**ANEKS**

**z dnia 30 listopada 2016 roku**

**do**

**Z A R Z Ą D Z E N I A Nr 2/2016**

**Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Gdańsku**

**z dnia 3 marca 2016 roku**

**w sprawie określenia wynagrodzenia,**

**o którym mowa w art. 25 pkt 2 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach**

**(Dz. U. z 2013 r. poz. 1069, z późn. zm.)**

Na podstawie § 12 ust. 3 pkt 3 regulaminu organizacyjnego Okręgowego Urzędu Miar w Gdańsku stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 76 Prezesa Głównego Urzędu Miar z dnia 31 października 2006 r. (Dz. Urz. Głównego Urzędu Miar Nr 11, poz. 74), w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1069, z późn. zm.) – zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Załącznik Nr 1 do Z A R Z Ą D Z E N I A Nr 2/2016 Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Gdańsku z dnia 3 marca 2016 roku w sprawie określenia wynagrodzenia, o którym mowa w art. 25 pkt 2 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1069, z późn. zm.) otrzymują brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego ANEKSU.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 grudnia 2016 roku.

Otrzymują:
1. 6W1, 6W2, 6W3, JN1443, 6WN, WK, WA, RK, RP, SE, PJ, BHP i PTP.
2. Obwodowe Urzędy Miar 6UM1 ÷ 6UM9.

**Zespół Laboratoriów Wzorcujących**
**Okręgowego Urzędu Miar w Gdańsku**

*(pełna nazwa i dane teleadresowe Laboratorium)*

AP 086

NIP: 584-10-19-236 REGON: 000332653

www.oum.gda.pl

Załącznik Nr 4
do procedury P-2
Data wydania: 30.11.2016 r.

# UMOWA – POTWIERDZENIE ZAMÓWIENIA Nr … / … / …

| | |
|---|---|
| Zamawiający / Zleceniodawca: :..... | Gdańsk, ..... - ..... - ……. r. |
| ..... | Osoba odpowiedzialna |
| Dane do świadectwa– użytkownik ..... | ……... |
| Dane do faktury……..... | (imię i nazwisko pracownika Laboratorium) |
| * Znak zamówienia Klienta ... ……..…… z dnia …… | Kontakt |
| * Regon …… **NIP/PESEL ……..…….. | …… |
| Osoba odpowiedzialna ze strony Klienta:..... tel.: ..... | (podać nr tel. do osoby odpowiedzialnej) |

| Lp. | **Pełna identyfikacja obiektu wzorcowania, zakres i metoda wzorcowania** |
|---|---|
| | |

Termin realizacji zamówienia: ..... dni roboczych, licząc od daty wpływu do Urzędu podpisanej UMOWY – POTWIERDZENIA ZAMÓWIENIA i daty udostępnienia obiektu wzorcowania.

Wynagrodzenie za ww. usługę wynosi ..... zł + koszty podróży służbowej, transportu** + ..... % VAT / zw. z VAT**

Dokument końcowy usługi: **świadectwo wzorcowania**

| | | |
|---|---|---|
| Dostawa przyrządu:<br>□ firma wysyłkowa (dostarczenie do Urzędu)<br>□ osobiście<br>□ wzorcowanie u Klienta | Odbiór przyrządu: | □ firma wysyłkowa (odbiór z Urzędu)<br>□ osobiście |
| | Odbiór świadectwa: | □ firma wysyłkowa<br>□ osobiście |

Potwierdzenie dokonania przeglądu zamówienia (data i parafa osoby odpowiedzialnej za dokonanie przeglądu):

* wypełnić, jeżeli ma to zastosowanie; ** niepotrzebne skreślić

**OGÓLNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**

1. Okręgowy Urząd Miar w Gdańsku / Obwodowy Urząd Miar w …*, zwany dalej Zleceniobiorcą, wykonuje przyjęte zamówienie, objęte UMOWĄ – POTWIERDZENIEM ZAMÓWIENIA według obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz zasad zawartych w ZARZĄDZENIU Nr 2/2016 Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Gdańsku z dnia 3 marca 2016 r. i w Aneksach z dnia 2 i 30 listopada 2016 r., które Zleceniodawca akceptuje i przyjmuje do stosowania w realizacji zamówienia, za wynagrodzeniem ustalonym w UMOWIE – POTWIERDZENIU ZAMÓWIENIA.

2. W przypadku wykonania zamówienia poza siedzibą Laboratorium, Zleceniodawca pokrywa koszty podróży służbowej pracowników Laboratorium oraz koszty transportu związane z realizacją zamówienia.

3. Za bezumowne przechowywanie u Zleceniobiorcy obiektów wzorcowania (udostępnionych przez Zleceniodawcę) po wyznaczonym terminie ich odbioru, pobiera się karę umowną za każdą rozpoczętą dobę w wysokości 1% ustalonego wynagrodzenia brutto (z VAT), za każdą rozpoczętą dobę bezumownego przechowania lecz nie mniej niż 10 złotych za cały okres bezumownego przechowania. Kary umowne Zleceniodawca jest zobowiązany uiścić na podstawie wystawionej przez Zleceniobiorcę noty obciążeniowej, na konto bankowe wskazane w pkt 12 lub bezpośrednio do kasy Urzędu, nie później niż 30 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.

4. W przypadku przedstawienia przez Zleceniodawcę obiektu wzorcowania w stopniu uniemożliwiającym wykonanie usługi – Zleceniobiorca pobiera opłatę w wysokości 10% ustalonego wynagrodzenia brutto (z VAT), nie mniej niż 10 zł oraz koszty podróży służbowej i transportu (o ile wystąpiły). W przypadku odstąpienia od wzorcowania sporządzana jest adnotacja na niniejszej Umowie – Potwierdzeniu Zamówienia, którą Klient zobowiązuje się poświadczyć własnoręcznym podpisem (o ile wzorcowanie wykonywane jest u Klienta).

5. W przypadku, gdy Zleceniodawca zalega z wpłatą wynagrodzenia za poprzednio wykonaną usługę – Zleceniobiorca nie zawiera umowy ze Zleceniodawcą do czasu uregulowania zaległości lub wymaga od Zleceniodawcy uiszczenia należności z góry – przed wykonaniem usługi.

6. Dokument potwierdzający wykonanie zamówienia (ŚWIADECTWO WZORCOWANIA) wydawany jest po uiszczeniu przez Zleceniodawcę wynagrodzenia za wykonanie zamówienia. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do powstrzymania się z wydaniem Zleceniodawcy dokumentu potwierdzającego wykonanie umowy (ŚWIADECTWA WZORCOWANIA) do czasu zapłaty przez Zleceniodawcę określonego w fakturze wynagrodzenia.

7. Odbiór przyrządu po wzorcowaniu, za pośrednictwem firmy wysyłkowej/ Kuriera wymaga uzgodnienia ze Zleceniobiorcą (Laboratorium). Zleceniodawca/ Klient zobowiązany jest do zamówienia Kuriera i pokrycia kosztów przesyłki. Z chwilą wydania obiektu wzorcowania Zleceniodawcy, osobie przez Niego upoważnionej lub wskazanemu przez Niego przewoźnikowi, ryzyko jego utraty, zniszczenia i tym podobnych zdarzeń przechodzi na Zleceniodawcę. Obiekt wzorcowania jest wysyłany na wniosek Zleceniodawcy tylko w przypadku, gdy dostarczył on ten obiekt do Laboratorium w opakowaniu zwrotnym.

8. Dokument potwierdzający wykonanie zamówienia, z zastrzeżeniem punktu 6, Zleceniodawca może odebrać osobiście, przez upoważnioną osobę lub – po wcześniejszym uzgodnieniu – drogą pocztową.

9. Klientowi przysługuje możliwość uczestnictwa przy wzorcowaniu zgłoszonych przyrządów (po wcześniejszym uzgodnieniu z Laboratorium) oraz prawo do złożenia skargi.

10. Dane osobowe Klienta zawarte w UMOWIE-POTWIERDZENIU ZAMÓWIENIA przetwarzane są w celu realizacji zamówienia. Klientowi przysługuje prawo do ich aktualizacji bądź usunięcia z bazy danych Urzędu.

11.W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszej UMOWY – POTWIERDZENIA ZAMÓWIENIA stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

12. Wynagrodzenie za wykonaną usługę płatne jest na podstawie faktury (zaznaczyć właściwe):

□ w formie gotówkowej w kasie Urzędu
□ bezgotówkowo (przelewem) nie później niż w terminie 30 dni od dnia wystawienia faktury, na konto Okręgowego Urzędu Miar w Gdańsku:

**NBP O/O Gdańsk 93 1010 1140 0141 0822 3100 0000**

13. Wyrażam zgodę na przekazanie faktury w wersji elektronicznej (ze wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia) na adres e-mail: _____

**UMOWA – POTWIERDZENIA ZAMÓWIENIA Nr … / ... / … Str. … z …**

| | |
|---|---|
| ……<br>(Pieczątka imienna i podpis osoby upoważnionej do potwierdzania zamówienia w Laboratorium) | ……<br>(Czytelny podpis Zleceniodawcy) |

**Miejsce na adnotację odnośnie dodatkowych uzgodnień z Klientem:**

* wybrać właściwe

**Zespół Laboratoriów Wzorcujących**
**Okręgowego Urzędu Miar w Gdańsku**

*(pełna nazwa i dane teleadresowe Laboratorium)*

NIP: 584-10-19-236 REGON: 000332653
www.oum.gda.pl

Załącznik Nr 4
do procedury P-2
Data wydania: 30.11.2016 r.

# UMOWA – POTWIERDZENIE ZAMÓWIENIA Nr … / ... / …

| | |
|---|---|
| Zamawiający / Zleceniodawca: :.....<br>.....<br>Dane do świadectwa – użytkownik .....<br>Dane do faktury …….....<br>* Znak zamówienia Klienta ... ……..…… z dnia ……<br>* Regon …… **NIP/PESEL ……...……..<br>Osoba odpowiedzialna ze strony Klienta:..... tel.: ..... | Gdańsk, ..... - ..... - ……. r.<br>Osoba odpowiedzialna<br>……...<br>(imię i nazwisko pracownika Laboratorium)<br>Kontakt<br>……<br>(podać nr tel. do osoby odpowiedzialnej) |

| Lp. | **Pełna identyfikacja obiektu wzorcowania, zakres i metoda wzorcowania** |
|---|---|
| | |

Termin realizacji zamówienia: ..... dni roboczych, licząc od daty wpływu do Urzędu podpisanej UMOWY – POTWIERDZENIA ZAMÓWIENIA i daty udostępnienia obiektu wzorcowania.

Wynagrodzenie za ww. usługę wynosi ..... zł + koszty podróży służbowej, transportu** + ..... % VAT / zw. z VAT**

Dokument potwierdzający wykonanie badania ……..

| | | |
|---|---|---|
| Dostawa przyrządu:<br>□ firma wysyłkowa (dostarczenie do Urzędu)<br>□ osobiście<br>□ wzorcowanie u Klienta | Odbiór przyrządu: | □ firma wysyłkowa (odbiór z Urzędu)<br>□ osobiście |
| | Odbiór świadectwa: | □ firma wysyłkowa<br>□ osobiście |

Potwierdzenie dokonania przeglądu zamówienia (data i parafa osoby odpowiedzialnej za dokonanie przeglądu):

* wypełnić, jeżeli ma to zastosowanie; ** niepotrzebne skreślić

**OGÓLNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**

1. Okręgowy Urząd Miar w Gdańsku / Obwodowy Urząd Miar w …*, zwany dalej Zleceniobiorcą, wykonuje przyjęte zamówienie, objęte UMOWĄ – POTWIERDZENIEM ZAMÓWIENIA według obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz zasad zawartych w ZARZĄDZENIU Nr 2/2016 Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Gdańsku z dnia 3 marca 2016 r. i w Aneksach z dnia 2 i 30 listopada 2016 r., które Zleceniodawca akceptuje i przyjmuje do stosowania w realizacji zamówienia, za wynagrodzeniem ustalonym w UMOWIE – POTWIERDZENIU ZAMÓWIENIA.

2. W przypadku wykonania zamówienia poza siedzibą Laboratorium, Zleceniodawca pokrywa koszty podróży służbowej pracowników Laboratorium oraz koszty transportu związane z realizacją zamówienia.

3. Za bezumowne przechowywanie u Zleceniobiorcy obiektów wzorcowania (udostępnionych przez Zleceniodawcę) po wyznaczonym terminie ich odbioru, pobiera się karę umowną za każdą rozpoczętą dobę w wysokości 1% ustalonego wynagrodzenia brutto (z VAT), za każdą rozpoczętą dobę bezumownego przechowania lecz nie mniej niż 10 złotych za cały okres bezumownego przechowania. Kary umowne Zleceniodawca jest zobowiązany uiścić na podstawie wystawionej przez Zleceniobiorcę noty obciążeniowej, na konto bankowe wskazane w pkt 12 lub bezpośrednio do kasy Urzędu, nie później niż 30 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.

4. W przypadku przedstawienia przez Zleceniodawcę obiektu wzorcowania w stopniu uniemożliwiającym wykonanie usługi – Zleceniobiorca pobiera opłatę w wysokości 10% ustalonego wynagrodzenia brutto (z VAT), nie mniej niż 10 zł oraz koszty podróży służbowej i transportu (o ile wystąpiły). W przypadku odstąpienia od wzorcowania sporządzana jest adnotacja na niniejszej Umowie – Potwierdzeniu Zamówienia, którą Klient zobowiązuje się poświadczyć własnoręcznym podpisem (o ile wzorcowanie wykonywane jest u Klienta).

5. W przypadku, gdy Zleceniodawca zalega z wpłatą wynagrodzenia za poprzednio wykonaną usługę – Zleceniobiorca nie zawiera umowy ze Zleceniodawcą do czasu uregulowania zaległości lub wymaga od Zleceniodawcy uiszczenia należności z góry – przed wykonaniem usługi.

6. Dokument potwierdzający wykonanie zamówienia (ŚWIADECTWO WZORCOWANIA) wydawany jest po uiszczeniu przez Zleceniodawcę wynagrodzenia za wykonanie zamówienia. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do powstrzymania się z wydaniem Zleceniodawcy dokumentu potwierdzającego wykonanie umowy (ŚWIADECTWA WZORCOWANIA) do czasu zapłaty przez Zleceniodawcę określonego w fakturze wynagrodzenia.

7. Odbiór przyrządu po wzorcowaniu, za pośrednictwem firmy wysyłkowej/ Kuriera wymaga uzgodnienia ze Zleceniobiorcą (Laboratorium). Zleceniodawca/ Klient zobowiązany jest do zamówienia Kuriera i pokrycia kosztów przesyłki. Z chwilą wydania obiektu wzorcowania Zleceniodawcy, osobie przez Niego upoważnionej lub wskazanemu przez Niego przewoźnikowi, ryzyko jego utraty, zniszczenia i tym podobnych zdarzeń przechodzi na Zleceniodawcę. Obiekt wzorcowania jest wysyłany na wniosek Zleceniodawcy tylko w przypadku, gdy dostarczył on ten obiekt do Laboratorium w opakowaniu zwrotnym.

8. Dokument potwierdzający wykonanie zamówienia, z zastrzeżeniem punktu 6, Zleceniodawca może odebrać osobiście, przez upoważnioną osobę lub – po wcześniejszym uzgodnieniu – drogą pocztową.

9. Klientowi przysługuje możliwość uczestnictwa przy wzorcowaniu zgłoszonych przyrządów (po wcześniejszym uzgodnieniu z Laboratorium) oraz prawo do złożenia skargi.

10. Dane osobowe Klienta zawarte w UMOWIE-POTWIERDZENIU ZAMÓWIENIA przetwarzane są w celu realizacji zamówienia. Klientowi przysługuje prawo do ich aktualizacji bądź usunięcia z bazy danych Urzędu.

11.W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszej UMOWY – POTWIERDZENIA ZAMÓWIENIA stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

12. Wynagrodzenie za wykonaną usługę płatne jest na podstawie faktury (zaznaczyć właściwe):

□ w formie gotówkowej w kasie Urzędu
□ bezgotówkowo (przelewem) nie później niż w terminie 30 dni od dnia wystawienia faktury, na konto Okręgowego Urzędu Miar w Gdańsku:

**NBP O/O Gdańsk 93 1010 1140 0141 0822 3100 0000**

13. Wyrażam zgodę na przekazanie faktury w wersji elektronicznej (ze wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia) na adres e-mail: _____

**UMOWA – POTWIERDZENIA ZAMÓWIENIA Nr … / ... / … Str. … z …**

| | |
|---|---|
| ……<br>(Pieczątka imienna i podpis osoby upoważnionej do potwierdzania zamówienia w Laboratorium) | ……<br>(Czytelny podpis Zleceniodawcy) |

**Miejsce na adnotację odnośnie dodatkowych uzgodnień z Klientem:**

* wybrać właściwe