



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto

**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. IPA AUV

Tel. 0444 753111 Mail [protocollo@aulss8.veneto.it](mailto:protocollo@aulss8.veneto.it)

PEC [protocollo.aulss8@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss8@pecveneto.it)

[www.aulss8.veneto.it](http://www.aulss8.veneto.it)

Dipartimento amministrativo unico

UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

UOS Gare

Indirizzo sede: Viale F. Rodolfi 37 – 36100 Vicenza

Direttore: Dott. Sandro Possamai

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA AI SENSI DELL'ART. 71  
DEL D.LGS 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA/CASSA  
DELL'AULSS 8 "BERICA".**

**ID SINTEL N. 219317034**

**CIG BB950CC3F8**

**CODICE GARA: TESORERIA\_26**

**CHIARIMENTI da 1 a 4**

**Chiarimento 1: RITIRO VALORI**

**1.1 I punti di ritiro indicati, sono facilmente raggiungibili, e non distanti eccessivamente dalla Vs sede?, ( in quanto i costi della vedetta sono particolarmente gravosi se situati ad esempio in montagna, percorsi articolati o con distanze particolarmente importanti)**

**Risposta:** Sì, sono facilmente raggiungibili e ubicati all'interno dei presidi ospedalieri o poliambulatori indicati a pagina 5 del capitolato tecnico (Vicenza: Viale Rodolfi 37, Contrà San Bortolo, Contrà Mure Porta Santa Lucia 34 (inizio di Contrà S Domenico) - Ospedale Noventa - CSP Sandrigo - Ospedali di Arzignano, Montebelluna, Montebelluna, Lonigo e Valdagno).

**1.2 tipo di operatività ossia, la vedetta lascia moneta e ritira plichi, oppure vanno caricati o scaricati ad esempio totem o punti gialli? Ci sono parcometri o macchinette da caricare/scaricare?**

**Risposta:** I totem o punti gialli non incassano contanti per cui non devono essere caricati/scaricati. Non abbiamo parcometri o macchinette da caricare/scaricare. La vedetta dovrà lasciare il cambio moneta e caricare i plichi consegnati dai cassieri presso i punti ritiro indicati a pagina 5 del capitolato tecnico.

**1.3 VOLUMI dato che la società che svolge il servizio, applica commissioni sulla contazione, e' fondamentale essere informati circa quanto sia l'ammontare anno 2025 della moneta, l'ammontare delle banconote ed il numero ed ammontare degli assegni oggetto di ritiro e contazione.**

**Il rimborso spese si limita a 27€ a ritiro COMPRESI I COSTI di contazione?**

**Non e' stato previsto tale rimborso?**

**Così come per i 96 cambio moneta occorre quantificare l'ammontare complessivo transitato.**

**Cambio moneta intendete che voi consegnate determinati tagli e ne ritirate altri, oppure trattasi solo di rifornimento moneta senza nessuna consegna?**

**Risposta 1.3:** Nel 2025 gli incassi in contanti sono stati pari a circa il 15% dei pagamenti complessivi effettuati da parte dell'utenza (approssimativamente 1,4 milioni di euro).

Relativamente a tali pagamenti il 99% è stato effettuato in banconote e l'1% in moneta; non sono stati, invece, effettuati pagamenti in euro tramite assegno. Si conferma che il rimborso spese è pari a 27 euro a ritiro, compresi i costi di contazione. Si conferma, altresì, che per il cambio moneta vengono consegnati determinati tagli e, contemporaneamente, ritirati altri secondo necessità per un importo complessivo equivalente. L'importo del singolo cambio moneta richiesto è compreso fra i 1.000 e i 2.000 €, ripartiti in parti uguali - 50% - fra banconote e moneta.

**1.4 La società ritira i valori, li porta in sala conta videosorvegliata , esegue il conteggio e bonifica il dovuto. Prevedete altra forma di contazione?**

**Risposta:** Solo eventuali controlli per rinvenute differenze.

**1.5 PENALI a seguito imprevisto, sciopero, incidente stradale, chiusura x festa del patrono o altro, cambio orario di ritiro ecc sono imputabili penali al tesoriere?**

**Risposta:** Non sono imputabili penali al Tesoriere relativamente alle fattispecie indicate.

**1.6 E' possibile la partecipazione al bando subordinando l'esternalizzazione del servizio?**

**Risposta:** Si faccia riferimento all'art. 14, capoverso 2, riportato a pag. 15 del Capitolato Tecnico.

**Chiarimento 2:**

**2.1) Con riferimento alla procedura in oggetto e, in particolare, al capitolato tecnico art.5.1 e art.23 si chiede conferma che**  
**- gli adempimenti e gli oneri per la gestione degli ordinativi con il sistema "SIOPE+" (predisposizione degli ordinativi, apposizione della firma digitale e trasmissione alla piattaforma SIOPE+ della Banca d'Italia), firmati dall'Azienda saranno a carico della stessa;**  
**-gli obblighi del tesoriere in merito alla trasmissione informatica degli ordinativi secondo il sistema SIOPE+, saranno limitati alla sola tratta BANCA D'ITALIA- TESORIERE, escludendosi quindi ogni impegno del tesoriere, sia economico che in termini di attività di implementazione, relativamente alla trasmissione informatica degli ordinativi secondo il sistema SIOPE+, lato ente e nella tratta ENTE – BANCA D'ITALIA.**

**Risposta:** Si conferma che l'inoltro degli ordinativi dei mandati di pagamento e di tutte le altre attività di Tesoreria al sistema SIOPE + sarà a carico dell'Azienda.

**2.2) Con riferimento alla procedura in oggetto e, in particolare, al capitolato tecnico art. 20.6 e 20.7**

**si chiede conferma che sia esclusa l'emissione di fidejussioni in favore di Banche / Istituti finanziari a garanzia di finanziamenti a MT dagli stessi erogati e che, in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Azienda ULSS 8 Berica, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, si obblighi a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Azienda.**

**Si chiede inoltre conferma che il rilascio di fideiussioni sarà subordinato all'apposizione di un vincolo di pari importo di anticipazione di tesoreria.**

**Risposta:** Si conferma che è esclusa l'emissione di fidejussioni in favore di Banche / Istituti finanziari a garanzia di finanziamenti a MT dagli stessi erogati e che in caso di cessazione del Servizio di Tesoreria l'ULSS 8 Berica si obbliga a far assumere al Tesoriere subentrante tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma (vedi art. 3.1 del Capitolato Tecnico). Si conferma che il rilascio di fidejussioni sarà subordinato all'apposizione di un vincolo di pari importo sull'anticipazione di Tesoreria.

**2.3) Con riferimento alla procedura in oggetto e, in particolare, al capitolato tecnico art. 4.3**

**Si chiede di confermare che l'inquadramento dell'anticipazione di tesoreria sarà subordinata a specifica lettera di richiesta di concessione dell'anticipazione, contenente indicazione dell'importo richiesto, con specificazione che la predetta somma rientra nel limite massimo di affidamento concedibile all'Ente ai sensi della normativa generale di riferimento (art. 5, comma 4 della Legge Regionale 14/9/1994 n. 55 e ss.mm.ii.).**

**Risposta:** Si conferma.

**2.4) Con riferimento all'articolo 23 SISTEMA INFORMATIVO DEL SISTEMA BANCARIO Si chiede, conferma che il tesoriere dovrà limitarsi ad accreditare le somme incassate con il Nodo dei Pagamenti -Spc. Nell'ipotesi che il tesoriere non sia nominato partner tecnologico e non siano attivati con lo stesso i servizi di incasso, l'unico onere a carico dello stesso tesoriere sarà quello di riportare sul giornale di cassa la causale/IUV degli accrediti tramite nodo dei pagamenti. Al contrario, qualora il tesoriere sia nominato partner tecnologico e siano attivati con lo stesso uno o più servizi di incasso, si chiede conferma che le modalità e le condizioni saranno da concordare tra le parti.**

**Risposta:** Si conferma.

**2.5) Con riferimento all'articoli 23 del capitolato TECNICO, a pag 21 si precisa che "sarà obbligo dell'Istituto tesoriere riportare sui giornali di cassa la causale che includa IUR E IUV". Per poter fornire questa informazione, premesso che non è prevista la scrittura sul giornale di cassa dalla normativa PAGOPA, (eventualmente la riporteremo su file a parte), è necessario ricoprire il ruolo di Partner Tecnologico**

**(PT). In assenza di tale ruolo non abbiamo accesso ai codici IUV e IUR per cui nulla possiamo riportare.**

**Risposta:** Si conferma che il Tesoriere anche in caso non ricopra il ruolo di partner tecnologico dovrà indicare nel giornale di cassa gli elementi necessari alla riconciliazione degli accrediti ottenuti tramite nodo dei pagamenti.

**2.6) Con riferimento all'articoli 24. 2 del capitolato TECNICO, si chiede conferma che in caso di ammanchi il tesoriere debba rispondere per quelli avvenuti allo sportello e non quelli derivanti dall'operato delle riscuotitrici, essendo tale servizio appaltato dall'Azienda Ulss 8 BERICA con altro operatore e quindi la banca è parte terza rispetto al servizio di gestione delle apparecchiature.**

**Risposta:** Si precisa che ci si riferisce a differenze tra quanto consegnato dagli operatori delle casse per il riversamento in banca e quanto accreditato (differenze di sala conta). In caso di banconote false il ristoro a carico del Tesoriere è previsto limitatamente per la parte introitata allo sportello presso il Tesoriere.

**2.7) Con riferimento alla procedura in oggetto e, in particolare, alla comprova del requisito capacità tecnica e professionale di cui al punto 6.3 a) del disciplinare di gara, si chiede conferma che, con riferimento ai dati da inserire nel certificato, per "importo" si debba intendere il totale della movimentazione di ciascun anno di riferimento (mandati e reversali).**

**Risposta:** Si richiama l'art. 6.3 del Disciplinare di gara: *REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE a) Il concorrente dovrà documentare l'esecuzione, negli ultimi 10 anni decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sulla GUUE, di servizi analoghi a quelle oggetto dell'affidamento, a favore di enti sanitari pubblici e/o privati. Per la partecipazione alla gara i concorrenti dovranno indicare nel DGUE e/o nelle Dichiarazioni integrative le principali forniture effettuate nell'ultimo decennio con indicazione dei rispettivi oggetti, importi, date ed enti destinatari.*

L'Operatore Economico dovrà precisare l'oggetto del servizio, il destinatario, il periodo di riferimento, l'importo ovvero il valore del contratto annuo, con indicazione dei valori di riscossioni e pagamenti e volumi di transizioni.

**2.8) Gli atti di gara – art. 2 del capitolato d'oneri e all'art. 3 del capitolato tecnico - prevedono la durata del contratto avrà la durata di 3 (tre) anni con decorrenza indicata nel contratto e che la stazione appaltante potrà avvalersi della facoltà di rinnovo per ulteriori 24 mesi. Si chiede conferma che il rinnovo sarà possibile unicamente in accordo tra le parti (Tesoriere ed Ente).**

**Risposta:** L'appalto ha la durata di 36 mesi con decorrenza indicata nel contratto. La Stazione Appaltante potrà avvalersi della facoltà di rinnovo per ulteriori 24 mesi. Il rinnovo può essere disposto previo accertamento di:

- assenza di contestazioni sulla regolare esecuzione del contratto;
- assenza di mutamenti nell'organizzazione interna della Stazione Appaltante;
- disponibilità delle risorse.

**2.9) Con riferimento all'articolo 32 del capitolato d'oneri, si chiede di precisare se tra le spese contrattuali sono ricomprese le spese di pubblicazione del bando e di quantificare l'importo.**

**Risposta:** il Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) ha eliminato l'obbligo di pubblicazione cartacea sulla Gazzetta Ufficiale e sui quotidiani, di conseguenza, non è più previsto alcun rimborso spese a carico degli operatori economici.

**2.10) Con riferimento all'articolo 13 punto 10 del capitolato TECNICO, "Il Tesoriere si impegna ad attivare sistemi di riscossione innovativi, nonché ad integrarsi con i sistemi di riscossione innovativi previsti da modifiche normative e dai protocolli per lo sviluppo dell'Amministrazione Digitale, con oneri a carico dello stesso Tesoriere." Si chiede conferma che sarà a carico dell'Istituto Tesoriere esclusivamente la parte di propria competenza.**

**Risposta:** Si conferma.

### **Chiarimento 3**

**3.1) Articolo 5 capitolato tecnico "Adesione del tesoriere al protocollo di intesa per lo smobilizzo dei crediti da parte dei fornitori" pag. 10.**

**Si fa presente che i protocolli d'intesa relativi allo smobilizzo crediti sono ormai datati. Si chiede conferma che, per un'eventuale riattivazione, sarà necessario formalizzare ulteriori accordi, ai quali il tesoriere si riserva la facoltà a o meno di aderire.**

**Risposta:** Si applica la normativa vigente in materia con riserva di modifiche in caso di attivazione di un eventuale nuovo protocollo, previo accordo con il Tesoriere. Ad oggi l'Azienda non ha fatto ricorso a tale istituto.

**3.2) Con riferimento all'art. 20 del capitolato tecnico "ACCETTAZIONE DI DELEGAZIONI DI PAGAMENTO PER L'AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTAZIONI DI GARANZIE " chiediamo conferma che in virtù dell'accettazione della delegazione di pagamento, non potrà sorgere alcuna obbligazione autonoma in capo al tesoriere in relazione al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui. Il tesoriere provvederà ad eseguire gli accantonamenti necessari al pagamento delle singole rate di ammortamento , semestrali o annuali, dei mutui e/o prestiti , solo in presenza e nei limiti dei fondi disponibili dell'ente , ed a valere sui medesimi , intendendosi per fondi disponibili a) i fondi propri dell'ente , derivanti dalle entrate riscosse dallo stesso e, solo in assenza di questi , circostanza che verrà segnalata tempestivamente al responsabile del servizio finanziario dell'ente b) le disponibilità di cui all'anticipazione di tesoreria nei limiti di cui all'articolo 4.3 del capitolato tecnico.**

**Risposta:** Si conferma che l'accettazione della delegazione di pagamento non comporta alcuna obbligazione autonoma in capo al Tesoriere in relazione al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui.

#### **Chiarimento n. 4:**

**4.1 L'Ente ha in corso con l'attuale tesoriere delle fidejussioni a favore di terzi? Se sì, potreste pubblicare l'elenco con importo e scadenza?**

**Risposta:** Numero 2 fidejussioni: la prima per un importo di euro 10.500,00 riferita ad un contratto di affitto ad uso ufficio; la seconda per un importo di euro 32.500,00 riferita ad un contratto di affitto per uso ufficio/magazzino. Entrambi con scadenza superiore ai 12 mesi

**4.2 Nel corso del 2025 ci sono stati incassi di assegni in valuta estera?**

**Risposta:** Sì, in progressiva diminuzione e attualmente inferiori a 5 all'anno.

**4.3 L'Ente ha in corso incassi con SDD Attivi?**

**Risposta:** Attualmente no.

**4.4 In merito alla durata, 3 anni + 2 anni IL RINNOVO E' "d'intesa tra le parti" o facoltativi per l'Ente ed obbligatori per il tesoriere?**

**Risposta:** Si veda chiarimento n. 2.8.