

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE

ACCESSO ALL'APPLICATIVO RAOL

- Aprire la pagina <https://raol.unifi.it/login.php>
- Inserire le proprie credenziali di autenticazione unica di Ateneo

INSERIMENTO DI UNA NUOVA RICHIESTA D'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI

- Cliccare sul pulsante "Richieste" identificato dal carrello rosso
- Cliccare sul pulsante verde in alto a destra della videata "+ COMPILA UNA NUOVA RICHIESTA D'ACQUISTO"

 Richieste

[+ COMPILA UNA NUOVA RICHIESTA DI ACQUISTO](#) 

COMPILAZIONE DEI DATI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE

*Si precisa che i toner per le stampanti **non** rientrano nelle attrezzature informatiche, ma essendo materiale di consumo sono soggetti a "chiamate" specifiche con tempistiche diverse.*

Proseguire nella compilazione della richiesta d'acquisto secondo la traccia che segue:

ATTENZIONE: PER RIEMPIRE I CAMPI NON FARE COPIA INCOLLA IN QUANTO LA PROCEDURA NON FA SALVARE LA RICHIESTA

Step 1

1. Inserire nel titolo anche la dicitura **attrezzature informatiche nome del mese/anno**
2. Inserire nella motivazione un riferimento sia allo svolgimento di attività didattiche che di ricerca (la natura stessa dei beni oggetto di questo acquisto non ci permette di identificare in maniera univoca la loro destinazione d'uso)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://raol.unifi.it/RichiestaDidatticaEFunzionamento.php?idrichiesta=7121>. The browser's address bar and tabs are visible at the top. Below the browser window, a dark blue navigation bar contains the following items: DIEF, Home, Richieste, Documentazione, Modulistica, ASSISTENZA, and Logout.

The main content area is titled "Step 1 - Dati Richiedente e finalità della richiesta". It contains the following elements:

- An information icon followed by the text "Specificare un titolo breve per questa richiesta".
- A text input field containing the text: "Acquisto notebook Asus flipbook ed accessori - ATTREZZATURE INFORMATICHE 03/2021".
- The text "Firenze, li 2021-07-21".
- The text "Il sottoscritto **MARCO BARGIGLI**, in qualità di referente tecnico nonché".
- A dropdown menu with the selected option "Responsabile scientifico".
- The text "per lo svolgimento dei compiti istituzionali legati a:".
- Three checkboxes for institutional tasks:
 - Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza missione (indicare nome del progetto e responsabile del progetto)
 - Didattica
 - Funzionamento struttura
- The text "Dettagliare la motivazione e finalità dell'acquisto (OBBLIGATORIA)".
- A text input field containing the text: "I prodotti acquistati saranno utilizzati per le esigenze connesse sia alla didattica che alla ricerca - in presenza ed in smart working".
- A green "Avanti" button.

At the bottom of the page, there is a footer that reads "Realized and powered by DIEF - 2019". The Windows taskbar is visible at the very bottom, showing the search bar with the text "Scrivi qui per eseguire la ricerca", several application icons, and the system tray with the date "21/07/2021" and time "12:29".

Step 2

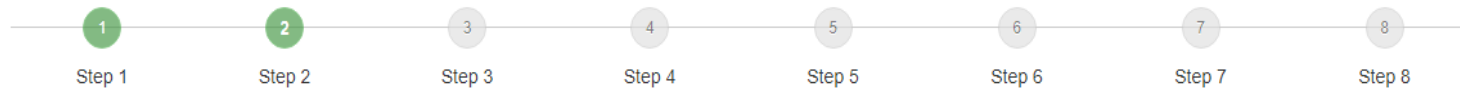
1. Selezionare beni e servizi informatici

DIEF ACQUISTI x DIEF ACQUISTI x +

https://raol.unifi.it/RichiestaDidatticaEFunzioneamento.php?idrichiesta=7121

DIEF Home Richieste Documentazione Modulistica ASSISTENZA Logout

Acquisto per fini di Didattica o Funzionamento Struttura



Step 2 - Programmabilità della spesa e convenzioni Consip/MEPA

dichiara che si tratta di

Beni/servizi informatici (obbligo di ricorso a strumenti di approvvigionamento telematico quali ad esempio convenzioni CONSIP/START/MEPA)

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.

Altro

Indietro

Avanti

Realized and powered by DIEF - 2019

Scrivi qui per eseguire la ricerca

12:32 21/07/2021

2. Poi scorrere verso il basso e spuntare l'ultima casella relativa alla verifica di convenzioni consip

The screenshot shows a web browser window with two tabs labeled 'DIEF ACQUISTI'. The address bar contains the URL: <https://raol.unifi.it/RichiestaDidatticaEFunzioneamento.php?idrichiesta=7121>. The page header is a dark blue bar with the text 'DIEF' and navigation links: Home, Richieste, Documentazione, Modulistica, ASSISTENZA, and Logout.

The main content area features a form with a radio button labeled 'Altro' at the top. Below it is a horizontal dashed red line. The text 'dichiara che' is followed by four radio button options:

- esiste convenzione attiva per il bene/servizio che si desidera acquistare (ove possibile indicare convenzione e lotto)
- non esiste convenzione attiva per il bene/servizio che si desidera acquistare
- esiste convenzione attiva ma i beni/servizi presenti non sono compatibili con quello/i richiesto/i per la seguente motivazione
- chiede all'ufficio acquisti di Dipartimento, di verificare di concerto con il sottoscritto o di eventuali punti istruttori di dipartimento, la presenza del bene/servizio su Convenzioni Consip, Mepa o Negozio elettronico della Regione Toscana, comunque visibili linkando nei soprastanti riquadri - *Impegnandosi, nel caso in cui si verifichi la presenza di meta prodotti non idonei rispetto a quelli richiesti, a fornire tale dichiarazione con apposita mail indirizzata all'ufficio acquisti esplicitandone le motivazioni.*

Below the radio buttons are two orange buttons with information icons: 'VEDI ELENCO CONVENZIONI CONSIP' and 'VEDI NEGOZIO ELETTRONICO START'. At the bottom of the form are two buttons: 'Indietro' (red) and 'Avanti' (green).

At the bottom of the page, it says 'Realized and powered by DIEF - 2019'. The Windows taskbar at the very bottom shows the search bar with the text 'Scrivi qui per eseguire la ricerca', several application icons, and the system tray with the time '12:36' and date '21/07/2021'.

Step 3

1. In caso di acquisto di prodotti diversi, inserire un prodotto per riga. Per aggiungere una riga cliccare sul tasto “+” nella colonna di destra
2. Nel campo “Descrizione” indicare la tipologia del prodotto e ove possibile la Marca e il Modello dell’articolo richiesto e possibilmente anche il codice prodotto da ricercare sul sito ufficiale del produttore. Per l’acquisto di attrezzature non portatili (Pc da tavolo, monitor, stampanti, ecc) indicare il luogo in cui queste verranno collocate (locali del dip.to o abitazione). Per l’acquisto di componenti hardware interni (es. disco, Ram, Schede) indicare il n° di inventario del bene dentro cui verranno installati. Accertarsi della compatibilità hardware prima di procedere all’ordine
3. Nel campo “Caratteristiche tecniche dettagliate” descrivere il dispositivo specificando le caratteristiche tecniche di base desiderate. Il colore di preferenza è puramente indicativo e non vincolante.
4. Nel campo “Prezzo unitario presunto al netto IVA” scrivere “00”, dovrete poi inserire in uno step successivo il tetto massimo di spesa complessivo

Step 3 - Descrizione beni/servizi da acquisire

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 acquisire 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	ASUS ZenBook	Touchpad con Disple	00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+
1	Custodia sleeve	Neoprene per notebx	00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+ -
1	Cuffie con micro	Sennheiser PC 8.2 C	00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+ -
1	Adattatore di rete	Techkey - Adattatore	00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+ -

Indietro Avanti

Realized and powered by DIF - 2019

Scrive qui per eseguire la ricerca

12:38 21/07/2021

Step 4

1. Selezionare la prima casistica *“Bene/servizio standardizzato/disponibile sul mercato”*
2. Indicare *“nessuna preferenza”* nel campo *“Si propone al RUP di contattare la/le seguenti ditte....”*

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)

Propone 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/le seguenti ditte per i seguenti motivi (campo obbligatorio):

[nessuna preferenza](#)

Ditta/Ragione Sociale	Mail/PEC	Indirizzo

3. Selezionare la penultima casella relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con i fornitori e premere Avanti

The screenshot shows a web browser window with two tabs labeled "DIEF ACQUISTI". The address bar contains the URL: <https://raol.unifi.it/RichiestaDidatticaEFunzioneamento.php?idrichiesta=7121>. The page header is a dark blue bar with the following navigation items: "DIEF", "Home", "Richieste", "Documentazione", "Modulistica", "ASSISTENZA", and "Logout".

The main content area features a table with three columns: "Ditta/Ragione Sociale", "Mail/PEC", and "Indirizzo". The table contains five empty rows for data entry.

Below the table is a form field labeled "UNICITA' DEL FORNITORE".

A declaration section follows, starting with the text: "Dichiara espressamente, ai sensi di legge, per se e per conto del responsabile scientifico". Below this is a radio button with a checkmark and the text: "l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con i fornitori indicati." Below that is another radio button with the text: "ovvero che il possibile conflitto di interessi si configura come segue:".

At the bottom of the form are two buttons: a red "Indietro" button on the left and a green "Avanti" button on the right.

The footer of the page contains the text: "Realized and powered by DIEF - 2019".

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text "Scrivi qui per eseguire la ricerca", several application icons, and the system tray with the date and time: "12:44 21/07/2021".

Step 5

1. Nel campo “La consegna dei beni è da effettuarsi presso la sede/stanza di: (OBBLIGATORIA)” indicare **Segreteria Amministrativa**

The screenshot shows a web browser window with two tabs labeled "DIEF ACQUISTI". The address bar contains the URL: <https://raol.unifi.it/RichiestaDidatticaEFunzionamento.php?idrichiesta=7121>. The page header includes navigation links: DIEF, Home, Richieste, Documentazione, Modulistica, ASSISTENZA, and Logout. The main content area is titled "Acquisto per fini di Didattica o Funzionamento Struttura" and features a progress bar with eight steps. Step 5 is currently active and highlighted in green. Below the progress bar, the heading "Step 5 - Luogo e Termini di Consegna" is displayed. The instruction reads: "La consegna dei beni è da effettuarsi presso la sede/stanza di: (OBBLIGATORIA)". A text input field contains the text "Segreteria amministrativa". Below this, there is a label "Indicare termini della consegna, se stringenti in relazione a specifiche scadenze:" followed by an empty text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: "Indietro" (red) and "Avanti" (green).

Step 6

1. **NON COMPILARE NESSUN CAMPO** – premere direttamente sul tasto avanti

Acquisto per fini di Didattica o Funzionamento Struttura

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

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

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

Scrive qui per eseguire la ricerca

12:47 21/07/2021

Step 7

1. Indicare il responsabile dei fondi, il progetto su cui imputare la spesa e nel campo "importi" la spesa massima che volete sostenere per l'acquisto
2. Se la spesa viene ripartita su più fondi è necessario cliccare sul + per aggiungere ulteriori righe
3. Cliccare su ALTRO nelle opzioni NON IMPONIBILITA' IVA

DIEF ACQUISTI

raol.unifi.it/RichiestaDidatticaEFunzionamento.php?idrichiesta=13842

Jobtime | Intranet Come velocizzare il... Immagine coordina... Jobtime - Portale d... MISSIONI nuovo link Ufficio Tecnico Polo...

DIEF Home Richieste Documentazione Modulistica ASSISTENZA Logout

Acquisto per fini di Didattica o Funzionamento Struttura

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

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>	
IRENE LEONI - irene.leoni@unifi.it - (D095266)	Fondi Diesel	SI	400,00	+

Segnalare le eventuali quote di ripartizioni dei fondi o altro:

NON IMPONIBILITA' IVA (ai sensi art.72 DPR 633/72)

acquisti da rendicontare su progetti UE con importi > 300,00€ (n.b. acquisti su overhead non rientrano in questa tipologia di esenzione)

acquisti su progetti UE Marie Curie integralmente non imponibili

Altro

Indietro Avanti

Realized and powered by DIEF - 2019

Scrivi qui per eseguire la ricerca

11:42 16/06/2022

Step 8

1. **ALLEGATI** – eventuali schede tecniche relative ai prodotti da acquistare possono essere allegate alla richiesta o essere inviate ad Irene Leoni (irene.leoni@unifi.it)
2. Per inviare la richiesta cliccare su il pulsante Salva richiesta

The screenshot shows a web browser window with two tabs labeled "DIEF ACQUISTI". The address bar displays the URL: <https://raol.unifi.it/RichiestaDidatticaEFunzionamento.php?idrichiesta=7121>. The navigation menu includes "DIEF", "Home", "Richieste", "Documentazione", "Modulistica", "ASSISTENZA", and "Logout".

The main content area is titled "Acquisto per fini di Didattica o Funzionamento Struttura" and features a progress bar with eight steps. Step 8 is highlighted with a green circle, indicating the current stage of the process.

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

Realized and powered by DIEF - 2019

Windows taskbar: Search bar "Scrivi qui per eseguire la ricerca", taskbar icons for Edge, Chrome, File Explorer, and other applications. System tray shows the time 12:51 and date 21/07/2021.