

SOLICITUD DE PEDIDO

JUSTIFICACIÓN DEL GASTO – INFORME DE NECESIDAD

(1) Número de expediente menor:.....

Fecha:

Investigador/a Principal:

Proyecto:

Objeto del contrato:

- Equipamiento
- Fungible
- Servicio

Ubicación de los equipos (equipamiento):

Descripción del pedido:

<u>CONCEPTO</u>	<u>UDS.</u>	<u>PRECIO UD.</u>	<u>IMPORTE (IVA excluido)</u>
			€

Proveedor (incluir en los datos el NIF/CIF del mismo):

DENOMINACIÓN SOCIAL:

CIF:

Justificación del gasto (informe de necesidad):ⁱⁱ

Fdo. Investigador/a Principalⁱⁱⁱ

Dr./Dra. _____

Fdo. Gestor Proyecto

Vº Bº Elegibilidad Gto al Proyecto

SOLICITUD DE PEDIDO

Aprobación del gasto

Fecha:

Fdo. Directora de la Fundación

Nota: Se ha comprobado en el departamento administrativo la necesidad del gasto; y que respecto al mismo no se está alterando el objeto del contrato, para evitar la aplicación de las reglas generales de la contratación; y además, que con ese proveedor no se han suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los 50.000 € en los términos entendidos por la doctrina para el caso de gastos relacionados con proyectos de investigación y 15.000 € para el caso de gastos de estructura.

(1) A rellenar por la Fundación

ⁱ Detallar unidades y conceptos del pedido, en su caso, tal y como figure en el presupuesto que se adjunte.

ⁱⁱ Justificar debidamente el porqué es necesario para el desarrollo del proyecto la contratación que se propone. Debe motivarse con detalle lo anterior. Si el gasto está contemplado específicamente en el proyecto, indicar "según GA nº__". En caso contrario, solicitar su autorización al órgano financiador.

ⁱⁱⁱ El investigador principal se compromete a que el destino del equipo sea para uso exclusivo de investigación. En caso de delegación, indicar por orden del investigador principal al gestor.