

PROPOSTA DI ACQUISTO

OGGETTO DELLA FORNITURA:			
Apparecchiature/arredi/altro <input type="checkbox"/>	Manutenzioni e riparazioni <input type="checkbox"/>	Materiale di consumo/altro <input type="checkbox"/>	Trasformazioni/Ricostruzioni/ Ripristino Immobili e Impianti <input type="checkbox"/>
ACQUISTO SU:	CENTRO <input type="checkbox"/>	PROGETTO <input type="checkbox"/>	SPECIFICARE PROGETTO: _____
			C.COSTO <input type="text"/>
DESCRIZIONE DELLA FORNITURA (se possibile, allegare documentazione tecnica):			
NOTE:			
MOTIVAZIONI:			Ufficio Contabilità Impegno Liquidazione Mandato
INVIARE RICHIESTA DI OFFERTA A DITTA/SOCIETA':			
1)			
2)			
3)			
4)			
SPESA PRESUNTA (IVA ESCLUSA)			

COGNOME e NOME del PROPONENTE _____	_____
DATA _____	FIRMA _____

Visto si proceda
IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Cinzia Santarelli