

Stilians Lokalvård Allmänna Villkor

Allmänna villkor Flyttstädning Parter: Utförare, närmare angiven på orderbekräftelse (nedan kallat ”Stilians Lokalvård” eller ”Stilians”). Kunden, närmare angiven på orderbekräftelse (nedan kallad Kunden). Objektet: Med ”Objektet” avses den leveransadress som specificeras i orderbekräftelsen och där Tjänsten ska utföras. Bakgrund: Stilians verkar inom tjänstesektorn och erbjuder olika städtjänster för både privat- och företagskundertjänster. Kunden har förklarat sig vara i behov av Stilians tjänster och parterna har med anledning härav kommit överens om följande:

1. Bokning Med bokning avses per telefon eller e-post av Kunden godkänt förslag på tid för Tjänstens utförande. Bokning är bindande och kan endast ändras som beskrivet i p. 2. Leverantören förbehåller sig rätten att ställa in bokad tillfälle. Detta meddelas Beställaren före uppdragets starttid. 2. Ombokning/Avbokning av Servicetillfälle   
2.1. Kunden har möjlighet att omboka/avboka servicetillfälle. Kunden ska meddela Stilians minst sju (3) dagar före utförandedagen om ett servicetillfälle ska ombokas/avbokas. Ombokar/avbokar Kunden servicetillfället senare än sju (3) dagar sker full debitering, oavsett orsak.   
2.2. Avbokar Stilians Servicetillfälle har Kunden rätt att få servicetillfället utfört vid annat tillfälle inom skälig tid. Kan inte Servicetillfälle ombokas inom skälig tid avbokas det utan debitering.

3. Åtagande   
3.1. Har tjänsten bokats med RUT-avdrag är det Kundens ansvar att säkerställa att Kunden är berättigad till RUT-avdrag för den adress (bokningsadress) där tjänsten ska utföras.   
3.2. Stilians förbinder sig att utföra överenskomna tjänster på ett professionellt och för branschen korrekt sätt. Stilians ska vid utförandet av tjänsten använda sig av kompetent och lämplig personal samt iaktta sekretess i enlighet med Stilians sekretesspolicy.   
3.3. Kunden ska informera och samråda med Stilians om samtliga förhållanden som Stilians behöver känna till för att kunna utföra uppdraget professionellt och korrekt.   
  
4. Avgifter och övriga betalningsvillkor   
4.1. Kunden ska till Stilians utge ersättning för utfört Servicetillfälle enligt gällande priser/avgifter. Priset som gäller är det som Stilians och Kunden kommer överens om och det framgår i orderbekräftelsen som skickas ut via epost till kunden.   
4.2. Fakturering sker enligt specificerad faktura. Betalning ska ske senast inom tio (10)   
  
  
  
dagar från fakturadatum eller om det är till fördel för Kunden det förfallodatum som anges på fakturan. Vid betalning efter förfallodagen utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen enligt en räntesats motsvarande diskontot för aktuell tidpunkt med ett tillägg av tolv (12) procentenheter.

4.3. För tjänster som är berättigade till RUT-avdrag anges två belopp på fakturan. Det högre beloppet avser den totala kostnaden för tjänsten och det lägre beloppet avser belopp efter avdragen skattereduktion för arbetskostnader. Är Kunden berättigad till skattereduktion ska det lägre beloppet väljas.   
4.4. Om Kunden i   
4.3 har valt det lägre beloppet så gäller följande: Om Skatteverket inte godkänner Kundens direktavdrag, exempelvis på grund av att Kunden inte är berättigad till skattereduktion eller har angett en felaktig bokningsadress enligt 2.1, ska Kunden mot en påminnelsefaktura erlägga det obetalade beloppet från ursprungsfakturan.   
4.5. Anmärkningar på Stilians fakturor ska skriftligen vara Stilians tillhanda senast femton (15) dagar efter fakturadatum.

5. Ansvarsbegränsning   
5.1. Stilians ansvarar inte för skada eller olägenhet som kan uppkomma med anledning av underlåtenhet att uppfylla förpliktelse enligt detta avtal eller på grund av försenad eller uteblivet Servicetillfälle utöver vad som uttryckligen anges häri.   
5.2. Kunden förbinder sig att inte framställa eventuella krav avseende kostnader för ersättningstjänster, inkomstbortfall eller annan sådan ren förmögenhetsskada i anledning av försenad eller uteblivet Servicetillfälle.   
5.3. Kunden skall ha tecknat hemförsäkring. Hemförsäkringen täcker de vanligaste förekommande skadorna i hemmet. Om det visas att Stilians eller dess personal av oaktsamhet (vårdslöshet) förorsakat sak- eller personskada ersätter Stilians sådan skada (direkt skada eller direkt förlust) eller så åtgärdar Stilians skadan/felet.   
5.4. Stilians ansvarar gentemot Kund för sakskada som Stilians eller dess personal vållar upp till ett maximalt belopp per skada och ett maximalt belopp per år. Beloppsnivåerna framgår av då gällande företagsförsäkring. Uppgift om specifika beloppsnivåer lämnas vid förfrågan från Kunden.   
5.5. Stilians svarar inte i något fall för ren förmögenhetsskada, indirekta skador eller förluster, eller följdskador såsom exempelvis produktionsbortfall, utebliven vinst eller förlust i näringsverksamhet.   
5.6. Vid åtgärdandet är det enbart skadan som åtgärdas. Kunden är inte berättigad till värdehöjande åtgärder.   
5.7. Skadevärderingen och skadeersättningen sker i enlighet med villkoren i Stilians   
  
  
företagsförsäkring.   
5.8. För att kunna framställa anspråk på ersättning eller göra anmärkning mot utförandet av avtalad tjänst skall Kunden inom skälig tid efter utförd tjänst underrätta Stilians skriftligt därom (se 17 § Konsumenttjänstelagen).   
  
6. Reklamation av utfört Servicetillfälle   
6.1. Fel eller brist i utfört Servicetillfälle ska Kunden meddela Stilians skriftligen inom 7 dagar efter utförd tjänst, (se § 17 Konsumenttjänstelagen).   
6.2. Reklamationen ska innehålla information om felets eller bristens art och omfattning.   
6.3. Stilians förbehåller sig rätten att avhjälpa felet eller bristen vid (två) separata försök. Avhjälpande ska påbörjas inom (tre) arbetsdagar.   
6.4. För det fall Stilians Lokalvård inte lyckas avhjälpa felet eller bristen enligt ovanstående 6.3 Kunden har rätt att framställa krav om prisavdrag.  
  
  
11. Sanering   
11.1. Har det rökts i Kundens bostad eller har bostaden inte städats på lång tid eller i övrigt är mycket smutsigt ex vis lagat mat utan fungerande köksfläkt kan flyttstädningen helt eller delvis klassas som sanering och Beställaren ska anmäla dessa förhållanden till Stilians innan tjänsten påbörjas för prisuppgift.  
11.2. Underlåter Kunden att lämna information enligt p. 4.1. och anser Stilians på plats på Objektet att flyttstädningen helt är att anse som sanering ska Stilians kontakta Kunden och informera Kunden om eventuellt kostnadstillägg. Väljer Kunden att inte acceptera kostnadstillägget förbehåller sig Stilians rätt att inte utföra städningen och fakturera 50% av det ursprungligen offererade priset. Anser Stilians på plats på Objektet att vissa moment av flyttstädningen är att anse som sanering har Stilians rätt att fakturera ett kostnadstillägg enligt gällande prislista utan att informera Kunden.  
11.2.1 Underlåter kunden att lämna information om antal badrum förbehåller sig Stilians rätten att debitera kunden mellan 500-1300 kr ink moms utan att meddela kunden detta.

12. Moment som ingår i en flyttstädning Hela objektet   
• Putsning av fönster (max höjd 2,3 m dvs. ej takfönster m.m. se p. 6) Bostadsrum   
• Rengöring av golv   
• Rengöring av golvlister, kontakter, dörrar, karmar, fönsterbrädor, element samt målade ytor • Rengöring av garderober, in- och utvändigt   
• Väggar dammas (ej våttorkning)   
• Rengöring av kyl och frys in- och utvändigt, bakom samt under (frys rengörs endast om den är avfrostad då städningen påbörjas).   
• Rengöring av spis in- och utvändigt, bakom och under, avsköljning av ugnsplåtar   
• Rengöring av diskmaskin in- och utvändigt (Stilians flyttar inte på diskmaskinen pga. risk   
  
  
för vattenläckage från rörkopplingar)   
• Av- och urtorkning av skåp, lådor och bänkar   
• Avtorkning av köksfläkt samt ventiler (ej inuti) • Avtorkning av belysning Bad och toalett   
• Rengöring av all sanitet, även under badkaret (front till Jacuzzi eller badkar nedmonteras och återställes av Kunden)   
• Rengöring av kakelväggar   
• Tvättmaskin, torktumlare och torkskåp rengörs in- och utvändigt (Stilians flyttar inte på tvättmaskin pga. risk för vattenläckage från rörkopplingar drar ni inte fram vitvaror kyl,frys,tvättmaskin och torktumlare så gäller ej vår sju dagars garanti på dessa moment)   
• Golvbrunnar rengörs ytligt och ventiler rengörs ytligt (Avlopp rengörs ej)   
• Förvaringsutrymmen inne i bostaden rengörs   
• Avtorkning av fast belysning i kök och badrum  
12.1 Moment som inte ingår i en flyttstädning men kan beställas separat. (Fråga om kostnad per moment vid bokning.)   
• Städning av biytor som balkong, utsida av fönsterbleck, förråd, tvättstuga och garage   
• Rengöring av braskamin eller kakelugn   
• Rengöring av persienner • Putsning av fönster på en höjd högre än 2,3 meter, t.ex. takfönster eller icke öppningsbara fönster utom räckhöjd etc.   
• Avfallshantering och bortforsling av mer skräp än en 30 liters säck.   
• Bortforsling av möbler och dylikt.   
• Förflyttning av kvarlämnade möbler i bostaden under flyttstädning.   
• Avfrostning av frys.   
• Inglasad balkong.   
• Extra rengöring till följd av rökning inomhus, husdjur och/eller onormalt smutsigt.   
12.2 Moment som beställs separat rengörs på följande sätt:   
• Garage - Sopas och fria arbetsbänkar torkas av   
• Balkong - Sopas och dammsugs i möjlig mån. Fönsterkarm, balkongmöbler samt balkongräcke torkas av.   
• Förråd - Dammsugas och öppna ytor avtorkas.   
• Fristående tvättstuga - utförande som flytt- eller storstädning   
• Braskamin eller öppenspis töms på aska och glasytor rengörs   
• Persienner dammas och våttorkas.   
  
13 Utrustning Stilians tillhandahåller den utrustning som krävs för Tjänstens utförande.

14 När kunden ingår ett avtal med Stilians Lokalvård tillkommer en framkörningsavgift på 299kr ink moms. Det tillkommer en administrationsavgift på 49kr ink moms för skapande av faktura.

2022-04-29  
Stilians Lokalvård  
0720063468