

Oznaka zahteva podnosioca (opciono):

Datum:

Podaci o podnosiocu zahteva:

Firma :

PIB:

Adresa:

MB

Broj telefona:

Elektronska pošta:

Osoba za kontakt:

Podaci o korisniku: (ukoliko se razlikuje od podnosioca zahteva)

Firma :

PIB:

Adresa

MB

Broj telefona:

Elektronska pošta:

Osoba za kontakt:

Mesto kontrolisanja:

Podaci o predmetu kontrolisanja:

-instalacija hidrantske mreže za gašenje požara	Periodično	Prvo
-mobilni uređaji za gašenje požara	Periodično	Kontrolno
-instalacije i uređaji za automatsko otkrivanje i dojavu požara	Periodično	Prvo
-instalacije i uređaji za gašenje požara	Periodično	Prvo
-instalacije i uređaji za odvođenje dima i toplote	Periodično	Prvo
-instalacije i uređaji za detekciju eksplozivnih gasova i para	Periodično	Prvo
-elektro instalacije	Periodično	Prvo
-gromobrnska instalacija	Periodično	Prvo

Detaljniji podaci o predmetu kontrolisanja (broj i vrsta uređaja, površina, broj mernih mesta, površina, tehničke karakteristike....) opciono:

Prilozi:

- Tehnička dokumentacija (na primer, uputstvo za upotrebu, tehnički opis rada, projekat i dr.)
- Dodatna oprema i pribor (ako je potrebna za rad)
- Prethodne isprave (kopija-e)

Mesto i datum

Ovlašćen predstavnik podnosioca zahteva

M.P.

POPUNJAVA ZADUŽENA OSOBA KONTROLNOG TELA

Oznaka zahteva (Kontrolno telo-radni nalog):	Datum prijema:
PODACI O PREDMETU KONTROLISANJA:	PREISPITIVANJE ZAHTEVA:
Dostavljen uz zahtev	Polazni zahtev adekvatno definisan: DA NE
Dostavljen naknadno	Naknadno upotpunjen polazni zahtev: DA NE
Dostavljen poštom	Tražena usluga je iz obima akreditovanja: DA NE DELIMIČNO
Kontrolisanje na terenu	Mogu se ispuniti zahtevi korisnika: DA NE DELIMIČNO
Datum prijema predmeta kontrolisanja:	Datum-i rada utvrđen-i sa korisnikom, za: _____
	Dogovoreno prisustvovanje korisnika/njegovog predstavnika: DA NE
	Da li su uočeni potencijalni rizici po nepristrasnost: DA NE
	Datum i potpis nosioca preispitivanja:

1 Obim i obavljanje zadataka

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

2 Tehnička dokumentacija za predmete kontrolisanja

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

3 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.

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 zloupotrebjeni na bilo koji način.

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

5 Poverljivost

Za navedeni posao obezbeđeno je potpuno osiguranje poverljivosti, ako nije drugačije dogovoreno. Organizacija/Kontrolno telo su pravno odgovorni za upravljanje svim informacijama, dobijenim ili nastalim tokom izvođenja aktivnosti kontrolisanja za korisnika, 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 tela smatraju se poverljivim ili vlasništvom, i neće biti saopštene bez odgovarajućeg zahteva i odobrenja:

- informacije o količini i specifičnim svojstvima podnetih predmeta kontrolisanja;
- uslovi za prijem predmeta kontrolisanja, podaci i rezultati iz kontrolisanja, odgovarajući izveštaji kontrolisanja, ili bilo koji podaci o podešavanjima predmeta kontrolisanja;
- vlasnički podaci o dizajnu/projektu predmeta kontrolisanja;
- imena, adrese i informacije o kontaktima sa klijentom;
- bilo koja problematična informacija ili podatak izdat pojedinom klijentu.

Kada se od Kontrolnog tela zakonom ili na osnovu ovlašćenja proisteklih iz ugovorenih obaveza zahteva da objavi poverljive informacije, onda klijenti moraju biti obavješteni o datim informacijama, osim ako je to zabranjeno zakonom;

6 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.

7 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, u skladu sa odredbama iz relevantnih opštih internih akta o zaštiti zdravlja i bezbednosti na radu.

8 Pristup objektima/predmetima kontrolisanja

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

9 Rokovi obavljanja usluge

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