

Allmänna villkor

1. PARTER OCH TILLÄMPNING

Dessa avtalsvillkor tillämpas mellan Camp Scandinavia AB ("Uthyraren") och hyrestagaren när Uthyraren hyr ut sina produkter till privatpersoner ("Hyrestagaren").

2. HYRESOBJEKT

Hyresobjektet är den produkt som specificeras i beställningen med nödvändiga tillbehör, herefter gemensamt benämnd ("Hyresobjektet"), som kan vara en begagnad eller ny produkt. Dessutom kan tilläggstjänster relaterade till hyresobjektet erbjudas enligt prislistan för tjänster.

3. HYRESTID OCH KÖPRÄTT

Hyrestiden börjar löpa från den dag Hyresobjektet levererats till Hyrestagaren. Minsta hyrestid är 14 dagar. Vid utgången av uthyrningsperioden ska Hyrestagaren återlämna Hyresobjektet i enlighet med dessa avtalsvillkor. Vid återlämning av Hyresobjektet sker alltid en inspektion för eventuella skador som dokumenteras och faktureras för det fall det inte kan anses utgöra normalt slitage.

4. AVTALETS UPPHÖRANDE

Hyrestagarens uppsägning av avtalsvillkoren före hyrestidens utgång är endast möjlig om Uthyraren har gjort sig skyldigt till ett väsentligt avtalsbrott. Uthyraren har rätt att säga upp avtalsvillkoren om Hyrestagaren inte fullgör sina betalningsskyldigheter och inte har rättat till avtalsbrottet inom tio (10) dagar efter skriftlig anmärkning. Vid avtalsbrott ansvarar Hyrestagaren för kostnaderna för upphämtning. Hyrestagaren ska vara behjälplig vid upphämtningen av Hyresobjektet.

5. ANVÄNDNING OCH UNDERHÅLL

Hyrestagaren ska noggrant sätta sig in i bruksanvisningen för Hyresobjektet. Uthyraren hänvisar företrädesvis till Hyrestagarens fysioterapeut eller annan relevant vårdpersonal insatt i Hyrestagarens hälsotillstånd vad gäller användningen av Hyresobjektet. Hyrestagaren ansvarar för att Hyresobjektet används noggrant och endast för dess avsedda användning, ändamål och förhållanden. Hyrestagaren ska se till att bruksanvisningarna för Hyresobjektet följs oavsett situation. Uthyraren ansvarar inte för någon skada som uppstår till följd av att Hyresobjektet har använts i strid med givna instruktioner eller vid oaktsamt användande. Uthyraren har under uthyrningen rätt att vid behov förnya Hyresobjektet eller byta ut det mot ett liknande hyresobjekt enligt avtalsvillkoren. Hyrestagaren är alltid skyldig att komma överens om- och möjliggöra underhåll och reparationer med Uthyraren.

6. OMSORGSPLIKT OCH ANSVAR FÖR HYRESOBJEKTET

Omsorgsplikt och riskansvar för Hyresobjektet övergår till Hyrestagaren så snart Hyresobjektet har överlämnats. Hyrestagaren är skyldig att sköta och förvara Hyresobjektet noggrant. Hyrestagaren ansvarar för skador och/eller förlust som orsakas av oaktsam eller felaktig användning av Hyresobjektet. Uthyraren ansvarar för att Hyresobjektet är i gott skick och lämpligt för sitt ändamål vid uthyrningstillfället. Om eventuellt behov av underhåll eller förnyelse av Hyresobjektet beror på att det har använts i strid med instruktioner, avtalsvillkoren, bruksanvisningarna eller oaktsamt, ansvarar Hyrestagaren för dessa kostnader. Uthyraren ansvarar inte för några skador eller kostnader som uppstår för Hyrestagaren eller tredje part på grund av att Hyresobjektet har använts oaktsamt, i strid med ändamålet, instruktioner eller bruksanvisningarna. Uthyraren ansvarar inte heller för direkta- eller indirekta skador relaterade till hyresförhållandet, såsom eventuella svårförutsägbara ekonomiska följdskador.

7. HYRESBELOPP OCH FAKTURERING

Hyreskostnaden fastställs för hela hyresperioden vid beställning. Hyreskostnaden faktureras i samband med att transport av Hyresobjektet påbörjats. Faktura skickas till Hyrestagarens angivna mailadress. Dröjsmålsränta bestäms enligt räntelagen.

9. REKLAMATIONER

Hyrestagaren ska genomföra en mottagningskontroll av Hyresobjektet och omedelbart reklamera felaktigt leverans eller skada till Uthyraren.

10. FÖRSÄKRING

Uthyraren ansvarar för att försäkra hyresobjektet mot stöld, brand och annan förstörelse samt förlust. Försäkringen täcker inte skador som orsakas av Hyrestagaren.

11. FORCE MAJEURE

Uthyraren är inte skyldig att fullgöra hyresavtalet om en naturkatastrof, brand eller liknande störning, strejk, epidemier, arbetskonflikter, krig, mobilisering, export- eller importförbud, brist på transportmedel, produktionsstopp, trafikstörningar eller annat sådant hinder som Uthyraren inte kan påverka direkt, förhindrar leverans eller användning av Hyresobjektet. I sådant fall ska Uthyraren meddela Hyrestagaren om detta inom rimlig tid.

12. GDPR

Personuppgifter som lämnas till Uthyraren kan komma att behandlas i enlighet med vid var tid gällande integritetspolicy. Behandlingen sker i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning, inklusive EU:s dataskyddsförordning (GDPR). Mer information om hur vi behandlar personuppgifter finns i vår integritetspolicy på vår hemsida under "Privacy Policy".

13. ÖVERLÅTELSE AV AVTAL

Uthyraren har rätt att överlåta hyresavtalet till ett finansbolag eller annan tredje part, förutsatt att Hyrestagarens rättigheter enligt avtalet inte kränks. Hyrestagaren kan inte överlåta avtalet till tredje part utan Uthyrarens skriftliga tillstånd.

När du vill returnera Hyresobjektet:

När hyresperioden upphör, bokar du själv upphämtning för retur via DB Schenker – detta görs enklast genom att ringa DB Schenker via telefonnummer 0771-404046. När du ringer till DB Schenker uppger du att du vill boka en hämtning av ett paket som du har en färdig Parcel etikett till och uppger då ditt sändningsnummer som står på returetiketten. Kom ihåg att boka upphämtning innan hyrestidens sista dag för att undvika att hyrestiden förlängs.