



A:

Ufficio Contabilità e Bilancio

pc:

se si tratta di Appalto/concessione, barrare:

- ☐ Ufficio Attività negoziale e gestione Patrimonio

RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET

Struttura richiedente: UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO**Centro di costo:** indicare solo se diverso dalla Struttura richiedente**Tipologia acquisto richiesto:**

- ☐ BENI ↑
☐ SERVIZI ↑
☐ LAVORI

DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO

(specificare se si tratta di Accordo tra PA ex art. 15 L. 241/1990)

Rilascio di una fidejussione, a titolo di deposito cauzionale, a garanzia del contratto di locazione della sede istituzionale AIFA di via del Tritone n. 181 ROMA.....

.....

Nome fornitore affidatario se individuato dalla Struttura richiedente:

.....BANCO BPM S.p.A.....

Nome operatori da invitare a gara se individuati dalla Struttura richiedente:

.....

Durata prevista dell'acquisto: Dal: Al:**1 ANNO****Acquisto da reiterare nel tempo** (barrare NO se acquisto una tantum):

- ☐ SI
☐ NO

MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO

(Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)

Art. 25 del contratto di locazione - DEPOSITO CAUZIONALE A garanzia dell'esatta osservanza del presente contratto, la Condittrice si impegna a produrre, a favore della Locatrice, entro 60 giorni dalla data di consegna dell'Immobile e a titolo di deposito cauzionale, una fidejussione bancaria di Istituto di Credito di primaria importanza di importo pari ad un trimestre del canone di locazione; tale fidejussione (secondo il testo qui allegato sub E) dovrà avere efficacia di un anno, con rinnovo annuale tacito per uguale periodo.....

Spesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi):€. 8.065,00.....

URGENZA:

- ☐ SI
- ☐ NO

MOTIVI DELL'EVENTUALE URGENZA

ALLEGATI:

- ☐ **Bozza di capitolato tecnico** per acquisti che necessitano di particolari competenze tecniche
- ☐ **Relazione tecnica ex CAD** per l'acquisizione di beni e servizi ICT
- ☐ **Autorizzazione STDG e nulla osta CB** per acquisti non ricompresi nella programmazione biennale degli acquisti

In caso di fornitore affidatario indicato dalla Struttura richiedente:

- ☐ **Preventivo protocollato del fornitore**
- ☐ **Relazione attestante la verifica di congruità tecnico-economica del preventivo/Relazione del DEC, in caso di richiesta di modifica di un contratto in corso**
- ☐ **Eventuali preventivi protocollati, se acquisiti da altri operatori**
- ☐ **Dichiarazione di esclusività, se fornitore che opera in regime di esclusiva**
- ☐ **Mod. 353_02 'Autocertificazione assenza conflitti di interessi e dichiarazione di imparzialità verso terze imprese'**

In caso di operatori da invitare a gara dalla Struttura richiedente:

- ☐ **Verbale selezione operatori**
- ☐ **n. 3 Mod. 353_02 'Autocertificazione assenza conflitti di interessi e dichiarazione di imparzialità verso terze imprese'**

FIRMA DEL DIRIGENTE RICHIEDENTE

(apporre la firma digitale ovvero, in caso di firma autografa, indicare anche nome e cognome per esteso)