

特殊材料采购管理责任书

一、市场调研:对供应商的资格预审、选择、服务前准备、提供的产品、技术服务、表现评估等进行调研了解,建立相关方的调研档案材料,并对其完善。

二、供应商确定:采购单位应对供应商生产、销售、运输等资质进行审查不得向无资质或资质不全供应商采购。

三、明确安全责任:采购单位应明确采购方与供应方的安全责任和义务。

四、送货要求:采购单位要求供应商负责送货上门服务时、应提醒供货商:整包装药品进入实验楼后,须轻拿轻放,不得在楼道内拖拉;散装药品进入实验楼后,不得用普通的塑料袋手提,以免塑料袋破裂或碰撞导致药品泄露造成对人和环境的危害,出现安全问题。

五、验收要求:收货时采购单位应进行验收,检查商品和附件是否符合规格标准,符合技术参数要求,保证商品的质量。

六、管理要求:采购单位采购商品应指定专人负责落实管理责任,存放和使用须符合安全技术要求,确保校园安全。建立详细管理台账,包括货物入库时间、货物名称、规格、数量、进货人、保管员、存放地点,出库时明确出库时间,货物名称、规格、数量、领用人、保管员。

七、档案材料管理:采购单位建立特殊商品档案材料管理制度,须对采购该类商品形成的调研材料、竞价材料、供应商资质材料、商品质料和管理质料等归档备查。

八、制定安全处置方案:采购单位针对商品的风险建立完善的安全处置方案加强教育培训,保管和使用人员要熟知,保证突发事件发生时能够及时采取有效的应对措施。

说明:本责任书适用于_____ (单位/课题组)
采购_____使用。

单位(盖章):

课题组负责人:

日期: