



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
UFFICIO I

DDG 717 24 maggio 2019

Determina a contrarre per avvio procedura di scelta del contraente per
per la fornitura del servizio di pulizia immobili uffici
CIG 7919689E19

IL DIRETTORE GENERALE

CONSIDERATO che al 30 giugno 2019 scade il servizio di pulizie degli immobili sedi dell'Ufficio Scolastico Regionale-Direzione generale, Ambito Territoriale di Ancona, di Ascoli Piceno-Fermo, di Macerata e di Pesaro-Urbino e che è necessario pervenire alla stipula di un nuovo contratto per la durata di un anno dal 1 luglio 2019 al 30 giugno 2020;

VISTO il D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con L. 135/2012, che all'art. 1 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere all'approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalla Consip S.p.A.;

VERIFICATO che non esiste, al momento, la possibilità di avvalersi, per la fornitura soddisfacente le necessità di cui in premessa, di convenzioni attivate ai sensi dell'art. 26, comma 3 della L. 488/1999 da Consip S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze come risulta dall'apposito sito internet www.acquistinretepa.it;

VISTO l'art. 328 del DPR n. 207/2010 che prevede che, in assenza di apposita convenzione Consip, le stazioni appaltanti possano effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico (ME.P.A.) o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;

VERIFICATA la presenza nel bando Servizi attivo nel MePA della categoria "Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti";

VISTO il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni e coordinato con il decreto legislativo 56/2017 (Codice dei contratti pubblici) e, in particolare, l'art. 36 (contratti sotto soglia);

RILEVATO che la spesa presumibile per una fornitura del servizio di pulizia immobili, congrua anche dal punto di vista qualitativo, è stata quantificata in € 39.500,00 (trentanovemilcinquecento/00) circa, oltre IVA 22%;

RITENUTO di non dover suddividere la fornitura in lotti al fine di evitare la parcellizzazione degli adempimenti amministrativo-contabili e per la registrazione degli impegni;

DETERMINA

1. Di avviare la procedura di scelta del contraente per la fornitura del servizio di pulizia immobili uffici delle sedi di:

Edificio	Superficie mq
USR + ATP AN Via XXV Aprile n. 19 AN	2.120
ATP AP Via Dino Angelini n. 22 Ascoli Piceno	1.000
ATP MC Via L. Armaroli n. 48 MC	1.257
ATP PU Via S. D'Acquisto n. 6 PU	900
TOTALE	5.277



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
UFFICIO I

2. Di individuare il contraente mediante ricorso al MEPA con richiesta d'offerta (RDO) da rivolgere ad un minimo di 5 (cinque) operatori economici presenti nel sistema per la categoria appropriata;
3. Di predisporre gli atti di gara per l'espletamento della RdO sul MEPA nelle forme della procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 s.m.i., da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 co.3 lett.a) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. sulla base dei criteri stabiliti nel capitolato;
4. L'importo a base di gara per la realizzazione del servizio di cui all'art. 1 è di **€ 39.500,00** (*trentanovemilacinquecento/00*) circa, oltre IVA 22% riferito al periodo dal **1 luglio 2019 al 30 giugno 2019**;
5. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, l'esecutore del contratto espressamente accetta di adeguare la fornitura/servizio oggetto del presente procedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 311 del D.P.R. 207/10.
6. Alla scadenza del contratto aggiudicato, in casi del tutto eccezionali si prevede il ricorso alla proroga tecnica, utilizzabile solo qualora non sia possibile attivare o portare a termine i necessari meccanismi concorrenziali, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016.
La proroga del rapporto contrattuale deve necessariamente avvenire alle stesse condizioni alle quali il contratto era stato stipulato e, dunque, considerando il contenuto dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, che avevano consentito all'appaltatore di aggiudicarsi la gara.
7. Il punto ordinante, nella persona del dirigente Ufficio I dott.ssa Francesca Romallo, provvederà ad inserire in MEPA l'allegato relativo alla specifica delle condizioni per la scelta del contraente che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
8. La spesa di cui al servizio de quo sarà imputata tempo per tempo al capitolo 2139/7 (*Spese d'ufficio*).
9. Il presente provvedimento è pubblicato sul sito di questo USR sezione Amministrazione trasparente ai sensi e per gli effetti della Legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013.

IL DIRETTORE GENERALE
Marco Ugo Filisetti

Dirigente: Romallo Francesca tel.071/2295488 e-mail: francesca.romallo@istruzione.it
--



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
UFFICIO I

SPECIFICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE - contratti sotto soglia, art. 36 D.Lgs. 50/2016 (e successive modifiche e integrazioni e coordinato con il decreto legislativo 56/2017)
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI UTILIZZATI DALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LE MARCHE:

- DIREZIONE GENERALE (USR MARCHE) e AMBITO TERRITORIALE ANCONA
Via XXV Aprile, n. 19 - Ancona
- AMBITO TERRITORIALE ASCOLI PICENO/FERMO Via Dino Angelini n. 22 - Ascoli Piceno
- AMBITO TERRITORIALE MACERATA Via L. Armaroli n. 48 - Macerata
- AMBITO TERRITORIALE PESARO/URBINO Via S. D'Acquisto n. 6 - Pesaro

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi ubicati negli edifici gestiti dall'U.S.R. Marche e dagli Ambiti Territoriali Provinciali di Ancona, Ascoli Piceno-Fermo, Macerata e Pesaro-Urbino, da effettuarsi nel rispetto delle condizioni e attività prescritte nel bando **"Servizi" - Allegato 22** nella categoria merceologica **"Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione Sanificazione Impianti"** **valevoli per il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.**
2. Si precisa, a scopo indicativo, che:
 - l'attività lavorativa negli Uffici viene svolta dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00;
 - i locali dell'edificio di Via XXV Aprile n. 19 di **ANCONA** hanno una superficie totale complessiva quantificata in mq 2.120 circa, esclusi gli archivi di deposito al piano terra (per i quali si richiederà un intervento saltuario di pulizia), i balconi e i terrazzi;
 - i locali dell'edificio di Via Dino Angelini n. 22 di **ASCOLI PICENO** si sviluppano su una superficie totale complessiva quantificata in mq. 1.000;
 - i locali dell'edificio di Via L. Armaroli n. 48 di **MACERATA** hanno per una superficie totale complessiva quantificata in mq. 1.257;
 - i locali dell'edificio di Via S. D'Acquisto 6 di **PESARO** si sviluppano su una superficie totale complessiva quantificata in mq. 900.

Il valore economico dell'offerta deve essere riferito al TOTALE delle prestazioni rese.

Art. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di pulizia deve essere effettuato a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del titolare della Ditta o di persona responsabile a ciò espressamente delegata.
2. Il servizio di pulizia deve essere effettuato in modo da non intralciare il regolare funzionamento dei servizi dell'Amministrazione anche se espletato durante l'orario di lavoro dei dipendenti; gli orari

201905241020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
UFFICIO I

che saranno fissati, potranno eventualmente essere variati dall'Ufficio, in corso di contratto, dopo accordo con la Ditta fornitrice.

3. È fatto divieto di spegnere/accendere qualunque tipo di apparecchiatura informatica e di muovere i cavi collegati ai macchinari ed i macchinari stessi. Per particolari esigenze di servizio le apparecchiature informatiche ed i relativi cavi potranno essere spostati solo da parte del competente personale dell'Amministrazione che dovrà essere interpellato in merito con un certo anticipo.
4. Per nessun motivo potranno essere usati i telefoni e le dotazioni informatiche/tecnologiche dei locali;
5. Nello specifico, il servizio consiste nella:
 - a. pulizia degli ambienti da effettuarsi secondo la frequenza specificata nella Tabella A);
 - b. pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale o mensile;
 - c. fornitura di tutte le attrezzature ed i materiali necessari allo svolgimento delle attività;
 - d. spegnimento delle luci e chiusura delle finestre e delle porte di ogni ambiente al termine del servizio.

TABELLA A)

ATTIVITÀ	FREQUENZA
Vuotatura e pulizia dei cestini portarifiuti e successivo trasporto al cassonetto dei sacchi contenenti rifiuti eterogenei, sostituzione dei sacchetti qualora necessario o richiesto;	3/S
Spazzatura di uffici, scale, atrio, corridoi mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere; arieggiamento locali durante la pulizia	3/S
Lavaggio di pavimenti di uffici, scale, atrio, corridoi mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere; particolare cura dovrà essere prestata alla pulizia dei pavimenti secondo la loro peculiarità, usando adeguate apparecchiature elettriche e prodotti detergenti e disinfettanti, idonei a mantenere la superficie in buono stato di conservazione, evitando macchie, abrasioni od altre alterazioni; in particolare i pavimenti in linoleum dovranno essere lavati con detergenti appositi. La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore, atrio e, in generale, delle superfici calpestabili.	1/S
Lavaggio con liquido disinfettante ad alto potere germicida/battericida ma di odore gradevole dei pavimenti, dei rivestimenti, dei servizi igienici e della rubinetteria dei bagni	5/S
Spolveratura di mobili e arredi, nonché delle scaffalature, adottando le cautele, i prodotti ed i mezzi necessari a non alterare o manomettere le superfici del mobilio; tali operazioni dovranno essere eseguite avendo cura di lasciare documenti, atti d'ufficio o altro materiale nella medesima posizione in cui sono stati trovati	1/S
Spazzatura marciapiede antistante l'ingresso	Q
Lavaggio interno ed esterno di tutte le superfici vetrate di finestre, porte -finestre	5/A
Lavaggio e pulizia delle maniglie	1/M
Pulitura di davanzali delle finestre	1/M
Lavaggio balconi e terrazzi e pertinenze - al fine di controllo e rimozione ostruzione di chiusini o scarichi di acque piovane	1/M
Pulizia archivi	1/M
Pulizia cabina ascensori	4/A
Lavatura termoconvettori	1/A
Pulizia tapparelle e/o persiane	1/A

LEGENDA → n/S = n volte a settimana; n/M = n volte al mese; Q = quindicinale; S = settimanale;
n/A= n volte all'anno

201905241020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
UFFICIO I

Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO E MODALITÀ D'INTERVENTO

1. La durata del servizio sarà di 12 mesi decorrenti dal **1° luglio 2019 fino al 30 giugno 2020**.
2. Il servizio non può essere subappaltato.
3. Il servizio deve essere espletato secondo le disponibilità della Ditta e del personale degli uffici (es. non nel primo pomeriggio nei giorni di rientro pomeridiano degli operatori). Occasionalmente e per esigenze di particolari pulizie, può essere utilizzata la giornata del sabato previo accordo.
4. Il fornitore resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza, per il periodo eventualmente necessario perché l'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche proceda all'espletamento della procedura di aggiudicazione del nuovo appalto ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Decreto Legislativo 50/2016.

ART. 4 - OBBLIGHI DELL'ASSUNTORE

1. **La Ditta deve prendere preventiva conoscenza dei locali, delle attrezzature, degli arredi o altro materiale presenti, per i quali il servizio deve essere svolto, effettuando una visita in loco.**
Il sopralluogo può essere effettuato nei soli giorni feriali.
La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a brunella.zollo@istruzione.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.
2. La Ditta si obbliga a fornire all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio, l'elenco del personale addetto ai lavori e il loro orario d'intervento, nonché a segnalare tempestivamente le successive variazioni.
3. La Ditta fornitrice deve impiegare personale di sicura moralità, qualificato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali. La Ditta risponde dell'idoneità di tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio in oggetto.
4. Durante l'orario di lavoro il personale della Ditta deve indossare idonea uniforme con contrassegno indicante nome e cognome dell'operatore.
5. Nell'uso di attrezzature elettriche per pulizia meccanica, quali lavapavimenti, aspirapolvere, aspiraliquidi o lucidatrici, è indispensabile che le stesse siano costruite con tutti i requisiti rispondenti alle norme di sicurezza vigenti. I prodotti impiegati per la pulizia dovranno essere di ottima qualità, conformi alle norme in vigore e non dovranno arrecare danno a persone, immobili ed arredi. In particolare tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".
6. **Sono a carico della Ditta fornitrice, oltre a tutte le spese per il personale impiegato, tutti i macchinari, gli attrezzi, gli utensili, i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie, compresi eventuali contenitori per la raccolta differenziata, nonché quanto serve per i servizi igienici (carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido ecc., utilizzando, nel caso, i dispenser già esistenti) .**
7. **Il materiale di consumo necessario per le operazioni di pulizia (detersivi, stracci, aste ecc..) nonché il materiale di consumo per i servizi igienici (carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido ecc.) deve essere consegnato in tempo utile al personale incaricato delle pulizie.**
8. Nell'eventualità in cui si verificassero ammanchi di materiale o danni ad immobili, impianti ed arredi e si accertasse la responsabilità del personale della Ditta fornitrice, la Ditta medesima risponderà direttamente nella misura che sarà accertata dall'Amministrazione.

201905241020





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
 UFFICIO I

9. La Ditta garantisce, per tutta la durata del servizio, la propria reperibilità e disponibilità immediata, fornendo un recapito telefonico fisso e mobile per segnalazione di eventuali problemi.

ART. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

La procedura di acquisto sarà effettuata tramite **RDO aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi sotto indicati:**

-  offerta tecnica
-  offerta economica.

OFFERTA TECNICA

Il concorrente dovrà presentare un progetto tecnico, costituito da una relazione descrittiva redatta con riferimento al capitolato prestazionale.

La valutazione dell'offerta e l'assegnazione del punteggio sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA (MAX punti 70/100)							
CRITERI		MAX PUNTI	SUB- CRITERI		MAX PUNTI D	MAX PUNTI Q	MAX PUNTI T
1.	Qualità della struttura organizzativa	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa Il concorrente dovrà descrivere in forma chiara e sintetica la struttura organizzativa. La relazione non dovrà superare n. 1 pagina	4		
			1.2	Disponibilità e reperibilità di un supervisore con formazione tecnica su sistemi di pulizia e tipologia di materiali			3
			1.3	Individuazione e qualificazione dei ruoli e dei compiti del personale che si interfacerà con la Committente per il coordinamento della gestione dell'appalto			3
2.	Qualità del piano di lavoro e delle apparecchiature utilizzate	40	2.1	Pianificazione operativa del servizio. La ditta concorrente dovrà descrivere il piano operativo per l'esecuzione del servizio con indicazione del totale degli addetti (P) da impiegare sui 4 immobili e che, se la ditta risulterà aggiudicataria, sarà successivamente individuato nominalmente e autorizzato dal committente. A tal fine, dovranno essere presentati appositi schemi riassuntivi che permettano di avere un quadro chiaro dell'organizzazione che verrà adottata per ogni immobile. La relazione non dovrà superare n.4 pagine (n. 1 per ogni immobile).		10 $P(i) = 2 * P$	
			2.2	Criteri adottati per la sostituzione del personale.	4		

201905241020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
 UFFICIO I

				Efficacia delle modalità operative adottate per garantire le sostituzioni del personale in caso di assenze previste (ferie, malattia, ecc.) e impreviste e per attivare eventuali interventi straordinari ed urgenti non prevedibili			
			2.3	Disponibilità ad effettuare interventi specifici in giorni non lavorativi (ad. esempio il sabato)			3
			2.4	Minimizzazione dell'interferenza con le attività lavorative della stazione appaltante derivante dalla proposta di fasce orarie/calendarizzazione degli interventi	5		
			2.5	Utilizzo di macchinari e attrezzature elettriche. Il concorrente dovrà elencare, per ogni immobile, le macchine e le attrezzature che si impegna ad utilizzare per una migliore esecuzione del servizio, specificandone le caratteristiche in termini di capacità operative e rumorosità. Inoltre, dovrà indicare il relativo piano di impiego e di manutenzione, con particolare riguardo al rispetto delle norme in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rispetto all'ambiente (basso consumo di energia, materiale eco-compatibili riutilizzabili, ecc.). La relazione non dovrà superare n. 3 pagine.			5
			2.6	Prodotti utilizzati. Percentuale %(i) di prodotti conformi ai criteri di assegnazione delle etichette ambientali ISO di tipo I rispetto al totale dei prodotti di pulizia utilizzati. I prodotti comunque impiegati dovranno essere conformi alle norme di legge in materia		6 $P(i) = 6*\%(i)/100$	
			2.7	Raccolta differenziata dei rifiuti e conferimento negli appositi contenitori nei giorni stabiliti dai gestore dei servizi di igiene urbana			7
3.	Servizi migliorativi e/o in aggiunta a quelli previsti dal capitolato Si precisa che l'attribuzione di detto punteggio non verrà dato qualora il concorrente dovesse ritenere di non proporre interventi migliorativi. La relazione non dovrà superare n. 2 pagine	20	3.1	Interventi straordinari (es.disinfestazione)			5
			3.2	Pulitura annuale di porte e infissi			5
			3.3	Pulitura ed igienizzazione semestrale di divani, poltrone e sedute			5
			3.4	Disinfezione trimestrale dei servizi igienici con specifici sistemi e apparecchiature			5
D = discrezionale; Q = quantitativo; T = tabellare							
P(i) = punteggio concorrente i-esimo							

201905241020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
UFFICIO I

Questa Stazione Appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta, nel caso la medesima risulti congrua. Allo stesso modo, non si procederà all'aggiudicazione nell'ipotesi in cui le offerte presentate risultino non congrue in riferimento al costo del lavoro e della sicurezza.

Il criterio di attribuzione dei punteggi per le valutazioni di natura discrezionale è determinato dall'attribuzione di un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara, in relazione agli specifici profili di valutazione indicati nel sub-criterio in esame.

Sulla base del criterio, ciascun commissario attribuisce un punteggio a ciascuna offerta sulla base della sottostante tabella. Le ragioni di tale attribuzione devono essere adeguatamente motivate e la motivazione deve essere collegata ai criteri presenti nel bando.

GIUDIZIO	VALORE DEL COEFFICIENTE
Ottimo	1,00
Buono	0,80
Soddisfacente	0,60
Sufficiente	0,40
Insufficiente	0,20
Non valutabile	0,00

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti all'offerta dai singoli commissari moltiplicata per il punteggio MAX in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere espressa indicando il prezzo complessivo a corpo.

Sarà attribuito il valore massimo di **30 punti** al prezzo più basso rispetto alla base d'asta di € 39.500,00 (*trentanovemilacinquecento/00*), IVA esclusa, mentre alle altre offerte verranno assegnati punteggi proporzionalmente decrescenti applicando la formula che segue, con arrotondamento alla seconda cifra decimale: **$P(i) = 30 \times R_{max} / R_i$**

dove:

R_i → il prezzo offerto dal concorrente **i-esimo**

R_{max} → il prezzo più basso in sede di gara

$P(i)$ → punteggio assegnato all'offerta **R_i** .

Non sono ammesse offerte in aumento. L'offerta dovrà essere valida per il periodo indicato nella RDO.

PUNTEGGIO FINALE

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà individuata mediante la sommatoria dei punteggi complessivi dell'offerta tecnica ed economica. Tale punteggio complessivo determinerà la graduatoria finale.

L'aggiudicatario sarà il concorrente cui verrà assegnato il punteggio più alto.

Saranno esclusi dalla presente procedura i concorrenti che abbiano presentato un'offerta recante un corrispettivo superiore al valore massimo contrattuale posto a base di gara.

In caso più concorrenti presentino lo stesso punteggio totale, si procederà al sorteggio ai sensi

201905241020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
UFFICIO I

dell'art. 77 comma 2 del R.D. 827/1924.

Art. 6 - CONDIZIONI GENERALI

Per quanto non indicato nel presente documento "Specifiche per lo svolgimento del servizio..." valgono le **Condizioni generali di contratto relative al bando nell' ALLEGATO 22 AL CAPITOLATO D'ONERI "Servizi" PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI "Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione"**.

**IL PRESENTE ALLEGATO E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROCEDURA DI RDO.
TALI CONDIZIONI SI INTENDONO ACCETTATE DALLA DITTA CON LA
PRESENTAZIONE DELLA PROPRIA OFFERTA**

Art. 7 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia l'Autorità Giudiziaria competente in via esclusiva è quella del foro di Ancona.

Art. 8 - PRIVACY INFORMATIVA

1. Nella presente procedura di scelta del contraente sono rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi degli articoli 13 - 14 del GDPR 2016/679.
2. I dati forniti dalle Ditte partecipanti sono utilizzati per le finalità connesse alla presente procedura e per l'eventuale stipula e gestione del contratto.
3. Il trattamento dei dati viene effettuato sia attraverso il sistema informatizzato che mediante archivi cartacei.
4. Il Titolare del Trattamento dei dati è l'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche, in persona del Direttore Generale pro tempore.
5. Incaricati del trattamento dei dati sono il Dirigente dell'Ufficio I e gli operatori amministrativi addetti.
6. In applicazione del GDPR 2016/679, per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati, l'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche adotta idonee misure di sicurezza con riferimento:
 - all'ambiente
 - al sistema utilizzato per elaborare i dati
 - ai soggetti incaricati per le operazioni relative al trattamento
 - al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti i diritti definiti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679.