

Na spraw: ...

### ZLECENIE USUNIĘCIA AWARII

**Dotyczy:** Realizacji Umowy Ramowej nr ... z dnia .... r. pn. „...”

**Opis awarii:** ...

**1. ZAMAWIAJĄCY** (wypełnia Zamawiający)

Lp.	Zgłoszenie awarii	Należy wskazać kto / kiedy
1	Osoba zgłaszająca awarię (imię i nazwisko oraz stanowisko)	
2	Nr telefonu osoby z pkt. 1	
3	Data zgłoszenia awarii i konieczność usunięcia (rrrr/mm/dd)	
4	Godzina zgłoszenia awarii i konieczność jej usunięcia (gg:mm)	
5	Data i godzina przystąpienia Wykonawcy do usuwania awarii (rrrr/mm/dd) (gg:mm)	
6	Podpis osoby z pkt. 1	

**2. WYKONAWCA** (wypełnia Zamawiający)

Lp.	Przyjęcie zgłoszenia awarii	Należy wskazać kto / kiedy
1	Wykonawca (nazwa i adres)	
2	Nazwa osoby przyjmującej zgłoszenie (imię i nazwisko)	
3	Nr telefonu osoby z pkt. 2	
4	Imię i nazwisko osoby do bezpośredniego kontaktu w sprawie awarii: Tel.	

	E-mail:	
--	---------	--

**3. IDENTYFIKACJA USŁUGI, KTÓREJ DOTYCZY AWARIA I SPOSÓB JEJ USUNIĘCIA** (wypełnia Wykonawca)

Lokalizacja awarii	
Sposób usunięcia awarii	
Podpis osoby, usuwającej awarię po stronie Wykonawcy	

**4. POŚWIADCZENIE USUNIĘCIA AWARII** (wypełnia Zamawiający)

Opis poświadczający usunięcie awarii	
Imię i nazwisko poświadczającego usunięcie awarii ze strony Zamawiającego	
Data i podpis osoby potwierdzającej usunięcie awarii	

Sporządzono w 1 egzemplarzu: oryginał dla Zamawiającego, kopia dla Wykonawcy