

PROCEDURA NEGOZIATA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA CONSORTILE
DEL CONSORZIO DI BONIFICA DELLA SARDEGNA MERIDIONALE – CAGLIARI

CIG N. 7537812F3A

CHIARIMENTI

CHIARIMENTO n. 1

Lettera di invito - 19. Criteri aggiudicazione appalto
Punto 3 – Compenso per il Servizio di Tesoreria.

QUESITO:

Il compenso di € 6.000,00 messo a base d’asta è inteso come compenso massimo?

RISPOSTA:

Sì. Il compenso che l’Ente riconosce all’Istituto di Credito affidatario del servizio di tesoreria non può superare l’importo di € 6.000,00 annuo.

CHIARIMENTO n. 2

Lettera di invito - 19. Criteri aggiudicazione appalto
Punto 4 – Rimborso spese vive stampati, postali

QUESITO:

L’importo singolo fino a € 0,50 si riferisce anche al pagamento dei bollettini di c/c postale le cui spese reclamate dalle Poste ammontano ad € 1,50?

RISPOSTA:

No. L’importo si riferisce al rimborso delle spese di affrancatura che l’Istituto Tesoriere sostiene per la spedizione a mezzo posta delle comunicazioni cartacee indirizzate all’Ente.

CHIARIMENTO n. 3

Schema di Convenzione - Art. 1 Affidamento del servizio

3° capoverso: “Ai fini dell’individuazione del soggetto responsabile in sede locale ... viene indicato il Sig...”

QUESITO:

Il Servizio di Tesoreria gestito con Ordinativo Informatico non prevede un referente in filiale in quanto tutta la documentazione viene spedita elettronicamente, cosa intendete per soggetto responsabile in sede locale?

RISPOSTA:

Il Tesoriere è tenuto ad attrezzarsi, tempestivamente e con oneri a proprio carico, per garantire una ordinata organizzazione ed un’adeguata qualità del servizio, provvedendo al suo espletamento con personale qualificato e in possesso di idonea e pluriennale esperienza nell’espletamento del servizio di Tesoreria, tenendo conto dei volumi di attività dell’Ente. Il Tesoriere dovrà indicare un proprio responsabile locale con il compito di fornire all’Ente il supporto tecnico e amministrativo necessario.

CHIARIMENTO n. 4

Schema di Convenzione - Art. 1 Affidamento del servizio

5° capoverso: "Il Tesoriere si impegna a provvedere all'eventuale installazione di software di interfaccia o a renderne disponibile l'utilizzo on-line e dare assistenza al personale consortile in caso di necessità Eventuali oneri di adeguamento del software sono interamente a carico del Tesoriere"

QUESITO:

Il Consorzio provvede a proprie spese ad adeguare il proprio software? I tracciati sono quelli standard previsti dal MEF?

RISPOSTA:

Sì. I tracciati si intendono quelli di legge che il sistema informativo contabile dell'Ente è in grado di generare. L'adeguamento del software in uso dall'Ente agli eventuali diversi standard di legge sarà a carico dello stesso, come previsto dall'art. 3, capoverso 3 dello schema di Convenzione.

CHIARIMENTO n. 5

Schema di Convenzione - Art.3 Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1° capoverso: "A tale scopo il Tesoriere ha l'onere di interfacciare le proprie procedure informatiche con quelle dell'Ente, sia attuali che future"

QUESITO:

Si intende l'adeguamento ai tracciati standard eventualmente previsti in futuro?

RISPOSTA:

Si conferma quanto richiesto. In particolare, l'Ente ha l'interesse che sia costantemente garantita la compatibilità tra le procedure informatiche dell'Istituto Tesoriere con quelle contabili in uso, attraverso i tracciati standard di legge.

CHIARIMENTO n. 6

Schema di Convenzione - Art.3 Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

4° capoverso - terzo punto elenco: " dovranno essere applicati i servizi di sicurezza relativi..... al non ripudio dell'invio, al non ripudio della ricezione....."

QUESITO:

gli ordinativi non formalmente corretti o irregolari per IBAN errato o capienza del capitolo non sufficiente possono essere respinti?

RISPOSTA:

Il ripudio (dell'invio/della ricezione) si riferisce alla condizione secondo la quale un soggetto possa negare la paternità e la validità della dichiarazione stessa mettendo in discussione l'autenticità di una firma. L'Istituto Tesoriere non potrà, pertanto, disconoscere l'autenticità dell'invio/ricezione dei documenti informatici, se trasmessi nel rispetto delle modalità previste nello schema di convenzione.

CHIARIMENTO n. 7

Schema di Convenzione - Art.3 Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

4° capoverso - - quarto punto elenco: "..... dovrà essere previsto lo scambio di più mandati e più reversali raggruppati in pacchetti cifrati e firmati digitalmente"

QUESITO:

Per le regole dell'O.I. gli ordinativi vanno firmati singolarmente con i protocolli standard, cosa intendete per pacchetti cifrati?

RISPOSTA:

Più mandati e più reversali possono essere raggruppati in “pacchetti” distinti. Prima dell'inoltro al Tesoriere, i “pacchetti” vengono sottoscritti con un'unica firma digitale per pacchetto e sottoposti a cifratura. L'Ente invia al Tesoriere pacchetti contenenti uno o più ordinativi informatici, utilizzando il collegamento telematico appositamente costituito.

CHIARIMENTO n. 8

Schema di Convenzione - Art.4 Obblighi dell'Ente

Ultimo capoverso: “Il Consorzio si obbliga inoltre a trasmettere al Tesoriere, gli ordinativi di incasso e di pagamento con allegata la distinta di trasmissione”

QUESITO:

Cosa intendete per distinta di trasmissione? l'O.I. non prevede distinta in quanto ogni ordinativo viaggia singolarmente.

RISPOSTA:

Ci si riferisce alle reversali e ai mandati trasmessi in formato cartaceo, possibilità prevista dallo schema di convenzione (art. 7, primo capoverso)

CHIARIMENTO n. 9

Schema di Convenzione - Art.5 Obblighi del tesoriere

Punto f): “ di effettuare, nei limiti del possibile, i pagamenti che al Consorzio occorresse di fare in qualunque piazza, anche estera, provvedendo alla raccolta delle firme dei beneficiari”

QUESITO:

Considerato che i pagamenti in contanti (per legge non superiori a € 1.000) possono essere riscossi solo presso una filiale del Tesoriere, cosa intendete per raccolta di firma di quietanza in qualunque piazza anche estera?

RISPOSTA:

Ci si riferisce alla possibilità, evidentemente non vincolante per il tesoriere, di consentire all'Ente il pagamento in contanti o con assegno circolare a favore di soggetti beneficiari, e della contestuale raccolta delle loro firme, presso le diverse sedi territoriali dell'Istituto Tesoriere.

CHIARIMENTO n. 10

Schema di Convenzione - Art.5 Obblighi del tesoriere

Punto m): “ di conservare gratuitamente il cartaceo degli ordinativi di pagamento e di incasso, ovvero applicando.....”

QUESITO:

Considerato che la conservazione sostitutiva è prevista esclusivamente per gli ordinativi informatici, cosa intendete per conservazione del cartaceo? di quale cartaceo si tratta?

RISPOSTA:

Trattasi di errore materiale. La conservazione è inerente l'ordinativo informatico e, in quanto tale, non prevede alcun supporto materiale.

CHIARIMENTO n. 11

Schema di Convenzione - Art.8 Ruoli di spesa fissa

primo punto elenco: “emolumenti al personale dipendente verranno corrisposti con valuta compensata il giorno 27.....”

QUESITO:

Premesso che per la PSD2 non è possibile fare bonifici con valuta retrodatata, e che pertanto, per poter dare valuta 27 ai beneficiari presso istituti diversi dal Tesoriere è necessario addebitare l'Ente con valuta due giorni lavorativi antecedenti la data di pagamento, cosa intendete per valuta compensata?

RISPOSTA:

Nel caso in cui l'istituto tesoriere coincida con il prestatore di servizi di pagamento del beneficiario, questi assicura, ai sensi degli artt. 20 e 23 del D.Lgs. 27.01.2010, n. 11, così come modificato dal D.Lgs. 15 dicembre 2017, n. 218, che l'importo dell'operazione di pagamento sia a disposizione del beneficiario nella stessa giornata operativa di ricezione dell'ordine di pagamento. Nel caso di pagamento degli stipendi su istituti di credito diversi dal tesoriere la valuta di accredito al beneficiario è D+1 rispetto all'addebito sul conto di pagamento dell'Ente come stabilito dalle norme sulla PSD.

CHIARIMENTO n. 12

Schema di Convenzione - Art.9 Modalità e luogo di pagamento

1° capoverso: “..... in caso di urgenza evidenziata dal Consorzio i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna”

QUESITO:

Nell'O.I. è previsto un campo apposito per indicare la data di pagamento; se non avvalorato si intende pagamento giorno successivo lavorativo alla ricezione del flusso. Il citato flusso viene acquisito dalla procedure in orari prestabiliti e pertanto è molto difficile poter pagare i mandati nello stesso giorno di acquisizione. In che modo il Consorzio intende evidenziare l'urgenza?

RISPOSTA:

In tal caso la data di trasmissione (acquisizione dell'O.I.) e quella di pagamento (indicata nell'O.I.) coincidono. L'Istituto Tesoriere si impegna ad effettuare il pagamento in tale data, previo rispetto da parte dell'Ente degli orari di trasmissione che l'Istituto Tesoriere comunicherà.

CHIARIMENTO n. 13

Schema di Convenzione - Art.9 Modalità e luogo di pagamento

3° capoverso: “..... rendere apposita quietanza via telematica che indichi l'iter del mandato dall'inoltro dell'Ente sino alla effettiva disponibilità presso il beneficiario”

QUESITO:

Per apposita quietanza si intendono le ricevute applicative previste per legge?

RISPOSTA:

A comprova dei pagamenti effettuati con le modalità previste dallo schema di Convenzione e, in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvede a rendere apposita quietanza in via telematica corredata dall'iter del mandato a partire dall'inoltro da parte dell'ente sino alla effettiva esecuzione del pagamento.

CHIARIMENTO n. 14

Schema di Convenzione - Art. 10 Sorveglianza sul Tesoriere

2° capoverso: “Il tesoriere deve allo scopo esibire, ad ogni richiesta, la documentazione oggetto di conservazione sostitutiva, i flussi informatici,....”

QUESITO:

Se la conservazione sostitutiva viene eseguita dal Tesoriere la documentazione è disponibile online, cosa si intende per esibire documentazione a richiesta

RISPOSTA:

L'Istituto Tesoriere deve rendere disponibile tutta la documentazione di cui al secondo capoverso dell'art. 10 dello schema di Convenzione, anche attraverso i canali informatici attivi.