**

**Urząd Dozoru Technicznego**

**Departament Administracji i Infrastruktury**

 ………..……….,……./……../2021 *(miejscowość, data)*

DA-68/21

**………………………………**

 *(nr wniosku)*

**ZLECENIE - WZÓR**

**Zleceniodawca:**

Urząd Dozoru Technicznego

02-353 Warszawa,

ul. Szczęśliwicka 34,

NIP 522-000-46-17 ; Regon 017196300 ; BDO 000136536

który reprezentuje:

…………………………… - Dyrektor Departamentu Administracji i Infrastruktury

**Zleceniobiorca:**

 Nazwa firmy: ……………………………………….,

Adres: ………………………………………………….,

Tel. ………………………………,

NIP: [5222363378](https://mapa.targeo.pl/5222363378/nip/firma) [5222363378](https://mapa.targeo.pl/5222363378/nip/firma)…………………………. Regon: ………………………….., BDO………………………….

e-mail: ………………………………………………………..

Osoby uprawnione do reprezentacji:

Pan/i: ………………………………………………………….

**Zleceniodawca zleca wykonanie:**

usługi odbioru / recyklingu / utylizacji\* zużytych tonerów zgodnie ofertą cenową/wyceną nr…...\* Zleceniobiorcy z dnia …………….., stanowiącą integralną część niniejszego zlecenia.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do załadunku i odbioru odpadów własnym transportem, w ciągu czternastu dni od daty otrzymania zlecenia.

Wynagrodzenie Zleceniobiorcy za przeprowadzone prace nie przekroczy kwoty ……………. zł netto
tj. …………….. zł brutto i płatne będzie przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy, na podstawie wystawionej faktury, po zrealizowaniu zlecenia.

Zrealizowanie zlecenia zostanie potwierdzone wystawieniem Karty Przekazania Odpadów w BDO przez Zleceniodawcę co będzie stanowić podstawę do wystawienia faktury.

Fakturę prosimy wystawić na Zleceniodawcę:

Urząd Dozoru Technicznego, ul. Szczęśliwicka 34, 02-353 Warszawa, NIP: 522-000-46-17.
Termin płatności faktury wynosi 21 dni od daty dostarczenia faktury na  adres Zleceniodawcy wskazany powyżej.

Osobą odpowiedzialną za realizację zlecenia ze strony Zleceniobiorcy jest Pan/i …………………………………. tel. kom. …………………………………..

Osobą odpowiedzialną za realizację zlecenia ze strony Zleceniodawcy jest  Pan/i …………………………………... tel. ………………………………...

Zlecenie nie wyklucza stosowania MPP.

**Program zgodności:**

1. Zamawiający informuje, a Dostawca/Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że:

Urząd Dozoru Technicznego, prowadząc działalność z poczuciem odpowiedzialności prawnej
i społecznej, wymaga przestrzegania norm i standardów profesjonalnego postępowania
w całej organizacji, w tym przez inne podmioty działające na rzecz UDT lub za jego zgodą oraz oświadcza, że:

1) Posiada wdrożony Kodeks Zgodności, który jest udostępniony na stronie [link do strony UDT](https://www.udt.gov.pl/), [link do programu zgodności UDT](https://www.udt.gov.pl/kodeks-zgodnosci)

2) Kodeks Zgodności UDT jest stosowany w odpowiednim zakresie w relacjach z klientami, podwykonawcami i dostawcami.

3) UDT posiada wdrożony i certyfikowany system zarządzania działaniami antykorupcyjnymi zgodny z normą PN-ISO 37001:2017-05.

4) Pracownicy UDT realizują zadania kierując się zasadami określonymi w „Kodeksie etyki zawodowej pracownika Urzędu Dozoru Technicznego”.

\**niepotrzebne skreślić*