



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA
PRESIDENZA
Direzione generale della Presidenza
Servizio supporti direzionali

Allegato B

Indagine esplorativa (RDI) sul mercato elettronico SardegnaCAT finalizzata all'eventuale scelta di un operatore economico cui affidare il servizio di:
prelievo, disinfezione e disinfestazione, spolveratura manuale, ricondizionamento e ordinato posizionamento di documenti d'archivio e sanificazione e igienizzazione dei locali di destinazione della documentazione

Scadenza 3 marzo 2021 ore 12.00

Categorie merceologiche:

AL56 Servizi di biblioteche e archivi
AD25AC Servizio di elaborazione dati e digitalizzazione
AL24AA Servizi di disinfestazione, allontanamento volatili e servizio falconeria
AL24AB Servizi di disinfestazione antiparassitaria
AL32BH Restauratore di beni culturali
AL37 Servizi di archiviazione
AL38 Servizi di archiviazione dati
AL39 Servizi di catalogazione
AL72 Digitalizzazione e data entry
AM29A Materiali per restauro di beni culturali
AQ23AC OS2/B Beni culturali mobili di interesse archivistico e librario

Indagine esplorativa (RDI) sul mercato elettronico SardegnaCAT finalizzata all'eventuale scelta di un operatore economico cui affidare il servizio di:
prelievo, disinfezione e disinfestazione, spolveratura manuale, ricondizionamento e ordinato posizionamento di documenti d'archivio e sanificazione e igienizzazione dei locali di destinazione della documentazione

Descrizione

I servizi dovranno prevedere nello specifico le seguenti attività:

- prelievo, disinfezione e disinfestazione con ossido di etilene, spolveratura, ricondizionamento e ordinato posizionamento a scaffale o su pallet di documenti d'archivio in locali precedentemente sanificati indicati dalla stazione appaltante;
- sanificazione e igienizzazione della struttura di destinazione della documentazione

Sedi di ritiro, di trattamento della documentazione e di riconsegna degli archivi

Le attività di prelievo della documentazione e di riconsegna potranno essere svolte in più sedi:

- 1.Ex Carcere minorile di Giorgino viale Pula n. 194, Cagliari
- 2.Centro operativo Giliacuas , via Quintini n. 4, Elmas
- 3.Ulteriori locali di prelievo e/o destinazione sempre nell'area della città metropolitana di Cagliari.
4. Locale eventualmente messo a disposizione da parte dell'affidatario.

Requisiti indispensabili

La ditta deve operare nell'ambito dei beni culturali ed essere iscritta presso la competente Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o ad analogo registro dello Stato aderente all'U.E., per le Imprese non residenti in Italia alle seguenti categorie:

Lavori inerenti alla manutenzione e al restauro dei beni culturali mobili e di superfici decorate di beni architettonici e materiali storicizzati di beni immobili culturali, a conservazione e restauro di opere d'arte.

E' richiesta idoneità tecnica, idoneità organizzativa e capacità economica e finanziaria secondo quanto previsto dal D.M. 154/2017 del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per la categoria di interesse **OS 2-B Beni culturali mobili di interesse archivistico e librario** e requisiti previsti dal *Regolamento sugli appalti pubblici di lavori riguardanti i beni tutelati ai sensi del D.lgs n.42/2004, di cui al Decreto legislativo n.50/2016* di seguito dettagliati.

Il personale tecnico adibito al trattamento chimico di sanificazione dovrà essere munito di autorizzazione all'uso di gas tossici, con la garanzia che opera ai sensi del Dlgs 81/08; la ditta deve essere regolarmente autorizzata all'uso di tali procedure.

Risorse umane impiegate nel servizio: 1 Responsabile di progetto, 1 Archivistica di fascia 1, 1 Restauratore settore di competenza 9, almeno 2 Tecnici del restauro, almeno 2 Addetti al facchinaggio.

Consistenza totale dei fondi archivistici da trattare e volume del locale tipo

La documentazione da prelevare, trattare, trasportare e riposizionare a scaffale ammonta a circa 6 km lineari totali; l'intervento potrà essere gestito per lotti ed essere condizionato dal prezzo unitario individuato da questa RDI e dal budget a disposizione.

La documentazione è in cattive condizioni di conservazione a causa della presenza di polvere, muffe e guano; a seconda dei diversi luoghi in cui si troverà collocata al momento dell'affidamento dei lavori, la documentazione potrà risultare ancora posizionata a scaffale e raccolta in scatole (Caso 1) o sistemata in scatole e in pacchi su pedane e imballata con cartoni e cellophane (Caso 2). Con successiva RDO, sarà messo a gara l'intervento su almeno 1,800 km lineare di documentazione e sulla sanificazione di un locale di destinazione pari a metri cubi 1580.

Attività specifiche

Tempistica

1 - **Eventuale pulizia** sommaria preventiva dell'area interessata, rimozione degli ingombranti, raccolta delle carte a pavimento e loro ricondizionamento

2 - **Prelievo, e compilazione di un elenco di prelievo** della documentazione con indicazione del numero dei pezzi, segnature archivistiche in essi riportati e i metri lineari complessivi; segnalazione e selezione di eventuale materiale da sottoporre a immediato macero a cura della stazione appaltante
Tutta la documentazione dovrà essere etichettata, a cura dell'affidatario, nell'eventualità si trovi nelle condizioni illustrate nel Caso 1, mentre le scatole, di dimensioni 50x40x35 cm, che contengono dai 4 ai 6 faldoni, saranno già etichettate con indicazioni archivistiche che devono essere salvaguardate nell'eventualità di condizioni illustrate nel Caso 2.

3 - **Posizionamento dell'autoclave presso le strutture del committente o in locale messo a disposizione da parte dell'aggiudicatario**

Per stabilire la durata complessiva dell'affidamento è formulata richiesta specifica nella RDI sulla tempistica di realizzazione di ciascun intervento in rapporto alla consistenza della documentazione da trattare e alle dimensioni del locale da sanificare.

<p>4 – Disinfezione e disinfestazione totale della documentazione secondo tecniche e procedimenti conformi alle norme in materia di trattamento di materiale d'archivio secondo specifiche prescrizioni indicate dall'ICPAL mediante procedimenti tali da non compromettere l'integrità della documentazione cartacea e con attrezzature e strumentazioni adatte e specifiche per la lavorazione di materiale cartaceo.</p> <p>La sanificazione dovrà essere effettuata attraverso l'impiego di miscela gassosa a base di ossido di etilene e gas inerte, all'interno di autoclave sottovuoto rispettando i seguenti parametri e secondo il programma di seguito descritto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asciugatura eventuale del supporto cartaceo della documentazione ottenendo un contenuto percentuale dell'acqua nella carta intorno all'8% in peso, misurato mediante l'impiego di igrometro Aqua-boy o equivalente con certificazione recente della taratura del dispositivo; - impiego della miscela gassosa con concentrazioni 12% di etilene e 88% gas inerte (generalmente CO2); - posizionamento di indicatori chimici e/o biologici contenenti <i>Bacillus subtilis</i> all'interno della documentazione da disinfettare all'interno della cella dell'autoclave, prima dell'inizio dell'intervento per il controllo efficacia del trattamento; - esposizione dei documenti al gas all'interno dell'autoclave per una durata minima di 48 ore; - mantenimento della temperatura interna alla cella dell'autoclave durante il trattamento compresa tra i 20° C e i 30° C; - alla fine trattamento almeno 25 lavaggi con aria esterna alla cella, con intervallo di un'ora tra un lavaggio e l'altro, della documentazione posta ancora all'interno dell'autoclave - verifica e lettura degli indicatori chimici e/o biologici contenenti <i>Bacillus subtilis</i> posizionati all'interno della documentazione e predisposizione di apposito report contenente l'esito del trattamento.
<p>5 – Spolveratura delle parti esterne di tutte le unità di condizionamento bonificate, da effettuarsi manualmente con pennelli a setole morbide, sotto cappa collegata ad appositi aspiratori muniti di idonei filtri capaci di trattenere particelle di polvere fino a 0.3 – 0.5 micron per il recupero totale delle polveri, mediante macchinario aspirante di ultima generazione munito di filtro HEPA 99% conforme alle norme UNI-EN 1822 e di potenziometro (per la regolazione della portata di aspirazione).</p>
<p>6 – Igienizzazione del locale individuato per il concentramento della documentazione trattata, eseguito da parte di ditta specializzata con l'utilizzo di adeguati agenti biocidi che garantiscano la totale eliminazioni di muffe ed insetti (es. atmosfere controllate, gas tossici ecc.) e con la predisposizione di un sistema di prevenzione contro le infestazioni murine.</p> <ul style="list-style-type: none"> - posizionamento a scaffale dei pezzi archivistici fino alla capienza degli scaffali o in scatole sulle pedane secondo precise indicazioni
<p>7 – Monitoraggio mediante rilevamenti ambientali presso l'istituzione che detiene il materiale da trattare.</p> <p>Per ogni ciclo di trattamento in autoclave:</p> <p>Verranno individuati uno o più campioni isolati e condizionati appositamente a cura del Committente da sottoporre a verifiche di fine processo</p> <p>posizionamento di indicatori chimici e/o biologici contenenti <i>Bacillus subtilis</i> all'interno della documentazione da disinfettare durante il carico della medesima all'interno della cella dell'autoclave, prima dell'inizio dell'intervento</p> <p>Controllo: verifica dell'efficacia del trattamento da parte della Stazione appaltante con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione dalla ditta di una relazione tecnica dell'intervento compiuto comprensivo dei dati relativi al monitoraggio effettuato - acquisizione del referto dell'analisi dei campioni individuati e sottoposti a controllo
<p>8 – Ricondizionamento con supporti della stessa tipologia dei faldoni o delle cartelle fortemente danneggiati o inutilizzabili, mantenendo il dorso originale a vista nella misura massima del 20% della documentazione prelevata</p>

9 – Riconsegna della documentazione mediante trasferimento delle carte nell'archivio di deposito a Giliacquas Elmas o in altro locale e loro posizionamento a scaffale o su pallet nonché consegna alla stazione appaltante di una certificazione sulle operazioni effettuate, sul numero dei pezzi trattati, sui metri lineari e sul numero dei pezzi eventualmente ricondizionati, relativa a ogni operazione effettuata e per ogni blocco di documentazione consegnata

Sopralluogo

Il sopralluogo non è obbligatorio ma è consentito previa richiesta da effettuarsi entro il 24 febbraio 2021 mediante la messaggistica della piattaforma SardegnaCAT