

# Allmänna villkor

## Amtech Nordic AB

Org.nr: 556473-4522

Telefon: 0250-150 95

Webb: [www.amtech.se](http://www.amtech.se)

E-post: [info@amtech.se](mailto:info@amtech.se)

### 1. Inledning

Dessa allmänna villkor gäller när kund hyr utrustning eller beställer tillhörande tjänster från Amtech Nordic AB, org.nr 556473-4522, nedan kallat "Amtech".

Med "kunden" avses den privatperson, det företag eller den organisation som hyr utrustning eller beställer tjänster från Amtech. Med "hyrgods" avses all utrustning, tillbehör, emballage, vagnar, lådor, backar, kablar och annat material som tillhandahålls av Amtech.

Villkoren gäller om inte annat skriftligen har avtalats mellan Amtech och kunden.

### 2. Bokning och orderbekräftelse

Bokning kan ske via Amtechs hemsida, via e-post, via telefon eller direkt i Amtechs butik/kontor.

En beställning är bindande först när Amtech har skickat en specificerad orderbekräftelse till kunden. Kunden ansvarar för att noggrant läsa igenom och kontrollera orderbekräftelsen. Eventuella felaktigheter eller önskemål om ändringar ska meddelas Amtech utan dröjsmål.

Utökning av en befintlig beställning kan göras i mån av tillgång och under förutsättning att Amtech har möjlighet att tillhandahålla ytterligare utrustning, personal, transport eller andra tjänster.

Vid specialbeställningar, större order, bokningar under högsäsong eller bokningar som kräver särskild planering kan särskilda villkor komma att gälla. Sådana villkor ska framgå av offert eller orderbekräftelse.

### 3. Priser och moms

Samtliga priser anges exklusive moms om inte annat uttryckligen anges. För privatpersoner kan priser anges inklusive moms i offert, orderbekräftelse eller på hemsidan.

Eventuella tillkommande kostnader, exempelvis transport, bärhjälp, montering, demontering, rengöring, väntetid, parkeringskostnader, extra personal eller särskild hantering, debiteras enligt offert, orderbekräftelse eller vid var tid gällande prislista.

### 4. Avbokning av order

Avbokning ska ske skriftligen via e-post eller på annat sätt som Amtech skriftligen bekräftar.

#### 4.1 Order upp till 5 000 kr exklusive moms

Order med ett värde upp till 5 000 kr exklusive moms kan avbokas kostnadsfritt fram till sju kalenderdagar före leveransdagen eller avtalad hämtdag.

Vid avbokning senare än sju kalenderdagar före leveransdagen eller avtalad hämtdag debiteras 50 procent av ordervärdet.

#### 4.2 Order över 5 000 kr exklusive moms

Vid avbokning av order med ett värde över 5 000 kr exklusive moms gäller följande:

- Mer än 60 kalenderdagar före leveransdagen: ingen avbokningsavgift debiteras.
- 60–45 kalenderdagar före leveransdagen: 25 procent av ordervärdet debiteras, exklusive personalkostnader.
- 45–30 kalenderdagar före leveransdagen: 50 procent av ordervärdet debiteras, inklusive eventuella personalkostnader.
- 30–15 kalenderdagar före leveransdagen: 75 procent av ordervärdet debiteras, inklusive eventuella personalkostnader.
- Mindre än 14 kalenderdagar före leveransdagen: hela ordervärdet debiteras.

Avbokningsavgiften motsvarar Amtechs kostnader och förlust till följd av bokningen, såsom reservation av utrustning, planering, administration, personalbokning, transportplanering och förlorad möjlighet att hyra ut utrustningen till annan kund.

För konsumenter gäller avbokningsvillkoren endast i den utsträckning de är förenliga med tvingande konsumentskyddslagstiftning.

## 5. Minskning av order

Minskning av order kan göras kostnadsfritt med upp till 15 procent av orderns totala värde fram till 14 kalenderdagar före leveransdagen eller avtalad dag för hämtning.

Med minskning av order avses exempelvis minskat antal produkter eller avbokning av en mindre del av ordern.

Vid större minskningar, specialbeställningar, större order eller bokningar under högsäsong kan särskilda villkor gälla. Sådana villkor ska framgå av offert eller orderbekräftelse.

## 6. Ångerrätt för konsumenter

Om kunden är konsument och avtalet har ingåtts på distans, exempelvis via hemsida, telefon eller e-post, kan kunden i vissa fall ha ångerrätt enligt lagen om distansavtal och avtal utanför affärslokaler.

För uthyrning av utrustning, transport, montering, demontering eller andra tjänster som avser ett bestämt datum eller en bestämd period kan ångerrätten vara begränsad eller undantagen enligt lag.

Om ångerrätt gäller lämnas särskild information om detta i samband med bokning. Om kunden begär att en tjänst ska påbörjas under ångerfristen kan kunden bli skyldig att betala för den del av tjänsten som redan har utförts.

Ingenting i dessa villkor begränsar konsumentens rättigheter enligt tvingande konsumentskyddslagstiftning.

## 7. Betalning

### 7.1 Privatpersoner

För privatpersoner gäller förskottsbetalning, om inte annat skriftligen har avtalats.

Vid upphämtning av hyrgods kan betalning ske genom förskottsfaktura eller på plats med Swish, enligt överenskommelse.

Om kunden har bokat leverans, montering, installation eller annan tjänst ska betalningen vara bokförd hos Amtech senast dagen före leverans, om inte annat skriftligen har avtalats.

### 7.2 Företag och organisationer

Företag och organisationer kan efter godkänd kreditprövning erbjudas betalning mot faktura med 10 dagars betalningsvillkor, om inte annat skriftligen har avtalats.

Om längre betalningsvillkor önskas ska detta avtalas med Amtech innan beställningen bekräftas.

Fakturor skickas normalt via e-post.

Om kunden kräver leverantörsansökan, särskild registrering i leverantörssystem, portaler eller liknande administrativ hantering, kan Amtech debitera sådant arbete löpande enligt gällande administrativ taxa. Om inte annat anges debiteras sådant arbete med 779 kr exklusive moms per timme.

### 7.3 Faktura, kreditprövning och personuppgifter

Vid betalning mot faktura kan Amtech genomföra kreditprövning eller anmärkningskontroll på kundens personnummer eller organisationsnummer.

Behandling av personuppgifter sker enligt Amtechs integritetspolicy. Där framgår vilka personuppgifter som behandlas, ändamålet med behandlingen, rättslig grund och hur länge uppgifterna sparas.

Vid pappersfaktura kan en expeditionsavgift om 50 kr exklusive moms tillkomma.

Vid beställning mot faktura måste beställaren vara minst 18 år.

### 7.4 Försenad betalning

Vid försenad betalning har Amtech rätt att debitera dröjsmålsränta enligt räntelagen samt lagstadgade och avtalade avgifter, såsom påminnelseavgift, inkassoavgift och eventuell förseningsersättning.

För konsumenter debiteras påminnelseavgift enligt gällande lag och avtal. För företagskunder kan även lagstadgad förseningsersättning tillkomma.

Om betalning uteblir efter påminnelse kan ärendet överlämnas till inkasso.

Kund med betalningsanmärkningar kan krävas på förskottsbetalning samt depositionsavgift motsvarande utrustningens återanskaffningsvärde. Depositionen återbetalas efter att hyrgodset har returnerats i rätt tid och i godkänt skick, med avdrag för eventuella skador, förluster, hyresavgifter eller andra kostnader som kunden ansvarar för.

## 8. Hyresperiod

Hämtning av utrustning sker på Amtechs lager i Mora om inte annat har avtalats.

Lagret har inga fasta öppettider. Hämtning och återlämning sker enligt överenskommelse.

Hämtning kan normalt ske dagen före eller samma dag som utrustningen ska användas. Återlämning sker vanligtvis dagen efter användning. Om utrustningen ska användas en lördag eller söndag sker utlämning normalt på fredagen och retur på måndagen.

Dag och tid för hämtning och återlämning framgår av orderbekräftelsen eller annan skriftlig överenskommelse. Legitimation ska uppvisas vid mottagande av utrustning.

Om hyrgodset inte återlämnas på utsatt tid debiteras ytterligare hyresavgifter löpande till dess att hyrgodset har återlämnats.

Transporthjälp, bärhjälp, montering och demontering ingår endast om detta särskilt har avtalats. Sådana tjänster ska förbokas och debiteras enligt offert, orderbekräftelse eller gällande prislista.

## 9. Kundens ansvar för hyrgodset

Amtech kontrollerar att hyrd utrustning är hel, ren och funktionsduglig före leverans eller utlämning.

Kunden ansvarar för att vid mottagandet kontrollera att utrustningen är i fungerande skick och att leveransen stämmer överens med orderbekräftelsen. Eventuella fel, skador eller brister ska meddelas Amtech utan dröjsmål.

Kunden ansvarar för användning, hantering, förvaring och tillsyn av hyrgodset under hela hyresperioden.

Kunden ansvarar för skada på eller förlust av hyrgodset under hyresperioden, oavsett om skadan eller förlusten beror på olyckshändelse, stöld, oaktsamhet, felaktig användning eller annan omständighet som inte Amtech ansvarar för enligt tvingande lag.

Kunden ansvarar även för emballage, vagnar, lådor, backar, kablar, tillbehör och annat material som hör till hyrgodset.

Kunden bör kontrollera med sitt försäkringsbolag om hyrd utrustning omfattas av hemförsäkring, företagsförsäkring eller annan försäkring.

Vid skada på eller förlust av hyrgods är kunden skyldig att utan dröjsmål meddela Amtech. Kunden ska ersätta Amtech för kostnaden att reparera eller återanskaffa utrustningen samt för administrativt arbete och andra kostnader som uppkommer till följd av skadan eller förlusten.

Med skada avses inte interna fel som beror på normalt slitage, fabrikationsfel eller andra omständigheter som kunden inte ansvarar för.

Kunden ansvarar inte för skador som direkt har orsakats genom vårdslöshet av Amtech eller Amtechs personal.

Skadat, förlorat eller ersatt hyrgods tillfaller inte kunden utan förblir Amtechs egendom.

## 10. Fel på utrustning och reklamation

Om kunden upptäcker fel eller brist i hyrd utrustning ska kunden omedelbart kontakta Amtech och ge Amtech möjlighet att avhjälpa felet.

Amtech har rätt att ersätta defekt hyrmaterial med likvärdig utrustning om ersättningsprodukt av samma typ eller fabrikat inte finns tillgänglig.

Amtech ansvarar inte för fel som beror på felaktig användning, bristande hantering, skada, yttre påverkan eller omständigheter på kundens sida.

Reklamation ska ske utan dröjsmål efter att kunden märkt eller borde ha märkt felet. Om reklamation inte sker i tid kan kunden förlora rätten att åberopa felet, i den utsträckning som följer av lag.

## 11. Återlämning

Vid hyresperiodens slut ska kunden återlämna hyrgodset i samma skick som vid mottagandet, med undantag för normalt slitage.

Utrustningen ska vara rengjord, sorterad, hopplockad och packad i samma ordning och i samma emballage som vid utlämning, om inte annat har avtalats.

Om utrustningen inte är rengjord, sorterad, hopplockad eller korrekt packad vid återlämning har Amtech rätt att debitera kunden för den tid och de kostnader som krävs för rengöring, sortering, packning och iordningställande.

## 12. Ansvar och ansvarsbegränsning

Kunden ansvarar för att hyrd utrustning används på ett säkert, korrekt och ändamålsenligt sätt samt enligt eventuella instruktioner från Amtech eller tillverkaren.

Amtech ansvarar inte för misslyckat eller inställt evenemang, visning, produktion eller liknande om detta beror på felaktig användning, kundens hantering, bristande förutsättningar på platsen, transporthinder, väder, myndighetsbeslut, force majeure eller annan omständighet utanför Amtechs kontroll.

Amtech ansvarar inte för indirekta skador, utebliven vinst, produktionsbortfall, följdskador eller andra ekonomiska följdförluster, om inte annat följer av tvingande lag.

Kunden ansvarar för att platsen där utrustningen ska användas, levereras, monteras eller demonteras är lämplig, tillgänglig och fri från hinder.

Amtech ansvarar inte för skador på mark, lokaler, ytor eller annan egendom som beror på bristande förutsättningar på platsen, felaktiga uppgifter från kunden, kundens anvisningar eller kundens hantering av utrustningen.

Amtech ansvarar dock för skador som orsakas genom vårdslöshet av Amtech eller Amtechs personal, i den utsträckning som följer av tvingande lag.

## 13. Scen, kravallstaket och möbler

Det är förbjudet att nita, spika, såga i eller på annat sätt orsaka skada på hyrd utrustning.

Scendelar får användas utomhus endast om detta har meddelats och godkänts vid bokningen.

Om tejp, möbeltassar eller liknande används på scen, möbler eller annan utrustning ska dessa avlägsnas före återlämning.

Scenpodier och kravallstaket ska vara avsopade före återlämning. Vid nedsmutsning med vätska, lera eller liknande ska scenbitar skuras av och kravallstaket rengöras med högtryckstvätt före återlämning.

Om utrustningen inte är rengjord vid återlämning debiteras rengöring enligt gällande prislista. Om inte annat anges debiteras rengöring med 500 kr exklusive moms per timme.

## 14. Teknik, ljud, ljus och AV

Alla kablar som medföljer ska återlämnas i gott skick, utan tejp, trassel, smuts, kladd eller skador.

Kunden ansvarar för att teknisk utrustning används enligt instruktion och på ett sätt som inte riskerar skada på utrustningen.

Kunden ansvarar för att el, nätverk, upphängningspunkter, väderskydd och andra tekniska förutsättningar finns tillgängliga om detta krävs för den hyrda utrustningen och inte annat har avtalats.

## 15. LED-skärmar

Kunden ansvarar för att montageplatsen är fri från hinder om inte annat har avtalats. Bilar, möbler, blomlådor, parasoller, snö och andra hinder ska vara flyttade eller borttagna innan Amtech anländer.

Kunden ansvarar för LED-skärmen från det att Amtech har färdigställt monteringen till dess att Amtech påbörjar nedmontering.

Om väderprognosen visar extrema vindhastigheter, åska eller andra väderförhållanden som medför säkerhetsrisk kan Amtech besluta att LED-skärmen inte kan monteras, alternativt att monterad utrustning måste tas ned eller säkras.

Det är inte tillåtet att klistra dekaler, använda tejp, fästkuddar eller liknande på LED-skärmar utan Amtechs skriftliga tillstånd.

Kunden ansvarar för att marken och underlaget är lämpliga för förankring av LED-skärmen. Kunden ansvarar även för att eventuella rör, ledningar och andra installationer ligger minst 1 meter under markytan, om förankring i mark ska ske.

Vid asfalt, tjäle eller andra förhållanden som försvårar förankring kan kostnad för betongvikter, ballast eller annan säkerhetslösning tillkomma.

Kunden ansvarar för eventuellt underhåll och skötsel under längre hyresperioder, exempelvis snöröjning och tillsyn. Kunden ska utan dröjsmål kontakta Amtech om problem uppstår eller om något går sönder.

Kunden ansvarar för att alla enskilda och privata vägar som används för transport till och från montageplatsen är i körbart skick samt att grenar, träd, grindar, bommar eller andra hinder inte försvårar framkomligheten.

Eventuella grindar och bommar ska vara upplåsta eller öppnade.

Kunden ansvarar för att söka och bekosta alla tillstånd som krävs för användning, montering, placering eller drift av LED-skärm.

Prissättningen förutsätter att transport kan ske ända fram till montageplatsen och att montageplatsen ligger på fastlandet. Om exempelvis båttransport, specialtransport eller extra hantering krävs debiteras detta extra.

Kunden är skyldig att meddela sådana förhållanden redan vid bokningen.

Om LED-skärmar måste bäras längre än 20 meter från anvisad avlastningsplats eller parkeringsplats, eller om det finns en nivåskillnad på 5 meter eller mer, kan extra kostnad för arbetstid, personal och hjälpmedel tillkomma.

## 16. Bokning av utrustning inklusive montering

Om utrustning bokas inklusive montering förutsätter Amtech att inlastning till lokalen eller platsen kan ske på ett smidigt och normalt sätt.

Om utrustningen behöver bäras i trappor, långa sträckor, över ojämnt underlag eller där Amtechs vagnar inte kan rullas, ska detta meddelas i förväg. Extra arbetskostnad kan tillkomma.

Om inlastning inte sker i markplan och utrustningen behöver transporteras med hiss ska kunden i förväg kontrollera med Amtech vilken hissstorlek som krävs.

Kunden ansvarar för att platsen är tillgänglig vid avtalad tid och att nödvändiga tillstånd, nycklar, passerkort, kontaktpersoner och instruktioner finns tillgängliga.

## 17. Parkering vid leverans, hämtning och arbete på plats

Kunden ansvarar för att ordna parkeringstillstånd eller lämplig plats för Amtechs fordon under lastning, lossning och den tid Amtech utför arbete på plats.

Eventuella parkeringsavgifter i samband med leverans, hämtning eller arbete på plats debiteras kunden.

Eventuella parkeringsböter eller kontrollavgifter som uppkommer på plats som kunden har anvisat debiteras kunden, om avgiften beror på kundens anvisning eller bristande parkeringstillstånd.

Om kunden inte kan ordna parkeringsplats i nära anslutning till leverans- eller arbetsplatsen har Amtech rätt att debitera den extra tid som krävs för att hitta parkering, bära utrustning eller på annat sätt genomföra uppdraget.

## 18. Force majeure

Amtech ansvarar inte för förseningar, hinder, skador eller utebliven prestation som beror på omständigheter utanför Amtechs kontroll, såsom extrema väderförhållanden, brand, olycka, sjukdom, arbetskonflikt, myndighetsbeslut, elavbrott, transportstörningar, krig, pandemi, naturhändelse eller annan liknande omständighet.

Om force majeure inträffar ska Amtech informera kunden så snart det skäligen kan ske.

## 19. Tillstånd och myndighetskrav

Kunden ansvarar för att inhämta och bekosta de tillstånd som krävs för evenemanget, platsen, användningen av utrustningen, ljudnivåer, offentlig plats, skyltning, scen, LED-skärm, trafik, parkering eller annan omständighet som rör kundens arrangemang.

Om Amtech åtar sig att bistå med tillståndsansökan ska detta särskilt avtalas och debiteras enligt överenskommelse.

## 20. Lagval och tvist

Svensk lag ska tillämpas på avtalet.

Tvist ska i första hand lösas genom dialog mellan kunden och Amtech.

Konsument kan vända sig till Allmänna reklamationsnämnden, ARN. Amtech följer ARN:s rekommendationer i den mån de är tillämpliga och skäliga.

Tvist med företagskund ska avgöras av allmän domstol med Mora tingsrätt som första instans, om inte annat följer av tvingande lag.

## 21. Kontakt

Kontakta oss gärna vid frågor eller funderingar.

**Amtech Nordic AB**

Telefon: 0250-150 95

E-post: [info@amtech.se](mailto:info@amtech.se)

Webb: [www.amtech.se](http://www.amtech.se)