

GPA Flowsystem AS

LEIEVILKÅR FOR UMLEIE AV MASKINER OG UTSTYR

Dokument 1 – Kortversjon

Gjeldende fra 2026

Dette er et sammendrag av de fullstendige leievilkårene. De fullstendige leievilkårene gjelder for leieforholdet og har forrang ved motstrid.

Leieperiode og retur

Leien løper fra utstyret stilles til leietakers disposisjon ved avtalt henting eller utsendelse, og frem til utstyret er returnert til avtalt sted og registrert mottatt av GPA. Ved manglende henting løper leien fra avtalt hentedag. Forsinket retur gir fortsatt leie og kan medføre erstatningsansvar for dokumentert tap, herunder tapt videreutleie.

Kontroll ved mottak

Leietaker skal straks kontrollere at utstyret er riktig, komplett og uten synlige skader. Feil eller avvik meldes skriftlig uten ugrunnet opphold. Utstyret skal ikke brukes dersom feil kan medføre skade eller fare.

Bruk og kompetanse

Utstyret skal bare brukes til beregnet formål, innen angitt kapasitet og i samsvar med lovkrav, brukerveiledning og GPAs instruks. Leietaker skal sørge for at brukerne er kvalifiserte og har nødvendig dokumentert opplæring.

Tilsyn og vedlikehold

Leietaker utfører daglig kontroll, normalt løpende tilsyn og avtalt vedlikehold. Bruken skal stanses og GPA varsles straks ved feil, skade eller unormal funksjon. Reparasjon, modifikasjon eller inngrep krever skriftlig forhåndsgodkjenning fra GPA.

Ansvar og sikring

Leietaker bærer risikoen for tap av og skade på utstyret fra overlevering til tilbakelevering, med unntak av skade som GPA svarer for. Utstyret skal sikres mot tyveri, uvedkommende bruk, brann, vann, frost, vær og utilstrekkelig oppbevaring. Tyveri og hæverk skal straks meldes til GPA og politiet.

Forsikring

GPA holder forsikring på leieobjektet eller er selvassurandør, med mindre annet er skriftlig avtalt. Ved dekket skade svarer leietaker for avtalt egenandel. Dersom egenandel ikke er avtalt, er den kr 15 000 per skadetilfelle. Skader som faller utenfor dekningen, herunder ved brudd på sikkerhetskrav eller grov uaktsomhet, bæres av leietaker innenfor fullversjonens rammer.

Transport

Med mindre GPA skriftlig har påtatt seg transporten, skjer henting, lasting, transport, lossing og retur for leietakers regning og risiko. Leietaker skal bruke egnet kjøretøy, emballering og sikring.

Tilbakelevering

Utstyret returneres rengjort, komplett, driftsklart og i samme stand som ved overlevering, med unntak av normal slitasje. Rengjøring, reparasjon og manglende deler, tilbehør, skrapers, kniver, kabler, ladere og verktøy kan faktureres.

Betaling

Leie og avtalte tillegg faktureres etter avtalen. Betalingsfrist er 14 dager dersom annet ikke er skriftlig avtalt. Ved forsinket betaling påløper lovbestemt forsinkelsesrente og inndrivelseskostnader.

Mangler og driftsstans

GPA skal få rimelig anledning til å reparere eller omlevere. Leietaker kan ikke uten skriftlig samtykke bestille tredjepartsarbeid for GPAs regning. GPA svarer ikke for produksjonstap, driftstap, tapt fortjeneste, dagmulkt eller andre indirekte tap, med mindre tapet skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

Fremleie og flytting

Utstyret kan ikke fremleies, overdras, pantsettes, flyttes til annet prosjekt eller føres ut av Norge uten skriftlig samtykke fra GPA.

Fullstendige vilkår

Leieforholdet reguleres av GPAs fullstendige leievilkår for utleie av maskiner og utstyr, gjeldende versjon på avtaletidspunktet. Tvister avgjøres etter norsk rett med GPAs hjemting som vernetting.

GPA Flowsystem AS

LEIEVILKÅR FOR UMLEIE AV MASKINER OG UTSTYR

Dokument 2 – Fullversjon

Gjeldende fra 2026

1. Virkeområde og avtalegrunnlag

1.1 Disse vilkårene gjelder for utleie av maskiner, verktøy, instrumenter, tilbehør og tilknyttede tjenester fra GPA Flowsystem AS («GPA» eller «Utleier») til næringsdrivende («Leietaker»), særlig innen bygg, anlegg og VA.

1.2 Vilårene er harmonisert med prinsippene i NS 8449:2026. NS 8449 gjelder ikke som eget kontraktsdokument med mindre dette er uttrykkelig avtalt skriftlig.

1.3 Avvik fra vilårene må avtales skriftlig. Leietakers standardvilkår gjelder ikke uten uttrykkelig skriftlig aksept fra GPA.

2. Kontraktsdokumenter og tolkningsregler

2.1 Ved motstrid gjelder dokumentene i følgende rekkefølge: (a) særskilt signert leieavtale eller uttrykkelig avtalte avvik, (b) ordrebekreftelse, (c) disse fullstendige vilårene, (d) tilbud og tekniske spesifikasjoner og (e) øvrig skriftlig avtaledokumentasjon.

2.2 Kortversjonen er kun et sammendrag og endrer ikke fullversjonen.

2.3 Uklarheter skal avklares uten ugrunnet opphold. Partene skal samarbeide lojalt og begrense tap.

3. Representanter, varsler og dokumentasjon

3.1 Hver part skal oppgi en kontaktperson med nødvendig fullmakt for løpende oppfølging.

3.2 Varsler, reklamasjoner, endringskrav, oppsigelse og heving skal gis skriftlig til avtalt e-postadresse eller gjennom avtalt system. Et varsel anses mottatt når det er kommet frem.

3.3 Leietaker skal oppbevare dokumentasjon om kontroll, vedlikehold, opplæring, skader og hendelser og fremlegge den på forespørsel.

4. Miljø, bærekraft og HMS

4.1 Partene skal planlegge og gjennomføre leieforholdet slik at negativ miljøpåvirkning, utslipp, skade og unødig ressursbruk begrenses.

4.2 Leietaker har ansvar for sikker bruk på arbeidsstedet, risikovurdering, nødvendige tillatelser og etterlevelse av gjeldende HMS-krav.

4.3 Oljer, drivstoff, batterier, forurenset vann og annet avfall skal håndteres lovlig og forsvarlig. Leietaker dekker kostnader ved forurensning som skyldes bruken eller oppbevaringen.

5. Overdragelse og kontraktsmedhjelpere

5.1 Leietaker kan ikke uten skriftlig samtykke overdra avtalen, fremleie, låne ut, pantsette eller på annen måte overlate rådigheten over utstyret.

5.2 GPA kan benytte kontraktsmedhjelpere og er fortsatt ansvarlig for egne kontraktsforpliktelser.

5.3 Utstyret kan ikke flyttes til annet prosjekt, annen adresse eller føres ut av Norge uten skriftlig samtykke.

6. Leieperiode og leieberegning

6.1 Leieperioden løper fra utstyret er sendt eller stilt til disposisjon for avtalt henting. Dersom Leietaker ikke henter som avtalt, løper leien fra avtalt hentedag.

6.2 Leieperioden varer til utstyret er returnert til avtalt sted og registrert mottatt. Transporttid inngår i leieperioden med mindre annet er avtalt.

6.3 Ved forsinket retur løper ordinær leie videre. GPA kan i tillegg kreve erstattet dokumentert direkte og påregnelig tap, herunder rimelige merkostnader og tapt videreutleie.

6.4 Bruk utover avtalt skift, driftstid eller kapasitetsgrunnlag kan faktureres særskilt etter avtalt eller gjeldende prisliste.

7. Overlevering og kontroll

7.1 GPA skal levere leieobjektet i kontraktsmessig stand, med nødvendig brukerveiledning og avtalt dokumentasjon.

7.2 Leietaker skal ved mottak kontrollere identitet, antall, synlig tilstand, tilbehør og funksjon i rimelig utstrekning. Synlige feil eller avvik skal meldes skriftlig uten ugrunnet opphold og senest innen to virkedager.

7.3 Bruk uten forbehold etter at et avvik burde vært oppdaget, kan medføre tap av krav knyttet til avviket.

7.4 Partene kan dokumentere tilstand, timetall, serienummer og tilbehør med kontrollskjema, bilder eller elektronisk registrering.

8. Transport, lasting og lossing

8.1 Med mindre annet er skriftlig avtalt, skjer henting, lasting, sikring, transport, lossing og retur for Leietakers regning og risiko.

8.2 Transport skal utføres med egnet materiell, forsvarlig emballering og lastsikring, og i samsvar med lovkrav og produsentens anvisninger.

8.3 Dersom GPA utfører transport, bærer GPA risikoen under den delen av transporten GPA har påtatt seg, med forbehold for forhold på leveringsstedet som Leietaker svarer for.

9. Krav til leieobjektet og GPAs tjenester

9.1 Leieobjektet skal oppfylle avtalte krav og være egnet til opplyst formål. Leietaker har ansvar for å opplyse GPA om relevante driftsforhold, medium, dimensjon, temperatur, miljø og kapasitetsbehov.

9.2 Dersom opplæring, idriftsettelse, kalibrering, prosjektering eller andre tjenester er avtalt, skal GPA utføre disse fagmessig. Leietaker skal gi nødvendig tilgang, informasjon og medvirkning.

9.3 Råd eller veiledning endrer ikke Leietakers ansvar for valg og sikker bruk, med mindre GPA uttrykkelig har påtatt seg prosjekterings- eller resultatansvar.

10. Leietakers bruk, tilsyn og vedlikehold

10.1 Utstyret skal brukes forsvarlig, bare til beregnet formål, innen angitt kapasitet og etter lovkrav, brukerveiledning og GPAs instruksjoner.

10.2 Leietaker skal sørge for at bare kvalifisert personell med nødvendig dokumentert opplæring bruker utstyret.

10.3 Leietaker utfører daglig kontroll, renhold, smøring, væskekontroll og annet normalt løpende vedlikehold som følger av instruks eller avtale.

10.4 Ved feil, skade, unormal funksjon eller sikkerhetsrisiko skal bruken stanses straks, utstyret sikres og GPA varsles. Videre bruk skjer på Leietakers risiko.

10.5 Reparasjon, demontering, programmering, kalibrering, modifikasjon eller annen endring krever skriftlig forhåndsgodkjenning. GPA har rett til inspeksjon og nødvendig vedlikehold etter rimelig varsel.

11. Sveiseutstyr, loggere, instrumenter og data

11.1 For sveiseutstyr skal Leietaker kontrollere at operatør, rør, deler, parametere, strømforsyning og arbeidsforhold er egnet. GPA garanterer ikke kvaliteten på den utførte skjøten når resultatet påvirkes av forhold utenfor GPAs kontroll.

11.2 Leietaker skal beskytte loggere, instrumenter, sensorer, display, kabler og elektronikk mot slag, smuss, vann, kondens, frost, overspenning og uvedkommende tilgang.

11.3 Leietaker er ansvarlig for å kontrollere, eksportere og sikkerhetskopiere nødvendige logger og prosjektdata før retur. GPA er ikke ansvarlig for tap av data med mindre dette skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

11.4 Kalibreringsbevis eller kontrollbevis leveres når dette er avtalt. Leietaker skal straks varsle ved mistanke om måleavvik og unnlate videre bruk inntil avklaring.

12. Endringer, vederlagsjustering og fristforlengelse

12.1 Endringer i leveranse, omfang, sted, tid eller tjenester skal bestilles skriftlig. GPA har krav på justering av pris og frister som følge av endringen.

12.2 Krav om vederlagsjustering eller fristforlengelse skal varsles uten ugrunnet opphold etter at grunnlaget ble eller burde blitt kjent.

12.3 Dersom Leietakers forhold medfører ventetid, ekstra arbeid, transport eller omlevering, kan GPA kreve rimelig tilleggsvederlag og fristforlengelse.

13. Pris, fakturering og betaling

13.1 Leiepris, tillegg og faktureringsintervall følger tilbud, ordrebekreftelse eller gjeldende prislister. Alle priser er eksklusive merverdiavgift.

13.2 Betalingsfristen er 14 dager fra fakturadato hvis annet ikke er avtalt. Innsigelser mot faktura skal fremsettes skriftlig uten ugrunnet opphold. Uomtvistet beløp skal betales ved forfall.

13.3 Ved forsinket betaling påløper lovbestemt forsinkelsesrente og inndrivelseskostnader. Vesentlig eller gjentatt betalingsmislighold gir GPA rett til å stanse levering og kreve sikkerhet.

14. Forsinkelse fra GPA

14.1 Forsinkelse foreligger når avtalt levering ikke skjer til avtalt tid og dette skyldes forhold GPA svarer for.

14.2 Leietaker skal varsle om konsekvenser og medvirke til å begrense tap. GPA har rett til rimelig tilleggsfrist og kan tilby omlevering eller alternativt utstyr.

14.3 Ved vesentlig forsinkelse kan Leietaker heve den berørte delen etter skriftlig varsel og rimelig tilleggsfrist. Erstatning er begrenset etter punkt 18.

15. Mangler og reklamasjon

15.1 Mangel foreligger når leieobjektet ikke er i avtalt stand og dette skyldes forhold GPA svarer for.

15.2 Reklamasjon skal gis skriftlig uten ugrunnet opphold etter at mangelen ble eller burde blitt oppdaget. For sen reklamasjon medfører tap av kravet, med mindre GPA har opptrådt forsettlig eller grovt uaktsomt.

15.3 GPA har rett og plikt til å utbedre eller omlevere innen rimelig tid. Leietaker kan ikke bestille tredjepartsarbeid for GPAs regning uten skriftlig samtykke, med mindre akutte sikkerhetshensyn gjør dette nødvendig.

15.4 For perioden leieobjektet ikke kan brukes på grunn av mangel GPA svarer for, betales ikke leie. Ved redusert bruk kan Leietaker kreve forholdsmessig avslag.

16. Risiko, skade, tap og sikring

16.1 Leietaker bærer risikoen for tap av og skade på leieobjektet fra overlevering til tilbakelevering, unntatt skade voldt av GPA eller GPAs kontraktsmedhjelpere.

16.2 Leietaker skal sikre utstyret forsvarlig mot tyveri, uvedkommende bruk, brann, vann, frost, vær, hærverk, støt og annen påregnelig påvirkning. Nøkler og tilgangsmidler skal oppbevares separat.

16.3 Skade, tyveri, beslag eller tap skal meldes til GPA umiddelbart. Tyveri, innbrudd og hærverk skal politianmeldes uten ugrunnet opphold, og kopi av anmeldelse og tilgjengelig dokumentasjon sendes GPA.

16.4 Leietaker skal ikke erkjenne ansvar eller inngå oppgjør på GPAs vegne. Partene skal begrense tap og sikre bevis. 16.5 Leietakers ansvar er begrenset til nødvendige kostnader til reparasjon eller gjenanskaffelse, oppad begrenset til leieobjektets verdi, med tillegg av rimelige bergings-, transport-, rengjørings- og dokumentasjonskostnader.

17. Forsikring

17.1 Med mindre annet er avtalt, holder GPA forsikring på leieobjektet på sedvanlige vilkår eller er selvassurandør på tilsvarende vilkår.

17.2 Ved skade som omfattes av ordningen, er Leietakers ansvar begrenset til avtalt egenandel. Dersom egenandel ikke er særskilt avtalt, er den kr 15 000 per skadetilfelle.

17.3 Begrensningen gjelder ikke i den utstrekning dekning bortfaller eller reduseres som følge av Leietakers forsettlige eller grovt uaktsomme forhold, brudd på avtalte sikringskrav, uautorisert bruk, ruspåvirkning, fremleie, ulovlig bruk eller manglende politianmeldelse.

17.4 Leietaker skal holde ansvarsforsikring for skade som bruken påfører person, eiendom eller tredjepart. GPA kan kreve dokumentasjon.

18. Ansvarsbegrensning

18.1 Partene svarer bare for dokumentert, direkte og påregnelig tap som skyldes kontraktsbrudd.

18.2 GPA svarer ikke for indirekte tap, herunder produksjonstap, driftstap, avsnvntap, tapt fortjeneste, tapte besparelser, tap av data, tredjepartskrav eller dagmulkt, med mindre tapet skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

18.3 GPAs samlede ansvar under det enkelte leieforholdet er begrenset til betalt leie for den berørte leieperioden. Begrensningen gjelder ikke ved personskade eller der ansvar ikke lovlig kan begrenses.

18.4 Leietaker skal iverksette rimelige tiltak for å begrense tap. Tap som med rimelighet kunne vært unngått, erstattes ikke.

19. Tilbakelevering og sluttoppgjør

19.1 Leieobjektet skal returneres til avtalt sted, rengjort, komplett, driftsklart og i samme stand som ved overlevering, med unntak av normal slitasje.

19.2 GPA kan fakturere nødvendig rengjøring, testing, feilsøking og reparasjon samt manglende deler og tilbehør, herunder skrapere, kniver, innsatsbakker, kabler, ladere, kasser og verktøy.

19.3 Mottakskvittering innebærer ikke at GPA har godkjent tilstanden. Skjulte skader eller mangler som rimeligvis ikke kunne oppdages ved mottak, kan gjøres gjeldende når de avdekkes uten ugrunnet opphold.

19.4 Leietaker skal fjerne egne data og eiendeler før retur. GPA kan slette gjenværende data som ledd i klargjøring.

20. Oppsigelse og heving

20.1 Tidsbestemt leie avsluttes ved tilbakelevering i samsvar med punkt 19. Tidsbestemt leie kan sies opp med én ukes skriftlig varsel, med betaling av leie til utløpet av varslingsperioden, med mindre annet er avtalt.

20.2 Ved vesentlig mislighold kan den andre parten heve etter skriftlig varsel og rimelig frist til retting. Frist kreves ikke når retting er umulig, misligholdet medfører umiddelbar sikkerhetsrisiko, eller fortsatt bruk vesentlig truer GPAs eiendomsinteresser.

20.3 GPA kan kreve umiddelbar stans og tilbakelevering ved ulovlig eller uforsvarlig bruk, uautorisert overdragelse, vesentlig betalingsmislighold, insolvens eller fare for tap av leieobjektet.

20.4 Ved heving skal bruken opphøre straks. Leietaker skal gi GPA adgang til å hente utstyret og dekke rimelige kostnader dersom hevingen skyldes Leietakers forhold.

21. Force majeure

21.1 En part er ikke ansvarlig for manglende oppfyllelse som skyldes en hindring utenfor partens rimelige kontroll som parten ikke med rimelighet kunne forutse eller overvinne.

21.2 Den berørte parten skal varsle uten ugrunnet opphold om hindringen, forventet varighet og tiltak. Partens frister forlenges så langt hindringen virker.

21.3 Dersom hindringen varer mer enn 60 dager og vesentlig rammer formålet, kan hver part avslutte den berørte delen med skriftlig varsel uten ansvar for annet enn allerede opptjente krav.

22. Tvangsfullbyrdelse og tilbakehenting

22.1 Leietaker samtykker til at GPA kan kreve leieobjektet tilbakelevert ved leieperiodens utløp, heving eller annet rettmessig opphør.

22.2 GPA kan forfølge krav om tilbakelevering og betaling etter tvangsfullbyrdslovens regler når lovens vilkår er oppfylt. Leietaker skal gi nødvendig tilgang og medvirkning til lovlig tilbakehenting.

22.3 Bestemmelsen gir ikke GPA rett til egenmektig adgang eller tilbakehenting i strid med ufravikelig lov.

23. Lovvalg og tvisteløsning

23.1 Avtalen reguleres av norsk rett.

23.2 Tvister skal først søkes løst ved forhandlinger mellom partenes representanter.

23.3 Dersom tvisten ikke løses, behandles den av ordinære domstoler med GPAs hjemting som avtalt verneeting.