



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

**SETTORE AFFARI GENERALI**

**Servizio Segreteria Generale**

Responsabile: dott. Christian Dragà

Tel: 0290258208 - Fax: 0290361596

E-mail: [segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it](mailto:segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it)

**AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI OPERATORI ISCRITTI ALLA PIATTAFORMA SINTEL PER SUCCESSIVA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. A DEL D.LGS 50/2016 PER IL SERVIZIO DI RIORDINO DELL'ARCHIVIO COMUNALE – CIG ZE22EA5CF9**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

Con propria determinazione n. 136 del 9.10.2020 è stato disposto di avviare un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici disponibili ad essere invitati alla procedura per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, del servizio di riordino dell'archivio comunale, per una durata di due anni, per un importo complessivo presunto pari a € 13.100,00 IVA esclusa.

Il presente avviso pubblico è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse ad essere invitati alla procedura per l'affidamento del servizio di che trattasi e si specifica che non è indetta alcuna procedura di gara, affidamento concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

Coloro che presenteranno valida manifestazione di interesse verranno successivamente invitati alla procedura di gara che sarà espletata tramite la piattaforma telematica di e-procurement Sintel-Aria S.p.a. di Regione Lombardia, accessibile all'indirizzo internet [www.sintel.regione.lombardia.it/fwep](http://www.sintel.regione.lombardia.it/fwep) dove sono disponibili le istruzioni per la registrazione e l'utilizzo della piattaforma.

L'Ente considera la manifestazione d'interesse con l'unico scopo di recepire la disponibilità di essere eventualmente invitati a presentare offerta e finalizza il presente avviso esclusivamente all'acquisizione di manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di imparzialità dell'attività amministrativa.

**STAZIONE APPALTANTE**

Comune di Bareggio con sede legale in piazza Cavour snc – 20010 Bareggio (MI).

I punti di contatto della Stazione Appaltante sono i seguenti:

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

E-mail: [segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it](mailto:segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it)

Sito internet: <http://www.comune.bareggio.mi.it>

Indirizzo postale: Piazza Cavour snc – 20010 Bareggio (MI)

Telefono: 02/90258263

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, è il Dott. Christian Dragà, Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Bareggio, reperibile ai predetti punti di contatto.

**PREMESSA**

Il Comune di Bareggio intende continuare l'attività di riordino e inventariazione del proprio archivio, con particolare riguardo alla documentazione rimasta esclusa dal precedente intervento di cui alla determinazione del Settore Affari Generali n°120 del 28.10.2016 e relativa agli anni antecedenti il 2014.

Responsabile del Procedimento: Christian Dragà – tel. 0290258263 – e-mail [draga.christian@comune.bareggio.mi.it](mailto:draga.christian@comune.bareggio.mi.it)

**COMUNE DI BAREGGIO**

(Città Metropolitana di Milano) – Piazza Cavour s.n.c. - 20010 Bareggio (MI)

C.F. 82000710150 P.I. 03657940155 - [www.comune.bareggio.mi.it](http://www.comune.bareggio.mi.it) – PEC [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

## **SETTORE AFFARI GENERALI**

### **Servizio Segreteria Generale**

Responsabile: dott. Christian Dragà

Tel: 0290258208 - Fax: 0290361596

E-mail: [segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it](mailto:segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it)

#### **UBICAZIONE E STATO DEI FONDI**

L'archivio comunale è depositato in tre sedi: presso il palazzo municipale di piazza Cavour, il palazzo cosiddetto "blu" e la sede della polizia locale.

A seguito del bando di gara "Servizio di riordino dell'archivio storico e riassetto dell'archivio di deposito del Comune di Bareggio – CIG 6770544DA5" il Comune di Bareggio ha affidato ad una società (SIGEAR srl di Milano) l'attività di riordino e inventariazione sistematica del proprio archivio, dalle origini al 2013, volendo procedere ad una complessiva revisione dell'ordinamento dei suoi fondi. Contestuale all'attività di schedatura e riordino è stata prevista la concomitante selezione del materiale da proporre per lo scarto e un riassetto generale dei locali adibiti a deposito archivio, il tutto in funzione di una maggiore accessibilità ed efficienza nella propria gestione documentale.

Al termine del precedente intervento di riordino e inventariazione che si è concluso ad aprile 2019, la documentazione relativa al carteggio amministrativo, ai conti consuntivi e alle principali serie particolari ed archivi aggregati risultava organizzata per fondi in questo modo:

- presso il palazzo municipale la serie dell'edilizia privata, i fascicoli del personale, le deliberazioni e determinazioni originali, la serie di registri di stato civile, oltre alla documentazione non inventariata dell'ufficio personale;
- presso il palazzo "blu" le serie inventariate del carteggio amministrativo e del conto consuntivo dalle origini al 2013, parte della documentazione rimasta esclusa dall'incarico di inventariazione, atti relativi agli anni 2014 e 2015, oltre ai principali archivi aggregati e alle serie particolari (protocolli, registri di popolazione, liste di leva e ruoli matricolari ecc.);
- presso la sede della polizia locale parte del carteggio corrente.

In particolare la documentazione dell'ufficio personale, unita a motivi contingenti di riorganizzazione dei locali interni al palazzo municipale, ha generato una situazione di accumulo che impedisce una corretta tenuta e consultabilità delle carte. A ciò si aggiunge che durante il precedente intervento parte della documentazione relativa al periodo, oggetto di incarico, era stata comunque trattenuta dagli uffici produttori per i più diversi motivi, andando oggi a saturare nuovamente gli spazi a disposizione, rendendosi quindi necessario un versamento ponderato degli atti più recenti negli spazi a disposizione.

#### **ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di riordino dell'archivio del Comune di Bareggio. Il servizio è riconducibile al CPV 79995100-6 "Servizi di archiviazione".

#### **ART. 2 - DESCRIZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'appalto in oggetto prevede, oltre alla tenuta dei rapporti con la Soprintendenza Archivistica per tutta la durata dell'appalto, l'esecuzione delle seguenti attività/fasi:

##### **2.1 REVISIONE LOGISTICA DEGLI SPAZI – Fase 1**

Lo spazio a disposizione presso la sede della polizia locale è potenzialmente adatto a raccogliere parte della documentazione ad oggi depositata negli uffici e sicuramente quella accumulata presso il settore affari generali e relativa all'ufficio personale. Tuttavia questa disposizione farebbe venir meno la continuità

Responsabile del Procedimento: Christian Dragà – tel. 0290258263 – e-mail [draga.christian@comune.bareggio.mi.it](mailto:draga.christian@comune.bareggio.mi.it)

**COMUNE DI BAREGGIO**

(Città Metropolitana di Milano) – Piazza Cavour s.n.c. - 20010 Bareggio (MI)

C.F. 82000710150 P.I. 03657940155 - [www.comune.bareggio.mi.it](http://www.comune.bareggio.mi.it) – PEC [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

## **SETTORE AFFARI GENERALI**

### **Servizio Segreteria Generale**

Responsabile: dott. Christian Dragà

Tel: 0290258208 - Fax: 0290361596

E-mail: [segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it](mailto:segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it)

spaziale della serie del carteggio, conservata in toto presso il palazzo "blu", oltre a non rispondere pienamente all'esigenza di ulteriori spazi per il versamento delle annate più recenti. Si rende quindi necessario prima di procedere ad altri interventi, effettuare un'analisi accurata e valutare con chiarezza se l'assegnazione attuale degli spazi e dei locali risponda ancora a criteri di fruibilità, ipotizzando quindi l'opportunità di un trasloco tra le sedi di alcuni fondi o serie specifiche. Solo al termine di questa valutazione di provvederà o meno alla movimentazione delle unità di carteggio.

### **2.2. SVUOTAMENTO DEGLI UFFICI – Fase 2**

Una volta definiti gli spazi, una volta conclusasi la fase 1, dovrà essere organizzato il versamento ordinato nell'archivio generale del carteggio non inventariato, tanto quello rimasto escluso che quello più recente, prodotto dai diversi uffici e da essi ancora conservato (annualità dal 2014 al 2019). Il materiale dovrà essere strutturato sommariamente per serie annuali, così da facilitare la successiva attività di inventariazione degli atti rimasti esclusi e di predisposizione delle annualità per gli atti successivi al 2013.

### **2.3 SELEZIONE E SCARTO – Fase 3**

A conclusione della fase 2, sul materiale versato sarà fatta una valutazione di merito finalizzata ad una prima sommaria selezione dei documenti per i quali siano cessati i termini di conservazione. Dovrà essere quindi compilato un elenco di scarto da inoltrare alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografia per la Lombardia per la necessaria autorizzazione. La documentazione da scartare dovrà essere conservata a cura dell'appaltatore in un locale idoneo e successivamente portata al macero, dopo l'ottenimento dell'autorizzazione della Soprintendenza archivistica di competenza. L'appaltatore fornirà le dichiarazioni di avvenuto macero da trasmettere poi in Soprintendenza.

## **3. DURATA DELL'APPALTO**

Due anni dalla data di stipula del contratto.

## **4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare la manifestazione di interesse a partecipare alla procedura prevista dal presente avviso tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, in possesso requisiti di seguito specificati:

- a) Iscrizione, ai sensi dell'art. 83, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura.
- b) Assenza delle cause di esclusione stabilite dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 o di altri impedimenti a contrarre con la P.A.
- c) Iscrizione e abilitazione dell'Operatore Economico al programma di razionalizzazione degli acquisti della P.A. nonché iscrizione alla piattaforma Sintel-Aria S.p.a. di Regione Lombardia;
- d) Disposizione delle seguenti risorse umane: almeno n 1 archivistica in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
  - laurea in Lettere o Conservazione dei Beni Culturali o altro diploma di laurea equipollente (vecchio ordinamento) e diploma di Archivistica rilasciato da Scuole Universitarie di Specializzazione di durata biennale oppure da analoghe scuole di Archivistica attive presso gli Archivi di Stato;
  - laurea specialistica ovvero laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia con indirizzo archivistico (nuovo ordinamento).

Responsabile del Procedimento: Christian Dragà – tel. 0290258263 – e-mail [draga.christian@comune.bareggio.mi.it](mailto:draga.christian@comune.bareggio.mi.it)

**COMUNE DI BAREGGIO**

(Città Metropolitana di Milano) – Piazza Cavour s.n.c. - 20010 Bareggio (MI)

C.F. 82000710150 P.I. 03657940155 - [www.comune.bareggio.mi.it](http://www.comune.bareggio.mi.it) – PEC [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

## **SETTORE AFFARI GENERALI**

### **Servizio Segreteria Generale**

Responsabile: dott. Christian Dragà

Tel: 0290258208 - Fax: 0290361596

E-mail: [segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it](mailto:segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it)

Resta comunque inteso che l'Appaltatore dovrà in ogni circostanza provvedere all'impiego del personale che occorre per la corretta e tempestiva esecuzione di tutti gli interventi previsti all'art. 2 del presente avviso. All'atto della stipula del contratto l'Appaltatore dovrà fornire per iscritto all'Amministrazione comunale i nominativi e la qualifica dei dipendenti che presteranno servizio presso l'Archivio comunale.

#### **5. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'indagine di mercato viene avviata a scopo esplorativo, al fine di procedere successivamente all'affidamento diretto sulla piattaforma Sintel-Aria S.p.a. di Regione Lombardia, del servizio in oggetto secondo il criterio del maggior ribasso.

#### **6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Gli operatori economici interessati ad essere invitati alla procedura di gara dovranno caricare la loro manifestazione di interesse solo ed esclusivamente sulla piattaforma di e-procurement Sintel-Aria S.p.a. di Regione Lombardia entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 23 ottobre 2020;

Le manifestazioni di interesse pervenute via pec, fax, posta ordinaria/prioritaria o altro tipo di invio saranno escluse dalla procedura.

Le manifestazioni di interesse pervenute oltre il predetto termine saranno escluse dalla procedura.

Sulla piattaforma di e-procurement Sintel-Aria S.p.a. di Regione Lombardia dovranno essere caricati il modello A e l'informativa privacy compilati e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante.

Resta inteso che quanto dichiarato nel Modello A non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio di che trattasi che, invece, dovrà essere dimostrata dall'interessato ed accertata dalla Stazione Appaltante in occasione della procedura di affidamento.

Nell'autocertificazione devono essere indicati tutti i dati richiesti.

Si rammenta che l'art. 76 del D.P.R. 445/2000 prevede sanzioni penali nelle ipotesi di falsità in atti e per i casi di dichiarazioni mendaci.

Al solo scopo di consentire lo svolgimento della procedura sulla piattaforma Sintel-Aria S.p.a. di Regione Lombardia, nella busta economica dovrà essere indicato il valore fittizio di Euro 1,00.

#### **7. FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE**

Saranno invitati alla successiva procedura tutti gli operatori economici che avranno manifestato il proprio interesse all'affidamento in oggetto.

Nel caso di una sola manifestazione di interesse l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alle ulteriori fasi della procedura di affidamento con l'unico concorrente, purché in possesso dei prescritti requisiti, rimanendo ferma la disciplina di cui all'art. 95 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Nel caso invece non pervengano manifestazioni di interesse, si procederà senza ulteriori avvisi a trattativa diretta con eventuali soggetti interessati.

Resta stabilito sin d'ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico.

Responsabile del Procedimento: Christian Dragà – tel. 0290258263 – e-mail [draga.christian@comune.bareggio.mi.it](mailto:draga.christian@comune.bareggio.mi.it)

**COMUNE DI BAREGGIO**

(Città Metropolitana di Milano) – Piazza Cavour s.n.c. - 20010 Bareggio (MI)

C.F. 82000710150 P.I. 03657940155 - [www.comune.bareggio.mi.it](http://www.comune.bareggio.mi.it) – PEC [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

## **SETTORE AFFARI GENERALI**

### **Servizio Segreteria Generale**

Responsabile: dott. Christian Dragà

Tel: 0290258208 - Fax: 0290361596

E-mail: [segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it](mailto:segreteria.generale@comune.bareggio.mi.it)

## **8. LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

La procedura di presentazione delle offerte sarà gestita interamente in via elettronica, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 mediante ricorso alla sulla piattaforma di Sintel-Aria S.p.a. di Regione Lombardia. Pertanto tutta la documentazione necessaria per la partecipazione alla gara dovrà essere formulata dagli operatori economici e ricevuta dall'amministrazione aggiudicatrice esclusivamente per mezzo della suddetta piattaforma.

Allo stesso modo saranno resi disponibili tutti i vari moduli per la formulazione delle offerte e della documentazione richiesta a corredo delle offerte stesse.

I titolari o legali rappresentanti degli operatori economici che intendono partecipare alla fase di gara successiva dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori AgID, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

## **9. PUBBLICAZIONE AVVISO**

Il presente avviso sarà pubblicato sul Profilo del Committente nell'apposita sezione Bandi e sulla piattaforma di e-procurement Sintel-Aria S.p.a. di Regione Lombardia.

## **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo quanto specificato nell'allegata Informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679.

Bareggio, 09.10.2020

IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE AFFARI GENERALI  
( dott. *Christian DRAGA'* )

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs.n.82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e firma autografa*

Allegati:

- Modello A
- Informativa Privacy