

**Produktbezeichnung**

[901182]

**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 des Betreibers in die Funktion des Pelletspeichers
- Übergabe Bedienungs- und Wartungsanleitungen
- einmalige An- und Abfahrt

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

- Der Standort der Anlage muss zugänglich und für einen Transporter mit 3,5 t zul. Gesamtgewicht befahrbar sein.
- Bestandspläne der Anlage sollten vorliegen.
- 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.
- Kostenlose Gestellung von Strom und Pellets.
- Der Auftraggeber sorgt dafür, dass alle einzuweisenden Personen zum vereinbarten Einweisungstermin vor Ort sind.
- Der Auftraggeber verpflichtet sich, die zum Schutz von Personen und Sachen am Wartungsort notwendigen speziellen Maßnahmen zu treffen.
- Der Auftraggeber verpflichtet sich, das Servicepersonal über bestehende spezielle Sicherheitsvorschriften zu unterrichten, soweit diese für das Servicepersonal von Bedeutung sind. Er benachrichtigt die Mall GmbH von Verstößen des Servicepersonals gegen solche Sicherheitsvorschriften.

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.

**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) \_\_\_\_\_