



KVALITETSCERTIFIERADE
FLYTTFÖRETAG



GUIDE
KONTORS-
FLYTTNINGAR

VÄRNAMO
FLYTTNINGSBYRÅ

TIPS & RÅD – TRYGG OCH EFFEKTIV FLYTTNING

INFÖR FLYTTNINGEN



- Fasta installationer av el och vatten måste kopplas bort av fackman.
- Montera isär datorer och annan elektrisk utrustning.
- Informera personal och andra hyresgäster att hissen kommer att användas av Värnamo Flyttningsbyrås personal.
- Ha tillgång till jourmontör för hiss.
- Se till att er personal har tillgång till arkiv och förbrukningsmaterial under flyttdagarna.

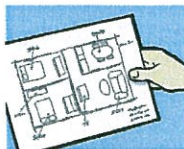


- Utse projektledare på lastnings- och lossningsstället som ska vara kontaktperson mot Värnamo Flyttningsbyrås flyttchef.
- Utse ansvarig för lås och larm på nya och gamla kontoret.
- Informera om var möbler som ej ska med till nya adressen ska förvaras (se "våra tjänster").



- Beställ nermontering av hyllor, skåp och liknande som är fast monterade i vägg samt större möbler som ej går ut genom dörren (se "våra tjänster").
- Boka städning av nya och gamla kontoret.
- Höj och sänkbara skrivbord ska sänkas till lägsta nivå.
- Se till att framfart till entrén är fri för flyttbilen.
- Informera personalen i god tid så de känner sig delaktiga.
- Korridorer måste ha fri passage, fyll dem inte med möbler och kartonger.
- Anmäl utrustning som är värd mer än ett halvt basbelopp till Värnamo Flyttningsbyrå.

UNDER FLYTTNINGEN



- Ha en ritning tillgänglig med nya kontorets layout och rumsnummer på varje våningsplan.
- Ta vara på sekretesspapper och andra värdepapper under flytten.
- Se till att information och instruktioner förmedlas mellan er projektledare och Värnamo Flyttningsbyrås flyttchef.
- Kontrollera att allt är med innan flyttbilen åker.



EFTER FLYTTNINGEN



- Ring oss när kartongerna är upppackade och ska hämtas.
- Ev. skada eller förlust anmäls snarast till vår personal eller direkt till vårt kontor.

VI TAR EJ ANSVAR FÖR



- Blommor och krukväxter.
- Frysvaror.

VI LASTAR INTE



- Brandfarliga vätskor.
- Färsvaror.
- Husdjur.
- Bilar och båtar.

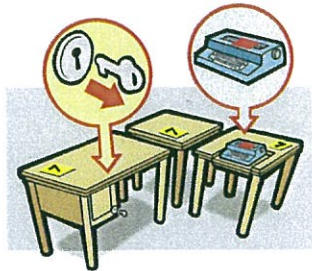
Värnamo Flyttningsbyrå AB är en flyttfirma vars verksamhet startade 1966 och är baserad i Värnamo, där vi förfogar över 5000 kvadratmeter terminal- och lageryta.

Våra tjänster är flyttning, magasinering och flyttstädning för både privatpersoner och företag. Vi samtransporterar hela bohag och mindre poster över hela Sverige. Dessutom har vi specialiserat oss på transporter av ömtåligt och svårflyttat gods där kunden kräver extra försiktighet och noggrannhet. Målet är att alla våra tjänster ska utföras tryggt, effektivt och miljövänligt. Vi är kvalitets-, miljö-, och trafiksäkrade genom certifiering enligt ISO 9001, ISO 14001 och ISO 39001 samt arbetsmiljö AFS 2001.

TIPS & RÅD – FÖRBEREDELSE OCH EGEN PACKNING

UPPMÄRKNING

- Märk alla inventarier med Värnamo Flyttbyrås etiketter. Ange byggnad, våning och rum som godset ska flyttas till.
- Märk varje del i demonterad möbel. Ex. varje del av ett vinkelskrivbord eller datorset.
- Möbler och inredning som inte ska med till nya adressen märks med röda märklappar.
- Tag bort ev. gamla märklappar.



- Skriv aldrig direkt på kartongen, använd märklappar och märk på kartongens kortsida.
- Märk tydligt upp dörrkarmarna på nya arbetsplatsen så att möblerna kommer rätt.
- Tavlor märks och lämnas hängande.

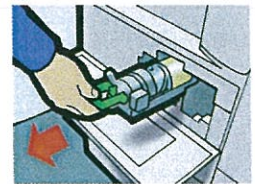
PACKNING

- Blommor packas i öppna kartonger.
- Allt löst gods såsom lampor, pårmar, kontorsutrustning m.m packas i kartong.
- Töm och lås hurtsar och skrivbord, ta bort nyckeln.
- Ta vara på nycklar, beslag och skruv till möbler som demonteras.
- Ställ kartongerna tre och tre, gärna med den tyngsta överst.
- Packa kartongerna så fulla som möjligt men ej överfulla.



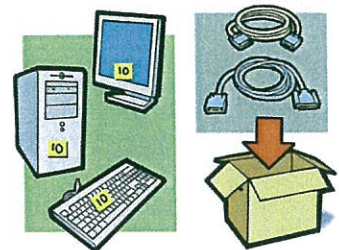
KOPIERINGSMASKINER

- Kontakta leverantören för ev. transportsäkring.
- Är maskinen leasad kanske leasingbolaget vill ombesörja flyttningen av maskinen.
- Ta bort, märk upp och packa ner alla lösa delar till maskinen.
- Töm maskinen på papper, ev. vätska och pulver.



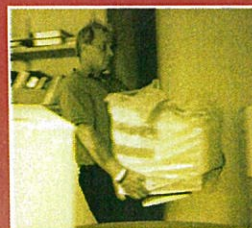
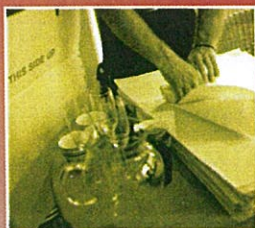
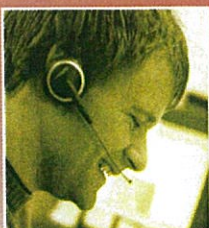
DATORER

- Demontera och märk upp varje del av datorsetet.
- Värnamo Flyttbyrås personal plaster in skärm och hårddisk med bubbelplast för transport i rullvagn eller kartong.



KOM IHÅG ATT

- Anmäla flyttningen till Sv. Adressändring, 020-97 98 99 eller www.adressandring.se
- Tillse att postgång fungerar under flytt dagen.
- Beställa eftersändning av post.
- Lösa säkerhetsfrågor under flytten.
- Beställa flyttning av telefonen och internet och se till att de fungerar på båda adresserna.
- Sägg upp el, gas och vatten.
- Boka städning. Fråga oss gärna om offert.
- Ordna med sophämtning och grovsopor (se "våra tjänster").



VÅRA TJÄNSTER

Värnamo Flyttningsbyrå gör en kostnadsfri besiktning. Tillsammans tar vi fram en projektplan över flyttningen och stämmer av med kontinuerliga arbetsmöten. Ordinarie arbete får inte störas mer än nödvändigt.

PACKNING

Vanligtvis packar personalen själva sin kontorsutrustning.

Vår packmästare står gärna till tjänst med packning av kontor, arkiv, allmänna utrymmen och annan utrustning. Vill ni packa hela eller dela av kontors-utrustningen lånar vi ut kartonger.

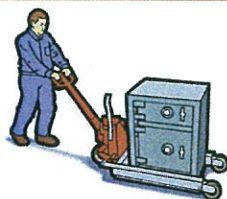


ARKIV

Spar dyr kontorsyta och låt oss sköta arkivhanteringen i säkra lokaler.

TUNGLYFT OCH SPECIALEMBALLERING

Vi har rätt utrustning och är specialister på att flytta kassaskåp, datorer, laboratorieutrustning och annan avancerad elektronik. Där så behövs skräddarsyr vi emballage.



MAGASINERING

Traditionell magasinering i separata containers för endast ert gods. Varje möbel numreras och redovisas till er på ett depositionsavtal, som fungerar som kvitto på vad ni har magasinerat.



Större volymer lastas direkt i containern hos er och lyfts direkt in på magasin. Därmed undviks manuell dubbelhantering. Snabbt, enkelt och ekonomiskt fördelaktigt

Värme, lås, larm, Securitas och Anticimex gör magasineringen extra säker.

TILLÄGGSTJÄNSTER

Flyttstädning: Utförs med garanti. Begär gärna information om detaljer och pris vid beställning

Destruktion: Miljövänlig avyttring av överblivna möbler och kontorsmaterial, vi säljer, skänker och källsortera.

Demontering & montering av möbler, hyllor och annan utrustning.

Efterservice: Vi får kontoret att fungera genom att iordningsställa allmänna utrymmen, arkiv, hänga upp tavlor, slänga skräp osv.



FÖRSÄKRINGAR

När ni anlitar Värnamo Flyttningsbyrå är ert bohag försäkrat med marknadens bästa försäkringar. Vi följer Konsumentverket och Svenska Åkeriföreningens rekommendationer enligt KONTOR 2003, Allmänna bestämmelser för kontorsflyttningar. Er utrustning är försäkrat upp till 30 bas belopp.

TILLÄGGSFÖRSÄKRING

För att säkerställa ersättning för inträffad skada på ert bohag då Värnamo Flyttningsbyrå inte är orsakande eller ersättningskyldig enligt Allmänna bestämmelser, kan särskild objektsförsäkring tecknas.



Värnamo Flyttningsbyrå AB är certifierad enligt ISO 9001, 14001, ISO 39001 samt AFS 2001.

Det ger dig garantier i form av försäkringar, tillstånd och kompetens som bara yrkesfolk kan ge.

VÄRNAMO FLYTTNINGSBYRÅ

Klockarevägen 4, 331 52 Värnamo

Telefon 0370 - 103 55

info@varnamoflyttningsbyra.se

www.varnamoflyttningsbyra.se