



## Allmänna Villkor för DKLBC AB

### 1 INLEDANDE BESTÄMMELSER

- 1.1** Dessa allmänna villkor ersätter alla tidigare versioner av "Generella villkor".
- 1.2** Dessa "Allmänna Villkor" gäller för alla tjänster som DKLBC utför om inte annat avtalats skriftligen och uttryckligen enligt överenskommelse med "Beställaren".

### 2 ANSVAR FÖR HYRD

#### MASKIN/BEHÅLLARE/UTRUSTNING

- 2.1** Beställaren ska vid mottagandet av hyresobjekt kontrollera objektets skick och funktion (3.1).
- 2.2** Beställaren ansvarar för att hyresobjektet får uppställas på överenskommen plats samt att erforderliga tillstånd finns. Hyresobjektet får inte, utan särskilt tillstånd av DKLBC flyttas till annan plats än den som avtalats.
- 2.3** Hyresobjektet får endast användas av Beställaren och personer som denne svarar för, med nödvändig kompetens. Beställaren ombesörjer att hyresobjektet används under sådana arbetsförhållanden för vilket hyresobjektet är avsett för. Beställaren har eget behörighetsansvar för framförande av DKLBCs fordon, maskiner eller släpvagnar.
- 2.4** DKLBC skal på begäran tillhandahålla instruktioner för handhavande samt för skötsel av hyresobjektet.
- 2.5** Hyresobjekt (maskinell utrustning) uthyrs för användning i enskifte om högst åtta timmar om inte annat avtalats. Beställaren ska utan dröjsmål meddela uthyraren om förändringar avseende användande, såsom förlängda skift eller flerskift. Om hyrestiden inte är uppgjord i förhand gäller hyrestiden till vidare.
- 2.6** Beställaren ska kontakta DKLBC snarast för att komma överens med DKLBC om slutdatum för hyrestiden.
- 2.7** Beställaren svarar för uppkomna fel stöld av och skadegörelse på hyresobjektet under hyrestiden, vilka inte är att hänföra till normalt slitage. Beställaren ska vid driftstörning i hyresobjektet kontakta DKLBC, och är skyldig att snarast inlämna objektet för reparation eller utbyte. DKLBC ersätter inte kostnader på grund av driftstörning på hyresobjektet.
- 2.8** Löpande besiktningar, service och underhåll ansvarar och bekostas av DKLBC, som även äger rätt att hos Beställaren utföra reparation eller byta ut hyresobjektet.
- 2.9** Beställaren ansvarar för tillsyn och skötsel av hyresobjektet under hyrestiden. Driv- och smörjemedel samt förbrukningsmaterial bekostas av Beställaren.
- 2.10** Hyresförsäkring är obligatorisk för hyrda maskiner och tekniska automatiska. Försäkringen skyddar hyresobjektet mot plötsliga och oförutsedda händelser såsom inbrott, brand, skadegörelse, vattenskadorna etc. och kostar 5 % av hyresbeloppet. Observera att särskilda villkor gäller för trafikförsäkringspliktiga fordon och maskiner.
- 2.11** Vid skada på hyrd egendom utgår alltid en självrisk, vilken kan variera beroende på typ av hyrd egendom. Önskas ej detta skydd ska Beställaren skriftligen meddela DKLBC om detta, samt även anvisa vilket försäkringsbolag som då försäkras den av Beställaren hyrda egendomen.
- 2.12** Vid återlämnandet ska hyresobjektet vara väl rengjort och i samma skick som när det utlämnades med undantag för normalt slitage. Har hyresobjektet inte rengjorts debiteras Beställaren för detta.
- 2.13** Överlåtelse av avtal samt att i andra hand hyra ut hyresobjekt, är inte tillåtet utan skriftligt medgivande av DKLBC.
- 2.14** DKLBC äger rätt att återta hyresobjekt om betalning inte erläggs eller vid misstanke om felaktig eller vårdslös användning sker hos Beställaren.

### 3 SKADESTÅND, REKLAMATION & AVVIKELSER

- 3.1** Vid skada eller förlust ska skriftlig reklamation, med komplett skade- eller stöldanmälan inkl. kopia av polis-anmälan omgående (senast påföljande helgfri dag) lämnas till DKLBC. Hyra debiteras fram till att anmälan på händelse inkommit till DKLBC. Under hyrestiden, förlorad eller totalförsört hyresobjekt som ej omfattas genom försäkringsavgiften ersätts av Beställaren.
- 3.2** Beställaren ansvarar för all skada, dvs. såväl person- och sakskada och följdskada som ren förmögenhetsskada, som tillfogas hen själv eller tredje

man i samband med hyresobjektets transport, placering, driftstörning eller användning under hyrestiden.

- 3.3** Uppkomna fel eller skador som upptäcks vid DKLBCs efterkontroll, och som inte kan härledas till normalt slitage debiteras Beställaren i efterhand. Vid skada som uppstår under hyrestiden och oaksamhet av/hos Beställaren och måste repareras, debiteras 50% av hyreskostnaden under reparationstiden.
- 3.4** Beställare som olovligt hyr eller köper varor i företagsnamn eller organisationsnamn utan tillstånd och auktorisation är automatiskt själv personligt ansvarig för undertecknade hyres- eller försäljningsavtal.

### 4 TRANSPORT

- 4.1** Beställaren ska se till att transportvägar hålls fria och är farbara, att maskin, behållare eller utrustning är tillgänglig för transporter av avsett fordon vid leverans/hämtning.
- Lastningsplatsen ska vara fri från ledningar, träd och annat som kan hindra arbetet. Om så inte är fallet har DKLBC rätt att avbryta uppdraget. DKLBC ska kunna utföra sitt uppdrag på ett arbetsmiljöriktigt och säkert sätt. Om Beställaren inte löser problemet inom rimlig tid äger DKLBC rätten att debitera Beställaren för nerlagd tid.
- 4.2** Transporter, hämtning och leveranser av material, avfall och utrustning sker helgfria vardagar om inte annat avtalats.
- 4.3** Hyresmaskiner kan efter överenskommelse hämtas från DKLBCs hyresförråd och ska på Beställarens ansvar och bekostnad återlämnas till samma förråd under DKLBCs normala öppettider och erhållande av kvittens genom returmedel. Transport och hämtning av container ombesörjs av DKLBC.
- 4.4** Äganderätt och ansvar för hämtat avfall övergår till DKLBC först efter kontroll hos avfallshanteringsanläggning och avfallsverket är fastställt.
- 4.5** Beställaren är ansvarig för att last och packning av utrustning och behållare sker så att jämvikt erhålls samt att maximal lastvikt inte överskrids. Föremål som är bredare, högre eller längre än behållare/utrustning ska inte lastas i. Säckar ska vara förslutna och inte lastade upp i kappan.
- 4.6** Containers och säckar får inte innehålla hushållsavfall eller farligt avfall. Klassificering av avfall går att läsa på t.ex. Naturvårdsverkets hemsida.
- 4.7** Farligt avfall får endast transporteras om transportdokument, i varje enskilt fall upprättas efter karaktärisering av avfallet och ska följa gällande lagar och förordningar. Beställaren är ansvarig i egenskap av avlämnare/avsändare. Transportdokumentet ska undertecknas av Beställaren i samband med att DKLBC hämtar avfallet.
- 4.8** Beställaren ansvarar för att de uppgifterna om avfallens ursprung, sammansättning, vikt, volym osv är riktiga.
- 4.9** Felsorterade lass debiteras med en sorteringsavgift eller klassas helt om till annan fraktion om fraktionen inte går att sortera.
- 4.10** Provtagning av massor krävs för att utfylla kraven på inerta massor som anges i NFS 2004:10. Klassificeringen av massor utförs av avfallslämnare. Asfalt får inte innehålla stenkolstjära (vilket används fram till -73) eller kantsten. PAH värde kontrolleras genom sprayning, avgifter kan tillkomma.
- 4.11** DKLBC har rätt att fullgöra sina skyldigheter mot Beställaren, helt eller delvis, genom underentreprenör.

### 5 PRISER & PRISJUSTERINGAR

- 5.1** Priser gäller enligt DKLBCs prislista alternativt annat skriftligt överenskommet pris mellan DKLBC och Beställare.
- 5.2** Samtliga transporter har även en zonkarta att förhålla sig till samt vilken typ av transport det gäller (se karta).
- 5.3** Priserna för maskinell utrustning gäller per byggdag, vilket innebär att hyrd utrustning lämnas före kl 08.00 påföljande dag. Om så inte sker debiteras ny hyresdag. Utnyttjas hyresobjektet mer än 8 timmar per hyresdag debiteras timpris enligt DKLBCs prislista.
- 5.4** Indexreglering av priser sker vanligtvis en gång per år. DKLBC äger rätt att justera överenskomna priser med omedelbar verkan om ökade kostnader utifrån tredje part utanför DKLBCs kontroll sker.
- 5.5** Kostnader för trängselkatter, vägtullar, broavgifter, färjeresor och liknade tillkommer Beställarens debitering om uppdraget förekommer på sådan plats att det krävs för att utföra transporten.

**5.6** DKLBC har rätt att debitera Beställaren för väntetid som förorsakats av Beställaren eller tredje part utöver avtalat pris för utförd tjänst.

**5.7** Hyrestiden räknas från och med den dag hyresobjektet är beställt och hålls tillgängligt för avhämtning till och med den dag hyresobjektet återlämnas. Hyresobjektet anses som återlämnat när retursedel utfärdats.

### 6 BETALNINGSVILLKOR

- 6.1** Samtliga priser är i kronor exkl. moms.
- 6.2** Fakturering sker efter sedvanlig kreditprövning. Vid förskovsbetalning sker alltid kreditprövning före utlämning av hyresobjekt.
- 6.3** Vid fakturering tillkommer faktureringsavgift, ingen avgift vid elektronisk fakturering.
- 6.4** Betalningsvillkor 20 dagar om inte annat avtalats.
- 6.5** Dröjsmålsränta debiteras med 18 % samt lagstadgad avgift för skriftlig påminnelse. (enl. SFS 1981:739 §2 och 1993:1130).
- 6.6** Om Beställaren vill bestrida en faktura så ska det ske senast sex (6) månader från fakturadatum. Sker det inte inom föreskriven tid förlorar Beställaren rätten att göra invändningar mot fakturan.

### 7 SEKRETESS

- 7.1** Parterna i detta avtal förbinder sig att inte avslöja känslig information till utomstående. Konfidentiell information om priser, maskinell utrustning, drift och andra affärsmässiga förhållanden ska iakttas med sekretess.
- 7.2** Varje uppfyllelse av sekretessöverträdelse ska betraktas som ett avtalsbrott.

### 8 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER (GDPR)

**8.1** DKLBC värnar om den personliga integriteten och strävar efter att hålla en hög nivå på dataskydd. De personuppgifter som lämnas och därmed medges att användas av DKLBC genom beställning av tjänster, hyresavtal eller vid leveranser kommer DKLBC uteslutande använda i internt syfte. Undantag för extern användning av personuppgifter är vid tvist eller vid bristande betalning (se 10.1,2). Vår Integritetspolicy finns att läsa på dklbc.se.

### 9 FORCE MAJEUR

**9.1** Om DKLBCs (eller av DKLBC anlita underentreprenör) fullgörande av en skyldighet skulle hindras eller avsevärt försvåras eller förbyras till följd av något som bolaget inte kan råda över – såsom strejk, extrema väderförhållanden, krig, lockout, myndighets bud, allmän energi- eller materialbrist, terrorism m.m. ska detta utgöra befrielsegrund från avtalsbrott, skadestånd och andra påföljder.

### 10 TVIST

**10.1** Tvist i anledning av dessa Allmänna Villkor ska slutgiltigt avgöras genom skiljedom i Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut enligt svensk rätt.

**10.2** Utan hinder vad som föreskrivs i punkt 10.1 får DKLBC väcka talan mot Beställaren vid kronofogdemyndighet eller allmän domstol för utfående av fordran avseende ersättning för tillhandahållna tjänster eller levererade varor.

### 11 AVTALSTID OCH UPSÄGNING

**11.1** Avtalstiden finns att se på den individuellt tecknade offerten eller avtal.

**11.2** Om uppsägning inte sker senast tre (3) månader från utgångsdatum, förlängs avtalet med ett (1) år i taget med samma uppsägningstid.

**11.3** DKLBC har rätt att avsluta avtalet före utsatt slutdatum, vid bristande betalningar eller att risk för stöld, skador eller vandalisering på hyresobjekt hos Beställaren föreligger.

**11.4** Båda parter har rätt att säga upp avtalet, med den andra parten, med omedelbar verkan; (a) om den ena parten begär avtalsbrott eller väsentligt åsidosätter sina åtaganden utan att vidtagande av rättelse inom trettio (30) dagar från skriftlig erinran; eller (b) om den andra parten ställer in betalningar eller inleder ackordsförhandlingar; eller (c) vid endera partens konkurs.

**11.5** Om Beställaren ej återlämnar hyresobjektet vid avtalad tid eller på annat sätt åsidosätter sina förpliktelser enligt hyresavtalet äger DKLBC rätt att med omedelbar verkan häva avtalet och återta hyresobjektet på Beställarens bekostnad.