

Allmänna villkor företagskunder (reviderad 2026-02-23)

Betalningsvillkor: 20 dagar netto.

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 underlåtenhet att utföra tjänster om detta orsakas av händelser utanför vår rimliga kontroll, såsom naturkatastrofer, brand, sjukdom, strejk, krig, myndighetsåtgärder eller leveransstopp på städkemikalier. Vi ska så snart som möjligt meddela kunden om hindret och återuppta tjänsten när det är möjligt.

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 och semesterstängt:

Kunden måste meddela Leverantören minst 2 månader i förväg när kunden stänger för semester och ordinarie städning måste avbokas minst 1 månad i förväg. Om inte avbokning sker enligt ovan utgår faktura för hela beloppet.

Kundens kontaktinformation:

Kunden ansvarar för att meddela Leverantören om förändringar av kontaktinformation.

Kvalitetsnivå: För att säkerställa överenskommen kvalitetsnivå, hålls protokollförda städmöten mellan kund och leverantör regelbundet på en tid och plats som avtalas mellan Leverantören och kunden. Leverantören genomför regelbundna stickprovskontroller. Med överenskommen nivå avses vad som anges i den ursprungliga offerten och eventuella förändringar i uppdraget, som parterna beslutar om löpande. Hur tjänsten i övrigt ska utföras anges i offerten.

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, men lokalvård utförs vanligtvis 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. Kunden betalar därför samma belopp varje månad även om ingen städning utförs under röda dagar.

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.

Servicebil: Varje månad utgår en fast avgift per månad för Servicebil enl. aktuell prislista.

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: Uppdraget fortsätter tills vidare så länge ingen uppsägning görs. Uppsägning ska ske skriftligen eller via mejl. Uppsägning gäller från första kalendermånaden efter uppsägningen.