

**La proposta progettuale dovrà contenere, a pena di esclusione la seguente documentazione:**

- 1) Programma di valorizzazione;**
- 2) Progetto preliminare opere di completamento;**
- 3) Piano di gestione;**
- 4) Cronoprogramma.**

**1) Programma di valorizzazione - (max 20 cartelle, formato A4) corredato dagli elaborati grafici di seguito indicati - contenente:**

- Carattere della proposta e le principali funzioni previste da insediare con particolare risalto dei benefici tratti dal concedente nel caso della scelta dell'offerente.
- Nuove funzioni che si intendono di proporre per riuso dell'immobile compreso le aree limitrofe, coerenti con il concetto di valorizzazione e in conformità con gli strumenti urbanistici vigenti e/o in variante a quest'ultimi;
- Elementi di proposta che possano garantire la fruibilità pubblica della struttura;
- Elementi di proposta che possano garantire un contributo allo sviluppo locale sostenibile e alla implementazione della offerta turistica;
- Elementi di proposta che possano garantire valorizzazione di immagine di San Pellegrino Terme a livello nazionale e internazionale;

**2) Progetto Preliminare conforme al contenuto dell'art. 17 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - la documentazione minima richiesta:**

- relazione tecnica indicante tra l'altro le modalità di recupero dell'immobile e le proposte integrative sulle aree di pertinenza;
- planimetria generale e elaborati grafici;
- prime indicazioni e misure finalizzate alla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro per la stesura dei piani di sicurezza;
- calcolo sommario della spesa;
- quadro economico di progetto conforme **all'Allegato 11**;

*Si precisa che nella fase di progettazione architettonica, definitiva e/o esecutiva, successiva all'aggiudicazione, la proposta vincitrice dovrà essere sottoposta all'approvazione degli Enti competenti in materia edilizia e di tutela e le scelte in merito agli interventi dovranno essere dettagliate e supportate dalle opportune analisi ed elaborati tecnico illustrativi.*

**3) Piano di gestione- (max. 10 cartelle, in formato A4) con la descrizione eventualmente corredata da grafici e/o tabelle illustrative, dei seguenti aspetti:**

**a. Attività di uso e di gestione**

- Indicazione delle compatibilità delle attività previste con gli usi consentiti e con gli aspetti economici, tecnici e organizzativi della gestione (compresa specifica e il numero del personale impiegato) e degli standard qualitativi assicurati;
- Indicazioni dei ruoli delle competenze del soggetto partecipante, con specifica per ciascun componente nel caso di RT/Consorzio;
- Indicazione di eventuale affidamento a terzi di aspetti specialistici, con indicazione delle modalità e dei limiti di tale affidamento

### **b. Manutenzione, conservazione e monitoraggio dell'immobile;**

- Indicazione del piano di manutenzione ordinaria e straordinaria (attività, calendario e tempistiche, prestazioni attese e stima dei costi delle manutenzioni) e del piano di monitoraggio (frequenza di controllo, verifica prestazioni, etc.) di tutta la struttura compreso le aree di pertinenza, anche attraverso ricorso a tecnologie e sistemi innovativi.

### **c. Cronoprogramma in formato A3 (max 2 cartelle)- contenente:**

- La tempistica di esecuzione, con particolare riguardo alla durata dei lavori, eventuali lotti funzionali, comprese eventuali indagini, sondaggi, e rilievi, oltre alla fase di progettazione definitiva ed esecutiva, a partire dalla previsione di ottenimento delle specifiche autorizzazioni fino al conseguente avvio delle attività di gestione.

*Tutti i documenti costituenti l'Offerta Tecnica dovranno essere forniti in 1 copia su supporto cartaceo e n. 1 copia su supporto digitale, in formato .pdf.  
In caso di discordanza tra documentazione fornita su supporto digitale e quella su supporto cartaceo farà fede esclusivamente quest'ultima.*