

allegato 4

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

relativa all'

“AVVISO PER IL RILASCIO DI UNA CONCESSIONE DEMANIALE MARITTIMA (EX CIRCOLO RICREATIVO A.C.L.I. S. MARCO) IN VIA DEL BIANCOSPINO NEL COMUNE DI ROSOLINA – LOCALITA' ROSOLINA MARE CON DESTINAZIONE D'USO RESIDENZE TURISTICHE”

PREMESSA

Il giorno martedì 8 novembre 2016 alle ore 09.00 la Commissione di valutazione si riunisce in seduta pubblica presso la sala consigliare del Municipio di Rosolina.

FASE PRELIMINARE – esclusione ed apertura plichi difformi

Premesso che le operazioni di cui alla presente fase saranno espletate “di volta in volta” per ogni singola istanza e fermo restando che dovranno essere apposti il timbro comunale e la “sigla” del presidente della commissione su tutta la documentazione in esame al solo fine di evitare eventuali manomissioni, la Commissione di valutazione procede a verificare sul plico la data e l’ora di arrivo escludendo i plichi non conformi a quanto indicato dall’art. 7 dell’avviso di gara.

Le operazioni espletate nella presente fase saranno riportate in apposito verbale, nel quale sarà anche registrato il nominativo del mittente dei plichi difformi.

FASE PRIMA– apertura plichi conformi

Premesso che le operazioni di cui alla presente fase saranno espletate “di volta in volta” per ogni singola istanza e fermo restando che dovranno essere apposti il timbro comunale e la “sigla” del presidente sulla documentazione in esame al solo fine di evitare eventuali manomissioni, la Commissione di valutazione procede ad espletare le fasi sotto specificate secondo il seguente ordine:

1. Apertura plico risultato conforme a seguito della fase preliminare.

2. Verifica del corretto inserimento all'interno del plico delle due buste, di cui all'art. 8 dell'avviso di gara, recanti le seguenti diciture:
 - “Avviso per il rilascio di una concessione demaniale marittima (ex circolo ricreativo A.C.L.I. S. Marco) in via del Biancospino nel Comune di Rosolina – località Rosolina Mare con destinazione d'uso residenze turistiche – DOC. AMMINISTRATIVA”.
 - “Avviso per il rilascio di una concessione demaniale marittima (ex circolo ricreativo A.C.L.I. S. Marco) in via del Biancospino nel Comune di Rosolina – località Rosolina Mare con destinazione d'uso residenze turistiche – DOC. TECNICA”.
3. Nell'ipotesi in cui si riscontri la mancanza o la non conformità di una o di entrambe le buste sopra citate, la commissione di valutazione dichiara difforme il plico, provvedendo alla relativa esclusione del soggetto concorrente.

Le operazioni espletate nella presente fase saranno riportate in apposito verbale, nel quale sarà anche registrato il nominativo del mittente del plico risultato difforme e, pertanto, escluso.

FASE SECONDA – apertura BUSTA recante la dicitura “Avviso per il rilascio di una concessione demaniale marittima (ex circolo ricreativo A.C.L.I. S. Marco) in via del Biancospino nel Comune di Rosolina – località Rosolina Mare con destinazione d'uso residenze turistiche – DOC. AMMINISTRATIVA”.

Le operazioni di cui alla presente fase saranno espletate “di volta in volta” per ogni singola istanza e fermo restando che dovranno essere apposti il timbro comunale e la “sigla” del presidente sulla documentazione in esame al solo fine di evitare eventuali manomissioni, la Commissione di valutazione procede ad espletare le fasi sotto specificate secondo il seguente ordine:

1. Apertura busta risultata conforme recante la dicitura “Avviso per il rilascio di una concessione demaniale marittima (ex circolo ricreativo A.C.L.I. S. Marco) in via del Biancospino nel Comune di Rosolina – località Rosolina Mare con destinazione d'uso residenze turistiche – DOC. AMMINISTRATIVA”.
2. Verifica dell'inserimento all'interno della busta in esame della seguente documentazione:
 - la DOMANDA DI PARTECIPAZIONE redatta secondo i modelli di cui agli **allegati 2 e 3**, i quali dovranno: essere debitamente compilati, indicare i dati anagrafici ed i dati amministrativi relativi al richiedente (*nonché fotocopia del documento d'identità del firmatario*), essere datati e sottoscritti;
 - la ricevuta in originale comprovante il pagamento delle spese di istruttoria di cui all'art. 5 dell'avviso di gara;
 - la ricevuta in originale comprovante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale ovvero la fideiussione in originale, di cui all'art. 6 dell'avviso di gara;
 - Dichiarazione di presa visione dei luoghi e dei beni (**allegato 6**), debitamente compilata e firmata.
3. Nell'ipotesi in cui si riscontri la mancanza o la non conformità di uno o più dei documenti sopra elencati, la commissione di valutazione dichiara difforme l'istanza provvedendo alla sua esclusione.
4. La commissione provvede a reinserire la documentazione nella relativa busta inerente la documentazione amministrativa.

Le operazioni espletate nella presente fase saranno riportate in apposito verbale, nel quale sarà anche registrato il nominativo del mittente delle istanze risultate non conformi e, pertanto, escluse.

FASE TERZA – apertura BUSTA recante la dicitura “Avviso per il rilascio di una concessione demaniale marittima (ex circolo ricreativo A.C.L.I. S. Marco) in via del Biancospino nel Comune di Rosolina – località Rosolina Mare con destinazione d'uso residenze turistiche – DOC. TECNICA”.

Le operazioni di cui alla presente fase saranno espletate “di volta in volta” per ogni singola istanza e fermo restando che dovranno essere apposti il timbro comunale e la “sigla” del presidente sulla documentazione in esame al solo fine di evitare eventuali manomissioni, la Commissione di valutazione procede ad espletare le fasi sotto specificate secondo il seguente ordine:

1. Apertura busta risultata conforme recante la dicitura “Avviso per il rilascio di una concessione demaniale marittima (ex circolo ricreativo A.C.L.I. S. Marco) in via del Biancospino nel Comune di Rosolina – località Rosolina Mare con destinazione d’uso residenze turistiche – DOC. TECNICA”.
2. Verifica dell’inserimento all’interno della busta in esame della documentazione di seguito specificata in cinque copie.

Per le domande di concessione con durata di 6 anni:

- a) relazione tecnico illustrativa;
- b) corografia generale su Carta Tecnica Regionale scala 1:5000;
- c) planimetria della zona scala 1:2000;
- d) elaborati in scala 1:200 e 1:50 per le opere di dettaglio;
- e) documentazione fotografica dello stato di fatto;
- f) rilievo dettagliato con elementi tecnici (profili e sezioni) atti a valutare lo stato di fatto;
- g) piano finanziario di investimento e di ammortamento (piano di investimenti da effettuare da parte del concessionario per l’area richiesta per la concessione - *cronologia e importi*);
- h) computo metrico estimativo delle opere da realizzarsi;
- i) indicazione della durata e dello scopo della concessione, degli standard minimi che si intendono assicurare e delle tipologie di insediamento con riferimento all’allegato S/4 della L.R. Veneto n° 33/2002.

Per le domande di concessione con durata superiore a 6 anni e non superiore a 20 anni:

- a) relazione tecnico illustrativa;
- b) corografia generale su Carta Tecnica Regionale scala 1:5000;
- c) planimetria della zona scala 1:2000;
- d) elaborati in scala 1:200 e 1:50 per le opere di dettaglio;
- e) documentazione fotografica dello stato di fatto;
- f) rilievo dettagliato con elementi tecnici (profili e sezioni) atti a valutare lo stato di fatto;
- g) computo metrico estimativo delle opere da realizzarsi;
- h) indicazione della durata e dello scopo della concessione, degli standard minimi che si intendono assicurare e delle tipologie di insediamento con riferimento all’allegato S/4 della L.R. Veneto n° 33/2002;
- i) cronoprogramma in cui siano indicati i termini temporali di inizio e ultimazione di tutti gli interventi e lavori previsti;
- j) piano finanziario che evidenzia i costi di realizzazione delle opere (piano di investimenti da effettuare da parte del concessionario per l’area richiesta per la concessione - *cronologia e importi*).

La commissione verificherà che all’interno della busta in esame vi sia anche n° 1 CD o DVD contenente i files di cui alla documentazione sopra specificata dalla lettera a) alla lettera i) ovvero dalla lettera a) alla lettera j) in formato .p7m (vale a dire con firma digitale del tecnico).

Il CD o DVD dovrà, inoltre, includere un file, in formato .p7m, inerente la dichiarazione a firma del tecnico nella quale il medesimo dichiara che i documenti prodotti in formato digitale sono perfettamente conformi ai documenti prodotti in formato cartaceo.

3. Nell’ipotesi in cui si riscontri la mancanza o la non conformità di uno o più dei documenti cartacei sopra elencati dalla lettera a) alla lettera i) ovvero dalla lettera a) alla lettera j), la commissione di valutazione dichiara difforme l’istanza, provvedendo all’esclusione della stessa.

4. Le operazioni espletate saranno riportate in apposito verbale, nel quale sarà anche registrato il nominativo del mittente delle istanze risultate non conformi e, pertanto, escluse.
5. La commissione di gara verificherà, inoltre, che il CD o DVD contenga i files relativi alla documentazione richiesta, nonché il file contenente la dichiarazione resa dal tecnico nella quale dichiara che i documenti prodotti in formato digitale sono perfettamente conformi ai documenti prodotti in formato cartaceo.

IPOTESI CD O DVD CONTENENTE I FILES RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA IN FORMATO CARTACEO (nonché contenente dichiarazione del tecnico attestante conformità documenti digitali con documenti cartacei)

Relativamente alle istanze risultate conformi, la commissione provvede a reinserire la documentazione nella relativa busta inerente la documentazione tecnica, ad eccezione del CD o DVD il cui contenuto sarà trasmesso a cura del I° Settore – ufficio demanio marittimo turistico ricreativo ai vari enti per l'acquisizione dei pareri di competenza.

La commissione provvede, inoltre, a ricongiungere per singola istanza la documentazione amministrativa con quella tecnica reinserendo le buste nel relativo plico.

La commissione chiude la seduta pubblica dopo aver redatto e sottoscritto apposito verbale, disponendo la custodia degli atti di gara in un apposito armadio debitamente chiuso.

IPOTESI di MANCANZA di CD o DVD ovvero IPOTESI di CD o DVD NON CONTENENTE IN TUTTO O IN PARTE I FILES RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE DI GARA PRODOTTA IN FORMATO CARTACEO ovvero MANCANZA DEL FILE CONTENENTE LA DICHIARAZIONE DEL TECNICO ATTESTANTE LA CONFORMITA' DEI DOCUMENTI DIGITALI CON QUELLI CARTACEI

Nell'ipotesi in cui uno o più soggetti concorrenti non abbiano trasmesso il CD o DVD ovvero abbiano trasmesso il CD o DVD non contenente, in tutto o in parte, i files relativi alla documentazione di gara prodotta in formato cartaceo ovvero non abbiano inserito nel CD o DVD il file contenente la dichiarazione del tecnico attestante la conformità dei documenti digitali con quelli cartacei, la commissione di gara assegna un termine di 10 giorni al/ai soggetto/i per la presentazione del CD o DVD completo, fissando una ulteriore seduta di gara al fine di procedere alla suddetta verifica.

Il verificarsi di questa ipotesi comporta che anche per le altre istanze concorrenti si proceda all'attuazione delle fasi successive solamente dopo l'espletamento della *FASE TERZA/BIS* sotto descritta.

La commissione provvede a reinserire la documentazione nella relativa busta inerente la documentazione tecnica, ricongiungendo per singola istanza la documentazione amministrativa con quella tecnica reinserendo le buste nel relativo plico.

Le operazioni espletate saranno riportate in apposito verbale, nel quale sarà anche registrato il nominativo del mittente che non ha prodotto il CD o DVD ovvero che ha prodotto il CD o DVD incompleto rispetto alla documentazione di gara prodotta in formato cartaceo ovvero mancante del file inerente la dichiarazione del tecnico di cui sopra.

La commissione chiude la seduta pubblica dopo aver redatto e sottoscritto apposito verbale, disponendo la custodia degli atti di gara in un apposito armadio debitamente chiuso.

EVENTUALE FASE TERZA/BIS da attivarsi nell'ipotesi in cui uno o più soggetti concorrenti non abbiano prodotto il CD o DVD ovvero abbiano prodotto CD o DVD non contenente in tutto o in parte i files relativi alla documentazione di gara prodotta in formato cartaceo ovvero CD o DVD mancante del file contenente la dichiarazione del tecnico attestante la conformità dei documenti digitali con quelli cartacei

La commissione di gara verifica che il/i soggetto/i concorrente/i abbia/abbiano prodotto entro il termine assegnato il CD o DVD contenente i files relativi alla documentazione di gara prodotta in formato cartaceo, nonché il file relativo alla dichiarazione del tecnico attestante la conformità dei documenti digitali con quelli cartacei.

Verificata tale corrispondenza la commissione provvede ad estrarre dai plichi di tutti i soggetti concorrenti risultati conformi il CD o DVD il cui contenuto sarà trasmesso a cura del I° Settore – ufficio demanio marittimo turistico ricreativo ai vari enti per l'acquisizione dei pareri di competenza.

La commissione chiude la seduta pubblica dopo aver redatto e sottoscritto apposito verbale, disponendo la custodia degli atti di gara in un apposito armadio debitamente chiuso.

FASE QUARTA – trasmissione istanze conformi agli enti competenti per acquisizione parere.

Relativamente alle istanze risultate conformi sulla scorta delle fasi precedenti, il settore I° - ufficio demanio marittimo turistico ricreativo provvederà ad acquisire il parere delle autorità statali competenti della Regione del Veneto e di ogni altra autorità titolare di interessi in relazione al bene e al territorio oggetto di concessione.

I pareri di che trattasi saranno richiesti ai seguenti enti:

- Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Corso Stati Uniti n° 18 - 35131 PADOVA,
- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Capitaneria di Porto di Chioggia - Piazza Marinai d'Italia n° 1290 - 30015 CHIOGGIA (VE),
- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche - Ufficio Salvaguardia– OO. MM. per il Veneto - San Polo n° 19 - 30125 VENEZIA,
- Regione Veneto – Sezione Bacino Idrografico Adige Po – sezione di Rovigo (Genio Civile di Rovigo) - Via della Pace n° 1/d - 45100 ROVIGO,
- Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Veneto - Via Borgo Pezzana n° 1 30174 MESTRE – VENEZIA,
- Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n° 19 - Piazza degli Etruschi n° 9 - 45011 ADRIA (RO),
- Ente Parco Regionale Veneto del Delta del Po - Via Marconi n° 6 - 45012 ARIANO nel POLESINE (RO),
- Settore V° del Comune di Rosolina - Ufficio Assetto del Territorio – Viale G. Marconi n° 24 – 45010 ROSOLINA (RO).

I pareri richiesti dal comune devono essere forniti entro 30 giorni. Nel caso in cui i pareri non pervengano entro il termine previsto, il comune procede senza ulteriori dilazioni e non oltre il termine di 45 giorni dalla richiesta di parere.

Si evidenzia che, per quanto attiene alle competenze della Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici per le Province di Verona, Rovigo e Vicenza, come da nota acquisita al protocollo comunale al n° 7583 in data 02.05.2013, sarà adottata la procedura prevista dall'art. 146 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, con riferimento al progetto del concorrente risultato aggiudicatario.

FASE QUINTA – comparazione istanze

Scaduti i termini previsti nella fase quarta per l'acquisizione dei pareri, la commissione si riunisce in seduta riservata, al fine di procedere all'espletamento delle operazioni di valutazione delle istanze.

In via preventiva la commissione procede ad escludere le istanze che non hanno ottenuto parere favorevole da parte di uno o più enti sopra elencati.

Successivamente, la commissione procede ad esaminare le istanze che hanno ottenuto il parere favorevole degli enti competenti, comparando le stesse secondo i criteri indicati dalla legge regionale del Veneto n° 33 del 04.11.2002 e ss.mm.ii. all'allegato S/3 lettera e).

La comparazione comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 70 / 70, secondo i parametri di seguito specificati:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO GARA			
	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
soluzioni atte a garantire la compatibilità generale con il complesso dei vincoli di carattere territoriale, urbanistico, ambientale in regime dei vincoli vigenti	0	da 1 a 4	da 5 a 8	da 9 a 10
compatibilità di dettaglio relativamente a: - elementi strutturali (con riferimento alla precarietà o meno degli impianti e alla qualità dei manufatti) - aspetti igienico-sanitari (collegamento alla reti tecnologiche e modalità di scarico) - accessibilità ai parcheggi - rispetto della normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche e miglioramento sulla fruibilità e accessibilità in particolare per i portatori di handicap - dinamica evolutiva del paesaggio	0	da 1 a 4	da 5 a 8	da 9 a 10
valutazione degli standard dei servizi proposti	0	da 1 a 4	da 5 a 8	da 9 a 10
piano di investimenti da effettuare da parte del concessionario per i beni richiesti in concessione (cronologia e importi)	0	da 1 a 4	da 5 a 8	da 9 a 10
garanzia di sviluppo dell'economia della località, tramite preferibilmente l'impiego di manodopera locale nella gestione delle aree assegnate (numero degli addetti, mansioni)	non sussiste 0	sussiste 10		
soggetti imprenditoriali attivi nel settore del turismo, riconosciuti dalla legislazione nazionale o regionale vigente	non sussiste 0	sussiste 10		
gestione diretta della concessione demaniale	non sussiste 0	sussiste 10		

A conclusione della sopra citata procedura di comparazione la commissione redige apposita graduatoria in ordine decrescente (vale a dire dall'istanza che ha ottenuto il punteggio più alto a quella che ha ottenuto il punteggio più basso).

E' contemplata l'ipotesi che due o più istanze ottengano il medesimo punteggio.

Le operazioni espletate nella presente fase saranno riportate in apposito verbale.

EVENTUALE FASE SESTA – RIALZO PERCENTUALE DEL CANONE DEMANIALE ANNUALE

Nell'ipotesi in cui, ad esito della fase quinta, due o più istanze ottengano il medesimo punteggio, la commissione provvederà a formulare apposito invito alle ditte aventi parità di punteggio, affinché le stesse provvedano a presentare apposita offerta di aumento percentuale del canone demaniale annuale, secondo le modalità ed i termini che saranno a tal fine previsti, in applicazione di quanto disposto dall'art. 37 comma 3 Codice della Navigazione.

La concessione demaniale sarà affidata alla ditta che avrà offerto la maggior percentuale di aumento del canone demaniale annuale, il quale dovrà essere corrisposto per l'intera durata della concessione demaniale.

FASE FINALE

Il responsabile dell'ufficio competente comunica l'esito della graduatoria a tutti i soggetti richiedenti, dando atto dell'aggiudicazione definitiva.

Decorso 65 giorni dalla ricezione della sopra citata comunicazione da parte di tutti i destinatari, si procederà al rilascio della concessione demaniale marittima di che trattasi.

Il soggetto aggiudicatario dovrà trasmettere all'ufficio preposto la documentazione necessaria per l'emanazione del provvedimento concessorio, ivi compresa la documentazione prevista dal Sistema Informativo Demanio marittimo (S.I.D.), così come disposto dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che in data 05.06.2009 ha emanato i decreti con i quali sono stati approvati, unitamente agli applicativi software, i modelli "D1", "D2", "D3", "D4", "D5", "D6", "D7", "D8" inerenti le concessioni demaniali marittime.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non sottoscrivesse l'atto nel termine fissato, si procederà, con apposita determinazione del responsabile dell'ufficio competente, da comunicare all'interessato a mezzo raccomandata a.r., ovvero a mezzo P.E.C., ovvero a mezzo notificazione, alla decadenza dell'aggiudicazione e all'incameramento del deposito cauzionale o dell'importo garantito con polizza fideiussoria di cui all'art. 6 dell'avviso di gara, passando, quindi, all'aggiudicazione secondo la graduatoria approvata.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE I°

Ufficio Demanio marittimo turistico ricreativo

- Dott.ssa Arianna Donà -

Arianna Donà