

Anforderung für UWO-Werkskundendienst

Auftraggeber: (Auftraggeber ist gleich Rechnungsempfänger)	Einsatzort:
Firma _____	Name: _____
Name _____	Strasse: _____
Strasse _____	PLZ/Ort: _____
PLZ/Ort _____	Tel/Fax: _____
Tel./Fax/e-mail _____	e-mail: _____

Gewährleistungsausschluss: Ungeeignete oder unsachgemäße Verwendung, fehlerhafte Montage bzw. Inbetriebsetzung durch den Besteller oder Dritte, entgegen oder abweichend von unseren jeweils gültigen Einbau- und Betriebsbedingungen erfolgter Einbau oder Inbetriebnahme, natürliche Abnutzung, fehlerhafte oder nachlässige Behandlung, ungeeignete Betriebsmittel, Austauschwerkstoffe, mangelhafte Bauarbeiten, ungeeigneter Baugrund, chemische, elektrochemische oder elektrische Einflüsse, sofern sie nicht auf ein Verschulden von UWO-Water zurückzuführen sind. Siehe hierzu auch UWO-Water AGB's, VII. unter www.uwo-water.de

Terminvereinbarung:
(bitte ankreuzen)

mit Einsatzort mit Auftraggeber

Wir bitten mit einer Vorlaufzeit von 1 Arbeitstag um Benachrichtigung bei Terminabsagen oder –Verschiebungen; der Einsatzort muss zugänglich und ein Unterschriftsberechtigter anwesend sein. Wenn dies nicht der Fall ist, werden die Fahrtkosten und 1 Stunde Arbeitszeit berechnet.

Art der Störung: (Kurzbeschreibung)	_____

Der Kundendienst wird ausgeführt von _____

Ort, Datum _____

Stempel/Unterschrift Auftraggeber _____

Bei Gewährleistungsanspruch: RECHNUNGSKOPIE BITTE BEIFÜGEN!
ohne Rechnungskopie kann keine Gewährleistung übernommen werden.