

S.R.Ž. D.O.O. Novi Banovci	ZAHTEV ZA ETALONIRANJE SA USLOVIMA POSLOVANJA
-------------------------------	--

Oznaka zahteva (podnosioca):	Datum:
Referentni dokument:	

PODACI O PODNOSIOCU ZAHTEVA:

Firma i sedište:	PIB:
Adresa:	MB:
Brojevi telefona/telefaksa:	E-mail:
Osobe za kontakt:	

PODACI O PROIZVODU:

Imalac / korisnik:	<i>navedeno u prilogu uz zahtev</i>
Firma i sedište proizvođača:	<i>navedeno u prilogu uz zahtev</i>
Tip i broj primeraka:	<i>navedeno u prilogu uz zahtev</i>
Identifikacijske oznake primeraka (proizvodne/inventarske) :	<i>navedeno u prilogu uz zahtev</i>

Mesto etaloniranja: _____

Rezultate prikazati pojednostavljeno	☐	Dati preporuke o korišćenju rezultata	☐
Izveštaj dostaviti elektronski	☐	Navesti uputstva za poboljšavanja	☐

Pružiti sledeće dopunske informacije (zbog specifičnosti metode) : _____

Ostali posebni zahtevi korisnika (broj mernih tačaka, jezik na kome će se izdati izveštaj, osim srpskog, ...) :

PRILOZI:

1. Tehnička dokumentacija uz mernu opremu (npr. uputstvo za upotrebu, tehnički opis rada i dr.) :
2. Dodatna oprema i pribor (ako je potrebna za rad)
3. Prethodni sertifikati (kopije)

Mesto i datum

Ovlašćeni predstavnik podnosioca zahteva

M.P.

POPUNJAVA ZADUŽENA OSOBA LABORATORIJE:

Oznaka zahteva (Laboratorija):	Datum prijema:
PODACI O PREDMETU OVERAVANJA: Dostavljen uz zahtev ☐ Dostavljen naknadno ☐ Dostavljen poštom ☐ Overavanje na terenu ☐ Datum prijema predmeta overavanja:	PREISPITIVANJE ZAHTEVA: Polazni zahtev adekvatno definisan: DA NE Naknadno upotpunjen polazni zahtev: DA NE Tražena usluga je iz obima akreditovanja: DA NE DELIMIČNO Mogu se ispuniti zahtevi korisnika: DA NE DELIMIČNO Datum rada utvrđeni sa korisnikom, za: _____ Dogovoreno prisustvo korisnika/njegovog predstavnika: DA NE Datum i potpis nosioca preispitivanja:

1) Obim i obavljanje zadataka

Laboratorija je odgovorna za obavljanje zadataka koja su joj poverena, u skladu sa ponudom ili ugovorom.

2) Tehnička dokumentacija za predmete etaloniranja

Ako drugačije nije dogovoreno, prateća tehnička dokumentacija treba da se dostavi Laboratoriji unapred, najkasnije pre početka etaloniranja.

3) Transport osoblja i opreme za etaloniranje

Korisnik je u obavezi da Laboratoriji nadoknadi troškove transporta osoblja i opreme za etaloniranje van teritorije sedišta Laboratorije.

4) Vlasništvo i upotrebna prava

Korisnik ima pravo da koristi rezultate obavljenog posla u namenjenu ili specijalno dogovorenu svrhu. Korisnik će koristiti dobijene rezultate tako da ne mogu biti pogrešno protumačeni ili zloupotrebljeni na bilo koji način.

Korisnik ima pravo da reprodukuje dobijene isprave o etaloniranju u celosti. Drugačija upotreba zahteva saglasnost Laboratorije.

5) Poverljivost

Za navedeni posao obezbeđeno je potpuno osiguranje poverljivosti, ako nije drugačije dogovoreno.

6) Odgovornost za kvalitetno izvršenje usluge

Laboratorija će o svom trošku otkloniti sve nedostatke, koji su nastali zbog toga, što se nije pridržavala svojih obaveza u pogledu kvaliteta izvršenih usluga, što se utvrđuje zapisnikom komisije, formirane od predstavnika korisnika i Laboratorije.

7) Zaštita na radu

Laboratorija se obavezuje da, pri izvršenju usluge, preduzme sve neophodne mere zaštite na radu sopstvenog osoblja i, eventualno, prisutnih predstavnika korisnika.

8) Pristup objektima/predmetima etaloniranja

Korisnik se obavezuje da obezbedi neometan pristup objektima/predmetima, koji se etaloniraju. Za specifične objekte/predmete etaloniranja, neophodno je da predstavnik korisnika obavezno prati osoblje Laboratorije tokom izvršenja usluge.

9) Rokovi obavljanja usluge

Poslovi se obavljaju u rokovima navedenim u ugovorima/ponudama ili sporazumno.