

 <p>ISTITUTO di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE MARIE CURIE</p> <p>● LICEO SCIENTIFICO ● TECNICO TECNOLOGICO ● PROF. LE INDUSTRIA E ARTIGIANATO</p> <p>SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)</p>	<p>RELAZIONE UFFICIO TECNICO</p> <p>su acquisto di beni o servizi</p>	<p>Mod. 11P</p> <p>Rev. 01 del 01/09/2018</p>
---	---	--

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'ISS Marie Curie
Savignano sul Rubicone

Oggetto: Acquisto di _____

L'UFFICIO TECNICO

Con riferimento alla richiesta dei docenti prof. _____

Relativamente alla necessità di acquistare:

n. ____ articolo _____ misure _____ caratteristiche _____
n. ____ articolo _____ misure _____ caratteristiche _____
n. ____ articolo _____ misure _____ caratteristiche _____

Visto che tale richiesta rientra/non rientra nel Piano Acquisti per l'E.F. _____ approvato il _____

Visto il verbale della Commissione Acquisti del _____

Sentito il parere dei prof. _____ richiedenti in merito alle esigenze da soddisfare con l'acquisizione in oggetto;

Sentito il parere degli Assistenti Tecnici _____ di settore sulle specifiche tecniche del materiale da acquisire, sulla allocazione del medesimo e sulle esigenze funzionali e di spazio dei laboratori;

Sentito il parere POSITIVO del responsabile R.S.P.P. prof. Stefano Cicchetti relativamente al posizionamento del materiale in oggetto per ciò che concerne la sicurezza: che tale materiale risulta conforme alle norme vigenti relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che la sua collocazione risulta adeguata in relazione agli spazi individuati (vedi piantine dell'edificio allegate), non pregiudicando le vie di fuga e altre disposizioni in merito, come da allegata relazione a cura del R.S.P.P.;

Visto (*solo per arredi scolastici o per strumentazione informatica per la segreteria*) che trattandosi di fornitura di competenza dell'Ente Provincia:

- a) E' stata inviata al competente ufficio della Provincia di Forlì-Cesena formale richiesta di fornitura diretta in data _____
- b) E' stato acquisito agli atti il rifiuto scritto da parte della Provincia di provvedere alla fornitura in parola, come da allegata lettera (o e-mail) di risposta;

Visto che, ai sensi delle norme vigenti, è stata effettuata la consultazione della piattaforma "AcquistiinretePA" ai fini del controllo delle convenzioni attive CONSIP, e di aver constatato che gli articoli in oggetto non risultano presenti nelle convenzioni Consip attualmente attive nel settore di mercato di riferimento, come da apposita scheda allegata con relativa stampa dimostrativa della pagina web OPPURE risultano presenti nelle convenzioni Consip attualmente attive;

Visto che si è tenuto/non si è tenuto conto del principio di rotazione in fase di richiesta dei preventivi agli operatori economici per i seguenti motivi: numero ridotto di operatori presenti sul mercato, grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, oggetto e caratteristiche del mercato di riferimento, altro _____;

Visti i seguenti preventivi o il prospetto comparativo allegati: _____

ESPRIME IL SEGUENTE PARERE

FAVOREVOLE sull'acquisto di detti materiali: (*descrizione dettagliata*) _____

risultato qualitativamente rispondente allo scopo a cui deve essere adibito e che si ritiene congruo, utile, vantaggioso e conveniente procedere ad acquisire,

con le seguenti caratteristiche specifiche _____

da collocare _____

per soddisfare le esigenze _____

Ditta/e individuata/e _____

Motivazioni della scelta _____

Lotto Unico o Lotti n. _____

Importo Imponibile € _____ + IVA 22% € _____ = Totale complessivo € _____
_____ IVA inclusa.

Si attesta che l'offerta prescelta di cui sopra e i prezzi singoli e complessivi, sono giudicati congrui, convenienti ed idonei in relazione all'oggetto del contratto da affidare.

E' esclusa l'esistenza di rischi da interferenza in quanto la fornitura in oggetto rientra nei casi per cui non si prevedono costi per la sicurezza, né la redazione del DUVRI.

Ovvero

E' accertata l'esistenza di rischi da interferenza con le attività della scuola e la conseguente necessità, ai sensi delle norme vigenti, di procedere alla redazione del DUVRI, per cui si rimanda la questione della consegna della fornitura o dell'esecuzione del contratto all'R.S.P.P. per competenza.

Al collaudo e alla firma del Certificato di Regolare Fornitura/Esecuzione provvederanno i sigg. _____

Savignano sul Rubicone, _____

IL Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Prof. Nicola Michelucci
