

Garantinis pasas - prekės kokybės garantijos dokumentas, 2020-12-01_redakcija

1. Pardavėjas (garantijos teikėjas) - UAB „Baldai verslui“.

UAB „Baldai verslui“, įmonės kodas 305131070. Pardavėjo prekybos vieta: Kalvarijų g. 125, Vilnius, PC „Baldų rojus“, 3 aukštas. Pretenzijos dėl prekių kokybės trūkumų pateikiamos Pardavėjo prekybos vietoje. Jei turite klausimų, susisiekite su mumis elektroniniu paštu: info@baldai-verslui.lt, arba telefonais: +370 693 16151, +370 686 14760. Mūsų darbo laikas: Pirmadienį - Penktadienį 10:00 - 19:00. Šeštadienį 10:00 - 17:00.

2. Garantijos objektas.

Parduotos prekės pavadinimas, maksimali leistina kėdės apkrova, garantinis laikotarpis, pardavimo data, pardavėjo duomenys yra nurodyti pagrindiniame pardavimo dokumente – PVM sąskaitoje faktūroje.

3. Garantiniai įsipareigojimai.

3.1. Garantinis laikotarpis: nurodytas pagrindiniame pardavimo dokumente – PVM sąskaitoje faktūroje.

3.2. Garantijos laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo prekės perdavimo Pirkėjui dienos. Prekės perdavimo Pirkėjui diena nustatoma prekių gavimo metu Pirkėjui pasirašius prekės pardavimo arba prekės perdavimo-priėmimo dokumente.

3.3. Pardavėjas teikia prekių garantinės priežiūros paslaugas tarpininkaudamas tarp Pirkėjo ir gamintojo. Prekei sugedus garantiniu laikotarpiu, remontas atliekamas nemokamai. Garantiniu laikotarpiu atsiradę gedimai šalinami šia tvarka:

3.3.1. Sugedusi prekės detalė taisoma. Jei susigedusios detalės pataisyti neįmanoma, ji yra keičiama į naują detalę;

3.3.2. Jei gedimų, kurie atsirado eksploatuojant prekę per garantinį laikotarpį, negalima pašalinti, prekę yra pakeičiama;

3.3.3. Jei nėra galimybės pakeisti prekės, gražinami pinigai.

3.4. Pirkėjas turi pateikti Pardavėjui raštišką prašymą, kuriame nurodo prekės trūkumus ir jų atsiradimo priežastį (pagal Pirkėjo nuomonę), taip pat Pirkėjo siūlomas problemos sprendimas. Prie prašymo pridama kasos aparato kvitas (jei prekę buvo pirktą už grynus pinigus) ir PVM sąskaitą faktūrą.

3.5. Pretenzijos dėl prekių kokybės trūkumų pateikiamos Pardavėjo prekybos vietoje adresu: Kalvarijų g. 125, Vilnius, PC „Baldų rojus“, 3 aukštas, UAB „Baldai verslui“ darbo dienomis nuo 10.00 iki 18.00 valandos. Tuo pačiu adresu pristatomos ir pačios prekės, dėl kurių pateikiama pretenzija. Pardavėjui sutikus, prekių kokybė gali būti įvertinama ir Pirkėjo buveinės vietoje.

3.6. Garantijos teikėjas nustato ar pretenzija prekei yra pagrįsta per 14 dienų nuo prekės pristatymo. Garantijos teikėjas susisieks su Pirkėju telefonu arba elektroniniu paštu dėl prekės remonto / pakeitimo datos ir būdo. Garantijos teikėjas prekės trūkumus turi pašalinti per protingą terminą. Šis terminas priklauso nuo daikto pobūdžio, taisytinų trūkumų sudėtingumo ir kitų aplinkybių, kurios kiekvienu atveju yra individualios.

3.7. Jeigu prekės trūkumų atsirado dėl to, kad Pirkėjas pažeidė prekės naudojimo, priežiūros ar saugojimo taisykles, tokia prekę nekeičiama, neatlygintinai trūkumai nešalinami ir pinigai negražinami.

4. Garantijos sąlygos.

4.1. Gamintojo rekomenduojamas atlaikomas vartotojo svoris – maksimali kėdės apkrova: nurodytas pagrindiniame pardavimo dokumente – PVM sąskaitoje faktūroje.

4.2. Prieš pradėdami naudoti prekę, įdėmiai perskaitykite prekės naudojimo ir priežiūros taisykles. Garantija netaikoma, jei prekės defektai atsirado dėl prekės naudojimo, neatitinkančio prekės naudojimo paskirties.

4.3. Jei prekę įsigijote nesurinktą ir supakuotą gamintojo pakuotėje, prieš surinkimą atidžiai perskaitykite surinkimo instrukciją, patikrinkite detalių komplektaciją, prekę surinkite laikydamiesi surinkimo instrukcijos nurodymų. Garantija netaikoma, jei prekės defektai atsirado dėl prekės surinkimo, neatitinkančio surinkimo instrukcijos nurodymų.

4.4. Garantija taikoma prekių kokybės trūkumams, atsiradusiems dėl gamintojo kaltės ir prekės transportavimo Pardavėjo transportu ar Pardavėjo atstovo – kurjerio (vežėjo) transportu.

4.5. Pretenzijos dėl mechaninių pažeidimų (įbrėžimų, įlenkimų, nudilimo, apmušalo sutepimo, trūkstamų detalių ir pan.) priimamos tik tuomet, jei yra pateikiamos per 3 dienų laikotarpį nuo prekės įteikimo Pirkėjui. Per nurodytą laikotarpį Pirkėjas privalo išpakuoti prekę, išvynioti ir nuimti apsaugančius prekę elementus, siekiant įsitikinti ar nėra mechaninių pažeidimų, taip pat patikrinti detalių komplektaciją. Aptikus tokius pažeidimus/neatitikimus, Pirkėjas užpildo laisvos formos prekės pažeidimo/neatitikimų aktą ir šis dokumentas turi būti perduotas Pardavėjui kartu su pretenzijos prašymu.

4.6. Garantijos galiojimo laikotarpiu pastebėjus gamyklinius ar kitus paslėptus prekės trūkumus, Pirkėjas gali juos nufotografuoti ir atsiųsti Pardavėjui nuotraukas elektroniniu paštu. Jei iš nuotraukų sunku nustatyti, ar prekės defektui taikoma garantija, Pirkėjas turi pristatyti prekę į Pardavėjo prekybos vietą. Pateikdami prekę garantiniam remontui, kartu su preke Pirkėjas pateikia pretenzijos prašymą, prekės pirkimo dokumentą, šį garantinį taloną.

4.7. Pardavėjas (garantijos teikėjas) kartu su prekės gamintoju per 7 dienas nustato, ar pretenzija yra pagrįsta (ar prekės defektui taikoma garantija) ir susisieikia su Pirkėju telefonu ir elektroniniu paštu dėl prekės remonto datos ir būdo.

4.8. Kai pardavėjas pakeičia prekę ar jos komplektuojamą detalę per nustatytą garantijos terminą, tai pakeistai prekei ar komplektuojamai detalei taikomas tęstinis garantijos terminas (suremontuotoms arba pakeistoms prekėms garantijos sąlygos galioja likusį garantijos laiką). Garantijos laikotarpis papildomai pratęsiamas tam laikotarpiui, per kurį Pirkėjas negalėjo naudotis preke.

4.9. Atsisakymas perduoti prekę (ar jos dalį) pataisymui gamintojo sąlygomis, ar užkertant kelią prekę pataisyti Pirkėjo vietoje, atleidžia Garantijos teikėją nuo garantinių įsipareigojimų ir su garantija susijusios pretenzijos nėra priimanomos.

4.10. Garantijos teikėjo atsakomybė apima tik trūkumus, susietus su parduota preke. Pirkėjas neturi teisės reikalauti negauto pelno, ar atlyginti jam padarytus nuostolius dėl prekės gedimo.

5. Garantija netaikoma šiais atvejais:

5.1. Jei prekės trukumas atsirado dėl prekės surinkimo, neatitinkančio surinkimo instrukcijos nurodymų.

5.2. Atsiradus gedimams dėl prekės naudojimo ne pagal paskirtį arba nesilaikant naudojimo ir priežiūros taisyklių, kurios yra pateikiamos kartu su šiuo garantiniu pasu. Garantinis aptarnavimas netaikomas tais atvejais, kai prekės eksploatuojamos netinkamai (tiesioginiai saulės spinduliai, temperatūrų svyravimai, mechaniniai pažeidimai) arba sugadinamos dėl pirkėjo tyčinės ar netyčinės kaltės.

5.3. Jei prekė (ar jos dalis) buvo sąmoningai ar dėl neatsargumo sutrenkta, sugadinta, ardyta, sulaužyta. Jei žala prekei buvo padaryta transportavimo arba pakrovimo, iškrovimo metu – ši sąlyga negalioja tuo atveju, kai prekę transportuoja Pardavėjas ar Pardavėjo atstovas – kurjeris (vežėjas).

5.4. Jei nesilaikant naudojimo taisyklėse pateiktoms rekomendacijoms, padaroma žala ratukams arba grindims, netinkamai pasirinkus prekės komplektaciją (pvz. naudojant kietus ratukus ant kieto paviršiaus). Tinkamas prekės komplektacijos pasirinkimas neatmeta galimybės, jog žala gali būti padaryta kėdę naudojant ant netinkamos kokybės kilimų, laminato, parketlencių, ar nešvarių paviršių (pvz. smėlėtas paviršius).

5.5. Jei skiriasi apmušalo atspalvis, kuomet prekės buvo pagamintos iš skirtingų apmušalo gamybos serijų, ir kuomet atspalvio skirtumai yra tarp atskirų pirkėjo įsigytų prekių.

5.6. Jei prekės trukumas atsirado dėl ekstremalių klimato sąlygų ir aplinkos veiksnių (pvz. rūgščių, drėgmės ir pan.).

5.7. Jei prekės trukumas atsirado kliento pageidavimu nukrypstant nuo standartinių prekės specifikacijų.

5.8. Įvairioms minkštų dalių porolono deformacijoms.

5.9. Natūraliam naudojamų ratukų ir apmušalų nusidėvimui.

5.10. Natūraliam naudojamam veltinio nusidėvimui, kuris garantiniu laikotarpiu gali būti pakeičiamas tik tuo atveju, jeigu apmušalas suplyšo.

5.11. Jei dėl kontakto su stalų briaunomis ar kitais biuro baldais buvo apgadinti mediniai elementai. Mechaniniai medinių paviršių pažeidimai nėra laikomi prekės defektais.

5.12. Jei gedimas atsirado naudojant eksploatacines medžiagas, kurios nėra rekomenduojamos gamintojo.

5.13. Jei prekė buvo aplieta ar ištepta maisto produktais, skysčiais ar kitomis medžiagoms, kurios gali turėti įtakos prekės išvaizdai ar funkcijoms.

5.14. Garantiniai įsipareigojimai netaikomi bet kokio pobūdžio prekės pakeitimams ar modifikavimui.

5.15. Jei prekės vartotojo svoris didesnis negu leidžiamas gamintojo rekomenduojamas atlaikomas vartotojo svoris.

5.16. Prekėse naudojamiems mediniams komponentams, jei atskiruose prekės mediniuose elementuose yra nedideli skirtumai. Dėl medžio savybių neįmanoma tiksliai nustatyti vienodų galutinių estetinių efektų, tokių kaip medienos tamsumas, atspalvis arba raštas.

5.17. Natūralios odos apmušalų dirbiniai, ir natūralios odos dirbinio savybėms, tokioms kaip tekstūra, atspalvio skirtumai, įvairios žymės ar nelygumai. Normalaus naudojimo metu (pvz. ant sėdimosios dalies) oda tampa blizgesnė ir ne tokia įsitempusi. Garantijos teikėjas nepriima pretenzijų dėl išvardintų ypatybių.

5.18. Garantija negalioja, jei prekės nukentėjo dėl „force majeure“ (susidariusių nenugalimos jėgos) aplinkybių ar atsiradus gedimams dėl stichinių nelaimių (žaibo, potvynio, žemės drebėjimo, gaisro).

Biuro kėdžių naudojimo ir priežiūros taisyklės

1. Biuro kėdžių paskirtis.

1.1. Jei norite, kad biuro kėdė Jums sėkmingai ir ilgai tarnautų, visuomet naudokite ją tik pagal paskirtį. Naudojant biuro kėdės ne pagal paskirtį (stovint ant kėdės, sėdant ant porankių), rizikuojate savo sveikata, ir galite patirti nelaimingą atsitikimą.

1.2. Biuro kėdės paskirtis yra sėdėti. Ant kėdžių negalima šokinėti, laiptuoti, naudoti pasilipimui. Kėdės ratukai skirti tik palengvinti darbuotojo ir kėdės judėjimą darbo vietoje. Jei norite perstatyti kėdę į kitą vietą, nestumdykite jos, o perneškite. Kėdės porankiai yra skirti tik palaikyti rankas ir alkūnes. Nerekomenduojama visu svoriu remtis ant porankių atsisėdant į kėdę arba pakylant nuo kėdės.

1.3. Nugaros atlošas yra skirtas palaikyti nugarą ir juosmenį. Nugaros atlošo atsilenkimas bei svyravimas leidžiamas tik atrakinus svyravimo mechanizmą. Ne visi biuro kėdžių modeliai turi galimybę atsilošti ir svyruoti. Draudžiama labai stipriai atsilošti, laužiant nugaros atlošą, jeigu kėdė neturi svyravimo mechanizmo. Kėdei turint svyravimo mechanizmą, nerekomenduojama bandyti labai stipriai atsilošti, laužiant nugaros atlošą ir bandyti svyruoti neįjungus svyravimo mechanizmo.

1.4. Kėdės cilindras reguliuoja ir palaiko kėdę tam tikrame aukštyje. Draudžiama staigiai sėsti visu svoriu į kėdę taip pat šokinėti, kad nesugadintumėte cilindro.

2. Bendri biuro kėdžių naudojimo principai.

2.1. Kiekvienam vartotojui sėdynės aukštis ir gylis turi būti nustatytas, kad būtų užimtas kuo didesnis (visas) jo sėdimasis plotas. Tik tokiu atveju yra užtikrinamas teisingas nugaros palaikymas.

2.2. Nugaros atlošas turi visuomet būti priglundęs, ir palaikyti nugarą. Ypatingą dėmesį reikėtų atkreipti į juosmens srities palaikymo dalį.

2.3. Ilgai sėdint, rekomenduojama dažnai keisti sėdėjimo poziciją, pajudant kartu su visa kėde.

3. Kėdžių bendrosios eksploataavimo taisyklės.

3.1. Kėdės turi būti eksploatuojamos sausose, vėdinamose patalpose (aplinkos temperatūra nuo +5°C iki +25°C, santykinis oro drėgnumas nuo 30% iki 70%).

3.2. Keičiant kėdžių stovėjimo vietą, patartina jas pernešti, o ne stumdyti.

3.3. Garantinė priežiūra netaikoma, jeigu pirkėjas ar tretieji asmenys išmontuoja, perveža kėdes, netinkamai sumontuoja, pažeidžia ar pameta jų dalis.

3.4. Palikite pakankamai erdvės darbo vietai, kad kėdės atlošas eksploataavimo metu nesitrintų į sieną ar kitą paviršių.

3.5. Kėdžių porankius saugokite nuo mechaninių pažeidimų, sureguliuokite stalo ir kėdės aukštį taip, kad porankiai nesitrintų į stalviršį ar kitą kietą paviršių.

3.6. Saugokite kėdę nuo tiesioginių saulės spindulių ir nestatykite šalia šildymo įrenginių, nes gali išblukti jų spalva ir pasikeisti paviršiaus struktūra.

3.7. Naudodami valymo priemones, atkreipkite dėmesį į jų naudojimo instrukciją, kad jos būtų tinkamos baldų valymui.

3.8. Draudžiama kėdes ar jų dalis draskyti ar kitaip veikti kietais, aštriais daiktais, daužyti, kaitinti, naudoti ne pagal paskirtį. Už mechaninius gaminių pažeidimus gamintojas neatsako, jiems taisyti netaikoma gaminių garantinė priežiūra.

3.9. Draudžiama ant sėdimosios dalies dėti aštrius/pjaunančius daiktus, nes galima pažeisti kėdės paviršių.

3.10. Užtikrinant nepriekaištingą kėdės elementų veikimą, gamintojas rekomenduoja eksploatacijos metu paveržti visus kėdės elementų tvirtinimo varžtus. Tai turi būti daroma kas 3-5 mėnesius (arba dažniau pagal poreikį).

4. Natūralia oda aptrauktų kėdžių priežiūra.

4.1. Dulkes valykite sausa švaria šluoste.

4.2. Suteptą odą valykite tik specialiomis odos priežiūros priemonėmis. Prieš valydami kėdes valymo priemonę būtinai išbandykite nematomoje vietoje. Valykite visą odos paviršių.

4.3. Ant odos užpiltą vandenį būtina kuo skubiau nusauginti švaria sausa šluoste. Prieš naudodamiesi leiskite kėdei visiškai išdžiūti (ne mažiau kaip 6 valandas).

4.4. Riebalų dėmių neplaukite vandeniu, o valykite švaria sausa šluoste.

4.5. Odinius apmušalus 2-4 kartus per metus būtina sutepti specialia priemone, skirta odiniams baldams prižiūrėti.

4.6. Draudžiama odą plauti vandeniu

4.7. Draudžiama paviršių džiiovinti plaukų džiiovintuvu, lygintuvu ar kitais elektros prietaisais.

4.8. Draudžiama valyti odos apmušalą valomaisiais tirpikliais, virtuviniais valikliais, alyva, baldų poliravimo priemonėmis, blizgalu, abrazyviniais valikliais, - visos šios ir panašios medžiagos gali pakenkti odos struktūrai.

5. Gobeleno priežiūra.

5.1. Minkštos kėdės dalys ilgiau išlaikys patrauklią išvaizdą, jei kėdžių apmušalus periodiškai nusiurbsite dulkių siurbliu.

5.2. Dėmes valykite nedelsdami.

5.3. Skysčius nusauskite nespalvotais rankšluosčiais, audiniais ar sausomis, drėgmę sugeriančiomis šluostėmis ir leiskite išdžiūti.

5.4. Kietas apnašas nuo gobeleno galima pašalinti neaštriu metaliniu daiktu.

5.5. Draudžiama paviršių džiovinti lygintuvu ar kitais elektros prietaisais.

5.6. Draudžiama valyti dėmes priemonėmis, kuriose yra organinių tirpiklių ar agresyvių medžiagų, galinčių pakenkti švelniam vilnoniam gaminiui.

6. Dažyto metalo dalių priežiūra.

6.1. Paviršių valykite švelnia drėgna šluoste, suvilgyta specialiu valikliu. Kruopščiai patrinkite ir leiskite išdžiūti.

6.2. Tepalų ar riebalų žymes, smulkius vos matomus įbrėžimus galima nupoliruoti dažytam metalui skirtomis valymo priemonėmis.

7. Poliruoto chromo dalių priežiūra.

7.1. Sudrėkinkite šluoste neabrazyviniu valikliu, pvz., skystu indų plovikliu, ir švelniai trinkite poliruoto chromo komponentus iki blizgesio.

8. Plastikinių dalių priežiūra.

8.1. Valykite minkšta šluoste, sudrėkinta švelniu valikliu. Kruopščiai patrinkite ir nusauskite minkšta šluoste.