Roma, lì

Al Responsabile Amministrativo Delegato

Sapienza Università di Roma

SEDE

**RICHIESTA DI ACQUISTO BENE/SERVIZIO**

**Importo fino a Euro 39.999,00 (iva esclusa)**

Il sottoscritto ...............…………………………………………………………….…, per i seguenti motivi, nell’ambito dello svolgimento dei propri compiti istituzionali: (indicare in modo dettagliato il motivo dell’acquisto.[[1]](#footnote-1))

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

richiede di acquisire il seguente bene/servizio il cui prezzo complessivo presunto (IVA esclusa)

è inferiore a € 40.000,00:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quantità** | **Descrizione** | **Caratteristiche tecniche dettagliate** | **Importo presunto** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

La consegna dei beni/lo svolgimento del servizio è da effettuarsi presso …………..……………….…………..

La spesa graverà sui fondi: ...................................................................................................................

il cui responsabile è: .............................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Il Richiedente  …………………………………………………..  (Firma) |  | Il titolare dei fondi  …………………………………………..  (Firma) |
|  |  |  |
| Il Responsabile Amministrativo Delegato  del Dipartimento MEMOTEF |  | Il Direttore  del Dipartimento MEMOTEF |
| ……………………………………………. |  | …………………………………………. |

**N.B. DA COMPILARE SOLO SE TRATTASI DI BENE DA INVENTARIARE:**

Il bene da ordinare sarà collocato presso ……………………………………………………………………………………….

nella sede di ……………………………………………………………..……. del Dipartimento di ……………………………..;

Persona assegnataria del bene: …………………………………..………………………………………………………..…………

Il Responsabile dei fondi

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

**N.B. DA COMPILARE SOLO SE TRATTASI DI BENE/SERVIZIO SOGGETTO A VINCOLO DI ESCLUSIVITÀ[[2]](#footnote-2):**

Il bene/servizio da ordinare rientra tra quelli soggetti a vincolo di esclusività per i seguenti motivi: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..;

per tali ragioni, si richiede di acquistare presso il seguente fornitore ….………………………………………... che produrrà relativa attestazione.

Il Richiedente

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

**N.B. DA COMPILARE SOLO SE TRATTASI DI BENE INFUNGIBILE[[3]](#footnote-3):**

Il bene/servizio da ordinare deve considerarsi infungibile per i seguenti motivi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….;

per tali ragioni, si richiede di acquistare presso il seguente fornitore …………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Il Richiedente

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

ALLEGATI[[4]](#footnote-4): ……………………………………………………..

Ricevuto in data …………..………….. Firma del ricevente ………………………………..

1. La motivazione costituisce un elemento determinante per l’acquisto [↑](#footnote-ref-1)
2. L’esclusività attiene all’esistenza di privative industriali, secondo cui il titolare di un diritto di esclusiva (brevetto) può sfruttare economicamente un certo prodotto o servizio. [↑](#footnote-ref-2)
3. Un bene o un servizio possono considerarsi infungibili se sono gli unici che possono garantire il soddisfacimento di uno specifico bisogno nell’interesse della ricerca, del buon andamento dell’attività dipartimentale, ecc.. [↑](#footnote-ref-3)
4. Listino Mepa, preventivi, dichiarazioni del fornitore sull’unicità, caratteristiche tecniche del prodotto, ecc. [↑](#footnote-ref-4)