LEIEVILKÅR

OVERLEVERING

Ved start av en ny leieperiode må leietaker eller myndig stedfortreder legitimere seg under overleveringen. Eventuell stedfortreder vil ved signering av leieavtalen akseptere at de kan stilles til ansvar på lik linje som leietakeren. Kun nasjonalt identitetskort, førekort eller pass er aksepterte legitimasjoner og avbildes på stedet. Mangel på legitimasjon vil automatisk føre til avslag av leieforholdet, som i så fall vil bli behandlet som en avbestilling(se avbestilling). Leietaker plikter å gå gjennom utleid materiell ved overleveringen og kontrollere det for skader, feil og mangler. Eksisterende skader påføres skadeseksjonen i leiekontrakten. Skader som oppstår på veien eller underlaget under lossing av anleggsmaskiner fra transportmiddelet er leietaker sitt ansvar. Dette gjelder også der personell fra utleier opererer anleggsmaskiner etter leietakers anvisinger.

KOMPETANSE

Leietaker er selv pliktig til å ha, eller sørge for at brukerne av leieutstyret har den nødvendige kunnskapen, kompetansen og sertifikater i forhold til norsk lovverk. Spesielt gjeldene for næringskunder er forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (Arbeidsmiljøloven), og lov om vegtrafikk (Vegtrafikkloven) ved ferdsel eller arbeid på vei. Det er leietakers ansvar å foreta risikovurdering av arbeidet som skal utføres og om nødvendig etablere sikkerhetstiltak.

BRUK

Før påbegynt gravearbeid plikter leietaker å ha innhentet rør- og kabelpåvisnings-plan, og nødvendige tillatelser/gravetillatelser. Utleid materiell skal brukes etter gjeldene lovverk og produsentenes anvisinger. Skader på utleid materiell som skyldes feil bruk, og skader påført eiendom, dyr og mennesker er leietaker sitt ansvar. Dette gjelder også når utleid materiell har feil eller skader som har ført til skader på leietakers eller tredjeparts eiendom. Ved større feil og mangler skal leietaker varsle utleier, og stoppe bruken av utleid materiell umiddelbart.

Leietaker er pliktig til å ta forbehold som sikrer og beskytter utleid materiell mot eksterne påkjenninger som kan føre til skade, misbruk, og at uvedkommende forsvinner med utleid materiell. Ved tilfeller der utleid materiell har blitt stjålet, plikter leietaker å melde fra til utleier så fort som mulig. Egenandeler på skader, tyveri og underslag tilfaller leietaker etter forsikringsselskapet satser(se forsikring). Utleid materiell skal ikke flyttes fra stedet der overtagelsen har funnet sted uten at utleier har blitt varslet. Utleid materiell skal under ingen omstendigheter forlate Norges grenser og vil i så fall umiddelbart bli ansett som stjålet.

VEDLIKEHOLD OG DAGLIG VEDLIKEHOLD

Utleier har ansvaret for at utleid materiell er sertifisert og tilfredsstiller krav til bruk og sikkerhet etter gjeldene lovverk, og at periodisk service følges. Ved langtidsleie eller etter behov plikter leietaker å sørge for at utleid materiell er tilgjengelig for utleier etter avtale, for å kunne sikre at serviceintervallene og annet påkrevd vedlikehold blir fulgt.

Det daglige vedlikeholdet av utleid materiell er leietaker sitt ansvar. Med det daglige vedlikeholdet menes det tilsynet anleggsmaskiner og annet utleid materiell krever ved normal bruk. Dette er ved arbeidsdagens start kontroll av lys, væsker- og oljenivåer, dekk/belter, lekkasjer, en generell visuell kontroll etter skader, og feil og mangler. Daglig smøring av smørepunkter på anleggsmaskiner ved arbeidsdagens slutt er også en del av det daglig vedlikeholdet. Løftestropper og løfteanordinger skal alltid kontrolleres umiddelbart før bruk. Annet spesialtilsyn som kan forekomme hyppigere enn daglig, som smøring av pigghammere etter intervall angitt av produsentene er også leietaker sitt ansvar. Ved skader og unormal stor slitasje på utleid materiell som skyldes manglende smøring eller daglig vedlikehold, kan det kreves økonomisk kompensasjon for av utleier. Utleier plikter å opplyse leietaker eller stedfortreder ved overleveringstidspunktet om det spesielle tilsynet utleie materiellet krever, og sørge for at nødvendige smøre- og annet spesialverktøy følger med. Utleier plikter å sørge for at feil og mangler leietaker har funnet og varslet utleier om blir rettet på innen rimelig tid.

DRIFTSSTOPP

Ved driftsstopp grunnet normal slitasje eller feil og mangler, har utleier etter å ha blitt varslet ansvaret for få utleid materiell i normal stand. Ved situasjoner der en anleggsmaskin ikke kan flyttes på før eventuelle feil er reparert, vil den bli reparert på stedet. Leietaker aksepterer ved inngåelse av leieperioden at ved en slik situasjon, kan anleggsmaskinen bli stående på stedet inntil kvalifisert personell og eventuelle reservedeler har blitt anskaffet. Ved forhold der det er fare for liv og helse, eller er til stort hinder for andre trafikanter, vil fjerning av anleggsmaskinen bli prioritert, og ansvaret tilfaller utleier. Ved slike driftsstopp stoppes leiekostnadene først etter at utleier er varslet, og inntil utleid materiell er tilbake i normal stand. Ved driftstopp som skyldes feil bruk, eller skader påført under leieperioden påløper leiekostnadene fullt ut, og eventuelle

merkostnader for å få utleid materiell i normal drift igjen tilfaller leietaker. Leietaker kan ved større feil og mangler på utleid materiell som skyldes utleier, si opp leieavtalen med øyeblikkelig virkning.

UTRYKNING

Utrykning ved driftsstopp grunnet skader eller feil bruk, forårsaket av bruker og som ikke kan klandres utleier eller normal bruk av utleid materiell, belastes leietaker etter følgende utrykning- og timesatser: Utrykning sats; Hverdager kl.1800-2300 700,-NOK, Helg 1000,-NOK Timesats sats pr. påbegynte time: Hverdager kl.1800-2300 500,-NOK, Helg 1000,-NOK

Der en tredjepart må rykke ut grunnet skader eller feil bruk, forårsaket av bruker og som ikke kan klandres utleier eller normal bruk av utleid materiell, belastes leietaker kostnadene i sin helhet etter tredjepart sine satser.

DRIFTSTID

Dagsprisen ved leie av minigravere og anleggsmaskiner betinger maksimalt gjennomsnittlig driftstid på 8 timer døgnet(omtalt som virkedag), og avregnes mot nærmeste halve virkedag.

TILBAKELEVERING

Utleid materiell skal ved henting være rengjort og i den stand det var ved utlevering. Ved manglende rengjøring belastes leietaker med kostnadene å få utleid materiell i normal stand. Timesats vask 1000,- NOK(minimum fakturering 30 min). Utleid materiell som er rengjort av leietaker skal plasseres/parkeres der det ikke vil bli tilgriset ved videre transport til transportmiddelet. Tilgrising av utleid materiell på vei til transportmiddelet faktureres vask leietaker. Når utleid materiell leveres tilbake i en tilgriset tilstand som fører til at veien eller underlaget tilgrises, er det leietaker sitt ansvar å tilbakestille veien eller underlaget til normal stand. Skader som oppstår på veien eller underlaget under lasting av anleggsmaskiner til transportmidlet er leietaker sitt ansvar. Dette gjelder også der personell fra utleier opererer anleggmaskiner etter leietaker sine anvisinger. Om ikke annet er avtalt, er tilbakeleveringsplass samme sted der utleid materiell ble levert leietaker eller stedfortreder. Maskiner og ekstra drivstoffkanner skal leveres tilbake fulltanket. Manglende drivstoff faktureres med 30,-NOK/liter. Manko drivstoffkanne faktureres med 500,-NOK. Der personell fra utleier må vente på vask eller andre forhold som skyldes leietakers kontroll, faktureres leietaker ventetid etter påbegynte 15 minutter. Sats ventetid 500,-NOK/time. Tap av nøkkel belastes leietaker med 2.000,-NOK. Manko og mindre skader på beløp inntil 15.000,-NOK som går utenom forsikringselskap, og større skader påført utleid materiell under leieperioden som ikke dekkes av forsikringselskapet, belastes leietaker fullt ut.

FORSIKRING

Egenandel opp til 25000nok

PRISER

Det tas forbehold om feil i priser og at utstyret kan variere fra det som står oppgitt på nettsidene, men vil likevel alltid være av tilsvarende type og spesifikasjoner. Prisene beregnes etter virkedager og leietakere som overstiger antall gjennomsnittlige timer kan få fakturert et høyere leiebeløp etter vilkår om driftstid. En virkedag defineres som tidsrommet mellom kl.0800 og 1600, og er på maksimalt 8 driftstimer. Ved privat leie regnes alle uke- og helligdager som virkedager om ikke annet er forhåndsavtalt. Bedriftkunder blir normalt ikke fakturert for helger og helligdager, med mindre utleid materiell har blitt benyttet i de aktuelle dagene. Utleid materiell kan beholdes fram til kl.1800 på tilbakeleveringsdagen, og fram til kl.2000 søndag ved leie over helgen, før en ny dag begynner å påløpe. Minimum leietid er på 1 døgn. Om ikke annet er avtalt er det alltid disse vilkårene og gjeldene prisliste det faktureres etter. Prisliste finnes på kazmak.no

AVBESTILLING

Bookinger som er bekreftet per epost eller telefon, må avbestilles minimum et døgn før leieperioden starter. For avbestillinger etter dette kan det kreves økonomisk kompensasjon for arbeid og ytelser utført i form av forberedelse arbeid, transport-tjenester, og tap på fremtidige inntekter.

AVVISNING

Utleier har rett og plikt til å avvise leietakere når det fremkommer opplysninger om forhold som tilsier at det kan oppstå fare for eiendom, liv og helse. Utleier kan også avvise leietakere når spesielle forhold tilsier at de er uskikket til bruk av utleie materiellet. Når betaling har forfalt, ved brudd på leieavtalen, eller når utleier har kjennskap til at norsk lovverk blir eller vil bli brutt, kan utleier si opp leieavtalen med øyeblikkelig virkning uten videre samtykke fra leietaker.

TVISTER

Tvister som oppstår løses etter lov om mekling og rettergang i sivile tvister(Tvisteloven), med verneting i kommunen der utleier har registrert foretaksadresse. Ved økonomiske tvister kan det ikke holdes tilbake større beløp enn beløpet som er omtvistet.

ANSVAR

Leietaker kan ikke delegere bort ansvaret for utleid materiell til andre, og har ansvaret for at leieavtalen blir fulgt av alle brukerne av utleid materiell. Framleie tillates ikke.

AKSEPT

Disse vilkårene anses som aksepterte av leietaker ved bestillingstidspunkt, og ved signering av leieavtalen.

Dato/Sted **Navn** **Signatur**