

## SCHEDA TECNICA SERVIZIO DI TRASLOCO

SCHEDA TECNICA relativa al trasloco di documenti librari, arredi vari, impianti archivi e beni mobili dei locali siti al secondo piano di via Etnea,84 della Biblioteca Regionale Universitaria di Catania ai locali di via Gesuiti,1 piano terra e primo piano di Piazza Università,2.

Questa amministrazione ha necessità di trasferire il patrimonio librario, documentario, gli archivi, gli arredi, gli impianti e i beni mobili, di seguito specificati, dalla sede di "Palazzo Carcaci" di via Etnea 84 secondo piano alle sedi dell' ex Collegio dei Gesuiti di via Gesuiti n.1, primo piano e piano terra, e di piazza Università '2.

Pertanto si dovrà procedere al seguente trasferimento e secondo le modalità indicate:

### DESCRIZIONE DEI BENI DA TRASFERIRE AL COLLEGIO DEI GESUITI

Materiale librario (circa 70.000 voll) per un complessivo di circa 2200 metri lineari

Documenti sonori : Circa 15.000 (cd , dvd , lp,78 giri )

Bobine di microfilm : circa 500 metri lineari.

Cataloghi: circa 50 metri lineari.

Archivio generale storico della biblioteca : 47 metri lineari

Scaffalature: 2200 metri lineari

Armadi metallici: n. 29.

Arredi vari, attrezzature d'ufficio: scrivanie n. 39, sedie n. 93, cassettiere n. 32. pc n. 1, carrelli n. 21, appendi abiti n. 12 , scale n. 12, ventilatori n. 3, espositori n. 4

Attrezzature specialistiche: impianto di riproduzione sonora composto da circa 20 elementi separati e di n. 2 diffusori a pannello isodinamico; n. 8 postazioni per l'ascolto individuale.; n. 1 proiettore con schermo fisso da mt 2.50 x 2.50;

Lettori microfilm n. 2.

Impianti elettrici , di sicurezza e di climatizzazione presenti in tutti i locali saranno smontati trasferiti e solo depositati ad eccezione di quei condizionatori in numero congruo, da rimontare nei locali del piano terra.

### DESCRIZIONE DEI BENI DA TRASFERIRE IN PIAZZA UNIVERSITÀ

Sedie n. 10 , pc n.6 ,scrivanie n. 1, classificatori n. 2, armadi n.1.

### MODALITÀ DI ESECUZIONE

IL prelevamento dei libri dagli scaffali dovrà avvenire per sezioni omogenee secondo la sequenza della collocazione segnata e come da puntuale elenco fornito dall'Amministrazione. I volumi **dopo essere stati spolverati** dovranno essere trasferiti imballati in scatole di cartone "a doppia onda" di primo utilizzo di cm 50 x 35 x 25 e di cm 40 x 32 x 30. Con particolare attenzione al patrimonio librario per convenzione appartenenti alla sezione Fondi Antichi ( editi al 1870), i volumi da trasferire, prioritariamente alla spolveratura, **dovranno essere spazzolati nei dorsi e nelle coperte**, utilizzando spazzole munite di setole semirigide. Le scatole dovranno essere numerate e portare all'esterno, nei lati superiori e anteriori, le segnature del materiale librario contenuto. Dovrà, comunque, essere compilato un prospetto riepilogativo finale che indichi il contenuto di ogni scatola.

Il trasferimento dei documenti librari avverrà con copertura assicurativa per l'intero valore periziato dall'Amministrazione, da "chiodo a chiodo" e senza franchigia alcuna, con automezzi idonei e ad opera di personale qualificato e congruo numericamente. I locali di destinazione saranno quelli dell'ex Collegio dei Gesuiti, primo piano e piano terra e piazza Università 2 primo piano.

A carico della ditta aggiudicataria i locali di via Gesuiti, preventivamente al trasloco di cui in oggetto, dovranno essere sottoposti ai seguenti trattamenti:

- raschiatura di carta da parati o vecchie pitture o tinte a calce o a colla, tinte lavabili, vernici, etc anche a più strati, stuccatura di eventuali fori con gesso scagliola, scartavetratura, spolveratura, ripulitura, sgombero, carico del materiale di risulta su cassone di raccolta e quanto altro necessario per dare la superficie pronta per il nuovo trattamento, compreso il ponteggio di servizio per interventi posti fino a mt 3,50 incluso il trasporto a rifiuto, per un totale di mq 1.083,56
- tinteggiatura per interni con pittura traspirante a base di resine sintetiche in emulsione acquosa, pigmenti selezionati, esente da solventi. Data in opera su superfici orizzontali o verticali rette curve, applicata a pennello o a rullo in due mani previa pulitura, spolveratura e successivo trattamento delle superfici con idoneo fondo isolante, compreso l'onere dei ponti di servizio per interventi fino a mt 3,50 d'altezza e quanto altro occorre per dare l'intervento compiuto a perfetta regola d'arte, per un totale di mq 1.083,56.

Nei locali di destinazione, il materiale librario sarà disimballato e ricollocato secondo l'ordine indicato dall'Amministrazione nelle scaffalature che saranno smontate e traslocate da Via Etnea, 84 e rimontate con fissaggio, dopo l'adeguamento alle nuove sedi. Qualora il suddetto materiale non entrasse tutto nelle scaffalature, la ditta aggiudicataria dovrà fornire castelletti per la temporanea giacenza del patrimonio librario inscatolato e da sovrapporre per un massimo di due scatole a ripiano.

Gli armadi metallici, gli arredi vari, le attrezzature d'ufficio e specialistiche saranno smontate, imballate, trasferite e rimontate nelle sedi di destinazione.

Lo smontaggio e il trasferimento alla sede di Via Gesuiti comprenderà tutte le tubature, le centraline e le apparecchiature connesse in atto nella sede di via Etnea. Saranno rimontate solo alcune unità di climatizzatori nei locali di piano terra di via Gesuiti.

L'espletamento della prestazione in oggetto dovrà essere effettuata osservando le presenti indicazioni e, altresì, le direttive e prescrizioni tecniche che in tutte le fasi del servizio l'incaricato dell'Amministrazione riterrà opportuno determinare.

Gli oneri a qualsiasi titolo del suddetto trasloco (autorizzazioni comunali per occupazione suolo pubblico, visti, permessi, oneri assicurativi, fornitura dei materiali e dei mezzi di trasporto e di sollevamento, etc.) sono a intero carico della ditta aggiudicataria.

E' richiesto l'utilizzo di minimo due autocarri muniti di elevatori mobili e scale mobili e di operai in numero congruo alle attività, per cinque giorni lavorativi settimanali.

Per la presentazione dell'offerta è richiesto obbligatoriamente un sopralluogo nei locali interessati al servizio di trasloco.

firmato  
Il Dirigente Responsabile  
Maria Grazia Patanè