

Il testo italiano è una traduzione da quello originale in lingua inglese per consentire una maggiore fruibilità dello stesso da parte dei concorrenti interessati. In caso di dubbio, disputa o involontario errore o omissione, farà fede il testo in inglese.

INVITO A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI GARA

Gentile signora, Gentile signore,

Oggetto: - Gara con procedura aperta per la fornitura di servizi di Agenzia di Viaggio all'Istituto Universitario Europeo – EUI/BFA/2015/001
<http://www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx>

1. L'Istituto Universitario Europeo (IUE), intende aggiudicare l'appalto pubblico in oggetto.

La documentazione di gara è composta da questa lettera, dal capitolato speciale d'appalto (che include anche le specifiche tecniche) con i relativi allegati e dalla bozza di contratto.

2. Tutti gli interessati a prendere parte alla presente procedura sono invitati a presentare un'offerta, ammesso che siano in possesso dei requisiti per partecipare alle gare d'appalto lanciate dall'IUE previsti dall'art. 2.4 della Decisione del Presidente IUE n. 44/2014 del 5 Dicembre 2014 attuativa del Titolo V sugli appalti del Regolamento Finanziario dell'IUE (Regolamento sugli Appalti Pubblici).

3. Le offerte devono essere presentate esclusivamente in formato cartaceo, comprensive di un originale e di due copie.

Nel caso di procedura aperta e ristretta, le offerte devono essere inserite in due buste sigillate, da inviarsi come di seguito indicato (sistema della doppia busta).

La busta interna deve riportare, oltre al nome del dipartimento/servizio al quale è indirizzata, come indicato nella lettera d'invito, la dicitura "Bando di Gara d'Appalto – Divieto di apertura da parte del servizio di posta interna". Se vengono usate buste autoadesive, allora devono essere sigillate con nastro adesivo e il mittente deve apporre la propria firma lungo il nastro.

La busta esterna deve essere sigillata con nastro adesivo e firmata lungo i bordi e riportare le suddette informazioni e il nome dell'offerente.

Nella busta interna devono essere inserite due buste sigillate, una contenente l'offerta tecnica e l'altra l'offerta economica. Il contenuto delle due buste deve essere chiaramente indicato all'esterno ("Offerta tecnica" e "Offerta economica").

Nella busta interna deve inoltre essere contenuti i documenti di supporto in una busta sigillata separata ("Busta 3 – Documenti di supporto");

Possono essere utilizzate scatole al posto delle buste se la misura o il peso dell'offerta lo richiede.

Le offerte devono essere consegnate:

- a) A mezzo posta o per mezzo di servizio di recapito entro e non oltre le ore 3:00PM del 12/11/2015 GMT+1 (CET, Central European Time), all'indirizzo sotto indicato, in tal caso farà fede come data di spedizione, la data di spedizione, il timbro postale o la data della ricevuta di consegna;
- b) o consegnata a mano dall'offerente in persona o da un suo rappresentante presso la sede dell'Istituto entro e non oltre le ore 3:00PM del 12/11/2015 GMT+1 (CET, Central European Time), all'indirizzo sotto indicato. In questo caso, l'offerente deve ottenere una prova di avvenuta ricezione firmata e datata dall'impiegato dell'Ufficio Protocollo che ha preso in consegna l'offerta.

L'Ufficio Protocollo dell'IUE è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 01:00pm e dalle ore 02:00pm alle ore 05:00pm. Tale ufficio è chiuso il sabato, la domenica, in occasione delle festività pubbliche dell'Istituto e nei periodi di chiusura dello stesso.

L'indirizzo a cui le offerte devono essere inviate (a mezzo posta/per mezzo di servizio di recapito o in persona) :

GARA D'APPALTO: fornitura di servizi di Agenzia di Viaggio all'Istituto Universitario Europeo-
EUI/BFA/2015/001
ISTITUTO UNIVERSITARIO EUROPEO
Ufficio Protocollo
Via dei Roccettini, n. 9
50014 San Domenico di Fiesole (FI)
Italia

4. Firma e leggibilità della documentazione di gara

Tutte le offerte devono essere:

- Firmate da un mandatario autorizzato dell'offerente;
- Perfettamente leggibili, in modo da non sollevare alcun dubbio sulle parole, termini e cifre utilizzati;
- Comprensive della previsione dei costi e degli altri documenti standard indicati nelle specifiche tecniche;

Joint venture e consorzi

Se l'offerente consiste in una joint venture o in un consorzio di due o più persone, l'offerta deve essere una sola allo scopo di concludere un solo contratto, ciascuna persona deve firmare l'offerta ed è congiuntamente e separatamente responsabile per l'offerta e per ogni contratto. Tali persone devono designare chi tra loro sia il rappresentante con potere di vincolo della joint venture o del consorzio. La composizione della joint venture o del consorzio non deve subire modifiche senza previo consenso scritto dell'Istituto Universitario Europeo nella sua qualità di Stazione appaltante.

L'offerta può essere firmata dal rappresentante della joint venture o del consorzio solo se questo è stato espressamente autorizzato per iscritto dai membri della joint venture o del consorzio, e il contratto di riferimento, l'atto notarile o il documento di attestazione devono essere presentati alla Stazione appaltante. Tutte le firme apposte sul suddetto documento autorizzativo devono essere certificate secondo le leggi nazionali e le regolamentazioni di ciascuna delle parti aderenti alla joint venture o al consorzio, assieme alle procure legali che attestano per iscritto che i firmatari dell'offerta hanno il potere di assumere impegni per conto dei membri della joint venture o del consorzio.

5. Periodo di validità delle offerte presentate

Il periodo di validità dell'offerta, durante il quale l'offerente è tenuto a mantenere immutate tutte le condizioni dell'offerta, è di 6 mesi a decorrere dalla data di ricezione dell'offerta, come indicato al suddetto punto 3 del presente invito.

6. Obblighi derivanti dalla presentazione di un'offerta

La presentazione di un'offerta vale quale accettazione delle condizioni indicate nel presente invito, nel Capitolato e nella bozza di contratto, ed eventualmente quale rinuncia da parte dell'offerente alle sue condizioni generali o particolari. La presentazione dell'offerta vincola l'offerente per la durata del contratto in caso di aggiudicazione.

7. Costi

Tutti i costi sostenuti per la preparazione e la presentazione delle offerte sono a carico degli offerenti e non saranno rimborsati.

8. Contatti

Durante la procedura, i contatti fra l'Istituto e gli offerenti sono autorizzati soltanto in via eccezionale, ed esclusivamente alle seguenti condizioni:

- Prima del termine per la presentazione delle offerte, come indicato al suddetto punto 3 del presente invito:
 - ✓ Su iniziativa/richiesta degli offerenti, l'Istituto può fornire informazioni complementari al solo scopo di chiarire la natura dell'appalto. Tali informazioni saranno comunicate nella stessa data a tutti gli offerenti interessati.

Le richieste d'informazioni complementari vanno rivolte per iscritto, unicamente al seguente indirizzo: BFA.Tender@EUI.eu, non più tardi di cinque (5) giorni lavorativi prima del termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte.
L'Istituto non è obbligato a dare seguito alle richieste d'informazioni complementari pervenute meno di cinque (5) giorni lavorativi prima del termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte.
 - ✓ L'Istituto, può, di sua iniziativa, contattare gli offerenti, qualora individui eventuali errori, imprecisioni, omissioni o difetti di trascrizione nella redazione dei documenti di gara e procede a informarne gli interessati nella stessa data e nello stesso modo previsto nell'invito a presentare un'offerta.
 - ✓ Tutte le informazioni complementari, incluse quelle sopra specificate, saranno pubblicate su www.eui.eu/About/ProcurementattheEUI/Callfortenders.aspx. Il sito sarà regolarmente aggiornato e spetta all'offerente controllare eventuali aggiornamenti e modifiche durante il periodo di presentazione delle offerte.
- Dopo l'apertura delle offerte:
 - ✓ Se, dopo l'apertura delle offerte, l'interpretazione di un'offerta richiede chiarimenti o se sono necessarie rettifiche di evidenti errori materiali nella redazione della stessa,

l'Istituto può prendere l'iniziativa di contattare l'offerente, senza che ne possa derivare una modifica dei termini dell'offerta.

9. Decorrenza degli obblighi contrattuali

Il presente invito a presentare offerte non costituisce un impegno per l'Istituto. L'obbligazione contrattuale sorge unicamente all'atto della firma del contratto con l'aggiudicatario.

10. Diritto dell'Istituto a cancellare la procedura di gara

Fino al momento della firma del contratto, l'amministrazione aggiudicatrice può rinunciare all'appalto o annullare la procedura di aggiudicazione, senza che i candidati o gli offerenti possano esigere un indennizzo. Un'eventuale decisione in tal senso sarà motivata e comunicata ai candidati o offerenti.

11. Modifica o ritiro delle offerte

Gli offerenti possono modificare o ritirare le loro offerte tramite comunicazione scritta prima della scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte. Nessuna offerta può essere modificata dopo la scadenza di suddetto termine. I ritiri delle offerte devono avvenire in modo incondizionato e comportano la fine della partecipazione nella procedura d'appalto.

12. Proprietà delle offerte

Una volta che l'Istituto avrà aperto l'offerta, il documento diventerà proprietà dell'Istituto stesso e sarà trattato con la massima riservatezza e confidenzialità.

13. Avviso di aggiudicazione e comunicazione agli offerenti

Gli offerenti saranno informati del risultato di questa procedura d'appalto tramite e-mail con ricevuta di consegna e pubblicazione del nome dell'offerente che si è aggiudicato l'appalto sul sito web dell'IUE: www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx.

È responsabilità degli offerenti indicare nell'offerta, insieme al recapito, un indirizzo valido di posta elettronica e provvedere a controllare regolarmente la loro casella di posta elettronica e il sito web dell'Istituto.

14. Trattamento dei dati personali

Se il trattamento della risposta all'invito a presentare offerte comporta la registrazione e l'elaborazione di dati personali (ad esempio nome, indirizzo, curriculum vitae), tali dati saranno trattati ai sensi della normativa sul trattamento dei dati personali dell'Istituto come disciplinato dalla Decisione del Presidente n. 40 del 27 agosto 2013 (<http://www.eui.eu/AboutTheWebsite/DataProtection.aspx>).

Salvo indicazione contraria, le risposte alle domande e i dati personali richiesti sono necessari per valutare l'offerta in base alle specifiche dell'invito e sono trattati unicamente per questo scopo dal

Direttore del Servizio Logistica e Patrimonio, nel suo ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali.

15. Composizione delle controversie

Le eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione alla presente procedura d'appalto verranno rimesse, in buona fede, da ciascuna delle parti alla procedura di Mediazione come disciplinata dalle regole internazionali sulla mediazione della Camera Arbitrale di Milano. La richiesta di mediazione dovrà essere presentata per iscritto alla Segreteria Generale della Camera Arbitrale di Milano entro e non oltre tredici (13) giorni dalla comunicazione dei risultati dell'aggiudicazione della gara d'appalto, come previsto dall'art. 38 della Decisione del Presidente IUE n. 44/2014 (Regolamento dell'Istituto sugli Appalti Pubblici).

Se, per qualsiasi ragione, trascorsi sessanta (60) giorni dalla richiesta di avviare la procedura di Mediazione la controversia rimane irrisolta, entro i successivi trenta (30) giorni, la questione potrà essere rimessa da ciascuna delle parti alla procedura d'Arbitrato secondo il Regolamento della Camera Arbitrale di Milano. La sede dell'Arbitrato sarà Milano e la lingua utilizzata in sede d'Arbitrato sarà quella Inglese. La decisione con cui si concluderà la procedura di Arbitrato sarà definitiva e vincolante per entrambe le parti.

Il Tribunale Arbitrale applicherà i regolamenti dell'Istituto Universitario Europeo, inclusi il Regolamento Finanziario e il Regolamento sugli Appalti Pubblici, completati, ove necessario, dalle norme dell'Ordinamento Giuridico italiano.

16. Applicabilità del Protocollo sui Privilegi dell'Istituto Universitario Europeo

L'offerente prende conoscenza del fatto che il Protocollo sui Privilegi e le Immunità dell'Istituto Universitario Europeo (allegato alla [Convenzione che stabilisce un Istituto Universitario Europeo](#)) trova applicazione nei confronti di tutti i contratti stipulati con l'Istituto.

Data

Firenze, 13/10/2015

(Firmato in originale)

Roberto Nocentini

Direttore del servizio Bilancio e Affari Finanziari