



Standardvilkor Agder Rental AS

1.0 Avtalsdokument och giltighet

- 1.1 Standardvilkor gäller för alla hyresobjekt från Agder Rental AS (hädanefter benämnd uthyraren) och är en bilaga till hyresavtalet.
- 1.2 Dessa Standardvilkor har översatts från norska till svenska. Om det uppstår oklarheter ska den norska versionen gälla.
- 1.3 Enskilda ändringar i standardvilkor skall dokumenteras skriftligt och framgå av hyresavtalet.
- 1.4 I händelse av konflikt mellan standardvilkor och hyresavtal skall bestämmelserna i hyresavtalet ha företräde.
- 1.5 Offert är giltigt i 30 dagar, om inget annat skriftligen avtalas.

2.0 Pris och prisregleringar

- 2.1 Priser anges exkl. moms.
- 2.2 Hyra betalas per dag under hela hyresperioden. Hyresperioden börjar vid den överenskomna starttiden även om hyresobjektet inte ställs till förfogande, om detta beror på omständigheter som hyrestagaren ansvarar för.
- 2.3 Hyrespriser skall indexregleras den 1 januari varje år i enlighet med SSB:s konsumentprisindex. Under det år anbudet lämnas skall januari anses vara basmånad.
- 2.4 Uthyraren förbehåller sig rätten att ändra priserna med 1 månads skriftligt besked vid förändringar i uthyrarens direkta och indirekta kostnader relaterade till hyresobjekt och tjänster, inklusive förändringar i valutakurser.
- 2.5 Uthyraren kan göra en kreditvärdering av hyrestagaren.

3.0 Ansvar och försäkring

- 3.1 Hyrestagaren ansvarar för korrekt förvaring, användning och säkring av hyresobjektet under hyresperioden. Hyrestagaren bär risken för förlust av och skador på hyresobjektet under hyresperioden.
- 3.2 Uthyrarens arbetsmaskiner och fordon har sedvanlig ansvars- och helförsäkring.
- 3.3 Utrustning och tillbehör till maskiner har sedvanlig egendomsförsäkring (brand och stöld).
- 3.4 Hyrestagaren är skyldig att klargöra om försäkringsvillkoren täcker hyresobjektets användning under hyresperioden. Om så inte är fallet måste hyrestagaren omedelbart meddela uthyraren.
- 3.5 Hyrestagaren står för självrisk vid skador och förluster som täcks av försäkring.
- 3.6 Försäkringspremien belastas hyrestagaren genom att 6% läggs till hyrespriset.
- 3.7 Hyrestagaren skall omedelbart meddela uthyraren om skada/olycka/stöld/brand eller liknande inträffar.
- 3.8 Hyrestagaren skall lämna in en skadeanmälan till uthyraren inom 1 arbetsdag efter att skadan har uppstått. Uthyraren förmedlar skadeanmälan vidare till försäkringsbolaget. Om hyrestagaren inte lämnar in en skadeanmälan kan krav om försäkringsanspråk komma att annulleras. Skadeanmälan skall innehålla uppgifter om: hyrestagarens org.nr, förare/operatör vid tidpunkten för skadan, dokumentationsbilder och en fullständig redogörelse för händelsen. Uthyraren vidarebefordrar skadeanmälan till sitt försäkringsbolag, som därefter avgör om den anmälda skadan täcks av uthyrarens försäkring.
- 3.9 Hyran löper som vanligt under reparation av skador som uthyraren inte är ansvarig för.

4.0 Försäkringssjälvrisk per skada, angiven i NOK:

Arbetsmaskiner (ansvars- och helförsäkring)

- 4.1 Kr 25 000 för arbetsmaskin med nyvärde under 1,5 mn.
- 4.2 Kr 50 000 för arbetsmaskin med nyvärde 1,5 mn. - 2,5 mn.
- 4.3 Kr 100 000 för arbetsmaskin med nyvärde över 2,5 mn.

Arbetsmaskiner och fordon över 3,5 t vid tunnelprojekt

- 4.4 Kr 250 000 oavsett nyvärde.

Utrustning (egendomsförsäkring)

- 4.5 Kr 25 000 för utrustning med nyvärde under 0,5 mn
- 4.6 Kr 50 000 för utrustning med nyvärde 0,5 - 1 mn
- 4.7 Kr 100 000 för utrustning med nyvärde över 1 mn



Fordon (ansvars- og helførsåkring)

- 4.8 Kr 25 000 Ansvars- og helførsåkring, under 3,5 t.
- 4.9 Kr 50 000 Ansvars- og helførsåkring, over 3,5 t.
- 4.10 Kr 10 000 Glas, byte av frontruta, under 3,5 t.
- 4.11 Kr 20 000 Glas, byte av frontruta, over 3,5 t.
- 4.12 Kr 3 000 Råddningsutgifter, under 3,5 t.
- 4.13 Kr 25 000 Råddningsutgifter, over 3,5 t.

5.0 Grund for beråkning av hyra

- 5.1 Standardarbeitsvolym oppgår til ett skift/160 timmar per månad for varje hyresobjekt. Avrånkat per månad.
- 5.2 Kórstråcka for bil och lastbil anges i antal kilometer per månad. Kórstråcckan skall antecknas i hyresavtalet.
- 5.3 Uthyraren gör inget avdrag från hyrespriset om den faktiska arbeidsvolymen blir mindre än ett skift/160 timmar per månad eller om den faktiska kórstråcckan blir mindre än det som anges i hyresavtalet.
- 5.4 Överskridande av arbeidsvolym och kórstråccka belastas hyrestagaren.
- 5.5 Uthyraren tåcker det kapital och de investeringar som hyresobjektet representerar.
- 5.6 Hyrestagaren tåcker kostnader for slitage på utrustning som kommer i kontakt med berg och/eller betong.
- 5.7 Hyrestagaren tåcker eventuelle bøter hyresperioden.
- 5.8 Hyrestagaren tåcker kostnader for vågtullar, färjor, parkering, dubbdåcksskatt och övriga lokala avgifter for användning under hyresperioden.
- 5.9 Hyrestagaren skall informera uthyraren om eventuelle behov av reparationer och/eller reparation av eventuelle skador som påförts hyresobjekt under hyresperioden. Reparationerna skall utföras av uthyrarens tjänsteleverantör och belastas hyrestagaren när dessa inte tåcks av försåkring.
- 5.10 Hyra skall betalas under den avtalade hyresperioden. Hyresperioden beråknas och hyran löper från den tidpunkt då hyresobjektet överlämnas eller stålls till hyrestagarens förfogande. Hyra betalas for varje påbörjad dag fram till dess att hyresobjekt(en) återlämnas till uthyraren i avtalat skick.
- 5.11 Dokumenterad och lagstadgad utbildning är hyrestagarens ansvar och kostnad.

6.0 Leverans av hyresobjekt och transport

- 6.1 EXW gåller som leveransvillkor.
- 6.2 Hyrestagaren står for alla kostnader och risiker som är förknippade med att föra hyresobjektet till sin slutdestination, inklusive försåkring.
- 6.3 Uthyraren skall ta bilder for dokumentation av hyresobjektets tilstånd före leverans.

7.0 Tullavgifter

- 7.1 Kostnader for tullavgifter tåcks av hyrestagaren.

8.0 Hyrestagare skall undersöka hyresobjektet vid överlämnandet

- 8.1 Hyrestagaren skall så snart som möjligt efter leverans undersöka om hyresobjektet är i avtalsenligt skick. Om fel/brister på hyresobjektet som hyrestagaren har eller borde ha oppstått i samband med överlämnandet inte anmås inom 2 arbeidsdagar, anses överlämnandet som godkånt av hyrestagaren och hyrestagaren förlorar sin rätt att göra felet/bristen gållande.

9.0 Hyrestagarens användning av hyresobjektet

- 9.1 Hyrestagaren är skyldig att använda och förvara hyresobjektet på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med gållande bruksanvisningar, sårkerhetsföreskrifter, lagar och förordningar.
- 9.2 Hyrestagaren ansvarar for att hyresobjektet oppfyller hyrestagarens behov vid varje tidpunkt.
- 9.3 Hyrestagaren skall anskaffa och bekosta alla offentliga tilstånd som är sårskilt nödvåndiga for leverans och användning av hyresobjektet på hyrestagarens angivna plats och verksamhet.
- 9.4 Hyresobjektet får endast användas av kvalificerad personal som har erforderliga certifikat, licenser, utbildning och expertis. Hyrestagaren är skyldig att undersöka detta innan hyresobjektet tas i bruk.
- 9.5 Hyrestagaren skall meddela uthyraren om hyresobjektet flyttas till annan plats eller annat projekt.
- 9.6 Hyresobjektet skall endast användas i samband med normala arbeids-/driftförhållanden och enligt tillverkarens riktlinjer. Utan skriftligt medgivande från uthyraren får hyresobjektet inte utsåttas for miljöbelastningar som det inte är avsett for. Om hyrestagaren ska använda



- hyresobjektet i korrosiva och/eller under andra särskilt krävande driftsförhållanden, skall detta avtalas med uthyraren. Om det är relevant för användning under särskilt krävande driftsförhållanden skall detta anges i Hyresavtalet, och Hyrestagaren skall täcka de kostnader som tillkommer.
- 9.7 Hyrestagaren skall säkerställa att tillbehör till hyresobjektet är anpassade och dimensionerade enligt tillverkarens riktlinjer.
 - 9.8 Hyrestagaren får inte göra några ändringar eller ombyggnader av hyresobjektet.
 - 9.9 Hyrestagaren kan inte hyra ut i andra hand, pantsätta eller låna ut hyresobjektet till tredje par.
 - 9.10 Hyrestagaren ansvarar för eventuell kalibrering av GPS och maskinstyrning och skall kontrollera dessa före användning. Uthyraren bär inget ansvar eller några konsekvenser i detta avseende.
 - 9.11 Hyrestagaren skall utföra daglig kontroll före uppstart, enligt tillverkarens anvisningar. Hyrestagaren skall utföra löpande tillsyn och underhåll, samt utbyte av förbrukningsmaterial och annat som ska användas eller bytas ut under drift enligt bruksanvisningen.
 - 9.12 Vid påfyllning av smörjmedel, oljor eller andra vätskor skall endast originalprodukter användas, enligt tillverkarens riktlinjer.
 - 9.13 Hyrestagaren skall omedelbart meddela uthyraren om varningslampor, serviceindikatorer, larm eller liknande inträffar, och/eller att hyresobjektet inte fungerar.
 - 9.14 Hyrestagaren skall föra logg och kunna dokumentera daglig kontroll och annat underhåll som utförts under hyresperioden. Detta måste finnas tillgängligt på begäran från uthyraren.
 - 9.15 Tid för nästa auktoriserade inspektion / EU-inspektion skall vara en del av den dagliga kontrollen. Hyrestagaren skall omedelbart skriftligen meddela uthyraren om beställning av ny auktoriserad inspektion/EU-kontroll, om denna löper ut under hyresperioden.
 - 9.16 Hyrestagaren får inte utföra reparationer, göra ändringar eller modifieringar på hyresobjektet utan skriftligt medgivande från uthyraren. Uthyraren har rätt att inspektera hyresobjektet, utföra underhåll, årskontroll och certifiering av hyresobjektet inom normal arbetstid, och hyrestagaren skall underlätta detta.
 - 9.17 Om fel/brister uppstår på hyresobjektet som uthyraren är ansvarig för, skall hyrestagaren meddela uthyraren utan oskäligt dröjsmål efter att hyrestagaren har eller borde ha upptäckt förhållandet. Hyrestagaren förlorar sin rätt att göra gällande felet/bristen vid för sen reklamation.

10.0 Brott mot hyresavtal

- 10.1 Uthyraren kan säga upp hyresavtalet med omedelbar verkan om hyrestagaren väsentligen bryter mot sina skyldigheter.
- 10.2 Uthyraren kan säga upp hyresavtalet för ett enskilt hyresobjekt med omedelbar verkan om hyrestagaren inte fullgör sina skyldigheter enligt detta avtal.
- 10.3 Uthyraren kan oberoende av ovanstående säga upp hyresavtalet om hyrestagaren går i konkurs, inleder skuldsanering eller blir insolvent.
- 10.4 Uppsägningen skall göras skriftligen.

11.0 Driftstopp och indirekta förluster

- 11.1 Om ett oväntat driftstopp inträffar ska uthyraren omedelbart underrättas.
- 11.2 Uthyraren täcker inte några konsekvenser vid driftstopp som påförs hyrestagaren eller tredje part, oavsett orsak.
- 11.3 Uthyraren täcker inte under några omständigheter indirekta eller följdskador som uppstår till följd av förseningar, brister eller andra brott mot hyresavtalet, såvida inte uthyraren har gjort sig skyldig till grov vårdslöshet eller uppsåt.

12.0 Särskilda bestämmelser om hyresperioden

- 12.1 Om hyrestagaren önskar förlänga hyresperioden skall uthyraren få ett skriftligt besked om detta minst 1 månad före hyresperiodens utgång. Om parterna blir överens om en sådan förlängning skall detta fastställas skriftligen i ett tillägg till hyresavtalet.
- 12.2 Vid avtal som definieras som långtidshyra (mer än 6 månader) kan hyrestagaren säga upp hyran för ett enskilt underliggande hyresobjekt med 1 månads skriftligt varsel. Uppsägningstiden är innevarande månad från det att uppsägningen görs, plus 1 månad, om inget annat skriftligen avtalats mellan hyrestagaren och uthyraren.

13.0 Mellanförsäljning

- 13.1 Uthyraren förbehåller sig rätten att genomföra en mellanförsäljning.

14.0 Retur av hyresobjekt efter avslutad hyresperiod

- 14.1 Hyrestagaren ska fylla upp drivmedel, oljor och vätskor före retur av hyresobjektet. Hyrestagaren täcker kostnaderna om uthyraren skall utföra detta.
- 14.2 Hyrestagaren skall återlämna hyresobjektet rengjort och i samma skick som vid leverans med undantag av normalt slitage. Uthyraren får beordra retur till en annan depå än den som användes för leverans om.



detta inte leder till högre transportkostnader för hyrestagaren, eller om uthyraren täcker merkostnaderna.

- 14.3 Hyrestagaren ansvarar för att radera sina data från maskinstyrningen efter avslutad hyresperiod, så att dessa data inte är tillgängliga för nästa hyrestagare eller andra.
- 14.4 Hyrestagaren skall meddela uthyraren om tidpunkt för retur minst en arbetsdag på förhand.
- 14.5 Retur till uthyrarens depå ska göras under normala öppettider.

15.0 Mottagningskontroll efter retur

- 15.1 Uthyraren ska genomföra sedvanlig mottagningskontroll av hyresobjektet snarast möjligt efter retur.
- 15.2 Hyrestagaren belastas för reparationer av eventuella skador, fel eller defekter som har tillkommit på hyresobjektet under hyresperioden. Hyrestagaren belastas dessutom för kostnader som uppstår till följd av att hyresobjektet inte har rengjorts eller iordningställt vid återlämnandet. Om det måste göras reparationer etc. efter mottagningskontrollen kan detta utgöra ett hinder för ny uthyrning av det aktuella hyresobjektet. I så fall förlängs hyrestiden tills hyresobjektet har färdigställts och är redo för återuthyrning. Hyrestagaren belastas hyra enligt de taxor som anges i hyresavtalet.

16.0 Fakturering och betalningsvillkor

- 16.1 Månadshyra och försäkringspremie faktureras automatiskt efterskottvis med förfallodag för betalning 15 dagar från fakturadatum.
- 16.2 Driftskostnader och övriga kostnader faktureras i efterskott med förfallodag för betalning 15 dagar från fakturadatum.
- 16.3 Daglig hyreskostnad faktureras i efterskott med förfallodag för betalning 15 dagar från fakturadatum.
- 16.4 Vid betalning som görs efter förfallodagen gäller lagen för dröjsmålsränta.
- 16.5 Förskottsbetalning kan krävas vid särskilda tillfällen.
- 16.6 Privata kunder skall betala depositionsavgift och förskottshyra kontant. Detta skall antecknas i hyresavtalet.

17.0 Meningsskiljaktighet och tvister

- 17.1 Skulle meningsskiljaktigheter uppstå ska uthyraren och hyrestagaren alltid söka lösa dessa genom skriftlig dialog/möten.
- 17.2 Om förhandlingarna inte leder till enighet mellan parterna, skall tvisten avgöras genom ordinarie domstolsförfarande, såvida inte parterna kommer överens om att låta tvisten avgöras genom skiljedom.
- 17.3 Om en rättslig tvist skulle uppstå skall uthyrarens affärsadress accepteras som plats för laga domstol.
- 17.4 Avtalsförhållandet regleras genom norsk lag.

18.0 Force majeure

- 18.1 Parterna har rätt till förlängning av tidsfristen om fullgörandet av deras skyldigheter hindras av omständigheter utanför deras kontroll, såsom myndighetsföreskrifter och förbud, strejk, lockout och avtalsbestämmelser. Som force majeure skall även omfatta minskad tillgång på bränsle, lagliga och olagliga arbetskonflikter, militär mobilisering eller rekvisition, beslag eller valuta-, export- och importrestriktioner.
- 18.2 En part har inte rätt till förlängning av fristen på grund av hinder som parten eller dennes avtalsmedhjälpare borde ha beaktat vid ingåendet av sina respektive avtal eller rimligen kunde förväntas undvika eller övervinna.



Villkor för tunnelprojekt Agder Rental AS

19.0 Villkor för tunnelprojekt.

- 19.1 Dessa villkor gäller utöver standardvillkoren och gäller för all uthyrning till tunnelprojekt.
- 19.2 För tunnelprojekt upprättas separata hyresavtal som reglerar servicekostnader, underhåll, med mera

20.0 Tjänsteleverantör

- 20.1 Aktuell tjänsteleverantör skall nedtecknas i hyresavtalet.
- 20.2 Tjänsteleverantören kan använda inhyrda resurser och tjänster efter behov.
- 20.3 Tjänsteleverantören levererar alla tjänster under hyresperioden. Detta gäller service, reparationer, försäljning av reservdelar/förbrukningsmaterial och allt annat som naturligt följer med detta.
- 20.4 Om serviceavtal eller avtal upprättas mellan hyrestagaren och andra tjänsteleverantörer skall detta avtalas med uthyraren och nedtecknas i hyresavtalet.
- 20.5 Om hyresobjektet är förknippat med frekvensstyrda serviceavtal skall detta nedtecknas i hyresavtalet.
- 20.6 Frekvensstyrda och timbaserade serviceavtal belastas hyrestagaren om inte annat finns inskrivet i hyresavtalet.

21.0 Upstart

- 21.1 Vid uthyrning av maskiner, fordon och utrustning är hyrestagaren skyldig att beställa upstart från uthyrarens tjänsteleverantör. Kostnader förknippade med detta ska vara förtydligade innan hyresavtalet undertecknas.

22.0 Certifiering

- 22.1 Hyrestagaren täcker kostnader för inspektioner för lagstadgad årlig certifiering av hyresobjektet.

23.0 Inspektioner

- 23.1 Hyrestagaren täcker kostnader för korrigering vid eventuella anmärkningar vid inspektioner.

24.0 Driftskostnader

- 24.1 Hyrestagaren täcker driftskostnader under hyresperioden. Exempel på driftskostnader kan vara: bränsle, olja, andra smörjmedel, frostskyddsmedel, bromsvätska, vatten till batterier, mejslar för mejselhammare, delar till borrhammare, fyllning av ackumulator, borrarverktyg, kedjor, däck, skopor, skoptänder, transportband, slitdelar, servicekostnader, servicebesök, förebyggande underhåll och allt annat som naturligt följer med detta.
- 24.2 Reservdelar, reparationer, inspektioner och servicebesök skall täckas av kund och tillhandahållas av uthyrarens tjänsteleverantör.
- 24.3 Hyrestagaren täcker kostnader för slitage på utrustning som kommer i kontakt med berg och/eller betong.

25.0 Tillståndsrapport för utrustning/maskiner

- 25.1 Det ska upprättas en tillståndsrapport efter avslutad hyresperiod. Detta blir det dokument som sedan används som underlag för reparationer och i dialog mellan uthyraren och hyrestagaren.
- 25.2 Tillståndsrapporten skall undertecknas av uthyrare och hyrestagare.