

Le linee guida sono introdotte per:

- Recepire le nuove disposizioni del D.lgs. n. 36/2023 – Nuovo Codice degli Appalti,
- Migliorare la qualità del servizio
- Portare una maggiore chiarezza negli acquisti
- Supportare il personale nelle procedure d'acquisto

ITER per invio richiesta ordine?

1. Ogni richiesta d'ordine va effettuata tramite Il modulo **"Allegato 1"** (è possibile anche trovarli sul sito del dipartimento-sezione modulistica-acquisti – Link: <https://www.bio.unifi.it/vp-82-modulistica-di-dipartimento.html>);
2. La richiesta d'ordine deve essere integrata con il modulo **"Allegato 2"**, se l'acquisto viene effettuato FUORI MEPA/START/CONSIG
3. Nella richiesta bisogna esplicitare con attenzione le motivazioni che vi hanno portato alla scelta del fornitore, con la consapevolezza di non dichiarare il falso. (ad esempio: i reagenti scelti fanno parte di protocolli assicurati e il cambiamento può creare danni al risultato della ricerca, oltre che economici oppure l'acquisto per prezzo più basso di un elenco di prodotti, mi porta ad acquistare da differenti imprese, ma il frazionamento non mi risulta vantaggioso, dato le doppie spese di trasposto e di gestione ordine che dovrò sostenere , ecc.....)
4. tale richiesta dovrà essere firmata dal richiedente e dal responsabile scientifico
5. la richiesta deve essere corredata da alcuni documenti, a seconda della motivazione riportata (vedere pagina n. 3)
6. la richiesta con i vari documenti, deve essere inviata alla segreteria (ordini@bio.unifi.it), e contenere nell'oggetto il nome fornitore e il Resp. Scientifico.

Cosa allegare alla richiesta d'acquisto?

Dipende dalle motivazioni che ci hanno portato alla scelta del fornitore, ovvero:

- SE CONVENIENZA ECONOMICA o RAPPORTO QUALITA'/PREZZO: allegare n. 3 preventivi e/o schermata del catalogo online e/o schermata del catalogo MEPA, che supportano la motivazione, ovviamente i preventivi devono prevedere lo stesso oggetto. Per effettuare un'indagine di mercato informale esiste il modulo **"ALLEGATO 3"**;
- SE BENE/SERVIZIO INFUNGIBILE, ovvero quelli che hanno una loro individualità e non possono essere sostituiti gli uni con gli altri, in quanto il cambiamento può creare problematiche, esempio reagenti: solo il preventivo della società scelta

Come faccio a sapere se utilizzare MEPA/START/CONSIP o NO?

Il ricorso o meno a CONSIP(Convenzioni), MEPA,START dipende dalla tipologia del bene /servizio che richiediamo e dall'importo (imponibile) della fornitura. Vediamo di seguito come:

	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
	< € 5000,00 impon.	€ 50000,00 > x <€ 140.000,00 impon.	>€ 140.000,00 impon.	
	NO	SI MEPA/START/CONSIP	SI MEPA/CONSIP/START	
Materiale di Laboratorio	X		X	E' necessario coordinarsi con la Centrali Acquisti del Rettorato
Attrezzature Scientifiche	X		X	
Toner e cartucce			Convenzione d'Ateneo	
Cancelleria e Stampati			Convenzione d'Ateneo	
Attrezzature informatiche		X	X	
Software,licenze		X	X	
Servizio di Oligonucleotidi	X		X	
Pubblicazione Articoli	X		X	
Servizi/Beni ad elevata specificità	X		X	
Materiale/Servizio ESTERO	X		X	

Chiarimenti Finali

Per gli ordini superiori a 5000,00 euro che devono essere gestiti obbligatoriamente con le piattaforme telematiche MEPA e Start, la richiesta d'acquisto non differisce da quella per gli acquisti sotto i 5000,00 perchè bisogna fare un'indagine di mercato e presentare eventualmente 3 o più preventivi se non si tratta di acquisti esclusivi per i quali basta un solo preventivo. Sarà poi cura dell'amministrazione predisporre le procedure d'acquisto sui portal MEPA e Start sulla base dell'offerta del fornitore, naturalmente il fornitore deve essere iscritto necessariamente a uno dei due portali telematici.

Per gli acquisti di attrezzature informatiche e di Software,licenze sulla richiesta d'acquisto bisogna indicare la descrizione dettagliata del prodotto e il codice articolo produttore del materiale da acquistare. Anche in questo caso l'amministrazione si occuperà di cercare su MEPA quali sono i prezzi più bassi tra quelli proposti dal catalogo per procedere all'acquisto tramite ordine diretto.

Per gli acquisti di materiale di cancelleria e di toner e cartucce è attualmente attiva una Convenzione con la Società MYO SPA. Il catalogo dei prodotti è disponibile sul sito internet <https://www.myo.it/myoShop/home>. Nella richiesta d'acquisto dovranno essere indicati la descrizione dettagliata dei prodotti e il codice articolo fornitore. Il minimo d'ordine per ogni sede di consegna è 150,00 oltre iva.

Per le spedizioni tramite corriere è in programma la sottoscrizione di un Accordo Quadro per gestire tutte le spedizioni nazionali e internazionali, anche di materiale biologico con spedizione in ghiaccio secco. Per il momento occorre gestire questo tipo di spesa pagando in contanti ogni singola spedizione e chiedendo il rimborso tramite piccole spese. NB. Per poter chiedere il rimborso la fattura deve essere intestata a chi ha effettuato la spedizione riportando il codice fiscale personale, e non intestata al Dipartimento.

Chi invia l'ordine al fornitore?

- L'amministrazione se l'acquisto viene effettuato tramite le piattaforme MEPA/START;
- Il richiedente l'acquisto se lo stesso è effettuato FUORI MEPA/START. L'ordine viene processato dall'amministrazione che inserisce i dati per la fatturazione e viene restituito al richiedente che dovrà trasmetterlo al fornitore, in modo che ci sia un contatto diretto tra il richiedente e la società che fornisce i prodotti in quanto molte volte queste società chiedono delle informazioni tecniche sui prodotti che l'amministrazione non è in grado di fornire



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE
BIO
DIPARTIMENTO
DI BIOLOGIA

Via Madonna del Piano 6-50019
SESTO FIORENTINO ITALIA
Telefono +39 055 -39 055/275- 7360-
7361-7362
Telefax n. 055/2756318
posta certificata: bio@pec.unifi.it

Codice IPA ATF6B2
C.F./P.IVA: 01279680480
VAT: IT01279680480

RICHIESTA DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

Firenze, lì

Al Direttore del Dipartimento
Prof.....
Sede

Il sottoscritto..... in qualità di ⁽¹⁾ per lo svolgimento dei compiti istituzionali legati a *(motivazione da dettagliare nel caso di acquisti peculiari)* ⁽²⁾:

☐ ricerca

☐ Attività referibili al progetto/Attività di ricerca denominato (titolo esteso)

.....

☐ didattica,

☐ funzionamento struttura,

☐ BENE INVENTARIABILE

☐ BENE NON INVENTARIABILE

Avendo preso visione della normativa vigente, recante disposizioni in materia di acquisto di beni e servizi, trasparenza e anticorruzione, ed in particolare del D.lgs n.36 del 31 marzo 2023, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e delle Linee guida dell'Università di Firenze emanate con nota del Direttore Generale prot. N..12978 del 23/01/2019

Richiede di acquisire il bene/servizio dal prezzo complessivo presunto inferiore ad € 140.000, esclusa IVA:

Q.tà	Descrizione	Caratteristiche tecniche	Prezzo unitario <u>imponibile</u> <u>presunto</u>

Tramite:

☐ Convenzione Consip

☐ MEPA Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: ORDINE/TRATT. DIRETTA/RDO n. _____

☐ START (Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana)

¹ Ad es. "Responsabile scientifico del Progetto di ricerca", "Membro del progetto di ricerca", ...

² La motivazione costituisce un elemento determinante per l'acquisto. Il dichiarante è personalmente responsabile ai sensi della Legge 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE
BIO
DIPARTIMENTO
DI BIOLOGIA

Via Madonna del Piano 6-50019
SESTO FIORENTINO ITALIA
Telefono +39 055 -39 055/275- 7360-
7361-7362
Telefax n. 055/2756318
posta certificata: bio@pec.unifi.it

Codice IPA ATF6B2
C.F./P.IVA: 01279680480
VAT: IT01279680480

Ovvero di **non** utilizzare le Convenzioni CONSIP,

☐ Non sono attive convenzioni Consip aventi ad oggetto beni e/o servizi comparabili con quelli relativi alla richiesta d'acquisto;

☐ I beni e/o servizi sono inadeguati/esauriti e non soddisfano per caratteristiche tecniche le esigenze d'acquisto

Ovvero di **non** utilizzare il MEPA o START in quanto

☐ trattasi di importo inferiore a quanto stabilito da art.1 comma 130 della L.30 Dicembre 2018, n. 145 per ragioni di speditezza della procedura,

☐ non presente tra il materiale offerto tramite CONSIP/MEPA/START e non esiste/rientra tra le categorie di riferimento.

il bene/servizio risponde alle esigenze della ricerca ed è pertinente alle finalità della stessa e non risulta programmabile o non presente in contratti di appalto in vigore in Ateneo

☐ **IPOTESI A - affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 36 del 2023**

	DITTA oppure RAGIONE SOCIALE oppure DENOMINAZIONE SOCIALE	Partita Iva e Indirizzo	e-mail e/o pec
1			

A tal fine

dichiara

- 1) di aver rispettato il principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- 2) di aver effettuato un'indagine di mercato volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante.
- 3) che durante lo svolgimento delle indagini di mercato ha avuto cura di tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati; di aver scelto il suddetto fornitore **per le seguenti motivazioni** ²:

☐ le caratteristiche dei prodotti da acquisire sono insostituibili e non riscontrabili in altri prodotti e rientrano nella fattispecie (infungibilità) ³, per mancanza di concorrenza data da motivi tecnici del prodotto perché _____

☐ la società è idonea a fornire il bene/servizio in base al miglior rapporto qualità/prezzo, perchè _____

☐ la società è idonea a fornire il bene/servizio, a seguito di indagine di mercato, al prezzo più basso (allegare n.2/3 preventivi)

☐ altro _____

² La motivazione costituisce un elemento determinante per l'acquisto. Il dichiarante è personalmente responsabile ai sensi della Legge 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci

³ infungibile ai sensi dell'art n.5 del codice degli appalti e delle linee guida Anac n. 8



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE
BIO
DIPARTIMENTO
DI BIOLOGIA

Via Madonna del Piano 6-50019
SESTO FIORENTINO ITALIA
Telefono +39 055 -39 055/275- 7360-
7361-7362
Telefax n. 055/2756318
posta certificata: bio@pec.unifi.it

Codice IPA ATF6B2
C.F./P.IVA: 01279680480
VAT: IT01279680480

☐ **IPOTESI B** tramite procedura negoziata ,individuati sulla base di indagini di mercato e nel rispetto di un criterio di rotazione, invitando le seguenti imprese:

	DITTA oppure RAGIONE SOCIALE oppure DENOMINAZIONE SOCIALE	Partita Iva e Indirizzo	e-mail e/o pec
1			
2			
3			
4			
5			

☐ **IPOTESI C** tramite procedura aperta sulla base del criterio del minor prezzo, la cui base d'asta sarà individuata dal RUP, previa indagine esplorativa di mercato

Il richiedente dichiara infine l'assenza di rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs.81/2008, per la fornitura/servizio in oggetto e che pertanto il costo per gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso è pari a zero.

La spesa graverà sui fondi

Il cui responsabile scientifico è

Il Richiedente

Il Direttore

Il Responsabile Scientifico

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

CUP ³	
CIG ⁴	

³ Verrà inserito a cura della Segreteria Amm.va

⁴ Il Codice Unico di Gara verrà richiesto dalla Segreteria Amministrativa al momento della presentazione della presente richiesta.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Dipartimento
di Biologia

Via Madonna del Piano 6-50019
SESTO FIORENTINO ITALIA
Telefono +39 055 -39 055/275- 7360-7361-7362
Telefax n. 055/2756318
posta certificata: bio@pec.unifi.it

Codice IPA: **ATF6B2**
C.F./ P.IVA: **01279680480**
VAT: **IT01279680480**

ORDINE D' ACQUISTO

DATA

**CIG
CUP**

Riferimento Vs. preventivo n.:

del

FORNITORE:

Fax

"I FORNITORI DEI SERVIZI, LAVORI, O FORNITURE, SI ASSUMONO GLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA LEGGE 136/2010"

- LA FATTURA RELATIVA ALL'ORDINE DOVRA' RIPORTARE OBBLIGATORIAMENTE L'ANNOTAZIONE "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (DECRETO MEF DEL 25.01.2015 ATTUATIVO DELLA DISCIPLINA DELLO SPLIT PAYMENT)

Descrizione e caratteristiche tecniche dettagliate	Prezzo unitario al netto di IVA	Quantità	Prezzo totale

Totale imponibile	
Totale iva	
Totale ordine	

RIFERIMENTI PER LA CONSEGNA

INDIRIZZO :

LA SPESA GRAVERA' SUI FONDI	
RESPONSABILE PROF./DOTT.	

IL RESPONSABILE SCIENTIFICO

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Prof. Alessio Papini

ALLEGATO N. 3- MODULO PER INDAGINE DI MERCATO

Spett.le Società

Oggetto: Indagine esplorativa di mercato per il bene/servizio

Con la presente si richiede la Vs quotazione in relazione al seguente bene/servizio

Si precisa che la presente richiesta è finalizzata unicamente ad un'indagine esplorativa del mercato relativo al bene/servizio indicato e che non configura alcun impegno a negoziare o contrarre da parte dell'Amministrazione scrivente.

Il Dott./Il Prof.
.....