

### ZLECENIE PRZEPROWADZENIA

### CERTYFIKACJI NA ZGODNOŚĆ Z DOKUMENTEM NORMATYWNYM

**w Centralnym Instytucie Ochrony Pracy - Państwowym Instytucie Badawczym**

**00-701 Warszawa, ul. Czerniakowska 16 (ZLECENIOBIORCA)**

### nr ........................................... z dnia ….....................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **w celu** (właściwe zaznaczyć X): WYDANIA  ZMIANY ZAKRESU  PRZEDŁUŻENIA WAŻNOŚCI  WZNOWIENIA( w wersji polskojęzycznej  w wersji polskojęzycznej i anglojęzycznej)**certyfikatu** **zgodności z dokumentem normatywnym: ………………………………………………………………**(podać numer właściwej normy lub innego dokumentu odniesienia) | | | | | | |
|  |
| 2. | **ZLECENIODAWCA** *(właściwe zaznaczyć X):* **PRODUCENT** **IMPORTER** | | | | | | |
| 3. | *Nazwa Zleceniodawcy według właściwego rejestru / ewidencji:* | | | | | | |
| Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. | | | | | | | |
|
|
|
| 4. | *Adres Zleceniodawcy:* | | | | | | |
| Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.  Tel/fax: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. | | | | | | | |
|
|
|
|
|
| 5. | *Osoba do kontaktu ze strony Zleceniodawcy (imię, nazwisko, stanowisko, tel., fax, e-mail):* | | | | | | |
| Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. | | | | | | | |
| 6. | *Dane dotyczące Zleceniodawcy do wystawienia faktury (nazwa, adres, w tym: kod, miejscowość, NIP, REGON):* | | | | | | |
| Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. | | | | | | | |
| **OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA WYSTAWIENIE I WYSŁANIE FAKTURY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ** | | | | | | | |
| **Wyrażamy zgodę na wystawienie i wysłanie faktury w formie elektronicznej** *(zaznaczyć X, jeśli dotyczy):*(na podstawie art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług)   1. Fakturę w formie elektronicznej należy wysłać na adres e-mail: …………………………………………………………………………… 2. Zmiana wcześniej podanego adresu e-mail na inny adres może być dokonana jedynie w formie pisemnej. 3. Zgoda na przesyłanie e-faktur może zostać odwołana w dowolnym momencie. Odwołanie zgody powinno być wyrażone w formie pisemnej. 4. Faktura elektroniczna będzie przesłana przez CIOP-PIB z adresu e-mail [efaktury@ciop.pl](mailto:efaktury@ciop.pl) w postaci załącznika zapisanego w formacie PDF (Portable Document Format). 5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami wysyłania i odbioru e-faktur w CIOP-PIB określonymi w Regulaminie i akceptujemy jego postanowienia. (Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej http://www.ciop.pl/efaktury\_regulamin). | | | | | | | |
| **ZAKRES CERTYFIKACJI:** | | | | | | | |
| 7. | *Nazwa wyrobu, typ, model, symbol:* | | | | | | |
| Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. | | | | | | | |
| 8. | *Przeznaczenie wyrobu i/lub parametry* | | | | | | |
| Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. | | | | | | | |
| 9. | *Nr poprzedniego certyfikatu zgodności wydanego przez CIOP-PIB (jeśli dotyczy):* | | | | | | |
| 10. | *Producent: nazwa i adres (wypełnić jeśli inny niż Zleceniodawca):* | | | 11. | *Adres miejsca produkcji (wypełnić jeśli inne niż siedziba producenta):* | | |
| Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. | | | | Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. | | | |
| 12. | | | **ZOBOWIĄZANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZLECENIODAWCY:** | | | | |
| **W celu przeprowadzenia certyfikacji Zleceniodawca zobowiązuje się do:**   1. Spełnienia wszystkich wymagań wynikających z ubiegania się o certyfikację wyrobu, zawartych w obowiązujących przepisach prawnych i procedurach certyfikacji CIOP-PIB. 2. Dołączenia do niniejszego Zlecenia: Kwestionariusza oceny dostawcy – producenta lub Kwestionariusza oceny dostawcy – importera oraz innych dokumentów wymienionych w p. 14 niniejszego Zlecenia. 3. Realizacji wszystkich niezbędnych ustaleń w celu przeprowadzenia oceny, w tym wdrożenia odpowiednich zmian na podstawie przekazanych przez CIOP-PIB niezgodności i niezbędnych uzupełnień. 4. Wniesienia bezzwrotnej opłaty wstępnej w wysokości 1230 zł (brutto) w terminie 7 dni po złożeniu niniejszego Zlecenia na rachunek bankowy: Bank PEKAO S.A., 95124062471111000049759963. Opłata wstępna nie jest uruchamiana w przypadku Zlecenia dotyczącego zmiany zakresu lub wznowienie wydanego przez CIOP-PIB certyfikatu. 5. W przypadku zlecania wykonania badań w laboratorium CIOP-PIB, wniesienia 100% zaliczki na podstawie informacji przekazanych przez CIOP-PIB na konto Instytutu jw. na ich realizację. W tytule przelewu Zleceniodawca podaje numer Zlecenia przeprowadzenia certyfikacji na zgodność z dokumentem normatywnym wraz z dopiskiem: „opłata za badania laboratoryjne”. 6. Umożliwienia przeprowadzenia przezprzedstawicieli CIOP-PIB kontroli jego zakładu(ów) pod względem warunków organizacyjno - technicznych stabilnej produkcji\*), dostawy\*). 7. Zapewnienia dostępu do podwykonawców podczas kontroli warunków organizacyjno-technicznych zapewnienia stabilnej produkcji/dostawy prowadzonej przez CIOP-PIB. 8. Wyrażenia zgody na udział w ww. kontroli obserwatorów wskazanych przez CIOP-PIB. 9. Wniesienia opłaty końcowej za przeprowadzenie certyfikacji wyrobu, niezależnie od jej wyniku. 10. Informowania CIOP-PIB w sposób udokumentowany o wszelkich zmianach dotyczących wyrobu zaistniałych podczas realizacji procesu certyfikacji, mających wpływ na wyrób zgłoszony do certyfikacji. 11. Po zakończeniu procesu certyfikacji z wynikiem pozytywnym - podpisania umowy w sprawie nadzorowania używania certyfikatu zgodności, przesłanej przez CIOP-PIB.   **Zleceniodawca potwierdza przyjęcie do wiadomości, że:**   1. Wniesienie opłaty wstępnej warunkuje rozpoczęcie realizacji procesu certyfikacji. 2. W przypadku, gdy Zleceniodawca nie wniesie opłaty wstępnej w terminie 7 dni po złożeniu niniejszego Zlecenia lub nie poinformuje o terminie dokonania tej opłaty, niniejsze Zlecenie zostaje anulowane i wykreślone z ewidencji. 3. Opłata wstępna jest rozliczana na poczet opłaty końcowej. 4. Wniesienie pełnej zaliczki za badania laboratoryjne jest podstawą do ich uruchomienia, a tym samym do kontynuacji procesu certyfikacji. 5. Certyfikat zostanie wydany pouzyskaniu pozytywnego wyniku oceny oraz po podpisaniu umowy z CIOP-PIB w sprawie nadzorowania używania certyfikatu oraz uiszczeniu pełnej opłaty za przeprowadzenie procesu certyfikacji. 6. Wnioskowany proces certyfikacji będzie realizowany wg programu certyfikacji PR-PCW-01 odpowiadającemu programowi typu „N” wg PN-EN ISO/IEC 17067. Program ten obejmuje.: określenie wymagań, badania laboratoryjne wyrobu, kontrolę warunków organizacyjno – technicznych zapewnienia stabilnej jakości produkcji/dostawy, ocenę i przegląd w zakresie zgodności wyrobu z wymaganiami dokumentu kryterialnego, decyzję dotyczącą certyfikacji, wydanie certyfikatu oraz nadzór nad wydanym certyfikatem (obejmujący kontrolne badania laboratoryjne wyrobu oraz kontrolę warunków organizacyjno – technicznych producenta/importera).   **Zleceniodawca oświadcza, że:**   1. dołączona do niniejszego Zlecenia dokumentacja jest adekwatna do wyrobu i aktualna. | | | | | | | |
| 13. | | | **ZOBOWIĄZANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ CIOP-PIB (ZLECENIOBIORCY):** | | | | |
| **CIOP-PIB zobowiązuje się do:**   1. Przesłania do Zleceniodawcy zarejestrowanego Zlecenia. 2. Przeprowadzenia rzetelnej i bezstronnej oceny wyrobu dla przyznania certyfikatu zgodności z dokumentem normatywnym. 3. Poinformowania Zleceniodawcy o wszystkich wymaganiach wynikających z ubiegania się o certyfikację wyrobu zawartych w obowiązujących przepisach prawnych i procedurach certyfikacji CIOP-PIB. 4. Poinformowania Zleceniodawcy o wszystkich niezbędnych ustaleniach w celu przeprowadzenia oceny, w tym niezgodnościach i niezbędnych uzupełnieniach. 5. Poinformowania Zleceniodawcy z wyprzedzeniem o udziale obserwatorów w kontroli warunków organizacyjno-technicznych zapewnienia stabilnej produkcji/dostawy prowadzonej przez CIOP-PIB. 6. Zachowania poufności informacji uzyskanych w trakcie realizacji procesu certyfikacji. 7. Wystawienia i wysłania Zleceniodawcy faktury potwierdzającej wniesienie opłaty wstępnej, opłaty za badania laboratoryjne oraz opłaty końcowej po wpłynięciu należności od Zleceniodawcy na konto CIOP-PIB. 8. Przesłania Zleceniodawcy jednego egzemplarza sprawozdania z badań po zakończeniu badań laboratoryjnych (w przypadku ich zlecania lub podzlecania do CIOP-PIB). 9. Przygotowania i przesłania do Zleceniodawcy umowy w sprawie nadzorowania używania certyfikatu zgodności, obejmującej warunki przekazania certyfikatu zgodności. | | | | | | | |
| 14. | | **ZAŁĄCZNIKI DO ZLECENIA PRZEPROWADZENIA CERTYFIKACJI NA ZGODNOŚĆ Z DOKUMENTEM NORMATYWNYM** *(właściwe zaznaczyć X):* | | | | | |
|  | | Kwestionariusz oceny dostawcy – producenta (wypełnia Zleceniodawca na formularzu PCW-01/F02)  Kwestionariusz oceny dostawcy – importera (wypełnia Zleceniodawca na formularzu PCW-01/F03) | | | | | |
| oraz dokumenty zawierające: | | | | | |
| informacje na temat wyrobu: | | | | | Identyfikacja dokumentu |
| identyfikacja wyrobu zgłoszonego do certyfikacji (karta katalogowa, fotografia, opis ogólny wyrobu) | | | | | Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| dokumentacja techniczna (rysunki konstrukcyjne, receptura, opis technologii, instrukcja obsługi – użytkowania itd.) | | | | | Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| opinie instytucji, której ocenie podlega wyrób na podstawie innych przepisów (jeśli dotyczy) | | | | | Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| sprawozdania z badań (nr, data, nazwa jednostek wykonujących), lub poświadczenie przyjęcia wyrobu do badań (data dostarczenia sprawozdania, nazwa jednostki) | | | | | Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| posiadane certyfikaty (np. systemów zarządzania obejmujących produkcję i/lub dostawę wyrobu) | | | | | Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| 15. | | **Uzgodnień warunków Zlecenia dokonali:** | | | | | |
|  | | Ze strony Zleceniodawcy:  Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.  …………………………......... | | | | Ze strony CIOP-PIB:  Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.  …………………………………… | |
| *Imię, nazwisko, stanowisko, podpis* | | | | *Imię, nazwisko, stanowisko, podpis* | |
| ***osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań, wg zasad reprezentacji Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy, pieczątka*** | | | | | | | |
|  | | Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.  ………………………………. | | | | Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.  ………………………………….. | |
| *miejscowość* | | | | *data* | |