# Determina del Segretario Generale

# AdSP MTC UTP Salerno n. \_\_\_\_\_/2018

# AVVISO PUBBLICO

# Oggetto: Affidamento in concessione PROVVISORIA **di una porzione (Piano 0) dell’edificio “Stazione Marittima di Salerno”.**

**Normativa di riferimento:**

* Legge 28 gennaio 1994, n. 84 così come modificata dal D. lgs. 169/16 e dal dlgs. 232/17 , recante disposizioni per il riordino della legislazione in materia portuale, con la quale sono state istituite le Autorità di Sistema Portuale -tra cui l’Adsp del Mar Tirreno Centrale- e gli Uffici Territoriali, ed in particolare l’art. 6bis l. 84/94 ed art. 15 co.12 dlgs. n. 232/2017;
* il D.M. 24/08/2000 avente ad oggetto l’individuazione della circoscrizione territoriale ed il successivo D.M. 11/3/2003 di estensione della predetta circoscrizione territoriale della cessata Autorità Portuale di Salerno oggi ricompresi nell’ambito della giurisdizione dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale;
* il DPCM 11.1.2017 di proroga al 31.12.2017 della Autorità portuale di Salerno;
* il Codice della Navigazione e relativo Regolamento di attuazione;

# SEZIONE 1 – ENTE CONCEDENTE

## 1a) Denominazione e indirizzo ufficiale

|  |
| --- |
| Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale Ufficio Territoriale portuale di Salerno (di seguito denominata anche Adsp UTP Salerno) |
|

|  |
| --- |
| Denominazione e indirizzo ufficiali dell’Ente Aggiudicatore |
| Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale Ufficio Territoriale portuale di Salerno |
| FABBRICATO; Porzione Edificio Stazione Marittima di Salerno |
| CAP 84121 VIA ROMA 29 SALERNO (SA) |
| ITALIA |
| TEL +39 089 2588111  |
| FAX +39 089 251450 |
| autportsa@pec.porto.salerno.it |
| http://www.porto.salerno.it |

 |

## 1b) Provvedimenti di approvazione della procedura

Provvedimenti di approvazione della procedura:

La procedura trova origine nella delibera commissariale n. 73/2017 – e successiva Determina del Segretario generale. Il parere del Comitato di Gestione Adsp ai sensi dell’art. 6bis co. 1 lett. c bis) e dlgs. n. 232/2017 sarà assunto prima del rilascio del titolo concessorio. Si richiama la direttiva circolare n. 0009178 del 5.4.2018 del MIT che ha chiarito la non applicabilità, alle concessioni rilasciate ai sensi del codice della navigazione, dell’art. 6bis comma lett. cbis l. 84/94, per quanto concerne il parere della Commissione Consultiva Locale.

## 1c) Pubblicità

Il presente Avviso Pubblico, con i relativi allegati e documentazione tecnica, è reso integralmente disponibile sull’Albo sito web dell’Adsp Mar Tirreno Centrale UTP Salerno, sez. Amministrazione Trasparente- Provvedimenti-Provvedimenti Organi indirizzo politico-Avvisi pubblici-Avvisi in corso di pubblicazione” all’indirizzo [**www.porto.salerno.it**](http://www.porto.salerno.it).- e sul sito della AdSP MTC all’indirizzo: https://porto.napoli.it/bandi-di-gara/

Il presente Avviso Pubblico è, altresì pubblicato nell’Albo Pretorio on-line del Comune di Salerno.

Secondo le medesime modalità si provvederà alla pubblicazione dell’esito della procedura.

## 1d) Termine di presentazione delle Domande e Termine di validità dell’offerta.

Ai sensi dell’articolo 18 reg. cod. nav. le domande, pena la non ammissione alla procedura di gara, dovranno pervenire, entro il **termine perentorio delle ore 12,00 del giorno di seguito indicato** secondo le modalità prescritte dal presente avviso.

L’offerta è valida per 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell’offerta.

Gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorso il suddetto termine*.*

## 1e) Data e luogo di svolgimento della gara

La prima seduta pubblica della presente procedura verrà comunicata ai partecipanti. Le eventuali successive sedute pubbliche verranno comunicate a mezzo pec a tutti i soggetti concorrenti.

Il luogo di espletamento delle operazioni di gara sarà comunque presso la Sede Via Roma 29 Salerno.

# SEZIONE 2 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE, LUOGO E TEMPI DI ESECUZIONE

## 2a) Oggetto e luogo di esecuzione

Forma oggetto della presente procedura ad evidenza pubblica l’affidamento in concessione ai sensi dell’articolo 36 e segg. del Codice della Navigazione **per l’assegnazione in via provvisoria – fino al termine presunto dei lavori di dragaggio – della concessione** **di una porzione dell’edificio (Piano 0) “Stazione Marittima”,** per lo svolgimento di attività commerciali, anche in connessione ai passeggeri che dovessero transitare a seguito di ormeggio di Navi da crociera e passeggeri del naviglio intercostiero sulla banchina, parametrato alle effettive potenzialità di utilizzo limitate al periodo attuale, con l’attuale pescaggio e alle navi che possono effettivamente ormeggiare in banchina.

**La banchina allo stato attuale consente, come da regolamentazione della Autorità marittima – Ordinanza CP Salerno n. 21/2018, l’ormeggio delle navi con pescaggio massimo consentito ml. 6,70, salve le successive eventuali variazioni disposte dalla competente Autorità marittima.**

**Il dragaggio di progetto – per il quale si è reperito il finanziamento - previsto al Molo Manfredi c.d. Polo Crocieristico (come da relazione aggiornata ad Ottobre 2016 al Grande Progetto), prevede l’approfondimento dei fondali a m. -10,00 batimetria riferita al livello medio delle basse maree sigiziali (il progetto fa salvi eventuali offerte migliorative in sede di gara che portino a -11,50 la batimetria riferita al livello medio delle basse maree sigiziali);** tuttavia ancora allo stato attuale **non si dispone di elementi definitivi in ordine alla data di conclusione dei lavori di dragaggio, per i quali è stato emanato il Decreto n. 219/2017 del Ministero dell’Ambiente e T.T.M., che prevede una serie di verifiche e monitoraggi *ante operam* che richiedono attività complesse non compatibili con la conclusione delle attività entro un breve periodo. Pertanto si è prevista la presente procedura per una concessione provvisoria di una porzione dell’edificio Stazione marittima.**

La concessione consente lo svolgimento delle seguenti attività commerciali:

1. Sfruttamento di aree commerciali interne e spazi pubblicitari. Tale possibilità consente lo svolgimento di tali attività:
	1. Organizzazione di eventi di diversa tipologia tra cui:

-Sport;

-Divertimento, arte, cultura;

-Eventi commerciali, promozionali, di marketing;

-Meeting, convention, esposizioni, fiere;

- Eventi governativi, misti, ecc.;

**con esclusione** di eventi politici e di famiglia/personali (matrimoni, compleanni, lauree etc..)-

Nelle ipotesi in cui i previsti partecipanti superino le 200 unità, dovrà ottenersi specifica autorizzazione.

* 1. Utilizzo dello spazio interno denominato *Caffetteria* nella descrizione tecnica anche per attività di bar/somministrazione alimenti bevande – con possibilità di affidare il servizio a terzi ex art. 45bis c.n., senza ulteriore procedura di pubblicazione ex art. 18 rcn -, previo ottenimento delle autorizzazioni al commercio e sanitarie previste.
	2. Sfruttamento immagine della stazione marittima per attività connesse a campagne pubblicitarie;
	3. Utilizzo del Desk biglietterie e degli spazi residui oltre che per eventi, anche per attività connesse e complementari al servizio di trasporto, e per servizi vari quali:
* Spazi informativi per attività connesse al mare;
* Biglietterie per servizio intercostiero;
* Biglietterie per servizio trasporto pubblico;
* Desk/biglietterie per l’intermodalità nei trasporti.

anche affidando il servizio a terzi ex art. 45bis c.n. senza ulteriore procedura di pubblicazione ex art. 18 rcn -, previo ottenimento delle autorizzazioni previste. **Per quanto concerne il servizio biglietterie intercostiera, e considerata la rilevanza ai fini dei collegamenti marittimi, il soggetto affidatario assume l’obbligo a contrarre con tutti i Soggetti titolari di autorizzazione regionale per Linee marittime in partenza/arrivo dal Molo Manfredi, per l’assegnazione di una postazione presso il Desk biglietteria**, applicando condizioni tariffarie coerenti con il canone concessorio e mediante la sottoscrizione diretta di appositi contratti con gli stessi, alle condizioni, anche economiche, che di volta in volta il concessionario andrà a pattuire, assicurando condizioni di trattamento che non siano ingiustificatamente discriminatorie o disuguali, anche in attuazione dell’art. 3 della Direttiva CEE 31/03/2004 n. 2004/18/CE, pena la risoluzione in danno del contratto di concessione.

1. Organizzazione di eventi di accoglienza di passeggeri ivi compresi i crocieristi (maiden call, degustazioni di prodotti locali, spettacoli);
2. Attività con carattere non di esclusiva connessa al transito dei crocieristi (ricezione, accoglienza, smistamento servizi di safety e security ed altri servizi connessi ed ancillari) e dei mezzi in transito in dipendenza delle navi che scalino a Salerno;
3. Tutte le attività connesse e accessorie a quelle che precedono.

Gli spazi interni concessi restano a disposizione del Concessionario, restando salva la facoltà per quest’ultimo di modificarli/integrarli, in termini di elementi di arredo ed organizzativo, o di sostituire eventuali dotazioni, in ogni caso ad esclusivo rischio e con costi a carico del medesimo concessionario, senza che allo stesso siano riconosciuti rimborsi e/o indennizzi di sorta. In ogni caso l’assetto dell’area interna coperta ed ogni modifica dovrà essere preventivamente autorizzato dall’Autorità e dal Comune di Salerno, soggetto realizzatore, previa predisposizione di apposito progetto da parte del concessionario

Le predette attività trovano ubicazione nella citata Stazione Marittima sita al Molo Manfredi del porto di Salerno. Tutto quanto forma oggetto della concessione viene gestito con carattere di esclusiva nella porzione di edificio concessa.

L’atto di concessione demaniale ex art. 36 cod. nav. che sarà rilasciato si intenderà valido ad ogni effetto e conseguenza di legge quale autorizzazione all’occupazione e utilizzo dell’edificio demaniale, anche affidando a terzi l’utilizzo di porzioni del bene e/o affidando le relative attività.

Resta fermo l’obbligo da parte dei soggetti affidatari di munirsi di ogni altra autorizzazione e/o nulla osta di competenza di altri Enti/Amministrazioni, previsti dalla legge ai fini dell’espletamento delle attività connesse all’occupazione.

## 2b) Durata della concessione.

L’affidamento opererà **per il periodo di 1 anno e 4 mesi decorrenti dalla data effettiva di rilascio della concessione e non oltre il 31/12/2019**. **Ove a tale data di scadenza non si avesse contezza definitiva dei tempi di dragaggio al Molo Manfredi, da eseguirsi a cura della AdSP, potrà valutarsi la proroga limitatamente ad un periodo anche frazionabile di (1) anno ulteriore.**

Sono fatte salve, altresì le possibilità di revoca e di decadenza previste rispettivamente agli artt. 42, comma 2 e 47 del Codice della Navigazione.

#

# SEZIONE 3 – IMPORTO DEL CANONE

L’importo **del canone annuo** a base d’asta per l’affidamento **per il periodo di gestione provvisoria tiene conto delle limitazioni operative connesse alla parziale utilizzazione (Piano 0) e dei limiti si servizio imposti al concessionario,** sarà costituito da una ***quota annuale* di € 42.726,00 p**er ogni anno di durata della concessione, frazionabile per periodi inferiori, a fronte del godimento della pertinenza limitatamente agli spazi allo stato effettivamente utilizzabili ed assegnati, ed in considerazione della limitata capacità di ormeggi navi al Molo Manfredi.

La quota annuale, sarà oggetto di rivalutazione annua, solo in aumento, applicando il relativo indice ISTAT fissato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. I canoni corrisposti saranno utilizzati da questo Ente anche al fine di garantire la manutenzione straordinaria della parte di edificio destinata allo svolgimento di attività pubbliche istituzionali da parte di enti ed amministrazioni dello Stato.

Il suddetto importo costituisce la base d’asta sulla quale effettuare il rialzo al fine della determinazione dell’offerta economica. L’importo indicato non comprende eventuali oneri e tributi di legge ed è soggetto ad indicizzazione annuale a norma dell’art.4 della legge 494/93.

#

# SEZIONE 4 – DOCUMENTI DI GARA, CONSULTAZIONE E ACQUISIZIONE ATTI

## 4a) Documenti di gara

La documentazione relativa alla presente procedura ad evidenza pubblica è costituita dal presente avviso pubblico e da n. 4 allegati come di seguito specificati:

Allegato 1: **La descrizione tecnica dell’edificio, secondo le indicazioni fornite dal comune di Salerno.**

Allegato 1/bis: Piano dell’edificio destinato, ai sensi dell’art. 34 c. nav., ad usi delle pubbliche amministrazioni.

**Allegato 2: Piano Economico Finanziario .**

Annesso: Piano di manutenzione.

## 4b) Sopralluogo, visione del progetto e consultazione della documentazione tecnico-amministrativa

I soggetti concorrenti possono eseguire una visita presso le aree ed i luoghi oggetto della presente procedura, senza obbligo di verbale.

Per i concorrenti è, altresì, obbligatorio prendere visione del progetto e dell’intera documentazione inerente la presente procedura viene posta in libera visione e risulta disponibile tramite accesso gratuito, illimitato e diretto sul sito web nella sezione dell’Adsp Mar Tirreno Centrale UTP Salerno , sez. Amministrazione Trasparente- Provvedimenti-Provvedimenti Organi indirizzo politico-Avvisi pubblici-Avvisi in corso di pubblicazione” all’indirizzo [**www.porto.salerno.it**](http://www.porto.salerno.it) ”.

**Ciascun concorrente dovrà rilasciare apposita dichiarazione per presa visione ed accettazione dello stato dei luoghi e/o volontà di non eseguire il sopralluogo.**

#

# SEZIONE 5 - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTI DA PRODURRE

## 5a) Soggetti ammessi alla procedura ad evidenza pubblica

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di affidamento i soggetti specificati dall’articolo 45 del D.lgs. 50/16 e s.m.i., salvo i limiti espressamente indicati.

Sono comunque esclusi dalla partecipazione alla presente procedura i soggetti che si trovano nelle cause di esclusione di cui all’art. 80 del D.lgs. 50/16 e s.m.i.

## 5b) Requisiti di partecipazione di ordine generale

Ai sensi del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i., possono partecipare alla presente procedura ad evidenza pubblica, nei limiti ed alle condizioni di legge, e possono stipulare i relativi atti di concessione i soggetti:

* Che non hanno subito condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei reati dell’articolo 80, comma 1, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

 Allo scopo di dimostrare l’insussistenza della fattispecie impeditiva suddetta i candidati, con apposita dichiarazione, devono dichiarare tutte le eventuali condanne, anche quelle per le quali è stato ottenuto il beneficio della non menzione;

* Verso cui non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (articolo 80, comma 2, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
* Che non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti (articolo 80, comma 4, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
* Che non ricadano in uno o più condizioni elencate al comma 5, articolo 80, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

## 5c) Requisiti di partecipazione di idoneità professionale richiesti agli operatori economici concorrenti (articolo 83, comma 1 l. a) e comma 3, del decreto legislativo n° 50/2016)

Per la partecipazione alla presente procedura è necessario il possesso da parte del soggetto concorrente, al momento della presentazione della domanda, dei seguenti requisiti di idoneità professionale:

* **essere iscritti da almeno tre anni ed avere connotazione di società attiva alla Camera di Commercio Industria e Artigianato** per la categoria relativa ad attività commerciali compatibili: Gestori ovvero soci di una società di gestione, in misura non inferiore ad una quota che assicuri il controllo societario, di un Terminal/Struttura ovvero esercitino attività connessa al servizio di accoglienza - quantomeno in via prevalente -, del traffico crocieristico/traffico passeggeri da navi e attività connesse (quali informazioni turistiche, commerciali, ancillari e complementari all’accoglienza – di safety, di security etc. );
* **esercizio di attività** di Gestori ovvero soci di una società di gestione, in misura non inferiore ad una quota che assicuri il controllo societario, di un Terminal/Struttura ovvero esercitino attività connessa al servizio di accoglienza - quantomeno in via prevalente -, del traffico crocieristico/traffico passeggeri da navi e attività connesse (quali informazioni turistiche, commerciali, ancillari e complementari all’accoglienza – di safety, di security etc. ) che abbiano svolto tale attività per almeno un triennio – anche non consecutivo – nei dieci anni precedenti la data di emanazione del presente Avviso;
* **avere in dotazione organica almeno due persone**, da impiegare nel servizio informazioni turistiche, con la perfetta conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta), oltre che della lingua italiana, dimostrata con la presentazione di attestati e/o certificazione conseguiti presso scuole o Istituti Culturali, abilitati al rilascio di attestati e/o certificati a livello internazionale per la lingua inglese e di livello almeno B1 individuato in base al Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). Il livello minimo di conoscenza della lingua straniera, nei diversi ambiti di competenza (comprensione scritta, comprensione orale, produzione scritta e produzione orale) deve essere quello previsto dalla categoria **B1 – *Livello intermedio o “di soglia”*** del Quadro Comune Europeo di Riferimento.

*\* Tale livello di conoscenza dovrà poi essere dimostrato con la presentazione di attestati e/o certificati conseguiti presso scuole o Istituti, abilitati al rilascio di certificati a livello Internazionale.*

## 5d) Requisiti di capacità economica e finanziaria richiesti agli operatori economici concorrenti (articolo 83, comma 4, del decreto legislativo n° 50/2016):

Per la partecipazione alla presente procedura è necessario il possesso da parte del soggetto concorrente, al momento della presentazione della domanda, dei seguenti requisiti di capacità economica e finanziaria:

* I soggetti concorrenti devono fornire informazioni riguardo ai loro conti annuali che evidenzino, in particolare, i rapporti tra attività e passività. A tal fine, pertanto, i concorrenti dovranno produrre apposita **referenza bancaria** comprovata con dichiarazione di istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 dalla quale risulti la qualità dei rapporti in atto con il soggetto concorrente, quali correttezza e puntualità nell’adempimento degli impegni assunti, nonché capacità di ricorso al credito ed alla garanzia, ai sensi di quanto previsto dall’articolo 83 del D.lgs. n° 50/2016 e s.m.i..
* I soggetti concorrenti devono, altresì, risultare in regola con il pagamento di canoni concessori e/o indennizzi a qualsiasi titolo dovuti per l’occupazione di aree demaniali marittime rientranti nella competenza dell’Adsp Mar Tirreno Centrale .

Per le dichiarazioni di cui ai punti 5b e 5c, i candidati attestano il possesso dei requisiti sopra specificati mediante la dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

**L’Ente concedente ha facoltà di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica della veridicità delle suddette dichiarazioni, richiedendo idonee certificazioni.**

**La verifica circa la sussistenza dei requisiti richiesti verrà comunque effettuata dall’Ente concedente nei confronti del soggetto aggiudicatario prima della stipula dell’atto di concessione.**

# SEZIONE 6 - INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

**6a) Formazione del plico generale**

Ciascun concorrente, che intende partecipare alla presente procedura, deve presentare la documentazione richiesta secondo le modalità di seguito indicate.

Tutta la documentazione di gara deve essere contenuta in un plico generale chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dall’offerente; la sigillatura deve essere effettuata con ceralacca o nastro adesivo antistrappo o altra modalità di chiusura ermetica idonea ad assicurare l’integrità del plico e impedirne l’apertura senza lasciare manomissioni o segni apprezzabili; per lembi di chiusura si intendono quelli incollati dall’offerente e non anche quelli preincollati meccanicamente in fase di fabbricazione.

Il suddetto plico generale dovrà contenere n. 2 **(due) tipologie di** buste opache, chiuse, controfirmate e sigillate con bolli di ceralacca o simili oppure, in alternativa, con nastro adesivo antistrappo, apposto sui lembi di chiusura, sul cui frontespizio dovrà essere chiaramente indicato il relativo contenuto che le contraddistingue e precisamente:

**Busta A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**Busta B: OFFERTA ECONOMICA**

Il plico generale deve recare all’esterno la seguente dicitura relativa all’oggetto della gara:

# “Affidamento in concessione PROVVISORIA **di una porzione dell’edificio “Stazione Marittima di Salerno”.**

Il plico generale deve, inoltre, recare all’esterno l’intestazione dell’offerente e l’indirizzo dello stesso, l’indicazione relativa al giorno di scadenza della gara

Infine, in via cautelativa, si raccomanda che il plico riporti esternamente anche l’annotazione della dicitura «**Documenti di gara: NON APRIRE**».

**6b) Recapito presso l’Ente concedente.**

Il plico dovrà pervenire, **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno \_\_** al seguente indirizzo: Ufficio Protocollo Generale dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale- UTP Salerno - con sede in Salerno Via Roma 29, a mano, a mezzo posta raccomandata o mediante agenzia di recapito.

L’invio del plico avverrà comunque ad esclusivo rischio del mittente e non si terrà conto dei plichi pervenuti dopo la scadenza anche se sostitutivi o integrativi di offerte già pervenute.

Le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o relative ad altro appalto e/o procedura, sono da ritenersi irricevibili e, pertanto, escluse dalla gara.

Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l’offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si fa espresso rinvio alle norme contenute e richiamate nella vigente normativa.

# SEZIONE 7 - CONTENUTI DEL PLICO DI PARTECIPAZIONE

## 7a) Documentazione Amministrativa (BUSTA A)

La **BUSTA A** deve contenere la “**Documentazione amministrativa**” di gara.

Pertanto, il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui appresso, **pena l’esclusione dalla procedura di gara**, come di seguito indicata:

1. **Domanda di partecipazione**, da redigersi utilizzando l’allegato **modello A**, corredata. **a pena di esclusione.** da copia fotostatica del documento di identità del/dei sottoscrittore/i, debitamente datata, sottoscritta in forma manoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente, o da un suo procuratore.

Con tale istanza, il soggetto concorrente, deve, **a pena di esclusione**:

* indicare la ragione sociale e l'indirizzo del mittente, il codice fiscale e/o la partita IVA, il numero di telefono e di fax, indirizzo email e indirizzo di posta elettronica certificata, corredato dall’autorizzazione al loro utilizzo, ai fini della validità delle comunicazioni scaturenti dal presente affidamento, ove diverso, il domicilio per le comunicazioni, comprensivo di numero di telefono, fax, e-mail e **posta elettronica certificata**;
* accettare incondizionatamente le prescrizioni del presente Avviso pubblico e della pertinente relativa documentazione tecnico-amministrativa inerente la procedura ad evidenza pubblica;
* dichiarare di aver preso visione dello stato dei luoghi, con accettazione delle condizioni ivi esistenti, ovvero che non intende eseguire il sopralluogo;
* contenere una dichiarazione di non avere contenziosi in corso con l’Adsp Mar Tirreno Centrale UTP Salerno (già Autorità Portuale di Salerno) e/o contestazioni in sede stragiudiziale, risultanti da documenti scritti;
* dichiarare di essere in regola con il pagamento di canoni concessori e/o indennizzi a qualsiasi titolo dovuti per l’occupazione di aree demaniali marittime rientranti nella competenza dell’Adsp Mar Tirreno Centrale;
* dichiarare di essere iscritto da almeno tre anni con connotazione di società attiva alla Camera di Commercio Industria Artigianato (specificandone la sede)per la categoria relativa ad attività commerciali compatibili (Gestori ovvero soci di una società di gestione, in misura non inferiore ad una quota che assicuri il controllo societario, di un Terminal/Struttura ovvero esercitino attività connessa al servizio di accoglienza - quantomeno in via prevalente -, del traffico crocieristico/traffico passeggeri da navi e attività connesse (quali informazioni turistiche, commerciali ancillari e complementari all’accoglienza, di safety, security etc.) conformi all’uso autorizzato, con indicazione di: 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese, 2) denominazione e forma giuridica, 3) indirizzo della sede legale, 4) oggetto sociale, 5) durata, se stabilita, 6) nominativo dei seguenti soggetti:

- in caso di impresa individuale, titolare e direttore tecnico;

- in caso di società in nome collettivo, soci e direttore tecnico;

- in caso di società in accomandita semplice, soci accomandatari e direttore tecnico;

- per tutti gli altri soggetti, amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci;

Si specifica che devono essere indicati anche i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell’Avviso pubblico;

* **esercizio di attività** di Gestori ovvero soci di una società di gestione, in misura non inferiore ad una quota che assicuri il controllo societario, di un Terminal/Struttura ovvero esercitino attività connessa al servizio di accoglienza - quantomeno in via prevalente -, del traffico crocieristico/traffico passeggeri da navi e attività connesse (quali informazioni turistiche, commerciali, ancillari e complementari all’accoglienza – di safety, di security etc. ) che abbiano svolto tale attività per almeno un triennio – anche non consecutivo – nei dieci anni precedenti la data di emanazione del presente Avviso;
* **avere in dotazione organica almeno due persone**, da impiegare nel servizio informazioni turistiche, con la perfetta conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta), oltre che della lingua italiana, dimostrata con la presentazione di attestati e/o certificazione conseguiti presso scuole o Istituti Culturali, abilitati al rilascio di attestati e/o certificati a livello internazionale per la lingua inglese e di livello almeno B1 individuato in base al Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). Il livello minimo di conoscenza della lingua straniera, nei diversi ambiti di competenza (comprensione scritta, comprensione orale, produzione scritta e produzione orale) deve essere quello previsto dalla categoria **B1 – *Livello intermedio o “di soglia”*** del Quadro Comune Europeo di Riferimento.

*\* Tale livello di conoscenza dovrà poi essere dimostrato con la presentazione di attestati e/o certificati conseguiti presso scuole o Istituti, abilitati al rilascio di certificati a livello Internazionale.*

* attestare di non incorrere in uno dei casi di **partecipazione plurima**, ai sensi dell’art. 48, comma 7, decreto legislativo n° 50 del 2016;
* ottemperanza alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, ovvero non assoggettabile agli obblighi derivanti dalla Legge 12 marzo 1999 n. 68;
* inesistenza di alcuna delle cause di esclusione di cui all’art. art. 80 comma 4 e 5 del Nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
* non essersi avvalso, ai sensi dell’articolo 1-bis, comma 14, della legge n° 383 del 2001, dei piani individuali di emersione o di essersi avvalso di tali piani a condizione che gli stessi si siano conclusi;

**La suddetta domanda di partecipazione può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante e in tal caso va trasmessa la relativa procura.**

1. **Dichiarazione** nella quale il soggetto concorrente attesta, utilizzando l’allegato **modello B**, il possesso dei seguenti requisiti di partecipazione di ordine generale:
* insussistenza di eventuali condanne, anche quelle per le quali è stato ottenuto il beneficio della non menzione ovvero di elencare le condanne penali comprese quelle per le quali si abbia beneficiato della non menzione (art. 80, comma 1 del Nuovo Codice dei Contratti - D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
* insussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (articolo 80, comma 2, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
1. **Referenza bancaria** che va comprovata allegando già in sede di partecipazione da dichiarazione di istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 dalla quale risulti la qualità dei rapporti in atto con il soggetto concorrente, quali correttezza e puntualità nell’adempimento degli impegni assunti, nonché capacità di ricorso al credito ed alla garanzia, ai sensi di quanto previsto dall’articolo 83 del D.lgs. n° 50/2016 e s.m.i.;

**Le dichiarazioni di cui ai precedenti numeri 1, 2** rilasciate in conformità alle previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, devono essere rese, **a pena di esclusione**, in carta libera, dal titolare, legale rappresentante, institore, procuratore, i cui poteri risultino dal certificato di iscrizione CCIAA (Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura), oppure da procuratore speciale in virtù di procura in autentica notarile.

Le dichiarazioni di cui **al modello B**, dovranno essere rese e sottoscritte, oltre che dal legale rappresentante, anche dai soggetti di seguito indicati:

* nel caso di impresa individuale: dal titolare e da tutti i direttori tecnici;
* nel caso di società in nome collettivo: da tutti i soci e da tutti i direttori tecnici;
* nel caso di società in accomandita semplice: da tutti i soci accomandatari e da tutti i direttori tecnici;
* nel caso di ogni altro tipo di società: da tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e da tutti i direttori tecnici, o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci.

**Soggetti Cessati** - I soggetti dell’elenco di cui sopra che siano cessati dalle cariche societarie nell’anno antecedente la pubblicazione del presente avviso, a pena di esclusione, devono rendere e sottoscrivere la dichiarazione conformemente **al modello B1**.

**La predetta dichiarazione può essere rilasciata dal legale rappresentante dell’impresa** con riferimento al possesso dei requisiti di moralità professionale dei soggetti cessati dalla carica, con la precisazione *"per quanto di propria competenza".*

## 7b) Offerta Economica (BUSTA B) –

La **BUSTA B** deve contenere l’**Offerta economica**” di gara. In considerazione della circostanza che il bene è stato realizzato dall’Ente pubblico, che le modalità di esercizio e i requisiti di partecipazione soddisfano le previsioni di cui all’art. 37 cod. nav, l’affidamento avviene sulla scorta del rialzo sul canone concessorio.

Pertanto, il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui appresso, **pena l’esclusione dalla gara**, come di seguito indicata:

1. **Offerta economica** da formulare in lingua italiana, utilizzando l’allegato **modello B.**

L’importo **del canone annuo a base d’asta** per l’affidamento è fissato in **€ 42.726,00 Annui, frazionabili per periodi dell’anno solare inferiori.**

Il concorrente dovrà, pertanto, indicare il massimo rialzo**, in termini percentuali**, che intende effettuare su tale importo, da cui deriva il canone annuo offerto.

Il rialzo deve essere indicato in cifre e in lettere. In caso di discordanza prevale il rialzo percentuale indicato in lettere.

**Ai fini della valutazione dell’Offerta economica verrà preso in considerazione esclusivamente il rialzo indicato in termini percentuali.**

Gli importi dichiarati da imprese stabilite in altro Stato, qualora espressi in altra valuta, dovranno essere convertiti in euro.

Non saranno ammesse a gara offerte sottoposte a riserve e/o condizioni.

L’offerta dovrà intendersi valida e vincolante per gg. 180 dalla data di presentazione delle offerte.

La compilazione dell’offerta rimane ad esclusiva responsabilità del soggetto concorrente, per cui eventuali errori di calcolo, scrittura o altro, non potranno essere eccepiti dal medesimo.

#

# SEZIONE 8 - CRITERIO E MODALITA’ DI AGGIUDICAZIONE

**L’aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell’incremento sul canone base, così come determinato ai sensi de punti specifici.**

## 8a) APERTURA DEI PLICHI E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo come da successive comunicazioni ai concorrenti e vi potranno partecipare i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o a giorni successivi e le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede secondo il calendario che sarà comunicato ai concorrenti a mezzo posta elettronica certificata.

Il giorno fissato per l’apertura delle offerte, in seduta pubblica, si procede alla verifica della documentazione contenuta nella busta “A - Documentazione amministrativa” e, quindi, provvede a verificare l’adeguatezza della documentazione amministrativa presentata, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e ad ogni altro adempimento richiesto dal presente avviso pubblico, delle dichiarazioni e della documentazione allegata.

**8b) Cause di esclusione in fase di ammissione/esame preliminare**

Sono esclusi, senza che si proceda all’apertura delle relative offerte, i concorrenti il cui plico d’invio:

a) è pervenuto dopo il termine perentorio prescritto dal presente avviso pubblico, indipendentemente dall’entità del ritardo e indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico non sia giunto a destinazione in tempo utile;

b) presenti modalità di chiusura e di confezionamento difformi da quanto prescritto dagli atti di gara e tali da non assicurarne l’integrità o da consentirne l’apertura senza lasciare manomissioni o segni apprezzabili;

c) non sia integro o presenti strappi o altri segni palesi di manomissione tali da far ritenere che sia stato violato il principio di segretezza;

d) non rechi all’esterno l’indicazione dell’oggetto della gara o la denominazione dell’offerente; in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario è sufficiente l’indicazione dell’operatore economico designato mandatario o capogruppo;

e) non contenga le buste interne così come prescritto dal presente Avviso pubblico;

 f) le cui buste interne presentino modalità di chiusura e di confezionamento difformi da quanto prescritto dagli atti di gara e tali da non assicurarne l’integrità o da consentirne l’apertura senza lasciare manomissioni o segni apprezzabili.

**8c) Cause di esclusione relative a dichiarazioni o documenti**

Sono esclusi, senza che si proceda all’apertura delle ulteriori buste, i concorrenti i quali in una o più d’una delle dichiarazioni, hanno palesemente esposto condizioni oggettivamente e irrimediabilmente ostative alla partecipazione, previste da una disposizione di legge statale, oppure hanno esposto dichiarazioni mendaci o documenti palesemente falsi.

**8d) Mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive – SOCCORSO ISTRUTTORIO**

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive richieste in sede di partecipazione a carico del soggetto concorrente, con esclusione di quelle afferenti le Offerte economiche, l’Adsp UTP Salerno assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nei casi di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, l’Ente concedente non ne richiederà la regolarizzazione. In caso di inutile decorso del termine massimo dei dieci giorni il concorrente è escluso dalla gara.

L’Ente concedente non restituirà alcun documento tra quelli presentati in fase di offerta, fatta eccezione che se ne faccia apposita richiesta scritta, soltanto dopo l'aggiudicazione definitiva e comunque non oltre sei mesi dalla data della prima apertura delle buste.

## 8e) APERTURA DELLE BUSTE CONTENENTI L’OFFERTA ECONOMICA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Terminata la valutazione delle Domande, si comunica ai partecipanti la data di apertura delle Offerte Economiche – Busta B – dei concorrenti ammessi.

L’importo **del canone annuo a base d’asta** per l’affidamento è quello sopra indicato.

Il concorrente dovrà, pertanto, indicare il massimo rialzo**, in termini percentuali**, che intende effettuare su tale importo.

Il rialzo deve essere indicato in cifre e in lettere come da Modello C. In caso di discordanza prevale il rialzo percentuale indicato in lettere.

**Ai fini della valutazione dell’Offerta economica verrà preso in considerazione esclusivamente il rialzo indicato in termini percentuali.**

**Al termine della suddetta procedura con delibera, si procede all’aggiudicazione definitiva.**

**L’esito della procedura verrà comunicato via pec a tutti i soggetti concorrenti.**

#

# SEZIONE 9 – VERIFICA DICHIARAZIONI RESE E DISPOSIZIONI DA ATTUARSI PRIMA DELLA STIPULA DELLA LICENZA DI CONCESSIONE DEMANIALE MARITTIMA

L’Ente concedente, al fine di procedere alla stipula dell’atto di concessione, verificherà il possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso pubblico e per i quali siano già state prodotte in fase di gara autodichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000, nel caso in cui non sia già stata effettuata in precedenza una pertinente verifica e controllo.

Al fine di verificare la regolarità contributiva dell’impresa aggiudicataria, verrà accertata, altresì, a cura dell’Ente concedente, ai sensi della specifica normativa vigente, la relativa posizione previdenziale ed assicurativa presso INPS, INAIL e, ove e se iscritta, anche la CASSA EDILE, attraverso il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di cui al D.M. 30.01.2015, emanato in attuazione dell’art. 4 del decreto legge 20.03.2014, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 16 maggio 2014, n. 78.

# SEZIONE 10 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Al fine del rilascio della concessione demaniale marittima, il soggetto aggiudicatario di ciascun singolo lotto, è tenuto ai seguenti obblighi di legge:

1. Costituzione, a garanzia degli obblighi assunti, della cauzione, ai sensi dell’articolo 17 del Regolamento al Codice della Navigazione, pari a due annualità del canone annuo;
2. Costituzione di apposita assicurazione della struttura di pertinenza con polizza a favore dell’Amministrazione concedente contro i danni e per responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro, salva la facoltà da parte sua e dell’amministrazione concedente, di estenderla a danni di altra natura L’ammontare dell’assicurazione viene fissato in misura non inferiore a 5.000.000,00 di Euro (limitata a 500.000,00 per persona).

# SEZIONE 11 - STIPULAZIONE ED ESECUZIONE/GESTIONE DELL’ATTO DI CONCESSIONE

## 11a) Stipulazione dell’atto di concessione

Al soggetto aggiudicatario della presente procedura verrà rilasciato apposito atto di concessione demaniale marittima avente come oggetto l’affidamento in concessione, ai sensi dell’articolo 36 e segg. del Codice della Navigazione.

La stipulazione dell’atto di concessione avverrà soltanto dopo aver assolto gli adempimenti di legge.

Resta fermo l’obbligo da parte dei soggetti affidatari di munirsi di ogni altra autorizzazione e/o nulla osta di competenza di altri Enti/Amministrazioni, previsti dalla legge ai fini dell’espletamento delle attività connesse all’occupazione.

Il valore complessivo del canone di concessione conseguente al calcolo dell’offerta di rialzo percentuale rispetto al canone annuo a base d’asta fissato costituirà riconoscimento per la demanialità del bene concesso,

Tutte le spese, le imposte e tasse vigenti al momento della stipulazione dell'atto di affidamento, nonché gli oneri e gli adempimenti di registrazione, sono a carico dell'affidatario.

E’ fatto salvo il ricorso da parte dell’Ente concedente ad ogni altro ulteriore adempimento, comunicazione o informazione preventiva eventuali in materia di protocollo di legalità o antimafia ove si valuti opportuno e/o necessario il ricorso a tali procedure.

## 11b) Modalità di esecuzione e gestione

Il soggetto concessionario dovrà, altresì, obbligarsi, con la sottoscrizione di apposite clausole speciali ad oneri di servizio. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo rientrano nell’oggetto della concessione le seguenti attività/servizi/oneri, in dipendenza della concessione di parte dell’edificio “Stazione Marittima di Salerno”:

ACCOGLIENZA DEI PASSEGGERI

1. Ricezione, accoglienza e smistamento dei crocieristi e passeggeri che dovessero usufruire della Stazione marittima;
2. Comunicazioni ed avvisi;
3. Accoglienza, informazioni turistiche, comunicazioni e avvisi ai passeggeri e/o crocieristi e fruitori in genere che dovessero accedere alla Stazione marittima: in merito, il concessionario si impegna, qualora espressamente richiesto dall’Autorità, a consegnare a titolo gratuito all’interno della stazione marittima un locale/Spazio in uso al Comune di Salerno/Provincia di Salerno/ex EPT/Assessorato Turismo-Trasporti della Regione Campania, per la realizzazione di un punto per informazioni turistiche ed incoming. Le informazioni turistiche vanno riferite anche a mezzi di trasporto, servizio di pubblico interesse (orari banche, negozi, numeri telefonici delle Forze dell’Ordine, Consolati); predisposizione di totem informativi;
4. Utilizzo di personale adibito al servizio, adeguato e preparato, dotato di una tessera di riconoscimento, da portare sempre al seguito. il personale impiegato nel servizio informazioni turistiche dovrà avere la perfetta conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta), oltre che della lingua italiana, e dovrà indossare, durante le ore di lavoro, un'uniforme. gli addetti all’espletamento dei vari servizi sopra descritti dovranno avere in dotazione tutte le attrezzature necessarie.
5. Predisposizione di una “Carta dei Servizi Passeggeri”, relativa ai diritti dei passeggeri in transito – in conformità alla normativa vigente -, nonché ai principali standard di riferimento per tutti i servizi offerti.
6. Controllo degli accessi e vigilanza;
7. Applicazione delle misure di security nella struttura, ove previste necessarie dai Piani di security. Al riguardo, sarà cura della Società affidataria procedere alle relative valutazioni ed alla predisposizione del piano di security ai sensi delle pertinenti normative vigenti ed all’acquisto e messa in opera e manutenzione di tutte le dotazioni ed infrastrutture necessarie in attuazione delle norme e prescrizioni di security;

ATTIVITA’ DI ATTREZZAGGIO /PICCOLA MANUTENZIONE

E PULIZIA DELLA STRUTTURA

1. Pulizia, disinfestazione e raccolta rifiuti nell’ambito dell’area in concessione, ivi comprese le parti comuni del piano dell’edificio destinato alle pubbliche amministrazioni (all. 1 bis), ad eccezione dei singoli locali assegnati in uso ex art. 34 c. nav. ad amministrazioni ed enti pubblici con l’esclusione del conferimento che dovrà essere effettuato per il tramite del soggetto gestore del servizio all’interno dell’area portuale.

Per quanto attiene l’espletamento delle attività di pulizia, il servizio da garantire comprende:

* pulizia dei locali in uso e di tutte le aree comuni; pulizia dei servizi igienici (svuotare i cestini, sostituire i sacchetti e smaltire i rifiuti, spazzare, lavare, disinfettare e deodorare, avendo cura di verificare l’esistenza di ingorghi ed intasamenti negli scarichi e di eliminare quelli in superficie, pulire la rubinetteria e gli specchi); attività di apertura e chiusura, all’utenza, dei servizi igienici, nel rispetto dei seguenti orari:
* Orario apertura: 30 minuti prima previsto arrivo nave ovvero dalla apertura, come da onere di servizio;
* Orario chiusura: 30 minuti dopo previsto partenza nave ovvero dalla chiusura, come da onere di servizio;
* fornitura giornaliera di carta igienica, salviette asciugamani tipo C, sapone liquido lavamani, nonché la fornitura di cestini interni agli uffici e relativi sacchetti;
* pulizia delle aree esterne di pertinenza della stazione marittima, comprensive delle vie da e per la stazione marittima (spazzare, raccogliere i rifiuti avendo cura di pulire anche le fioriere e sotto le pedane, svuotare i cestini, sostituire i sacchetti e smaltire i rifiuti, pulire le panchine) -;
* raccolta dei rifiuti e le attività connesse al loro conferimento, in particolare:
* fornitura di idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti (carta cartone, vetro, indifferenziato e plastica) prodotti dalla struttura ricettiva;
* raccolta dei rifiuti differenziati prodotti dalla struttura ricettiva ed il conferimento immediato di essi nel medesimo sito.

Si evidenzia che nell’eventualità di affidamento del servizio di cui all’oggetto e prima dell’affidamento definitivo dello stesso, la società affidataria dovrà trasmettere a questo Ente specifico atto convenzionale che attesti che per tutta la durata del servizio verrà assicurata la gestione dei rifiuti prodotti dalle strutture di accoglienza, nel rispetto delle normative vigenti.

1. Gestione di tutti gli impianti tra cui in particolare quello idrico/elettrico/illuminazione/condizionamento/antincendio/ascensori, con particolare riferimento al sistema di climatizzazione ed illuminazione interno/esterno all’edificio, nonché dei locali destinati a servizi, ivi compresi quelli ubicati sul piano utilizzato dalle amministrazioni pubbliche. Il concessionario dovrà provvedere – ove necessario- agli allacci e/o voltura ed al pagamento di tutte le utenze di energia elettrica, idrica, gas riscaldamento, condizionamento, canoni depurazione acque e fognature, pulizia locali, canoni e consumi telefonici, trasmissione dati su rete pubblica, ed ogni altra spesa connessa all’uso dell’Immobile, ivi inclusa la TaRES, direttamente agli Enti fornitori dei corrispondenti servizi, in base a contratti tra di essi direttamente stipulati.
2. **Piccola Manutenzione del Piano (Piano 0) e i due locali (Piano 1 e -1) assegnati in concessione e vigilanza sulla manutenzione dell’intera struttura**, ivi comprese le parti comuni del piano dell’edificio destinato alle pubbliche amministrazioni (all. 1 bis), ad eccezione dei singoli locali assegnati in uso ex art. 34 c. nav. ad amministrazioni ed enti pubblici, secondo le previsioni del Piano di manutenzione annesso (annesso 2) al presente capitolato. Per quanto concerne la manutenzione ordinaria (non rientrante nella piccola manutenzione) e straordinaria, e per il periodo temporaneo di assegnazione, la stessa sarà a carico della Autorità di sistema portuale UTP Salerno con onere a carico dell’assegnatario di provvedere con immediatezza a comunicare ogni necessità e ad eseguire gli interventi urgenti alvo ristoro Per il presente punto si farà riferimento alla Tabella oneri accessori -ripartizione fra locatore e conduttore- concordata tra Confedilizia e Sunia-Sicet- Uniat registrata il 30 aprile 2014 a Roma (Agenzia entrate, Ufficio territoriale Roma 2, n.8455/3).
3. Attivazione e mantenimento, con relativi oneri, dei contratti con le aziende erogatrici di servizi pubblici.
4. Assicurazione R.C. terzi con le modalità sopra indicate, specifica assicurazione fabbricati per l’edificio “Stazione Marittima”, comprensiva di garanzia incendi, garanzia R.C.T., garanzia danni da acqua, incendio etc..

**11.C) ULTERIORI E PARTICOLARI OBBLIGHI DISCENDENTI DALL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE.**

Oltre a quanto specificato in precedenza, vigono in capo al Concessionario i seguenti obblighi:

1. Produzione della documentazione tecnica inerente l’occupazione in oggetto in conformità agli obblighi previsti dal Sistema Informatico Demaniale.

2. Predisposizione di tutti gli atti e rispetto di tutte le disposizioni vigenti in ordine alla sicurezza sul lavoro, sia nella struttura che nelle aree scoperte che durante lo svolgimento delle attività.

Nella valutazione del proprio piano operativo del servizio, il Concessionario dovrà tenere nella giusta considerazione le attività già operanti in porto nel comparto ricettivo, ricreativo e turistico, anche in corso di completamento, integrandole nel proprio programma di gestione e nei percorsi ad esso connessi (trasporto passeggeri con navetta etc.).

Sono, altresì, a totale carico del concessionario:

3. le attività correlate al funzionamento della struttura, di seguito indicate a titolo esemplificativo ma non esaustivo: la predisposizione, l’allaccio, la contrattualizzazione e la gestione delle utenze, la realizzazione degli impianti non già in dotazione, l’eventuale acquisto delle attrezzature e l’utilizzazione del personale dedicato al controllo della security, per la quale il concessionario ove necessario dovrà redigere apposita documentazione inerente il Port facility security assessment ed il Port facility security plan, secondo la vigente normativa di settore ed applicare le relative misure.

4. l’acquisizione di tutte le eventuali autorizzazioni, pareri e nulla osta di legge per l’esercizio della struttura e l’erogazione dei servizi ai passeggeri disciplinati dalla concessione che verrà rilasciata dall’Amministrazione. Ove per qualsiasi motivo dovesse mutare il soggetto affidatario della presente concessione, e limitatamente al periodo di validità, è fin d’ora convenuto che gli atti convenzionali conterranno, nei termini ed alle condizioni negli stessi previsti:

* 1. l’obbligo da parte dell’eventuale nuovo concessionario di corrispondere al concessionario uscente un indennizzo a titolo di rifusione per l’ avviamento in proporzione alla quantità e qualità dei risultati conseguiti dal medesimo. Tale indennizzo verrà calcolato da un consulente amministrativo contabile all’uopo nominato dall’amministrazione ovvero da personale in organico con idonea qualifica ed esperienza professionale nel settore. La quantificazione di tale indennizzo non può essere in alcun modo contestata dal concessionario uscente;
	2. se del caso, e ove di necessità -e fermo il rispetto dei c.c.n.l. di categoria-, l’obbligo da parte dell’eventuale nuovo concessionario di assumere, senza periodo di prova, gli addetti già dipendenti del concessionario uscente, nei termini e con le modalità di legge previste dal Codice Civile in materia di trasferimento di azienda.

Pena l’immediata revoca della concessione in danno, il Concessionario non potrà adottare condizioni contrattuali, anche di tipo economico, che violino la parità di trattamento o che si rivelino disuguali o discriminatorie nei confronti di un qualsiasi soggetto operante.

Per la gestione verrà sottoscritta una concessione demaniale regolata dal Codice della Navigazione e dal relativo regolamento di attuazione, previa delibera dell’Organo di vertice della Autorità Portuale.

1. Oneri di servizio. L’impresa appaltatrice dovrà garantire, con proprio personale,

5.1.a il servizio informazioni ai passeggeri, con le seguenti specifiche:

**dal 1 Giugno al 30 Settembre:**

è richiesta la presenza di almeno due persone dalle ore 07.50 alle 11:20 in concomitanza di arrivi e partenze di navi da crociera e di traghetti;

**Negli altri periodi :**

è richiesta la presenza di almeno due persone in concomitanza degli arrivi, anche non schedulati, delle navi.

5.6.2 Il servizio di tenuta in esercizio, comprende, altresì, la presenza di un responsabile che coordini i vari servizi e che sovraintenda alla regolare fruizione delle strutture da parte del pubblico e tenuta in efficientamento e la custodia h24 dell’edificio e di tutti gli impianti/arredi/sistemi/apparecchi illuminanti e quant’altro contenuto nella stazione marittima con la custodia dell’intero edificio.

Il servizio di tenuta in esercizio prevede anche l’apertura della Stazione marittima servizio che dovrà essere espletato almeno come di seguito si riporta.

* Apertura dalle ore 07.50 alle ore 17.30 dal 1 giugno fino al 30 settembre;
* Apertura dalle ore 07.50 alle ore 13.50 dal 1 Ottobre fino al 31 Maggio;
* Apertura in ogni caso in concomitanza della presenza di navi passeggeri e da crociera e quando richiesto dalla AdSP anche in concomitanza con eventi organizzati dal comune di Salerno, e per esigenze delle Amministrazioni consegnatarie di spazi all’interno della Stazione marittima.

Il responsabile del servizio dovrà verificare il regolare svolgimento dei servizi di pulizia, manutenzione, custodia ed informazione turistica e segnalare tempestivamente a questo Ente eventuali guasti, danneggiamenti ed anomalie che possono pregiudicare la piena fruizione delle strutture. Il responsabile del servizio dovrà coordinare lo svolgimento/svolgere tutte le attività, anche affidando a terzi le attività di pulizia.

Inoltre, durante il periodo di funzionalizzazione delle strutture il responsabile del servizio dovrà garantire ogni giorno la sua reperibilità telefonica h24. L’autorità si riserva la facoltà di stabilire, modificare e/o concordare col responsabile del servizio gli orari dei sopralluoghi da eseguire.

Per l'adempimento di tutte le obbligazioni, conseguenti all'esecuzione dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà utilizzare il personale, necessario ai fini del perfetto espletamento del servizio, come sopra indicato. L’affidatario dovrà aver visionato la struttura interessata dal servizio, di aver rendicontato tutte le attrezzature, infissi, vetrate e quant’altro presente e di aver esaminato minuziosamente e dettagliatamente la zona e pertanto:

­– di aver la disponibilità della mano d’opera necessaria per l’esecuzione del servizio, nonché della disponibilità di mezzi ed attrezzature adeguati all’entità ed alla tipologia del servizio;

– di aver valutato, nell’offerta presentata, tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi e che possano influire sull’esecuzione del servizio.

Oltre agli oneri espressamente previsti, e quelli derivanti dalla applicazione di tutte le norme di legge e regolamento, sono a carico del concessionario gli oneri ed obblighi di seguito indicati:

* attrezzature, nonché materiali e quant'altro necessario all’esecuzione del servizio,
* mano d'opera, personale tecnico ed amministrativo;
* provvedere, a cura e carico proprio a tutte le spese relative all’impegno di:

- divise per il personale impiegato;

- tessere di riconoscimento;

* l’adozione di ogni provvedimento e cautela stabiliti per legge e di quanto altro necessario per prevenire ed evitare il verificarsi di incidenti durante l’intero servizio.
* tutti gli adempimenti richiesti dalla vigente normativa in tema di assunzione, tutela, sicurezza e salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, sollevando l’Autorità da ogni responsabilità;
* ogni tipo di responsabilità conseguente a danni cagionati a terzi dallo svolgimento del servizio, esentando in tal senso da ogni responsabilità l’Autorità ed il personale da essa preposto alla vigilanza,
* spese per la registrazione del contratto, di registro ed accessorie;
* L’affidatario è tenuto a garantire, altresì, le attività accessorie di coordinamento dei servizi oggetto del presente appalto, consistenti nella presenza, negli orari di funzionamento delle strutture, di un responsabile:
* che sovrintenda al regolare fruizione delle strutture da parte del pubblico;
* che segnali all’Ente eventuali guasti;

Norme di sicurezza

Lo svolgimento delle attività all’interno del porto comporta la possibile presenza dei rischi di seguito indicati, per i quali devono essere adottate le necessarie misure di prevenzione.

**RISCHI PRESENTI**

* Urto contro cavi di ormeggio, bitte, merci, contenitori, automezzi sulle banchine o sui piazzali;
* Caduta materiali dall’alto e movimentazione carichi durante le operazioni di carico e scarico;
* Caduta in mare dal ciglio banchina;
* Investimento da mezzi operativi e veicoli in genere;
* Inciampo su ostacoli, imperfezioni della pavimentazione o rotaie;
* Scivolamento, in particolare su macchie di olio;

**MISURE DI PREVENZIONE**

* Rispettare la segnaletica orizzontale e verticale;
* Rispettare il limite di velocità di 30 Km/ora fissato per i veicoli;
* Usare nella guida particolare prudenza, specialmente nelle ore notturne ed in caso di pioggia, vento, visibilità ridotta e traffico intenso;
* Rispettare la precedenza dei mezzi operativi;
* Transitare a piedi esclusivamente lungo i percorsi segnalati;
* Fare attenzione alla pavimentazione dissestata;
* Non circolare o sostare lungo i cigli banchina ed in prossimità dei cavi di ormeggio o disormeggio delle navi;
* Procedere con prudenza all’imbarco/sbarco;
* Non circolare sui praticabili dei moli foranei;
* Non sostare o fermarsi, a meno di m 5 dal ciglio delle banchine, sopra i chiusini ed i tombini di deflusso delle acque delle bocche antincendio e prese d’acqua, a meno di m 2 dalle palificazioni di sostegno dell’impianto di illuminazione, in prossimità dei cavi di ormeggio o disormeggio delle navi e lungo le banchine del porto adibite alla movimentazione delle merci;
* Non accedere in aree interdette senza autorizzazione (ad esempio aree in concessione);
* Rispettare le procedure di sicurezza per ciascuna area o attività;
* Rispettare la segnaletica di sicurezza delle aree;
* Usare i DPI, in particolare gli indumenti ad alta visibilità, le scarpe e gli elmetti;
* Recintare e segnalare adeguatamente le aree oggetto dei lavori e posizionare la segnaletica di sicurezza;
* Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
* Utilizzare correttamente i macchinari e le attrezzature;
* Non utilizzare mezzi operativi in modo improprio, in particolare per il trasporto delle persone.

IN CASO DI EMERGENZA

|  |
| --- |
| **PER OGNI TIPO DI EMERGENZA (24 ORE SU 24)** tel. 118**PRONTO SOCCORSO AMBULANZE** Centrale Operativa Emergenza A.o. Ospedali Riuniti Salerno Ospedale84131 Salerno (SA) - Via S. Leonardo tel. 800 118111**OSPEDALE: S. GIOVANNI DI DIO E RUGGI D’ARAGONA** **Azienda Ospedaliera Rianimazione** 84131 Salerno (SA) - Via S. Leonardo , tel. 089 301911 - **Pronto Soccorso** 089 301110**AZIENDA UNITA’ SANITARIA LOCALE di SALERNO** 84124 Salerno (SA) - Via Nizza, 146 tel. 089 693647 • 089 693648 • 089 693638 |

###### EMERGENZA SICUREZZA

|  |
| --- |
| **VIGILIDELFUOCO –** Soccorso 115**CARABINIERI** Pronto Intervento 112 **POLIZIA STRADALE** Pronto Intervento 113**POLIZIA DI STATO – FRONTIERA MARITTIMA** 089 232271**GUARDIA DI FINANZA** 2° Compagnia 089 231735**CAPITANERIA DI PORTO - SALA OPERATIVA** h24 089 2587938**Municipio Comando Vigili Urbani - Sala Radio**84131 Salerno (SA) - Via Dei Carrari 089 753822 • 089 301001  |

###### SEGNALAZIONE GUASTI

|  |
| --- |
| **EMERGENZA AMBIENTALE ……………**1515**TELECOM ASSISTENZA SCAVI 800.133.131****SETTORE ENEL 800.900.800****SETTORE GAS (SALERNO ENERGIA) 800 012 551****SETTORE IDRICO – (SALERNO SISTEMI) 089 772611 -348 4528210****SETTORE FOGNATURE 089 301053** |

L’impresa dovrà adottare tutte le misure atte a tutelare l’integrità del personale dipendente e di terzi, applicando tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro ed in particolare dovrà:

* Redigere il piano di sicurezza previsto dal D.Lgs. 81/2008 ed il documento sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei propri dipendenti durante il lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 81/2008;
* provvedere ad una adeguata formazione del personale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
* dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, in particolare di indumenti ad alta visibilità e di apposito cartellino di riconoscimento sull’indumento superiore;
* predisporre un adeguato numero di estintori nel sito;
* prima di qualsiasi lavoro, l’Impresa dovrà comunicare per i servizi di manutenzione, pulizia dovrà il nominativo il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti.

#

# SEZIONE 12 – DISPOSIZIONI FINALI

**12a) Supplente**

Ai sensi dell’art. 110 del d. lgs. 50/2016, in caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo dell'aggiudicatario, di risoluzione del contratto ai sensi dell’art, 108 ovvero di recesso ai sensi dell'articolo 109 dello stesso decreto, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto:

--- sono interpellati progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, se ancora in possesso dei necessari requisiti, al fine di stipulare un nuovo atto di concessione;

--- l'interpello avviene in ordine decrescente a partire dal soggetto concorrente che ha formulato la prima migliore offerta ammessa, escluso l'originario aggiudicatario;

--- l’affidamento all’operatore economico supplente avviene alle medesime condizioni economiche già offerte dall’aggiudicatario originario**.**

**12b) Riserva di aggiudicazione**

L’Ente concedente si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o quant’altro. Parimenti l’Ente concedente si riserva la facoltà di non procedere all’aggiudicazione della presente procedura, ove, per motivi insindacabili, ritenga che le offerte pervenute non incontrino pienamente i risultati attesi.

# SEZIONE 13 – CONTROVERSIE

# ACCESSO AGLI ATTI – PROCEDURE DI RICORSO

**13a) Accesso agli atti**: Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è regolato dalla legge 241/90 e s.m.i...

**13b) Procedure di ricorso**

Contro i provvedimenti che si ritengano lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Campania.

Per ogni controversia relativa all’esecuzione del contratto è competente il giudice amministrativo. Resta fermo quanto previsto dalle vigenti norme di legge ed in particolare dagli artt. 208 e seguenti del D.Lgs. 50/16 e ss. mm. e ii. in materia di contenzioso.

#

# SEZIONE 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 e **regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016** , in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della presente procedura, si informa che:

* titolare del trattamento, nonché responsabile, è l’Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale UTP Salerno, nella persona del Responsabile del Procedimento istruttorio;
* il trattamento è finalizzato allo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica e dei procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, alle condizioni di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e **regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016**;
* il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni di cui al decreto legislativo n. 196 de 2003 e **regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016**, con o senza l’ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, effettuate dagli incaricati al trattamento a ciò autorizzati dal titolare del trattamento;
* i dati personali conferiti, anche giudiziari, il cui trattamento è autorizzato ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003 e **regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016**, e provvedimento dell’Autorità garante n. 7 del 2009 (G.U. n. 13 del 18 gennaio 2010 – s.o. n. 12), Capi IV, numero 2), lettere d) ed e), sono trattati in misura non eccedente e pertinente ai fini del procedimento di gara e l’eventuale rifiuto da parte dell’interessato a conferirli comporta l’impossibilità di partecipazione alla gara stessa;
* i dati di cui alla presente procedura possono venire a conoscenza degli incaricati autorizzati dal titolare e dei componenti degli organi che gestiscono il procedimento; possono, altresì’ essere comunicati ai soggetti cui la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento o a soggetti cui la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
* l’interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e **regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016**.

Relativamente al trattamento dei dati raccolti con la presente procedura, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare il diritto di accesso e tutti gli altri diritti di cui al D. Lgs. n° 196/03 e **regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016**.

# SEZIONE 15 – RICHIESTE DI CHIARIMENTI SULLA DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Saranno prese in considerazione solo le richieste di chiarimento pervenute tramite posta elettronico all’indirizzo pec: autportsa@pec.porto.salerno.it entro **sette** giorni dalla scadenza di presentazione delle offerte. Le richieste di chiarimenti dovranno recare nell'oggetto e, ove spedite per lettera, sulla busta, la dicitura **“Affidamento in concessione PROVVISORIA di una porzione (Piano 0 ) dell’edificio “Stazione Marittima di Salerno”.**

Le risposte saranno pubblicate sul sito dell’Adsp Mar Tirreno Centrale UTP Salerno , sez. Amministrazione Trasparente- Provvedimenti-Provvedimenti Organi indirizzo politico-Avvisi pubblici-Avvisi in corso di pubblicazione” all’indirizzo [**www.porto.salerno.it**](http://www.porto.salerno.it) entro tre giorni dalla predetta scadenza.

**Il Segretario Generale**

**Ing. Francesco Messineo**