

SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA PODJETJA NA PODROČJU KONTROLE MERILNIKOV

Splošne določbe

Splošni pogoji poslovanja določajo pravice in obveznosti obeh pogodbenih strank, na eni strani podjetja Intermatic d.o.o., na drugi strani pa naročnika storitev in določajo način, vsebino in pogoje poslovanja ter so sestavni del vsake pogodbe oz. ponudbe.

Splošni pogoji poslovanja se lahko v času veljavnosti spremenijo. Spremenjeni splošni pogoji poslovanja pričnejo veljati z dnevom objave na spletni strani podjetja Intermatic d.o.o. Splošni pogoji poslovanja so na voljo tudi na sedežu podjetja.

Podatki o sedežu podjetja in sedežu kontrolnega organa ter kontaktni podatki:

Intermatic d.o.o.	Matična številka: 5301823000
Rojčeva ulica 24	ID za DDV: SI75089076
SI- 1000 Ljubljana	Email: info@intermatic.si
Telefon: +386 1 434 44 14	Spletna stran: www.intermatic.si

Dejavnost

Intermatic d.o.o. Kontrolni organ je akreditiran pri Slovenski akreditaciji s številko akreditacije K-068 na področju kontrole (SIST EN ISO/IEC 17020, tip C).

Delovni čas

Delovni čas podjetja je od ponedeljka do četrтка, od 8.00 do 16.00 ure in v petek od 8.00 do 15.00 ure. Glede na vrsto in tip merilnega sistema oz. naprave, poteka kontrola lahko v laboratoriju kontrolnega organa oz. na terenu.

Postopek sprejema merilnikov v kontrolo

Kontrolni organ izvaja kontrolo merilnikov hitrosti in merilnih sistemov za merjenje pretoka na podlagi sklenjene pogodbe ali naročilnice. Pogoji izvajanja kontrole za obe vrsti merilnikov so različni, in sicer:

1. Merilniki hitrosti

Izvajamo kontrole naslednjih merilnikov hitrosti:

- Dopplerski merilniki hitrosti Multaradar C in Multaradar S580

Kontrola navedenih merilnikov se izvaja v celoti skladno z navodili za izvajanje kontrole za posamezni tip merilnika. Kontrola merilnikov hitrosti se izvaja v prostorih kontrolnega organa.

Skladno s Poslovníkom kakovosti in Standardom SIST EN ISO/IEC 17020:2012 je postopek sprejema merilnikov hitrosti naslednji:

1. Dostava naprav v kontrolo mora biti predhodno najavljena.
Ob dostavi merilnikov, stranka odda pisno vlogo na predvidenem obrazcu (OB-OVMER_Zahteva za overitev merila).
2. S strani Kontrolnega organa stranka ob predaji naprave prejme izvod Zapisnika o prevzemu merilnika, hkrati pa se določi tudi rok izvedbe kontrole.
3. Ob prevzemu overjenih naprav stranka podpiše 2 izvoda dobavnice (dobavnica-kontrola merilnika), pri čemer vsaka stran prejme po en izvod. S tem je proces kontrole merilnika zaključen.
V primeru, da stranka želi prevzeti napravo na dan kontrole, je prevzem možen šele po 13.00 uri.

2. Merilniki pretoka

Kontrola merilnih sistemov za merjenje pretoka se izvaja na sledeči način:

1. Stranka odda pisno zahtevo za kontrolo merilnega sistema za merjenje pretoka tekočin (mleka) na predvidenem obrazcu (OB-OVMER_Zahteva za overitev merila) opremljeno z ustreznimi dokumenti (odobritev tipa merila, tehnična dokumentacija - navodila za uporabo).
2. Po pregledu dokumentacije se določi kraj in možen datum kontrole merilnega sistema za merjenje pretoka, kar stranka pisno potrdi v zapisu določitvi kraja in časa izvedbe, en izvod podpisanega zapisa prejme stranka.
3. Po opravljeni kontroli stranka prejme po pošti poročilo o kontroli in potrdilo o skladnosti.

Naročanje storitev in oddaja vlog

Stranka lahko naroči storitve, ki jih opravlja Intermatic d.o.o., na sledeče načine:

1. Na podlagi naročilnice

- po elektronski pošti na naslov: info@intermatic.si
- po navadni pošti na naslov:
Intermatic d.o.o.
Rojčeva ulica 24, SI-1000 Ljubljana
- naročilnico izroči osebno v tajništvu

Naročilo oz. vloga mora vsebovati točne podatke o vrsti in obsegu naročene storitve.

2. Na podlagi pogodbe

S sklenjeno pisno pogodbo so definirana obseg in vrsta dela ter drug posebni pogoji.

Priprava ponudbe, cene storitev in plačilni pogoji

Na podlagi povpraševanja po posamezni storitvi, se na zahtevo stranke pripravi pisna ponudba, ki jo stranki posredujemo na naslov.

Cene storitev Intermatic d.o.o. se obračunavajo v skladu z izdanimi in s strani vodstva potrjenimi ceniki, ki so bili v veljavi ob izvedbi storitve.

Po opravljeni storitvi oz. dobavi blaga, bo Intermatic d.o.o. stranki izstavil končni račun za storitev, najkasneje v osmih dneh po opravljeni storitvi.

V kolikor se storitev opravlja skozi daljše časovno obdobje, se obračun opravi v osmih dneh po zaključku posameznega meseca.

V primerih, ko stranka plačuje opravljene storitve po dogovorjenem plačilnem roku, si v primeru nepravočasnega plačila, Intermatic d.o.o. pridržuje pravico do obračuna zakonitih zamudnih obresti.

V kolikor ni drugače dogovorjeno, prejme naročnik poročilo o kontroli in druge izdane listine, po plačilu vseh zapadlih obveznosti.

Stranka lahko račun pisno zavrne v roku osmih dni po prejemu računa, po preteku tega roka, zavrnitev računa ni več mogoča.

Pritožbe in prizivi

Pritožbo lahko poda vsak, ki izkaže interes v zvezi z izvedeno kontrolo in ni nujno, da je naročnik kontrole oziroma tisti, ki priskrbi predmet za kontrolo.

Priziv je ugovor na rezultat izveden kontrole oziroma zahteva po ponovnem odločanju o kontroli ter ga lahko poda le tisti, ki je dejanski naročnik kontrole.

V družbi Intermatic sprejema pritožbe/prizive poslovni sekretar - oziroma strokovni sodelavec, ki potrdi prejem pritožbe/priziva. O začetku obravnave se obvesti pritožnika/prizivnika.. Rok za rešitev pritožbe/priziva je 30 dni. Prav tako se obvešča pritožnika/prizivnika o poteku preiskave predvsem, ko se predvideva, da bo predviden rok za odločitev prekoračen.

Obrazec za oddajo pritožbe priziva: [je tu](#)

Varovanje poslovne skrivnosti

Intermatic d.o.o. se zavezuje z vsemi informacijami, ki jih pridobi v procesu opravljanja storitev, ravnati kot s poslovno tajnostjo, tako, da jih ne posreduje tretjim nepooblaščenim osebam.

Pravice intelektualne lastnine

Intermatic d.o.o. si pridržuje vse pravice intelektualne lastnine na vseh izdanih dokumentih (poročilih in potrdilih oz. drugih dokumentih in zapisih, ki nastanejo v postopku opravljanja storitve), vsebovanih ali objavljenih v pisni obliki, na internetu, v drugi elektronski obliki ali poslanih tretji stranki.

Noben izdan dokument ne sme biti uporabljen, posredovan, razmnoževan ali posnet v kakršnikoli obliki, vključujoč elektronsko, fotografsko, mehanično, papirno in drugo obliko brez predhodne odobritve odgovornih oseb podjetja Intermatic d.o.o.

V Ljubljani, 1.11.2021

Sašo Živković

Direktor

