

COMUNE DI VENEZIA - DIREZIONE MOBILITÀ

AVVISO PUBBLICO

“BUONO PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE”

I. OGGETTO

L'oggetto del presente avviso è la sollecitazione alla presentazione di domande di concessione del patrocinio, da parte del Comune di Venezia, alla realizzazione e all'avvio dell'iniziativa di produzione e distribuzione del “BUONO PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE” presso gli enti/imprese tenuti a dotarsi, o dotati, di Mobility Manager Aziendale con sede nel Comune di Venezia.

Per “BUONO PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE” si intende un voucher prepagato valido per l'acquisto di beni e servizi connessi allo sviluppo di forme di mobilità sostenibile, prioritariamente nell'ambito degli spostamenti casa-lavoro, accettato quale valida forma di pagamento da una pluralità di soggetti fornitori o gestori dei suddetti beni o servizi.

Per “enti/imprese tenuti a dotarsi, o dotati, di Mobility Manager Aziendale” si intendono gli enti e le imprese di cui all'art. 3 del d.m. Ambiente 27.03.1998.

Per “Mobility Manager Aziendale” si intende il responsabile della mobilità aziendale incaricato di occuparsi degli spostamenti casa-lavoro del personale dipendente, anche redigendo il piano degli spostamenti casa-lavoro.

Per “Mobility Manager d'Area” si intende il responsabile della struttura di supporto e coordinamento dei responsabili della mobilità aziendale.

Il patrocinio verrà concessa a chi avanzi domanda in tal senso, a fronte della presentazione di una valida ed efficace proposta di realizzazione e avvio dell'iniziativa.

2. SPECIFICHE

A. Struttura del voucher

1. valore:

- a. deve essere prodotto con valore facciale compreso in una gamma che va da 1 € a 258 € con personalizzazione del valore per il singolo ente o impresa;
- b. il valore facciale è da considerarsi comprensivo dell'imposta sul valore aggiunto applicabile al bene/servizio acquistato, successivamente rendicontata;
- c. può essere prodotto su supporto elettronico (carta a microchip, etc.) qualora siano adottati sistemi di gestione in grado di integrare le modalità di utilizzo del supporto cartaceo;
- d. il prezzo massimo di vendita del voucher agli enti/imprese che intendono introdurlo deve essere comunque non superiore al valore facciale;

2. caratteristiche minime:
 - a. deve essere utilizzato dal soggetto che ne è legittimato previa identificazione;
 - b. non deve essere cedibile, né commerciabile, né convertibile in denaro o utilizzabile per acquistare beni e servizi diversi da quelli previsti o presso fornitori o gestori non convenzionati;
 - c. deve essere debitamente datato e sottoscritto dal soggetto legittimato all'atto dell'utilizzo, anche a mezzo di procedure informatiche;
 - d. deve consentire l'esatta identificazione del bene/servizio acquistato, per la corretta attribuzione dell'imposta sul valore aggiunto applicata alla cessione dello specifico bene o servizio;
 - e. deve essere utilizzabile solo per l'intero valore facciale o per l'intera somma dei singoli valori facciali, per ciascun bene o servizio acquistato, rimanendo a carico dell'utilizzatore l'eventuale maggior costo d'acquisto;
 - f. non deve dare diritto a ricevere somme di denaro, beni o prestazioni diversi da quelli previsti;
3. beni acquistabili:
 - a. veicoli
 - i. mezzi di trasporto a basso impatto ambientale (biciclette, biciclette a pedalata assistita e ciclomotori elettrici, etc.);
 - ii. autovetture a doppia alimentazione (seconda alimentazione al minimo con gas metano o gas di petrolio liquefatto);
 - iii. trasformazione di autovetture da singola a doppia alimentazione (seconda alimentazione al minimo con gas metano o gas di petrolio liquefatto);
 - b. carburanti
 - i. carburanti a basso impatto ambientale (gas metano e gas di petrolio liquefatti) con valido sistema antielusione che ne impedisca l'utilizzo per l'acquisto di carburanti convenzionali (benzina e gasolio);
4. servizi:
 - a. trasporto pubblico collettivo
 - i. titoli di viaggio del trasporto pubblico locale per i servizi automobilistici, di navigazione e del trasporto pubblico ferroviario regionale e nazionale, gestiti da imprese che effettuano servizio di collegamento interno al territorio comunale e tra lo stesso e i territori delle province di Padova e Treviso;
 - b. trasporto pubblico individuale
 - i. autoservizio pubblico non di linea di taxi e di noleggio di autovettura con conducente
 - ii. servizio di car-sharing del Comune di Venezia;
 - c. sosta a pagamento
 - i. sosta su strada o area di parcheggio a pagamento con valido sistema antielusione che ne impedisca l'utilizzo con autovetture non a doppia alimentazione o elettriche;
 - d. controllo emissioni inquinanti
 - i. controlli e regolazioni per il rilascio del "bollino blu" per autovetture a doppia alimentazione;

B. Produzione del voucher

Il voucher dovrà recare distintamente visibili lo stemma del Comune di Venezia, la dizione Direzione Mobilità, il logo e la dizione dell'Ufficio del Mobility Manager d'Area del Comune di Venezia, secondo i modelli forniti dal Comune

C. Individuazione dei fornitori o gestori

L'individuazione dei fornitori o gestori di beni o servizi è a totale carico del gestore dei voucher, che si avvarrà della collaborazione dell'Ufficio del Mobility Manager d'Area per i soggetti a suo tempo già contattati

D. Stipula delle convenzioni

La stipula delle convenzioni con tutti i fornitori o gestori di beni o servizi è a totale carico del gestore dei voucher, che si avvarrà della collaborazione dell'Ufficio del Mobility Manager d'Area per i soggetti a suo tempo già contattati

E. Individuazione dei clienti potenziali

L'individuazione degli enti/imprese clienti potenziali dell'iniziativa è a totale carico del gestore dei voucher, che si avvarrà dell'elenco, prodotto dall'Ufficio del Mobility Manager d'Area, degli enti/imprese aderenti all'iniziativa di Mobility Management Aziendale

F. Pubblicizzazione dell'iniziativa

Il gestore dei voucher dovrà attuare un piano di comunicazione dell'iniziativa, mirato sia agli enti/imprese clienti potenziali, sia ai loro dipendenti, nonché alle rispettive associazioni di categoria o sindacali, al fine di sollecitarne l'adozione da parte della controparte, evidenziandone adeguatamente i vantaggi di natura ambientale e fiscale e i limiti di applicazione per il godimento di questi ultimi (ammontare massima annuo del valore pari a € 258, o comunque pari all'importo indicato per legge come fiscalmente irrilevante per la cessione di beni e servizi nel periodo annuale d'imposta, ove ridefinito)

G. Stipula delle convenzioni con gli enti/imprese

La stipula delle convenzione per la fornitura e la gestione dei voucher è a totale carico del gestore, che dovrà accertarsi dell'avvenuta nomina, da parte dell'ente/impresa, del Mobility Manager Aziendale

H. Supporto ai mobility manager aziendali

La pubblicizzazione dell'iniziativa dovrà avvenire anche in collaborazione con i Mobility Manager Aziendali, ai quali dovrà essere fornita la documentazione relativa all'utilizzo dei voucher da parte dei dipendenti degli enti/imprese di cui sono riferimento

3. REQUISITI DI AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione delle domande i soggetti che le presentano dovranno dimostrare il possesso di adeguati requisiti di onorabilità, capacità tecnica e organizzativa in materia di gestione di voucher per l'acquisto di beni e servizi strutturati in modo analogo, rivolti a enti o imprese per la fornitura ai propri dipendenti, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo i buoni pasto, i ticket trasporto, etc.

4. CONCESSIONE DEL PATROCINIO

Il patrocinio potrà essere concesso ai soggetti che presentino domanda con proposte di iniziative ritenute valide e rispondenti alle specifiche elencate al punto 2, e consisterà:

1. nella concessione di avvalersi dei simboli identificativi del Comune di Venezia e dell'Ufficio del Mobility Manager d'Area sui voucher e su tutta la documentazione, compresa quella pubblicitaria, utilizzata per l'iniziativa, per un periodo di cinque anni, rinnovabile per ulteriori periodi di cinque anni;
2. nell'impegno, da parte del Comune di Venezia, di sostenere finanziariamente gli enti/imprese aderenti all'iniziativa, in misura proporzionale al valore dei voucher utilizzati, fino ad esaurimento dei fondi disponibili;
3. nella disponibilità offerta dal Comune di Venezia e dall'Ufficio del Mobility Manager d'Area di avvalersi dei propri canali di comunicazione per la pubblicizzazione dell'iniziativa;
4. nella facoltà di avvalersi del patrocinio per ottenere eventuali finanziamenti regionali o statali a supporto dell'iniziativa;
5. nella disponibilità offerta dal Comune di Venezia e dall'Ufficio del Mobility Manager d'Area di organizzare un apposito convegno per la pubblicizzazione dell'iniziativa, dopo un conveniente periodo dall'attuazione.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PATROCINIO

1. La domanda di patrocinio, redatta in bollo (una marca da bollo da € 14,62), - sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente o da un procuratore i cui poteri andranno comprovati allegando, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della procura, - dovrà contenere le sottoindicate dichiarazioni, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, successivamente verificabili, con le quali il concorrente:
 - a) attesta, indicandole specificatamente, di non trovarsi nelle seguenti condizioni:
 - aa) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che nei propri riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - ab) che non è pendente nei propri confronti procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge n. 1423/56 e s. m. e non sussiste una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n 575;
 - ac) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono nell'affidabilità morale e professionale o per i reati indicati all'art. 45, paragrafo 1., della direttiva 2004/18/CE (***tutti gli eventuali provvedimenti penali comunque pronunciati nei propri confronti vanno dichiarati dal concorrente***);
 - ad) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
 - ae) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
 - af) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate dal Comune di Venezia, o un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
 - ag) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito;

- ah) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'avviso non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- ai) che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito;
- aj) **(per le imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 fino a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)**
 attesta la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99
 ovvero
(per le imprese che occupano più di 35 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000)
 attesta ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/99 di essere in regola con le norme della suddetta Legge;
- ak) che nei confronti dell'impresa non sono sussistenti misure cautelari interdittive ovvero di divieto temporaneo di stipulare contratti con la pubblica amministrazione ai sensi del D.Lgs. n.231/2001;
- ATTENZIONE: le attestazioni della dichiarazione sostitutiva di cui alla precedente lettera ab), devono essere rese personalmente dal titolare o dal direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; dal socio o dal direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, dai soci accomandatari o dal direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o dal direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società, mentre l'attestazione di cui alla precedente lettera ac) deve essere resa personalmente dal titolare o dal direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; dal socio o dal direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, dai soci accomandatari o dal direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o dal direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società: in ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione dell'avviso, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale;***
- b) dichiara i dati relativi all'iscrizione al Registro della Camera di Commercio o analogo Registro di Stato aderente alla U.E., l'attività per la quale è iscritto, il numero e la data di iscrizione, la durata e la data di termine, la forma giuridica, i nominativi, le qualifiche, le date di nascita, la residenza degli eventuali titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari;
- c) elenca le imprese (denominazione, ragione sociale e sede) rispetto alle quali, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, si trova in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato (tale dichiarazione deve essere resa espressamente e anche se negativa; la mancanza di un'univoca ed espressa indicazione comporta l'esclusione della domanda);
- d) dichiara che l'impresa non si trova in situazioni di collegamento formale o sostanziale - anche ai sensi dell'art. 2359 c.c. - con altre imprese richiedenti;
- e) attesta di aver preso esatta cognizione della natura del prodotto richiesto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua produzione;

- f) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'avviso;
- g) dichiara che nella formulazione della proposta si è tenuto conto degli oneri previsti per la sicurezza fisica dei lavoratori, come disposto dal D.lgs 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- h) dichiara le proprie posizioni previdenziali (INPS e INAIL) e il codice attività (deve essere conforme ai valori dell'Anagrafe Tributaria);
- i) dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

La dichiarazione di cui sopra deve essere sottoscritta dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di raggruppamento di concorrenti, la medesima dichiarazione deve essere prodotta da ciascun concorrente che costituisce il raggruppamento.

Poiché è consentita, in luogo della autenticazione della firma, la presentazione unitamente all'istanza di copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore, tale documento deve essere allegato a pena di esclusione

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione.

1. Eventuale copia conforme all'originale della procura (vedi punto 1).
2. **(nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituiti):**
mandato collettivo gratuito ed irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE;
3. copia del presente avviso firmato, in modo leggibile, in ogni foglio per accettazione dai soggetti di cui al precedente punto 1) (solo per il soggetto capogruppo in caso di raggruppamento già costituito);
4. dichiarazione con la quale il richiedente dichiara i servizi o le parti di servizi che intende subappaltare o concedere in cottimo;
5. **(nel caso di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443. e di consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro)**
dichiarazione che indichi per quali consorziati il consorzio presenta domanda: relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di presentare domanda in qualsiasi altra forma; in caso di assegnazione del patrocinio i soggetti assegnatari non possono essere diversi da quelli indicati;
6. **(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti):**
dichiarazioni, rese da ogni richiedente, attestanti:
 - a) a quale richiedente, in caso di assegnazione del patrocinio, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b) la quota di partecipazione al Raggruppamento, corrispondente alla percentuale di servizi che verranno eseguiti da ciascun richiedente;

7. dichiarazione attestante l'esperienza in materia di gestione di voucher per l'acquisto di beni e servizi strutturati in modo analogo a quello indicato nel presente avviso, rivolti a enti o imprese per la fornitura ai propri dipendenti, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo i buoni pasto, i ticket trasporto, etc.
8. proposta di produzione del "buono della mobilità sostenibile", articolata nelle seguenti attività:
 - A. definizione della struttura del voucher, che può essere articolata per valore unitario e per complesso dei beni e servizi acquistabili;
 - B. produzione dei voucher come sopra determinati;
 - C. individuazione dei soggetti fornitori o gestori dei beni e servizi acquistabili;
 - D. stipula con i suddetti soggetti delle convenzioni per l'accettazione e il rimborso del voucher;
 - E. individuazione degli enti/imprese potenzialmente interessati all'introduzione del voucher;
 - F. pubblicizzazione dei vantaggi di ordine ambientale e fiscale connessi all'adozione del voucher presso i suddetti enti/imprese e i loro dipendenti;
 - G. stipula con i suddetti enti/imprese delle convenzioni per la fornitura e la gestione del voucher;
 - H. supporto ai mobility manager dei suddetti enti/imprese per la pubblicizzazione del nuovo servizio

La mancanza, l'incompletezza o la difformità delle dichiarazioni o della documentazione sopraelencate determina l'esclusione della domanda.

Le domande di patrocinio devono pervenire in busta chiusa al Comune di Venezia, Direzione Mobilità – Area Mobilità e Logistica – Servizio Mobilità Sostenibile – Villa Ceresa Via Mancini 10 – 30174 Mestre VENEZIA entro le ore 12.00 del 28.09.2007.

Farà fede l'apposizione sulla busta del n.ro di protocollo con la data e l'ora di ricevimento.

Sulla busta deve essere apposta la scritta: "BUONO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE – RICHIESTA DI PATROCINIO".

Per informazioni contattare il Servizio Mobilità Sostenibile – ing. Enrico Tonello Mobility Manager d'Area: tel. 0415459434 - fax 0415459490 e-mail enrico.tonello@comune.venezia.it

6. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Per la valutazione del possesso dei requisiti soggettivi e della conformità delle domande e delle proposte alle specifiche sopra indicate è istituita apposita commissione, che produrrà una graduatoria delle domande pervenute, individuate quelle ritenute adeguate rispetto alle specifiche di presentazione, sulla base della quale verranno individuati i soggetti ai quali verrà concesso il patrocinio al "Buono della Mobilità Sostenibile", che andranno a produrre e a proporre agli enti/imprese del Comune di Venezia.

L'assegnazione del punteggio per la formazione della graduatoria avverrà secondo i seguenti criteri:

- completezza della proposta e qualità complessiva peso 70%
- minore rapporto tra massimo prezzo di vendita e valore facciale del voucher peso 30%

In ogni caso, le richieste del patrocinio non sono da considerarsi vincolanti per il Comune di Venezia. In particolare, il Comune, ad insindacabile giudizio della Commissione, si riserva di non accettare proposte che siano ritenute incompatibili con il proprio ruolo istituzionale. Il Comune inoltre, qualora ne rilevi la convenienza, si riserva di conferire al miglior proponente, la concessione esclusiva del patrocinio.

7. COMUNICAZIONE DELLA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

Il Comune provvederà a comunicare direttamente a ciascun soggetto che aderisce all'invito di presentazione della domanda di concessione del patrocinio l'esito della valutazione della propria domanda e proposta.

8. FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI PATROCINIO

La formalizzazione della concessione del patrocinio avverrà tramite accordo di collaborazione a ciò finalizzato. Gli elementi del negozio giuridico saranno definiti all'interno dell'accordo stesso sulla base dei contenuti del presente avviso e della proposta presentata.

9. CESSAZIONE DEL PATROCINIO

La cessazione del patrocinio avverrà almeno nei seguenti casi:

- mancata attivazione dell'iniziativa entro sei mesi dalla data di formalizzazione del rapporto di patrocinio di cui al punto precedente
- mancata conformità dell'iniziativa attuata alle specifiche sopra indicate
- abuso della concessione del patrocinio
- gravi e accertate inadempienze alle obbligazioni contratte con i soggetti fornitori o gestori di beni o servizi e con gli enti o imprese aderenti in relazione all'iniziativa

La cessazione avverrà mediante notifica del ritiro della stessa, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e diffida a provvedere all'eliminazione delle irregolarità rilevate, qualora il gestore dell'iniziativa non provveda nei termini indicati.

Venezia, 24.07.2007

F.to IL DIRETTORE
- Ing. Franco Fiorin -