

CAPITOLATO TECNICO SPECIALE

GESTIONE DELLA CAFFETTERIA IN CONCESSIONE PRESSO IL TEATRO CARIGNANO E DEL SERVIZIO DI CATERING IN APPALTO PRESSO I TEATRI CARIGNANO E GOBETTI.

1. GESTIONE CAFFETTERIA

Luogo del servizio: Teatro Carignano – Piazza Carignano 6, Torino

Il servizio prevede la gestione del servizio bar/ristoro presso la Caffetteria durante gli spettacoli a fronte del diritto di fare propri i proventi del Servizio.

Si precisa che attualmente la licenza di somministrazione è di tipologia limitata ai fruitori del teatro e che i locali sono in possesso di autorizzazione ex art. 63 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

1.1 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il gestore dovrà garantire l'esecuzione del Servizio durante le date di apertura previste nel Teatro, in base al calendario annuale (periodo settembre – agosto dell'anno successivo) che sarà comunicato a inizio stagione (entro il mese di agosto) e dettagliato mensilmente entro il giorno 20 del mese precedente per comunicare eventuali variazioni, via e-mail, dall'ufficio competente del Teatro (eventuali aperture straordinarie rispetto al calendario saranno concordate preventivamente tra le parti) al Referente del Gestore, con i seguenti orari:

- (a) apertura: 1 ora prima dell'ora di inizio dello spettacolo;
- (b) chiusura: non prima dell'inizio spettacolo o termine dell'eventuale intervallo (se previsto), salvo diverse indicazioni da parte del Teatro.

Il gestore potrà mantenere aperta la Caffetteria estendendo gli orari rispetto a quelli sopra indicati, previo accordo con il Teatro.

Il gestore dovrà farsi carico della fornitura e dell'approvvigionamento dei cibi e delle bevande necessarie per lo svolgimento del Servizio, utilizzando Lavazza in esclusiva merceologica per il settore "caffè e bevande calde e fredde (queste ultime limitatamente all'offerta di prodotti a marchio Eraclea), macchine distributrici di caffè e bevande calde" e garantendo comunque il medesimo standard di qualità anche per tutti gli altri prodotti utilizzati nell'esecuzione del Servizio.

Il gestore dovrà svolgere il Servizio anche nei confronti delle compagnie ospiti del Teatro Carignano, portando (e successivamente ritirando) cibo e/o bevande nei camerini, secondo le ragionevoli richieste e nei limiti dei cibi e bevande offerti al pubblico, salvo specifiche richieste da far pervenire con 24 ore di anticipo.

1.2 OBBLIGHI DELLA FONDAZIONE

La Fondazione si impegna a:

- (a) mettere a disposizione del Gestore l'area della Caffetteria per l'attività di somministrazione costituita da "zona bar" comprendente il bancone bar frontale con frigorifero e bancone bar retrostante, da un locale spogliatoio e da un bagno riservato al personale del Gestore e a un locale per il deposito degli approvvigionamenti necessari per l'esercizio del Servizio come da *pianta allegata al presente documento*;

- (b) mettere a disposizione del Gestore una linea internet (tramite wi-fi);
- (c) mettere a disposizione del Gestore i beni in concessione d'uso come da *elenco allegato al presente documento*;
- (d) effettuare le pulizie giornaliere dell'area foyer e degli ulteriori spazi accessibili al pubblico in uso al servizio di caffetteria;
- (e) non concedere a terzi l'uso dell'area del bancone bar e delle relative attrezzature e dei locali destinati a spogliatoio, bagno e deposito;
- (f) per tutta la durata del contratto.

1.3 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

- (a) assumere il rischio d'impresa relativo al Servizio per la durata del Contratto, senza avanzare alcuna pretesa di corrispettivo, indennizzo o risarcimento nei confronti della Fondazione;
- (b) rendicontare alla Fondazione con cadenza mensile tutti gli incassi derivanti dalla gestione del Servizio. In particolare, l'Affidatario si impegna a comunicare tali dati, senza alcuna omissione, a mezzo p.e.c. all'indirizzo _____@pec.teatrostabiletorino.it e in copia agli indirizzi _____@teatrostabiletorino.it e _____@teatrostabiletorino.it entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento e, qualora la Fondazione chiedesse chiarimenti, a collaborare pienamente con la stessa al fine di individuare il reale ed effettivo valore economico del Servizio;
- (c) osservare le previsioni del D.U.V.R.I. in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- (d) fornire al proprio personale e garantire l'utilizzo di una divisa adeguata allo svolgimento del Servizio;
- (e) garantire un corretto utilizzo dei locali, degli arredi e dei beni in concessione d'uso al fine di mantenere gli stessi in normale stato di funzionamento, fatto salvo il naturale deterioramento e usura dati dall'utilizzo stesso;
- (f) farsi carico della manutenzione ordinaria dei beni in concessione d'uso, assumendone ogni onere di custodia;
- (g) in caso di necessità di intervento di manutenzione straordinaria, segnalare tempestivamente al Teatro eventuali anomalie dei beni concessi in uso;
- (h) assumere ogni onere e costo relativo alla pulizia degli spazi utilizzati per il Servizio riservati all'Affidatario, oltre allo smaltimento dei rifiuti derivanti dallo svolgimento del Servizio al termine di ogni apertura;
- (i) farsi carico della fornitura e dell'approvvigionamento delle ulteriori attrezzature necessarie (con inclusione a titolo esemplificativo e non esaustivo della macchina del caffè, della macchina del caffè decaffeinato, della macchina per la produzione di acqua gasata da acqua di rete, ecc), dei cibi e delle bevande necessarie per lo svolgimento del Servizio, utilizzando materie prime di qualità;
- (j) praticare prezzi in linea con il mercato di riferimento;
- (k) garantire il servizio tramite un numero adeguato di personale (almeno n. 2 addetti);

- (l) prestare la massima attenzione a non disturbare l'attività in sala (es: silenzio durante lo spettacolo) durante lo svolgimento del Servizio.

1.4 REMUNERAZIONE DEL GESTORE ED IMPORTO MINIMO GARANTITO

La remunerazione del Gestore consiste nel diritto di gestire a proprio rischio il bar caffetteria del Teatro facendone propri gli incassi, fermo restando quanto previsto nel seguito.

Limitatamente al primo biennio contrattuale, nel caso in cui i ricavi annuali della Caffetteria non raggiungano l'importo medio minimo di 150,00 € (al netto dell'IVA) ad apertura richiesta dal Teatro, la Fondazione provvederà al pagamento della differenza tra il valore derivante dal prodotto di € 150,00 per il numero di aperture richieste dal Teatro nell'anno di riferimento ed i ricavi netti maturati nell'anno di riferimento.

La richiesta di pagamento dovrà essere formulata e trasmessa dal Gestore a mezzo e-mail alla Fondazione entro 30 giorni dal termine dell'anno di riferimento. Le richieste pervenute successivamente a tale termine non saranno prese in considerazione e il Gestore non potrà vantare alcun diritto alla compensazione con riferimento a esse.

Nella richiesta il Gestore dovrà indicare specificamente l'importo fatturato nelle giornate di riferimento ed allegare idonea documentazione contabile a sostegno.

Il Responsabile dell'esecuzione dei servizi del Teatro provvederà alla verifica della veridicità e correttezza di quanto dichiarato, ed in conseguenza di ciò la Fondazione procederà ad approvare il rendiconto.

A seguito dell'approvazione della rendicontazione, il Gestore potrà emettere la fattura dell'importo corrispondente.

2. **SERVIZIO DI CATERING E BANQUETTING**

Luogo del servizio: Teatro Carignano – Piazza Carignano 6 e Teatro Gobetti - Via Rossini 8 Torino o eventuali ed ulteriori sedi dislocate nel territorio della Città Metropolitana di Torino, indicati dalla Stazione Appaltante.

Il servizio prevede l'erogazione di catering e banquetting secondo le specifiche richieste del teatro.

2.1 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il gestore dovrà garantire l'esecuzione del Servizio sulla base delle richieste che saranno effettuate dal teatro. Le richieste saranno tramesse via mail dal teatro all'appaltatore entro 10 giorni dalla data prevista di erogazione del servizio e conterranno:

- (a) la data e gli orari di allestimento, di avvio e conclusione del servizio;
- (b) la tipologia di menu previsto;
- (c) il numero di persone da servire.

L'attivazione dei servizi sarà possibile con un numero minimo di 20 persone da servire.

2.2 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

Il corrispettivo per ogni servizio sarà determinato dal prodotto tra prezzo unitario a persona ed il numero di persone da servire indicato dal Teatro.

2.3 SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Le quantità per ciascun tipo di pietanza offerta (aperitivi, stuzzicherie, salatini e dolci, eccezion fatta per i primi per i quali è indicata la grammatura) dovranno essere tali da garantire almeno 2 pezzi per ciascun commensale. Le grammature delle porzioni devono essere idonee al soddisfacimento delle esigenze di un uomo adulto e comunque si devono rispettare le grammature minime riportate nel documento "LARN - Livelli di Assunzione di Riferimento di Nutrienti ed energia per la popolazione italiana - IV Revisione" - coordinamento editoriale SINU (Società Italiana di Nutrizione Umana)-INRAN (Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione), liberamente consultabile accedendo al seguente sito internet: <http://www.sinu.it/html/cnt/larn.asp>.

Tutte le portate offerte durante il servizio di catering potranno essere consumate in piedi pertanto si chiede di proporre piatti finger food, già porzionati o facilmente porzionabili.

Il servizio di catering dovrà prevedere pasti senza glutine (gluten free) o alternative per esigenze etico – religiose su richiesta specifica.

Il fornitore, a seguito della richiesta di attivazione del servizio, dovrà proporre n. 2 possibili menù di stagione. Il Teatro sceglierà tra quelli proposti e si riserva comunque la possibilità di chiedere variazioni alle pietanze indicate fino al 7 gg precedenti la data del servizio.

Nel servizio è incluso l'allestimento dei tavoli e degli altri arredi e complementi già in dotazione alla caffetteria necessari al servizio stesso e del personale per il servizio in numero adeguato, oltreché la fornitura di ulteriori tavoli/arredi/vettovaglie, che dovessero essere necessari.

Al termine del servizio l'appaltatore dovrà procedere alla pulizia dell'area fruita, alla rimozione e smaltimento dei rifiuti ed al ritiro dei propri materiali.

2.4 MENU' TIPO

Si riportano di seguito i menù-tipo per tipologia di servizio:

(a) COFFEE BREAK

Acqua naturale e frizzante; caffè espresso, decaffeinato, orzo; latte freddo; acqua calda in termos più bustine tè ed infusi; zucchero in bustina; succhi di frutta (almeno 2 tipi); torta artigianale o altro dolce; varietà di pasticceria secca e biscotti da tè o cioccolatini.

(b) APERITIVO

STUZZICHERIE: 5 differenti varietà a scelta tra mini panini farciti e di mini tramezzini, croissant salati, torte salate, focaccine, pizza o altro finger food;

DOLCI: pasticceria fresca o secca;

BEVANDE: acqua naturale e frizzante; succhi di frutta (almeno 2 tipi); cocktail analcolici o bevande analcoliche; prosecco o spumante, vino rosso e bianco bianco (1 bottiglia di vino ogni 6 persone).

(c) BUFFET

ANTIPASTI: 6 differenti varietà a scelta tra spiedini di verdura, vitello tonnato, croissant salati, torte salate, pizza, insalata russa, tomini, quiche o altro finger food;

PORTATA PRINCIPALE: 1 primo piatto caldo stagionale (porzione da 80g a persona);

DOLCI: torta artigianale oppure pasticceria fresca o secca oppure dolce al cucchiaio;

BEVANDE: acqua naturale e frizzante; caffè espresso, decaffeinato, orzo; latte freddo; succhi di frutta (almeno 2 tipi); cocktail analcolici o bevande analcoliche; prosecco o spumante; vino rosso e bianco (1 bottiglia di vino ogni 6 persone).

2.5 CATERING COMPAGNIE

Il servizio prevede l'allestimento ed il disallestimento di un punto di ristoro per le compagnie ospiti, da effettuarsi durante le prove ed i giorni di spettacolo.

Il servizio dovrà essere offerto rispettando le seguenti ulteriori indicazioni fornite dal Teatro:

- a) l'elenco delle pietanze e bevande richieste, sulla base delle esigenze delle compagnie stesse (a titolo esemplificativo: barrette energetiche, frutta secca, frutta fresca, snack, succhi di frutta, caffè e tè);
- b) il locale, la data di allestimento e la durata del servizio;
- c) il numero di componenti della compagnia da servire.

Per tale servizio non è previsto un numero di minimo di persone per l'attivazione del servizio.

Il corrispettivo per ogni servizio sarà determinato secondo quanto indicato nell'allegato Listino Prezzi.

Le quantità per ciascun tipo di pietanza offerta dovranno essere tali da garantire almeno 2 pezzi per ciascun componente compagnia (secondo i numeri indicati da Teatro).

In caso di necessità di riassortimento, questo potrà essere richiesto dal Teatro con 1 (uno) giorno di preavviso.

E' richiesta la presenza di personale esclusivamente per le attività di allestimento / disallestimento del servizio.

3. **SERVIZIO DI CAFFETTERIA E CATERING IN CASO DI EVENTI NON DIRETTAMENTE GESTITI DALLA FONDAZIONE**

Fermo restando quanto indicato nell'art. 1.3, il gestore potrà fornire il servizio di caffetteria, catering e banquetting anche per tutti gli eventi non direttamente gestiti dal Teatro e realizzati nell'ambito di contratti di locazione o comodato degli spazi. Il costo di tali servizi sarà a carico dei locatari/comodatari ed il pagamento di quanto dovuto avverrà senza la mediazione del Teatro.

La modalità e l'orario di tali servizi dovrà comunque essere concordata con il Teatro al fine di evitare interferenze con le proprie attività.

Per i servizi sopracitati il gestore si impegna ad adottare tariffe non superiori a quelle applicate alla Fondazione a tutti i locatari e concessionari.

4. LICENZE E PERMESSI

L'appaltatore dovrà essere in possesso di:

- (a) licenza per l'attività di catering e banquetting;
- (b) requisiti di idoneità tecnico - professionale per effettuare il subingresso nella licenza di somministrazione alimenti.

L'appaltatore dovrà inoltre:

- (c) effettuare il subingresso nella licenza di somministrazione alimenti e bevande entro 30 giorni dalla stipula del contratto e trasmettere copia dell'avvenuto deposito al Teatro. L'appaltatore è tenuto ad eseguire ciò in completa autonomia, a tal fine il Teatro fornirà in sede di avvio del contratto i dati inerenti la pre-esistente licenza. Il mancato subingresso entro il termine previsto costituisce causa di risoluzione del contratto e di escussione della garanzia definitiva;
- (d) ottenere e mantenere valide per tutta la durata del Contratto tutte le licenze necessarie per l'esercizio dell'attività oggetto del Servizio. Il mancato ottenimento e/o la decadenza delle licenze costituisce causa di risoluzione del contratto e di escussione della garanzia definitiva.

5. RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

La Fondazione indica il Dott. _____, quale Responsabile dell'esecuzione del Contratto, contattabile ai seguenti recapiti: _____@teatrostabiletorino.it, tel. 0115169_____.

6. REFERENTE UNICO DEL CONTRATTO DELL'APPALTATORE

Il Gestore dovrà comunicare al Teatro, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, un referente unico del contratto ed i relativi contatti telefonici ed email.

7. REQUISITI AMBIENTALI MINIMI DEI SERVIZI EROGATI

Tutti i servizi richiesti dal Teatro dovranno avvenire nel rispetto di quanto indicato nei CAM eventi - Criteri ambientali minimi per il servizio di organizzazione e realizzazione di eventi (DM 19 ottobre 2022¹) nei punti 4.1.16 - 4.1.17 - 4.1.18 - 4.1.19 - 4.1.20 (per le parti relativa alla raccolta differenziata, ai prodotti biologici ed agli sprechi alimentari e prevenzione dei rifiuti) - 4.1.21.

Il responsabile dell'esecuzione del contratto potrà procedere a verifiche di conformità periodiche del rispetto di quanto sopra, secondo le modalità indicate nei CAM stessi.

¹ https://gpp.mite.gov.it/sites/default/files/2023-01/CAM_Eventi.pdf