

INVITO A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI APPALTO

Oggetto: Invito alla gara d'appalto con procedura aperta per l'affidamento dei servizi di traduzione, revisione, trascrizione, proofreading per il settore amministrativo e interpretariato per l'Istituto Universitario Europeo.

Ref: **OP/EUI/REFS/2022/004**

1. Informazioni generali

L'Istituto Universitario Europeo (IUE), organizzazione internazionale di ricerca creata con [Convenzione](#) 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 il servizio in oggetto, il cui valore è stimato in **€300.000,00** (trecentomila/00) per un periodo complessivo di cinque (5) anni.

La documentazione di gara è composta da questa lettera, dalla bozza di contratto quadro di servizi, dall'Allegato I (capitolato speciale d'appalto) e dall'Allegato II che include Allegato II A – Dichiarazione sull'onore, Allegato II B – Offerta tecnica, Allegato II C – Offerta economica. I suddetti documenti sono scaricabili all'indirizzo: <https://www.eui.eu/About/Tenders>.

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: <https://www.eui.eu/About/Tenders>.

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 presentate:

- a) a mezzo posta o spedizione tramite corriere entro, e non oltre, le **ore 12.00 (ora italiana)** del giorno **22/12/2022**, 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;
- b) o consegnata a mano dall'offerente o dal candidato in persona o da un suo rappresentante presso la sede dell'IUE entro, e non oltre, le **ore 12.00 (ora italiana)** del giorno **22/12/2022**, 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'IUE e nei periodi di chiusura dello stesso](#).

L'indirizzo a cui le offerte devono essere inviate (a mezzo posta/spedizione tramite corriere o in persona):

Gara d'appalto con procedura aperta per l'affidamento dei servizi di traduzione, revisione, trascrizione, proofreading per il settore amministrativo e interpretariato per l'Istituto Universitario Europeo.

Ref: OP/EUI/REFS/2022/004

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 della Unità Amministrativa o Accademica alla 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 procedura d'appalto: **OP/EUI/REFS/2022/004**;
- nome della Unità Amministrativa o Accademica alla quale è indirizzata: **Servizio Patrimonio e Logistica**
- la dicitura: "Bando di Gara d'Appalto – Divieto di apertura da parte del servizio di posta interna";
- il nome dell'offerente o 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 3 (tre) buste secondo le istruzioni seguenti:

Busta n. 1: sigillata con nastro adesivo e firmata lungo il bordo, deve riportare esternamente il nome dell'offerente e la dicitura "**Busta n. 1 – Documenti amministrativi**" e deve contenere n. 1 originale e n. 1 copia digitale (es. CD, DVD, pendrive, ecc.) dei seguenti documenti:

- a. Dichiarazione sull'onore su criteri di esclusione e di selezione**, firmata dal legale rappresentante dell'offerente, utilizzando l'Allegato II – A;
- b. Copia della presente lettera d'invito**, del **capitolato speciale d'appalto** e della **bozza di contratto** senza aggiunte, modifiche o integrazioni. Ognuno dei suddetti documenti deve essere paraffato su ciascuna pagina e firmato per esteso dal rappresentante legale dell'offerente sull'ultima pagina, dove dovrà anche essere apposto il timbro dell'offerente;
- c. Nel caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese (R.T.I.) già costituito:** mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dalle mandanti, risultante da scrittura privata autentica, o copia di essa autentica. Procura relativa che deve essere conferita a che legalmente rappresenta l'impresa mandataria nonché una dichiarazione rilasciata dall'impresa mandataria concernente le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, compresa l'impresa mandataria;

Nel caso di R.T.I. non ancora costituito: l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (da indicare espressamente) qualificata mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti nonché l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, compresa l'impresa mandataria (o designata tale).

Non è ammesso che la stessa impresa partecipi singolarmente e quale componente di un R.T.I., pena l'esclusione dalla gara dell'impresa medesima e del R.T.I.

Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in R.T.I., che abbiano rapporti di controllo (come controllante o come controllata) ai sensi della normativa vigente, con altre imprese che partecipino alla gara singolarmente e quali componenti di R.T.I. **pena l'esclusione** dalla gara, sia dell'impresa controllante che dell'impresa controllate, nonché dei R.T.I. ai quali eventualmente partecipino.

- d. Altre certificazioni, certificati di appartenenza a associazioni, qualificazioni, copia di assicurazioni, iscrizioni a registri professionali o albi, ecc. seguendo le istruzioni fornite dall'Articolo sui criteri di selezione incluso nell'Allegato I – capitolato speciale d'appalto.

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 tecnica**" e deve contenere n. 1 copia originale e n. 1 copia digitale (es. CD, DVD, pendrive, ecc.) dell'Offerta tecnica che descriva dettagliatamente il servizio offerto redatta seguendo le indicazioni previste dall'**Allegato II B**, pena l'esclusione dalla procedura di appalto.

L'offerta tecnica in tutte le sue parti sarà parte integrante del contratto e obbligherà l'offerente che si aggiudicherà l'appalto al rispetto di quanto in essa indicato.

L'offerente deve dichiarare quali informazioni costituiscano segreto industriale e/o commerciale e si debbano perciò ritenere coperte da obbligo di confidenzialità.

Busta n. 3: sigillata con nastro adesivo e firmata lungo il bordo, deve riportare esternamente il nome del candidato e la dicitura "**Busta n. 3 – Offerta economica**" e deve contenere n. 1 copia originale e n. 1 copia digitale (es. CD, DVD, pendrive, ecc.) dell'offerta economica redatta seguendo le indicazioni previste dall'**Allegato II C**, pena l'esclusione dalla procedura di appalto.

Tutti i documenti di gara saranno firmati dal legale rappresentante dell'offerente.

Una fotocopia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante che ha firmato i documenti di gara dovrà essere inclusa nell'offerta (si prega di utilizzare a tal fine la Busta n.1).

Nel caso in cui il legale rappresentante non possa firmare i documenti di gara, si prega di includere nell'offerta una delega di firma valida che certifichi che la persona che firma tali documenti sia stata debitamente delegata a firmarli dal legale rappresentante, oltre a una fotocopia di un documento di identità in corso di validità della persona delegata (si prega di utilizzare a tal fine la Busta n.1).

4. Firma e leggibilità della documentazione di gara

Tutte le offerte devono essere:

- firmate da un rappresentante legale 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 nei documenti di gara;
- presentate mediante i moduli standard di risposta inclusi nella documentazione di gara, a cui è possibile aggiungere ulteriori allegati.

Gli offerenti devono assicurarsi che le offerte presentate contengano tutte le informazioni e i documenti richiesti dall'IUE all'atto della presentazione, come indicato nei documenti di gara.

Tutti gli offerenti dovranno confermare l'invio della propria offerta inviando un messaggio all'indirizzo inforefs@EUI.eu. L'IUE darà conferma del ricevimento della comunicazione.

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

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

Se l'offerente consiste in un raggruppamento temporaneo d'impresе (RTI) 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 RTI o del consorzio. La composizione della RTI o del consorzio non deve subire modifiche senza previo consenso scritto dell'IUE nella sua qualità di amministrazione aggiudicatrice.

L'offerta può essere firmata dal rappresentante della RTI o del consorzio solo se questo è stato espressamente autorizzato per iscritto dai membri della RTI o del consorzio, e il contratto di riferimento, l'atto notarile o il documento di attestazione devono essere presentati all'IUE. Tutte le firme apposte sul suddetto documento autorizzativo devono essere certificate secondo le leggi nazionali e le regolamentazioni di ciascuna delle parti aderenti alla RTI 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 RTI o del consorzio.

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 (tre) del presente invito.

7. Effetti giuridici dell'invito a presentare offerte e della presentazione di un'offerta

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

Fino al momento della firma del contratto, l'IUE 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.

La presentazione di un'offerta vale quale accettazione delle condizioni indicate nel presente invito, nel capitolato speciale d'appalto 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.

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 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: <https://www.eui.eu/About/Tenders>.

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'IUE 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'IUE può fornire informazioni complementari al solo scopo di chiarire la natura dei documenti di gara. Tali informazioni saranno comunicate simultaneamente a tutti gli offerenti interessati.

Le richieste d'informazioni complementari vanno rivolte per iscritto, unicamente al seguente indirizzo: inforefs@eui.eu non più tardi di 5 (cinque) giorni lavorativi prima del termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte.

L'IUE 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'IUE, può, di sua iniziativa, contattare gli offerenti, qualora individuati eventuali errori, imprecisioni, omissioni o errori di trascrizione nella redazione dei documenti di gara e procede a informarne gli interessati simultaneamente e nello stesso modo previsto nell'invito a presentare un'offerta.
 - ✓ Tutte le informazioni complementari, incluse quelle sopra specificate, saranno pubblicate su <https://www.eui.eu/About/Tenders>. 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'IUE può prendere l'iniziativa di contattare l'offerente, purché le eventuali correzioni risultanti dalla richiesta di chiarimenti dell'IUE non abbiano nessuna conseguenza sostanziale sui termini economici o tecnici dell'offerta originale.

10. 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 del suddetto termine. I ritiri delle offerte devono avvenire in modo incondizionato e comportano la fine della partecipazione nella procedura d'appalto.

11. Proprietà delle offerte

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

12. 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: <https://www.eui.eu/About/Tenders>.

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'IUE.

13. 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'IUE disponibile per consultazione sul sito IUE: <https://www.eui.eu/About/DataProtection>.

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 dell'Unità responsabile per la procedura di appalto, nel suo ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali.

14. 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 esser 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'IUE, inclusi il Regolamento Finanziario e il Regolamento sugli Appalti Pubblici, completati, ove necessario, dalle norme dell'Ordinamento Giuridico italiano.

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

L'offerente prende conoscenza del fatto che l'IUE è stato fondato con [Convenzione](#) del 19/04/1972 – come successivamente modificata - ratificata dagli Stati Membri della Comunità Europea, con un Protocollo sui privilegi e sulle immunità. L'IUE 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.

16. Accettazione dei Regolamenti

Partecipando alla presente procedura d'appalto, l'offerente accetta le summenzionate disposizioni e regolamenti dell'IUE

Firenze, 17/11/2022

Kathinka ESPANA
Direttore del Servizio Patrimonio e Logistica dell'IUE

Firma: Originale firmato