

GIẤY YÊU CẦU VÀ NHẬN THẨM ĐỊNH/ GIÁM ĐỊNH

1. Tên Cơ quan quản lý yêu cầu, (nếu có)⁽¹⁾:
2. Tên tổ chức/ doanh nghiệp yêu cầu :.....
3. Địa chỉ của bên yêu cầu :.....
4. Do Ông/ Bà :..... 5. Chức vụ: làm đại diện
5. Người liên hệ: 6. Phòng/ Bộ phận:
7. Điện thoại : 8. Fax : 9. E-mail
10. Mã số thuế :
11. Yêu cầu thẩm định/ giám định:

Số TT	Tên sản phẩm/hàng hóa/ thiết bị/ công trình	Số lượng/ Khối lượng	Nội dung yêu cầu thẩm định/ giám định	Phương pháp thẩm định/ giám định
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

12. Hồ sơ kèm theo gồm có ⁽²⁾:
 - Giấy trung cầu giám định ⁽¹⁾/ Công văn số: ngày ... / ... /201_
 - Hợp đồng Hoá đơn Vận đơn Bảng liệt kê hàng hoá Tài liệu kỹ thuật
 -
13. Địa điểm thực hiện thẩm định/ giám định:
14. Thời điểm thực hiện thẩm định/ giám định:
15. Ngôn ngữ dùng trong Chứng thư: Tiếng Việt Tiếng Anh Việt-Anh Khác.....
16. Người nhận chứng thư : Cơ quan quản lý Doanh nghiệp

Phần dành cho Trung tâm Kỹ thuật 3

Hồ sơ và mẫu so với QĐ: Phù hợp Không phù hợp
 Kết quả xem xét : Nhận hồ sơ Không nhận
 Ngày dự kiến trả kết quả:/...../20_
 Phí thẩm định/giám định tạm tính:
 Khách hàng đã trả trước: Số hóa đơn:
 Số:/N...../.....

Ngày tháng năm 20_
NGƯỜI NHẬN YÊU CẦU

Phần dành cho Bên yêu cầu ⁽³⁾

Chúng tôi chấp thuận các điều kiện chung về thẩm định/giám định của TTKT3. Trong trường hợp cần thay đổi yêu cầu thẩm định/giám định chúng tôi sẽ thỏa thuận bằng văn bản sau khi thống nhất với TTKT3.

Ngày tháng năm 20_
NGƯỜI YÊU CẦU

Ghi chú: (1) Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền yêu cầu/trung cầu thẩm định/ giám định hoặc tên thị trường xuất khẩu (nếu hàng hóa là thực phẩm) vào mục 2 của Giấy yêu cầu.
 (2) Đánh dấu X vào ô thích hợp.
 (3) Đề nghị quý Khách hàng vui lòng mang theo bản chụp Giấy yêu cầu và nhận thẩm định/giám định này khi đến nhận chứng thư thẩm định/giám định.
 Vui lòng xem kỹ các điều kiện chung về thẩm định/giám định ghi ở mặt sau của giấy này trước khi ký Giấy yêu cầu và nhận thẩm định/ giám định này.

ĐIỀU KIỆN CHUNG VỀ DỊCH VỤ THẨM ĐỊNH KỸ THUẬT/GIÁM ĐỊNH

1. QUY ĐỊNH CHUNG

- 1.1 Các điều kiện chung này áp dụng khi khách hàng lập yêu cầu và đồng ý sử dụng dịch vụ thẩm định kỹ thuật/giám định do Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng 3 (*viết tắt là QUATEST 3*) cung cấp;
- 1.2 Đối tượng thẩm định/ giám định có thể là mẫu sản phẩm/hàng hóa, lô sản phẩm, công trình, dịch vụ hoặc quá trình... theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền hoặc của tổ chức/cá nhân (*khách hàng*);
- 1.3 QUATEST 3 là Tổ chức thẩm định/giám định độc lập (bên thứ ba), cung cấp các dịch vụ thẩm định/giám định: lấy mẫu, thử nghiệm, đánh giá, thẩm định/giám định chất lượng, kỹ thuật, vệ sinh, an toàn của sản phẩm hàng hóa, dịch vụ, vật liệu, cấu kiện, dự án, công trình và các hoạt động đánh giá sự phù hợp tương tự khác;
- 1.4 Khi lập và gửi Giấy yêu cầu và nhận thẩm định/ giám định đến QUATEST 3, khách hàng xem như đã đọc kỹ và chấp nhận các điều kiện chung về thẩm định/giám định được quy định trong văn bản này. Nếu không có thỏa thuận nào khác, khi đến nhận chứng thư thẩm định/giám định, quý khách hàng mang theo bản chụp Giấy yêu cầu và nhận yêu cầu thẩm định/giám định này;
- 1.5 Trường hợp Khách hàng không ghi cụ thể phương pháp thẩm định/giám định trong cột (5) của Giấy yêu cầu và nhận thẩm định/giám định, QUATEST 3 được quyền chọn phương pháp thẩm định/giám định dựa trên căn cứ kỹ thuật và tài chính thích hợp để thực hiện yêu cầu thẩm định/giám định theo nguyên tắc trung lập, khách quan, chính xác;
- 1.6 Chứng thư về kết quả thẩm định/giám định do QUATEST 3 phát hành đến Khách hàng chỉ có giá trị trên đối tượng được thẩm định/giám định tại thời điểm thẩm định/giám định và không làm giảm trách nhiệm cũng như nghĩa vụ thuộc hợp đồng thương mại hay liên quan đến pháp lý của khách hàng hay bên cung cấp đối tượng thẩm định/giám định;
- 1.7 Lưu mẫu: Ngoài các trường hợp cần thiết phải lưu mẫu theo quy định hiện hành, QUATEST3 sẽ lưu mẫu trong thời hạn tối đa là 30 ngày kể từ ngày phát hành chứng thư thẩm định/giám định và sẽ thanh lý mẫu lưu nếu không có bất kỳ yêu cầu nào khác của Khách hàng. Các trường hợp đặc biệt khác sẽ được thỏa thuận cụ thể;
- 1.8 Khách hàng có quyền phản ánh/ khiếu nại về kết quả thẩm định/ giám định đã nhận, QUATEST 3 có trách nhiệm giải quyết kịp thời khi nhận được khiếu nại và trao đổi về cách thức xử lý trên tinh thần hợp tác, tôn trọng lẫn nhau dựa trên cơ sở các bằng chứng tin cậy về kỹ thuật liên quan đến đối tượng được thẩm định/giám định. Khách hàng không phải thanh toán phí thẩm định/giám định lại nếu việc khiếu nại được xác nhận là đúng;
- 1.9 Khách hàng có quyền rút lại yêu cầu thẩm định/giám định bằng cách gửi văn bản chính thức yêu cầu hủy việc thẩm định/giám định đến QUATEST 3 trong thời hạn hợp lý. Khách hàng có nghĩa vụ thanh toán chi phí theo khối lượng công việc mà QUATEST 3 đã thực hiện tính đến thời điểm ngừng việc thực hiện thẩm định/giám định.

2. THỦ TỤC LẬP YÊU CẦU VÀ NHẬN YÊU CẦU THẨM ĐỊNH KỸ THUẬT/GIÁM ĐỊNH

- 2.1 Khách hàng cần ghi đầy đủ, rõ ràng các nội dung yêu cầu thẩm định/giám định vào “Giấy yêu cầu và nhận thẩm định/giám định” trước khi QUATEST 3 thực hiện công việc thẩm định/giám định. Khách hàng chịu trách nhiệm về các thông tin và nội dung hồ sơ gửi kèm theo nêu trong yêu cầu thẩm định/giám định;
- 2.2 Tất cả các yêu cầu thẩm định/giám định từ khách hàng phải được QUATEST 3 chấp nhận. QUATEST 3 giữ quyền từ chối yêu cầu thẩm định/giám định khi khách hàng không cung cấp đủ thông tin hoặc thông tin không xác thực về đối tượng thẩm định/giám định hay khi mẫu hoặc đối tượng thẩm định/giám định không đáp ứng yêu cầu thẩm định/giám định;
- 2.3 Trừ khi có các thỏa thuận khác bằng văn bản, Giấy yêu cầu và nhận thẩm định/giám định do khách hàng lập và được QUATEST 3 ký chấp nhận được xem như là thỏa thuận ràng buộc giữa 2 bên để cùng thực hiện các “Điều kiện chung về dịch vụ thẩm định/giám định” này;
- 2.4 Ngoài trừ các thỏa thuận khác (*nếu có*) với Khách hàng, số hiệu được ghi tại phần dành cho QUATEST 3 trên Giấy yêu cầu và nhận thẩm định/giám định là số hiệu công việc của QUATEST 3 sau khi chấp nhận yêu cầu thẩm định/giám định của Khách hàng, số hiệu này sẽ được sử dụng để làm cơ sở trao đổi thông tin giữa QUATEST 3 và Khách hàng sau này.

3. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG

- 3.1 Cung cấp bản chính Phiếu trưng cầu thẩm định/giám định/Văn bản yêu cầu của Cơ quan có thẩm quyền yêu cầu khách hàng thực hiện việc thẩm định/giám định (nếu có); Bản chính hay bản sao yêu cầu kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật, catalogue, hướng dẫn sử dụng, các chứng thư hay báo cáo kỹ thuật có liên quan đến đối tượng thẩm định/giám định: chất lượng, phân tích, thử nghiệm ... ; Cung cấp thêm các tài liệu có liên quan đến đối tượng yêu cầu thẩm định/giám định nếu được yêu cầu và chịu trách nhiệm về tính xác thực của các tài liệu đó. Các tài liệu này sẽ được xem như là thông tin tham khảo nhưng không mở rộng hoặc hạn chế các nghĩa vụ của QUATEST 3 trong công việc thẩm định/giám định;
- 3.2 Tạo điều kiện thuận lợi cần thiết cho thẩm định/giám định viên của QUATEST 3 tiếp cận với đối tượng thẩm định/giám định nêu tại mục 1.2 để thực hiện yêu cầu thẩm định/giám định;
- 3.3 Nộp chi phí tạm tính và thanh toán đúng hạn chi phí thẩm định/giám định còn lại trước khi nhận chứng thư ngoại trừ phương thức thanh toán khác được thỏa thuận bằng văn bản với Khách hàng.

4. CAM KẾT CỦA QUATEST 3

- 4.1 Thực hiện đúng nội dung thẩm định/giám định đã thỏa thuận với Khách hàng dựa trên kiến thức, năng lực kỹ thuật tốt nhất hiện có của QUATEST 3 để cung cấp dịch vụ thẩm định/giám định tối ưu cho Khách hàng với đầy đủ trách nhiệm của mình theo đúng các quy định hiện hành;
- 4.2 Bảo mật các kết quả thẩm định/giám định của khách hàng theo quy định của pháp luật;

Hoàn trả phí thẩm định/giám định trong trường hợp không thực hiện đúng yêu cầu và nội dung thẩm định/giám định đã thỏa thuận.