

## **1.0 Udlejningsbetingelser for FSU A/S**

Varene leveres i eftersæt og rengjort stand, og skal returneres i samme stand. Se afsnit 1.1 + 1.2 for opvaskeservice og linnede. Evt. snavsede varer rengøres for lejers regning. Lejer er ansvarlig for alle varer, fra det er udleveret af FSU til det er FSU i hænde igen. Alle varer skal opbevares forsvarligt og beskyttet mod snavs, fugt m.m.

Reklamationer skal rettes til FSU **FØR** ibrugtagelse. Reklamationer, som ikke kræver udbedring, modtages kun på mail med billeddokumentation, for at vi kan behandle en eventuel kreditering, og fritage dig for erstatningsansvar. Hvis du har behov for vores assistance i forbindelse med en reklamation (f.eks. at du har behov for at få efterleveret nye varer mv.) kan vi altid kontaktes på telefon 70 11 11 99 (kl. 8-16) eller på vagttelefonen 50 11 11 99.

Videreudlån/-udlejning er ikke tilladt uden vores forudgående accept. Der tages forbehold for prisstigninger og trykfejl.

### *1.1 Opvaskeservice*

Service leveres altid rent, og skal efter brug blot skrubes af, og derefter stilles i kasserne som ved levering. Glas skal tømmes, og bedes stillet med bunden i vejret. Alle ordrer pålægges et gebyr for opvask, som fremgår af ordrebekræftelsen.

### *1.2 Linned*

Vi anbefaler altid at der bestilles ekstra duge, da der kan forekomme fejl fra producenten eller uheld kan opstå under arrangementet. Beskidte duge kan returneres til os i klare sække.

## **2.0 Lejeperiode**

Lejen dækker én brugsgang/brugsdag. Det svarer til at du råder over varerne fra hverdagen før, til hverdagen efter brugsdatoen. Er der behov for længere lejeperiode giver vi altid et tilbud.

## **3.0 Bekræftelse af ordre**

Bemærk venligst at en ordre først er endeligt bekræftet og gældende når du har modtaget en ordrebekræftelse på mail. Ordrebekræftelsen fremsendes efter du har bekræftet tilbuddet via mail. Det er ikke muligt at bekræfte en ordre ved at betale ud fra tilbuddet.

### *3.1 Bekræftelse af tilbud*

Bekræftelse af tilbud skal ske via mail senest 5 hverdage før dato for levering.

### *3.2 Tilbudsperiode*

Vi gør opmærksom på at tilbud er aktivt i 14 dage hvorefter det automatisk slettes. Produkterne reserveres først til dig ved accept af tilbud. Så længe forespørgslen ligger som tilbud er du ikke garanteret udstyret.

## **4.0 Betalingsbetingelser – Privat**

FSU fremsender faktura på mail efter lejeperiodens ophør.

Det fulde beløb skal betales via bankoverførsel eller mobilepay. Betalingsoplysninger fremgår af faktura og ved betaling af faktura skal der angives fakturanummer.

Kontrollér venligst at ordrebekræftelsen indeholder de rigtige fakturaoplysninger. Efterfølgende om fakturering tillægges et gebyr på kr. 200,00.

## **4.1 Betalingsbetingelser – Erhverv**

FSU fremsender faktura på mail efter lejeperiodens ophør, medmindre andet er oplyst på ordrebekræftelsen. Såfremt vi finder det nødvendigt, forbeholder vi os retten til at opkræve betaling forud – i dette tilfælde vil fakturaen stadig fremsendes pr. mail efterfølgende. Betaling kan ske via

bankoverførsel eller mobilepay. Ved betaling af faktura skal der angives fakturanummer. Kontrollér venligst at ordrebekræftelsen indeholder de rigtige fakturaoplysninger. Efterfølgende om fakturering tillægges et gebyr på kr. 200,00.

Eventuelt opnåede rabatter bortfalder omgående, såfremt de givne betalingsbetingelserne ikke overholdes. Ved fremsendelse af rykker pålægges et gebyr på kr. 100,00 samt rente.

## 5.0 Ændringer/rettelser

Du kan lave mindre rettelser (max 10% ved nedjusteringer) i din ordre frem til 5 hverdage før levering. Dvs. hvis levering er fredag, skal vi have dine rettelser senest fredagen inden.

### 5.1 Afbestilling

Ved annullering efter bekræftelse betales 75% af ordrebøbet. Ved annullering senere end 30 dage før leveringsdato betales det fulde ordrebøbet.

## 6.0 Erstatning

Lejer vil blive gjort erstatningspligtig ved manglende eller beskadigede varer. Lejer vil efter afhentning/returnering modtage erstatningskravet pr. mail. Betalingsbetingelserne for erstatningskravet vil fremgå af mailen. Lejer kan i nogle tilfælde blive pålagt at betale erstatningskravet ved afhentning/returnering af varerne.

FSU kan ikke drages til ansvar for eventuelle følgeskader, der måtte opstå på grund af forkert brug af eller defekt ved vores produkter, eller udefrakommende hændelser. Ligeledes kan FSU ikke pålægges bod for fejll levering eller forsinket levering/afhentning.

## 7.0 Levering og afhentning

Vi leverer og afhenter gerne varerne efter fast pris. Til privatkunder leverer og afhenter vi gerne varer ved et samlet lejebeløb på minimum kr. 15.000,00 inkl. moms. ex. leveringsomkostninger.

Standardlevering og afhentning forgår til kantsten, hvor det for os er muligt at komme til med en palleløfter. FSU kan ikke drages til ansvar for skader på inventar eller underlag, der opstår som følge af brug af hjælperedskaber ved levering, afhentning eller omrokering af varer. Ønskes levering til etageejendomme eller til steder med dårlige adgangsforhold, tillægges et gebyr for den brugte tid. Dette skal altid varsles FSU senest dagen før levering. Det vil til enhver tid være FSU der beslutter, om levering til det pågældende sted kan imødekommes.

### 7.1 Afhent selv

Du er velkommen til selv at hente varerne på en af vores adresser, såfremt du har et egnet køretøj. Alle varer **skal** transporteres i **lukket** køretøj eller trailer med presenning. Varerne kan afhentes og returneres i tidsrummet som er anført på din ordrebekræftelse. Vi gør opmærksom på at det er lejers ansvar at kontrollere at den udleverede ordre stemmer overens med ordrebekræftelsen. FSU refunderer ikke ved manglende afhentning af ordre.

## 8.0 Telte

Alle telte leveres og opstilles af vores medarbejdere på anvist sted. For at standardpriserne er gældende **skal** følgende være opfyldt:

- Opstillingsstedet skal være ryddet og rimeligt plant, og vi skal kunne køre inden for 25 m af opsætningsstedet med lastbil.
- Indtil maksimalt 10 meter fra opsætningsstedet skal der være en fremkommelig fri passage på minimum 1 meters bredde på stabilt kørefast underlag hvor det er muligt at køre med palleløfter.
- Teltet skal placeres på underlag (græs, jord mv.) hvor det er muligt at fæstne teltet med pløkker i jorden.
- Såfremt teltet skal stå på asfalt, fliser mv. skal der bestilles betonklodser til at fæstne teltet.

(Bemærk venligst, at det IKKE er muligt at opsætte telt fæstnet til betonklodser, hvis vi ikke kan komme til stedet med en palleløfter)

*Ved specielle forhold SKAL FSU informeres, for at vi kan give et realistisk tilbud for den ekstra tid der skal bruges. FSU forbeholder sig retten til at fakturere dig for ekstra omkostninger for overskridelse af standardforhold som beskrevet ovenfor. Vi kommer altid gerne ud og rådgiver omkring telte m.m. uden ekstra omkostninger for dig.*

Det er ikke tilladt at opsætte klistermærker og lignende på vores telte.

#### **9.0 Kost og Logi**

Ved større produktioner med mere end en dags produktionstid, forestår lejer udgifterne til kost og logi af FSU's personale.