

CHIARIMENTI
ALLA DATA DEL 17 OTTOBRE 2018
(ID. 77/2018)

QUESITO 1

In relazione alla procedura di gara di cui all'oggetto Si richiedono i seguenti schemi in formato word compilabile:

All. 1 Domanda di Partecipazione

All .2 Modello per DGUE

All. 3 Dichiarazione Sostitutiva

All. 4 Offerta Tecnica

All. 5 Offerta Economica

RISPOSTA

Provvediamo a pubblicare in formato editabile gli allegati 1 e 3 (l'allegato 2 è già disponibile), mentre per gli allegati 4 e 5 (offerta tecnica ed economica) riteniamo opportuno mantenere il formato pdf per garantire uniformità dei dati da esporre in sede di presentazione di offerta tecnica ed economica.

QUESITO 2

Si inoltra la seguente richiesta di chiarimento:dall'esame della Centrale Rischi si rilevano sconfinamenti presumibilmente di cassa nei mesi di Aprile e Maggio 2018 per circa 31.000,00 euro e nei mesi di Giugno, Luglio, Agosto 2018 per circa 28.000,00 euro.Si richiede la ragione di tali sconfinamenti stante la mancanza di linee accordate a presidio.

RISPOSTA

Con riferimento alla vostra richiesta di chiarimenti si evidenzia che al Comune non risulta, né è stato segnalato dalla Tesoreria o dalla Banca d'Italia, alcuno sconfinamento. Il Comune peraltro ha un adeguato fondo cassa che consente, ed ha consentito negli ultimi anni, di non fare ricorso all'anticipazione di tesoreria.

QUESITO 3

Con riferimento alla procedura in oggetto, con la presente chiediamo i seguenti chiarimenti

1. Disciplinare 14.3.2 Documentazione a corredo 9. Attestazione di avvenuto sopralluogo: si chiede conferma dell'obbligo alla presentazione dell'attestazione, in considerazione della natura dell'appalto.
2. Disciplinare 16 Contenuto della busta C Offerta economica Stima dei costi della manodopera art. 95 c. 10 Codice: si chiede conferma dell'obbligo all'indicazione della stima, in considerazione della natura dell'appalto.

3. Modulo domanda di partecipazione, punto 5: il modulo allegato alla documentazione di gara riporta una dichiarazione incongruente con la natura dell'appalto.

RISPOSTA

1. Si tratta di un refuso. Non vi è obbligo di sopralluogo
2. Si conferma
3. Si tratta di un refuso. Non si consideri il punto 5

QUESITO 4

Con riferimento alla procedura in oggetto, con la presente chiediamo i seguenti chiarimenti.

1. Schema convenzione art. 4 comma 4: l'obbligo sancito appare inappropriato in quanto l'addebito di commissioni per pagamento SDD e/o MAV e simili a carico del debitore non può essere regolato dalla convenzione di tesoreria ma dal contratto esistente tra debitore e banca presso cui effettua l'operazione.
2. Schema convenzione art. 17 comma 5: poiché attualmente l'ente conserva i documenti informatici presso società terza, ai fini di verificare la fattibilità dell'acquisizione degli archivi pregressi necessitiamo delle specifiche tecniche attualmente adottate.

RISPOSTA

1. art.4, comma 4: per i servizi citati è stata prevista una commissione a carico del Comune. Secondo quanto indicato nella Circolare Mef – RGS prot. 153902 del 15/06/2018 il soggetto pagatore ed il beneficiario possono essere chiamati a sostenere solo le spese applicate dai rispettivi prestatori di servizi di pagamento (propria banca) e non anche le commissioni addebitate dal cassiere dell'altra parte.
2. Art.17, comma 5: gli eventuali documenti informatici da acquisire saranno forniti con flussi xml.

QUESITO 5

In riferimento alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria del comune di Borgomanero per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2023 - CIG 76262959B7 si pongono i seguenti quesiti:

Nella Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria viene indicato che:

ART. 2: LUOGO DI SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO:

2. Il Tesoriere deve disporre di un suo punto operativo, ubicato nell'arco di km 15 dalla sede comunale, che funge da primo referente del servizio per il comune e l'utenza esterna.

Si chiede conferma che l'art. 2 della convenzione verrà adeguato a seconda di quanto proposto dal Concorrente al punto 1) dell'offerta tecnica.

ART. 3 - GESTIONE DEL SERVIZIO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

4. Il Tesoriere non applicherà alcuna commissione ai debitori o ai creditori del Comune né per il servizio bancario di "addebito diretto SEPA", relativo sia ai pagamenti che a riscossioni

effettuati sia da parte di correntisti di istituti di credito diversi dal Tesoriere che dai titolari di conto correnti accessi presso filiali del Tesoriere né per altri servizi bancari relativi sia a pagamenti che a riscossioni (ad esempio MAV, ecc) effettuati sia da parte di correntisti di istituti di credito diversi dal Tesoriere sia dai titolari di conti correnti accessi presso filiali del Tesoriere. Per tali servizi il Tesoriere addebiterà al Comune le commissioni offerte in sede di gara.

Si chiede conferma che la Banca del debitore/utente dei servizi del comune potrà eventualmente addebitare al proprio correntista le commissioni inerenti il servizio di pagamento (SEPA DD, SEPA credit transfer, PagoPa, MAV e qualsiasi altra modalità di pagamento a favore dell'Ente) in quanto trattasi di condizioni inerenti rapporti privati tra l'Utente e la sua Banca.

8. Il Tesoriere si obbliga ad interfacciare il sistema "PagoPA", in fase di realizzazione, come previsto dalle Linee guida Agid versione 1.2 - febbraio 2018 e successive.

Si chiede conferma che tale prescrizione debba riferirsi solo all'obbligo per il Tesoriere di prestare il servizio di P.S.P. (Prestatore di Servizi di Pagamento) e di riportare nella causale di accredito dell'incasso (provvisorio di entrata su conto di tesoreria/giornale di cassa) il codice IUV e/o ID flusso ricevuto dal PSP, così come disposto dall'art. 5 CAD e relative linee guida.

11. Le somme di soggetti terzi depositate per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere su un conto corrente infruttifero abilitato anche ai versamenti fiscali inoltrati tramite il canale telematico dell'Agenzia delle Entrate.

Si invita a specificare quale operatività verrà svolta sul conto dedicato al deposito di spese contrattuali d'asta e di cauzioni provvisorie, in particolare per quanto concerne i versamenti fiscali.

ART. 6 - PAGAMENTI

Nei pagamenti, il tesoriere è impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle disposizioni solo in caso di adozione dell'ordinativo informatico. In caso di inoltro cartaceo dal secondo giorno lavorativo successivo.

Si chiede conferma che per "inoltro cartaceo" si faccia riferimento esclusivamente alle carte contabili, non essendo più possibile trasmettere mandati e reversali cartacee ai sensi della normativa Siope+.

ART. 8: VALUTE

Le valute per i pagamenti sono così stabilite:

pagamenti con accredito su c/c bancario del beneficiario: 0 giorni, pari data operazione;

pagamenti diretti al beneficiario: 0 giorni, pari data operazione;

pagamenti connessi a spese fisse, assicurazioni e contributi per assicurazioni sociali, imposte e tasse, sia allo sportello che con accredito su conto corrente bancario o postale: 0 giorni pari data operazione

Si chiede conferma che le valute ai beneficiari di disposizioni di bonifico siano quelle stabilite dalla normativa PSD, ossia stesso giorno dell'effettuazione dell'operazione per bonifici disposti sullo stesso Istituto Tesoriere e giorno lavorativo successivo per bonifici disposti su altri istituti.

ART. 17 - CONSERVAZIONE INFORMATICA DI MANDATI E REVERSALI ELETTRONICHE E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI

1. Il Tesoriere, qualora richiesto dal Comune, deve garantire la conservazione elettronica dei mandati e delle reversali elettroniche, oltre ad eventuali altri documenti contabili afferenti la propria gestione, in conformità alle disposizioni normative in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici.

2. I costi per la conservazione si intendono ricompresi nel compenso riconosciuto ai sensi dell'art. 4, comma 1. 3. Il servizio di conservazione elettronica di mandati e reversali deve consentire l'accesso

on-line al sistema di conservazione e la ricerca, visualizzazione e riproduzione, anche ai fini legali, del documento conservato.

4. Il Tesoriere, in proprio o avvalendosi di prestazioni di terzi abilitati, svolge la funzione di Responsabile della Conservazione ed assicura il corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di conservazione dei documenti.

5. Il Tesoriere inoltre deve, su richiesta del Comune, acquisire, a propria cura e spese, l'archivio conservativo degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento informatici relativi a precedenti servizi di tesoreria, assicurandone il servizio di conservazione, consentendo la consultazione on-line dei documenti in qualsiasi momento.

Si chiede conferma che tutto l'art. 17 della convenzione verrà adeguato a seconda dell'impegno assunto dalla Banca al punto 5) dell'Offerta Tecnica e che quindi tali costi non saranno ricompresi nel Compenso Annuale al Tesoriere di cui al punto a) dell'offerta economica.

RISPOSTA

ART. 2: LUOGO DI SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO:

Si conferma che il Tesoriere deve disporre di un suo punto operativo, ubicato nell'arco di km 15 dalla sede comunale, che funge da primo referente del servizio per il comune e l'utenza esterna.

Se il punto operativo, oltre ad essere nell'arco di 15 km, è situato nel territorio del Comune viene assegnato un punteggio in sede di gara come previsto *al punto 1) dell'offerta tecnica.*

ART. 3 - GESTIONE DEL SERVIZIO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

4. Il Tesoriere non applicherà alcuna commissione ai debitori o ai creditori del Comune né per il servizio bancario di "addebito diretto SEPA", relativo sia ai pagamenti che a riscossioni effettuati sia da parte di correntisti di istituti di credito diversi dal Tesoriere che dai titolari di conto correnti accesi presso filiali del Tesoriere né per altri servizi bancari relativi sia a pagamenti che a riscossioni (ad esempio MAV, ecc) effettuati sia da parte di correntisti di istituti di credito diversi dal Tesoriere sia dai titolari di conti correnti accesi presso filiali del Tesoriere. Per tali servizi il Tesoriere addebiterà al Comune le commissioni offerte in sede di gara.

Tale prescrizione si riferisce alle commissioni applicate in quanto Tesoriere del Comune e non alle commissioni eventualmente applicate dalla Banca del debitore/utente dei servizi del comune inerenti rapporti privati tra l'Utente e la sua Banca, secondo il principio che il soggetto pagatore ed il beneficiario di pagamenti nei confronti del Comune possono essere chiamati a sostenere solo le spese applicate dai rispettivi prestatori di servizi di pagamento (propria banca) e non anche le commissioni addebitate dal cassiere dell'altra parte.

ART. 5 – RISCOSSIONI E SERVIZI DI INCASSO

8. Il Tesoriere si obbliga ad interfacciare il sistema "PagoPA", in fase di realizzazione, come previsto dalle Linee guida Agid versione 1.2 - febbraio 2018 e successive.

Si conferma che tale prescrizione si riferisce solo all'obbligo per il Tesoriere di prestare il servizio di P.S.P. (Prestatore di Servizi di Pagamento) e di riportare nella causale di accredito dell'incasso (provvisorio di entrata su conto di tesoreria/giornale di cassa) il codice IUV e/o ID flusso ricevuto dal PSP, così come disposto dall'art. 5 CAD e relative linee guida.

11. Le somme di soggetti terzi depositate per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere su un conto corrente infruttifero abilitato anche ai versamenti fiscali inoltrati tramite il canale telematico dell'Agenzia delle Entrate.

Si tratta di depositi di spese contrattuali d'asta e di cauzioni provvisorie per tagli strada, occupazione suolo o altro. Allo stato attuale non vengono effettuate operazioni inerenti i versamenti fiscali.

ART. 6 - PAGAMENTI

Nei pagamenti, il tesoriere è impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle disposizioni solo in caso di adozione dell'ordinativo informatico. In caso di inoltro cartaceo dal secondo giorno lavorativo successivo.

Si conferma che per "inoltro cartaceo" si fa riferimento esclusivamente alle carte contabili, non essendo più possibile trasmettere mandati e reversali cartacei ai sensi della normativa Siope+.

ART. 8: VALUTE

Le valute per i pagamenti sono così stabilite:

pagamenti con accredito su c/c bancario del beneficiario: 0 giorni, pari data operazione;

pagamenti diretti al beneficiario: 0 giorni, pari data operazione;

pagamenti connessi a spese fisse, assicurazioni e contributi per assicurazioni sociali, imposte e tasse, sia allo sportello che con accredito su conto corrente bancario o postale: 0 giorni pari data operazione

Si conferma che le valute ai beneficiari di disposizioni di bonifico sono quelle stabilite dalla normativa PSD, ossia stesso giorno dell'effettuazione dell'operazione per bonifici disposti sullo stesso Istituto Tesoriere e giorno lavorativo successivo per bonifici disposti su altri istituti.

ART. 17 - CONSERVAZIONE INFORMATICA DI MANDATI E REVERSALI ELETTRONICHE E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI

1. Il Tesoriere, qualora richiesto dal Comune, deve garantire la conservazione elettronica dei mandati e delle reversali elettroniche, oltre ad eventuali altri documenti contabili afferenti la propria gestione, in conformità alle disposizioni normative in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici.

2. I costi per la conservazione si intendono ricompresi nel compenso riconosciuto ai sensi dell'art. 4, comma 1. 3. Il servizio di conservazione elettronica di mandati e reversali deve consentire l'accesso on-line al sistema di conservazione e la ricerca, visualizzazione e riproduzione, anche ai fini legali, del documento conservato.

4. Il Tesoriere, in proprio o avvalendosi di prestazioni di terzi abilitati, svolge la funzione di Responsabile della Conservazione ed assicura il corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di conservazione dei documenti.

5. Il Tesoriere inoltre deve, su richiesta del Comune, acquisire, a propria cura e spese, l'archivio conservativo degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento informatici relativi a precedenti servizi di tesoreria, assicurandone il servizio di conservazione, consentendo la consultazione on-line dei documenti in qualsiasi momento.

Ovviamente se in sede di offerta tecnica il Tesoriere sceglie l'opzione di non assicurare il servizio senza oneri aggiuntivi, tali costi non saranno ricompresi nel compenso annuale al Tesoriere di cui al punto a) dell'offerta economica.