

RICHIESTA DI BUONO D'ORDINE

Al Coordinatore del Dipartimento Scienze Agro-Ambientali e Territoriali

Bari, _____

Il/La sottoscritto/a _____ propone la fornitura dei seguenti beni e/o dei servizi :

Il materiale è: inventariabile non inventariabile

Il richiedente dichiara di aver preso visione delle Convenzioni attive sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze Consip e dichiara pertanto di:

- **Acquistare prodotti da una Convenzione Consip** attiva ex art.26 L.488/1999;
- **Acquistare prodotti dal MEPA :**
 1. a mezzo RDO
 2. a mezzo Ordine diretto
- **Acquistare prodotti non disponibili su Convenzioni Consip o MEPA :**
 1. a mezzo spese in economia (con minimo 3 preventivi).

Indicazione della Ditta/Ditte da contattare:

2. a mezzo procedura negoziata nei seguenti casi:

- fornitura che riveste carattere di urgenza (specificare _____)
- fornitura eseguibile da Ditta che abbia l'esclusiva di quanto richiede
- completamento di precedente fornitura (indicare _____)
- Altro (specificare _____)

La spesa graverà sui fondi:

intestati al Prof.

- L'acquisto viene fatto nell'esclusivo interesse delle ricerche per le quali è stato concesso il contributo.
- L'acquisto viene fatto nell'esclusivo interesse della didattica.
- L'acquisto viene fatto per il regolare funzionamento del Dipartimento (se la spesa è proposta dal Coordinatore).

Quantità	Descrizione	Importo senza I.V.A.

Il Richiedente

Il responsabile dei Fondi

Il Responsabile U.O. Contabilità e Attiv. Negoz.

Il Coordinatore