

USLOVI USLUGE USAGLAŠENOSTI MERILA

1 Potpis podnosioca Zahteva

Zahtev za kontrolisanje treba da bude potpisan i overen od strane podnosioca Zahteva.

2 Obim i obavljanje zadataka

Kontrolno telo MERIS je odgovorno za obavljanje zadataka koji su mu povereni, u skladu sa ponudom ili ugovorom.

3 Obaveza KT MERIS

- a) Da je rad koji treba da se obavi u okviru stručne osposobljenosti osoblja i da KT MERIS ima adekvatne resurse da ispuni zahteve;
- b) Da su zahtevom, kojim se traže usluge Kontrolnog tela MERIS adekvatno definisani uslovi i da se posebni uslovi razumeju, tako da se osoblju koje izvodi usluge kontrolisanja koje se zahteva mogu izdati jednoznačna uputstva;
- c) Da se radom koji treba da se obavi upravlja redovnim preispitivanjem i korektivnim merama;
- d) Da su ispunjeni zahtevi iz radnog naloga.

4 Tehnička dokumentacija za predmete kontrolisanja

Ako drugačije nije dogovoreno, prateća tehnička dokumentacija treba da se dostavi Kontrolnom telu unapred, a najkasnije pre početka kontrolisanja.

5 Transport osoblja i opreme za kontrolisanje

Korisnik je u obavezi da Kontrolnom telu nadoknadi troškove transporta osoblja i opreme za kontrolisanje van teritorije sedišta Kontrolnog tela.

6 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 zloupotrebjeni na bilo koji način.

Korisnik ima pravo da reprodukuje dobijene isprave o kontrolisanju u celosti. Drugačija upotreba zahteva saglasnost Kontrolnog tela.

7 Poverljivost

Kontrolno telo MERIS je pravno odgovorno za čuvanje informacija i podataka koje dobije prilikom kontrolisanja i ocene usaglašenosti merila. Ako se od KT zahteva da objavi poverljive informacije, jer je to zakonska obaveza ili obaveza proistekla iz ugovora, onda se klijent, koga se to tiče obaveštava, osim ako je to zabranjeno zakonom.

8 Odgovornost za kvalitetno izvršenje usluge

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

9 Zaštita na radu

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

10 Pristup objektima/merilima kontrolisanja

Korisnik se obavezuje da obezbedi neometan pristup objektima / merilima, koji se kontrolišu. Za specifične objekte / predmete kontrolisanja, neophodno je da predstavnik korisnika obavezno prati osoblje Kontrolnog tela tokom izvršenja usluge.

11 Rokovi obavljanja usluge

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

Beograd, 11.12.2014.god.



Generalni direktor

Zoran Dželatović, dipl. Ing.