



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

Procedura aperta per il servizio di catering suddiviso in n. 5 lotti

Lotto 4 – Lunch/dinner seduto

CIG 89234339DB

Gara telematica n. 102841

CAPITOLATO PRESTAZIONALE



Termini	Definizione
Aggiudicatario	Il Concorrente primo classificato nella graduatoria di valutazione delle Offerte ratificata da UniTrento.
Appaltatore	Il soggetto vincitore della Gara, con il quale UniTrento firmerà il Contratto.
AVCPass	Banca dati nazionale istituita presso l'A.N.A.C. per la verifica del possesso dei requisiti generali e speciali per la partecipazione alla Gara.
Capitolato prestazionale	Il presente documento che definisce le caratteristiche tecniche del Servizio.
Capitolato Speciale	Il documento contenente le condizioni generali del Contratto che sarà stipulato fra UniTrento e l'Aggiudicatario.
Concorrente	Ciascuno dei soggetti, siano essi in forma singola o raggruppata/raggruppanda, che presenteranno Offerta per la Gara.
Contratto	Il contratto di appalto che sarà stipulato fra UniTrento e l'Aggiudicatario.
Direttore dell'esecuzione del Contratto	La persona fisica, all'uopo indicata da UniTrento, con il compito di gestione del rapporto contrattuale con l'Appaltatore.
Disciplinare di Gara	Il documento che fornisce ai Concorrenti le informazioni necessarie alla preparazione e presentazione dell'Offerta, nonché i criteri di valutazione e di aggiudicazione.
Documenti di Gara	I seguenti documenti: Bando di Gara, Disciplinare di Gara e relativi allegati, Capitolato Speciale Lotto 4, Capitolato Prestazionale Lotto 4 e relativi allegati, che nel loro insieme forniscono ai Concorrenti i criteri di ammissione alla Gara, le informazioni necessarie alla preparazione e presentazione dell'Offerta, i criteri di valutazione delle offerte e di scelta dell'Aggiudicatario.
Mandatario	Per i Concorrenti raggruppati o raggruppandi, il componente che assume il ruolo di capofila del gruppo costituito o costituendo.



Offerta	L'offerta tecnica ed economica che ciascun Concorrente deve presentare per partecipare alla Gara.
Opzione	Modifiche contrattuali previste per i servizi oggetto dell'appalto durante il periodo di validità contrattuale.
Rappresentante del Concorrente	Colui che la legge o la volontà delle parti indica come rappresentante del Concorrente nel corso della Gara.
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Alessandra Montresor
Responsabile del procedimento di gara	Dott. Alex Pellacani - <u>pec: ateneo@pec.unitn.it</u> .
Servizio	I servizi di catering per lunch/dinner seduto oggetto del Lotto 4.
UniTrento	L'Università degli Studi di Trento.

Premessa

L'Università degli Studi di Trento, nell'ambito della propria attività di formazione, convegnistica ed eventi istituzionali, intende affidare i Servizi di catering per lunch/dinner seduto (di seguito indicato come "Servizio") in occasione dell'organizzazione di tali attività. Le prescrizioni che seguono costituiscono il livello minimo richiesto per il Servizio, pertanto il mancato rispetto di detti requisiti comporta l'esclusione dell'Offerta.

1. Descrizione dei Servizi

Costituisce oggetto dell'appalto il Servizio come di seguito descritto.

- Servizio di catering per lunch/dinner seduto, che prevede un menu come da Allegato 1 suddiviso in due range:
 - Servizio da 10 (dieci) a 200 (duecento) persone;
 - Servizio per oltre 200 (duecento) persone.

Vengono richiesti i Servizi, con i seguenti quantitativi stimati:

Tipologia	Range di persone	Stima dei partecipanti totali	N. indicativo di richieste nel periodo di durata contrattuale di 24 mesi¹
Lunch/dinner seduto	10 – 200	1000	5
	Oltre 200	1200	5

Somministrazione di alimenti, cibi e bevande

Ciascun Servizio dovrà comprendere le prestazioni di seguito descritte:

- Fornitura dei cibi e bevande conformi a quanto previsto dal rispettivo menu.
- Trasporto e conservazione di alimenti, cibi e bevande in conformità alla normativa vigente in materia.
- Mantenimento di cibo e bevande ad idonea temperatura (cibi caldi superiore a 45°, cibi freddi tra 15° e 25°) per tutta la durata del Servizio.

Allestimento

L'allestimento dovrà comprendere, in relazione al tipo di Servizio, la messa a disposizione di quanto segue:

¹ Il numero indicativo è stato calcolato sulla base dello storico effettuato e su una stima dei bisogni futuri.



- Tavoli rettangolari, uno ogni 10 (dieci) persone, completi di un numero di sedie pari al numero di partecipanti;
- Tovagliato in stoffa;
- Tovaglioli monouso;
- Bicchieri in vetro, piatti e tazzine in porcellana, vassoi, guantiere e posateria in acciaio;
- Libro degli ingredienti o singole etichette con indicazione specifica degli ingredienti e degli allergeni in conformità al Regolamento europeo 1169/2011;
- Bidoni per la raccolta differenziata dei rifiuti, in conformità alle regole comunali.

Sono a carico dell'Appaltatore l'allestimento, il disallestimento, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti ed il riassetto dei locali. Con riferimento alla gestione dei rifiuti si precisa che i medesimi non potranno essere conferiti nelle isole ecologiche di UniTrento ma dovranno essere correttamente smaltiti dall'Appaltatore. Nel riassetto dei locali l'Appaltatore dovrà liberare gli spazi da ogni traccia del Servizio reso e da eventuali residui di cibo, in modo che gli spazi siano immediatamente fruibili da parte degli utenti di UniTrento.

Personale addetto

Si precisa che il rapporto tra il personale e gli utenti deve corrispondere ad un minimo di 1 (uno) addetto ogni 20 (venti) persone, con il minimo di 1.

Durante il perdurare dello stato di emergenza il personale dedicato ai Servizi dovrà essere munito di Certificato Verde Covid-19 (Green Pass).

Tipologia di alimenti, cibi e bevande

Le tipologie e i quantitativi degli alimenti e delle bevande dovranno essere conformi a quanto richiesto nell'Allegato 1 (Menu lunch/dinner seduto), fatta salva la possibilità di concordare tra Appaltatore e Unitrento, in ragione della stagionalità o di altri motivi, eventuali variazioni al Menu di cui all'Allegato sopra riportato.

Inoltre:

- Almeno metà delle pietanze proposte devono essere vegetariane, presentate separatamente da quelle non vegetariane ed indicate chiaramente come tali sul tavolo di distribuzione;
- Su richiesta dovrà essere previsto un apposito menu per persone con intolleranze o allergie, senza nessun costo aggiuntivo a carico di UniTrento.

2. Modalità di attivazione del Servizio



#	Tempistiche	Soggetto	Modalità	Oggetto
1	Entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi prima della data di erogazione del Servizio	UniTrento	E-mail	Invio della richiesta di attivazione del Servizio con specificazione di: <ul style="list-style-type: none">- sede,- orari,- tipologia di Servizio,- tipologia di allestimento,- numero indicativo di partecipanti (che, fino al momento della conferma di cui al punto 4, potrà subire una variazione in aumento o diminuzione non superiore al 25%),- numero di persone intolleranti o allergiche
2	Entro 3 (tre) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della e-mail da parte di UniTrento.	Appaltatore	E-mail	Conferma di ricezione della richiesta di attivazione del Servizio di cui al punto 1
3	Entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della e-mail da parte di UniTrento.	Appaltatore	E-mail	Invio di: <ul style="list-style-type: none">- menu di dettaglio per il Servizio, corredato dalla documentazione attestante il rispetto dei requisiti previsti dal presente Capitolato Prestazionale,- eventuale proposta di variazioni al menu in ragione della stagionalità o di altri motivi.- descrizione dell'allestimento,- elenco nominativo del personale che sarà impiegato nel Servizio
4	Entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi prima della data di erogazione del Servizio o minor termine offerto in fase di gara.	UniTrento	E-mail	Conferma del numero effettivo dei partecipanti e accettazione del menù
5	Entro 1 (uno) giorno lavorativo dalla ricezione della e-mail di conferma di UniTrento	Appaltatore	E-mail	Conferma di ricezione della comunicazione del numero effettivo dei partecipanti di cui al punto 4

Allestimento e durata



L'Appaltatore potrà avere accesso alla sede dove si svolgerà il Servizio a partire da 90 (novanta) minuti prima dall'orario di inizio del lunch/dinner seduto, e dovrà completare le attività di riordino e disallestimento entro 90 (novanta) minuti dalla conclusione del lunch/dinner seduto. L'erogazione dei cibi e bevande per il lunch/dinner seduto deve essere garantita per almeno 3 (tre) ore.

La durata stimata del servizio è di 6 ore al netto del viaggio.

Sopralluogo

UniTrento o l'Appaltatore potranno chiedere l'effettuazione di un preventivo sopralluogo, che dovrà essere effettuato prima della data prevista per l'esecuzione del servizio, presso la sede di svolgimento del Servizio.