

# UTLEIEBETINGELSER

## 1. BEREGNING AV LEIEN

Leietiden løper fra og med den dag det utleide utstyr sendes av utleieren, eller fra den tid henting er avtalt. Leietiden løper til og med den dag da utstyret er levert tilbake til depot. Leietiden beregnes i 7 dagers uke, dersom ikke annet er avtalt. Driftsstans forårsaket av normal slitasje, som utgjør mer enn 10% av brutto leietid, skal ikke belastes leietaker (prisene er fastsatt etter normal arbeidsdag).

## 2. UTLEVERING OG TILBAKELEVERING

Leietaker har risiko og ansvar for utstyret fra dette forlater utleiers depot til dette er returnert til samme. Utleieren kan dog anviser annet tilbakeleveringssted, dersom dette ikke påfører leietakeren meromkostninger. Utleieren plikter å overlevere utstyret rengjort og i full driftsmessig stand. Utleieren er ansvarlig for at utstyret ved overlevering er utformet, utstyrt og vedlikeholdt i henhold til det til enhver tid gjeldende regelverk for det aktuelle utstyr.

Utstyr som er bestilt må hentes til avtalt tid. Utleier vil i så fall belaste leie fra og med avtalt hentetid, inntil avtalen er hevet.

Dersom det leverte utstyr avviker fra det som er avtalt, skal leietaker straks underrette utleieren, som kan foreta omlevering eller rettelse.

Leietakeren er ansvarlig for at utstyret tilbakeleveres i full driftsklar og rengjort stand, fritt for skader. Mangler på utstyret, bortsett fra normal slitasje vil ved tilbakeleveringen bli utbedret av utleieren for leietakers regning.

## 3. HVA LEIEBELØPET INKLUDERER

Inkludert i leien er følgende ytelser:

- Begrenset bruksrett for utleide utstyr i samsvar med avtale.
- Forebyggende vedlikehold og sikkerhetsinspeksjoner.
- Reparasjoner som følge av normal slitasje.

Leietakeren dekker det følgende separat:

- Utgifter til drivstoff og eventuell etterfylling av motorolje, frostvæske, osv.
- Reparasjoner i forbindelse med punktering.
- Transportutgifter fra leveringssted til tilbakeleveringssted.
- Renhold av utstyr før tilbakelevering, og i forbindelse med forhåndsavtalt forebyggende vedlikehold.
- Utbedring av aktuelle skader.
- Alt utstyr, deler av utstyr, og liknende, som går tapt.

## 4. ANSVAR FOR SKADE

Leietakeren har ansvaret for eventuelle ting-, person- og følgeskader som utstyret og/eller dets bruk måtte påføre leietakeren, leietakerens ansatte, brukeren av utstyret eller tredjemann.

## 5. TILSYN OG BRUK AV UTSTYRET

Leietakeren plikter å tilse at utstyret i leieperioden kun benyttes av personell som har fått opplæring i dets bruk, og har de nødvendige ferdigheter for å behandle utstyret korrekt, og unngå å utsette seg selv eller andre for fare. Leietakeren plikter å følge instruksjon vedrørende utstyrets bruk. Utstyrets angitte kapasitet må ikke overskrides. Leietakeren plikter videre å påse at utstyret beskyttes mot uvedkommende, samt unødig ytre påvirkning.

De priser som er angitt i prislisten forutsetter bruk i rent og ikke korroderende miljø. For bruk til arbeider som utsetter utstyret for spesielle miljømessige belastninger, må dette forhåndsavtales, slik at spesielle forebyggende tiltak kan gjøres. Priser for slik beskyttelse vil bli oppgitt på forespørsel.

For å forebygge unødig driftsstans/reparasjoner eller at farlige situasjoner skal oppstå som følge av at utstyret er gått i stykker, skal leietakeren daglig foreta kontroll av dette og om nødvendig foreta etterfylling av olje, frostvæske, vann på batteri, osv.

Regler om inspeksjon og vedlikehold kan angis skriftlig. Dersom utstyret fungerer utilfredsstillende skal det straks tas ut av bruk. Utleieren skal straks varsles, slik at feilen kan rettes. Når forebyggende vedlikehold er nødvendig blir leietakeren på forhånd kontaktet av utleieren, slik at hensiktsmessig tidspunkt for dette arbeidet kan avtales. Leietaker må ikke foreta endringer eller modifikasjoner av utstyret, uten forhåndsgodkjenning av utleieren.

Utleieren har til enhver tid rett til å inspisere utstyret, og skal av leietaker holdes underrettet om hvor dette benyttes under leieperioden.

## 6. FREMLEIE

Leietakeren kan ikke fremleie eller overlate sine rettigheter etter denne avtale til andre, eller foreta noen rettslige disposisjoner (overdragelse, pantssettelse e.l.) over utstyret.

## 7. ADMINISTRASJONSBEYR, RENTER OG INKASSO

Alle ordre belastet et fast administrasjonsgebyr. Kredittkunder som krever faktura pr. post belastes i tillegg et fakturagebyr.

Ved for sen betaling belastes renter og purregebyr. Løpende leier kan bli avsluttet. Etter inkassovarsel sendes sakene automatisk til inkasso for inndrivelse.

## 8. ERSTATNING

Utleid utstyr som leietaker har risikoen og ansvaret for, og som går tapt ved at det mistes, skades, eller liknende, skal leietaker erstatte. Erstatningsbeløpet settes tilsvarende leverandørs listepreis.

## 9. OPPSIGELSE, HEVING

Utleieforhold må sies opp av leietakeren med en arbeidsdags varsel. Det er ikke mulig å forhåndsavtale leieperiode. Alle leier må sies opp pr. telefon, faks eller e-post.

Dersom leietakeren misligholder sine forpliktelser, herunder unnlater å betale leie og/eller eventuelle tillegg i rett tid, ikke behandler utstyret med rimelig skånsomhet, mv., kan utleieren heve avtalen omgående og kreve utstyret tilbakelevert.

Leietaker kan heve avtalen dersom utleieren ikke foretar vedlikehold og reparasjoner på en tilfredsstillende måte.

## 10. ANSVARSBEGRENSNING

Utleieren innestår ikke for at det aktuelle utstyr tilfredsstillende leietakerens behov, med mindre dette er spesielt avtalt. Utleieren fraskriver seg ethvert erstatningsansvar i forbindelse med utleieforholdet og kan således ikke gjøres ansvarlig for tap ved avsnv, ting-, person- eller følgeskader som utstyret eller dets bruk måtte påføre leietakeren, leietakerens ansatte, brukeren av utstyret eller tredjemann.