



COMMISSIONE EUROPEA  
Joint Research Centre

JRC.R - Support Services (Brussels)  
JRC.R.8 - Finance and Procurement

**Oggetto: Servizio di raccolta, trasporto, conferimento e smaltimento dei rifiuti solidi assimilabili agli urbani e dei rifiuti sanitari/ospedalieri prodotti presso il JRC, Sito di Ispra (VA) e nelle sue pertinenze**

**JRC/IPR/2018/R.I.3/0073/OC**

Gentile Signora, Egregio Signore,

La Commissione europea, Joint Research Centre, (di seguito *l'amministrazione aggiudicatrice*) intende aggiudicare il contratto relativo alla procedura di appalto in oggetto.

La documentazione di gara comprende il bando di gara, il presente invito, il progetto di contratto/i e il capitolato d'oneri con i rispettivi allegati. Tutti i documenti sono disponibili sul sito web "TED e-Tendering"<sup>1</sup>:

**<https://etendering.ted.europa.eu/cft/cft-display.html?cftId=3883>**

Gli operatori economici interessati sono invitati a presentare un'offerta redatta in una delle lingue ufficiali dell'Unione europea.

## **1. Presentazione delle offerte**

Le offerte devono essere presentate esclusivamente tramite il sistema elettronico di presentazione delle offerte (e-Submission) disponibile sul sito web di cui sopra<sup>2</sup>. Le offerte presentate con altra modalità (ad esempio, per e-mail o per lettera) non saranno prese in considerazione.

Per presentare un'offerta mediante e-Submission, gli offerenti (ciascun membro del gruppo in caso di offerta congiunta) dovranno essere registrati nel [registro dei partecipanti](#) della Commissione europea (il registro online delle organizzazioni che partecipano a gare di appalto o inviti a presentare proposte dell'UE). Al momento dell'iscrizione ciascuna organizzazione riceve un codice di identificazione di 9 cifre (*Participant Identification Number*: PIC) che consente l'identificazione nel registro di cui sopra. Le istruzioni su come creare un PIC sono consultabili nella [guida rapida per gli operatori economici](#) (*PIC-management*). Gli offerenti già registrati nel registro dei partecipanti continuano ad utilizzare il loro PIC per preparare le offerte mediante e-Submission.

Il termine per la presentazione delle offerte è indicato al punto IV.2.2 del bando di gara, nel quale per ora locale si intende l'ora locale del luogo in cui ha sede l'amministrazione aggiudicatrice (indicato al punto I.1 del bando di gara).

<sup>1</sup> L'iscrizione al presente bando mediante il link di cui sopra consente agli operatori economici interessati di ricevere una notifica mediante e-mail ogniqualvolta sono pubblicati nuovi documenti o informazioni. L'iscrizione è gratuita e non comporta alcun impegno a presentare un'offerta.

<sup>2</sup> Per istruzioni dettagliate sulle modalità di presentazione delle offerte, si prega di consultare la guida rapida e-Submission, disponibile all'indirizzo: [https://webgate.ec.europa.eu/supplier\\_portal\\_toolbox/quickGuide/SP\\_quickGuide\\_en.pdf](https://webgate.ec.europa.eu/supplier_portal_toolbox/quickGuide/SP_quickGuide_en.pdf). In caso di problemi tecnici, si prega di contattare quanto prima l'Helpdesk e-Submission (vedi i dettagli di contatto nella guida rapida).

Le offerte pervenute dopo il termine fissato per la presentazione saranno respinte. La conferma del ricevimento dell'offerta inviata via e-Submission indicante ora e data di ricezione dell'offerta (marcatura temporale) costituisce prova del rispetto del termine.

Gli offerenti devono garantire che le offerte presentate contengano tutte le informazioni e i documenti richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice al momento della presentazione, come indicato nei documenti di gara.

Il seguenti documenti devono essere datati e firmati a mano o mediante una firma elettronica avanzata, basata su un certificato qualificato, da un rappresentante autorizzato del firmatario:

- dichiarazione/i sull'onore (modello disponibile nel capitolato d'oneri);
- relazione sull'offerta (un documento generato da e-Submission che elenca tutti i documenti compresi nell'offerta, debitamente firmato dall'offerente o dal capofila del gruppo in caso di offerta congiunta).

Qualora la/e dichiarazione/i sull'onore e/o la relazione sull'offerta sia/siano firmata/e a mano, una copia scannerizzata deve essere allegata all'offerta in e-Submission. Gli originali firmati a mano devono essere inviati per lettera al più tardi il primo giorno lavorativo successivo alla trasmissione elettronica dell'offerta. Solo gli originali della dichiarazione sull'onore e della relazione sull'offerta devono essere inviati mediante lettera, non gli altri documenti.

Dopo la presentazione di un'offerta, ma prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte, l'offerente può ritirare definitivamente la sua offerta o revocarla e sostituirla con una nuova offerta<sup>3</sup>. In tali casi l'offerente deve inviare una notifica di ritiro/sostituzione, indicando chiaramente il riferimento della gara d'appalto e l'identificativo e-Submission dell'offerta<sup>4</sup> da revocare/sostituire. La notifica deve essere datata e firmata dall'offerente o dal capogruppo, in caso di offerta congiunta, e inviata secondo le seguenti modalità:

- se la notifica è firmata mediante firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato: tramite e-mail inviata prima del termine stabilito per la presentazione delle offerte all'amministrazione aggiudicatrice all'indirizzo di posta elettronica indicato al punto I.1 del bando di gara;
- se la notifica è firmata a mano: tramite lettera, preceduta dall'invio via e-mail di una copia scannerizzata; sia la lettera che l'e-mail devono essere inviate prima del termine stabilito per la presentazione delle offerte all'amministrazione aggiudicatrice all'indirizzo di posta o di posta elettronica indicato al punto I.1 del bando di gara.

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

## **2. Effetti giuridici della gara d'appalto e della presentazione di un'offerta.**

Il presente invito a presentare offerte non costituisce un impegno per l'amministrazione aggiudicatrice. L'obbligazione contrattuale per l'amministrazione aggiudicatrice sorge solo nel

---

<sup>3</sup> Per presentare una nuova versione, l'offerente deve creare una nuova offerta in e-Submission e includere tutte le informazioni e tutti i documenti richiesti nella documentazione di gara per la presentazione di un'offerta, anche se alcuni di essi sono già stati inclusi nell'offerta che viene sostituita.

<sup>4</sup> L'identificativo e-Submission dell'offerta è indicato sul lato sinistro dello schermo dell'offerta in e-Submission e nella conferma di ricezione dell'offerta.

momento in cui il contratto con l'aggiudicatario vincitore della gara è firmato da entrambe le parti.

Fino al momento della firma del contratto, l'amministrazione aggiudicatrice può annullare la procedura di appalto senza che gli offerenti possano esigere un indennizzo. Tale decisione deve essere motivata e comunicata agli offerenti.

Il periodo di validità dell'offerta, durante il quale l'offerente è tenuto a mantenere immutate tutte le condizioni dell'offerta, è indicato al punto IV.2.6 del bando di gara.

La presentazione di un'offerta comporta l'accettazione di tutte le condizioni indicate nei documenti di gara e, se del caso, vale quale rinuncia dell'offerente alle sue condizioni generali o particolari. Nel caso in cui si aggiudichi l'appalto, l'offerente è vincolato dall'offerta presentata per tutta la durata del contratto.

### **3. Contatti durante la procedura di appalto**

Durante la procedura sono vietati i contatti fra l'amministrazione aggiudicatrice e gli offerenti, salvo in casi eccezionali ed esclusivamente alle condizioni descritte qui di seguito.

#### 3.1 Fase di presentazione (prima della scadenza del termine per la ricezione delle offerte)

Su richiesta, l'amministrazione aggiudicatrice può fornire informazioni supplementari al solo scopo di chiarire i documenti di gara.

Le richieste di informazioni aggiuntive devono essere presentate, unicamente per iscritto, mediante il sito web TED e-Tendering nella sezione "Domande e risposte" selezionando "Crea una domanda" (la registrazione in TED e-Tendering è necessaria per creare e inoltrare una domanda).

L'amministrazione aggiudicatrice non è tenuta a rispondere alle richieste di informazioni aggiuntive pervenute meno di sei giorni lavorativi<sup>5</sup> prima del termine di ricevimento delle offerte.

L'amministrazione aggiudicatrice può, di sua iniziativa, informare gli interessati di eventuali errori e imprecisioni, omissioni o lacune materiali nella redazione dei documenti di gara.

Eventuali informazioni supplementari saranno pubblicate sul sito web TED e-Tendering. Il sito sarà regolarmente aggiornato; è responsabilità dell'offerente verificare eventuali aggiornamenti e modifiche durante il periodo di presentazione delle offerte<sup>1</sup>.

È prevista una **visita in loco il 27/08/2018 ore 10:00** al seguente indirizzo: Joint Research Centre, Via Enrico Fermi, 2749, cap 21027 Ispra (VA)

Per poter partecipare alla visita in loco, i potenziali offerenti devono comunicare il nome completo, la data di nascita, la cittadinanza e il numero del documento di identità o del passaporto dei loro rappresentanti<sup>6</sup> con un anticipo di almeno due giorni lavorativi al seguente indirizzo: jrc-r3nisp-procurement@ec.europa.eu.

<sup>5</sup> Giorni lavorativi del luogo in cui ha sede l'amministrazione aggiudicatrice indicata al punto I.1 del bando di gara.

<sup>6</sup> Questi dati sono necessari per garantire l'accesso agli edifici della Commissione. Informazioni particolareggiate concernenti il trattamento dei dati personali per i visitatori della Commissione europea sono disponibili nell'informativa sulla privacy all'indirizzo [https://ec.europa.eu/info/files/data-protection-notice-visitors-european-commission\\_it](https://ec.europa.eu/info/files/data-protection-notice-visitors-european-commission_it)

### 3.2 Apertura delle offerte

Le offerte saranno aperte in seduta pubblica all'ora e nel luogo indicati al punto IV.2.7 del bando di gara. Possono assistere alla seduta di apertura al massimo due rappresentanti per offerta. Per motivi organizzativi e di sicurezza l'offerente è tenuto a indicare il nome completo, la data di nascita, la cittadinanza e il numero del documento di identità o del passaporto dei suoi rappresentanti<sup>6</sup> con un anticipo di almeno due giorni lavorativi al seguente indirizzo: jrc-r3nisp-procurement@ec.europa.eu. I rappresentanti sono tenuti a presentare il messaggio che conferma la ricezione dell'offerta generato da e-Submission e a firmare un foglio di presenza. L'amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto di rifiutare l'accesso ai suoi locali se le informazioni di cui sopra o la conferma di ricezione dell'offerta non sono fornite come richiesto.

La parte pubblica della sessione di apertura sarà rigorosamente limitata ai seguenti aspetti:

- verifica che ciascuna offerta sia stata presentata conformemente ai requisiti per la presentazione indicati del bando di gara;
- annuncio delle offerte ricevute: saranno resi di noti i nomi degli offerenti (tutti i membri in caso di offerta congiunta);
- proclamazione del prezzo totale delle offerte (in caso di lotti, il prezzo totale di ciascuna offerta per lotto ove il metodo di aggiudicazione sia il prezzo più basso).

Gli offerenti non presenti alla seduta di apertura possono inviare una richiesta di informazioni all'indirizzo jrc-r3nisp-procurement@ec.europa.eu, se desiderano ricevere le informazioni annunciate durante la sessione pubblica di apertura.

Una volta che l'amministrazione aggiudicatrice avrà aperto l'offerta, il documento diventerà di sua proprietà e sarà trattato in maniera riservata.

### 3.3 Fase di valutazione (dopo l'apertura delle offerte)

Tranne in casi debitamente giustificati, gli offerenti che abbiano omesso di presentare prove o dichiarazioni, come previsto nei documenti di gara, saranno contattati dall'amministrazione aggiudicatrice che li inviterà a presentare le informazioni mancanti o a fornire chiarimenti sui documenti giustificativi.

L'amministrazione aggiudicatrice può correggere evidenti errori materiali presenti nell'offerta, dopo che l'offerente ha confermato la rettifica.

Tali informazioni, chiarimenti o conferme non modificano in modo sostanziale l'offerta.

### 3.4 Fase di aggiudicazione

Gli offerenti riceveranno notifica mediante posta elettronica in merito all'esito della presente procedura di aggiudicazione di appalto. La notifica sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica dell'offerente (capofila in caso di offerta congiunta) che è stato indicato nell'applicazione e-Submission nella sezione *Recapiti per le informazioni sull'offerta*. Lo stesso indirizzo di posta elettronica sarà usato dall'amministrazione aggiudicatrice per tutte le altre comunicazioni con l'offerente. L'offerente è responsabile di fornire un indirizzo valido di posta elettronica e di controllare regolarmente la sua posta elettronica.

## **4. Protezione dei dati**

Laddove l'elaborazione di un'offerta comporti la registrazione e il trattamento di dati personali (quali nome, indirizzo e curriculum vitae), tali dati verranno trattati ai sensi del regolamento (CE) n. 45/2001 concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati. Se non diversamente specificato, tutti i dati personali saranno trattati unicamente ai fini della valutazione nell'ambito del bando di gara, da JRC.DDG1 - Deputy Director-General in charge of Directorate R. Per informazioni sul trattamento dei dati personali si rinvia alla dichiarazione sulla privacy reperibile sul sito: [https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures\\_it](https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_it).

I dati personali dell'offerente possono essere registrati nel sistema di individuazione precoce e di esclusione (EDES) se l'offerente si trova in una delle situazioni di cui all'articolo 106 del regolamento finanziario<sup>7</sup>. (per maggiori informazioni si rinvia alla dichiarazione sulla privacy all'indirizzo: [http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_en.cfm)).

#### 4. Mezzi di ricorso

Gli offerenti possono presentare all'amministrazione aggiudicatrice osservazioni riguardanti la procedura di appalto ricorrendo alle possibilità di contatto di cui al punto I.1 del bando di gara. Qualora ritengano che si sia verificato un caso di cattiva amministrazione, gli offerenti possono presentare denuncia al Mediatore europeo entro due anni dalla data alla quale sono venuti a conoscenza dei fatti contestati (cfr. <https://www.ombudsman.europa.eu>).

Entro due mesi dalla notifica del risultato della procedura (*decisione di aggiudicazione*), gli offerenti possono avviare un ricorso per l'annullamento di quest'ultima. Le eventuali richieste degli offerenti e le risposte dell'amministrazione aggiudicatrice, o l'eventuale denuncia di cattiva amministrazione, non avranno né lo scopo né l'effetto di sospendere il termine per l'avvio di un ricorso per l'annullamento o di far decorrere un nuovo termine per l'avvio di un ricorso per l'annullamento. L'organo competente per i ricorsi per l'annullamento è indicato al punto VI.4.1 del bando di gara.

Distinti saluti.

TORIELLO Stefania

(firma elettronica)

Allegati all'invito a presentare offerte:

- Allegato I — Capitolato d'oneri e allegati
- Allegato II — Progetto di contratto e allegati

---

<sup>7</sup> Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio (GU L 298 del 26.10.2012, pag. 1) nella versione modificata.