



# Stilians Lokalvård AB Allmänna villkor

---

Allmänna villkor parter: Leverantör, närmare angiven på bokningsbekräftelse (nedan kallat Stilians). Kunden/Beställaren, 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/Beställaren godkänt förslag på tid för Tjänstens utförande och fått en bokningsbekräftelse (Enbart ifyllt formulär på stilians hemsida räknas *ej* som en bokning). Bokning är bindande och gäller enligt dessa villkor och kan endast ändras som beskrivet i p. 2. Leverantören förbehåller sig rätten att ställa in bokad tillfälle. Detta meddelas Beställaren före uppdragets starttid. Stilians kan komma att begära en närmare kreditupplysning på beställaren. Visar det sig att kunden har skulder/betalningsanmärkningar och inte anses kreditvärdig har Stilians rätt att kräva en förskottsbetalning innan tjänsten utförs. Vägrar kunden göra en förskottsbetalning så har Stilians rätt att inte utföra tjänsten.
2. Ombokning/Avbokning av Servicetillfälle
  - 2.1. Kunden har möjlighet att omboka/avboka servicetillfälle. Kunden ska meddela Stilians minst sju (7) dagar före utförandedagen om ett servicetillfälle ska ombokas/avbokas. Ombokar/avbokar Kunden servicetillfället senare än sju (7) dagar sker full debitering, oavsett orsak. Dock vid allvarigare händelser så som vid olyckor eller liknande, kan Stilians Lokalvård mot uppvisande av dokumentation avboka kostnadsfritt när som helst efter (7) dagar.
  - 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. Visar det sig att kunden inte har rätt till RUT-avdrag så kommer kunden att bli ansvarig och fakturerad resterande belopp.

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 tex om objektets skick.

#### 4. Avgifter och övriga betalningsvillkor

4.1. Kunden ska till Stilians utge ersättning för utfört Servicetillfälle enligt gällande priser/avgifter. Nu gällande priser/avgifter framgår av separat överenskommelse mellan kunden och Stilians.

4.2. Fakturering sker enligt specificerad faktura via E-post om inget annat avtalats. Betalning ska ske senast inom tio (10) för privatpersoner och (30) dagar för företag

Från fakturadatum eller om det är till fördel för Kunden det förfalldatum som anges på fakturan. Vid betalning efter förfalldagen utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen enligt en räntesats motsvarande diskontot för aktuell tidpunkt med ett tillägg av åtta (8) procentenheter + 12% dröjsmålsränta.

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

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 bokensadress enligt 2.1, ska Kunden mot en påminnelsefaktura erlægga 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 § Konsumenttjänstlagen).

## 6. Reklamation av utfört Servicetillfälle (**Garanti**)

- 6.1. Fel eller brist i utfört Servicetillfälle ska Kunden meddela Stilians skriftligen inom **(10)** dagar efter utförd tjänst, (se 17 § Konsumenttjänstlagen).
- 6.2. Reklamationen ska innehålla information om felets eller bristens art och omfattning ex vis i bildform eller detaljerad beskrivning.
- 6.3. Stilians förbehåller sig rätten att avhjälpa felet eller bristen vid 2 separata försök kostnadsfritt. Avhjälpan ska påbörjas inom **två** arbetsdagar.
- 6.4. För det fall Stilians inte lyckas avhjälpa felet eller bristen enligt p. 6.3 Kunden har rätt att framställa krav om prisavdrag.
- 6.5. Väljer kunden att själv åtgärda påtalade brister i städningen utgår inget 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 exempelvis lagat mat utan fungerande köksfläkt, inte städad och underhållit bostaden under längre perioder eller att det finns avföring och urin i stora mängder i hela bostaden och/eller mycket matrester/ djurhår och ingrodda fläckar, onormalt mycket kalk kan flyttstädningen helt eller delvis klassas som sanering och Beställaren ska anmäla dessa förhållanden till Leverantören innan tjänsten påbörjas för prisuppgift. Stilians lämnar inte någon kvalitetsgaranti i dessa uppdrag.

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 flyttstädningen och fakturera 30% av det ursprungligen offererade priset. Anser Stilians på plats att Objektet på vissa moment av flyttstädningen är att anse som sanering har Stilians rätt att debitera extra dock max (4) timmar utan att behöva informera kunden, dock måste Stilians dokumentera vad som kunden blir debiterad för tex bilder.

13 Utrustning Stilians tillhandahåller den utrustning som krävs för Tjänstens utförande.

14 När kunden ingår ett avtal med Stilians tillkommer en framkörningsavgift dock max 399 kr. Det tillkommer en administrationsavgift på 49kr för skapande av faktura.

Villkor för kampanj avser varje kampanjs slutdatum. Kampanj kan användas endast 1 gång per kund. Kampanjkoden meddelas Stilians Lokalvård när bokning sker via kontaktformulär och kan aldrig meddelas i efterhand. Kampanj kan ej växlas för ersättning i pengar och den gäller för avdrag på tjänsten (ej km kostnad extra kostnad eller administrationsavgift)

2023-12-22

**Stilians Lokalvård AB**

