



A HOTEL SPORTING SRL
Viale Amerigo Vespucci,20
47921 Rimini

PEC: hotelsportingrimini@pec.it

Oggetto: Affidamento di servizi congressuali comprensivi di coffee break e catering in occasione della Riunione Nazionale EURES 2023 – Rimini, 24, 25 e 26 maggio 2023 a valere sul Progetto “EURES – European Employment Services 2015– 2020” (Programmazione FSE 2014 – 2020 - PON SPAO Asse 1 occupazione priorità di investimento 8.7”) - CIG 9741773D62.

Con la presente, la scrivente Agenzia viene a formulare la seguente proposta contrattuale:

- codesta Società provvederà a fornire tutti i servizi indicati nella Lettera di invito di cui alla TD n. 3505018 - CIG: 9741773D62 come meglio specificato nella relativa offerta presentata dal fornitore;
- il servizio predetto verrà svolto da codesta Società secondo i contenuti, le modalità ed i termini indicati nella Lettera di invito su indicata come meglio specificato nella relativa offerta presentata dal fornitore, che ad ogni buon fine vengono riallegate in copia alla presente;
- a fronte del regolare svolgimento di tale servizio, la scrivente Agenzia corrisponderà il prezzo indicato nell'offerta economica trasmessa in risposta alla su indicata Lettera di invito, pari, nel massimo, ad € 33.741,00 (Trentatremilasettecentoquarantuno/00) IVA esclusa come per legge;
- il mancato rispetto dei termini di esecuzione previsti nella lettera di invito, determinerà l'applicazione di una penale pari all'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale, ai sensi dell'art. 133-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 50 del 2016; resta in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del maggior danno e la possibilità di dichiarare risolto il contratto in caso di grave inadempimento o di penali maturate oltre la soglia stabilita del 10 % del valore complessivo del contratto;
- con la sottoscrizione per accettazione della presente proposta codesta Società assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, con previsione di risoluzione espressa nei casi previsti al comma 8 del cit. art. 3. La stessa Società si impegna inoltre a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura - Ufficio territoriale del Governo competente della notizia dell'inadempimento della propria eventuale controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Per tutto quanto non disciplinato dalla presente nota e dagli atti dalla stessa richiamati, lo svolgimento del rapporto sarà regolato dalla vigente normativa di legge regolamentare in materia di contratti delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento a quelle applicabili agli Enti aventi la natura ordinamentale propria della scrivente Agenzia.

* * *

La presente nota, da intendersi a tutti gli effetti quale proposta contrattuale, viene inviata a mezzo PEC, sottoscritta digitalmente.

Il presente contratto si intenderà concluso con la restituzione, per accettazione, di copia della suindicata proposta, sempre a mezzo PEC, all'indirizzo divisione.2@pec.anpal.gov.it, del pari sottoscritta digitalmente da parte del legale rappresentante di codesta Società.

Allegati: Lettera di invito e Offerta cit. nel testo

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr. Raffaele Michele Tangorra
(documento firmato digitalmente) ai
sensi del D.Lgs. 82/2005)



LETTERA DI INVITO

a partecipare a procedura di affidamento, in coerenza con le previsioni di cui all'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. n. 76/2000, conv., L. 120/2020), in ambito MEPA CONSIP, Bando Servizi, categoria “Servizi di Organizzazione Eventi”- “Fornitore di servizi congressuali comprensivi di coffee break e catering in occasione della Riunione Nazionale EURES 2023 – Rimini, 24, 25 e 26 maggio 2023 a valere sul Progetto “EURES – European Employment Services 2015–2020” (Programmazione FSE 2014 – 2020 - PON SPAO Asse 1 occupazione priorità di investimento 8.7”).

CIG 9741773D62

PREMESSA

La scrivente Agenzia per le Politiche Attive del Lavoro (anche solo ANPAL, nel prosieguo), nell'ambito del PON, Asse occupazione obiettivo tematico n. 8, priorità d'investimento VII, e nello specifico per progetto “EURES – European Employment Services 2015 – 2020”, finalizzato a sostenere l'implementazione delle attività della rete EURES, è chiamata anche a svolgere la Formazione degli Assistenti EURES, come previsto nel Progetto EURES - European Employment Services 2015-2020 (PON SPAO FSE, Asse 1-ob. 8.Vii.) alla linea di intervento C – azione C2: Rafforzare la rete e garantire una condivisione di attività e obiettivi attraverso specifiche sessioni formative e riunioni di coordinamento,

Pertanto l'Agenzia tenuto conto che, al fine di rendere visibile la rete EURES a livello territoriale la sede della formazione EURES viene fissata a rotazione in Regione diverse, ha stabilito di svolgere la Riunione Nazionale EURES 2023 a Rimini nelle date del 24, 25 e 26 maggio 2023.

Si precisa che prenderanno parte all'evento oltre ai componenti dell'UCN presso ANPAL, i Line manager regionali, i consulenti EURES ed eventuali esperti/stakeholder di interesse per le finalità dell'incontro.

Ai fini della realizzazione di tale iniziativa occorre predisporre servizi congressuali comprensivi di coffee break e catering per le 3 giornate di riunioni per un numero massimo di 100 partecipanti;

ANPAL ha quindi necessità di acquisire da operatore specializzato i servizi congressuali necessari allo svolgimento delle attività Congressuali.

A tale scopo rivolge invito a codesto Operatore a presentare la propria migliore offerta rispetto allo svolgimento del servizio suindicato, secondo i contenuti, le condizioni, le modalità ed i parametri di seguito specificati.

Si precisa che i servizi in affidamento sono compresi nel Bando Servizi MEPA - (CONSIP), del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, categoria "Servizi di Organizzazione Eventi"

Servizio CPV 79952000-2.

PARTE 1 - OGGETTO E CONDIZIONI DEL SERVIZIO

1.1 Contenuto, obiettivi e modalità di erogazione del servizio in affidamento

L'Affidamento oggetto della presente Lettera di invito consiste nella fornitura di servizi congressuali comprensivi di coffee break e catering in occasione della Riunione Nazionale EURES 2023 – Rimini, 24, 25 e 26 maggio 2023, organizzati per un totale massimo di 100 partecipanti, i servizi e i beni richiesti dovranno essere i seguenti:

DESK ACCOGLIENZA con 3 postazioni, 1 computer, connettività Internet WI-FI e cablata.

SALA PLENARIA (100 persone) PER LE 3 GIORNATE, DOTATA DI:

- Connettività Internet WI-FI e cablata
- Tavolo relatori e sedie (5 postazioni – disponibilità acqua e bicchieri)
- 100 sedie partecipanti a platea
- Schermo
- Videoproiettore
- Amplificazione audio (anche per proiezione video)
- 2 computer portatili
- 5 microfoni fissi
- 2 microfoni senza fili
- 1 lavagna a fogli mobili
- 1 stampante
- 1 microfono ad archetto, solo per le giornate del 25 e del 26 maggio.

Cancelleria

- Fogli per appunti (o blocchi) per 100
- Penne 100
- Cartelline 100
- Cancelleria minuta

4 SALE PICCOLE (25 persone), SOLO PER LA GIORNATA DEL 25 MAGGIO 2023, DOTATA DI:

- 25/30 sedie
- 1 lavagna a fogli mobili
- connettività internet wi-fi e cablata
- 1 computer

ALLESTIMENTO SALA PLENARIA, SOLO PER LE GIORNATE DEL 25 E 26 MAGGIO

- 2 pareti bianche da terra (grandezza 5m x 2m ciascuna, anche composte) da posizionare in linea o ad angolo tra loro, con superficie adeguata per scotch/puntine
- Sedie disposte a semicerchio verso i pannelli

2 PULLMAN DA 50 PERSONE PER LA GIORNATA DEL 24 MAGGIO 2023 (indicativamente dalle 16.00 alle 22.30).

SERVIZIO DI CATERING

Sono richiesti: **3 lunch buffet, 2 cene e 5 running coffee** secondo le seguenti modalità:

23 maggio

- 1 cena

24 maggio

- 2 running coffee
- 1 lunch buffet

25 maggio

- 2 running coffee
- 1 lunch buffet
- 1 cena

26 maggio

- 1 running coffee
- 1 lunch buffet

LUNCH BUFFET

Primi: 3 a scelta più 2 vegetariani/senza glutine/senza lattosio

Secondi: 3 scelte di carne/pesce

Contorni: ampia scelta

Dolce: pasticceria fresca

Caffè

Acqua frizzante e naturale

Scelta di bevande analcoliche

CENA

DINNER BUFFET con possibilità di seduta

Primi: piatti tipici locali – opzioni: vegetariani/senza glutine/senza lattosio
Secondi: 3 scelte di pesce – 2 scelte di carne - opzioni: vegetariani/senza glutine/senza lattosio
Contorni: ampia scelta piatti tipici
Dolce: pasticceria fresca
Caffè
Acqua frizzante e naturale
Scelta di vini

RUNNING COFFEE mattina

Caffè/Thè/Latte
Succhi di frutta
Lievitanti dolci
Snack salati
Acqua

RUNNING COFFEE pomeriggio

Caffè/Thè/Latte
Succhi di frutta
Pasticceria secca
Acqua

Disponibilità di 1 bottiglia di acqua da 50 cl a persona e per le 3 giornate oltre alle bevande previste per i pasti/running coffee.

1.2 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'attività Congressuale si svolgerà a Rimini nelle giornate del 24, 25 e 26 maggio 2023.

1.3 DURATA DEL SERVIZIO

La attività in affidamento avrà una durata complessiva di 3 giornate.

1.4 CORRISPETTIVO MASSIMO

Il corrispettivo massimo stabilito per lo svolgimento del servizio è stabilito in € 33.741,00 oltre IVA se dovuta.

1.5 CONTROLLI, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le prestazioni dell'Operatore affidatario saranno oggetto delle attività di verifica e valutazione secondo quanto previsto nel Capitolato MEPA Consip di riferimento ("Servizi di Organizzazione Eventi", Bando Servizi), nonché nelle Condizioni Generali di contratto ivi richiamate (parte integrante del Bando Servizi Consip di riferimento).

Nel caso in cui emergano scostamenti rispetto agli obblighi assunti, l'Agenzia, salvo più gravi rimedi, potrà applicare le penali previste nelle Condizioni Generali di contratto.

Nei casi di legge e comunque secondo la casistica ed i termini stabiliti nelle suindicate Condizioni Generali, l'Agenzia provvederà a dichiarare la risoluzione del contratto, con

ogni prescritta conseguenza. In ogni caso, l'inadempimento, anche parziale, alle obbligazioni assunte determinerà l'impossibilità di procedere ai rispettivi pagamenti, salvo il diritto, in capo all'Agenzia, al risarcimento dei maggiori danni.

1.6 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento del corrispettivo avverrà in unica soluzione conclusione delle attività, affidate, previa verifica della regolare esecuzione delle stesse.

Le fatture dovranno essere inoltrate in formato elettronico all'Agenzia mediante sistema di interscambio, Codice IPA: X7280H.

L'Impresa aggiudicataria sarà tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari e a tale scopo dovrà comunicare all'Agenzia gli estremi identificativi (codici ABI, CAB e IBAN) di uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato tramite bonifico o mandato elettronico.

1.7 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato cedere anche parzialmente il contratto assunto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

1.8 FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui alla presente Lettera di invito sarà unicamente competente il Foro di Roma.

* * *

PARTE 2 - REGOLE DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Al fine di pervenire all'affidamento del servizio suindicato, la scrivente Agenzia svolge, attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) - CONSIP, una trattativa diretta ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a, del D.Lgs. n. 76/2020 (conv. L. 120/2020), tramite richiesta di offerta rivolta a codesto Operatore, abilitato per l'iniziativa CONSIP (MEPA) di riferimento, ovvero il Bando Servizi, Capitolato per l'abilitazione alla categoria "Servizi di Organizzazione Eventi".

Le modalità di partecipazione sono indicate nei paragrafi che seguono.

2.1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della presentazione dell'offerta, l'operatore economico dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- non ricorrenza di alcuna delle cause di esclusione dalle procedure previste all'art. 80 del D.Lgs. n. 50 del 2016 o da altra disposizione di legge;
- aver svolto, nel periodo di trentasei mesi antecedente alla ricezione dell'invito ad offrire, almeno n. 1 servizio di supporto per l'organizzazione e gestione di eventi congressuali.

2.2. MODALITÀ E TERMINI PER PREDISPORRE E TRASMETTERE L'OFFERTA

Con la ricezione della presente Lettera di invito, codesto Operatore è a tutti gli effetti invitato a presentare la propria offerta nell'ambito della procedura quivi descritta.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Sistema in formato elettronico attraverso la piattaforma MEPA – Consip entro l'ora ed il giorno indicati nel sistema.

La redazione e la trasmissione della documentazione di offerta dovranno avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata del MEPA.

Dovranno quindi essere predisposte e trasmesse:

A. una busta virtuale contenente la documentazione amministrativa, relativa ai requisiti e gli adempimenti del concorrente per partecipare alla procedura, contenente i seguenti allegati:

I) DGUE in formato elettronico, sottoscritto in forma digitale; codesto Operatore compilerà il DGUE utilizzando il modello definito con il D.M. del medesimo M.I.T. del 18 luglio 2016 (reperibile al link <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>) e allegato alla Circolare MIT n. 3 del 18.07.2016 ("*Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016*";

II) dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto notorio, conforme al modello sub allegato 1 al presente atto, nella quale:

- sarà attestata la non sussistenza, relativamente all'Operatore medesimo, di alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 ed in particolare di alcuna delle cause di esclusione di cui al comma 5, lettere c-bis, c-ter, c-quater, f-bis) ed f-ter) dell'art. 80 detto;
- sarà attestato di aver svolto, nel periodo di trentasei mesi antecedente alla ricezione dell'invito ad offrire, almeno n. 1 servizio di supporto per l'organizzazione e gestione di Eventi Congressuali.

III) dichiarazione di accettazione del Patto di integrità, conforme al modello sub allegato 2 al presente atto;

IV) documento di rilascio del PASSOE da parte del servizio AVCPASS dell'A.N.A.C., comprovante la registrazione al servizio per la verifica dei requisiti di partecipazione.

B. una busta virtuale contenente l'offerta economica, nella quale sarà indicato il corrispettivo onnicomprensivo richiesto per tutti i servizi oggetto di affidamento.

L'operatore economico dovrà inoltre presentare una offerta economica analitica contenente il costo unitario e complessivo per servizi richiesti conforme al modello Allegato 3.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al corrispettivo massimo come sopra indicato (€ 33.741,00).

Le tariffe indicate in sede di offerta varranno quali parametri economici dell'esecuzione del contratto.

* * *

Al termine della predisposizione e sottoscrizione digitale (laddove richiesta), di tutta la documentazione di offerta come sopra descritta, la stessa documentazione dovrà essere inviata all'Agenzia attraverso l'apposita piattaforma MEPA, dianzi individuata.

Per quanto non qui precisato o richiamato, si rimanda al seguente documento esplicativo rilasciato da Consip s.p.a. "Regole del sistema di E-Procurement della Pubblica Amministrazione", Versione 2.0, Agosto 2022, reperibile sul Sistema Consip www.acquistinretepa.it.

2.3. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La fase di verifica della ammissibilità delle offerte sarà seguita dal RUP del Procedimento.

A seguire, sempre il RUP, con il supporto tecnico di funzionari della competente Divisione dell'Agenzia, provvederà, a verificare la conformità alle richieste, nonché l'adeguatezza e regolarità dell'offerta economica, redigendo sintetico verbale riepilogativo delle conclusioni raggiunte.

Sulla base di tale verbale, ricorrendone le condizioni, si provvederà all'aggiudicazione del servizio.

L'Agenzia si riserva comunque la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio nell'ipotesi in cui, a suo insindacabile giudizio, l'offerta presentata non dovesse risultare conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente procedura.

Il contratto verrà stipulato attraverso la sottoscrizione in forma digitale del Documento di stipula predisposto dal Sistema.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante procederà alle verifiche di cui all'art. 32, comma 7, e 85, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, attraverso il ricorso al servizio FVOE, nei termini stabiliti nelle Linee Guida ANAC n. 4 per gli affidamenti di valore corrispondente al corrispettivo offerto.

2.4. ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE n. 679/2016, si informa che i dati personali acquisiti in occasione della presente procedura saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità inerenti al relativo procedimento amministrativo e rapporto contrattuale conseguente.

Tenuto conto della fondamentale unitarietà del servizio in affidamento, non è stato

ritenuto di poter ulteriormente suddividere l'intervento in più lotti.

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50 del 2016, è la dr.ssa Antonella De Biase.

Allegati:

- 1) Modello dichiarazione integrativa
- 2) Dichiarazione accettazione patto di integrità
- 3) Modello analitico offerta economica

Il Commissario Straordinario

Allegato 3 - FAC-SIMILE DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

Spett.le ANPAL

Oggetto: **procedura di affidamento, in coerenza con le previsioni di cui all'art. 1, comma 2, lettera b] del D.L. n. 76/2000, conv., L. 120/2020), in ambito MEPA CONSIP, Bando Servizi, categoria "Servizi di Organizzazione Eventi"- "Fornitore di servizi congressuali comprensivi di coffee break e catering in occasione della Riunione Nazionale EURES 2023 – Rimini, 24, 25 e 26 maggio 2023 a valere sul Progetto "EURES – European Employment Services 2015–2020" (Programmazione FSE 2014 – 2020 - PON SPAO Asse 1 occupazione priorità di investimento 8.7").**

CIG: 9741773D62

Il sottoscritto CIUFFOLI MASSIMILIANO, nato a RICCIONE Provincia RN il 30/10/1977, residente in RICCIONE Provincia RN Via / Piazza VIALE FUCINI RENATO n. 2, CAP 47838, in qualità di: AMINISTRATORE e legale rappresentante dell'operatore economico HOTEL SPORTING SRL, con sede legale in RIMINI Provincia RN, Via / Piazza VIALE AMERIGO VESPUCCI, n. 20 CAP 47921, codice fiscale 03472560402, partita IVA n. 03472560402, Posta elettronica Certificata (PEC) HOTELSPORTINGRIMINI@PEC.IT

con riferimento alla procedura in oggetto indicata, formula di seguito, in nome e per conto dell'Operatore economico su indicato, la seguente OFFERTA ECONOMICA onnicomprensiva per lo svolgimento di tutti i servizi in affidamento:

valore unico offerto = 33.741,00 al netto dell'IVA

* * *

Agli effetti di quanto stabilito nella lettera di invito, indica di seguito il costo unitario per singola voce di costo oggetto di offerta:

SERVIZIO/FORNITURA	Importo
<i>DESK ACCOGLIENZA con 3 postazioni, 1 computer, connettività Internet WI-FI e cablata.</i>	0,00 €
SALA PLENARIA (100 persone) PER LE 3 GIORNATE, DOTATA DI: <ul style="list-style-type: none">• Connettività Internet WI-FI e cablata• Tavolo relatori e sedie (5 postazioni – disponibilità acqua e bicchieri)• 100 sedie partecipanti a platea	Sala plenaria: € 550,00 + IVA 22% al giorno Connettività Internet WIFI e cablata: €100,00 + IVA 22% al giorno Tavolo relatori e sedie: 0,00€ 100 sedie: 0,00 € Schermo e Videoproiettore : € 150,00 + IVA 22%

<ul style="list-style-type: none"> • Schermo • Videoproiettore • Amplificazione audio (anche per proiezione video) • 2 computer portatili • 5 microfoni fissi • 2 microfoni senza fili • 1 lavagna a fogli mobili • 1 stampante • 1 microfono ad archetto, solo per le giornate del 25 e del 26 maggio. 	<p>al giorno</p> <p>Computer: € 120,00 + IVA 22% al giorno, a PC</p> <p>Microfoni fissi: € 60,00 + IVA 22% al giorno, a microfono (per 4 microfoni + 1 microfono in omaggio)</p> <p>Microfoni senza fili: € 60,00 + IVA 22% al giorno, a microfono (per 1 microfono + 1 microfono in omaggio)</p> <p>Lavagna a fogli: 0,00 €</p> <p>Stampante: € 130,00 + IVA 22% al giorno</p> <p>Microfono ad archetto: € 60,00 + IVA 22% al giorno</p>
<p>Cancelleria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fogli per appunti (o blocchi) per 100 • Penne 100 • Cartelline 100 • Cancelleria minuta 	<p>Blocco, Penne e Cartelline: € 7,00 + IVA 22%</p>
<p>4 SALE PICCOLE (25 persone), SOLO PER LA GIORNATA DEL 25 MAGGIO 2023, DOTATA DI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25/30 sedie • 1 lavagna a fogli mobili per sala • connettività internet wi-fi e cablata • 1 computer per sala 	<p>Sala piccola: € 230,00 + IVA 22% al giorno, a sala (+ 1 sarà la plenaria)</p> <p>25/30 sedie: 0,00€</p> <p>Connettività internet: 0,00€</p> <p>Computer per sala: € 120,00 + IVA 22% a PC</p>
<p>ALLESTIMENTO SALA PLENARIA, SOLO PER LE GIORNATE DEL 25 E 26 MAGGIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 pareti bianche da terra (grandezza 5m x 2m ciascuna, anche composte) da posizionare in linea o ad angolo tra loro, con superficie adeguata per scotch/puntine • Sedie disposte a semicerchio verso i pannelli 	<p>Sala plenaria: € 550,00 + IVA 22% al giorno</p> <p>Pareti: € 700,00 + IVA 22% al giorno, a parete</p> <p>Sedie: € 0,00</p>
<p>2 PULLMAN DA 50 PERSONE PER LA GIORNATA DEL 24 MAGGIO 2023 (indicativamente dalle 16.00 alle 22.30).</p>	<p>Pullman: € 580,00 + IVA 22% a pullman</p>
<p>SERVIZIO DI CATERING</p> <p>3 lunch buffet, 2 cene e 5 running coffee secondo</p>	

<p>le seguenti modalità:</p> <p>23 maggio</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 cena <p>24 maggio</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 running coffee • 1 lunch buffet <p>25 maggio</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 running coffee • 1 lunch buffet • 1 cena <p>26 maggio</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 running coffee • 1 lunch buffet 	<p>€ 45,45 + IVA 10% per persona</p> <p>€ 8,18 + IVA 10% per persona, a servizio € 40,91 + IVA 10% per persona</p> <p>€ 8,18 + IVA 10% per persona, a servizio € 40,91 + IVA 10% per persona € 45,45 + IVA 10% per persona</p> <p>€ 8,18 + IVA 10% per persona € 40,91 + IVA 10% per persona</p>
<p>LUNCH BUFFET</p> <p>Primi: 3 a scelta più 2 vegetariani/senza glutine/senza lattosio</p> <p>Secondi: 3 scelte di carne/pesce</p> <p>Contorni: ampia scelta</p> <p>Dolce: pasticceria fresca</p> <p>Caffè</p> <p>Acqua frizzante e naturale</p> <p>Scelta di bevande analcoliche</p>	
<p>CENA</p> <p>DINNER BUFFET con possibilità di seduta</p> <p>Primi: piatti tipici locali – opzioni: vegetariani/senza glutine/senza lattosio</p> <p>Secondi: 3 scelte di pesce – 2 scelte di carne - opzioni: vegetariani/senza glutine/senza lattosio</p> <p>Contorni: ampia scelta piatti tipici</p> <p>Dolce: pasticceria fresca</p>	

Caffè Acqua frizzante e naturale Scelta di vini	
RUNNING COFFEE mattina Caffè/Thè/Latte Succhi di frutta Lievitati dolci Snack salati Acqua	
RUNNING COFFEE pomeriggio Caffè/Thè/Latte Succhi di frutta Pasticceria secca Acqua Disponibilità di 1 bottiglia di acqua da 50 cl a persona e per le 3 giornate oltre alle bevande previste per i pasti/running coffee.	Bottiglia: € 1,36 + IVA 10% per bottiglia

N.B. La presente dichiarazione di offerta economica deve essere reinserita a sistema firmata digitalmente.