

CITTÀ DI TORINO
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. Cronologico 397
approvata il 28 settembre 2018

DETERMINAZIONE: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE. PROSECUZIONE SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE PROTOCOLLAZIONE E SCANSIONE DI MATERIALE DOCUMENTARIO DI COMPETENZA DELLA POLIZIA MUNICIPALE. DETERMINAZIONE A CONTRARRE.

Il Corpo di Polizia Municipale ha da tempo esternalizzato la gestione dei propri archivi cartacei e la protocollazione e scansione degli atti di propria competenza presso ditta affidataria del servizio appaltato con procedura ristretta n. 28/2011, aggiudicata in via definitiva con determinazione dirigenziale n. mecc. 201144495/003, la cui efficacia è stata dichiarata con determinazione dirigenziale n. mecc. 201201557/003, approvata il 26 marzo 2012 e divenuta esecutiva il 12 aprile 2012. Tale servizio, scaduto il 31 dicembre 2017 e già prorogato per ulteriori 9 mesi è ora in scadenza al 30 settembre 2018. Tuttavia, a seguito del prolungarsi dei tempi tecnici e burocratici della procedura di gara per il nuovo affidamento, nonché tenuto conto dei tempi normalmente occorrenti per il trasferimento del materiale documentario presso i locali che saranno messi a disposizione dall'operatore economico che risulterà aggiudicatario della nuova procedura di gara, al fine di assicurare la regolare continuità del servizio suddetto, la cui interruzione porterebbe grave nocumento alla Civica Amministrazione, risulta necessario garantire ancora fino al 31/12/2018 il servizio, salva revoca anticipata, non appena sia possibile disporre del fornitore definitivo aggiudicatario della gara. Verificato che l'attuale esecutore del servizio (Cooperativa Sociale Arcobaleno corrente in corso Trapani 95/a - 10141 – Torino, Partita IVA 06378620014) risulta disponibile alla prosecuzione del medesimo, occorre prevedere l'affidamento della suddetta prosecuzione al medesimo fino al 31 dicembre 2018, ai sensi dell'art. 36, co. 2 e dell'art. 63, co. 2, lett. b del d.l.vo 50/2016 e s.m.i.

L'importo stimato, per il periodo predetto, è pari a € 20.000,00, oltre I.V.A. Il soggetto individuato, inoltre, risulta l'unico, per ovvie ragioni logistiche, essendo l'attuale depositario degli archivi e dei sistemi informatici di gestione degli stessi, a poter garantire la continuità della gestione archivistica, nei brevi termini richiesti e senza ulteriori dispendi economici e gravi disagi procedurali, connessi alla necessità di spostare ripetutamente il materiale archiviato, nelle more del completamento delle procedure di affidamento del nuovo servizio pluriennale e, successivamente, di nuovo a seguito dell'aggiudicazione dello stesso.

Il presente atto non dà di per sé luogo ad oneri di spesa e non ha effetti diretti o indiretti sul bilancio, in quanto atto meramente autorizzatorio a procedere, ai sensi dall'art. 32 comma 2 del D.L.vo n° 50/2016, a contrattazione che sarà subordinata a specifico affidamento da effettuarsi con successivo provvedimento dirigenziale, con il quale si provvederà, altresì, al relativo impegno di spesa.

L'avvio del procedimento di aggiudicazione non vincola la Civica Amministrazione alla conclusione del medesimo e alla stipulazione del contratto, essendo entrambe subordinate alla effettiva disponibilità di risorse economiche adeguate.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunque subordinata alla verifica del perdurante possesso in capo alla ditta succitata dei requisiti di ordine generale nei modi e termini di cui al DPR 445/2000 e s.m.i., nonché agli adempimenti connessi alla stipulazione del contratto

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE D'AREA

Visto l'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267;

Visto l'art. 74 dello Statuto della Città;

Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate.

DETERMINA

- 1) di autorizzare, ai sensi del combinato degli art. 36, comma 2 e 63, comma 2, lett b) del D.L vo n. 50/2016 e s.m.i., per i motivi espressi in narrativa che qui integralmente si richiamano, la contrattazione per l'affidamento della prosecuzione del servizio di gestione degli archivi cartacei e la protocollazione e scansione degli atti di competenza della Polizia Municipale, fino al 31 dicembre 2018, a favore della Cooperativa Sociale corrente in corso Trapani 95/a - 10141 – Torino; l'affidamento avverrà ai sensi del combinato disposto degli art. 36, comma 2 e 63, co. 2, lett. b del D.L vo n. 50/2016 e s.m.i. , secondo i criteri indicati in narrativa;
- 2) di riservare a successiva determinazione dirigenziale l'affidamento del servizio di cui al punto 1) ed il contestuale impegno di spesa, previa verifica dei requisiti e delle condizioni di legge, a favore della ditta individuata;
- 3) di individuare ai sensi degli artt. 31, 101 comma 1 e 102, del D.lvo 50/2016, quale Responsabile unico del procedimento il Dr. Stefano DI BARTOLO;
- 4) di autorizzare, in sede di contrattazione, la previsione di clausole e/o la modifica di aspetti tecnici dell'affidamento che si rendano necessari sulla base dei dati emergenti dalle trattative espletate e che dovranno essere approvate in sede di determinazione di affidamento di cui al punto 1);
- 5) di dare atto che la presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole;
- 6) di subordinare la stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 61 del Regolamento dei Contratti della Città di Torino, all'esecutività della determinazione dirigenziale di cui al punto 2);

- 7) di dare atto che il presente provvedimento è adottato nel rispetto della circolare n° 02/2016 dell'Area Appalti ed Economato.
- 8) di dare atto che il presente provvedimento non dà luogo ad oneri di spesa e non ha effetti diretti o indiretti sul bilancio.

Torino, 28 settembre 2018

DIRIGENTE DI AREA AMM.NE,
PERSONALE E BILANCIO
Dott. Roberto ROSSO





CITTA' DI TORINO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

Spett.le Cooperativa sociale Arcobaleno
Via P. Veronese, 202

10148 Torino

Oggetto: richiesta prosecuzione servizio archivi di cui alla procedura ristretta n. 28/2011.

Con la presente si richiede a codesta Spett. Cooperativa la disponibilità ad effettuare il servizio in oggetto fino al 31 dicembre 2018, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche di cui alla procedura ristretta succitata.

Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare l'Ufficio Gestione Risorse Finanziarie del Corpo di Polizia Municipale – Via Bologna, 74 – 10152 Torino – tel. 01101126491, oppure il Responsabile dell'Ufficio, Dr. Stefano Di Bartolo, al numero telefonico 01101126450.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE NUCLEO AMMINISTRATIVO
Dr. Stefano DI BARTOLO

Dati generali della procedura

Numero RDO:	2069131
Descrizione RDO:	Prosecuzione archivi dic. 2018
Criterio di aggiudicazione:	Prezzo piu' basso
Numero di Lotti:	1
Unita' di misura dell'offerta economica:	Valori al ribasso
Amministrazione titolare del procedimento	COMUNE DI TORINO 00514490010 Piazza Palazzo Di Città 1 TORINO TO
Punto Ordinante	Stefano Di Bartolo
Soggetto stipulante	Nome: Stefano Di Bartolo Amministrazione: COMUNE DI TORINO
Codice univoco ufficio - IPA (RUP) Responsabile Unico del Procedimento	Non disponibile Dr. DI BARTOLO
Inizio presentazione offerte:	28/09/2018 09:41
Termine ultimo presentazione offerte:	28/09/2018 12:00
Temine ultimo richieste di chiarimenti:	28/09/2018 11:00
Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)	28/03/2019 12:00
Giorni dopo la stipula per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:	1
Bandi / Categorie oggetto della RdO:	SERVIZI/Servizi per l'Information & Communication Technology
Numero fornitori invitati:	1
Segnalazione delle offerte anomale:	si

Lotto 1 - Dettagli

Denominazione lotto	gestione archivi
CIG	Z5825176C3
CUP	

Dati di consegna	Via P. Veronese, 202Torino - 10148 (TO)
Dati di fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione:Via bologna 74Torino - 10152 (TO)
Termini di pagamento	60 GG Data Ricevimento Fattura
Importo dell'appalto oggetto di offerta (importo presunto)	20000,00

Lotto 1 - Schede tecniche

Nome Scheda Tecnica	Servizi per l'information communication technology (Scheda di RdO per fornitura a corpo)
Quantita'	1

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	Servizio prevalente oggetto della RdO	Tecnico	Nessuna regola	
2	Tipo contratto	Tecnico	Lista di scelte	• Acquisto
3	* Prezzo complessivo della fornitura del servizio	Economico	Valore massimo ammesso	20000,00

Documentazione Allegata alla RdO

Descrizione	Riferimento	Documento	Link Esterno
RICHIESTA PROSECUZIONE SERVIZIO	Gara	Prosecuioneservioarchividic2018.pdf.p7m (10.07KB)	

Richieste ai partecipanti

Descrizione	Lotto	Tipo Richiesta	Modalita' risposta	Obbligatorio	Documento unico per operatori riuniti
Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
istanza partecipazione	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio, ammessi più documenti	Si
patto integrità	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio, ammessi più documenti	Si
Offerta Economica (fac-simile di sistema)	gestione archivi	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si

Elenco fornitori invitati

Nr.	Ragione Sociale	Partita iva	Codice fiscale	Comune(PR)	Regione	Modalità di inclusione
1	ARCOBALENO COOPERATIVA SOCIALE	06378620014	06378620014	TORINO(TO)	PIEMONTE	SCELTO

Relativamente ai Fornitori inclusi con esecuzione di filtri o con sorteggio, i parametri impostati per l'inclusione sono i seguenti: *nessun filtro ulteriore*

