

Torino, 09/06/2025

Prot.: P25/0205

CIG: a seguito dell'aggiudicazione

CUP: J68J24000050002

PROGETTO: 259 - The World's 50 Best Restaurants 2025 e iniziative promozionali collaterali

**OGGETTO: Richiesta di preventivo per servizi connessi all'organizzazione del Piemonte Media Welcome Reception organizzata in occasione dell'evento The World's 50 Best Restaurants Award, 17 giugno 2025**

## **PREMESSA**

Visit Piemonte Srl è la società in house providing partecipata da Regione Piemonte e da Unioncamere Piemonte. La società consortile si propone, nel rispetto dei principi in materia di in house providing dell'Unione Europea, nazionali e regionali, di costituire un'organizzazione comune per la produzione e la fornitura di servizi di interesse generale nell'ambito strategico della valorizzazione delle risorse turistiche e dei prodotti agroalimentari del territorio.

Inoltre, favorisce l'attrazione di eventi sportivi promuovendo il Piemonte come destinazione di turismo sportivo e pianifica attività per il posizionamento della regione nel panorama nazionale e internazionale della Meeting Industry e del Destination Wedding.

Gli ambiti di competenza della società sono il **Market Research & Statistics, il Marketing Strategico, lo Sviluppo Prodotto e la Qualificazione del settore, l'Internet & Consumer Services, l'Organizzazione di eventi, la Comunicazione istituzionale e di prodotto.**

**The World's 50 Best Restaurants** è una classifica annuale che celebra l'eccellenza gastronomica globale, organizzata dal gruppo editoriale britannico William Reed Business Media. Dal 2002, l'evento riunisce chef, ristoratori e giornalisti da tutto il mondo per premiare i migliori ristoranti internazionali, sulla base dei voti di un'ampia Academy composta da esperti del settore.

La cerimonia di premiazione del **2025** si terrà a **Torino il 19 giugno**, segnando la prima volta che questo prestigioso evento si svolge in Italia. Durante la settimana dell'evento, Torino e il **Piemonte** ospiteranno numerosi eventi collaterali, tra cui conferenza stampa, talks e cene speciali per il pubblico con chef di fama mondiale. Questa manifestazione rappresenta un'importante opportunità di visibilità internazionale, attirando l'attenzione dei media globali sulla regione e valorizzando le sue eccellenze in tema di enogastronomia e *fine dining*.

## OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Affidamento dei servizi connessi all'organizzazione del Piemonte Media Welcome Reception organizzata da Visit Piemonte, su incarico di Regione Piemonte, in data **17 giugno 2025**, in occasione dell'evento **The World's 50 Best Restaurants Awards**.

## STAZIONE APPALTANTE AGGIUDICATRICE

Visit Piemonte Scrl, Via Bertola n. 34, 10122 Torino.

PEC: [visitpiemonte.servizi@legalmail.it](mailto:visitpiemonte.servizi@legalmail.it)

## DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO

In occasione del prestigioso evento **The World's 50 Best Restaurants Awards**, Visit Piemonte, su incarico di Regione Piemonte, organizzerà una serata di gala presso la **Reggia di Venaria Reale**, il **17 giugno**, dove sono previsti **circa 300 ospiti con minimo garantito di 250** tra media internazionali presenti a Torino in occasione della Cerimonia di premiazione, giornalisti locali e rappresentanti delle Istituzioni regionali.

La serata sarà suddivisa tra l'**aperitivo di benvenuto standing**, la **cena con gli ospiti seduti ai tavoli e l'after dinner**.

Segue un **elenco indicativo** dei servizi da fornire, che servirà come base per formulare un preventivo economico:

- **aperitivo di benvenuto:** si rende noto che i prodotti somministrati – vino e cibo – saranno forniti direttamente da soggetti istituzionali coinvolti nell'evento da Regione Piemonte;
  - **orario:** 19.00 – 20.00 circa;
  - **luogo:** se il tempo lo permette, in esterno sulla **Terrazza della Regina**; in caso di maltempo, all'interno nel **Rondò alfieriano** e nelle **Sale Rosse** di passaggio tra il corridoio in uscita dalla Chiesa di Sant'Uberto e l'ingresso alla Galleria Grande;
  - **fornitura:** servizio a buffet con n. 7 postazioni per la somministrazione del cibo e delle bevande, da prevedere anche il servizio a passaggio; mangiainpiedi; impiego di materiale in vetro e ceramica; tovagliato; sistemi di ombreggiatura (ombrelloni) in quantità adeguata al numero di invitati; da prevedere zona sbarazzo con copertura del pavimento della dimensione del gazebo che sarà montato, da prevedere una zona sbarazzo, sia per l'interno che per l'esterno, con copertura del pavimento di dimensioni corrispondenti a quelle del gazebo che sarà installato, comprensiva di

un'area di sfogo su tutti i lati; inoltre, da allestire una zona fumatori dotata di posacenere.

Segue elenco forniture richieste:

- 14 plance da 180x90 cm;
  - 14 tovaglie per tavoli catering;
  - 14 coprimacchia per tavoli catering;
  - 4 boule di ghiaccio per vino (capienza 5/6 bottiglie per boule);
  - 10 tovaglioli di stoffa per boule di vino;
  - 2 cestini rifiuti per stazione vino;
  - 10 pinze di servizio per servizio sala e refill buffet;
  - 20 cestini per pane e grissini;
  - alzatine per esposizione finger;
  - 2000 tovaglioli di carta;
  - 150 piatti per ospiti;
  - 600 calici vino – degustazione;
  - 150 tumbler per acqua;
  - 20 vassoi da servizio per passaggio in sala e refill del buffet;
  - 30 mangiaimpiedi;
  - 30 coprimacchia per mangiaimpiedi;
  - 30 porta tovaglioli per mangiaimpiedi;
  - 10 posacenere da terra;
  - 10 bidoni per rifiuti con sacchetti;
- **timing allestimento:** in caso di bel tempo, quindi aperitivo in terrazza, possibilità di allestimento dalle 15.00; in caso di brutto tempo, quindi aperitivo all'interno, possibilità di allestimento dalle 17.00;
  - **timing disallestimento:** in base a vostra consuetudine; gli ospiti alle 20.00 circa si sposteranno in Galleria Grande;
- **cena di gala:**
    - **orario:** 20.00 – 22.00 circa;
    - **luogo:** Galleria Grande;
    - **fornitura allestimenti e servizi:** tavoli da 180 cm con posizionamento di 8 pax per tavolo (previsti tra i 32 e i 44 tavoli in base al numero degli ospiti che interverranno);

sedie, mise en place (sottopiatto, bicchiere acqua, calici vino bianco, rosso, dessert), posate in acciaio, tovagliato, camerieri (indicare il numero in base ai partecipanti), n. 4 sedie per musicisti; da prevedere zona fumatori con posacenieri. Segue elenco forniture richieste:

- 330 piatti in ceramica bianca cappello del prete;
- 330 ciotola per zuppa in ceramica bianca;
- 330 piatto piano da 28 in ceramica bianca;
- 300 tazzina + piattino + cucchiaino caffè;
- 650 cucchiaini;
- 330 coltelli;
- 650 forchette;
- 630 cucchiaino dessert;
- 330 calice moscato;
- 330 calice vino bianco;
- 330 calice vino rosso;
- 350 bicchiere acqua;
- 350 coppa martini misura media per sorbetto;
- 80 ciotoline bianche porta formaggio + cucchiaini e piattino;
- 50 canavacci per cucina;
- 10 cucchiaioni;
- 4 mestoli grandi;
- 6 mestoli medi;
- 4 lampade riscaldanti;
- 2 armadio scalda piatti da 300 piatti;
- 5 pentoloni per induzione;
- 12 teglie alluminio per forno;
- 4 boule in acciaio diametro 30;
- 50 glacette per vino bianco;
- 330 piattini per il pane;
- 120 porta grissini in ceramica;
- **fornitura prodotti:** caffè (no zucchero);
- **timing allestimento:** possibilità di allestimento dalle 17.00;

- **timing disallestimento:** in base a vostra consuetudine; l'evento terminerà intorno alle 23.00.

Si rende noto che:

- l'ideazione e la realizzazione del menù saranno a cura di chef aderenti all'Associazione cuochi, così come la fornitura dei prodotti. Si richiede, pertanto, l'utilizzo delle cucine e delle ghiacciaie;
- il vino e il servizio di sommelier saranno forniti da soggetto terzo;
- i fiori per i centri tavola saranno forniti da soggetto terzo;
- **after dinner:** si rende noto che i cocktail saranno forniti e serviti direttamente da soggetti istituzionali coinvolti nell'evento da Regione Piemonte, così come la fornitura e l'allestimento dei banconi per la somministrazione;
  - **orario:** 22.00 – 23.00 circa;
  - **luogo:** Galleria Grande;
  - **fornitura:**
    - 6 taglieri;
    - 6 peeler;
    - 8 coltelli;
    - 8 barspoon;
    - 6 glacette - contenitori ghiaccio – in alternativa vanno bene anche le boule;
    - 6 bar organizer per tovaglioli/cannucce;
    - 12 barmat (tappetini da bancone);
    - 24 vaschette singole bar condiment oppure 6 bar condiment;
    - 6 jigger;
    - 6 palette ghiaccio;
    - 6 pinzette;
    - 3 termobox;
    - 6 cestini rifiuti (2 di servizio - uno per bancone - 2 per clienti davanti a ciascun banco);
    - 4 cestini per rifiuto vetro;
    - 4 tavoli da 180 cm per appoggio bicchieri;
    - tovaglie per coprire i tavoli;

- 350 collins;
  - 250 tumbler bassi;
  - 6 boston shaker;
  - sacchi neri;
  - 2 Bobine carta – 1 per bancone;
  - 6 Spugne panni;
  - 3 Igienizzante detergente;
  - 2 Igienizzante mani;
  - 15 pacchi tovagliolini neri per bar organizer;
  - 300 stirer legno
  - 300 cannucce bio lunghe nere;
  - 100 cannucce bio corte nere.
- **timing allestimento:** possibilità di allestimento dalle 17.00.
- **accredito:**
    - **luogo:** in base alla localizzazione dell'aperitivo: se all'esterno, sotto alla Torre dell'orologio con guardaroba all'interno, sala attigua alla Sala di Diana; se all'interno nella Chiesa di Sant'Uberto, sia accredito, sia guardaroba;
    - **fornitura:** n. 2 tavoli rettangolari da 180x90 cm con tovagliato per accredito e n. 2 tavoli misure a vs indicazione per guardaroba; appendiabiti mobile con grucce in numero adeguato agli ospiti e alla stagione (ma non oltre i 150); porta ombrelli in numero adeguato agli ospiti (da confermare in base al meteo).

**Si richiede la fornitura delle certificazioni di possesso requisiti tecnico professionali per alimenti.**

**Si richiede di conteggiare la gestione totale dei rifiuti post evento.**

## **PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

Ai sensi dell'art. 48 e 50 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i., il contraente viene individuato mediante procedura di acquisizione per "contratti sotto soglia", esperita tra operatori economici iscritti alla piattaforma certificata di proprietà di Visit Piemonte, attivando apposita trattativa diretta sulla medesima piattaforma.

## **PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI**

Importo dell'affidamento: **Non stimato** (Oneri Fiscali Esclusi). L'importo sarà fatturato secondo le indicazioni che verranno fornite dal committente all'interno dell'Ordine di Acquisto emesso a seguito dell'aggiudicazione.

## DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

- **DGUE:** compilare apposita sezione presente in piattaforma alla voce DGUE in tutte le sue Parti e rispettive sezioni A, B, C, D, (anche se indicate in verde – compilare con i dati richiesti e rispondere SI / NO alle domande), **a esclusione della Parte I** e sue sezioni A, B, C, che non devono essere compilate, al termine della compilazione scaricare il file pdf, sottoscrivere digitalmente e caricare nella sezione della piattaforma Doc. Gara – sottosezione Documentazione;
- **Offerta Tecnica** – preventivo: prendere visione del documento inserito in sezione della piattaforma Doc. Gara – sottosezione “Allegata”, elaborare file seguendo le informazioni del paragrafo DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO e/o OGGETTO DEL SERVIZIO, sottoscrivere digitalmente il file pdf elaborato e caricare il file nella sezione della piattaforma Doc. Gara – sottosezione Documentazione;
- **Offerta Economica:** relativa al prezzo complessivo del servizio, come meglio dettagliato nel pdf Offerta Tecnica – preventivo. Si richiede di indicare l'importo complessivo (imponibile) nella sezione della piattaforma Offerta Economica - **nel riquadro “giallo”**.
- **Condizioni contrattuali:** si richiede di prendere visione del documento inserito nella sezione della piattaforma Doc. Gara – sottosezione “Allegata”; sarà necessaria la sottoscrizione del documento a seguito di aggiudicazione congiuntamente all'Ordine di Acquisto, seguendo le indicazioni che riceverete mezzo Pec (adempimento esclusivo in capo all'aggiudicatario della procedura).
- **Autocertificazione del possesso requisiti tecnico professionali;**

## TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le tempistiche e le modalità di presentazione sono definite dalla Trattativa Diretta predisposta sulla piattaforma.

## OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI



L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di antimafia") e s.m.i.

L'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La stazione appaltante non esegue alcun pagamento all'appaltatore in pendenza delle comunicazioni dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza, i termini di pagamento s'intendono sospesi. La stazione appaltante risolve il contratto in presenza anche di una sola transazione eseguita senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto stabilito all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010.

## **DISPOSIZIONI VARIE**

- La presente richiesta non costituisce un'offerta contrattuale ma è da intendersi come richiesta di offerta economica, che non comporta né diritti di prelazione o preferenza né impegni o vincoli per gli operatori che hanno presentato la suddetta proposta. Visit Piemonte Srl si riserva di non pervenire alla stipulazione del contratto senza che coloro che hanno presentato la proposta possano vantare alcun diritto, nemmeno ai sensi degli articoli 1337 e 1338 del Codice Civile.
- Il committente si riserva la facoltà di richiedere di integrare e/o chiarire il contenuto dei documenti presentati.
- La società aggiudicataria si impegna a mantenere indenne il committente in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati.



- Il committente, a tutela della qualità del servizio e nel rispetto delle norme in materia di contratti, si riserva di applicare penali in caso di ripetute inosservanze delle prescrizioni contrattuali circa: la qualità dei servizi forniti, i tempi, le modalità o le forme previste dal contratto, fatti salvi i casi di forza maggiore e/o quelli non addebitabili alla società aggiudicataria.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è Visit Piemonte Srl ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec [Visitpiemonte@legalmail.it](mailto:Visitpiemonte@legalmail.it);
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è reperibile ai seguenti recapiti: [privacy@visitpiemonte.com](mailto:privacy@visitpiemonte.com);
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla procedura e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della Società implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento ex art. 28, del Regolamento citato. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del d.lgs. n. 36/2023 e della l. n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla normativa in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;



REGIONAL MARKETING  
AND PROMOTION

- h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Protezione dei Dati Personali, mediante l'inoltro di raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 – 00187 Roma o messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) (*questo indirizzo è configurato per ricevere SOLO comunicazioni provenienti da posta elettronica certificata*).

**Visit Piemonte Srl**