



**RICHIESTA MATERIALE DI CONSUMO,
ATTREZZATURE E MACCHINARI
ISTRUZIONI**

U.T. - 107
Rev. 0 - Data 14/09/2018
Pagina 1

Istruzioni per la compilazione degli allegati al modello UT - 106

Le sezioni da compilare sono quelle evidenziate con un campo colorato.

Sono disponibili due allegati: **Beni durevoli** e **Materiale Consumo**. Il foglio **Beni durevoli** deve essere compilato con apparecchiature di un certo costo destinate ad essere inventariate, quello **Materiale consumo** deve essere compilato con materiale non da inventariare e materiale destinato a essere eliminato dopo l'uso.

La dimensione delle celle potrebbe risultare insufficiente per la piena visualizzazione delle descrizioni. Si raccomanda però di NON fare abbreviazioni: anche se la visualizzazione risulta troncata il contenuto delle celle rimane. Dovrà essere inoltrato il file excel e non un documento cartaceo (proprio per non perdere nessuna informazione relativa alla richiesta).

Reparto/Laboratorio: indicare il reparto o il laboratorio per il quale si effettua la richiesta.

Referenti: una/due persone che si sono occupate materialmente di preparare la richiesta e alle quali sia possibile chiedere eventuali delucidazioni sulla richiesta presentata.

Richiesta per A.S.: indicare l'Anno Scolastico per cui si propone la richiesta.

Data compilazione richiesta: indicare la data di compilazione della richiesta.

Numero pagine compilate: indicare il numero di pagine che compongono la richiesta.

Compilazione della tabella

Sezione materiale richiesto (per ciascuna riga indicare quanto segue)

Quantità: quantità di materiale richiesto. Indicare solo un valore numerico, eventuali prodotti "a peso" andranno indicati specificando in questa casella solo il valore numerico.

Descrizione: descrivere in modo preciso ciò che deve essere richiesto al fine di poter effettuare richieste di preventivo ugualmente puntuali e precise. Se la misura della colonna precedente era riferita non a numero di unità ma a quantità di prodotto (peso, volume) specificare prima della descrizione l'unità di misura. *Ad esempio, per richiedere 10 metri di barra filettata da 1 m filetto M6 andrà specificato nella colonna descrizione: m, barra filettata da 1 m filettatura M6.*

Fornitori: indicare possibilmente almeno tre fornitori ai quali possa essere inviata richiesta di preventivo

Prezzo indicativo iva inclusa: indicare il prezzo del bene (ricavato da Internet, cataloghi, ecc. o, eventualmente, stimato) iva inclusa. Se il prezzo fosse iva esclusa, moltiplicarlo per 1,22 (iva attuale 22%).

Prodotto di riferimento

Questa sezione serve a indicare un prodotto di riferimento, in modo tale che sia possibile effettuare una richiesta di preventivo corretta e verificare se i prodotti proposti sono compatibili con quelli desiderati.

Per compilare questa sezione occorre individuare su Internet un prodotto che possa soddisfare la richiesta e indicarne gli estremi nella tabella. E' molto importante fare il "copia-incolla" del link del prodotto in modo tale che in qualsiasi momento sia possibile avere un riferimento completo sul prodotto desiderato.

ATTENZIONE: tutta la documentazione relativa alla richiesta di acquisto va inoltrata esclusivamente alla casella mail:

ufficio.tecnico@itdavinci.it