



Foggia,.....

Modello A

**RICHIESTA DI ACQUISTO DI DISPOSITIVO MEDICO INDISPENSABILE PER IL
FUNZIONAMENTO DI APPARECCHIATURE/ATTREZZATURE IN DOTAZIONE
DELL’AZIENDA IN QUANTO COSTITUENTE MATERIALE DI CONSUMO
MONOUSO “DEDICATO” PER LE MEDESIME**

Al Direttore dell’ Area Gestione del Patrimonio
Azienda Ospedaliero-Universitaria “OO.RR.” – FOGGIA –

Proponente.....

Direttore Struttura di.....

Dipartimento di.....

Dispositivo Medico (materiale di consumo monouso) richiesto – Descrizione delle
caratteristiche tecniche del prodotto.....

Destinazione d’uso (relazione dettagliata)
.....
.....
.....

Apparecchiatura/attrezzatura già in dotazione all’Azienda (descrizione e Modello)
.....
.....

Produttore dell’Apparecchiatura/attrezzatura e suoi riferimenti
.....

Produttore del Materiale di consumo e suoi
riferimenti.....

Rivenditore dell’Apparecchiatura/attrezzatura e suoi
riferimenti.....

Rivenditore Materiale di consumo e suoi
riferimenti.....

Atto amministrativo che certifichi la proprietà da parte dell'Azienda Ospedaliera dell'
Apparecchiatura/attrezzatura (numero e data)
.....

Numero presunto di pazienti/anno che usufruiranno dell'utilizzo del D.M
.....

Fabbisogno presunto annuo.....

Referente di reparto per la fornitura.....

e-mail e telefono del Referente di Reparto.....

Più recente riferimento amministrativo di precedente acquisto (nr. e data del provvedimento)
.....

Documentazione da allegare alla domanda:

- Dichiarazione dell'Azienda produttrice dell'Apparecchiatura circa l'insostituibilità del prodotto monouso richiesto per il funzionamento della stessa ed esplicitazione di eventuali conseguenze negative derivanti dall'utilizzo di prodotti diversi.
- Letteratura scientifica pertinente (anche per estremi).

Quanto sopra circa la natura necessariamente "dedicata" del Materiale di consumo di cui si richiede l'acquisto è dichiarato ed asseverato dai Sottoscritti nella piena consapevolezza della propria responsabilità, anche erariale, per il pregiudizio eventualmente derivante all'Amministrazione dall'acquisto.

Firma leggibile per esteso e timbro del Direttore di Struttura

.....

Firma leggibile per esteso e timbro del Direttore di Dipartimento

.....

*** Le richieste difformi dal presente modulo ovvero incompleto possono risultare inidonee all'avvio del procedimento amministrativo di acquisizione**