



Link di accesso al portale:

<https://raol.unifi.it/login.php>





Richieste di acquisto online



Inserisci le tue credenziali di accesso

Accedi

Realized by DIEF - 2019



Demo DIEF*

Dal punto di vista
dell'utente

DIEF Home Richieste Documentazione Logout

Home / Richieste

Utente: PATRIZIA CECCHI (utente)

+ COMPILA UNA NUOVA RICHIESTA DI ACQUISTO

Richieste 4

Show 50 entries Search:

| View_Azioni_Allegati | titolobreve | PROG | data_richiesta | Richiedente | Fondi | AUTORIZZA | autorizzazione_fondi | Note | tempistica | CIG | CUP | stato | ordine_nr_e_data |
|----------------------|-------------|-------|----------------|-----------------|-------|-----------|----------------------|------|------------|-----|-----|-------|------------------|
| 0 | | BOZZA | 2019-11-27 | CECCHI PATRIZIA | i | | da autorizzare | | | | | | |
| 0 | | BOZZA | 2020-02-26 | CECCHI PATRIZIA | i | | da autorizzare | | | | | | |
| 0 | PC | BOZZA | 2020-03-03 | CECCHI PATRIZIA | i | | da autorizzare | | | | | | |
| 0 | pc | BOZZA | 2020-03-03 | CECCHI PATRIZIA | i | | da autorizzare | | | | | | |

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

**Troverete l'indicazione DIEF perché il portale è stato ideato e viene gestito dal Dipartimento di Ingegneria Industriale ma la vostra richiesta sarà presa in carico dal nostro Dipartimento*



Step 1 - Dati Richiedente e finalità della richiesta

i Specificare un titolo breve per questa richiesta

Inserire parola chiave per acquisto

Acquisto portatile

Inserire funzione

Firenze, il 2021-07-01

Il sottoscritto **CAMILLA RIGHINI**,
in qualità di referente tecnico nonché

Responsabile scientifico

per lo svolgimento dei compiti istituzionali legati a:

Va selezionata
una delle tre
possibilità

Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza missione (indicare nome del progetto e responsabile del progetto)

Didattica

Funzionamento struttura

Dettagliare la motivazione e finalità dell'acquisto (OBBLIGATORIA)

per garantire continuità all'attività di ricerca da remoto

Avanti



Selezionando
«Ricerca...»

vanno inseriti i campi
«nome progetto di
ricerca»

«responsabile progetto
di ricerca»

Motivazione/finalità
acquisto

DIEF ACQUISTI

https://raol.unifi.it/RichiestaRicerca.php?dichiasta=6733

DIEF Home Richieste Documentazione Modulistica ASSISTENZA Logout

Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza missione (indicare nome del progetto e responsabile del progetto)

Nome progetto di ricerca

Responsabile progetto di ricerca

Centro di competenza (indicare):

centro di competenza

Laboratorio Congiunto (indicare)

laboratorio congiunto

Laboratorio Ricerca

indicare nome laboratorio

Didattica

Funzionamento struttura

Dettagliare la motivazione e finalità dell'acquisto (OBBLIGATORIA)

per garantire continuità all'attività di ricerca da remoto

Avanti



DIEF ACQUISTI x +

https://raol.unifi.it/RichiestaRicerca.php?drichiesta=6733

Come iniziare Certificato carichi pen... webmail Unifi :: Benve... Portale Autenticazione... Gestione Documenti Altri segnalibri

DIEF Home Richieste Documentazione Modulistica ASSISTENZA Logout

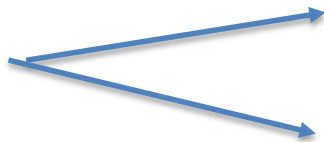
Acquisto per fini di Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza missione



Step 2 - Programmabilità della spesa e convenzioni Consip/MEPA

dichiara che si tratta di

Va selezionata una delle due opzioni



Beni/servizi funzionalmente destinati all'attività di Ricerca/Trasferimento tecnologico/Terza missione

Beni/servizi di largo consumo:
Trattasi di acquisto programmabile di largo consumo e/o di uso ricorrente acquisibile attraverso le gare effettuate da parte dell'Amm.ne Centrale, se attive. In mancanza, si chiede di provvedere in autonomia per garantire la funzionalità della Struttura e delle attività istituzionali.

Come da nuova legge D.L. n. 126 del 29 ottobre 2019 coordinato con la legge di conversione 159/2019, il ricorso a MEPA/CONSIP è facoltativo per questi acquisti tuttavia si consiglia laddove possibile di utilizzare questi strumenti per una maggiore velocità e trasparenza della pratica

Indietro

Avanti



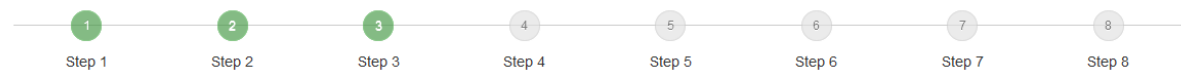
DIEF ACQUISTI x +

https://raol.unifi.it/RichiestaRicerca.php?idrichiesta=6733

Come iniziare | Certificato carichi pen... | webmail Unifi :: Benve... | Portale Autenticazione... | Gestione Documenti

DIEF | Home | Richieste | Documentazione | Modulistica | ASSISTENZA | Logout

Acquisto per fini di Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza missione



Step 3 - Descrizione beni/servizi da acquistare

Avendo preso visione della normativa vigente, L. 28 dicembre 2015, n.208 (legge di stabilità 2016), Nuovo Codice degli Appalti – D.lgs n.50 del 19 aprile 2016, della Circolare del Direttore Generale dell'Università di Firenze Rep. n. (16) 74224 del 19.05.1, del prot.n. 12978 del 23/1/2019 contenente le linee guida sul tema nonché delle modifiche ed integrazioni successivamente intercorse e consapevole di quanto disposto dal DPR n.445/2000 in tema di rilascio di false dichiarazioni,

Richiede di acquistare il seguente bene/servizio il cui prezzo complessivo presunto (IVA esclusa) è inferiore a € 40.000,00:

| Quantità | Descrizione | Caratteristiche tecniche dettagliate | Prezzo unitario presunto al netto IVA | Codice MEPA/CONSIP/START | Da inventariare | Obsolescenza rapida | |
|----------|-------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 1 | macbook 13" | Unità SSD da 256GB | 1000.00 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | + |

Indietro

Avanti

Da indicare solo per attrezzature scientifiche su progetti di ricerca soggetti a rendicontazione

Posta in arrivo - camilla.righini@... x Centrale Acquisti | Intranet | Univ x Novità normative in materia di a... x DIEF ACQUISTI x +

raol.unifi.it/RichiestaRicerca.php?idrichiesta=6733

DIEF Home Richieste Documentazione Modulistica ASSISTENZA Logout

Acquisto per fini di Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza missione

1 Step 1 2 Step 2 3 Step 3 4 Step 4 5 Step 5 6 Step 6 7 Step 7 8 Step 8

Step 4 - Caratteristiche del bene/servizio da acquistare

Caratteristiche

BENE/SERVIZIO STANDARDIZZATO/DISPONIBILE SUL MERCATO

Prototipo progettato dal Dipartimento con scheda tecnica o capitolato tecnico (da allegare allo step 8)

Proponi di acquistare quanto sopra e a tale scopo dichiara:

- di avere effettuato una indagine di mercato e comparato le possibili soluzioni al fine di determinare il prezzo congruo da porre a base di gara. Si allega documentazione di riferimento (stampa da MEPA o Preventivi, anche informali solo nel caso di prodotti non informatici);
- la pertinenza dell'acquisto medesimo alla finalità del progetto di ricerca;
- il rispetto del principio di rotazione fra micro, piccole e medie imprese almeno per quanto riguarda il proprio gruppo di ricerca.

Si propone al RUP di contattare la/e seguenti ditte per i seguenti motivi (campo obbligatorio):

Dettagliare i motivi

| Ditta/Ragione Sociale | Mail/PEC | Indirizzo |
|-----------------------|----------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

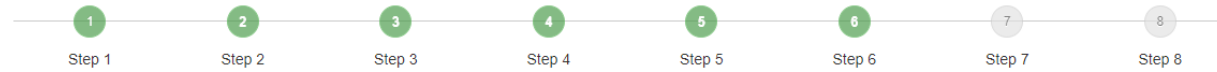
Windows taskbar: Posta in arrivo - s..., RAOL, DIEF ACQUISTI - ..., ACFrOgBKD_Qu..., Excel, schema sintesi su..., schema sintesi s..., Presentazione sta..., 21°C, 09:35 14/07/2021

Indicare eventuali fornitori da contattare
Se non si hanno indicazioni inserire «xxx»
per procedere allo step successivo





Acquisto per fini di Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza missione



Le consegne se non ci sono motivi o richieste specifiche sono sempre previste presso la sede DILEF

Step 5 - Luogo e Termini di Consegna

La consegna dei beni è da effettuarsi presso la sede/stanza di: (OBBLIGATORIA)

Indicare termini della consegna, se stringenti in relazione a specifiche scadenze:

Indietro

Avanti

Posta in arrivo (1) - camilla.righin x Centrale Acquisti | Intranet | Univ x Novità normative in materia di a... x DIEF ACQUISTI x +

raol.unifi.it/RichiestaRicerca.php?idrichiesta=6733

DIEF Home Richieste Documentazione Modulistica ASSISTENZA Logout

Acquisto per fini di Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza missione

1 Step 1 2 Step 2 3 Step 3 4 Step 4 5 Step 5 6 Step 6 7 Step 7 8 Step 8

Step 6 non obbligatorio si può procedere a quello successivo

Step 6 - Analisi di contesto: dichiarazioni eventuali

Infine dichiara (solo nel caso di interesse), sotto la sua personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi – art.76 DPR28/12/2000 n.445, che

- l'oggetto della presente fornitura verrà utilizzato esclusivamente nell'ambito dell'attività commerciale e pertanto potrà essere recuperata l'IVA corrispondente all'acquisto.
- SOLO IN CASO DI SERVIZIO specificare se lo stesso possa comportare rischi da interferenza (es. traslochi con la presenza di personale in sede)
- per l'attrezzatura/prototipo sono necessari interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria aggiuntivi

Specificare tipologia di intervento:

si tratta di beni e servizi ICT per proprio Data Center da utilizzarsi ai soli fini di ricerca, sviluppo e trasferimento tecnologico

Solo nel caso di acquisto attrezzature o prototipi, indicare il numero identificativo del locale dove verrà collocato il bene acquistato

chiede l'intervento dell'RSPP in quanto si suppone che l'attrezzatura/prototipo possa alterare i rischi presenti nel locale suddetto

Indietro Avanti

Realized and powered by DIEF - 2019

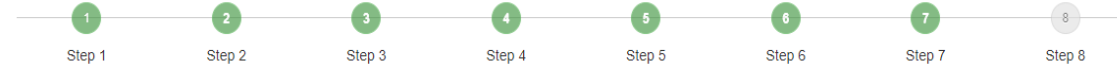
Windows taskbar: Posta in arrivo - s..., RAOL, DIEF ACQUISTI - ..., ACFrOgBKD_Cu..., Excel, schema sintesi su..., schema sintesi s..., Presentazione sta..., 21°C, 14/07/2021 09:43

Posta in arrivo (2) - camilla.righin... | Centrale Acquisti | Intranet | Univ... | Novità normative in materia di a... | DIEF ACQUISTI

raolunifi.it/RichiestaRicerca.php?idrichiesta=6733

DIEF Home Richieste Documentazione Modulistica ASSISTENZA Logout

Acquisto per fini di Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza missione



Tutti i titolari di progetti (fondi) dovranno accedere quanto prima a RAOL, tramite le credenziali dei Servizi on line di Ateneo, per rendere operativa l'applicazione affinché possano essere inserite le richieste di acquisto con imputazione di spesa sui propri fondi.

Step 7 - Indicazioni dei fondi

| Responsabile dei fondi <i>i</i> | Nome del fondo <i>i</i> | AUTORIZZAZIONE <i>i</i> | importi <i>i</i> | |
|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------|---|
| ---- selezionare ---- | | ---- selezionare ---- | | + |

Segnalare le eventuali quote di ripartizioni dei fondi o altro:

Indietro

Avanti

Posta in arrivo (3) - camilla.righin x Centrale Acquisti | Intranet | Univ x Novità normative in materia di a... x DIEF ACQUISTI x +

raol.unifi.it/RichiestaRicerca.php?idrichiesta=6733

DIEF Home Richieste Documentazione Modulistica ASSISTENZA Logout

Acquisto per fini di Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza missione

1 Step 1 2 Step 2 3 Step 3 4 Step 4 5 Step 5 6 Step 6 7 Step 7 8 Step 8

Step 8 - Allegati e salvataggio richiesta

> Allegati es. preventivi, indagini di mercato, capitolato, specifiche tecniche...

Il RUP, di concerto con il richiedente, provvederà a verificare la presenza del prodotto/metaprodotto su CONSIP/START negozio elettronico.

Indietro SALVA RICHIESTA

Possibilità di allegare
Documenti che possono
essere utili per l'acquisto

Dopo che avete inserito la richiesta vi arriverà in automatico una e-mail con la conferma dell'inserimento della richiesta di acquisto. L'ufficio acquisti prenderà in carico la richiesta e se necessario vi contatterà.
Potrete seguire da RAOL se la richiesta è in lavorazione e/o conclusa.