

PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

Įsigaliojimo data: 2025 metų birželio 1 d.

Šios Paslaugų teikimo taisyklės (toliau – **Taisyklės**) reglamentuoja perkraustymo ir susijusių paslaugų teikimą, kurias teikia UAB „Litkrausta“ (toliau – **Įmonė, mes**) klientui (toliau – **Klientas, jūs**). Užsakydamas, patvirtindamas ar naudodamasis Įmonės paslaugomis, Klientas patvirtina, kad susipažino su šiomis Taisyklėmis ir sutinka jų laikytis.

Taisyklės parengtos vadovaujantis **Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Vartotojų teisių apsaugos įstatymu** ir kitais galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

1. Paslaugų apimtis

1.1 Įmonė teikia perkraustymo, turto pervežimo, pakavimo, išpakavimo, krovos, baldų išrinkimo ir surinkimo, laikino sandėliavimo, nereikalingų daiktų, buitinės technikos bei statybinių medžiagų išvežimo utilizavimui paslaugas bei kitas su perkraustymu susijusias paslaugas (toliau – **Paslaugos**).

1.2 Konkreči Paslaugų apimtis, terminai, kaina ir kitos sąlygos nustatomos individualiame užsakyme, pasiūlyme arba sutartyje (toliau – **Sutartis**).

1.3 Minimali užsakymo trukmė – 2 (dvi) valandos. Paslaugos, suteiktos per trumpesnį laiką, apmokestinamos kaip už 2 valandas, nebent su **Klientu** yra sutarta kitaip.

2. Sutarties sudarymas

2.1 Sutartis laikoma sudaryta, kai Klientas: - raštu, žodžiu ar elektroniniu būdu patvirtina Įmonės pateiktą pasiūlymą; arba - pasirašo paslaugų teikimo sutartį; arba - sumoka avansą ar kitaip aiškiai patvirtina užsakymą.

2.2 Sutartis ir šios Taisyklės sudaro visą šalių susitarimą ir pakeičia visus ankstesnius žodinius ar rašytinius susitarimus.

3. Įmonės teisės ir pareigos

3.1 Įmonė įsipareigoja: - teikti Paslaugas rūpestingai, profesionaliai ir laikantis gerosios verslo praktikos; - naudoti tinkamą transportą, įrangą ir personalą; - laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

3.2 Įmonė turi teisę pasitelkti subrangovus, išlikdama atsakinga už jų veiksmus tiek, kiek tai numato teisės aktai.

4. Kliento teisės ir pareigos

4.1 Klientas įsipareigoja: - pateikti teisingą ir išsamią informaciją apie perkeliamą turtą, adresus, privažiavimo sąlygas ir galimus apribojimus; - užtikrinti laisvą patekimą į patalpas ir prie turto sutartu laiku; - iš anksto informuoti apie trapius, didelės vertės, nestandartinius ar pavojingus daiktus; - gauti reikalingus leidimus (pvz., automobilių statymo, lifto rezervavimo, įvažiavimo į valstybės saugomas teritorijas, privačią valdą ir kt.).

4.2 Jei Klientas pats pakuoja daiktus, jis atsako už tinkamą jų supakavimą.

5. Kainos, atsiskaitymas ir sąmatos

5.1 Visos kainos nurodomos eurai (EUR). PVM įtraukiamas, jei taikoma pagal teisės aktus.

5.2 Pateikta sąmata yra preliminarinė ir gali keistis, jei faktinė paslaugų apimtis skiriasi nuo planuotos. Jei paslaugų kaina su Klientu sutariama iš anksto, ji gali būti keičiama tik šalių rašytiniu susitarimu.

5.3 Minimali užsakymo trukmė – 2 (dvi) valandos. Paslaugos, suteiktos per trumpesnį laiką, apmokestinamos kaip už 2 valandas, nebent su **Klientu** yra sutarta kitaip.

5.4 Darbo laiko skaičiavimas miesto ribose: Užsakymo laikas skaičiuojamas nuo Įmonės darbuotojų atvykimo į darbo vietą pradžios iki faktinės darbų pabaigos.

5.5 Užsakymai, kuomet vienas ar daugiau adresų nutolę iki 25 km nuo miesto ribos: Darbo laikas skaičiuojamas nuo atvykimo į pasikrovimo vietą pradžios iki darbų pabaigos. Papildomai taikomas užmiesčio kilometro tarifas, skaičiuojamas į vieną pusę, pagal Užsakymo pateikimo metu galiojančius tarifus.

5.6 Užsakymai, kuomet vienas ar daugiau adresų nutolę daugiau nei 25 km nuo miesto ribos: Skaičiuojamas faktinis darbo laikas pasikrovimo ir išsikrovimo vietose. Papildomai taikomas užmiesčio kilometro tarifas, kilometražą skaičiuojant į abi puses, t.y. pasikrovimo vieta(-os) – išsikrovimo vieta(-os) – pasikrovimo vieta(-os), nebent raštu susitarta kitaip. Kilometro įkainis skaičiuojamas pagal Užsakymo pateikimo momentu galiojančius tarifus.

5.3 Atsiskaitymo sąlygos fiziniams asmenims (B2C): - apmokėjimas grynaisiais pinigais po paslaugų suteikimo; arba - apmokėjimas bankiniu pavedimu prieš paslaugų suteikimą, kai paslaugų kaina yra sutarta iš anksto;

5.4 Atsiskaitymo sąlygos juridiniams asmenims (B2B): - apmokėjimas grynaisiais pinigais po paslaugų suteikimo; arba apmokėjimas bankiniu pavedimu pagal išrašytą PVM sąskaitą faktūrą per **14 (keturiolika) kalendorinių dienų** nuo paslaugų suteikimo dienos, nebent su **Klientu** yra sutarta kitaip .

5.5 Pavėluoti mokėjimai gali būti apmokestinami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

6. Paslaugų atšaukimas ir pakeitimai

6.1 Klientas turi teisę atšaukti ar pakeisti užsakymą, apie tai pranešęs ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

6.2 Atšaukimo mokesčiai: - 25% paslaugų kainos, jei atšaukiama likus mažiau, nei 5 darbo dienoms; - 100% kainos, jei atšaukiama paslaugų teikimo dieną.

6.3 Įmonė turi teisę perkelti paslaugų laiką dėl force majeure aplinkybių.

7. Rizika, nuosavybė ir draudimas

7.1 Perkraustomo turto nuosavybė visais atvejais išlieka Klientui.

7.2 Rizika dėl turto sugadinimo ar praradimo pereina Klientui nuo turto iškrovimo sutartyje paskirties vietoje.

7.3 Įmonė turi galiojantį civilinės atsakomybės draudimą bei draudimą perkraustomam turtui. Bendra draudimo suma perkraustom turtui - 10.000 EUR.

7.4 **Draudimas netaikomas** stiklo gaminiams, porcelianui, keramikai, veidrodžiams, meno kūriniams, buitinės technikos ir elektronikos pažeidimams, jei jie nebuvo supakuoti originalioje gamintojo pakuotėje, taip pat kitiems lengvai dūžtantiems ar trapiems daiktams, nebent raštu susitarta kitaip.

7.5 Klientui rekomenduojama savarankiškai papildomai apdrausti didelės vertės, trapius ar jautrius elektroninius prietaisus.

7.6 Klientas patvirtina, jog visi kraustomi ar utilizavimui perduodami daiktai, buitinė technika ir kt. priklauso jam nuosavybės teise ir gali būti teisėtai perduoti ar perkraustyti.

8. Atsakomybė

8.1 Įmonė atsako tik už tiesioginius nuostolius, atsiradusius dėl jos kaltės.

8.2 Įmonė neatsako už: - natūralų turto nusidėvėjimą ar paslėptus defektus; - žalą, atsiradusią dėl netinkamo Kliento pakavimo; - vėlavimus dėl aplinkybių, kurių Įmonė negalėjo kontroliuoti.

8.3 Atsakomybės ribos taikomos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą.

9. Pretenzijos

9.1 Pretenzijos dėl turto sugadinimo ar praradimo turi būti pateiktos raštu per 3 kalendorines dienų nuo paslaugų suteikimo.

9.2 Prie pretenzijos turi būti pridėti įrodymai (nuotraukos, aprašymai, dokumentai).

10. Asmens duomenų apsauga

10.1 Asmens duomenys tvarkomi laikantis **BDAR (ES 2016/679)** ir LR teisės aktų.

10.2 Duomenys naudojami tik paslaugų teikimo ir teisinių pareigų vykdymo tikslais.

11. Taikytina teisė ir ginčų sprendimas

11.1 Taisyklėms ir Sutartims taikoma Lietuvos Respublikos teisė, nepriklausomai nuo paslaugų teikimo vietos, įskaitant tarptautinius perkraustymus.

11.2 Ginčai sprendžiami derybų būdu. Nepavykus susitarti, ginčai su vartotojais gali būti nagrinėjami Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje arba kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

11.3 Ginčai su juridiniais asmenimis sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Įmonės buveinės vietą.

12. Baigiamosios nuostatos

12.1 Taisyklės gali būti keičiamos, apie tai informuojant Klientą.

12.2 Jei kuri nors Taisyklių nuostata pripažįstama negaliojančia, likusios nuostatos lieka galioti.
