

Allmänna villkor privatkunder (reviderad 2026-02-23)

Betalningsvillkor: 10 dagar netto.
Betalningspåminnelse via Fortnox Finans.

Fakturerings: För pappersfaktura och e-faktura debiteras en avgift. PDF-faktura via mejl är kostnadsfri. Vid obetald faktura efter förfallodatum förbehåller vi oss rätten att debitera extra avgifter. Vår samarbetspartner Fortnox Finans hanterar detta.

Force Majeure: Vi ansvarar inte för förseningar eller utebliven städning om det orsakas av omständigheter utanför vår kontroll, till exempel sjukdom, naturkatastrofer, brand, strejk, myndighetsåtgärder eller leveransstopp på städkemikalier.

Försäkring och försäkringsbelopp:

A Rengörarna i Sörmland AB (i fortsättningen, Leverantören) har ansvarsförsäkring hos Länsförsäkringar gällande personskada upp till 10 000 000 SEK och sakskada upp till 10 000 000 SEK per skadetillfälle.

Förändringar i allmänna villkor:

I förekommande fall, dvs. där inget annat avtalats, meddelas kunden betydande förändringar 1 månad i förväg på kundfakturan. Om Leverantören inte får återkoppling inom 14 dagar, betraktas förändringen i allmänna villkor som accepterad.

GDPR: Leverantörens GDPR redovisas på vår hemsida: arengorarna.se

Indexhöjning: Brytpunkt första året då avtal tecknas gäller enligt följande: För avtal tecknade innan sista oktober sker höjning 1 juni *efterföljande* år. För avtal tecknade *efter* sista oktober kommer inte höjning ske 1 juni *efterföljande* år, utan 1 juni *året därpå*. Därefter ökas priset den 1 juni varje kalenderår enligt städindex framtagen av Almega Serviceföretagen och Statistiska

Centralbyrån.

Inställd städning vid semester:

Kunden måste meddela semesterperiod minst 1 månad i förväg.

Kundens kontaktinformation:

Kunden ansvarar för att meddela Leverantören om förändringar av kontaktinformation.

Kvalitetsnivå: För att säkerställa överenskommen kvalitetsnivå på städningen gör Leverantören regelbundna stickprovskontroller. Med överenskommen nivå avses vad som anges i den ursprungliga offerten och eventuella förändringar i uppdraget, som parterna beslutar om löpande.

Lag och tvist: Detta avtal ska tolkas och tillämpas enligt svensk lag och svensk domstol. Om tvist uppkommer ska lösning sökas i första hand genom överläggningar mellan kunden och leverantören. Om parterna inte kan enas, hänskjuts saken till domstol.

Nyckelhantering: Alla nycklar förvaras i ett låst säkerhetsskåp. Nycklarna identifieras med nummerbrickor, men inga adressuppgifter.

Omfattning: Anges i avtalet, lokalvård utförs helgfria arbetsdagar.

Parkeringsavgift: I förekommande fall, om kunden inte kan tillhandahålla P-plats, debiteras kunden aktuell parkeringsavgift.

Pris: Priset som anges i offerten är ett fast pris, utslaget på hela året.

Reklamationer: Ju senare en skadeanmälan kommer in, desto svårare blir det att fastställa ansvarsfrågan, därför beaktar Leverantören bara en skadeanmälan som kommer in senast 24 timmar

efter städtillfället. Undantag kan göras i vissa fall givet omständigheterna. Alla frågor kring reklamationer, ev. prisavdrag och omarbeten, tas direkt med Leverantören.

RUT-avdrag: Om Skatteverket i någon omfattning nekar utbetalning eller kunden blir återbetalningsskyldig för utbetalt belopp har Leverantören i efterhand rätt att kräva kunden på motsvarande belopp. Kunden ansvarar för att upplysa Leverantören om alla förändringar som gäller rätten till RUT-avdrag.

Servicebil: Varje månad utgår en fast avgift för Servicebil enl. aktuell prislista (ej RUT-avdrag).

Skadestånd: Täcks inte uppkommen skada av försäkring, ska skadestånd till drabbad part, utgå till ett belopp i SEK, som svarar mot uppkommen skada i varje enskilt fall.

UC: Sedvanlig UC-kontroll utförs.

Underleverantörer: Leverantören använder vanligtvis inte underleverantörer av städtjänster, men om så skulle förekomma måste UL bedriva ett systematiskt miljö- och kvalitetsarbete.

Uppsägningstid: Gäller från båda parter. Den är 3 månader. Uppdraget fortsätter tills vidare så länge ingen uppsägning görs. Uppsägning ska ske skriftligen eller via mejl. Uppsägning gäller från första kalendermånaden efter uppsägningen. Vid uppsägning debiteras kunden för tre månader oavsett om städning önskas eller inte.

Vikarier: Om ordinarie personal är sjuk kan Leverantören i de flesta fall ordna en vikarie. Skulle detta inte vara möjligt meddelas kunden så snabbt som möjligt och avdrag görs på nästa faktura.