

Garantinis pasas - prekės kokybės garantijos dokumentas, 2024-02-03 redakcija**1. Pardavėjas (garantijos teikėjas) - UAB „Baldai verslui“.**

1.1 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 arba telefonu, nurodytais Internetinės parduotuvės skyriuje „Kontaktai“. Mūsų darbo laikas: Pirmadienį - Penktadienį 10:00 - 19:00. Šeštadienį 10:00 - 17:00.

2. Garantijos objektas.

2.1 Parduodamų prekių pavadinimai, maksimali leistina kėdžių 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 pradamas skaičiuoti nuo prekės perdavimo Pirkėjui dienos. Prekės perdavimo Pirkėjui diena nustatoma prekių gavimo metu, Pirkėjui pasirašius prekės perdavimo arba prekės perdavimo-priėmimo dokumente

3.3 Reikalavimai dėl prekių kokybės trūkumų, atsiradusių dėl gamintojo kaltės, gali būti reiškiama, jei šie trūkumai nustatyti per garantijos terminą. Kai sutartyje nustatytas trumpesnis nei dveji metai daikto kokybės garantijos terminas ir daikto trūkumai nustatyti pasibaigus šiam terminui, tačiau nepaėjus daugiau kaip dvejimėms metams nuo daikto perdavimo dienos, Pardavėjas atsako už daikto trūkumus, jeigu Pirkėjas įrodo, kad trūkumas atsirado iki daikto perdavimo arba dėl iki daikto perdavimo atsiradusių priežasčių, už kurias atsako Pardavėjas.

3.4 Pretenzijos dėl mechaninių pažeidimų (įbrėžimų, įlenkimų, nudilimo, apmušalo sutepimo, trūkstamų detalių ir pan.) priimamos tik tuomet, jei yra pateikiamos per 3 (tris) darbo dienas nuo prekės įteikimo Pirkėjui. Per tą laikotarpį Pirkėjas privalo išpakuoti prekę, išvynioti ir nuimti apsaugančius prekę elementus, siekiant įsitikinti ar nėra mechaninių pažeidimų. Aptikus tokius pažeidimus, Pirkėjas turi juos nufotografuoti ir nedelsiant atsiųsti Pardavėjui nuotraukas elektroniniu paštu, nurodytu Internetinės parduotuvės skyriuje „Kontaktai“. Kartu su nuotraukomis Pirkėjas išsiunčia Pardavėjui ir mechaninių pažeidimų aprašymą bei pretenzijos prašymą. Jei prekės trūkumas pastebėtas prekės perdavimo – priėmimo metu, Pirkėjas turi užpildyti prekės pažeidimo/neatitikimų aktą, dalyvaujant siuntos tarnybos darbuotojui. Šis dokumentas turi būti perduotas Pardavėjui kartu su pretenzijos prašymu. Pirkėjui neatlikus šių veiksmų, Pardavėjas yra atleidžiamas nuo atsakomybės prieš Pirkėją dėl prekės mechaninių pažeidimų, jeigu tokių pažeidimų atsiradimo pagrindas nėra gamyklinis brokas bei dėl prekių komplektacijos neatitikimų, jeigu šiuos neatitikimus galima nustatyti išorinės prekių apžiūros metu.

3.5 Pardavėjas teikia prekių garantinės priežiūros paslaugas tarpininkaudamas tarp Pirkėjo ir gamintojo. Jeigu Pirkėjui buvo parduota netinkamos kokybės prekė ir Pardavėjas su Pirkėju neaptarė bei nepažymėjo apie prekės trūkumus pirkimo dokumente, Pirkėjas turi teisę pareikalauti:

- Kad Pardavėjas neatlygintinai per protingą terminą pašalintų prekės trūkumus;
- Kad netinkamos kokybės prekė būtų pakeista tinkamos kokybės preke, išskyrus atvejus, kai trūkumai yra nedideli arba jie atsirado dėl Pirkėjo kaltės;
- Grąžinti už prekę sumokėtus pinigus ir atsisakyti Sutarties, kai prekės kokybės trūkumai nėra mažareikšmiai, t.y. kai prekės kokybės trūkumų pašalinti neįmanoma arba tai daryti nėra tikslinga dėl didelių prekės remonto kaštų.

3.6 Norėdamas pasinaudoti prekės garantija Pirkėjas turi pristatyti Pardavėjui prekę ir užpildytą Baldų priėmimo garantinei apžiūrai aktą, kuriame nurodo prekės trūkumus. Prie Baldų priėmimo garantinei apžiūrai akto pridedama kasos aparato kvitas arba kitas prekės pirkimą – pardavimą iš šio Pardavėjo patvirtinantis dokumentas.

3.7 Jeigu Pirkėjas nepateikia kasos aparato kvito arba kito nustatyta tvarka išduodamo prekės pirkimą – pardavimą iš Pardavėjo patvirtinančio dokumento, prekė keičiama arba vykdomi kiti Pirkėjo nurodyti šių taisyklių 3.5 punkto reikalavimai tik Pardavėjui sutikus.

3.8 Pretenzijos dėl prekių kokybės trūkumų pateikiamos Pardavėjo prekybos vietoje adresu: Kalvarijų g. 125, Vilnius, PC „Baldų rojus“, 3 aukštas, UAB „Valako“ darbo dienomis nuo 10.00 iki 18.00 valandos. Tuo pačiu adresu pristatomos ir pačios prekės, dėl kurių pateikiama pretenzija.

3.9 Gamintojas nustato ar pretenzijos dėl prekės trūkumų yra pagrįstos ir praneša apie tai Pardavėjui per 10 darbo dienų nuo prekės pristatymo garantiniai apžiūrai. Garantijos teikėjas susisieks su Pirkėju telefonu arba elektroniniu paštu dėl prekės remonto / pakeitimo datos ir būdo.

3.10 Pardavėjui sutikus, prekių kokybė gali būti įvertinama ir prekės buvimo vietoje. Pardavėjas prekės trūkumus turi pašalinti per protingą terminą. Šis terminas priklauso nuo daikto pobūdžio, taisytinių trūkumų sudėtingumo ir kitų aplinkybių, kurios kiekvienu atveju yra individualios.

3.11 Jeigu prekės trūkumų atsirado dėl to, kad Pirkėjas pažeidė prekės naudojimo, priežiūros ar saugojimo taisykles, kurios yra pateikiamos Pirkėjui kartu su garantiniu pasu, tokia prekė nekeičiama, neatlygintinai trūkumai nešalinami ir pinigai negrąžinami. Pirkėjui pageidaujant dėl jo kaltės atsiradusių prekės trūkumų Pardavėjas gali šalinti Pirkėjo sąskaita pagal Pardavėjo ir Pirkėjo suderintus įkainius.

4. Garantijos sąlygos.

4.1 Parduodamų prekių pavadinimai, maksimali leistina kėdžių apkrova, garantinis laikotarpis, pardavimo data, pardavėjo duomenys yra nurodyti 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. Baldų kokybės garantija netaikoma, jei Pirkėjas prekę surinko pats ar šiam darbui samdė trečiąjį asmenį (ne Pardavėją) ir prekę buvo surinkta nesilaikant prekių surinkimo instrukcijos.
- 4.4 Užtikrinant nepriekaištingą kėdės elementų veikimą, gamintojas rekomenduoja eksploatacijos metu paveržti visus kėdės elementų tvirtinimo varžtus (kas 3-5 mėnesius pagal poreikį). Jei Pirkėjas negali to padaryti savarankiškai, Jis gali garantinio laikotarpio metu pristatyti prekę Pardavėjui, kuris per su Pirkėju sutartą laiką atlieka garantinį kėdės servisą.
- 4.5 Garantija taikoma prekių kokybės trūkumams, atsiradusiems dėl gamintojo kaltės ir prekės transportavimo Pardavėjo transportu ar Pardavėjo atstovo – kurjerio (vežėjo) transportu.
- 4.6 Jeigu Pardavėjas pakeičia prekę ar jos komplektuojamąją detalę per nustatytą kokybės garantijos terminą, naujai prekei ar jos komplektuojamajai detalei taikomas garantijos terminas, nustatytas pirmai prekei ar jos komplektuojamajai detalei. Garantijos laikotarpis papildomai pratęsiamas tam laikotarpiui, per kurį Pirkėjas negalėjo naudotis preke.
- 4.7 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 priimanos.
- 4.8 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 Pardavėjas su Pirkėju aptarė prekės trūkumus, Pirkėjas su jais sutiko bei pirkimo dokumente esami prekės trūkumai buvo aprašyti.
- 5.2 Naudotiems baldams Baldų kokybės garantija netaikoma.
- 5.3 Baldų kokybės garantija netaikoma, jei Pirkėjas prekę surinko pats ar šiam darbui samdė trečiąjį asmenį (ne Pardavėją) ir prekę buvo surinkta nesilaikant prekių surinkimo instrukcijos.
- 5.4 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, drėgmė, mechaniniai pažeidimai) arba sugadinamos dėl pirkėjo tyčinės ar netyčinės kaltės.
- 5.5 Jei prekę (ar jos dalis) buvo sąmoningai ar dėl neatsargumo sutrenkta, sugadinta, ardyta, sulaužyta, taisyta savarankiškai. Jei žala prekei buvo padaryta transportavimo arba pakrovimo, iškrovimo metu – ši sąlyga negalioja tuo atveju, kai prekę transportuoja Pardavėjas ar Pardavėjo atstovas – kurjeris (vežėjas).
- 5.6 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 galimybes, jog žala gali būti padaryta kėdę naudojant ant netinkamos kokybės kilimų, laminato, parketlėnčių, ar nešvarių paviršių (pvz. smėlėtas paviršius).
- 5.7 Jei skiriasi apmušalo atspalvis, kuomet prekės buvo pagamintos iš skirtingų apmušalo gamybos serijų, ir kuomet atspalvio skirtumai yra tarp atskirų pirkėjo įsigytų prekių.
- 5.8 Jei per garantijos baldų naudojimo laikotarpį atsiradę trūkumai yra mažareikšmiai ir neįtakojantys prekės eksploatavimo savybių ir prekės paskirties. Sekantys baldo išorės vaizdo pakeitimai nėra laikomi prekės defektais:
- Baldo detalių ir audinių spalvos, elastingumo, tekstūros pokyčiai;
 - Chromuotų detalių patamsėjimai, metalinių detalių sujungimų ar suvirinimo vietų smulkūs, vos pastebimi parūdijimai.
 - Mechaniniai paviršių pažeidimai, natūralus minkštų audinių nusidėvėjimas, porolono deformacijos
- 5.9 Balduose 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. Dėl natūralių medienos spalvos pokyčių skirtumų tarp atskirų elementų atsirandančių per laiką.
- 5.10 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.
- 5.11 Jei prekės trukumas atsirado dėl ekstremalių sąlygų ir aplinkos veiksnių (pvz. rūgščių, drėgmės ir pan.).
- 5.12 Įvairioms minkštų dalių porolono deformacijoms.
- 5.13 Natūraliam naudojamam veltinio nusidėvėjimui, kuris garantiniu laikotarpiu gali būti pakeičiamas tik tuo atveju, jeigu apmušalas suplyšo.
- 5.14 Jei gedimas atsirado naudojant netinkamas priežiūros priemones, kurios nėra rekomenduojamos gamintojo.
- 5.15 Jei prekę buvo aplieta ar ištepta maisto produktais, skysčiais ar kitomis medžiagoms, kurios gali turėti įtakos prekės išvaizdai ar funkcijoms.
- 5.16 Garantiniai įsipareigojimai netaikomi bet kokio pobūdžio prekės pakeitimams ar modifikavimui.
- 5.17 Jei prekės vartotojo svoris didesnis negu leidžiamas gamintojo rekomenduojamas atlaikomas vartotojo svoris.
- 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 kėdes 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, laipioti, 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 parankiai 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 atrakinius 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 priežiūros 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 eksploatavimo 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 gaminio pažeidimus gamintojas neatsako, jiems taisyti netaikoma gaminio garantinė priežiūra.
- 3.9 Draudžiama ant sėdimosios dalies dėti aštrius/pjaušančius daiktus, nes galima pažeisti kėdės paviršių.
- 3.10 Užtikrinant neprikaištingą 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 nusausti 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 džiovinti plaukų džiovintuvu, lygintuvu ar kitais elektros prietaisais.
- 4.8 Draudžiama valyti odos apmušalą valomaisiais tirpikliais, virtuviniiais 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 nespaltotais 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 vilniam 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.
- 6.3 Draudžiama valyti valomaisiais tirpikliais, virtuviniais valikliais, alyva, blizgalu, abrazyviniais valikliais, - visos šios ir panašios medžiagos gali pakenkti dažų struktūrai.
- 7. Poliruoto chromo dalių priežiūra.**
- 7.1 Sudrėkinkite šluoste neabrazyviniu valikliu, pvz., skystu indų plovikliu, ir švelniai trinkite poliruoto chromo komponentus iki blizgesio.
- 7.2 Draudžiama valyti valomaisiais tirpikliais, virtuviniais valikliais, alyva, baldų poliravimo priemonėmis, abrazyviniais valikliais, - visos šios ir panašios medžiagos gali pakenkti struktūrai ir spalvai.
- 8. Plastikinių dalių priežiūra.**
- 8.1 Valykite minkšta šluoste, sudrėkinta švelniu valikliu. Kruopščiai patrinkite ir nusausinkite minkšta šluoste.
- 8.2 Draudžiama valyti valomaisiais tirpikliais, abrazyviniais valikliais, - visos šios ir panašios medžiagos gali pakenkti struktūrai.