

UWAGA: Pola szare wypełnia Laboratorium		Oryginał	Kopia
Numer Zlecenia			
ZLECENIODAWCA			
DANE DO FAKTURY <i>(nazwa i adres, nip, pesel, nr tematu badawczego)</i>	DANE DO SPRAWOZDANIA z BADAŃ <i>(nazwa i adres, który będzie umieszczony na sprawozdaniu)</i>	DANE DO WYSYŁKI SPRAWOZDANIA z BADAŃ <i>(nazwa, adres, mail)</i>	
OSOBA DO KONTAKTU			
Imię i nazwisko:			
Numer telefonu:			
Adres e-mail:			
CEL BADANIA <i>(proszę wpisać znak X przy właściwej odpowiedzi)</i>			
1. Naukowo-badawczy			
2. Ocena zgodności w obszarach regulowanych prawnie – Akt prawny (podać jaki)			
3. Inny (np.: potrzeby własne, technologiczne, ocena jakości produktu)			
Przy poniższych odpowiedziach proszę wpisać znak X			
4. W przypadku metod, dla których niepewność jest oszacowana, podać wynik z niepewnością	TAK		
	NIE		
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na wykonywanie badań metodami zaproponowanymi przez Laboratorium	TAK		
	NIE, załączam własną metodykę po wcześniejszych ustaleniach z analitykiem		
6. Postępowanie z próbkami po badaniach	Likwidacja		
	Zwrot (na koszt Zleceniodawcy)		
	Odbiór osobisty		

7. Odbiór wyników:	Osobiście	
	Pocztą	
	e-mail	
8. Udział Klienta w badaniach:	TAK	
	NIE	
9. Wersja językowa Sprawozdania z badań:	Polska	
	Angielska ⁹	

Warunki współpracy:

1. Centralne Laboratorium Badawcze w Lublinie, zwane dalej Laboratorium, nie pobiera próbek do badań. Zleceniodawca zapewnia, że próbka dostarczona do analiz jest reprezentatywna dla badanej partii materiału.
2. Do Laboratorium należy dostarczać próbki jednorodne, odpowiednio rozdrobnione, zabezpieczone i oznakowane lub specjalnie przygotowane według zaleceń analityków Laboratorium. W przypadku nie rozdrobnienia próbek Laboratorium dolicza koszt mielenia według obowiązującego cennika.
3. **W przypadku badania wykonanego metodą akredytowaną należy dołączyć do zlecenia wypełniony Plan pobierania próbek (dostępny w siedzibie Laboratorium lub na stronie internetowej: <https://clb.up.lublin.pl>).**
4. Zleceniodawca upoważnia Laboratorium do wystawienia faktury VAT bez jego podpisu.
5. Cena za wykonaną usługę obliczana jest zgodnie z aktualnym cennikiem Laboratorium (dostępnym w siedzibie i na stronie internetowej: <https://clb.up.lublin.pl>).
6. Termin wykonania usługi przez Laboratorium wynosi 30 dni, o ile nie ustalono inaczej.
7. Okres reklamacji wynosi 14 dni od daty wydania raportu z badań.
8. Termin przechowywania próbek od momentu wysłania raportu wynosi 30 dni. Laboratorium nie ponosi odpowiedzialności za nieodebrane próbki.
9. Sprawozdanie z badań w języku angielskim przygotowywane jest odpłatnie, zgodnie z aktualnym cennikiem Laboratorium.
10. Wykaz próbek stanowi integralną część zlecenia.
11. Podpis Zleceniodawcy jest warunkiem niezbędnym do przyjęcia zlecenia do realizacji.
12. Zmiany Zlecenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Umowa zawarta pomiędzy Zleceniodawcą a Uniwersytetem Przyrodniczym w Lublinie (20-950 Lublin, ul. Akademicka 13) reprezentowanym przez Kierownika Laboratorium, zwanego dalej Wykonawcą, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.

ZLECENIODAWCA¹¹	CENTRALNE LABORATORIUM BADAWCZE
<i>Data i podpis</i>	<i>Data i podpis osoby przyjmującej zlecenie do realizacji</i>

UWAGA: Pola szare wypełnia Laboratorium

WYKAZ PRÓBEK do Zlecenia nr

Liczba przekazanych próbek:

Numer Planu pobierania próbek (dotyczy badań akredytowanych):

Próbki odebrał:

data i podpis

Nr	Numer laboratoryjny	Rodzaj badanej próbki	Nazwa próbki	Zakres badań	Cena *
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
łączy koszt badań:					

*- według aktualnego cennika

Stan próbki	Prawidłowy	
	Nieprawidłowy	
Opis próbki		
.....		
.....		
.....		
.....		

Uwagi i dodatkowe ustalenia ze Zleceniodawcą:

.....

.....

.....

Strona z