

Standard vilkår og betingelser Bjørgum Foto

1.0 Dokumenter og gyldighet

1.1 Standard vilkår og betingelser gjelder for alle leieobjekter hos Bjørgum Foto (heretter kalt utleier).

1.2 Standard vilkår og betingelser er en gyldig del av leiekontrakten og aksepteres ved signering av denne.

1.3 Hvis det gjøres individuelle endringer i Standard vilkår og betingelser skal disse alltid nedtegnes i leiekontrakten.

1.4 Leietaker plikter å undersøke om forsikringsvilkårene gjelder for hvordan leieobjektet skal brukes i leieperioden.

1.5 Forsikringsvilkårene aksepteres ved signering av leiekontrakten.

1.6 Leietaker kan ikke fremleie, pantsette, eller låne bort leieobjektet til noen andre i leieperioden.

1.7 Leiekontrakten er bindende, og leieperiodens avtalte varighet ligger til grunn for alle priser i denne.

1.8 Utleier kan foreta kredittvurdering av leietaker både før kontraktsignering og underveis i leieperioden.

1.9 Priser oppgis alltid eks. mva. om ikke annet fremgår av tekst.

1.10 Utleier tar forbehold om prisendringer, endringer i valutakurser og indeksreguleringer.

2.0 Forsikring

2.1 Utleiers utleieobjekter har ansvar og kaskoforsikring.

2.2 Forsikringspremien belastes leietaker og utgjør en prosentsats som legges til leiesum.

2.3 Prosentsats for forsikringspremie legges til brutto leiepris.

2.4 Forsikringspremiens gjeldende prosentsats er nedtegnet i leiekontrakten.

2.5 I noen tilfeller kan det være nødvendig å utvide forsikringen. Ett eksempel er hvis utleieobjektet skal brukes utenfor Europa. Utvidelse av forsikringen skal nedtegnes i leiekontrakten og belastes leietaker.

2.6 Leietaker har ansvar for riktig oppbevaring, bruk og sikring av leieobjektet i leieperioden.

2.7 Forsikringen dekker ikke skade forvoldt av grov uaktsomhet, bruk i strid med utleiers/produsentens anvisninger og manglende vedlikehold.

2.8 Leietaker skal kontakte utleier umiddelbart hvis skade/ulykke/tyveri/brann eller liknende oppstår.

2.9 Leietaker skal levere skademelding innen 24 timer etter skade har oppstått. Utleier formidler skademeldingen videre til forsikringsselskap.

Dersom skademelding ikke sendes inn, bortfaller krav om forsikringsdekning.

2.10 Skademeldingen skal inneholde opplysninger om: leietakers organisasjonsnummer, bruker/operatør på skadetidspunktet, dokumentasjonsbilder og en utfyllende beskrivelse av hendelsen.

3.0 Egenandeler

3.1 Kr 5 000 for objekt med nyverdi inntil 50 000.

3.2 Kr 10 000 for objekt med nyverdi over 50 000.

4.0 Grunnlag for beregning av leie

4.1 Utleier har ikke ansvar for at leieobjektet passer til leietakers behov.

4.2 Standard bruksvolum er inntil 3000 eksponeringer pr. dag for hvert leieobjekt. Endringer fra dette skal nedtegnes i leiekontrakten.

4.3 Andre målestokker for tillatt mengde bruk kan avtales. Dette nedtegnes i leiekontrakten.

4.4 Overskridelse av bruksvolum (eller annen målestokk) belastes leietaker, etter de satsene som er nedtegnet i leiekontrakten.

4.5 Utleier dekker den kapital og investering som leieobjektet representerer.

4.6 Leietaker dekker evt. driftskostnader i leieperioden. Eksempler på driftskostnader kan være: slitedeler, servicekostnader, servicebesøk, forebyggende vedlikehold, og alt annet som hører naturlig til sammen med dette.

4.7 Leietaker dekker kostnadene for slitasje på utstyr.

4.8 Leietaker dekker kostnader for bruk i leieperioden, eksempler på dette kan være avgifter for bruk, lovpålagte avgifter etc.

4.9 Leietaker skal gi beskjed til utleier ved behov for reparasjoner og/eller utbedring av eventuelle skader som påføres i leieperioden. Dette skal utføres av utleiers tjenesteleverandør, og belastes leietaker.

4.10 Reservedeler, reparasjoner, inspeksjoner og servicebesøk skal dekkes av kunde og leveres av utleiers tjenesteleverandør.

4.11 Dokumentert og lovpålagt opplæring er leietakers ansvar og kostnad, og kan bestilles hos utleiers tjenesteleverandør.

5.0 Tjenesteleverandør

5.1 Aktuell tjenesteleverandør skal nedtegnes i leiekontrakten.

5.2 Tjenesteleverandør kan benytte innleide ressurser og tjenester ved behov.

5.3 Tjenesteleverandør leverer alle ytelser i leieperioden. Dette gjelder service, reparasjoner, salg av reservedeler/forbruksmateriell og alt som hører naturlig til sammen med dette.

5.4 Hvis det opprettes serviceavtale eller avtaler mellom leietaker og andre tjenesteleverandører skal dette avtales med utleier og nedtegnes i leiekontrakten.

5.5 Hvis leieobjektet er tilknyttet frekvensstyrte serviceavtaler skal dette nedtegnes i leiekontrakten.

5.6 Frekvensstyrte og timebaserte/eksponeringsbaserte serviceavtaler belastes leietaker hvis ikke annet er nedtegnet i leiekontrakten.

6.0 Utlevering av leieobjekt

6.1 EXW er gjeldende som leveringsbetingelser. Leietaker bærer dermed

risiko og alle kostnader forbundet med å bringe leieobjektet til sitt bestemmelsessted.

6.2 Utleier klargjør utleieobjektet før utlevering slik at dette er i driftsmessig stand før utlevering til leietaker.

6.3 Utleier tar bilder for dokumentasjon av tilstanden på leieobjektet før utlevering.

7.0 Transport

7.1 Leietaker overtar ansvaret for utleieobjektet fra det utleveres til det er tilbake på utleiers depot etter endt leieperiode.

7.2 Dersom ut- og tilbakelevering skjer via post, står leietaker økonomisk ansvarlig for forsendelser, samt kostnader ved denne type forsendelse og evt. gebyrer. Eksempel på dette er gebyrer for ikke hente/levere pakke, ekspress over natt etc.

8.0 Fortolling

8.1 Hvis kostnader til import, eksport eller fortolling er aktuelt, skal dette nedtegnes i leiekontrakten. Disse kostnadene dekkes av leietaker ved forskuttering av kostnadene.

9.0 Overlevering til leietaker

9.1 Hvis leietaker ønsker opplæring, skal dette avklares på forhånd og nedtegnes i leiekontrakten.

9.2 Ved utleie av avansert og kostbart utstyr er leietaker forpliktet til å bestille oppstart fra utleiers tjenesteleverandør. Kostnader knyttet til dette, avklares før leieavtale signeres

9.3 Hvis utleieobjektet ikke er i samsvar med leiekontrakten, skal leietaker umiddelbart gi beskjed til utleier.

9.4 Om ikke feil/mangler på utleieobjektet blir varslet i løpet av 24 timer etter mottakelse, regnes overleveringen som akseptert av leietaker.

10.0 Bruk av leieobjektet

10.1 Leieobjektet skal kun benyttes av personell som har de nødvendige tillatelser, opplæring og kompetanse. Leietaker plikter å undersøke dette før leieobjektet tas i bruk.

10.2 Leietaker skal varsle utleier dersom leieobjektet flyttes til en annen lokasjon i leieperioden.

10.3 Leieobjektet skal kun benyttes ved normale arbeids/driftsforhold etter produsentens retningslinjer.

10.4 Leietaker skal ikke gjøre noen form for endringer eller ombygginger av leieobjekt(ene).

10.5 Hvis leietaker skal bruke leieobjektet i korrosive og/eller på andre måter belastende miljøer, skal dette avtales med utleier. Dette skal nedtegnes i leiekontrakten, og leietaker dekker kostnadene som tilkommer.

10.6 Leietaker har ansvar for eventuelle kalibreringer på GPS, batterier og minnekort/harddisker, samt skal før bruk kontrollere disse. Utleier bærer ingen ansvar eller konsekvenser knyttet til dette.

10.7 Leietaker skal jevnlig etterse leieobjekt(er), etter produsentens retningslinjer.

10.8 Ved bruk av leieobjekter sammen med eget utstyr eller utstyr levert av tredjepart, står ikke utleier ansvarlig for evt. komplikasjoner eller kommunikasjonssvikt mellom to eller flere objekter.

10.9 Leietaker skal varsle utleier umiddelbart dersom varsellamper, serviceindikatorer, alarmer eller liknende Inntreffer, og/eller at leieobjektet ikke fungerer som det skal.

10.10 Leietaker skal ved innsigelser på utstyr kunne vise til at feil/mangler ikke er forårsaket av leietaker.

11.0 Mislighold av leiekontrakten

11.1 Utleier kan si opp leiekontrakten med umiddelbar virkning hvis leietakeren misligholder sine forpliktelser.

11.2 Oppsigelsen skal gjøres skriftlig.

12.0 Utfordringer i leieperiode

12.1 Hvis uforutsett utfordring oppstår, skal utleier varsles umiddelbart.

12.2 Utleier dekker ikke noen konsekvenser ved utfordringer, uansett årsak, som påføres leietaker eller 3 part.

13.0 Forlengelse av leieperiodens varighet

13.1 Leieperiodens varighet er bindende og nedtegnet i leiekontrakten.

13.2 Hvis leietaker ønsker å forlenge leieperioden, skal utleier få skriftlig beskjed om dette med minimum 24 timers skriftlig varsel før leieperiodens utløp.

13.3 Utleier tar forbehold om mellom salg.

14.0 Tilstandsrapport for avansert utstyr/maskiner.

14.1 Det skal lages tilstandsrapport etter endt leieperiode. Dette blir dokument som benyttes videre i reparasjoner og dialog mellom utleier og leietaker.

14.2 Tilstandsrapporten skal signeres av utleier og leietaker.

15.0 Retur av leieobjekt etter endt leieperiode

15.1 Leietaker skal melde retur av leieobjekter minimum 24 timer før fysisk tilbakelevering eller innlevering til postterminal.

15.2 Leietaker rengjør leieobjektet før det returneres, dersom nødvendig, etter produsentens retningslinjer.

15.5 Utleier kan anviser retur til et annet depot enn ved utlevering dersom dette ikke medfører høyere transportkostnader for leietaker.

15.6 Retur til utleiers depot ved fysisk oppmøte skal gjøres utenfor tidsrommet 08:00-16:00 hverdager. Annet skal forhåndsavtales.

16.0 Mottakskontroll etter retur

16.1 Utleier utfører mottakskontroll av leieobjektet snarest mulig etter retur.

16.2 Leietaker belastes for utbedring av eventuelle skader, feil eller mangler som er påført leieobjektet i leieperioden.

16.3 Hvis det må gjøres utbedringer etter mottakskontroll, vil dette være til hinder for ny utleie av det aktuelle leieobjektet. Hvis dette skjer, forlenges leieperioden helt til leieobjektet er ferdigstilt og klar til ny utleie. Leietaker belastes for denne forlengelsen, etter satser fra leiekontrakten.

17.0 Fakturering og betalingsbetingelser

17.1.1 For bedrifter: Leiesum og forsikringspremie faktureres forskuddsvis med 15 dagers forfall fra fakturadato. Ved leieperioder >1 måned skjer fakturering månedlig gjennom leieforholdets varighet. Ved forlengelse av forhåndsbestemt leieperiode fortsetter fakturering etter anvist intervall gjennom leieforholdets forlengede varighet.

17.1.2 For private aktører: Fullstendig leiesum og forsikringspremie forskutteres med 15 dagers forfall fra fakturadato. Ved forlengelse av leieperiode, skal avtalt forlenget leieperiode forskutteres med 1 dags forfall.

17.2 Ved betaling etter forfallsdato gjelder forsinkelsesrenteloven.

17.5 Private kunder betaler depositum tilsvarende forsikringspremie etter gjeldende satser per objekt. Annet skal nedtegnes i leiekontrakt.

18.0 Uenigheter og tvister

18.1 Hvis det oppstår uenigheter skal utleier og leietaker alltid oppklare disse gjennom skriftlig dialog/møter.

18.2 Hvis rettsvist oppstår aksepteres utleiers forretningssted som sted for vernetting.

19.0 Force majeure

19.1 Utleier påtar seg ikke ansvar for noen hendelser som kan inntreffe ved en eventuell force majeure situasjon, eller andre hendelser som er utenfor utleiers kontroll.