



Bon de commande N°:

Fournisseur :

Désignation :

Réception Administrative

Conformité Commande / Facture ☐ Oui ☐ Non

Conformité BL / Facture ☐ Oui ☐ Non

Respect des délais de livraison ☐ Oui ☐ Non

Visa S. Achat

Réception Technique

Etat général de livraison ☐ Conforme ☐ Non conforme

*** Equipement**

Présence des notices techniques, Manuels d'utilisation et certificats ☐ Oui ☐ Non

Respect des exigences techniques ☐ Oui ☐ Non

Equipement fonctionnel ☐ Oui ☐ Non

Visa Demandeur

Visa Responsable Maintenance / Visa Responsable Laboratoire

*** Consommable**

Présence de certificat de conformité ☐ Oui ☐ Non

Certificats de validité (étalonnage, certificat d'un matériau de
Référence certifié, etc.) ☐ Oui ☐ Non

Date limite de consommation (DLC) ☐ Oui ☐ Non

Visa Responsable Laboratoire

*** Service**

Certificats d'étalonnage ☐ Oui ☐ Non

Rapport d'intervention et de contrôle ☐ Oui ☐ Non

Rapport relatif à l'action ☐ Oui ☐ Non

Visa Demandeur

Visa Responsable Maintenance

Réception Définitive

Codification de l'immobilisation :

Date de réception :

Date de mise en service :

Visa Responsable chargé de l'immobilisation

*** Décision :** Accepté ☐ Accepté par dérogation ☐ Refusé ☐

Réserve :

Visa Fournisseur

Visa Responsable Laboratoire

