

ZAMÓWIENIE USŁUGI SERWISU Z DNIA

INFORMACJE KONTAKTOWE ZLECENIODAWCY

NAZWA FIRMY (ZLECENIODAWCY)	
NIP FIRMY	
ADRES MIEJSCA USTERKI	
IMIĘ I NAZWISKO OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ	
TELEFON KONTAKTOWY ZGŁASZAJĄCEGO	
E-MAIL ZGŁASZAJĄCEGO	
GODZINY, DNI DOSTĘPNOŚCI DO MIEJSCA USTERKI	
OCZEKIWANY TERMIN USUNIĘCIA USTERKI	
OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA EWENTUALNE UZGODNIENIA TELEFONICZNE	
OSOBA UPOWAŻNIONA DO PODPISANIA PROTOKOŁU ODBIORU	
TELEFON OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO PODPISANIA PROTOKOŁU ODBIORU	

INFORMACJE DO ZGŁOSZENIA SERWISOWEGO (OPIS USTERKI):

UWAGI:

OCZEKIWANIA:

- * PRZYJAZD SERWISU -
- * KONSULTACJA TELEFONICZNA –
- * POMOC ZDALNA –
- * **TRYB EXPRESS * –**

* Tryb Express skraca czas reakcji i naprawy o 50% przy jednoczesnym podwyższeniu stawek za usługi o 100%.
Możliwość wykonania usługi w trybie Express, każdorazowo wymaga pisemnego potwierdzenia ze strony Polsystem.

Zamówienie serwisu należy wysłać pocztą elektroniczną na adres: bok@polsystem.pl

UWAGI:

1. Po wykonaniu usługi serwisu, Zleceniodawca w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia prac, podpisze protokół odbioru bez uwag lub w tym samym terminie zgłosi w formie pisemnej uwagi uniemożliwiające dokonanie odbioru. W przypadku nie podpisania protokołu odbioru przez Zleceniodawcę i/lub nie zgłoszeniu pisemnych uwag o wadach lub usterkach uniemożliwiających odbiór w ww. terminie, prace uznaje się za skutecznie dostarczone a zakres usługi, traktować się będzie jako przyjęty bez uwag.
2. W przypadku nieuzasadnionego wezwania Serwisu Polsystem lub braku dostępu do miejsc awarii, Zleceniodawca zostanie obciążony kosztami dojazdu i czasu poświęconego na jego rzecz przez pracowników Polsystem, zgodnie z aktualnym cennikiem Serwisu Polsystem.
3. Prace serwisowe zostaną rozliczone powykonawczo, zgodnie z aktualnym cennikiem Polsystem.

ZLECENIODAWCA - PODPIS I PIECZĘĆ FIRMOWA

.....
Prosimy o czytelny podpis