

**Produktbezeichnung**

[901162]

**Equipment:**

**Standort:**

**Kontakt vor Ort:**

**Termin zur Ausführung** **TT.MM.JJJJ**

Checkliste	Seite 1 von 1
Datum:	
Name:	
Telefon:	
Fax:	
E-Mail:	
Serviceauftrag:	
Auftrag:	
Außendienst:	

Sehr geehrte Damen und Herren,

gemäß Ihrem Auftrag vom TT.MM.JJJJ werden wir den im Folgenden aufgeführten Serviceauftrag bei Ihnen ausführen.

Um einen reibungslosen Ablauf der Arbeiten zu gewährleisten bitten wir Sie die unten aufgeführten Voraussetzungen zum Servicetermin sicherzustellen. Wir weisen Sie darauf hin und bitten Sie im Verständnis, dass wir Mehrkosten, die aufgrund nicht gegebener Voraussetzungen anfallen, als Mehraufwand geltend machen.

**Beauftragte Leistungen**

- Einweisung gem. DIN 1986-3 i. V. m. DIN EN 12056-5, DIN EN 1671 und DWA-A 116-2
- Übergabe aller erforderlichen Bestandspläne, Bedienungs- und Wartungsanleitungen

**Voraussetzungen für den reibungslosen Ablauf (bitte die Punkte prüfen und bestätigen)**

- Der Standort der Anlage muss sicher zugänglich und für einen Transporter mit 3,5 t zul. Gesamtgewicht befahrbar sein.
- Bestandspläne der Anlage liegen vor.
- Ein Stromanschluss (230 V, 16 A) wird im Umkreis von max. 50 m benötigt.
- Erforderliche Verkehrssicherungsmaßnahmen müssen sichergestellt sein.
- Bei Arbeiten in unterirdischen Räumen muss eine geeignete Sicherungsperson zur Einhaltung der BGV / GUV bereit stehen.
- Das vor Ort befindliche Personal ist informiert.  
Name/Kontaktdaten: \_\_\_\_\_.
- Das einzuweisende Personal ist informiert und kurzfristig abrufbereit (für die Anwesenheit der einzuweisenden Personen ist der Kunde verantwortlich).
- Kostenlose Gestellung von Wasser einschließlich der erforderlichen Anschlüsse.
- Der Standort der Schaltanlage ist der Mall GmbH bekannt und sicher zugänglich.

Bitte informieren Sie uns umgehend, wenn es nicht möglich ist, einen oder mehrere der aufgeführten Punkte sicherzustellen.

**Fahrbeschreibung:** (Bitte ggf. Anfahrtsskizze beifügen)


**Bemerkungen:**


Die Einweisung wird von fachkundigem Servicepersonal der Mall GmbH oder einem von ihr beauftragten fachkundigen Dritten durchgeführt. Sie erfolgt nach Herstellerangaben und den Normen DIN 1986-3 i. V. m. DIN EN 12056-5, DIN EN 1671 und DWA-A 116-2.

**Hinweis:**

Wir behalten uns vor Mehraufwendungen, die durch nicht oder fehlerhaft ausgeführte Vorbereitungen entstehen, in Rechnung zu stellen.

**Bitte senden Sie die ausgefüllte Checkliste an [Innendienstfachbearbeiter] oder +49-771-8005-[Adresse und Nummer automatisch aus SAP] Erst nach Eingang der ausgefüllten Checkliste kann ein Montagetermin vereinbart werden.**

**Evtl. Bilder der baulichen Situation vor Ort zusenden.**

**Verantwortlicher und Ansprechpartner vor Ort (wenn von obigem Kontakt vor Ort abweichend):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Kunden bzw. Vertreters

(Name bitte in Druckschrift) \_\_\_\_\_

MUSTER