

# CAPITOLATO TECNICO

---

## Servizio Catering, Light Lunch a buffet

Convegno "*titolo convegno*" - *data convegno, indirizzo convegno*

### INDICE

PREMESSA.....	2
Articolo 1. Oggetto del contratto.....	2
Articolo 2. Servizi e prestazioni minime essenziali.....	2
Articolo 3. Disposizioni specifiche sui prodotti monouso .....	3
Articolo 4. Disposizioni specifiche per la riduzione degli sprechi alimentari.....	4
Articolo 5. Luogo e modalità di esecuzione. ....	4
Articolo 6. Servizi accessori.....	5
Articolo 7. Articolazione e termini di presentazione dell'offerta .....	6
Articolo 8. Aggiudicazione.....	6
Articolo 9. Fatturazione e pagamenti .....	6

## PREMESSA

Il presente documento definisce gli aspetti tecnici relativi all'oggetto dell'affidamento, le modalità di esecuzione, i contenuti e le prestazioni essenziali ed accessorie richieste.

## Articolo 1. Oggetto del contratto

Oggetto dell'affidamento è la fornitura a corpo dei servizi di catering (**light lunch a buffet**) per circa n. *[inserire il numero previsto]* partecipanti al Convegno dal titolo "*[inserire il titolo del Convegno]*" che si terrà nella giornata del *[inserire la data del Convegno]* presso *[inserire luogo e indirizzo del convegno]* *[inserire eventualmente il link al programma del convegno]*

Il light lunch è programmato dalle ore *[data inizio]* alle ore *[data fine]* nello spazio *[specificare il luogo dove sarà erogato il servizio]* con capienza massima di *[specificare il numero]* persone. *[inserire il nome dell'ente appaltante]* si riserva di indicare il numero esatto dei partecipanti **entro e non oltre il giorno** *[specificare]*.

## Articolo 2. Servizi e prestazioni minime essenziali

Quanto stabilito nel presente articolo costituisce l'insieme dei servizi e delle prestazioni da considerarsi minime essenziali. Il Fornitore si impegna a preparare le pietanze offerte tenendo conto, nell'articolazione delle varietà proposte, delle più diffuse intolleranze alimentari (es. celiachia), nonché delle tradizioni alimentari più ricorrenti (es: alimentazione vegetariana).

In particolare il servizio dovrà comprendere:

### Alimenti e bevande

- Salato
- Dolce
- Bevande: acqua (liscia e gasata), succhi (n. 2 tipologie), vino (bianco e rosso di provenienza locale).
- Caffè (normale e decaffeinato)

Il menù da offrire ai partecipanti dovrà essere dettagliato in sede di offerta.

### Materiali e accessori

- Tavoli per il buffet e tavoli di appoggio;
- Tovagliato in tessuto lavabile;

Nome dell'ente appaltante

Indirizzo ...

Tel ...

Fax ...

P.IVA ...

C.F. ...

Logo  
dell'Ente

- Posateria in metallo (inclusi cucchiaini per caffè);
- Bicchieri in vetro o, in alternativa, in altri materiali lavabili e riutilizzabili (per acqua/succhi e per vino);
- Caraffe in vetro o, in alternativa, in altri materiali lavabili e riutilizzabili per acqua/succhi o bottiglie in vetro con vuoto a rendere;
- Dosatori riutilizzabili per zucchero, sale, pepe, olio (ove previsti);
- Piatti/piattini, tazze/tazzine in ceramica o, in alternativa, in altri materiali lavabili e riutilizzabili;

Materiali ed accessori proposti dovranno essere dettagliati in sede di offerta evidenziando eventuali non conformità rispetto alle richieste.

### **Personale**

Dovrà essere garantita la presenza di personale adeguato al servizio richiesto per assistenza al buffet e riordino. Numero e ruoli del personale di servizio dovranno essere opportunamente descritti in sede di offerta.

## **Articolo 3. Disposizioni specifiche sui prodotti monouso**

### **a) Divieto di utilizzo di prodotti monouso**

Fatto salvo quanto previsto al successivo punto b), è fatto espresso divieto di utilizzare **prodotti e accessori monouso di qualsiasi natura e materiale** ivi compresi, a titolo indicativo e non esaustivo:

- Piatti e piattini;
- Bicchieri e bicchierini;
- Posate (forchette, coltelli, cucchiari, cucchiaini, bacchette);
- Bottiglie in plastica e altri imballaggi monouso per acqua minerale/succhi;
- Cannucce;
- Mescolatori per bevande;
- Forchettine per “finger food”
- Palette;
- Coppette;
- Vaschette;
- Vassoi;
- Bustine monodose per zucchero, sale, olio, pepe;

Nome dell'ente appaltante

Indirizzo ...

Tel ...

Fax ...

P.IVA ...

C.F. ...

Logo  
dell'Ente

- Tazze per bevande, inclusi tappi e coperchi;
- Contenitori per alimenti, ad esempio scatole con o senza copertura, usate per alimenti destinati al consumo immediato direttamente dal recipiente.

**b) E' consentito l'utilizzo dei seguenti prodotti monouso**

- bottiglie in vetro per la somministrazione di vino e succhi;
- vassoi per pasticceria in cellulosa;
- pirottini in carta per prodotti di pasticceria;
- tovaglioli e tovagliolini in carta riciclata o a marchio ecolabel o equivalente;
- stuzzicadenti in legno;
- eventuali prodotti monouso il cui utilizzo risulti obbligatorio ai sensi della normativa vigente (es. guanti monouso per il personale addetto idonei al contatto con alimenti)

Le tipologie di prodotti/accessori monouso eventualmente utilizzati dovranno in ogni caso essere descritte nell'offerta.

## **Articolo 4. Disposizioni specifiche per la riduzione degli sprechi alimentari**

La somministrazione di alimenti e bevande dovrà essere organizzata in modo tale da garantire la riduzione al minimo degli sprechi alimentari e la possibilità di donare le eventuali eccedenze di prodotti non somministrati ad organizzazioni del territorio nel pieno rispetto della normativa di settore in materia igienico-sanitaria. Al termine del buffet, i prodotti non somministrati dovranno essere predisposti in contenitori idonei ai fini della loro donazione all'Ente no-profit individuato allo scopo da *[inserire il nome dell'ente appaltante]*. Gli accorgimenti utilizzati per la riduzione degli sprechi alimentari dovranno essere compiutamente descritti nell'offerta.

## **Articolo 5. Luogo e modalità di esecuzione.**

Il servizio avrà luogo presso *[specificare]* così come dettagliato al precedente art. 2. L'Aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà effettuare, congiuntamente al Referente di *[Inserire il nome dell'ente appaltante]* all'uopo incaricato, un sopralluogo presso i locali concessi in uso per l'esecuzione del servizio, al fine di verificare lo stato dei luoghi e definire le concrete modalità operative ed organizzative del servizio medesimo.

Nome dell'ente appaltante

Indirizzo ...

Tel ...

Fax ...

P.IVA ...

C.F. ...

Logo  
dell'Ente

Detti locali saranno consegnati all'Aggiudicatario per l'esecuzione del servizio dal Referente di *[inserire il nome dell'ente appaltante]* al fine di provvedere all'allestimento delle attrezzature necessarie all'attivazione del servizio.

Si rende noto, al riguardo, che i locali concessi in uso per il servizio in parola non sono dotati di cucine e che, pertanto, sarà cura dell'Aggiudicatario garantire la fornitura di bevande e cibi preparati presso la propria sede operativa.

Gli orari sopra riportati potranno essere ridefiniti su richiesta del referente di *[inserire il nome dell'ente appaltante]* **entro e non oltre il** *[specificare]*.

Nello svolgimento del servizio il Fornitore dovrà garantire uno standard di elevata qualità ed il rispetto delle norme che disciplinano la somministrazione di generi alimentari.

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso di idonea divisa e tessera di riconoscimento come previsto dall'art. 6 della l. 123/07 e degli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente.

Al termine del light-lunch a buffet il Fornitore, prima della riconsegna dei locali all'incaricato, è tenuto al riordino dei locali medesimi, allo sgombero ed al ricovero dei tavoli, alla rimozione ed al corretto conferimento dei rifiuti in raccolta differenziata.

Eventuali danni rilevabili all'atto della riconsegna saranno valutati ed addebitati al Fornitore mediante apposito verbale di ultimazione e constatazione.

## **Articolo 6. Servizi accessori**

Il servizio richiesto si intende comprensivo dei seguenti servizi accessori:

- a) Fornitura di tavoli per il buffet ed un numero adeguato di tavoli di appoggio (da concordare in sede di sopralluogo);
- b) Legende con descrizione, in lingua italiana, degli ingredienti dei singoli alimenti offerti nel Buffet;
- c) Raccolta differenziata dei rifiuti (da concordare in relazione alle tipologie di rifiuti prodotti) e conferimento al servizio pubblico di raccolta secondo le regole in vigore nel Comune di *[specificare]*.

**Nome dell'ente appaltante**

Indirizzo ...

Tel ...

Fax ...

P.IVA ...

C.F. ...

## Articolo 7. Articolazione e termini di presentazione dell'offerta

L'offerta dovrà pervenire entro le ore *[specificare]* del *[specificare]*, inviate tramite mail all'indirizzo: *[specificare]*

L'offerta dovrà contenere una descrizione dettagliata dei seguenti elementi:

- menù proposto (una o più opzioni) evidenziando le caratteristiche degli alimenti (biologico, filiera corta, equo solidale...);
- materiali ed accessori proposti, evidenziando eventuali non conformità rispetto alle richieste di cui agli art. 2 e 3;
- numero e ruoli del personale di servizio;
- accorgimenti utilizzati per la riduzione degli sprechi alimentari e la donazione delle eccedenze di prodotti non somministrati;
- proposta economica (una o più in relazione alle eventuali opzioni proposte).

La proposta economica, espressa come costo onnicomprensivo di ogni onere per persona, non potrà in ogni caso superare i *[specificare il valore massimo in euro]* + IVA. Eventuali offerte di importo superiore non verranno prese in considerazione. Il prezzo si intende valido anche in caso di variazione del numero di partecipanti di più o meno il 20%.

## Articolo 8. Aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art.32 comma 2 lettera a) del Dlgs 50/2016.

L'esito della comparazione verrà comunicato ai partecipanti tramite mail.

L'aggiudicatario riceverà lettera di affidamento dell'incarico.

## Articolo 9. Fatturazione e pagamenti

La fattura elettronica dovrà essere emessa a partire dal termine dell'evento secondo le modalità indicate nella lettera di affidamento dell'incarico. Il pagamento è previsto a 60 giorni data fattura, salvo contestazioni relative al mancato rispetto di quanto previsto nell'affidamento.

Nome dell'ente appaltante

Indirizzo ...

Tel ...

Fax ...

P.IVA ...

C.F. ...