

AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO VISITE DELLE AREE PROTETTE DEL COMUNE DI REGGELLO IN LOC. "PONTE A ENNA", PER LA DURATA DI 30 MESI.

1. ENTE CONCEDENTE

Comune di Reggello, piazza Roosevelt n.1 – Reggello (FI)

2. MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Affidamento diretto sulla base di procedura comparativa basata sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, della gestione dell'immobile di proprietà dell'Ente adibito a Centro Visite, denominato "Ponte a Enna", nel Comune di Reggello.

La scadenza per la presentazione delle offerte è stabilita per le ore 12,00 del giorno 30.04.2024.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERSI

Gestione della struttura e delle attrezzature, servizio di accoglienza ed informazione turistica, in particolare sulle Aree Naturali Protette gestite dal Comune di Reggello, attività ricettiva e di ristoro, attività di valorizzazione delle produzioni del territorio anche attraverso la realizzazione di iniziative promozionali specifiche (laboratori, mostre, feste), collaborazione organizzativa logistica in occasione di manifestazioni, eventi ed iniziative promosse dall'Ente, organizzazione di escursioni e iniziative/laboratori di educazione ambientale.

4. TIPO E DURATA DEL CONTRATTO DI GESTIONE

Concessione di servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1 del D.Lgs. 36/2023.

L'affidamento decorrerà dalla data di consegna dell'immobile e contestuale avvio del servizio, che avverrà presumibilmente entro il **01/06/2024** e terminerà il **31/12/2026**.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

All'affidamento potranno concorrere le associazioni e gli enti che, ai sensi della vigente normativa, abbiano la capacità giuridica di essere affidatari del servizio di cui trattasi. I soggetti affidatari dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) essere giuridicamente titolati per la gestione dei servizi in oggetto, ai sensi della normativa civilistica, fiscale, ecc.; l'atto costitutivo, e lo statuto, dell'Associazione od Ente, devono essere formalizzate almeno con scrittura privata registrata;
- b) assenza di cause di esclusione dalla partecipazione a gare ex art. 94 del D.Lgs. n.36/2023;
- c) rispetto degli adempimenti obbligatori per legge nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o dei soci.

NB: [In caso di raggruppamento tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti partecipanti al raggruppamento]

6. FINALITA' E CONTENUTI DELL'AFFIDAMENTO IN GESTIONE

I principali obiettivi che l'Ente intende perseguire mediante l'affidamento della gestione sono i seguenti:

- offrire un servizio di accoglienza ed informazione a tutti i fruitori delle aree protette ricadenti nel territorio comunale, in particolar modo della Foresta di Sant'Antonio, ed una valida struttura di appoggio ad un turismo attento agli aspetti ambientali, favorendo la permanenza pluri-giornaliera sul territorio attraverso un servizio di ospitalità per soggiorni di breve-medio termine;
- promuovere il turismo sostenibile e l'attività escursionistica in tutte le sue forme, come occasione di ricreazione e di conoscenza dell'ambiente naturale protetto e delle sue risorse, della storia e della cultura del territorio, del patrimonio rurale e dell'enogastronomia locale;
- promuovere iniziative di valorizzazione delle produzioni tipiche locali e di opportunità innovative di scoperta del territorio, attivando collaborazioni con altri operatori locali attivi nel settore;

- promuovere un servizio di educazione ambientale rivolto a gruppi e alle scuole.

L'utilizzo della struttura dovrà rispettare la normale capienza dei locali e degli spazi esterni; in occasione di manifestazioni che prevedano la presenza presso l'immobile di un elevato numero di persone, dovranno essere garantite forme di gestione dei flussi di persone e mezzi e, se del caso, predisposto il piano di emergenza comprendendo le attività negli spazi esterni.

Non è ammesso l'utilizzo della struttura per attività e manifestazioni palesemente in contrasto con le suddette finalità dell'Amministrazione Comunale. Oltre alla redazione del progetto gestionale di cui al presente bando, l'assegnatario dovrà inviare all'Ente, entro il 31 dicembre di ogni anno, una relazione esaustiva sull'attività svolta nell'anno, contenente l'indicazione degli eventi organizzati ed ospitati e di tutti gli elementi utili a valutarne il risultato gestionale.

L'Ente si riserva la facoltà di utilizzare i locali della struttura per un massimo di n.15 giornate/anno da dedicare ad attività istituzionali; le date di queste attività saranno comunicate al gestore con un preavviso di minimo 15 giorni; il gestore dovrà garantire la presenza di personale almeno per l'apertura e la chiusura della struttura. Tale utilizzo non prevede alcun compenso per il gestore.

Il Gestore dovrà inoltre garantire la fruizione dei locali ad altre Associazioni/Enti che ne faranno richiesta (garantendo la presenza di personale all'apertura e alla chiusura della struttura) per un ammontare di 72 giornate/anno (pari al 20% del totale annuo) così ripartite:

- la metà (36 giornate/anno) nel periodo compreso fra il 1 Aprile e il 31 Ottobre e l'altra metà nei restanti mesi;
- se richiesta, dovrà essere garantita la disponibilità di un fine settimana (dal venerdì alla domenica) al mese;
- se richiesta, dovrà essere garantita la disponibilità di almeno ¼ dei "ponti" presenti nel corso dell'anno, approssimati per eccesso.

Le Associazioni/Enti interessati a fruire dei locali secondo le specifiche sopra riportate, sono tenuti a presentare entro il 31 gennaio di ogni anno (per il primo anno entro il 15 Luglio) formale istanza al Gestore, specificando i tempi e le finalità delle iniziative previste.

Il Gestore, raccolte le varie richieste pervenute e sentito l'Amministrazione Comunale per il necessario Nulla Osta, procederà alla stesura del conseguente calendario di utilizzo, dando poi formale comunicazione degli esiti al/i richiedente/i.

In caso di concomitanza di richieste per lo/gli stesso/i giorno/i il Comune si riserva la decisione in merito alla calendarizzazione.

Potranno essere accolte domande per singole iniziative da effettuare in giornate libere, anche se pervenute successivamente ai termini sopra stabiliti.

La consegna e riconsegna dei locali avverrà alla presenza di un incaricato del Gestore previa verifica delle condizioni del fabbricato e dello stato d'uso e di arredi e attrezzature presenti.

In caso di danni accertati durante il sopralluogo di riconsegna, il Comune si riserva la facoltà di intraprendere qualsiasi azione di rivalsa.

L'Associazione/Ente fruitore dovrà comunque corrispondere le tariffe stabilite dall'Amministrazione quale contributo forfettario alle spese di gestione e manutenzione della struttura.

7. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La gestione sarà aggiudicata mediante affidamento diretto sulla base di procedura comparativa basata sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art.108 del D.Lgs.36/2023, nel rispetto dei seguenti parametri, definiti come elementi di valutazione dell'offerta:

a) OFFERTA TECNICA

a.1 Piano di gestione della struttura - Punteggio max 40 punti

Dovrà essere predisposto un dettagliato piano di gestione della struttura che dovrà risultare coerente con il particolare contesto ambientale in cui la stessa si trova e con le finalità ed esigenze che caratterizzano tanto i luoghi quanto la struttura stessa, come specificati al precedente punto "6". La proposta dovrà essere coerente con le politiche attuate dall'Ente, conforme alle norme di tutela

ambientale vigenti, ed improntata alla ricerca di soluzioni innovative a basso impatto e della qualità complessiva del servizio.

Il gestore è obbligato ad eseguire a sua cura e spese le opere di manutenzione ordinaria necessarie alla buona conservazione degli immobili, degli impianti e dell'area esterna comprensiva dei manufatti presenti. Oltre ai lavori di manutenzione ordinaria necessari alla buona conservazione degli immobili, degli impianti e dell'area esterna a carico del gestore, potranno essere indicati eventuali interventi aggiuntivi che il proponente si impegna a realizzare durante il corso della gestione. Si specifica che il gestore dovrà provvedere alla richiesta di tutti i permessi, concessioni, autorizzazioni, licenze, ecc. previsti dalla normativa vigente per la realizzazione dei lavori eventualmente proposti.

Per partecipare quindi alla gara, gli interessati dovranno presentare un piano di gestione, relativo alla durata del contratto, che s'impegnano a realizzare con risorse proprie. Tale piano è finalizzato alla valorizzazione della struttura concessa in uso, all'utilizzazione degli spazi, attrezzature ed arredi, al potenziamento dei servizi offerti ai visitatori dell'area protetta ed allo sviluppo di iniziative e attività di promozione del territorio, coordinate con l'Ente e con altri operatori locali.

Il piano di gestione dovrà precisare in particolare quanto segue:

- 1) il tipo di gestione che si intende realizzare ed il programma di apertura della struttura proposti dal gestore, oltre a quelli obbligatori richiesti dall'Ente;
- 2) il programma di promozione dei servizi offerti e le forme di collaborazione che si intendono attivare con altri soggetti (associazioni, operatori turistici, agenzie, scuole ecc.);
- 3) la previsione di particolari agevolazioni per gruppi organizzati, associazioni o altri soggetti che promuovono l'escursionismo, l'educazione ambientale, soggiorni in aree protette, ecc.;
- 4) eventuali servizi aggiuntivi che potranno riguardare escursionismo, equiturismo, cicloturismo ecc.

Il piano di gestione dovrà prevedere la collaborazione con l'Ente, con i Gestori delle altre strutture dell'Ente, dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e del Corpo Forestale dello Stato di Vallombrosa (centri visita, bivacchi, rifugi, ..) e con altri soggetti a vario titolo operanti sul territorio. Al piano di gestione dovrà essere allegato il curriculum vitae del gestore.

a.2 Personale utilizzato, qualifiche e specializzazioni – Punteggio max 25 punti

Saranno valutate soprattutto eventuali precedenti esperienze in gestione di strutture a servizio del turismo (ostelli, case per ferie e altre attività ricettive extralberghiere ecc.) e/o nello svolgimento di altre attività professionali a servizio del turismo, specie se orientate all'ambiente ed alla fruizione del territorio (es. guide escursionistiche, divulgatori/educatori ambientali, attestazione HACCP ecc.), dimostrate mediante presentazione dell'elenco di tali attività e titoli abilitativi.

a.3 Attività di promozione della struttura, eventi e manifestazioni, iniziative in sinergia con altri operatori – Punteggio max 15 punti

Saranno valutati programmi di iniziative volte alla promozione ed animazione della struttura e del territorio (feste, laboratori, escursioni ecc.), proposte/progetti di educazione ambientale rivolti alle scuole del territorio, azioni di comunicazione e divulgazione delle attività svolte, iniziative di rete attuate con altre realtà del territorio operanti in particolare nel comparto turistico ed agro-ambientale.

b) OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere formulata esprimendo un ribasso percentuale sul contributo annuale riconosciuto dal Comune di Reggello pari a Euro 6.000,00. ***Punteggio max 20 punti***

Al fine di procedere alla valutazione delle proposte pervenute all'Amministrazione Comunale entro i termini sopra indicati, il Dirigente del Settore Servizi Tecnici provvederà alla nomina di apposita commissione giudicatrice.

8. CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il Centro Visite “Ponte a Enna”, censito catastalmente al foglio 75 particella 128 del Comune di Reggello, è di proprietà del Comune di Reggello, che lo utilizza per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali.

La struttura viene affidata in gestione completa di arredi e attrezzature.

La struttura in oggetto potrà essere utilizzata esclusivamente in conformità alla proposta di gestione presentata ed andrà restituita all’Ente alla scadenza prefissata nello stato in cui si trovava al momento della consegna, salvo la normale usura di esercizio.

9. AUTORIZZAZIONI

L’aggiudicatario dovrà provvedere a tutti gli adempimenti necessari per il rilascio delle autorizzazioni necessarie per l’esercizio delle attività previste nel progetto di gestione.

10. APERTURA DEL CENTRO

Dovrà essere assicurata l’apertura del centro visita allo scopo di garantire l’accoglienza dei visitatori, con la presenza di almeno un operatore tutti i sabati e le domeniche dal 1/06 al 15/09 con orario 10-18.

Dovrà inoltre essere garantita l’apertura straordinaria della struttura e la collaborazione su richiesta scritta pervenuta entro sette giorni antecedenti la data programmata da parte dell’Ente per la visita di scolaresche, gruppi, Associazioni, per 100 ore/anno.

11. CONDIZIONI PREVISTE PER LA GESTIONE

La gestione della struttura sarà oggetto di specifico convenzione con l’Ente e si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali.

I) Obblighi del gestore:

- a) utilizzare la struttura e le sue pertinenze per le finalità cui la stessa è destinata, e cioè un luogo di accoglienza e presidio della zona, organizzato per dare informazione, assistenza ospitalità, ristoro, pernottamento ed altri servizi connessi alla fruizione del territorio dell’area protetta e del territorio limitrofo.
- b) stipulare una polizza fidejussoria a favore dell’Ente - d’importo pari a € 25.000, escutibile a prima richiesta dell’Ente e con obbligo di ricostituzione, in caso di escussione della stessa nel corso del contratto, di durata pari al contratto e comunque valida fino allo svincolo della stessa da parte dell’Ente - a garanzia della corretta restituzione della struttura alla scadenza contrattuale e per il risarcimento di danni eventualmente arrecati nel corso della gestione;
- c) garantire congrue coperture assicurative, da stipularsi con Compagnie primarie, a copertura dei seguenti rischi derivanti dalla propria attività gestionale: Responsabilità Civile verso Terzi - Massimale minimo € 2.000.000, Incendi e rischi diversi – massimale minimo € 1.000.000.
- d) garantire la custodia, la cura e la conservazione della struttura in condizioni di decoro ed efficienza, garantendone a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria (compresi impianti, attrezzature, arredi e suppellettili), nonché dell’area esterna di pertinenza, provvedendo alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti;
- e) segnalare tempestivamente all’Ente la presenza di danni alla struttura e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria; le segnalazioni saranno esaminate dall’Ente, che provvederà all’esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e delle risorse di bilancio disponibili;
- f) non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta dell’Ente, che si riserva di accertarne la necessità e l’opportunità;
- g) garantire un’apertura stagionale della struttura più ampia e continuativa possibile, di durata almeno pari al periodo minimo obbligatorio di cui all’art.13, incrementato dei giorni di apertura proposti nel Piano di gestione pluriennale di cui all’art.7, da allegarsi alla domanda;

- h) garantire l'apertura su richiesta dell'Ente, formulata con preavviso di almeno 10 giorni, per lo svolgimento di attività connesse alle sue finalità istituzionali (attività di educazione ambientale, ricerca, ecc...), nonché in occasione dell'esecuzione di eventuali lavori;
- i) praticare i prezzi concordati annualmente con l'Ente ed indicati nel tariffario affisso e consultabile all'interno della struttura;
- j) consentire al personale dell'Ente le verifiche sulla gestione di cui all'art.16;
- k) presentare annualmente all'Ente una relazione riepilogativa sull'andamento dell'attività, comprensiva dei dati di afflusso;
- l) adottare e promuovere comportamenti responsabili ed ambientalmente sostenibili, quali ad esempio utilizzo di prodotti ecologici, contenimento degli sprechi, raccolta differenziata, ecc;

II) Obblighi dell'Ente

- a) provvedere alla manutenzione straordinaria della struttura, degli impianti e dell'area di pertinenza, in ragione della priorità degli interventi e delle risorse di bilancio disponibili in tempi congrui e possibilmente in modo tale da non arrecare disagio all'attività di gestione;
- b) dare adeguata informazione, tramite il proprio ufficio competente, nonché mediante le proprie pubblicazioni, dell'apertura al pubblico del Centro e delle condizioni di utilizzo della struttura;
- c) collaborare e supportare, previo accordo tra le parti, le azioni promozionali intraprese dal gestore e l'organizzazione di eventuali servizi turistici aggiuntivi, quali escursioni, attività ricreative, sportive e didattiche, incontri divulgativi, mostre, ecc.;
- d) fornire materiale divulgativo sull'area protetta per la distribuzione gratuita presso il Centro;
- e) consentire al gestore la vendita del materiale promozionale dell'Ente (libri, gadgets, ecc.);
- f) esercitare il monitoraggio e il controllo sull'operato della gestione con visite periodiche alla struttura, vigilando in particolare sulla trasparenza e l'uso di "buone pratiche" del gestore;
- g) tutti gli oneri inerenti la gestione della struttura (trasporto, raccolta e conferimento dei rifiuti, imposte, tributi, ecc.).

12. SOPRALLUOGO PREVENTIVO

I soggetti interessati alla gestione dovranno, preliminarmente alla presentazione dell'offerta ed in accordo con l'Ente, prendere visione della struttura.

La presa visione dei luoghi e dello stato dell'immobile sarà auto-certificata dagli interessati.

13. CONSEGNA DEI BENI

L'atto di presa in carico della struttura sarà obbligatoriamente preceduto dallo svolgimento di apposito sopralluogo tra il concessionario e un rappresentante dell'Ente, volto ad accertare l'esatta consistenza dei beni ed il loro stato, di cui sarà redatto apposito verbale in contraddittorio e sottoscritto dalle parti. Allo scopo di verificare la gestione del Centro, verrà effettuata annualmente a cura dell'Ente una ricognizione della struttura. Alla scadenza della concessione sarà eseguito un ulteriore sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene all'Ente. Al termine della gestione eventuali arredi ed attrezzature acquistati dal concessionario ritorneranno nella sua piena disponibilità, fatta comunque salva la facoltà di acquisizione dal parte dell'Ente.

14. SUB-GESTIONE

Il gestore non potrà cedere ad altri la concessione di gestione, né potrà sub concedere o subappaltare in tutto o in parte, la struttura e i servizi concessi in gestione.

Nel caso di contravvenzione al divieto di cui al presente articolo, la cessione si intenderà nulla e priva di effetti e la concessione di gestione decadrà di diritto, fermo restando, a carico del concessionario, il risarcimento di ogni eventuale danno.

15. SOSPENSIONE DELLA GESTIONE

La concessione in uso della struttura è vincolata all'esercizio della gestione dello stesso, che non potrà essere interrotta o sospesa dal concessionario per nessun motivo, salvo cause di forza maggiore. In caso

di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono immotivato dell'immobile da parte del concessionario, l'Ente concedente potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, al concessionario per l'esecuzione d'ufficio del servizio (con rivalsa sul medesimo delle spese sostenute) e procedere alla revoca, di diritto, della concessione.

16. RINUNCIA

L'eventuale rinuncia, da parte del concessionario, prima della scadenza del contratto dovrà essere notificata all'Ente a mezzo raccomandata A/R con un anticipo di almeno tre mesi. Il concessionario sarà tenuto al rispetto dei termini contrattuali fino al rilascio della struttura.

17. REVOCA DELLA CONCESSIONE E DIRITTO DI RECESSO

E' facoltà dell'Ente concedente revocare la concessione prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, in caso di violazioni del contratto di concessione o gravi inadempienze da parte del concessionario rispetto agli obblighi assunti; in tale ipotesi, alla revoca si aggiunge il risarcimento del danno. Il recesso dal contratto sarà consentito nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte dell'Ente, con preavviso di almeno tre mesi, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R.

18. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori, per le finalità connesse alla svolgimento della gara di appalto e per la eventuale stipula della convenzione saranno trattati dall'Ente conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023.

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Dott. Stefano Sati.

Reggello, 04.04.2024

Il Funzionario Incaricato

Allegati:

“A” Schema di domanda

Allegato A

OGGETTO: domanda di partecipazione alla Manifestazione di Interesse per la concessione in uso del Centro Visite "Ponte a Enna", in Comune di Reggello (FI) e dichiarazione unica.

Al Comune di Reggello
Settore LL.PP.
Piazza Roosevelt, 1
50066 Reggello (FI)

Il sottoscritto,
nato il....., a,
residente a Prov.,
via,
in qualità di,
dell'Impresa/Associazione,
con sede legale in,
P. IVA....., Codice Fiscale,
tel.....,fax.....,e-mail,

CHIEDE

di partecipare alla manifestazione di interesse indicata in oggetto.

A tale fine, ai sensi degli articoli 46 e segg. Del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

1) di essere cittadino italiano (o di altro stato appartenente all'Unione Europea), ovvero di essere residente in Italia (per gli stranieri appartenenti a Stati che concedono trattamento di reciprocità nei riguardi di cittadini italiani);

- che non esistono sentenze di condanna esecutive, o procedimenti penali in corso;
- di aver preso visione dell'immobile e delle pertinenze e di essere a conoscenza delle condizioni dello stato dei luoghi, degli arredi e delle condizioni della struttura;
- di accettare senza riserva alcuna la concessione alle condizioni del bando;
- di impegnarsi a prestare le garanzie previste dal bando;
- di impegnarsi a dotarsi delle attrezzature di pronto soccorso come previste dalla normativa vigente;
- di allegare copia dello Statuto;

Data

FIRMA LEGGIBILE del rappresentante legale

.....

N.B:

La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento d'identità del sottoscrittore.