



COMUNE DI GIRASOLE

UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
Via Nazionale n. 21 08040 Girasole (OG)
Tel. 0782/623143 Fax 0782/668975
comgirasole@tiscali.it

Tutte le controversie che possono sorgere nell'interpretazione contrattuale e nella attuazione della concessione, non definite dalle parti, sono devolute al Giudice ordinario Foro competente di Lanusei ai sensi delle vigenti norme del Codice di Procedura Civile.

Riferimenti normativi:

Per tutte le altre condizioni non previste nel presente bando e nel Capitolato speciale d'appalto, si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Pubblicazioni:

Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Girasole, sul sito Internet del Comune di Girasole www.comune.girasole.og.it

Altre informazioni:

Il Capitolato d'appalto con relativi allegati può essere visionato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Girasole Via Nazionale n. 21 nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, Mercoledì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 17.30 alle ore 18.30

Martedì, Giovedì e Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12,30

Presso il medesimo Ufficio sarà inoltre possibile prendere appuntamento per l'effettuazione del sopralluogo all'Impianto sportivo.

Telefono 0782.623143 – fax 0782.668975

E-mail: comune.girasole@tiscali.it

Sarà possibile ottenere copia del Capitolato d'appalto e i relativi allegati, fino a cinque giorni antecedenti il termine di presentazione delle offerte, presso l'Ufficio Lavori Pubblici.

Ai sensi della vigente normativa, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio tecnico, geom. Livia Maria Terenzio.

Si informa che i dati forniti dai partecipanti alla gara, necessari per la gestione del procedimento d'appalto, sono raccolti dal Comune di Girasole allo scopo di adempiere a specifica istanza degli interessati e saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti allo specifico procedimento, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Geom Livia Maria Terenzio

OGGETTO	BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DEL CAMPO DA TENNIS DELLA STRUTTURA COMUNALE POLIVALENTE SITA IN LOCALITA' "SANTU AUSTINU" CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: PROCEDURA APERTA – OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA
----------------	---

Ente appaltante: Comune di Girasole

Oggetto: L'affidamento in concessione dell'impianto sportivo polifunzionale composto da campo in erba sintetica per il tennis ed il calcetto, sito in Girasole loc. "Santu Austinu" con l'esclusione dell'edificio destinato a spogliatoi.

Luogo di esecuzione: località Sant' Austinu, – Girasole (Ogliastra) Italia.

Importo complessivo del canone annuo di gestione: €1.000,00 con offerte in aumento.

Durata del servizio: quattro anni a partire dalla data di stipula del contratto di concessione rinnovabili per ulteriori quattro anni su richiesta del concessionario e previo motivato atto dell'Amministrazione Comunale.

Contratto: l'affidamento in gestione è regolato dal contratto redatto in base alla convenzione allegata al presente bando di gara.

Metodo di gara: procedura aperta. Aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.

Soggetti ammessi alla gara:

1. Società ed associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione e propaganda sportiva, discipline sportive associate e Federazioni Sportive Nazionali;
2. Le ditte individuali e le imprese costituite in forma di società commerciale o di società cooperativa, nonché i consorzi tra le citate ditte e società, in attività alla data di pubblicazione del bando, iscritte alla competente camera di commercio e che esercitano attività, ancorché non esclusive, di gestione di impianti e di servizi sportivi;
3. Le associazioni temporanee costituite tra i soggetti di cui ai precedenti punti ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs 163/2006.

Società e Associazioni sportive dilettantistiche dovranno risultare iscritte, alla data di pubblicazione del presente bando, al Registro nazionale delle associazioni e società sportive dilettantistiche istituito dal CONI

Requisiti di ammissibilità alla gara:

I soggetti partecipanti alla gara, dovranno dimostrare il possesso dei requisiti (di cui ai punti da 1.1 a 1.6) ed il rispetto delle dichiarazioni (di cui ai punti da 1.7 a 1.9a):

- 1.1. di essere regolarmente costituiti;
- 1.2. non aver rinunciato, negli ultimi cinque anni, alla gestione di impianti sportivi comunali;
- 1.3. di non aver subito procedure di decadenza o di revoca di concessioni di gestione di impianti sportivi comunali da parte di altri Enti Comunali per fatti addebitabili al gestore;
- 1.4. di non avere debiti nei confronti del Comune a qualsiasi titolo;
- 1.5. di essere in situazione di inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art 38 del D.L. 12 Aprile 2006 n. 163;
- 1.6. di essere in situazione di inesistenza delle condizioni che impediscono l'assunzione di pubblici appalti ai sensi della L. 575/65 e s.m.i.;
- 1.7. di aver preso visione del complesso sportivo e delle sue componenti impiantistiche, e ritenerli idonei alle attività che si intendono svolgere;
- 1.8. di impegnarsi ad effettuare la gestione tecnologica - tecnica dell'impianto mediante personale con specifica capacità;

1.9. di impegnarsi ad eseguire, nel periodo di vigenza della concessione, gli interventi di ordinaria manutenzione dell'impianto, nei tempi indicati nel capitolato e nel piano gestionale tecnico manutentivo presentato in sede di offerta;

1.9a di impegnarsi a garantire l'utilizzo gratuito, in fascia oraria diurna, dell'impianto sportivo alle scuole. L'utilizzo gratuito dovrà essere garantito anche nel caso di manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune.

Per i punti da 1.1. a 1.9a dovrà essere presentata apposita autocertificazione come da Allegato B; dovrà seguire, in caso di aggiudicazione, la presentazione della relativa documentazione.

Il possesso dei requisiti richiesti di cui alla predetta autocertificazione deve risultare alla data di pubblicazione del presente bando.

Criterio di selezione:

Non sono richieste particolari garanzie o potenzialità economiche, professionali ed imprenditoriali.

Criterio di aggiudicazione:

Offerta più vantaggiosa sotto il profilo tecnico/economico sulla base di una pluralità di elementi sotto riportati e meglio dettagliati al titolo 15 art. 56 e 57 del Capitolato d'appalto e del relativo punteggio come segue:

La valutazione delle offerte sarà effettuata sulla base della documentazione prodotta e sulla base del PROGETTO OFFERTA GESTIONALE seguendo i sottoelencati parametri.

A. PIANO GESTIONALE TECNICO-ORGANIZZATIVO (max punti 40)	
Punti	
A1) Numero delle attività proposte (per ogni attività punti 1)	Max 5
A2) Numero delle ore settimanali riservate all'utilizzo della struttura da parte della parrocchia ** (criterio proporzionale)	Max 3
A3) Numero di ore settimanali di apertura dell'impianto ** (criterio proporzionale)	Max 3
A4) Numero di giorni di apertura dell'impianto su base annuale ** (criterio proporzionale)	Max 3
INCREMENTO LIVELLI DI OCCUPAZIONE:	
A5. OCCUPAZIONE LOCALE: (max punti 20)	
Per ogni occupato locale risultante nel progetto tecnico-organizzativo: - tempo indeterminato: full time → 5 punti - tempo indeterminato: part time → 3 punti - tempo determinato o altri contratti → 2 punti ** (criterio proporzionale)	Max 20
A6) Relazione complessiva sull'ipotesi gestionale organizzativa (giudizio di merito)	Max 20
B. PIANO GESTIONALE TECNICO-MANUTENTIVO: (max punti 25)	
Completezza e qualità del piano di manutenzione ordinaria dell'impianto e proposta di migliorie funzionali e integrazione di arredi, impianti ed altre opere fisse o movibili. La proposta dovrà contenere l'entità delle risorse finanziarie da investire per la realizzazione delle migliorie. (Giudizio di merito)	Max 25

requisiti dichiarati dalla Ditta/Associazione aggiudicataria, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 163/2006. Si rammenta che la presentazione delle offerte da parte dei concorrenti, obbliga gli stessi nei confronti del Comune di Girasole, mentre il Comune di Girasole non è assolutamente vincolato

a procedere all'affidamento quando evidenzi unilateralmente inconvenienze di natura tecnica ed economica, che possano risultare ostative agli interessi del Comune stesso.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta congrua e vantaggiosa per l'amministrazione Comunale dalla Commissione.

In caso di punteggi finali uguali l'appalto verrà assegnato al concorrente che avrà offerto il miglior canone annuo. Perdurando la parità si procederà in seduta pubblica all'estrazione a sorte.

Qualora la gara andasse deserta o si verificasse la mancata presentazione di offerte appropriate, l'appalto potrà essere aggiudicato a trattativa privata diretta, senza la preliminare pubblicazione del bando di gara, purché non siano sostanzialmente modificate le condizioni iniziali dell'appalto.

I documenti presentati dai concorrenti resteranno acquisiti dall'Ente appaltante, senza che ad essi spetti compenso alcuno per qualsiasi spesa od onere sostenuto per la partecipazione alla gara; i documenti inseriti nella BUSTA N. 1 potranno essere restituiti, se richiesti.

Adempimenti dell'impresa aggiudicataria e stipula del contratto:

L'aggiudicatario dovrà inoltrare all'ufficio tecnico, previa richiesta dell'Ufficio medesimo, tutti i documenti richiesti necessari per le dovute verifiche ed adempiere a tutto quanto previsto dalle vigenti norme di legge, ed in particolare:

- costituire entro quindici giorni dalla comunicazione, a garanzia degli obblighi contrattuali e a titolo di cauzione definitiva, un deposito cauzionale nella misura di € 5.000,00 (Euro cinquemila/00) ai sensi della vigente normativa;
- stipulare una polizza assicurativa degli importi di cui all'art. 15 del Capitolato;
- costituire adeguato deposito per le spese contrattuali come da comunicazione Ufficio Ragioneria;
- consegnare copia delle certificazioni, ai sensi della vigente normativa, al fine di comprovare i requisiti tecnico/organizzativi ed economico/finanziari, se dichiarati in sede di gara, ed in particolare:
 - (per i soggetti a carattere d'impresa) iscrizione alla CCIAA dalla data del presente bando;
 - (per i soggetti non a carattere d'impresa) a) fotocopia dell'atto costitutivo e statuto redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata;
 - (per le associazioni temporanee): atto notarile di costituzione di Raggruppamento;
 - sottoscrivere il contratto, non appena richiesto dall'Amministrazione, mediante atto pubblico/amministrativo a rogito del Segretario di questo Comune. Il mancato adempimento a quanto richiesto nei punti sopra riportati comporterà la decadenza dell'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione sospensiva espressa.

Nel caso di decadenza dall'aggiudicazione per mancata costituzione delle garanzie e coperture assicurative richieste, per mancata presentazione di documentazione o per altra causa, il Comune si riserva di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Si dà atto che la stipulazione del contratto è subordinata agli adempimenti di cui alla legislazione antimafia, se ed in quanto applicabili, di cui alla legge 31.05.1965 n. 575 e s.m.i.

L'offerta presentata si riterrà vincolante per il concorrente per il termine di giorni 180 (centottanta) dalla data di svolgimento della gara, trascorso il quale senza che sia intervenuta la stipula del contratto o comunque una definitiva determinazione da parte della stazione appaltante, gli offerenti potranno svincolarsi dal proprio impegno.

Cessione del contratto – subappalto:

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità (art. 18, comma 2°, legge n. 55/1990, come modificato dall'art. 22, comma 2°, legge n. 203/1991).

C. Piano economico-finanziario

- Un piano gestionale finanziario riferito alla durata della concessione, atto a dimostrare l'equilibrio economico-finanziario della proposta.

Tale piano dovrà indicare tutti i costi previsti per l'espletamento dei servizi indicati nel Capitolato d'appalto, gli incassi ipotizzati (basandosi sugli incassi da tariffa, sul calendario e programma di utilizzo, sul bacino di utenza e sulle frequenze ipotetiche per ogni attività ed utenza), eventuali contribuzioni o finanziamenti da Enti terzi.

Nella **BUSTA N. 3** dovrà essere inserita, debitamente sottoscritta l' **"OFFERTA DEL CANONE ANNUO"** redatta su allegato D con l'indicazione dell'offerta in aumento sul canone annuo base di €1.000.

Si precisa che qualora si riscontrassero delle incongruenze con quanto previsto nel piano economico-finanziario quale assenza di utile/avanzo di esercizio non commisurato al canone annuo proposto, si assegnerà punteggio zero.

Dovrà essere, altresì, inserito nella busta n. 3, debitamente compilato, l'allegato E **"Offerta riassuntiva"**

Cause di esclusione

Oltre a quanto già indicato nelle pagine precedenti riguardanti le modalità di presentazione dell'offerta sarà causa di esclusione:

- la ricezione del plico (contenente tutti i documenti di gara) dopo il termine perentorio fissato dal bando;
- la mancanza o l'incompletezza anche di un solo dei documenti richiesti; il mancato rispetto delle prescrizioni volte a garantire la segretezza dell'offerta; La mancata presentazione della cauzione nei termini indicati dal bando.

Apertura delle offerte e aggiudicazione:

Le offerte saranno esaminate e valutate dalla Commissione, appositamente nominata, la quale formulerà la proposta di aggiudicazione dell'appalto per quella Ditta che avrà presentato l'offerta ritenuta migliore, sulla base dei parametri e punteggi stabiliti.

Il pubblico incanto si svolgerà presso la Sala Consiliare del Comune di Girasole, Via Nazionale n.21, il **24/09/2013 con inizio alle ore 10,00**; il Presidente della Commissione si riserva comunque la facoltà di modificare la data della gara, dandone comunicazione ai concorrenti a mezzo fax, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

All'apertura delle offerte in seduta pubblica sono ammessi i legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero i soggetti muniti di specifica delega conferita dagli stessi.

In tale seduta la Commissione procede a:

- Verifica della correttezza formale dei plichi pervenuti;
- Esame della documentazione presentata dai concorrenti all'interno della **BUSTA N°1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** ai soli fini della verifica di quanto richiesto dal bando e per l'ammissibilità alla gara,
- Determinazione in merito all'ammissione dei concorrenti alla gara.

Successivamente nella stessa seduta si procederà all'apertura della **BUSTA N°2**

In una o più sedute riservate si procederà alla sola valutazione dell'offerta contenute nella busta n. 2 al fine di pervenire alla determinazione della graduatoria di merito della gara. Per quanto sopra, la Commissione potrà richiedere ai concorrenti, per iscritto, precisazioni o integrazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta al fine di ottenere elementi più completi per la valutazione e senza alterare le caratteristiche delle singole offerte.

In data **27/09/2013**, si procederà, in seduta pubblica, **alla comunicazione dei punteggi acquisiti** da ogni concorrente, in base ai criteri di valutazione relativi al progetto offerta presentato.

Nella medesima seduta si procederà all'apertura della **BUSTA N°3** contenente l'offerta economica ed all'attribuzione del relativo punteggio. Qualora si riscontrassero delle incongruenze con quanto previsto nell'offerta economico finanziaria, quale mancanza di utile/avanzo di esercizio non commisurato al canone annuo proposto, si assegnerà punteggio zero.

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà mediante determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e deve intendersi a condizione sospensiva fino all'avvenuta verifica dei requisiti.

C. PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (riferito all'intero periodo di gestione) (max punti 10)	
- Piano economico finanziario a pareggio → 1 punto - Piano economico finanziario con utile/avanzo di esercizio → 10 punti ** (valutazione criterio proporzionale)	Max 10

D. CANONE ANNUO (max punti 5)	
OFFERTE SOLO IN AUMENTO CANONE ANNUO A BASE DI GARA: €1.000,00-----PUNTI ZERO ** (valutazione criterio proporzionale) Si precisa che qualora si riscontrassero delle incongruenze con quanto previsto nel piano economico-finanziario quale assenza di utile/avanzo di esercizio non commisurato al canone annuo proposto, si assegnerà punteggio zero.	Max 5

(**)Al soggetto che presenta l'offerta economicamente più vantaggiosa, verrà assegnato il punteggio massimo. Alle altre il punteggio sarà determinato con il criterio proporzionale applicando la seguente formula:

offerta ditta in esame * punteggio massimo

offerta più vantaggiosa

L'Amministrazione, si riserva in ogni caso la facoltà di valutare, (sulla base di una richiesta di idonee giustificazioni e di un eventuale contraddittorio), la congruità di quelle offerte che appaiono formulate in modo anomalo.

Corrispettivi per la gestione: tutti i proventi della gestione saranno direttamente riscossi ed incamerati dal Concessionario, conformemente agli obblighi di legge e secondo quanto previsto dal Capitolato che regola la gara.

Termini di ricezione dei progetti-offerta: l'offerta dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12 del giorno 23/09/2013**

I documenti richiesti dovranno essere inseriti in apposita busta, con le modalità di seguito specificate, ed indirizzata all' Ufficio Protocollo del Comune di Girasole - Via Nazionale, direttamente o a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate, in plico sigillato con ceralacca controfirmato con firma leggibile e per esteso sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta e, in caso di associazione temporanea, dal capogruppo delle ditte raggruppate, riportante la seguente dicitura:

"Non aprire - Contiene offerta per la scelta del Concessionario per l'affidamento del servizio di gestione dell'impianto sportivo polivalente".

Scadenza ore 12 del giorno 23/09/2013

Il recapito del plico avverrà ad esclusivo rischio del mittente e in sede di gara non si darà corso all'apertura dei plichi che risultino pervenuti oltre il termine prefissato dal presente bando, indipendentemente dall'eventuale timbro postale, anche se trattasi di documenti sostitutivi o integrativi di domande già pervenute.

Modalità di presentazione dell'offerta: le offerte e i documenti richiesti vanno redatti in lingua Italiana. Il plico sopra citato dovrà contenere due buste a loro volta sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura (in caso di associazione temporanea dal capogruppo), riportanti rispettivamente le seguenti diciture:

BUSTA N. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA N. 2 - PROGETTO OFFERTA GESTIONALE

BUSTA N. 3 - OFFERTA DEL CANONE ANNUO

Sia il plico che le due buste interne dovranno inoltre indicare sul frontespizio la ragione sociale del concorrente, in caso di soggetti raggruppati, dovrà essere riportata quanto meno la ragione sociale del capogruppo.

Sarà motivo di esclusione dalla gara la mancata apposizione, anche solo su una delle buste, del nominativo del mittente, dei sigilli e firme sui lembi di chiusura, delle scritte relative alla specificazione del servizio oggetto dell'appalto, della firma sui lembi di chiusura.

Non saranno inoltre ammesse alla gara le offerte redatte in modo imperfetto, che risultino irregolari, che siano subordinate a condizioni o riserve o che presentino l'omissione anche solo in parte delle autocertificazioni/documentazioni richieste nelle "condizioni minime di partecipazione alla gara" inserite nella busta n. 1 (documentazione amministrativa). In questo caso le rimanenti buste resteranno sigillate e debitamente controfirmate dal Presidente con le irregolarità riscontrate, (che saranno riportate nel verbale di gara) e rimarranno acquisite agli atti di gara.

I plichi pervenuti oltre il termine verranno aperti soltanto in presenza delle ditte direttamente interessate per la restituzione della cauzione provvisoria e dei documenti.

Formulazione delle offerte: l'offerta, redatta sulla base del fac simile allegato, dovrà venire inserita nelle tre buste su indicate come successivamente meglio specificato. Nel caso di partecipazione alla gara in forma di raggruppamento temporaneo, la documentazione inserita all'interno della busta n. 2 ("Progetto offerta gestionale") verrà presentata dalla ditta capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti, sottoscritta con firma leggibile e per esteso sia dal capogruppo che dai legali rappresentanti di tutte le imprese costituenti il raggruppamento. Viceversa, all'interno della busta n. 1 ("documentazione amministrativa"), tutti i soggetti mandanti saranno tenuti, pena l'esclusione dalla gara, ad allegare alla documentazione presentata dal capogruppo, la documentazione richiesta ai punti A-B-C di seguito dettagliati. Si avverte che tutti gli elementi del bando pertinenti a fattori economici o riportanti comunque l'indicazione di cifre, dovranno essere scritti in cifre ed in lettere e, in caso di discordanza tra il numero indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune.

Non saranno ammesse offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.

Nella **BUSTA N. 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** devono essere inseriti i seguenti documenti:

- A) Istanza su carta resa legale di partecipazione alla gara sottoscritta da soggetti muniti dei poteri di rappresentanza. Nel caso di raggruppamenti l'istanza dovrà indicare il Capogruppo ed essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti riuniti in consorzio o associazione temporanea; (allegato A)
- B) **(Solo per Società e Consorzi)** Copia dello statuto e dell'atto costitutivo, nonché ove ricorra il caso di affiliazione/riconoscimento da cui risulti la data di inizio dell'attività/affiliazione/riconoscimento del soggetto concorrente; nel caso di raggruppamenti deve essere prodotta la stessa documentazione riguardante tutti i soggetti riuniti in consorzio od associazione temporanea; C) Estratti di bilancio degli ultimi tre anni dell'Impresa/Associazione (art. 54 capitolato);
- C) Dichiarazione, di cui agli allegati B e C successivamente verificabile sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente ovvero di ciascuna società/associazione/federazione/ente di promozione sportiva riunito nel caso di raggruppamenti;
- D) Attestato di sopralluogo rilasciato dal Comune di Girasole (da ritirare effettuato il sopralluogo medesimo, previo appuntamento telefonico al 0782.623143)
- E) Il Capitolato Speciale di appalto debitamente firmato, in ogni sua pagina, per accettazione;
- F) Cauzione provvisoria di Euro 500,00 (Euro cinquecento/00) ai sensi della vigente normativa, costituita con fideiussione bancaria o assicurativa o con garanzia rilasciata da intermediari finanziari, nella quale deve espressamente risultare:
 1. l'espressa rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale e sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione.
 2. che la garanzia avrà validità per almeno 180 (centoottanta) giorni successivi al termine previsto per la scadenza della presentazione delle offerte.

L'aggiudicatario non potrà affidare a terzi o subappaltare i servizi assunti, sotto pena dell'immediata risoluzione del contratto.

Controversie:

In caso di riunione di concorrenti le garanzie sono presentate, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria o capogruppo, in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto da parte dell'aggiudicatario nonché l'eventuale mancata dimostrazione dei requisiti in seguito alla verifica da parte della stazione appaltante e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, mentre ai non aggiudicatari sarà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione, anche attraverso spedizione postale semplice.

Potranno essere utilizzati gli allegati "A" "B" "C" "D" ed "E" (che formano parte integrante e sostanziale del presente bando e di gara) debitamente compilati in ogni loro parte.

Nella **BUSTA N. 2 "PROGETTO OFFERTA GESTIONALE"** dovrà essere inserita, debitamente suddivisa e contraddistinta con l'indicazione del contenuto, la seguente documentazione:

A. Piano gestionale tecnico-organizzativo

1. Relazione complessiva sull'ipotesi gestionale di carattere tecnico-sportivo, contenente le modalità organizzative che si intendono attuare segnalando in particolare:

- programma delle attività sportive previste nell'impianto indicando in modo dettagliato per ciascuna attività: orari di apertura, soggetti frequentanti, tipologia, soggetto organizzatore, impiego degli spazi acqua o della palestra, stima dei frequentanti;
- Numero di ore settimanali riservate all'utilizzo della struttura da parte della parrocchia;
- Numero di ore settimanali di apertura dell'impianto;
- Numero di giorni di apertura dell'impianto su base annuale;
- Indicazione del numero di occupati locali che si intendono eventualmente impiegare.

La relazione dovrà, altresì, sviluppare i seguenti punti:

- entità numerica degli addetti, indicazione della qualifica, descrizione delle mansioni, tipo di inquadramento contrattuale in caso di dipendenti o parasubordinati, presenza di specifiche professionalità o di specialisti per categorie protette ed in particolare per utenti in situazione di handicap;
- formalizzazione del calendario indicando orario di funzionamento giornaliero, feriale e festivo, suddiviso in periodo invernale ed estivo; fissazione di eventuali giorni o periodi di chiusura per festività, ferie, manutenzioni, pulizie generali;
- eventuali modalità di utilizzo differenziato dell'impianto (es. prioritario o riservato o con agevolazioni) per particolari tipologie di categorie (es. tariffe ridotte per residenti o minorenni) e per le scolaresche;
- eventuali iniziative che si intendono intraprendere per la promozione e lo sviluppo della pratica del tennis a Girasole, specificando attività, metodi e mezzi finalizzati al raggiungimento di tale obiettivo;
- materiali e mezzi d'opera utilizzati, eventuali ricorsi ad appalti o consulenze esterne, ausili didattici, eventuale utilizzo dell'associazionismo e del volontariato;
- programma delle iniziative informative e pubblicitarie che il concessionario realizzerà a sua cura e spese per comunicare la fruibilità della struttura.

B. Piano gestionale tecnico-manutentivo

1. Dettagliata descrizione delle opere di manutenzione ordinaria riferita alla struttura ed alla sua pulizia, alla manutenzione del verde, alla sicurezza e di quanto altro previsto a carico del gestore ai sensi degli artt. 37-38-39 del capitolato, specificando periodicità degli interventi e tempistiche di svolgimento delle diverse operazioni.
2. Dovranno essere altresì indicati eventuali riferimenti normativi di richiamo degli interventi, le specifiche e le referenze di addetti o aziende, con i quali verranno eseguite le singole lavorazioni ed attività.
3. Descrizione dettagliata delle attrezzature funzionali all'attività dell'impianto che il Concessionario intende acquistare con fondi propri.
4. Migliorie funzionali e integrazioni di impianti ed altre opere fisse o mobili.