Порядок выполнения заявок, не относящихся к ежемесячному обслуживанию

**приложение № 4** к договору № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** от «00» июля 2017 г.

1. **Исполнитель обязуется:**
   1. Прилагать все усилия для своевременного и качественного выполнения полученных от Заказчика работ.
   2. При невозможности выполнить работу незамедлительно информировать Заказчика.
   3. В течение 20 минут после получения Заявки ответить о готовности оказать услуги, на электронную почту заказчика с которой поступила заявка.
   4. Предоставить Заказчику подписанные Заказчиком и Исполнителем заказы-наряды с каждого объекта Заказчика.
2. **Заказчик обязуется:**
   1. Назначить ответственное лицо для решения всех технических вопросов по выполнению переданных Исполнителю работ:
      * **Ответственное лицо контрагента ФИО - 8-999-999-9999- adres@yandex.ru**
   2. Заказчик обязуется направлять Заявки Исполнителю с электронной почты ответственного лица, указанного в пункте 4.8 настоящего Договора и в пункте 2.1 Приложения № 4 к настоящему Договору.
   3. В Заявке указывается адрес объекта Заказчика, срочность Заявки, замеченная неисправность, которую необходимо устранить, контактное лицо.
3. **Порядок проведения работ**
   1. Заказчик оформляет заявку на проведения работ путём отправки письма на электронную почту, указанную в пункте 2.8 настоящего Договора.
      * Заявки со сроком исполнения ранее, чем через 8 часов от момента оформления заявки должны быть преданы Исполнителю при помощи электронного письма и сопровождающего звонка по одному из телефонов, указанных в пунктах: 2.7 и 2.9 настоящего Договора.
      * Заявки со сроком проведения работ более чем через 8 часов от момента оформления заявки могут быть посланы на электронную почту, без сопровождающего звонка.
   2. При оформлении заявки заказчик предоставляет адрес электроустановки и контактный телефон ответственного лица на этом заказе, а также указывает желаемое время проведения работ.
   3. Исполнитель подтверждает принятие каждой заявки ответным письмом, с целью предотвращения ошибок в работе электронной почты. Если заказчик не получил подтверждения о принятии заявки (кроме подтверждённых по телефону), заявка не считается принятой.
   4. Исполнитель незамедлительно принимает заявку в работу, согласовывая свои действия с указанным в заявке ответственным лицом.
   5. Время реагирования на заявку (прибытие для проведения работ) составляет ориентировочно два часа, или по договорённости, для проведения плановых работ.
   6. По выполнении работ, исполнитель в лице электрика, и заказчик в лице ответственного на заказе подписывают заказ-наряд о выполнении работ с указанием потраченного времени и использованных материалов.
4. **Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ООО «ПодКлюч Плюс»** | **Для тестов Контрагент ООО** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Енгуразов Рафаэль Абдал-Кабирович) **Директор ООО " ПОдКлюч Плюс"** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Руководитель Котрагента ФИО) **Директор** |
| **М.П.** | **М.П.** |