

INVITO A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI GARA

Oggetto: Procedura aperta finalizzata a selezionare il fornitore di servizio di assistenza tecnica per la manutenzione degli impianti di cablaggio strutturato per l'Istituto Universitario Europeo

Rif: OP/EUI/ICTS/2022/001

1. Informazioni generali

L'Istituto Universitario Europeo (IUE), organizzazione internazionale di ricerca creata con Convenzione (<http://www.eui.eu/About/Convention.aspx>) del 19/04/1972 fra Stati Membri dell'Unione Europea, per il conseguimento di diplomi di dottorato e specializzazione post-dottorale nelle scienze sociali (<http://www.eui.eu>), ha il piacere di invitarvi a presentare un'offerta per i servizi in oggetto, il cui valore è stimato in **€90.000 (novantamila/00) per un periodo complessivo di 5 (cinque) anni.**

La documentazione di gara è composta da questa lettera, dalla bozza di contratto di servizi, dal capitolato speciale d'appalto (Allegato I) e dagli Allegati II : II-A Checklist, II-B Dichiarazione sull'onore, II-C Dichiarazione di confidenzialità, II-D Offerta economica, II-E EUI emergency plan, II-F EUI vacation Day 2022, II-G Richiesta di sopralluogo.

I suddetti documenti sono scaricabili all'indirizzo: www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx.

2. Requisiti di partecipazione

Tutti gli interessati a prendere parte alla presente procedura sono invitati a presentare un'offerta, in una delle lingue ufficiali dell'Unione Europea, ammesso che siano in possesso dei requisiti per partecipare alle gare d'appalto lanciate dall'IUE previsti dall'art. 3.4 della Decisione del Presidente IUE n. 19/2018 del 16 Maggio 2018 attuativa del Titolo V sugli appalti del Regolamento Finanziario dell'IUE (Regolamento sugli Appalti Pubblici) consultabile all'indirizzo web: www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx.

3. Presentazione delle offerte

Le offerte devono essere presentate esclusivamente in formato cartaceo ed essere inserite in due buste sigillate, da inviarsi come di seguito indicato (sistema della doppia busta).

Le offerte devono essere consegnate:

- i. A mezzo posta o per mezzo di servizio di recapito entro, e non oltre, le **ore 12.00 CET** del giorno **28/07/2022**, 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;
- ii. o consegnata a mano dall'offerente in persona o da un suo rappresentante presso la sede dell'Istituto entro, e non oltre, le **ore 12.00 CET** del giorno **28/07/2022**, 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 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00. 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):

Procedura di Gara: **Procedura aperta finalizzata a selezionare il fornitore di servizio di assistenza tecnica per la manutenzione degli impianti di cablaggio strutturato per l'Istituto Universitario Europeo**
Rif: OP/EUI/ICTS/2022/01

ISTITUTO UNIVERSITARIO EUROPEO
Ufficio Protocollo
Via dei Roccettini, n. 9
50014 San Domenico di Fiesole (FI)
Italia

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:

- il codice identificativo della gara d'appalto: **OP/EUI/ICTS/2022/001**;
- il nome del Servizio al quale è indirizzata;
- ***ICTS - Information and Communication Technology Service***;
- la dicitura: "Bando di Gara d'Appalto – Divieto di apertura da parte del servizio di posta interna"
- il nome del candidato;

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

Il contenuto della busta interna deve essere organizzato in 2 (due) buste secondo le istruzioni seguenti, pena l'esclusione dalla presente procedura di gara.

Busta n. 1: sigillata con nastro adesivo e firmata lungo il bordo, deve riportare esternamente il nome del candidato e la dicitura "**Busta n. 1 – Documenti amministrativi**" e deve contenere n. 1 originale+ **1 copia cartacea** (chiaramente distinguibili dall'originale) e n. 1 copia digitale (salvata su pendrive) dei seguenti documenti:

- a. **Lista di controllo** compilata e firmata (Allegato A).
- b. **Dichiarazione sostitutiva sulle cause di esclusione e sull'assenza di conflitto d'interesse**, firmata dal legale rappresentante dell'Impresa e resa utilizzando esclusivamente il modulo all'Allegato B.
Alla dichiarazione deve essere allegato, la fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore.
- c. Copia della presente Lettera d'invito, del Capitolato speciale d'appalto e della Bozza di contratto senza aggiunte, modifiche o integrazioni, siglati in ogni pagina e firmati sull'ultima pagina (laddove sia possibile apponendo il timbro del concorrente).
- d. **Visura camerale**, rilasciata dalla Camera di Commercio presso cui l'impresa è iscritta.
- e. **Copia delle polizze assicurative** stipulate dall'impresa.
- f. **Certificato di partecipazione al sopralluogo**

Busta n. 2: sigillata con nastro adesivo e firmata lungo il bordo, deve riportare esternamente il nome del candidato e la dicitura "**Busta n. 2 – Offerta Economica**" e deve contenere n. 1 copia originale+ 1 copia cartacea (chiaramente distinguibili dall'originale) e n. 1 copia digitale (salvata su pendrive) dell'Offerta economica redatta utilizzando l'apposito modulo di cui all'Allegato D e firmata dal legale rappresentante della ditta.

4. Firma e leggibilità della documentazione di gara

Tutte le offerte devono essere:

- Firmate da un rappresentante legale dell'impresa;
- 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;

- presentate mediante i moduli standard di risposta figuranti nel capitolato speciale d'appalto, a cui è possibile aggiungere allegati.

I partecipanti alla competizione dovranno confermare l'invio della propria offerta all'indirizzo ICTS.Tender1-22@EUI.eu. L'Istituto darà conferma del ricevimento della comunicazione.

Una volta che l'offerta è presa in consegna dall'IUE, i documenti diventano di proprietà dell'Istituto e sono trattati con la massima confidenzialità.

5. Raggruppamento Temporaneo d'Imprese (RTI) e consorzi

Raggruppamenti Temporanei d'Imprese e consorzi non sono ammessi per questa gara.

6. 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 (sei) mesi a decorrere dalla data di ricezione dell'offerta, come indicato al suddetto punto 3 del presente invito.

7. 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.

Inoltre, la presentazione di un'offerta costituisce accettazione delle disposizioni contenute nella HIGH COUNCIL DECISION N. 6/2015 del 4 Dicembre 2015 laying down the EUI Financial Rules e nella PRESIDENT'S DECISION N° 19/2018 del 16 Maggio 2018 "IMPLEMENTING TITLE V CONCERNING PROCUREMENT OF THE EUI'S FINANCIAL RULES (Public Procurement Regulation)", che disciplinano le procedure finanziarie e d'appalto presso l'Istituto e che sono disponibili per consultazione al seguente indirizzo: <http://www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx>.

La presentazione dell'offerta vincola l'offerente per la durata del contratto in caso di aggiudicazione.

8. Costi

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

9. 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: ICTS.Tender1-22@EUI.eu, non più tardi di 5 (cinque) 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 5 (cinque) 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, purché le eventuali correzioni risultanti dalla richiesta di chiarimenti dell'Istituto non abbiano nessuna conseguenza sui termini economici o tecnici dell'offerta originale.

10. Sopralluogo

Un sopralluogo è previsto alle ore **10.00 del 11/07/2022** al seguente indirizzo: **Istituto Universitario Europeo**, via dei Roccettini 9, San Domenico di Fiesole (FI), 50014 – Italia

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. Composizione delle controversie

Le eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione alla procedura d'appalto sulla base delle presenti disposizioni 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 13 (tredici) giorni dalla comunicazione dei risultati dell'aggiudicazione della gara d'appalto, come previsto dall'art. 44 della Decisione del Presidente IUE n. 19/2018 (Regolamento dell'Istituto sugli Appalti Pubblici). Se, per qualsiasi ragione, trascorsi 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di avviare la procedura di mediazione la controversia dovesse rimanere irrisolta, entro i successivi 30 (trenta) 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.

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

L'offerente prende conoscenza del fatto che l'Istituto Universitario Europeo, fondato con [Convenzione](#) del 19/04/1972 (*Legge n. 920 del 23/12/1972 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 19 del 23/01/1973*) ratificata dagli Stati Membri della Comunità Europea, con allegato Protocollo sui privilegi e sulle immunità, in conformità all'*Accordo di sede tra il Governo della Repubblica italiana e l'Istituto Universitario Europeo (DPR n. 990 del 13/10/1976, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 47 del 19/02/1977)* congiuntamente ai *Protocolli aggiuntivi (Legge n. 505 del 27/10/1988, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 273 del 21/11/1988 e Legge n. 182 del 21/11/2014, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 289 del 13/12/2014)*, beneficia dei privilegi e delle immunità di un'organizzazione internazionale e pertanto, al fine della realizzazione dei propri scopi, non è soggetto alla giurisdizione dello Stato Italiano.

In conformità all'Articolo 3 dell'Accordo di sede, le leggi della Repubblica italiana si applicano esclusivamente in quanto non incompatibili alla normativa internazionale ed interna alla quale l'Istituto Universitario Europeo è soggetto, comprensiva dei suoi privilegi ed immunità.

19. Accettazione dei Regolamenti

Partecipando alla presente procedura d'appalto, l'offerente accetta le summenzionate disposizioni e regolamenti dell'Istituto Universitario Europeo.

Firenze, 27/06/2022

David Scott
Director of ICT Service of the EUI
(Original Signed)