

### Załącznik Nr 3 do umowy

....., dnia ..... 202.. r.

.....  
(imię i nazwisko osoby określonej w ..... Umowy)

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

FAX .....

### ZAWIADOMIENIE O AWARII

W imieniu Zamawiającego na podstawie § ..... Umowy Nr ...../202.. z dnia .....  
**202...r.** zawiadamiam o wystąpieniu awarii

- systemu/urządzenia

.....  
.....

(nazwa systemu/urządzenia zgodnie z Załącznikiem nr 1)

- w .....(numer lub nazwa budynku, obiektu)<sup>x</sup>

Opis objawów (oraz skutków) awarii:

.....

W związku z powyższym, wzywam Wykonawcę do podjęcia naprawy **w terminie .....**  
**godzin od momentu otrzymania niniejszego zawiadomienia, zgodnie z § ..... Umowy<sup>x</sup>.**

Zawiadomienie uprawnia pracowników Wykonawcy do wjazdu na teren kompleksu Odbiorcy  
(w celu wykonania ww. wstępnej wyceny).

.....  
(imię, nazwisko i podpis osoby uprawnionej zgodnie z § ..... Umowy)

X – niepotrzebne skreślić

LOTNICZA AKADEMIA WOJSKOWA

KOSZTORYS OFERTOWY

Dotyczy: naprawa .....

Poniżej przedstawiam kosztorys wykonania naprawy:

Lp	Nazwa katalogowa	Nazwa części/zakres prac	Jm.	ilość	Cena jedn. zł.	Wartość netto zł.	Stawka VAT %	wartość VAT	Wartość brutto
		Wykonanie prac serwisowych	rbg						

.....  
podpis wykonawcy

**ZLECENIE USŁUGI NAPRAWY AWARYJNEJ Nr ...../202....**

.....  
.....  
(nazwa, adres i Wykonawcy)  
TEL .....  
FAX .....  
(nr faksu Odbiorcy)

Na podstawie zaakceptowanego kosztorysu ofertowego z dnia ..... 202... r. oraz  
§ ..... Umowy Nr ...../202.... z dnia ..... 202.... r. Zamawiający zleca  
Wykonawcy wykonanie usługi naprawy według poniższej specyfikacji:

- I. Ilość roboczogodzin niezbędnych do wykonania usługi: .....;
- II. Wartość brutto części zamiennych niezbędnych do wykonania usługi: .....
- IV. Całkowita **maksymalna** wartość brutto usługi: ..... zł. /słownie złotych/

.....

**IV.** Termin usunięcia awarii – zgodnie z § ..... Umowy;

Jakakolwiek zmiana zlecenia wymaga:

- pisemnego wniosku Wykonawcy, uzasadnionego niezbędną ilością dodatkowych roboczogodzin lub zakupu dodatkowych części zamiennych w celu zakończenia rozpoczętej usługi naprawy awaryjnej, oraz
- wyrażonej na podstawie tego wniosku zgody Zamawiającego, w formie nowego zlecenia.

.....  
**KANCLERZ / ZASTĘPCA KANCLERZA**

Sporządził: .....  
(imię i nazwisko osoby określonej w § ..... Umowy)

....., dnia ..... 202... r.

**PROTOKÓŁ POWYKONAWCZY Z WYKONANIA USŁUGI  
NAPRAWY AWARYJNEJ**

Na podstawie **Zlecenia/Zawiadomienia\*** Nr ...../202.... z dnia ..... 202... r.  
oraz **Umowy** Nr ...../202.. z dnia ..... 202.... r.

Wykonawca .....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

przez jego pracowników:

1. ....
2. ....  
(imię i nazwisko)

**I.** Usunął awarię/dokonał naprawy .....  
.....(opis uszkodzenia)

**II.** Do usuwania awarii przystąpiono w dniu ..... 202.... r., godz. .... .

**III.** Pełną funkcjonalność urządzeń przywrócono w dniu ..... 202.... r., godz. ....  
.

**IV.** Termin usunięcia awarii przekroczono o ..... godzin.

**V.** Usługę zakończono w dniu ..... 202... r., godz. .... (w rozumieniu §  
..... Umowy).

**VI. Uwagi:**

.....  
.....

**VII.** Odbioru usługi dokonała Komisja w składzie:

- 1) Przewodniczący – Zastępcę Kanclerza
- 2) Osoba nadzorująca naprawę .....;  
( imię i nazwisko) (podpis)
- 3) przedstawiciel Wykonawcy ..... ;  
(imię i nazwisko ) (podpis)

**PROTOKÓŁ  
POWYKONAWCZY PRAC KONSERWACYJNYCH SYSTEMÓW**

przeprowadzonych w ..... na podstawie Umowy Nr ...../202.. z dnia ..... 202.. r.

w imieniu Wykonawcy: .....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

przez jego pracowników: 1. ....  
2. ....  
(imię i nazwisko)

pod nadzorem: .....  
(imię i nazwisko osoby określonej w § ..... Umowy)

- a. Konserwację rozpoczęto w dniu ..... 202.. r., godz. ....
- b. **Zakres wykonanych robót:** .....
- c. **Przeprowadzone próby wykazały:** .....
- d. **Dodatkowe ustalenia:** .....
- e. **Uwagi:** .....  
.....  
.....
- f. **Wykaz niesprawnych części i urządzeń przekazanych Wykonawcy celem utylizacji**  
(za wyjątkiem elementów zawierających nośniki pamięci)

Poz.	Nazwa i model urządzenia	Ilość (szt.)

- g. Konserwację zakończono w dniu ..... 202... r., godz. ....
- h. Odbioru konserwacji dokonała Komisja w składzie:
- 1) Przewodniczący – Zastępca Kanclerza
- 2) osoba nadzorująca konserwację ..... ;  
(stopień, imię i nazwisko) (podpis)
- 3) przedstawiciel Wykonawcy .....  
(imię i nazwisko osoby wykonującej konserwację) (podpis)