Breve relazione contratto traslochi-facchinaggi e raccolta differenziata

Il contratto prevede, presso il parco scientifico di Trieste che è composto da due campus, Padriciano 99 e Basovizza , S.S. 14, Km. 163,5, con una superficie globale pari a 51.758 mq, di cui 34.421 mq presso il campus di Padriciano, dove sono presenti N° 21 edifici (A-AM-M-B-C-C1-E1-E3-F-F1-F2-F3-G-GH-GHN-H-L1-L2-L3-R3-W), e 17.337 mq presso il campus di Basovizza, dove sono presenti N° 5 edifici (T1-Q-Q1-Q2 e Centrale Tecnologica), le seguenti prestazioni:

la presenza di un addetto provvisto di automezzo fino a 35 q.li, due volte alla settimana (di norma, il lunedì e il giovedì) dalle ore 8.30 alle ore 13.30, che dovrà effettuare la raccolta di materiale differenziabile presso gli edifici dei due campus e il successivo conferimento nei cassonetti sempre posizionati all'interno dei due comprensori. Inoltre si dovrà provvedere ad effettuare un servizio di raccolta materiale, di rifornimento carta per stampanti e fotocopiatrici in alcuni punti dell'edificio C1 - Padriciano, che ospita la Direzione di Area Science Park. Nell'orario di presenza dell'addetto, saltuariamente e comunque quando richiesto da parte dell'Amministrazione, si dovrà anche provvedere ad effettuare piccoli lavori movimentazione e riordino di arredi e materiale vario da e per magazzini, situati all'interno dei due campus ed all'allestimento di alcune sale del centro congressi edificio C1 - Padriciano.

L'Amministrazione, qualora se ne presentasse la necessità, si riserverà di impiegare, anche senza preavviso e nell'ambito dell'orario di raccolta (lunedì e giovedì 8.30-13.30), con richiesta verbale all'addetto della raccolta differenziata all'inizio del servizio del giorno stesso, ed eventualmente anche in orario ordinario (13:30-16:30) e straordinario (dalle 6.00 alle 8.30 e dalle 16.30 alle 22.00), con richiesta scritta, anche via mail, inviata all'impresa con almeno 24 ore di preavviso, l'addetto con automezzo per altri lavori di facchinaggio, anche oltre alle cinque ore giornaliere di raccolta previste nelle giornate di lunedì e giovedì (8:30-13:30), anche nell'ambito dell'orario ordinario (13.30-16.30) e in orario straordinario (dalle 6.00 alle 8.30 e dalle 16.30 alle 22.00).

L'Amministrazione qualora se ne presentasse l'esigenza, si riserva di richiedere, con un preavviso di almeno 24 ore, ulteriori addetti, fino ad un massimo di quattro, muniti di massimo due automezzi idonei, oltre ai 35 q.li con sponda mobile, da adibire, in orario ordinario (8.30 alle ore 16.30 dei giorni feriali dal lunedì al venerdì), a servizi vari di trasloco e facchinaggio (movimentazione materiali di vario genere, montaggio e smontaggio di mobilio, scansie, pareti mobili, ecc.). Potranno essere richiesti, in particolari circostanze, servizi di traslochi e facchinaggio anche in ambito provinciale, quali a titolo indicativo, allestimento di stand fieristici e presenza del personale in occasioni di

manifestazioni interne presso i due campus, ad esempio “Open Day”, secondo le modalità previste dal capitolato d’appalto. In particolari circostanze, segnalate con un preavviso di almeno 48 ore, l’Appaltatore dovrà mettere a disposizione fino ad un massimo di sei addetti e di tre automezzi.

L’Amministrazione si riserva di richiedere, con un preavviso di almeno 24 ore, ulteriori addetti, fino ad un massimo di quattro, muniti di massimo due automezzi idonei, oltre ai 35 q.li e con sponda mobile, da adibire a servizi vari di trasloco e facchinaggio, in orario straordinario, (dalle ore 6.00 alle ore 8.30 e dalle ore 16.30 alle ore 22.00 dal lunedì al venerdì). In particolari circostanze, segnalate con un preavviso di almeno 48 ore, l’Appaltatore dovrà mettere a disposizione fino ad un massimo di sei addetti e di tre automezzi

L’Amministrazione si riserva inoltre, di richiedere saltuariamente e secondo le modalità sopra esposte, personale ed automezzi idonei per effettuare servizi di trasloco e facchinaggio in ambito extra provinciale (regionale e nazionale).