

## Skjema for utlevering av bobil eller campingvogn

Dette skjemaet må fylles ut for å forsikre og kvalitetssikre leieforholdet. Dette vil sikre den beste opplevelsen for både utleier og leietaker før, under og etter leieforholdet.

### Viktig påminnelse:

I forkant av ankomst til leietaker er det forventet at du har bobilen eller vognen din klar til bruk.

### Steg 1: Skade-gjennomgang

Hensikten med denne gjennomgangen er å bli enige om tilstanden bobilen befinner seg i. Det er anbefalt å ta en ordentlig gjennomgang av interiør og eksteriør, inkludert understell og tak. Det er viktig å påpeke eksisterende skader og mangler på kjøretøyet og dokumentere det i dette skjemaet. Dette er en oppgave leietaker og eier gjennomfører sammen.

I forkant av ankomst til leietaker er det forventet at du har bobilen eller vognen din klar til bruk.

**Alle skader på skjema for tilbakelevering som ikke er påpekt i skjema for utlevering vil leietaker være ansvarlig for.**



### Notater til skader på eksteriør/utvendig:

Vennligst bruk god tid på en ordentlig gjennomgang av eksteriøret til bobilen eller vognen.

---

---

---

---

-----  
Signatur utleier

-----  
Signatur leietaker



## Notater til skader på interiøret:

Vennligst bruk god tid på en ordentlig gjennomgang av interiøret til bobilen.

---

---

---

---

## Bilder av kjøretøyet i forkant av avreise

Det er anbefalt at alle bilder sendes til [post@campr.no](mailto:post@campr.no) for å sikre dokumentasjon.

- Bilder er tatt av kjøretøyet
- Bilder er ikke tatt av kjøretøyet

## Steg 2: Gjennomgang og opplæring

Hensikten med dette er å sikre god opplæring av leietaker og sørge for riktig bruk av bobilen eller vognen. Vi anbefaler dere å være grundige og ha i tankene at noe som kan være en selvfølge for bobil og campingvogneiere, kanskje ikke er det for leietaker. Som utleier er du ansvarlig for å sikre at leietaker har nødvendig kunnskap for å benytte seg av bobilen eller vognen. Vi anbefaler å følge sjekklisten punkt for punkt og krysse av fortløpende.

- |                                       |                                  |   |
|---------------------------------------|----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Varmeapparat | <input type="checkbox"/> Baderom | <input type="checkbox"/> Dekk                         |
| <input type="checkbox"/> Oppbevaring  | <input type="checkbox"/> Toalett | <input type="checkbox"/> Væske                        |
| <input type="checkbox"/> Kjøkken      | <input type="checkbox"/> Møbler  | <input type="checkbox"/> Bilder er tatt av kjøretøyet |
| <input type="checkbox"/> Vann         | <input type="checkbox"/> Strøm   | <input type="checkbox"/> Gass                         |
| <input type="checkbox"/> Vasking      | <input type="checkbox"/> Andre   |   |

## Steg 3: Mekanisk gjennomgang

Det er også anbefalt å gå igjennom punkter som vil sikre trygg kjøring av bobilen

- |  |  |                                     |
|--|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Dekktrykk         | <input type="checkbox"/> Spylervæske   | <input type="checkbox"/> Kjølevæske |
| <input type="checkbox"/> Mønsterdybde dekk | <input type="checkbox"/> Lyssignaler   | <input type="checkbox"/> Speil      |
| <input type="checkbox"/> Motorolje         | <input type="checkbox"/> Radiatorvæske |                                     |

-----  
Signatur utleier

-----  
Signatur leietaker



#### Steg 4: Leietakers ansvar

Hensikten med dette steget er å minne leietaker på eventuelle kostnader som påløper hvis de ikke leverer bobilen i avtalt stand.

Post	Notater / Pris
Dekk	Gjennom leieperioden er det leietaker sitt ansvar å sørge for at dekkene fungerer.
Tømming av tanker	Såfremt annet ikke er avtalt er det leietaker sitt ansvar å tømme tanker
Kilometer	Det er inkludert _____ km kjøring per dag. Ytterligere kjøring vil bli belastet.
Skader	Alle skader på skjema for tilbakelevering som ikke er påpekt i skjema for utlevering vil leietaker være ansvarlig for.
Drivstoff	Leietaker er ansvarlig for å levere kjøretøyet med samme nivå med drivstoff som ved utlevering.
Forsinket levering	Kjøretøyet skal leveres tilbake kl _____ : _____ dagen for levering.  Hvis en forsinket levering påvirker en annen bestilling vil leietaker belastes en full dagspris for hver 8. Time kjøretøyet er forsinket tilbakelevert. Dette er i tillegg til NOK 1000,- i administrasjonsgebyr.
Vask	Pris for utvask:

#### Steg 5: Bekreftelse av nivåer på drivstoff, gass og kilometer

Dokumenter nivåene på generator, drivstoff, gass, dumping, dekk og markise

Kilometer stand					Kilometer
Drivstoff	Full tank	¾ tank	½ tank	¼ tank	n/a
Gass	Full flaske	¾ flaske	½ flaske	¼ flaske	n/a
Dumping	Ja		Nei		n/a
Dekk					

-----  
Signatur utleier

-----  
Signatur leietaker



## Steg 6: Utlevering signatur

Når alle foregående steg er gjennomført må både leietaker og utleier skrive under på skjema for utlevering.

### Utleier

-----  
Navn

-----  
Signatur utleier

-----  
Dato

### Leietaker

-----  
Navn

-----  
Signatur leietaker

-----  
Dato

Når kjøretøyet er tilbakelevert har utleier 48 timer på å sende krav for ekstra påløpte kostnader.

For å kreve tilbakebetaling av ekstra kostnader må følgende være utfyllt:

- Bilder av kjøretøyet før utlevering og ved innlevering
- Signert skjema for utlevering
- Signert skjema for innlevering.

-----  
Signatur utleier

-----  
Signatur leietaker