

**Struttura Semplice Logistica e Acquisti**

Responsabile: Dott.ssa Leila Rossi

Tel 015-1515 3433 Fax. 015-1515 3516

leila.rossi@aslbi.piemonte.it

AZIENDA SANITARIA  
LOCALE DI BIELLA

Ponderano, li 06/05/2019

PROT. N° 1181/19

AGLI ISTITUTI DI CREDITO  
INTERESSATI

**OGGETTO:** Procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'ASL BI (CIG 7801142A06). - Chiarimenti.

A seguito delle richieste di chiarimenti pervenute da parte degli Istituti di Credito interessati, si forniscono le seguenti precisazioni.

Chiarimenti di natura amministrativa

**Quesito n. 1:** *[Nota del 01/04/2019] Comma 4 - Durata dell'appalto- opzioni e rinnovi. Dato atto che la durata dell'appalto e' stabilita in 36 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, si richiede di confermare se il rinnovo per gli ulteriori 36 mesi avverra' "previo accordo tra le parti" cosi' come indicato all'art 2 del "contratto per l'esecuzione del servizio" oppure se tale opzione e' riservata unicamente alla stazione appaltante.*

**Risposta:** come specificato al punto 4.2 è facoltà della stazione appaltante rinnovare il contratto per una durata pari a 36 mesi previo accordo tra le parti.

**Quesito n. 2:** *[Nota del 01/04/2019] Comma 4 - Durata dell'appalto- opzioni e rinnovi. Nel disciplinare di gara e' prevista un proroga contrattuale per un periodo massimo di 12 mesi. Salvo errori, nel "contratto per l'esecuzione del servizio" (art 2 durata del contratto) e' prevista una proroga di 6 mesi: si richiede di conoscere quale tempistica di proroga sara' da considerare.*

**Risposta:** come specificato al punto 4.2 del disciplinare di gara la proroga è per un periodo massimo di 12 mesi. Quanto specificato sul fac-simile dello "schema di contratto" costituisce un errore materiale.

**Quesito n. 3:** [Nota del 01/04/2019]

*CAPITOLATO SPECIALE DI GARA- art 13 (prestazioni ulteriori oggetto del servizio)*

*Con riferimento agli obblighi di cui ai punti 2)(cassetta di sicurezza), e 9 (servizio di raccolta valori) si richiede di voler precisare in quale punto dell'offerta economica indicarne le relative offerte.*

**Risposta:** si rimanda al nuovo modello di offerta economica pubblicato con avviso di rettifica in data 16/04/2019

**Quesito n. 4:** [Nota del 29/04/2019] Paragrafo 15.6

*Specificare qual'è il modello dell'informativa preliminare.*

**Risposta:** L'informativa è costituita dai seguenti documenti:

DUVRI preliminare Allegato 1 e DUVRI allegato 2 condizioni generali d'appalto: devono essere sottoscritti ed allegati alla documentazione di gara;

DUVRI\_Allegato\_03 o allegato\_3\_Dichiarazione\_DUVRI: deve essere compilato e allegato alla documentazione di gara;

**Quesito n. 5:** [Nota del 29/04/2019] Paragrafo 15.10

*Specificare quale documento esibire e a chi deve essere versata l'imposta di bollo.*

**Risposta:** l'imposta di Bollo deve essere versata con "modello F23" alla Direzione Provinciale di Biella Ufficio territoriale di Biella Codice ufficio TSJ. Codice tributo 456T. Deve essere allegato il documento comprovante l'avvenuto di pagamento.

#### Chiarimenti di natura tecnica

**Quesito n. 6:** [Nota del 01/04/2019]

*In relazione all'art. 3) (gestione di cassa delle uscite) si richiede di voler precisare in quale punto dell'offerta economica eventualmente formulare il costo per i bonifici disposti dall'Ente con l'esclusione delle commissioni per utenze, stipendi, rimborsi farmacie, oneri fiscali, pagamenti a PA, mutui, assicurazioni e bonifici per importi inferiori a 1000 euro.;*

**Risposta:** si rimanda al nuovo modello di offerta economica pubblicato con avviso di rettifica in data 16/04/2019 e all'art. 12 del Capitolato Speciale di Gara;

**Quesito n. 7:** *[Nota del 01/04/2019] In merito al servizio di raccolta dei valori si richiede inoltre di voler precisare la dislocazione della sede dei vari servizi aziendali cui eventualmente effettuare il servizio, le rispettive frequenze di raccolta, nonché un dato indicativo settimanale/mensile suddiviso tra moneta metallica e banconote*

**Risposta:** Trattasi di servizio eventuale: attualmente non sono presenti dipendenti con la qualifica di agente contabile. Potrebbero essere valutati incassi per contanti eventualmente presso gli sportelli di Biella e Cossato, con la necessità di riversamenti giornalieri per un massimo di 10.000 Euro, in carta per il 99%.

**Quesito n. 8:** *[Nota del 01/04/2019]*

*SIOPE+.*

*Si richiede cortesemente di voler precisare se al Tesoriere e' richiesto di ricoprire anche il ruolo di "intermediario tecnologico" tra l'Ente e la piattaforma SIOPE+, oppure se l'Ente provvede direttamente in quanto e' gia' stato individuato un soggetto che ne gestisce tale attivita'.*

**Risposta:** Per la gestione dei rapporti con la Piattaforma SIOPE+ l'ASL BI ha già affidato l'incarico ad un intermediario; pertanto al Tesoriere è richiesto solo il collegamento alla Piattaforma per ricevere gli ordinativi di pagamento e di incasso e per trasmettere i flussi relativi ai pagamenti ed agli incassi da regolarizzare.

**Quesito n. 9:** *[Nota del 08/04/2019]*

*PAGO PA*

*Si richiede se il servizio di gestione degli incassi su nodo PagoPA sia da intendersi come offerto gratuitamente all'ASLBI e rientrante nella gratuità del servizio di Tesoreria (art. 2 gestione di cassa delle entrate)*

**Risposta:** Per quel che concerne PagoPA l'ASL BI sosterrà i costi a proprio carico per adeguare i propri sistemi informativi mentre l'Istituto Tesoriere avrà a proprio carico di dovere adeguare i propri (ad esempio i POS che verranno forniti dovranno essere conformi).

**Quesito n. 10: PAGO PA**

*[Nota del 01/04/2019] Si richiede di voler confermare se gli incassi dell'Ente avvengono già attraverso i servizi previsti dal nodo PAGO PA, ed in caso affermativo si richiede fornirne una statistica (anno 2018) in termini di numerosità e volumi medi trattati.*

*[Nota del 01/04/2019] In relazione al Sistema PagoPA e' richiesto al Tesoriere di svolgere il ruolo di partner tecnologico oppure l'ASL ha già individuato il soggetto che svolge tale attività, e se si' quale?*

**Risposta:** Al momento non avvengono incassi attraverso PagoPA. In proposito la Regione Piemonte ha già individuato il partner tecnologico pertanto all'Istituto Tesoriere è richiesto solo che i propri sistemi di riscossione siano adeguati.

**Quesito n. 11: [Nota del 01/04/2019]****SPORTELLO BANCARIO**

*Con riferimento al servizio si richiede di voler confermare se per l'esecuzione del servizio e' considerata sufficiente una dipendenza dell'Istituto di Credito posta nel territorio comunale di Biella.*

*[Nota del 01/04/2019]*

*In relazione all'art 14 del Capitolato di gara (sportello bancario presso presidio ospedaliero) si richiede di voler confermare la discrezionalità o meno da parte del Tesoriere all'apertura di uno sportello bancario nei locali situati presso l'Ospedale degli Infermi. Si richiede di conoscere una quantificazione annua indicativa delle spese annue (qualora si svolgesse unicamente il servizio di tesoreria) e la quantificazione del canone di locazione annuo (qualora si ampliasse il servizio anche alla propria clientela). Si richiede inoltre di conoscere se i locali attualmente occupati dall'attuale Tesoriere sono regolati da contratto di locazione e con quale scadenza.*

*[Nota del 08/04/2019]*

*Si richiede se, per l'apertura dello sportello bancario presso il presidio ospedaliero degli Infermi, sia data facoltà al Tesoriere oppure se sia da intendersi come rientrante negli obblighi per il Tesoriere in caso di aggiudicazione del servizio. L'art. 14 recita infatti che il Tesoriere "potrà richiedere la messa a disposizione dei locali dell'Ospedale degli Infermi da destinare all'apertura di uno sportello bancario con oneri a suo carico"*

**Risposta:** Nel capitolato speciale non si fa riferimento ad un numero minimo di sportelli nell'ambito territoriale dell'ASL BI, dovranno però essere adeguati a fornire il servizio tenuto conto della conformazione territoriale dell'ASL BI.

Per quanto concerne lo sportello presso il presidio ospedaliero il capitolato non lo prevede come condizione essenziale del servizio, che può essere garantito anche senza mantenere una sede stabile presso l'ospedale. Si tenga presente che in tale disposizione si fa riferimento unicamente ad un eventuale sportello bancario presso il presidio ospedaliero, non già a eventuali punti di riscossione, o sportelli bancari presso altre sedi, attraverso i quali dovrà essere espletato il servizio di tesoreria.

Attualmente l'Istituto Tesoriere gestisce uno sportello che, oltre alle operazioni bancarie in favore dell'utenza (tra i quali in gran parte dipendenti della struttura correntisti) effettua riscossioni di Tesoreria, in particolare per rimborsi, depositi cauzionali, fatture e supporto in caso di malfunzionamento degli strumenti automatici.

La gestione in corso prevede un contratto di comodato, con il rimborso delle spese di struttura, in regime di proroga fino all'aggiudicazione di nuova Tesoreria.

**Quesito n. 12:** *[Nota del 08\04\2019] Il punto a.2) dell'offerta economica prevede la possibilità di richiedere un rimborso per la gestione degli ordinativi di pagamento e di riscossione nel caso non siano state adottate modalità di gestione elettroniche con firma digitale per motivi da non imputare all'Istituto Tesoriere. L'art. 4 della convenzione invece non specifica se il compenso possa essere richiesto solo nel caso non siano state adottate modalità di gestione elettroniche. Siccome l'ASLBI rientra tra gli Enti che hanno l'obbligo di trasmettere con modalità informatiche su piattaforma SIOPE+, si richiedono maggiori informazioni circa questo punto. Area Public Sector Nord-Ovest 11064 Region Nord-Ovest.*

*[Nota del 01\04\2019] Con riferimento al punto a2) "rimborso spese per la gestione degli ordinativi di pagamento e riscossione, per il caso in cui non siano state adottate modalità di gestione elettroniche con firma digitale per motivi non derivanti dall'Istituto tesoriere, con riferimento ad un numero complessivo di 50.000 documenti; per ogni documento verra' riconosciuto l'importo offerto." Premesso che se l'Ente e' gia' operativo in SIOPE+ si presume che non ci sia operativita' attraverso ordinativi di pagamento e riscossione in modalita' non elettronica, si richiede di voler precisare quale ulteriore servizio viene richiesto al Tesoriere di quotare in questa sede.*

**Risposta:** si rimanda al nuovo modello di offerta economica pubblicato con avviso di rettifica in data 16/04/2019.

**Quesito n. 13:** *[Nota del 01\04\2019] Con riferimento al punto a3) "PUNTI GIALLI" si richiede di conoscere se gli attuali punti gialli sono di proprietà dell'attuale Tesoriere, nonché il nominativo della Società fornitrice.*

*[Nota del 01\04\2019] Si richiede inoltre di conoscere se esiste già il raccordo per gli incassi e le prestazioni effettuate per cassa e con i Punti Gialli con il sistema informativo di prenotazione delle prestazioni per la riscossione dei ticket, della libera professione, della documentazione clinica e dei buoni pasto. Per questi ultimi si richiede di specificare inoltre a chi compete la gestione degli stessi.*

**Risposta:** Per quel che concerne il rilievo sulla quotazione delle operazioni di pagamento e di riscossione non elettroniche si rinvia al nuovo modello di offerta economica pubblicato con avviso di rettifica in data 16/04/2019.

Gli attuali Punti Gialli sono stati forniti dal Tesoriere che si avvale della ditta Metropolis.

I Punti Gialli sono al momento già collegati con il sistema informativo aziendale di prenotazione per la riscossione dei ticket; inoltre gli stessi ticket e tutte le altre tipologie di incasso sono gestite tramite gli sportelli bancari dell'Istituto Tesoriere, il portale dell'azienda sanitaria, che ha un collegamento con il tesoriere per il pagamento ticket con le carte di credito, il versamento in conto corrente postale ed i POS dislocati nelle varie sedi ambulatoriali ospedaliere, del territorio e dei medici in regime di libera professione "allargata".

In ogni caso le riscossioni dei ticket sanitari, anche se effettuate dall'Istituto Tesoriere tramite i suoi sportelli, devono essere rendicontate con un tracciato per essere acquisiti sul sistema informatico dell'ASL BI.

Cordiali saluti.

LR/lt

IL RESPONSABILE DELLA  
S.S. LOGISTICA E ACQUISTI  
E R.U.P.

Dott.ssa Leila Rossi

