

Richiesta di emissione di buono d'ordine	Parte riservata all'amministrazione		
		Ricevuta il	
Responsabile	Contratto n°		
UPB	Prot. n°		
Ditta fornitrice		del	
		Prenotazione n°	
		Impegno n°	

consumo	inventario	quantità	descrizione materiale	prezzo unitario	totale
Ubicazione inventariabile:				TOTALE (Iva Esclusa)	
Per aggiungere altre voci continuare sul retro del foglio				TOTALE SPESA	

Si ricorda che non è consentito il frazionamento degli ordini e che l'unicità del fornitore deve essere comprovata

COMPILARE SOLO SE IL MATERIALE NON VIENE ORDINATO ALLA CONSIP/MEPA

Il sottoscritto dichiara che il prodotto e/o servizio non è disponibile all'interno delle Convenzioni Consip e del mercato elettronico (MEPA)

MOTIVO DELLA SCELTA

- Migliore offerta (allegare almeno altre 2 offerte)
- Unico fornitore del bene con le caratteristiche richieste (allegare copia della dichiarazione di esclusività o unicità sottoscritta dalla Ditta come prescritto dal Regolamento d'Ateneo)
- Completamento, rinnovo parziale, ampliamento fornitura precedente
- Altri eventuali motivi (specificare: _____)

CIG:

CUP:

Il responsabile dichiara di essere a conoscenza delle norme che regolano la gestione dei progetti/attività assegnatigli

(data)

(firma del responsabile dell'UPB)