|  |  |
| --- | --- |
|  | **RICHIESTA DI ACQUISTO BENI/SERVIZI****Importo inferiore a Euro 40.000,00** |

**Richiesta d’acquisto beni e servizi tramite ordine diretto con preventivi**

**senza l’utilizzo di strumenti telematici (modalità tradizionale)**

Firenze, …………………………..

Al Direttore del Dipartimento

di Scienze e Tecnologie Agrarie,

Alimentari, Ambientali e Forestali

S E D E

Oggetto: Richiesta di approvvigionamento di beni e servizi.

Il/La sottoscritto/a …………………….…………………...., in qualità di[[1]](#footnote-1) ……………………………...................................... per lo svolgimento dei compiti istituzionali legati a:

[ ]  **RICERCA**

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi – art.76 DPR28/12/2000 n.445, che l’oggetto della presente fornitura **verrà utilizzato** nell’ambito dell’attività istituzionale.

[ ]  **DIDATTICA**

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi – art.76 DPR28/12/2000 n.445, che l’oggetto della presente fornitura **verrà utilizzato** nell’ambito dell’attività istituzionale.

[ ]  **ATTIVITÀ CONTO TERZI (RECUPERO IVA)**

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi – art.76 DPR28/12/2000 n.445, che l’oggetto della presente fornitura **verrà utilizzato** esclusivamente nell’ambito dell’attività commerciale **e pertanto potrà essere recuperata l’IVA corrispondente all’acquisto**

**ESENZIONE IVA (se del caso)**

[ ]  Il sottoscritto dichiara che la **spesa grava su fondi dell’Unione Europea** i quali, ai sensi del DPR n. 633 del 26 ottobre 1972 art. 72 co. 3 e successivo D.L. N. 41del 23 febbraio 1995, sono non imponibili IVA per importi superiori a 300,00= euro, come risulta da allegata dichiarazione;

richiede di acquisire il materiale/servizio di cui alla specifica **in Allegato (PREVENTIVO N. 1).**

**INDICARE LA MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA** *(attività che si svolgerà con l’acquisto del Bene/Servizio - il Progetto di Ricerca di riferimento per tale attività)*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......................................................................................................

**IL SOTTOSCRITTO SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ’ DICHIARA**

[ ]  **non sono utilizzabili MEPA** in quanto la categoria merceologica del bene/servizio non è al momento disponibile sul Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione **né le convenzioni Consip** in quanto il bene/servizio non è presente tra il materiale offerto tramite convenzioni attive della Consip;

[ ]  il bene/servizio è presente tra il materiale offerto tramite convenzioni attive della Consip e sul Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione ma l’importo complessivo del bene / servizi è inferiore a 5.000 Euro (dall’art. 1, comma 130, della L. 145/2018)

Si chiede pertanto che l’ordine sia effettuato al fornitore

DENOMINAZIONE .............................................................................................................................................

CODICE FISCALE/Partita Iva ............................................................................................................................

SEDE LEGALE/OPERATIVA .............................................................................................................................

Si allegano n. .............. preventivi di fornitori (\*)

Se non è stato possibile interpellare almeno tre ditte, specificarne le ragioni

…………………………….………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Il fornitore è stato scelto in base alla seguente motivazione: ................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

**IL SOTTOSCRITTO DICHIARA INOLTRE**

[ ]  **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**

[ ]  che la propria richiesta di approvvigionamento non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D. lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile (*si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che,* *anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)*;

**FONDO DA UTILIZZARE PER L’ACQUISTO**

La spesa presunta di Euro ....................................(escluso IVA) graverà sul/i fondo/i **(indicare l’acronimo esatto)** ...............................................................................................................................................................................................

di cui è responsabile scientifico il/la …………………………………………………………………………………………………

**ATTENZIONE:**

Se trattasi di fondi per i quali, ai fini della rendicontazione, viene richiesta l’indicazione sulla fattura di ulteriori codici (es. progetti AGER, PIF, POR, CREO, FERS e PAR FAS) indicare anche:

ACRONIMO …………………………………………………

CODICE (ARTEA, CUP ST o altro codice) ...........................................................................

La consegna dei beni è da effettuarsi presso (indicare la struttura, l’indirizzo ed il referente): …………….……….............

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

[ ]  consegna al piano (indicare il piano ) ............ (N.B. normalmente il servizio di consegna al piano prevede delle spese aggiuntive)

**Trattasi di bene**

[ ]  BENE INVENTARIABILE indicare l’UBICAZIONE ………………………………………………………………………

[ ]  BENE NON INVENTARIABILE

 Il Richiedente Il Responsabile del fondo

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

VISTO: Si autorizza: Il Direttore

**(\*) ATTENZIONE**

Nel caso in cui il fornitore risultasse abilitato su MePA l’Ufficio acquisti comunque procederà all’acquisto mediante l’utilizzo della predetta piattaforma telematica.

1. Direttore/Presidente/Responsabile Scientifico/Responsabile del fondo/Tecnico di laboratorio [↑](#footnote-ref-1)