Firenze, lì …………………… Al Responsabile della Struttura/Area

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sede

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in qualità di ([[1]](#footnote-1)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per lo svolgimento dei compiti istituzionali legati a *(motivazione da dettagliare nel caso di acquisti peculiari)* ([[2]](#footnote-2)):

ricerca: ……………………………………………………………………………….………………………………………………………….…

didattica: ……………………………………………………………………………………….……………………………………..………….

funzionamento struttura: ………………………………………………………………………………..…………………………...…

Avendo preso visione della normativa vigente, recante disposizioni in materia di acquisto di beni e servizi, che sanciscono – anche per le Università - l’obbligo di ricorrere al Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA) per acquisti sotto soglia comunitaria e alle Convenzioni CONSIP qualora attive sia per gli acquisti sopra che sotto soglia.

**Richiede di acquisire il seguente materiale/servizio:**

BENE INVENTARIABILE

BENE NON INVENTARIABILE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Q.tà** | **Descrizione** | **Caratteristiche tecniche dettagliate** | **Prezzo unitario presunto**  **al netto di IVA** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**dichiara che, dopo indagine effettuata su:**

[**https://www.acquistinretepa.it**](https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/)

[**http://start.e.toscana.it/regione-toscana/pleiade/?pagina=ne\_registrazione**](http://start.e.toscana.it/regione-toscana/pleiade/?pagina=ne_registrazione)**,**

**non è utilizzabile il MEPA, START ovvero le Convenzioni CONSIP** in quanto …………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………….....

**rientra nel** **Regolamento per l’istituzione di un elenco di fornitori, per le spese in economia, per il fondo economale**[[3]](#footnote-3).

*(in base al prezzo presunto per l’acquisto del bene/fornitura del servizio si configurano le due successive ipotesi alternative)*

**IPOTESI A (importo inferiore a 5.000,00 €.)**

Trattasi di fornitura/servizio il cui prezzo complessivo presunto dei beni/servizi risulta essere inferiore a 5.000,00 €.

Chiede dunque di acquistare quanto sopra mediante affidamento diretto della fornitura/servizio alla seguente impresa di cui si allega preventivo.

**A tale scopo attesta la congruenza del prezzo e pertinenza dell’acquisto medesimo alla finalità del progetto di ricerca anche alla luce di apposite indagini di mercato intraprese dal richiedente.[[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DITTA oppure**  **RAGIONE SOCIALE oppure DENOMINAZIONE SOCIALE** | **FAX** | **Indirizzo** |
| 1 |  |  |  |

**OPPURE**

**IPOTESI B (importo compreso fra 5.000,00 e 40.000,00 €)**

Trattasi di fornitura/servizio il cui prezzo complessivo presunto dei beni/servizi risulta compreso fra 5.000,00 e 40.000,00 €. A tale scopo quindi richiede di contattare le seguenti imprese e di procedere all’attribuzione a quella che abbia presentato:

l’offerta al massimo ribasso, rispetto al prezzo a base di gara;

l’offerta economicamente più vantaggiosa da individuare sulla base dei criteri definiti nel capitolato allegato, qui sinteticamente riportati:

* …………………………………………………………….………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DITTA oppure**  **RAGIONE SOCIALE oppure DENOMINAZIONE SOCIALE** | **FAX a cui inoltrare la richiesta di preventivo** | **Indirizzo (nel caso di invio per posta ordinaria)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

**Il richiedente dichiara l’assenza di rischi da interferenza per la fornitura/servizio in oggetto e che pertanto il costo per gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso è pari a zero.**

|  |  |
| --- | --- |
| **CUP[[5]](#footnote-5)** |  |
| **CIG[[6]](#footnote-6)** |  |

La spesa graverà sui seguenti fondi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il cui responsabile scientifico è

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Richiedente Il Responsabile Scientifico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ELENCO SPESE IN ECONOMIA:

a. provviste di generi di cancelleria, stampati, registri, materiale per disegno e per fotografie, nonché stampa di tabulati, libretti e diplomi per studenti;

b. spese per vitto, alloggio, viaggio, quote di iscrizione ai corsi di formazione;

c. provviste di effetti di corredo per il personale dipendente comunque occorrenti per l’espletamento del servizio;

d. acquisto di libri di vario genere non esclusivamente su supporto cartaceo;

e. acquisto di riviste, giornali, periodici e pubblicazioni di vario genere non esclusivamente su supporto cartaceo;

f. spese per pubblicazioni;

g. rilegatura di libri, lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;

h. spese postali, telegrafiche, telefoniche e valori bollati;

i. spese di pulizia straordinarie, disinfestazione, derattizzazione di locali e spurgo di pozzi;

j. trasposti, traslochi, spedizioni, facchinaggi, imballaggi e magazzinaggi;

k. interventi di riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi, compresi gli acquisti di carburanti e lubrificanti, materiale di ricambio e accessori;

l. acquisto e noleggi di mobili, arredi, macchine e attrezzature di ufficio;

m. acquisto e noleggio di strumenti di misura;

n. acquisto e noleggio di attrezzature di laboratorio;

o. acquisto e noleggio di attrezzature didattiche;

p. manutenzione e riparazione di mobili, arredi, macchine e attrezzature di ufficio;

q. manutenzione e riparazione di attrezzature, strumenti e utensili scientifici, di laboratorio, di sperimentazione e didattici;

r. acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;

s. prodotti software commerciali di uso generale e relative licenze d’uso, implementazione e completamento di software già acquistati, manutenzione ed assistenza su prodotti software in uso;

t. materiale per colture cellulari;

u. reagenti, solventi e materiale di consumo di laboratorio e di sperimentazione;

v. animali di laboratorio e loro mantenimento;

w. acquisti e servizi inerenti l’organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;

x. piccoli impianti e spese di illuminazione, materiale elettrico e di ferramenta;

y. operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;

z. vigilanza diurna e notturna di carattere straordinario;

aa. spese per l’acquisto di materiale igienico-sanitario, servizi di smaltimento rifiuti e analoghi;

bb. divulgazione di bandi di concorso, di avvisi e bandi di gara;

cc. spese di rappresentanza.

dd.Servizi a carattere economale e di funzionamento;

ee. ogni altra spesa che, se non erogata, possa costituire fondato motivo di rischio di interruzione di pubblico servizio o pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l’igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ff. Servizi di cui all’all. II A categoria 12 d.lgs.163-06, solo se collegati ad attività di ricerca;

gg.Servizi tecnico-amministrativi connessi alla ricerca;

hh.Altri servizi tecnici connessi alla ricerca comprese prove di laboratorio, di carico e di controllo.

.

1. Ad es. “Responsabile scientifico del Progetto di ricerca”, “Membro del progetto di ricerca”, … [↑](#footnote-ref-1)
2. Nel caso di spese di importo **inferiore a € 5.000,00**, per ragioni di semplificazione procedurale, si può procedere motivatamente agli acquisti mediante affidamento diretto e anche con una indagine di mercato, previa dichiarazione del RUP relativa alla congruità del prezzo. [↑](#footnote-ref-2)
3. Vedi elenco delle spese in economia in calce. [↑](#footnote-ref-3)
4. In conformità alla delibera del CdA del 16/12/2011 il RUP dovrà redigere apposita dichiarazione esplicativa della spesa redatta in base alle dichiarazioni rilasciate dal richiedente con il presente modulo. [↑](#footnote-ref-4)
5. Verrà inserito a cura della Segreteria Amm.va [↑](#footnote-ref-5)
6. Il Codice Unico di Gara verrà richiesto dalla Segreteria Amministrativa al momento della presentazione della presente richiesta. [↑](#footnote-ref-6)