



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

U.T. - 107
Rev. 1 - Data 28/03/2019
Pagina 1

Istruzioni per la richiesta di materiali ed attrezzature

Le richieste vanno presentate utilizzando il modulo U.T. 106 (rev. 1 del 28/03/2019) modificato e semplificato rispetto alla prima versione utilizzata all'inizio dell'anno scolastico corrente.

Il file, in formato "foglio elettronico", è ora unico e composto da tre fogli; il primo (Richiesta acquisti) va compilato con i dati generali, il secondo (Materiali di consumo) per l'acquisto di beni di consumo ed il terzo (Beni inventariabili) per l'acquisto di beni durevoli

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

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 e non consegnato un documento cartaceo (proprio per non perdere nessuna informazione relativa alla richiesta).

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

Laboratorio/Aula speciale/ecc.: indicare il reparto o il laboratorio per il quale si effettua la richiesta.

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

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

Compilazione del foglio 2 (Materiali di consumo) e foglio 3 (Beni inventariabili)

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. È 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