

<p>Allegato B</p> <p>Avviso per indagine di mercato per l’affidamento di servizi archivistici mediante procedura negoziata su Sardegna CAT - Scadenza 21 maggio 2021 ore 12.00</p> <p>Categoria merceologica: AL22AA – Trattamento e smaltimento rifiuti – Servizio di raccolta della carta</p>	
<p>Ritiro di carta e cartone derivanti da attività archivistiche finalizzate all’individuazione di scarto d’archivio autorizzato e macero, trasporto e consegna presso cartiere del territorio o ditte specializzate autorizzate alla distruzione e macero e acquisizione del verbale di avvenuta distruzione</p>	
<p>Descrizione</p>	
<p>In merito alla gestione dei propri archivi la Regione autonoma della Sardegna esercita anche attività di scarto documentale. I relativi materiali individuati vanno inviati a macero.</p> <p>Sono oggetto di conferimento e trattamento carta e cartone di diversa tipologia:</p> <p>- tipologia A: documenti provenienti da attività di scarto archivistico con o senza dati sensibili soggetti ad autorizzazione preventiva</p> <p>- tipologia B: carta e cartone da macero: stampati, pubblicazioni, modulistica e varie non attribuibili alla tipologia documento</p> <p>Le due diverse tipologie vanno trattate in maniera differente:</p> <p>- i documenti di cui alla tipologia A vanno sottoposti ad un processo di alienazione del dato e di conseguenza macerati, contestualmente alla consegna in cartiera, in presenza di funzionario incaricato dalla Regione Sardegna; pertanto tale procedura necessita di essere programmata e concordata con la stazione appaltante.</p> <p>- carta e cartone di cui alla tipologia B possono essere sottoposti a macero, senza necessità di presenza di funzionario incaricato dalla Regione Sardegna, pertanto possono essere stoccati dalla cartiera e immessi nel ciclo di lavorazione in qualsiasi momento.</p> <p>La quantità di carta e cartone prelevata deve essere individuata (in metri lineari e peso) e comunicata alla stazione appaltante unitamente al documento di trasporto, per poter disporre i successivi atti di liquidazione del servizio prestato.</p> <p>Smaltimento di altri supporti: nel corso dell’affidamento potrà essere richiesto dalla Stazione Appaltante un preventivo per lo smaltimento di altri supporti (es. nastri magnetici, bobine, ecc.) all’interno dell’importo aggiudicato.</p>	
<p>Sedi di ritiro e di consegna della carta</p>	
<p>La documentazione e il macero di cui sopra vanno ritirati con mezzi e uomini della ditta appaltatrice dalle diverse sedi:</p> <p>- degli uffici (Link al sito Regione Sardegna: http://www.regione.sardegna.it/regione/struttura_organizzativa/)</p> <p>- degli archivi regionali (Link alla delibera n. 24/27 del 14 maggio 2018, pag. 24: https://delibere.regione.sardegna.it/protected/42348/0/def/ref/DBR42349/)</p> <p>che di volta in volta verranno indicate dalla stazione appaltante. Tali sedi si trovano in prevalenza nella città di Cagliari e in misura minore nel resto dell’isola nelle province di Nuoro, Oristano, Sassari.</p> <p>La carta e il cartone dovranno essere conferiti:</p> <p>1. presso la Cartiera di Macchiareddu per scarto d’archivio (tipologia A) e macero (tipologia B)</p> <p>2. presso la Cartiera di Marrubiu per il macero (tipologia B)</p>	
<p>Requisito indispensabile</p>	
<p>La ditta che effettua il ritiro e il trasporto deve possedere l’iscrizione alla Camera di commercio per i codici CER (Codice Europeo del Rifiuto) riguardanti carta e cartone: Codice 20.01.01 – carta e cartone e 15.01.01 - Imballaggi in carta e cartone. Senza tale requisito non è consentito l’accesso alla cartiera.</p>	
<p>Quantità carta e cartone da smaltire</p>	
<p>Fino a kg 72.000 equivalenti a 1200 metri lineari (1 metro lineare=60 kg) suddivisi nelle due tipologie A e B sopra indicate. La quantità di carta e cartone prelevata dalla ditta appaltatrice deve essere individuata (in metri lineari o peso) e comunicata alla stazione appaltante per poter disporre i successivi atti di liquidazione del servizio prestato.</p>	
<p>Attività specifiche</p>	<p>Tempistica</p>
<p>1 - Accesso ai locali indicati dalla stazione appaltante, prelievo della documentazione già autorizzata per lo scarto da parte della Soprintendenza archivistica o selezionata per il macero.</p> <p>2 - Caricamento su mezzi di trasporto, ponendo attenzione a non disperdere nessun documento. con l'impiego di personale della ditta.</p> <p>3 - Trasporto presso struttura autorizzata per l’esecuzione del macero con l'utilizzo di mezzi idonei a garantire la non dispersione dei materiali trasportati.</p> <p>4 - Gestione specifica</p> <p>Tipologia A - Concordare con la stazione appaltante i tempi per la consegna e contestuale distruzione della documentazione oggetto di scarto archivistico - Consegnare alla stazione appaltante copia del documento di trasporto e il certificato, rilasciato dalla struttura autorizzata, attestante l'avvenuta distruzione della documentazione.</p> <p>Tipologia B - Non necessita di compresenza e neanche del verbale, è necessario consegnare alla stazione appaltante copia del documento di trasporto. Può essere consegnata in cartiera, stoccata e immessa nel ciclo di lavorazione in qualsiasi momento. Il prelievo e la consegna alla struttura autorizzata devono essere concordati fra la ditta che effettua il ritiro e il trasporto e la stazione appaltante.</p>	<p>la quantità di carta e cartone da smaltire nell'area di Cagliari e nelle restanti aree del territorio regionale si stima fino a 1200 metri lineari (considerata l’equivalenza 1 metro lineare = kg 60, secondo le indicazioni della Soprintendenza archivistica della Sardegna), di cui circa 600 metri lineari da smaltire nel 2021 e circa 600 da smaltire nel 2022.</p>