

Regole di utilizzo servizio catering

Richiesta di preventivo

Le richieste di preventivo vanno inoltrate almeno 10 giorni lavorativi prima dell'evento ai seguenti indirizzi:

Per eventi richiesti in zona Bovisa:

mena.cm1431@gruppopellegrini.it,

simone.cattaneo@gruppopellegrini.it

Per eventi richiesti in zona Città Studi:

mena.cm1432@gruppopellegrini.it,

simone.cattaneo@gruppopellegrini.it

Le stesse saranno evase entro 3 giorni dalla ricezione.

Numeri ospiti

Le conferme o variazioni di numero degli ospiti rispetto al preventivo devono essere comunicate entro 5 giorni lavorativi prima dell'evento. Tale numero sarà poi inteso come minimo garantito per il servizio.

Disdette

Le disdette devono essere comunicate, ai medesimi indirizzi mail, entro 5 giorni lavorativi prima dell'evento, in caso avverso sarà fatturato il 60% dell'importo previsto.

Coffee Station

Le coffee station richieste per tutta la durata dell'evento non saranno presidiate da camerieri e saranno affidate ad un responsabile dell'evento che ne risponderà per eventuali danneggiamenti subiti.

I prezzi comprendono

Tutti i servizi richiesti saranno effettuati da camerieri professionali in numero variabile al servizio richiesto.

I servizi verranno effettuati con materiale non a perdere e tovagliato in tessuto.

Al termine del servizio sarà effettuata la pulizia del luogo e la gestione dei rifiuti prodotti.

I prezzi non comprendono

Gli addobbi floreali e quanto non espressamente specificato nel listino saranno quantificati in extra all'atto dell'emissione del preventivo.