



PROPOSTA D'ACQUISTO BENI / SERVIZI

Modulo da inviare a contabilita.dpcd@unipd.it

Al Direttore del Dipartimento di Diritto Privato
e Critica del Diritto – DPCD

Il/La sottoscritto/a propone l'acquisto del seguente bene/servizio:

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

Motivazione dell'acquisto (descrivere le motivazioni):

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

Dichiaro che la spesa è pertinente al Progetto indicato nella presente proposta di acquisto e necessaria per lo svolgimento della attività previste dallo stesso.

- Ambito d'acquisto:
- Attività di ricerca
 - Attività didattica
 - Attività di supporto amministrativo
 - Altro (specificare)

Fondi su cui si desidera imputare la spesa:

.....
.....

Data

IL RESPONSABILE DEL FONDO
(se diverso dal richiedente)

IL RICHIEDENTE

[parte riservata alla segreteria]

CRITERI SEGUITI PER L'ACQUISTO DEI BENI/SERVIZI

- ACQUISTO TRAMITE CONVENZIONE CONSIP
 - o Nome convenzione
 - o Lotto n.
- ACQUISTO IN MEPA O MEUNIPD (ODA/RDO/TRATTATIVA DIRETTA/ACCORDO QUADRO)
 - o N.
 - o Tipologia
- ACQUISTO NEL LIBERO MERCATO (ESCLUSO ATTREZZATURE INFORMATICHE)
 - o Acquisto inferiore o uguale a € 5.000
 - o Assenza di convenzione Consip e/o metaprodotto in Mepa e MeUnipd

Per importi inferiori o uguali a € 5.000

- Preventivo di una sola ditta
- Preventivo di almeno tre ditte, ove presenti nel mercato, per acquisti su Fondi Europei

Per importi superiori a € 5.000 e inferiori a € 40.000

- In Mepa: preventivi di almeno 3 ditte (RDO + Ordine UGOV < 10.000 €; Determina a contrarre >= 10.000 €)
- Assenza del Metaprodotto in MEPA e MeUNIPD (allegare 3 preventivi e Determina a contrarre <10.000 €; Decreto di Avvio + Aggiudicazione <40.000 €)
- Contattata 1 sola ditta: allegare relazione tecnica di unicità del prodotto da parte del Responsabile Scientifico e Determina a contrarre)

Fornitore individuato:

.....

CF/P.IVA

Descrizione materiale

Quantità Costo unitario

L'importo complessivo di € (netto € + IVA €) graverà sui fondi assegnati al progetto

.....

.....

Resp. scientifico