

MERCATO ITTICO CIVITANOVESE
Soc. Cons. a r.l.

VIA PIER CAPPONI N. 15 CIVITANOVA MARCHE (MC) C.A.P.

620 12 - Codice Fiscale e Partita IVA n. 01329720435

Civitanova Marche, 08/08/2022

**BANDO PER L'ESPLETAMENTO DEI
SERVIZI DERIVANTI DAL COMPLESSO DI ATTIVITÀ
ACCESSORIE ALLA GESTIONE DEL MERCATO ITTICO
CIVITANOVESE.**

1

ART 1

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1) I servizi oggetto della presente proposta hanno per oggetto il complesso delle attività accessorie alla gestione del

M.I.C.;

2). I servizi verranno svolti dalla SOCIETA' Di SERVIZI presso la sede di Via Pier Capponi n. 15 nei giorni di martedì, mercoledì, giovedì e venerdì da n. 7 (sette) addetti. Dalle ore 02:15 n. 5 (cinque) dipendenti, di cui 2 (due) provvederanno al servizio ricambio imballaggi mentre gli altri 3 (tre) tra cui l'addetto al servizio gestione delle celle frigorifere, dovranno provvedere all'accensione delle luci del mercato, a l'apertura dei portoni della sala produttori, al trasporto dei prodotti ittici sbarcati dai produttori fuori dal mercato o negli antistanti corridoi all'interno della sala produttori (o sala deposito prodotti ittici in attesa della vendita) ed allo svolgimento delle mansioni loro assegnate fino alle ore 08,00 e comunque fino al termine delle operazioni d'asta. Altri 2 (due) dovranno iniziare ad effettuare le loro mansioni quali sistemazione bancali nella sala commercianti (o sala deposito prodotti ittici venduti) ed eventuale supporto nel trasporto dei prodotti ittici nella sala produttori dalle ore 03:00 fino alle ore 08.00 e comunque fino al termine delle operazioni d'asta e successivamente effettuare le operazioni di pulizia del mercato. L'orario del servizio ricambio imballaggi in plastica e del servizio gestione delle celle frigorifere è indicato negli appositi capitoli del presente contratto, In caso di termine d'asta anticipato rispetto alle ore 08,00 i dipendenti della società di servizi saranno a disposizione del Direttore del M.I.C., o chi per lui, per l'effettuazione di pulizie o altri servizi. I dipendenti della SOCIETA' DI SERVIZI, durante l'orario di lavoro dovranno indossare apposito abbigliamento come previsto nei manuali della sicurezza e dell'haccp.

3). I servizi verranno svolti in conformità alle Leggi, agli statuti ed ai regolamenti del MIC nonché ai patti che si stabiliranno nel successivo contratto;

4). All' interno del Mercato, la SOCIETA' Di SERVIZI dovrà attenersi, per quanto riguarda le norme di igiene e di sicurezza alimentare alle indicazioni derivanti dall'applicazione dei Regolamenti (CE) n. 852/2004 e n. 853/2004 del 29 Aprile 2004 e successive modifiche, con particolare riferimento al Manuale di Autocontrollo (redatto in base al sistema HCCP) emesso il 03 marzo 2006, mentre per quanto concerne le norme sulla salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, al Decreto Legislativo n. 81 del 09, Aprile 2008 e n. 106 del 03 agosto 2009 e successive modifiche:

5). Alle modalità di espletamento dei servizi potranno essere apportati miglioramenti ritenuti necessari durante il periodo di validità del Contratto, di comune accordo tra le Parti;

6). Il Consiglio di Amministrazione si riserva di delegare il Direttore del M.I.C. o chi per lui a rappresentar il M.I.C. durante lo svolgimento dei servizi;

7). La SOCIETA' Di SERVIZI fornirà, quanto prima, il nominativo del responsabile del proprio personale scelto tra coloro che svolgono abitualmente il servizio all'interno del mercato;

8). Il personale della SOCIETA' Di SERVIZI non dovrà assolutamente prendere né detenere prodotti ittici all'interno del MIC, diversamente verranno sequestrati i prodotti ittici e presentata una diffida alla Società di appartenenza a far rispettare il regolamento ed ad allontanare l'interessato dalla mansione svolta, sostituendolo con altro personale;

9). La SOCIETA' Di SERVIZI deve sempre assicurare la presenza di N. 7 (sette) dipendenti all'interno del mercato, durante le operazioni d'asta, sostituendo di volta in volta quelli mancanti;

10). La SOCIETA' Di SERVIZI dovrà comunicare per iscritto (e-mail o altro) all'inizio della settimana, al Direttore o chi per lui, l'elenco dei dipendenti assegnati e le rispettive mansioni svolte; dovrà dotare tali dipendenti di tesserino di riconoscimento che attesti la società per cui lavorano e la mansione svolta; inoltre dovrà, prima dell'inizio del servizio, comunicare giornalmente ogni variazione della forza lavoro sia in termini di nominativo impiegato che di mansione;

11). Il M.I.C. si riserva il diritto di installare, in posizioni opportune, alcune telecamere nei locali del M.I.C. per consentire una corretta visione del prodotto mostrato o detenuto, anche su apposito schermo, utile ad un regolare

svolgimento delle contrattazioni. Tale accorgimento è strettamente correlato all'attività propria del mercato e non costituisce alcuna forma di controllo in deroga alla privacy dei dipendenti del M.I.C., dei soggetti componenti la SOCIETA' Di SERVIZI, dei PRODUTTORI e COMMERCIANI e comunque degli aventi titolo ad essere presenti all'interno del mercato;

12). La SOCIETA' Di SERVIZI si obbliga entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto a produrre la documentazione richiesta per la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e della capacità tecnica-professionale; in caso di mancata esibizione di tale documentazione il MIC si riserva la possibilità di risolvere il Contratto.

ART. 2

OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO .

1). Servizio facchinaggio produttori.

Il servizio conterà nel trasporto delle casse contenenti i prodotti ittici dall'area Est del complesso del Mercato Ittico fino alla prima sala di deposito del prodotto (denominata sala produttori) all'interno del complesso del Mercato Ittico. Tutto il prodotto ittico conferito al Mercato dovrà essere introdotto all'interno della sala produttori e, in mancanza di spazio, nel corridoio di collegamento con il magazzino casse, e tutti i portoni dovranno essere chiusi prima dell'inizio delle operazioni d'asta, salvo diverse disposizioni del Direttore del MIC (o chi per lui). Contemporaneamente dovrà essere assicurato il trasporto delle casse contenenti i prodotti ittici dalle celle frigorifere di mantenimento, ubicate all'interno del Mercato stesso, alla sala produttori. In caso di prodotto invenduto dovrà essere garantito il tragitto inverso. Le casse con i prodotti dovranno essere collocate nella sala produttori divise per imbarcazione, quindi dovranno essere trasferite alla sala asta e posizionate sui nastri trasportatori secondo l'ordine di chiamata. Per le modalità di carico delle casse sui nastri si dovranno seguire le indicazioni impartite dal Direttore del MIC (o chi per lui). Il trasporto delle casse dovrà avvenire a mano o su pallets movimentati con mezzi di sollevamento, tipo transpallets manuali; tutti i materiali di cui sopra saranno forniti dal MIC e la loro manutenzione ordinaria, straordinaria e la custodia saranno a carico della SOCIETA' Di SERVIZI. Il servizio dovrà essere svolto, nel periodo compreso tra l'apertura del Mercato fino al termine delle operazioni di vendita, da almeno 3 (tre) addetti (dei quali 2 operano fissi per il caricamento dei prodotti ittici sui nastri ed il terzo li rifornisce negli orari e nei giorni stabiliti dal Direttore del MIC(o chi per lui).

Il servizio di caricamento sui nastri trasportatori dovrà essere particolarmente sollecito e non rallentare in alcun modo le operazioni di transazione. L'addetto all'uso del carrello (o carrellista) durante le operazioni d'asta avrà il compito di rifornire costantemente gli addetti al caricamento delle casse sui nastri trasportatori, in base all'ordine di vendita delle imbarcazioni. Anche in questo caso il servizio dovrà essere particolarmente sollecito e non rallentare in alcun modo le operazioni di transazione. In caso di necessità il carrellista, dovrà anche prelevare i prodotti ittici dalle celle frigorifere e depositarli nella zona di carico o effettuare il percorso inverso per l'invenduto o altro in base alle disposizioni del Direttore del MIC (o chi per lui).

2). Servizio facchinaggio commercianti.

Il servizio conterà nello scarico delle casse dai nastri trasportatori e deposito presso i posti assegnati ad ogni commerciante nell'apposita sala; dovrà essere svolto da un numero minimo di almeno 4 (quattro) addetti per tutto il periodo delle vendite a partire dall'inizio delle contrattazioni in base agli orari e ai giorni stabiliti dal Direttore del Mercato Ittico (o chi per lui). Ad uno o più dipendenti della SOCIETA' Di SERVIZI è affidato il compito di controllare la corrispondenza tra le case fatturate e le casse con le quali ciascun acquirente esce dal Mercato Ittico.

Giornalmente il responsabile del controllo uscita prodotti ittici della SOCIETA' Di SERVIZI dovrà consegnare quanto prima all'ufficio contabilità (amministrazione) il tabulato di riscontro e segnalare immediatamente al MIC eventuali differenze in più o in meno di casse di prodotto o altre eventuali anomalie.

Nello svolgere tale servizio la SOCIETA' Di SERVIZI dovrà porre attenzione al trasporto, deposito e carico delle casse evitando confusioni ed errori, senza rallentare le operazioni d'asta.

In caso di ammanchi di peso nelle casse o in caso di mancanza di casse intere di prodotto questi verranno addebitati alla SOCIETA' Di SERVIZI. Il trasporto delle casse dovrà avvenire a mano o su pallets movimentati con mezzi di sollevamento, tipo transpallet manuale; tutti i materiali di cui sopra saranno forniti dal MIC e la loro manutenzione ordinaria, straordinaria e la loro custodia saranno a carico della SOCIETA' Di SERVIZI.

3). Servizio ricambio e disinfezione imballaggi in plastica o casse.

Il servizio consisterà nella gestione contabile e fisica delle casse di plastica o imballaggi di altro genere secondo le difettive impartite dal Direttore del MIC (o chi per lui). L'apertura del magazzino dovrà avvenire in concomitanza con l'apertura del Mercato con 2 (due) dipendenti della SOCIETA' DI SERVIZI fino all'inizio delle vendite. Per tutta la durata delle operazioni d'asta almeno un dipendente dovrà mantenere aperto il magazzino. In caso di necessità il dipendente che si assenta dovrà chiudere a chiave il magazzino casse; successivamente alla vendita almeno due addetti dovranno provvedere al lavaggio e alla disinfezione delle casse rientrate nella stessa giornata. Il servizio prevede:

- a) la tenuta di una contabilità carico-scarico da aggiornarsi e redigersi giornalmente;
- b) l'emissione di una ricevuta per ogni operazione di carico o scarico da consegnare obbligatoriamente a coloro che prelevino o consegnino detti imballaggi;
- c) la tenuta dell'inventario delle casse, con cadenza trimestrale (denominato inventario casse generale) da sottoporre alla verifica contestuale del MIC in presenza di un responsabile della SOCIETA' DI SERVIZI e di un responsabile del MIC e controfirmato da entrambi.

La SOCIETA' Di SERVIZI dovrà provvedere a pulire e disinfestare fino ad un massimo di 2.000 (due mila) casse giornaliere utilizzando la procedura e le indicazioni previste dal Manuale di autocontrollo del MIC. Pertanto anche con l'utilizzo dei vasconi e della macchina idropulitrice o della macchina lavacasse, di proprietà del MIC. Dette attrezzature dovranno essere utilizzate e pulite con cura secondo le indicazioni fornite dal MIC. Alla ditta SOCIETA' Di SERVIZI competono tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria e di quant'altro occorra per garantire la gestione del servizio. La SOCIETA' Di SERVIZI è responsabile dello smaltimento delle acque di lavaggio.

Le casse in giacenza nel deposito si intendono di proprietà del MIC il quale redigerà, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del contratto relativo all'affidamento dei servizi in oggetto, un verbale iniziale di consistenza che dovrà essere controfirmato per accettazione dalla SOCIETA' Di SERVIZI. In ogni caso la SOCIETA' Di SERVIZI dovrà consegnare le casse ai produttori (proprietari dei MP o altri) pulite e disinfettate; il MIC potrà provvedere periodicamente a controlli, e in ogni caso, qualora dal controllo periodico si riscontrasse un ammanco di casse superiore al 2% della rimanenza nel controllo precedente, si provvederà a ridurre l'importo della prima fattura utile dei servizi di un corrispettivo pari al prezzo di acquisto unitario più il costo Conai sostenuto dal MIC moltiplicato per il numero delle casse mancanti. Le prestazioni verranno fornite da almeno due addetti dal martedì al venerdì (4 giorni alla settimana): il martedì ed il mercoledì dalle ore 02:15 alle ore 08:00, il giovedì dalle ore 02:15 alle ore 10:00 ed il venerdì dalle ore 02:15 alle ore 10:00 (orario di apertura al pubblico). Dovrà essere garantita la reperibilità del responsabile del magazzino casse, o di altro personale competente, nei casi di rientro forzato in porto dei moto pescherecci per il servizio di rifornimento casse

in concomitanza con l'espletamento del servizio frigorifero, nei casi di necessità. L'orario di apertura del magazzino casse nel giorno di giovedì sarà garantito per un totale di altre 5 (cinque) ore di reperibilità settimanale da gestire tra la mattinata ed il pomeriggio di detta giornata per facilitare l'approvvigionamento di casse dei motopescherecci, in concomitanza del consueto rientro delle imbarcazioni stabilito dalla marineria civitanovese o da gestire in un altro giorno della settimana, causa rientro forzato per maltempo o avarie dei motopescherecci. Non dovranno essere ritirati gli imballaggi in plastica riconsegnati dai produttori tranne durante la chiusura delle attività del MIC per fermo pesca per le casse dovute al mercato ittico o per diverse disposizioni del Direttore (o chi per lui). Gli addetti dovranno provvedere giornalmente anche alla pulizia con acqua del magazzino casse e delle aree di accesso a detto locale e, ogni quindici giorni alla pulizia del pavimento e delle pareti piastrellate con sostanze detergenti e disinfettanti conformi alla normativa vigente previa consegna delle relative schede tecniche dei prodotti. Sempre ogni quindici giorni dovrà essere effettuata la deragnatura del locale. L'esecuzione di dette operazioni dovrà essere registrata e controfirmata dal capo settore del magazzino casse negli appositi allegati 6a e 6b previsti dal Manuale di Autocontrollo del MIC. Infine gli addetti al servizio dovranno provvedere alle operazioni di ingresso dei nuovi imballaggi ed a quelle di uscita degli imballaggi da "rottamare".

4). **Pulizia del Mercato**

Il servizio di pulizia dei locali del Mercato, degli impianti, degli spogliatoi, dei corridoi di servizio, gli uffici, la sala consiliare, la sala server d'asta e le cabine d'asta e l'ufficio veterinari) dovrà essere svolto come segue:

- a) Per l'ufficio veterinari, i corridoi posti sotto le gradinate della sala d'asta, i locali adibiti a spogliatoi si dovrà procedere giornalmente alla pulizia del pavimento; dovranno essere spolverati i tavoli e tutti gli arredi e tolte eventuali ragnatele dai muri e puliti mensilmente i lucernai e le relative zanzariere. Inoltre in tutti i locali del mercato ed in particolare negli spogliatoi, non dovranno essere presenti oggetti, abbigliamento o attrezzature non inerenti alle attività del mercato. Negli spogliatoi il vestiario e le calzature dei dipendenti della SOCIETA' DI SERVIZI verranno custoditi, in ordine, solo all'interno degli appositi armadietti.
- b) Per quanto riguarda la sala d'asta (comprese le gradinate), le sale deposito pesce dei commercianti e dei produttori, il centro spedizione molluschi, il locale produttore ghiaccio, i corridoi che portano alle celle frigorifere, al magazzino casse ed ai bagni per gli operatori, si dovrà procedere giornalmente, al termine delle contrattazioni, alla pulizia con sostanze detergenti e disinfettanti conformi alla normativa vigente previa consegna delle relative schede tecniche dei prodotti. Detta pulizia dovrà essere effettuata con apposita macchina lavasciuga (ove possibile), la cui manutenzione ordinaria, straordinaria e custodia saranno a carico della SOCIETA' DI SERVIZI la quale dovrà garantire la sua funzionalità provvedendo sollecitamente alle sue eventuali riparazioni o alla sua sostituzione onde evitare l'interruzione del servizio. Utilizzando detta attrezzatura dovranno essere evitati assolutamente i ristagni d'acqua, causati dalle operazioni di pulizia, in qualsiasi luogo del Mercato.
- c) I nastri trasportatori e i rulli dell'asta dovranno essere puliti giornalmente, al termine delle contrattazioni e senza indugio con sostanze detergenti e disinfettanti conformi alla normativa vigente previa consegna delle relative schede tecniche dei prodotti al Direttore del MIC (o chi per lui).
- d) I bagni riservati al pubblico dovranno essere puliti almeno una volta al giorno con sostanze detergenti e disinfettanti conformi alla normativa vigente previa consegna delle relative schede tecniche dei prodotti al Direttore del MIC (o chi per lui) e si dovrà provvedere al reintegro della carta monouso, del sapone negli appositi dosatori

posizionati presso i lavelli dei bagni e del disinfettante delle cassette di scarico dei bagni, non appena detti prodotti risultino esauriti. Detti prodotti e materiali di consumo dovranno essere forniti dalla SOCIETA' DI SERVIZI.

e) Si dovrà provvedere settimanalmente alla pulizia, cori detergente, di tutte le pareti piastrellate. Le stesse devono essere disinfettate almeno settimanalmente.

f) I marciapiede antistanti gli ingressi e le uscite del MIC ed il loggiato dovranno essere lavati giornalmente con acqua al termine delle contrattazioni e dopo aver tolto tutta la sporcizia in essi presenti, sia organici che inorganici.

g) Le gradinate del Mercato dovranno essere spazzate giornalmente e lavate settimanalmente con sostanze detergenti e disinfettanti conformi alla normativa vigente previa consegna delle relative schede tecniche dei prodotti al Direttore del MIC (o chi per lui). Settimanalmente occorrerà procedere alla pulizia dei banchi dei commercianti, delle mensole sottostanti e delle sedute con sostanze conformi alla normativa vigente previa consegna delle relative schede tecniche dei prodotti al Direttore del MIC (o chi per lui). Durante la pulizia della sala d'asta il personale dovrà evitare di colpire con getti d'acqua le apparecchiature presenti in sala d'asta e i banchi d'acquisto dei commercianti.

h) Mensilmente occorrerà procedere alla pulizia e finestroni, déi lucernai e delle relative zanzariere presenti in sala d'asta, nella sala deposito pesce e nei corridoi del Mercato, lubrificando poi i cardini degli stessi.

i) I soffitti della sala asta, dei corridoi e delle sale deposito pesce commercianti e produttori e del magazzino casse dovranno essere costantemente liberati dalle ragnatele.

J) I corridoi delle gradinate dovranno essere liberati giornalmente da eventuali ragnatele e lavati settimanalmente con sostanze detergenti e disinfettanti, I locali posti sotto le gradinate dovranno essere puliti con cadenza settimanale da eventuali ragnatele e lavati con sostanze detergenti e disinfettanti conformi alla normativa vigente previa consegna delle relative schede tecniche dei prodotti.

i) Settimanalmente si dovrà provvedere alla pulizia dei pavimenti e delle pareti delle tre celle frigorifere del Mercato con sostanze detergenti e disinfettanti conformi alla normativa vigente previa consegna delle relative schede tecniche dei prodotti al Direttore del MIC (o chi per lui) e lasciando temporaneamente aperte le porte delle celle con i motori dei frigoriferi spenti per consentire l'aerazione delle stesse,

l) per gli uffici e le sale del primo piano (presidenza, direzione e vice-direzione), al termine delle pulizie delle sale d'asta del MIC la pulizia e disinfezione delle postazioni di lavoro e delle superfici dei dovrà essere effettuata giornalmente e svuotati i cestini dell'immondizia. Settimanalmente (al termine di dette pulizie del MIC), la pulizia di detti locali dovrà essere effettuata con detergenti e disinfettanti conformi alla normativa vigente previa consegna delle relative schede tecniche dei prodotti e spolverate e le superfici dei tavoli e gli arredi in generale. Mensilmente dovranno essere tolte le ragnatele e puliti i vetri di tutte le sale.

Il servizio dovrà essere svolto nei giorni di martedì, mercoledì, giovedì e venerdì per un numero di ore atto a raggiungere l'obiettivo prefissato.

n) i prodotti e le attrezzature (scope, scoconi, stracci, spugnette ecc.) per le pulizie e disinfezioni dovranno essere forniti dalla SOCIETA' DI SERVIZI

L'esecuzione di dette operazioni dovrà essere registrata e controfirmata dal capo settore della pulizia dei locali del mercato nell' apposito allegati 6e previsto dal Manuale di autocontrollo del MIC. Il capo settore delle celle frigorifere dovrà provvedere a registrare e controfirmare l'esecuzione delle operazioni di pulizia dei frigo nell'apposito allegato 6e previsto dal Manuale di autocontrollo del MIC. Inoltre la fornitura di acqua utilizzata per le pulizie è a carico della SOCIETA' Di SERVIZI. L'amministrazione del Mercato, effettuata la lettura degli appositi contatori, effettuerà periodicamente (in base alla fatturazione dell' ENTE locale gestore del servizio idrico) l'addebito dei costi relativi ai consumi d'acqua utilizzata per le pulizie mediante emissione di apposita documentazione fiscale.

5). Servizio frigorifero (servizio a reperibilità)

Per il servizio frigorifero deve intendersi la disponibilità di un operatore ad aprire il frigorifero e ad immagazzinare le casse quando si verificano avversità meteorologiche o avarie dei motopescherecci tali da

giustificare un anticipato ritorno in porto di motopescherecci. Tale servizio deve essere garantito dal martedì al giovedì pomeriggio dietro chiamata telefonica in base agli orari stabiliti dal Direttore del MIC (o chi per lui). Sarà inoltre garantito detto servizio per un totale di 8 (otto) ore di reperibilità da gestire tra la mattina ed il pomeriggio del giovedì per facilitare la fornitura del prodotto dei motopescherecci, in concomitanza del consueto rientro delle imbarcazioni stabilito dalla marineria civitanovese o in via straordinaria da gestire in un altro giorno della settimana, causa rientro forzato per maltempo o avarie dei motopescherecci.

In detti locali dovranno essere ospitati solo i prodotti ittici per cui è concessa la vendita all'asta (no sottomisura, no prodotti congelati, ecc.). Inoltre, potranno essere introdotti nelle celle solo i prodotti ittici dei produttori locali tranne casi eccezionali decisi dal al Direttore del MIC (o chi per lui).

Ogni ingresso di prodotti ittici nelle celle frigorifere dovrà essere annotato in duplice copia su apposito registro fornito dal mercato ittico e gestito dagli addetti al servizio frigoriferi della SOCIETA' Di SERVIZI. Copia di ogni foglio compilato dovrà essere consegnata alla direzione del mercato ittico. Ogni venerdì al termine delle vendite tutte le celle frigorifere dovranno essere completamente sgombrate da prodotti ittici o altro per consentire la pulizia settimanale delle stesse. Gli interventi effettuati nel mese dall'operatore della SOCIETA' Di SERVIZI, per consentire al MIC un corretto monitoraggio dell'andamento delle temperature delle celle frigorifere, dovranno risultare da un apposito riepilogo che attesti: il motivo dell'intervento, quali motopescherecci hanno usufruito del servizio ed i periodi in cui le celle sono rimaste vuote o disattivate. Gli ammanchi di prodotti ittici depositati dai produttori all'interno delle celle frigorifere verranno addebitati a fine mese alla SOCIETA' Di SERVIZI.

ART. 3

COMPENSO ECONOMICO, PAGAMENTI, PENALI E CLAUSOLA RISOLUTIVA

In caso il Mercato effettui l'asta solo per una parte del mese per qualunque motivo gli importi di cui ai punti dal 1. al 6. compresi verranno calcolati con la seguente formula: *importo totale mensile / 16 X n. °giornate servite*.

Qualora l'asta non venisse svolta per un periodo di 30 o più giorni solari consecutivi è previsto un corrispettivo forfettario pari al 10% del totale mensile su indicato. Nelle prime due settimane di detto mese dovranno essere effettuate le pulizie generali di tutti i locali del mercato (pareti, pavimenti, deragnatura ecc ..), dell'impianto d'asta (nastri, parti in acciaio con appositi prodotti, ecc ..) e di tutte le attrezzature (palletts, transpalletts, imballaggi in plastica, ecc ..). Per un eventuale ulteriore periodo contiguo di fermo delle attività del mercato non verrà corrisposto dal mercato nessun compenso.

Gli oneri di manutenzione dei mezzi di sollevamento saranno a carico della SOCIETA' Di SERVIZI.

La dotazione di vestiario, calzature e dispositivi di protezione individuale al personale sono a totale carico della SOCIETA' Di SERVIZI.

Sono a carico della SOCIETA' Di SERVIZI tutte le manutenzioni del proprio hardware.

Le spese di manutenzione ordinaria, straordinaria e custodia degli impianti e attrezzature utilizzate sono a carico della SOCIETA' Di SERVIZI.

Sono a carico della SOCIETA' Di SERVIZI l'onere dei prodotti necessari per la pulizia e la disinfezione delle casse.

Sono, inoltre, a Carico della SOCIETA' Di SERVIZI le seguenti manutenzioni:

1. ingrassaggio dei carrelli per il trasporto del pesce da effettuarsi ogni 2 mesi;
2. ingrassaggio cuscinetti asta da effettuarsi ogni 2 mesi;
3. ingrassaggio cardini porte, comprese quelle scorrevoli, ogni 3 mesi;
4. sostituzione lampadine o neon;
5. deragnatura e pulizia delle telecamere disposte in sala d'asta.

Il pagamento degli importi contrattuali avverrà mensilmente entro 30 giorni del mese successivo a quello di prestazione dei servizi.

Per i servizi di cui ai punti 1.,3.,4.,5., qualora il servizio non venga espletato nella maniera sopra descritta la Direzione del Mercato, sentito il Consiglio di Amministrazione, potrà applicare una penale fino ad un massimo del 30% dell'importo totale mensile della Convenzione stipulata o pari al danno conseguente da compensare sulla prima fattura utile, per il servizio reso, mediante nota di addebito. Inoltre, nel caso che le pulizie di qualsiasi zona del Mercato inclusa nella presente Convenzione non vengano espletate o risultino insufficienti, od in caso di situazioni che compromettano lo stato igienico-sanitario del Mercato, in base a quanto previsto dal Manuale dell'autocontrollo o in base alla valutazione del Mercato Ittico Civitanovese, verranno addebitate le spese sostenute per la risoluzione del problema (ripristino condizioni igieniche accettabili, ecc ..).

Dopo la terza violazione contestata il MIC riterrà risolta di diritto la Convenzione conclusa.

Per il servizio di cui al punto 2" nel caso non venga espletato nella maniera sopra descritta e/o nel caso di ammanco di pesce o di casse consegnate all'acquirente difformi da quelle astate, il MIC effettuerà un addebito pari al danno subito, da compensare nella prima fattura utile, per il servizio reso, mediante nota di addebito.

Dopo la terza violazione contestata il MIC si riserva di ritenere la convenzione conclusa.

ART 3 BIS

DISPOSIZIONI PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.

- 1.** La SOCIETA' Di SERVIZI deve fornire, quanto prima, un proprio protocollo di attuazione delle procedure anti-covid 19 e sue integrazioni o, in mancanza, adeguarsi alle procedure del M.I.C.
- 2.** La SOCIETA' Di SERVIZI dovrà farsi carico della fornitura al proprio personale dei presidi anti-covid 19.
- 3.** La SOCIETA' Di SERVIZI dovrà applicare prontamente tutte le disposizioni anti-covid 19 comunicate dal Direttore del M.I.C. o chi per lui.
- 4.** La SOCIETA' Di SERVIZI dovrà comunicare prontamente al Direttore del M.I.C. o al responsabile della procedura la presenza di personale positivo al covid-19 nonché dell'insorgenza di eventuali sintomi influenzali durante le lavorazioni svolte all'interno del M.I.C

ART 4

DURATA DEL SERVIZIO

La presente Convenzione avrà durata fino al 31/08/2022 con decorrenza immediata dall'atto della sua firma e proroga fino al successivo fermo pesca dietro richiesta scritta del MIC.

ART. 5

SPESE DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Le spese di registrazione della presente Convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della SOCIETA' DI SERVIZI.

ART 6

RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Contratto, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART 7

DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti del presente Contratto e per tutte le conseguenze della stessa derivanti, il MIC e il tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo del presente Contratto.

ART. 8

FORO COMPETENTE

E' esclusa la competenza arbitrale: le controversie che non si siano potute definire con le procedure d'accordo bonario o attraverso l'istituto della mediazione saranno di competenza dell'Autorità Giudiziaria presso il Foro di Macerata.

Specificata mente si *approvano*, dichiarando di averli letti, esaminati ed accettati i sopra estesi articoli, che di seguito vengono espressamente indicati:

Art. 1 -AFFIDAMENTO DEI SERVIZI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Art. 2 - OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO

Art. 3 - COMPENSO ECONOMICO, PAGAMENTI, PENALI E CLAUSOLA RISOLUTIVA Art.

4 - DURATA DEL SERVIZIO

Art, 5 - SPESE DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 6 - RINVIO

Art. 7 - DOMICILIO DELLE PARTI

Art. 8 - FORO COMPETENTE