

Podaci o podnosiocu zahteva		Oznaka zahteva podnosioca:	
Pun naziv (poslovno ime, adresa i PIB):		Datum:	
<input type="checkbox"/> - proizvođač <input type="checkbox"/> - uvoznik <input type="checkbox"/> - ovlašćeni distributer			
Osoba za kontakt:	Vrsta merila:		
Telefon:	Ukupan broj merila (komada):		
Elektronska pošta:	Dostavljena kopija uverenja o odobrenju tipa:		
Traženi rok završetka posla:	Dostavljena tehnička dokumentacija:		
Potpis/pečat  ..... M.P.	Lokacija overavanja merila		
	Mesto i adresa:		
	Kontakt osoba:	tel:	
<i>Podaci o vlasniku merila</i>			
Pun naziv (poslovno ime i adresa):			

Popunjavanje osoblje ovlašćenog tela		
Broj zahteva		
Datum prijema		
Datum preispitivanja		
Zahtev je kompletan		
Traženi rok je prihvatljiv		
<b>ZAHTEV PRIHVACEN</b>		
Preispitivanje zahteva za overavanje merila		
Ime i prezime	Funkcija	Potpis
Napomena:		

Prilog 1: Podaci o merilima; Prilog 2: Dokaz o uplati republičke administrativne takse Takse po zakonu RAT : Taksa na zahtev po tarifi 1. Taksa za uverenje po tarifi 11. (za svako pojedinačno uverenje);

## USLOVI POSLOVANJA

- 1. Obim i obavljanje zadataka** Kontrolno telo / ovlašćeno telo su odgovorni za obavljanje zadataka koji su im povereni, u skladu sa ponudom ili ugovorom.
- 2. Tehnička dokumentacija za predmete kontrolisanja** Ako drugačije nije dogovoreno, prateća tehnička dokumentacija treba da se dostavi unapred, najkasnije pre početka kontrolisanja / overavanja.
- 3. Transport osoblja i opreme za kontrolisanje** Klijent je u obavezi da kontrolnom / ovlašćenom telu nadoknadi troškove transporta osoblja i opreme van teritorije njihovog sedišta.
- 4. Vlasništvo i upotreba prava** Klijent ima pravo da koristi rezultate obavljenog posla u namenju ili specijalno dogovorenu svrhu. Klijent će koristiti dobijene rezultate tako da ne mogu biti pogrešno protumačeni ili zloupotrebjeni na bilo koji način. Klijent ima pravo da reprodukuje dobijene isprave o kontrolisanju / overavanju u celosti. Drugačija upotreba zahteva saglasnost kontrolnog / ovlašćenog tela.
- 5. Nepristrasnost i objektivnost** Kontrolno / ovlašćeno telo su odgovorni za nepristrasnost svojih aktivnosti i ne dozvoljavaju da komercijalni, finansijski ili drugi pritisci kompromituju nepristrasnost i objektivnost. Rukovodstvo kontrolnog / ovlašćenog tela neprestano preispituje i upravlja rizicima po nepristrasno kontrolisanje / overavanje.
- 6. Poverljivost** Za navedeni posao obezbeđeno je potpuno osiguranje poverljivosti, ako nije drugačije dogovoreno. Organizacija, odnosno kontrolno / ovlašćeno telo su pravno odgovorni za upravljanje svim informacijama, dobijenim ili nastalim tokom izvođenja aktivnosti kontrolisanja / overavanja za klijenta, jer je pored ostalog, i ovaj dokument podloga za zaključivanje poslovnog odnosa, kroz ponudu ili ugovor. Takođe, sa informacijama o klijentu, koje su dobijene iz drugih izvora, postupa se kao sa poverljivim informacijama. Sledeće informacije iz poslovanja kontrolnog / ovlašćenog tela, smatraju se poverljivim ili vlasništvom, i neće biti saopštene bez odgovarajućeg zahteva i odobrenja:
  - a)** Informacije o količini i specifičnim svojstvima podnetih predmeta na kontrolisanje / overavanje.
  - b)** Uslovi za prijem predmeta kontrolisanja / overavanja, podaci i rezultati i odgovarajući izveštaji / uverenja ili bilo koji podaci o podešavanjima predmeta kontrolisanja / overavanja;
  - v)** Vlasnički podaci o dizajnu / projektu predmeta kontrolisanja / overavanja;
  - g)** Imena, adrese i informacije o kontaktima sa klijentom;
  - d)** Bilo koja problematična informacija ili podatak izdat pojedinom klijentu.
- 7. Odgovornost za kvalitetno izvršenje usluge** Kontrolno / ovlašćeno telo će o svom trošku otkloniti sve nedostatke, koji su nastali zbog toga, što se nisu pridržavali svojih obaveza u pogledu kvaliteta izvršenih usluga, što se utvrđuje zapisnikom komisije, formirane od predstavnika klijenta i kontrolnog / ovlašćenog tela.
- 8. Zaštita na radu** Kontrolno / ovlašćeno telo se obavezuje da pri izvršenju usluge preduzmu sve neophodne mere zaštite na radu sopstvenog osoblja i eventualno prisutnih predstavnika klijenta u skladu sa odredbama iz relevantnih opštih internih akta o zaštiti zdravlja i bezbednosti na radu.
- 9. Pristup objektima/predmetima kontrolisanja / overavanja** Klijent se obavezuje da obezbedi neometan pristup objektima / predmetima koji se kontrolišu / overavaju. Za specifične objekte / predmete kontrolisanja / overavanja, neophodno je da predstavnik klijenta obavezno prati osoblje kontrolnog / ovlašćenog tela, tokom izvršenja usluge.
- 10. Rokovi obavljanja usluge** Poslovi se obavljaju u rokovima navedenim u ugovorima / ponudama ili sporazumno.
- 11. Žalbe i prigovori** Kontrolno / ovlašćeno telo poseduje utvrđen postupak rešavanja prigovora i žalbi, kao i obrazac za prijavu istih, koji su dostupni i na internet stranici organizacije **www.dec.rs**

*Prihvatanje ovog dokumenta od obe strane – klijenta i kontrolnog / ovlašćenog tela, podrazumeva i prihvatanje uslova poslovanja, koji su sastavni deo ovog dokumenta, odnosno ima snagu ugovora!*

R. b.	Naziv merila (vrsta)	Proizvođač merila (naziv, sedište)	Službena oznaka tipa (samo za brojlila električne energije)	Oznaka tipa / podtipa	Serijski broj merila / godina proizvodnje	Osnovne metrološke karakteristike	ID broj i rok važenja prethodnih žigova	*	**	***			
* - Vrsta overavanja: <b>P-prvo; PER-periodično;</b>								** - Potrebno uverenje o overavanju merila: <b>DA-potrebno; NE-nije potrebno</b>			*** - Mesto overavanja: <b>1-prostorije organizacije; 2-na terenu</b>		

Napomena: U slučaju podnošenja zahteva za veći broj merila, ovaj dokumentat umnožiti u potreban broj strana.