



## **SIUNTŲ PRISTATYMO TAISYKLĖS**

### **1. Bendrosios nuostatos:**

1.1 Šiomis taisyklėmis yra nustatoma UAB LINKERA group paslaugų teikimo tvarka, siuntų paruošimui ir paslaugų užsakymui bei teikiamų paslaugų ribojimai pristatant krovinius siuntas Europos Sąjungos šalyse.

1.2 Su šiomis taisyklėmis Užsakovas privalo susipažinti prieš pateikdamas užsakymą krovinio siuntos pervežimui arba sutarties pasirašymą.

### **2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:**

UAB LINKERA group - Pasiuntinių pašto paslaugų teikėjas.

**Pasiuntinių paslaugos** – LINKERA group nustatyta tvarka atliekamos registruotų pašto ir pašto korespondencijos siuntų (toliau – siuntų) surinkimo, paskirstymo, vežimo ir pristatymo Gavėjams per Kurjerį (pasiuntinį) vidaus ir tarptautinės paslaugos.

**Pašto korespondencijos siunta** – korespondencijos siunta (laiškas, siunta voke ir pan.), kurios dingimo, vagystės ar sugadinimo atveju atlyginama suma, lygi siuntimo išlaidoms.

**Pakuotė** - vienas vienetas (vokas, dėžė, rulonas, padėklas ir pan.) tinkamai supakuotų ir paženklintų daiktų.

**Siunta** - vieno Siuntėjo vienam Gavėjui siunčiama viena ar kelios pakuotės, aprašytos viename siuntos perdavimo dokumente.

**Siuntėjas** - juridinis asmuo, kuris LINKERA group pateikia pristatyti ar įteikti siuntą jo nurodytam Gavėjui.

**Gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuriam LINKERA group turi pristatyti ar įteikti siuntėjo pateiktą siuntą.

**Siuntos perdavimo dokumentas** - Siuntėjo išrašytas važtaraštis, manifestas, lydraštis ar kitas dokumentas, pagal kurį Kurjeris priima siuntą pristatymui, patvirtinantis siuntos pristatymo sutartį. Siuntėjas atsako už duomenų, įrašytų į siuntos perdavimo dokumentą, teisingumą.

**Siuntos pristatymo patvirtinimas** – LINKERA group elektroninis arba popierinis dokumentas, pasirašytas Gavėjo ir patvirtinantis siuntos pristatymą (įteikimą) ir papildomų paslaugų atlikimą.

**Kurjeris** - asmuo, dirbantis ar atstovaujantis LINKERA group, priimant (surenkant) siuntas iš Siuntėjo ir pasirašytinai įteikiant jas Gavėjui.

**Papildomos paslaugos** – už papildomą mokestį LINKERA group teikiamos papildomos paslaugos, susijusios su siuntų pristatymu. Papildomos paslaugos ir jų įkainiai nurodyti LINKERA group paslaugų kainoraštyje.

**Darbo diena** - bet kuri kalendorinė metų diena, kuri išsiuntimo, tranzito ar pristatymo šalyje yra Valstybės nustatyta kaip darbo diena.

### **3. Užsakymo pateikimo tvarka:**

3.1 Užsakymą gali pateikti tiek juridinis tiek fizinis asmuo, apmokantis siuntos pristatymo paslaugas.

3.2 Užsakovas, kuris nesudarė su UAB LINKERA group siuntų pristatymo sutarties, turės apmokėti pristatymo paslaugą pagal jam pateiktą išankstinę sąskaitą.

3.3 Užsakymo pateikimo būdai: tinklapyje: [www.linkera.lt](http://www.linkera.lt), el.paštu: [linkera@linkera.lt](mailto:linkera@linkera.lt), telefonu: **8 5 2616639**.

3.4 Užsakymą pateikti darbo dienomis iki 15:00 val. (iki 12:00 val., jei reikalingas sunkusis transportas) Vilniuje, Kaune, Klaipėdoje, Šiauliuose, Panevėžyje, Alytuje ir darbo dienomis iki 9:00 val. kituose miestuose

3.5 Prieš pateikiant užsakymą, siunta turi būti tinkamai supakuota ir paženklinta, paruošti siuntos dokumentai.

3.6 Užsakymas vykdymui tą pačią dieną turi būti pateikiamas ne vėliau kaip prieš 3 val iki siuntėjo darbo dienos pabaigos.

### **4. Siuntų paruošimas (pakavimas, žymėjimas, apribojimai ir sąlygos):**

#### **4.1. Žymėjimas:**

4.1.1 Kiekviena atskira siuntos pakuotė turi būti pažymėta, nurodant gavėjo pilnus rekvizitus (gavėjo įmonės pavadinimas, tikslus adresas, miesto kodas, šalis, kontaktinis asmuo ir telefonas, pakuotės turinys). Jeigu siunčiami dūžtantys, trapūs daiktai ar kita, būtina žymėti spec. ženklais.

#### **4.2 Įpakavimas:**

4.2.1 Siuntėjas privalo supakuoti siuntas tokioje pakuotėje, kad siunčiami daiktai (prekės) būtų apsaugoti nuo sugadinimo ar pažeidimų kraunant, rūšiuojant, vežant bei saugant ir jie nekeltų grėsmės žmonėms, aplinkai, transporto priemonėms, kitoms siuntoms bei nebūtų galima patekti prie siuntos turinio nepažeidus pakuotės.

Netinkamas pakavimas – tai toks pakavimas, kuris neapsaugo siuntos turinio nuo įprastinių transportavimo pavojų bei neužtikrina, kad transportuojama siunta nepakenktų kitoms siuntoms. Tamprai plėvelė, naudojama apsukti vertybę,

nėra pakuotė.

Tinkamas pakavimas – tai toks pakavimas, kuris apsaugo siuntos turinį nuo įprastinių transportavimo pavojų, bei užtikrina, kad transportuojama siunta nepakenkia kitoms siuntoms.

#### **5. UAB LINKERA group nepristato:**

5.1 Tranzitinių (neišmuitintų) siuntų Europos Sąjungos vidaus teritorijoje.

5.2 Siuntų ir pašto korespondencijos į pašto dėžutės, nesupakuotų, blogai supakuotų siuntų.

5.3 Uždraustų siųsti daiktų.

– didelės vertės daiktai (juvelyriniai papuošalai, meno kūriniai, antikvariniai daiktai, taurieji metalai, brangakmeniai, pinigai, čekiai, vertybiniai popieriai, akcijos, vekseliai bei kiti dokumentai ir daiktai, kurių patyrus žalą neįmanoma atkurti, rekonstruoti ir (arba) pakeisti lygiaverčiais;

– ginklai, šaudmenys, sprogmenys, narkotikai bei medžiagos ar produktai, kurie dėl savo cheminių ar fizinių savybių gali sukelti pavojų žmogaus sveikatai, saugumui, aplinkai ar turtui ir yra įtraukti į Jungtinių Tautų Organizacijos ekspertų komiteto pavojingų medžiagų sąrašą; taip pat bet kurie daiktai, prekės, medžiagos, kurių vežimas (įvežimas, išvežimas, gabenimas) yra uždraustas pagal bent vienos iš valstybių, kurių teritorija vykdomas vežimas, teisę (įskaitant tabako gaminius ir alkoholį tarptautinėse siuntose).

– gyvi gyvūnai ir augalai, greitai gendantys maisto ir ne maisto produktai ir daiktai, kuriems vežti reikia specialios įrangos, saugumo priemonių, leidimų ar specialios temperatūros, oro drėgmės ar kitų išskirtinių sąlygų.

– pavojingi kroviniai, cheminiai kroviniai, degios prekės, tabako gaminiai, pinigai, stiklas, stiklo gaminiai, vynas, alus, spiritas gyvų ar negyvų gyvūnų, žuvų, paukščių ar kitų gyvų organizmų bet kokio tipo, sušaldytus arba greitai gendančius maisto produktus.

– kiti daiktai, kurių gabenimas, importavimas ar eksportavimas yra draudžiamas valstybių kuriose vykdomas pervežimas įstatymų nustatyta tvarka. Arba daiktai kurių gabenimui UAB LINKERA group turėtų gauti specialią transportavimo, importo arba eksporto licenziją ar leidimą.

UAB LINKERA group neprisiima atsakomybės už priimtas siuntas su uždraustų daiktų turiniu, nes už siuntos turinį yra atsakingas Siuntėjas. UAB LINKERA group turi teisę bet kuriuo metu nustatyta tvarka sustabdyti pristatymą ir patikrinti siuntos pakuotės turinį, komisijai surašant aktą, jeigu turi įtarimų, kad siuntoje UAB LINKERA group nežinant buvo perduoti pristatymui Uždrausti siųsti daiktai, kurie gali kelti pavojų žmonių sveikatai ar kitoms siuntoms arba yra draudžiami vežti kitų valstybių teritorija. Tokiu atveju UAB LINKERA group imasi visų būtinų saugumo priemonių ir turi teisę kreiptis į atitinkančias instancijas.

5.4 Siuntėjas pilnai atsako už tyčia ar dėl neatsargumo perduotas UAB LINKERA group pristatymui siuntas su Uždraustais siųsti daiktais ir atlygina UAB LINKERA group dėl to patirtus nuostolius bei papildomas išlaidas, įskaitant turėtas teismo išlaidas, sandėliavimo, sunaikinimo ir kitas išlaidas, nepriklausomai kokioje šalyje jie buvo patirti.

#### **6. Siuntos perdavimas kurjeriui:**

6.1 Kurjeriui atvykus, siunta turi būti tinkamai supakuota (taip, kad būtų galima identifikuoti paskirties vietą, gavėją bei siuntėją), paženklinta bei paruošti reikalingi dokumentai.

6.2 Siuntos perdavimo dokumentus pildo siuntėjas arba kurjeris, jeigu užpildo kurjeris, siuntėjas privalo patikrinti ar visi įrašyti duomenys yra teisingi.

6.3 Kurjeris priima siuntėjo pateiktas siuntas pristatymui, pasirašydamas siuntos perdavimo dokumente, kurio vienas egzempliorius lieka siuntėjui.

6.4 Jeigu siunta yra nesupakuota, blogai supakuota arba netinkamai pažymėta, kurjeris turi teisę nepriimti siuntos, bei nelaukti kol siunta bus paruošta perdavimui. Įpakavimas turi apsaugoti siuntas nuo pažeidimo ir sugadinimo jas rušiuojant, kraunant, saugant, transportuojant. Esant nepakankamam įpakavimui arba jeigu įpakavimas neapsaugo siuntos nuo pažeidimų, Užsakovo pateiktos pretenzijos nebus nagrinėjamos.

6.5 Kurjeris pats sunėša ir pakrauna į automobilį siuntas, kurių bendras svoris neviršija 30 kg

6.6 Siuntėjui pageidaujant, kurjeris už papildomą mokestį gali sunėšti siuntas, kurių kiekvienos pakuotės svoris neviršija 30 kg ir ju pakrovimui nėra reikalinga papildoma krovimo technika.

6.7 Siuntėjas privalo pakrauti į transporto priemonę pakuotes, kurių krovimui reikalinga krovimo technika.

6.8 Jeigu yra užsakomos papildomos paslaugos (pristatymas asmeniškai, dokumentų grąžinimas, krovos darbai pas gavėją/siuntėją, pristatymas į prekybos centrus) jos turi būti pažymėtos tam skirtoje grafoje (pastabuose).

6.9 Klientas atsako už visas Vežėjo patirtas išlaidas ir nuostolius, atsiradusius dėl Siuntėjo netiksliai nurodytų duomenų ar instrukcijų, skirtų Važtaraščiui pildyti ar į jį įtraukti.

6.10. Jeigu daiktas skirtas vežimui yra vientisas, netaisus, neišardomas ir jo neįmanoma tinkamai supakuoti, bet jis iš dalies atitinka siuntos gabenimo reikalavimus, išskirtiniais atvejais Vežėjas gali tokią siuntą priimti, bet važtaraštyje yra pažymimas „nesaugios pakuotės“ požymis ir už daikto sugadinimą transportuojant Vežėjas neatsako.

6.11. Vežėjas priimdamas Siuntą turi teisę tikrinti siuntos išorinę būklę ir reikalauti įrašyti į Važtaraštį pastabas apie krovinio ženklumą ir numeraciją, krovinio ar pakuotės išorinę būklę, kitus reikšmingus duomenis. Jeigu Siuntėjas nesutinka su Vežėjo pastabomis ir atsisako po jomis pasirašyti, Vežėjas turi teisę atsisakyti priimti Siuntą.

6.12. Pastabose gali ir turi būti įrašoma visa papildoma informacija apie siuntą, jos pažeidimus, broką ir visa kita

informacija, kurią Vežėjas turėtų žinoti norint saugiai transportuoti siuntą.

6.13. Pagal vieną važtaraštį galima gabenti ne daugiau kaip vieną siuntą.

6.14. Vežėjas negali prieštarauti, kad kompetentingos valdžios institucijos atidarytų ir patikrintų bet kurią pakuotę.

6.15. Klientas (taip pat ir Siuntėjas, perduodamas siuntą) sutinka, kad kompetentingos valdžios institucijos turi teisę netrukdomai tikrinti siuntos pakuotes.

### **7. Siuntos perdavimas gavėjui:**

7.1. Atvežęs siuntą į paskirties punktą, Vežėjas privalo perduoti jį važtaraštyje nurodytam Gavėjui.

7.2. Siuntos pristatomos Gavėjo adresu. Siuntos negali būti pristatomos į pašto dėžes.

7.3. Klientas atsako už tai, kad Gavėjas siuntą priimtų Taisyklių nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais.

7.4. Jeigu siuntos masė neviršija 30 kg, siuntą iškrauti iš transporto priemonės privalo Vežėjas ("iškrovimu" laikoma siuntos iškrovimas iš transporto priemonės).

7.5. Krovimo darbams skiriama iki 15 min. Už kiekvienas papildomas 15 min. Klientas privalo sumokėti pagal Vežėjo įkainius.

7.6. Jeigu siuntos masė viršija 30 kg arba krovimo darbams reikalinga papildoma technika, Klientas atsako už tai, kad siuntą iš transporto priemonės iškrautų Gavėjas.

7.7. Vežėjas turėdamas galimybių, siuntą, kurios masė viršija 30 kg, gali iškrauti iš transporto priemonės ir/ar nugabenti į Gavėjo nurodytą sandėliavimo patalpą. Vežėjas už šią paslaugą skaičiuoja papildomą krovimo darbų mokestį, kuris įtraukiamas į Klientui išrašomą sąskaitą-faktūrą.

7.8. Priimdamas siuntą Gavėjas privalo kartu su Vežėjo atstovu patikrinti siuntos (pakuočių) būklę.

7.9. Gavėjui pasirašius važtaraštyje siunta laikoma perduota.

7.10. Pastebėjęs siuntos ar vienos iš pakuočių pažeidimą, Gavėjas privalo tai pažymėti važtaraštyje, bei surašyti laisvos formos siuntos pakuotės pažeidimo aktą, jeigu yra galimybė nufotografuoti pažeistą pakuotę. Gavėjui pasirašius važtaraštį be pastabų, laikoma, kad siunta pristatyta tvarkinga ir Vežėjas neprisiima jokių įsipareigojimų dėl siuntos ar jos dalies sugadinimo ar praradimo, kuris buvo pastebėtas vėliau.

7.11. Susidarius aplinkybėms, kurios apsunkina siuntos perdavimą, nėra techninių galimybių iškrauti siuntą, Gavėjas nesurastas arba atsisako priimti siuntą (atsisakymu laikomas ir nesutikimas apmokėti važtaraštyje nurodytas ar kitais pagrindais Vežėjui arba Klientui priklausančias sumas), Vežėjas privalo prašyti tolesnių Kliento nurodymų.

7.12. Klientas nurodymus perduoda raštu el. paštu [linkera@linkera.lt](mailto:linkera@linkera.lt) arba tel. +37060997366.

7.13. Negavus nurodymų per 12 val. (dvylika valandų) Vežėjas turi teisę Kliento sąskaita grąžinti siuntą siuntėjui, jeigu siuntėjas atsisako priimti grąžinamą siuntą atgal, Vežėjas pasilieka sau teisę iškrauti siuntą ir perduoti ją saugojimui į Vežėjo terminalą iki tolimesnių Kliento nurodymų ką daryti su siunta.

7.14. Aukščiau nurodytame punkte aptartu atveju gabenimas laikomas užbaigtu. Klientas įsipareigoja apmokėti Vežėjų su tuo susijusias išlaidas, mokestį už siuntos gabenimą, siuntos grąžinimo kaštus ir sandėliavimo paslaugos mokestį pagal pateiktus įkainius.

### **8. Gabenimo laikas**

8.1. Vežėjas negali garantuoti tikslaus transporto priemonės atvykimo laiko. Atvykimo laikas nusakomas sąvoka: iki tam tikros, sutartos valandos. Siuntos pristatymo laikas nusakomas analogiškai.

8.2. Siuntų gabenimo laikai nurodyti galiojančiame kainininke.

8.3. Gabenimo laikas skaičiuojamas darbo dienomis nuo siuntos pakrovimo iš Siuntėjo dienos iki pristatymo Gavėjui dienos. Jeigu siunta neparuošta gabenimui, pasikrovimo diena nukeliama iki visų sąlygų įvykdymo, tokiu atveju Klientas turi dar kartą pakartoti užsakymą. Gabenimo laiko skaičiavimas baigiamas, kai siunta yra pristatyta nurodytu adresu, nors ir nepavyktų dėl priežasčių, išvardintų 7.11. punkte, jos įteikti Gavėjui.

8.4. Gabenimo laiką pratęsia 7.11. punkte nurodytos aplinkybės.

8.5. Jeigu Vežėjas dėl savo kaltės pavėluoja pristatyti Lietuvoje gabenamą siuntą, Klientui kompensuojama už siuntos gabenimą mokėtina suma (Klientas atleidžiamas nuo pareigos sumokėti nurodytą sumą).

### **9. Atvejai, kuriais atsakomybė nėra prisiimama ir negali būti taikoma**

9.1. UAB LINKERA group žalos užsakovui neatlygina, jeigu:

9.1.1 pristatant siuntą atsirado nenugalimos jėgos (Force-majeure) aplinkybės, dėl kurių dingo siunta, siuntoje trūksta daiktų ar jie sugadinti, negalima nustatyti, kas atsitiko su siunta, nes sunaikinti įrodymams reikalingi dokumentai, o UAB LINKERA group kaltė kitaip neįrodoma;

9.1.2 žala padaryta dėl siuntėjo kaltės, nes jis pažeidė Taisykles dėl pakuotės ir siunčiamų daiktų įpakavimo bei ženklavimo arba pristatymui perdavė prekes, reikalaujančias temperatūrinio režimo, atitinkamai nesupakuotas ir nepažymėtas;

9.1.3 jei siuntos įteikimo metu siuntos pakuotė yra nepažeista ir tvarkinga, bei gavėjas siuntos pristatymo patvirtinime neįrašė pastabos apie įpakavimo pažeidimus arba nesurašė atskiro akto, dalyvaujant kurjeriui;

9.1.4 jokiais atvejais neatsako už netiesioginius nuostolius, įskaitant pajamų arba pelno praradimą, bei neturtinę žalą, įskaitant reputacijos pablogėjimą;

9.1.5 UAB LINKERA group neatsako už valstybinės institucijos įstatymų numatytais atvejais konfiskuotą siuntą.

9.1.6. UAB LINKERA group neatsako ir neišmoka jokios kompensacijos ar kitos sumos, jeigu patiriamas bet koks nuostolis arba žala, siunta arba jos dalis prarandama ar sugadinama, pristatoma pavėluotai arba nepristatoma dėl nuo UAB LINKERA group valios nepriklausančios aplinkybės, tokios kaip:

- teisėti ar neteisėti valstybės pareigūnų ar institucijų, instancijų veiksmai arba neveikimas, dėl jų susidariusios transporto spūstys, eilės bei kitos kliūtys krovinio pristatymui;
- stichinės nelaimės: smarkios audros, ciklonai, pūgos, gausiai iškritęs sniegas, jūrų ar upių potvyniai, žaibai, žemės drebėjimai;
- sproginiai, gaisrai, mašinų, gamybinių pastatų, komunikacijų sunaikinimas;
- karas (paskelbtas, nepaskelptas), maištai ir revoliucijos, piratavimas, sabotažas; kita nenugalima jėga;
- Mokėtojo nurodymai ar instrukcijos, pareigų nevykdymas ar netinkamas vykdymas, kiti veiksmai (neveikimas); Siuntėjo ar Gavėjo veiksmai (neveikimas);
- manifesto, sutarties ar šių taisyklių nuostatų pažeidimas, įskaitant netinkamą pakuočių paruošimą, ženklinimą, lydinčių dokumentų paruošimą, užpildymą;
- kitos Lietuvos respublikos teisės aktuose ar tarptautinėse sutartyse nurodytos aplinkybės;
- Siuntėjo supakuotų ir užplombuotų siuntų praradimo ar pažeidimo atveju, jeigu pervežimo metu plomba ar firminė apsauginė lipni juosta nepažeidžiama, o pakuotė išlieka vientisa (nepažeista);
- išsitynus vežamose magnetinėse, elektroninėse laikmenose esantiems duomenims;
- kai siuntos turinį sudarė 5 skyriuje nurodyti UAB LINKERA group nevežami daiktai;

#### **10. Pretenzijos teikimo tvarka:**

10.1. UAB LINKERA group atsako už siuntų neišsaugojimą (praradimą, trūkumą, sugadinimą), atsiradus dėl jo kaltės ir atlygina Klientui padarytą žalą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka.

10.2. UAB LINKERA group neatsako už prekių trūkumą ar sugadinimą, jei jos buvo supakuotos ir paženklintos nesilaikant Taisyklių reikalavimų ir jei siuntos įteikimo metu Gavėjas neįrašė siuntų lydinčiame dokumente (manifeste) pastabos apie įpakavimo pažeidimus ar pakuočių trūkumą.

10.3 Turint pretenziją dėl siuntos sugadinimo, praradimo ar pan. Siuntėjas (Klientas) turi teisę nustatyta tvarka raštu pareikšti UAB LINKERA group pretenziją per 7 (septynias) darbo dienas nuo siuntos įteikimo (pristatymo) dienos.

10.4 UAB LINKERA group privalo atsakyti į rašytinę pretenziją per 10 darbo dienų nuo pretenzijos gavimo dienos. Apie pretenzijos patenkinimą arba atmetimą pareiškėjas informuojamas raštu arba el. paštu.

10.5. Dokumentai, būtini pretenzijos pareiškimui:

10.5.1 Pretenzijos tekstas, kuriame apibūdinama pretenzijos esmė, nurodoma siuntos paėmimo, pristatymo data, važtaraščio numeris. Tekste turi būti nurodyti Kliento banko rekvizitai. Pretenzija turi būti ant firminio įmonės blanko, pasirašyta atsakingo asmens, originalas. Jei sudaryta sutartis, nurodomas sutarties numeris ir data. Pretenziją gali pareikšti tik Klientas.

10.5.2 Važtaraščio, su siuntą priėmusio kurjerio numeriu ar parašu, pagal kurį gabenama siunta, kopija.

10.5.3 Sąskaitos-faktūros, invoice, kito vertę parodančio dokumento kopija, kurioje pažymėta sugadintos ar prarastos prekės įsigijimo vertė.

10.5.4 Esant reikalui, nepriklausomos nuostolių įvertinimo agentūros aktas.

10.6. Vežėjo atsakomybė už siuntos turinio praradimą negali viršyti siuntos faktinės vertės. Vežėjas turi teisę pareikalauti

įrodyti siuntos, dėl kurios yra reikiama pretenzija, vertę.

10.7. Kadangi siuntų gabenimas vykdomas kelių transportu, Vežėjo atsakomybės ribos už bet kokius pažeidimus, bet kuriuo atveju, negali būti didesnės už numatomas LR Kelių transporto kodekse.

10.8. Kai viršijamas pristatymo terminas, atlyginamų nuostolių dydis negali viršyti Vežėjo kaip ekspeditoriaus atlyginimo dalies, kuri imama už pervežimą.

11. Visi ginčai ir nesusitarimai dėl įsipareigojimų nevykdymo sprendžiami Šalių derybose. Šalims nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Vilniaus miesto teismuose.

#### **12. Taisyklių keitimas**

12.1. UAB LINKERA group siuntų pristatymo Taisykles atnaujina pagal poreikį, nes rūpinantis paslaugų kokybe yra tobulinama siuntų surinkimo, paskirstymo, vežimo technologija, pasiūloma naudotis naujomis paslaugomis, plečiama siuntų pristatymo geografija.

12.2. Naujausią Taisyklių versiją, teikiamas paslaugas, galiojantį kainoraštį bei kitą informaciją skelbia Interneto tinklalapyje [www.linkera.lt](http://www.linkera.lt).

## **Siuntų pakavimo taisyklės**

Visos siunčiamos prekės ar vertybės privalo turėti išorinį įpakavimą (gofruoto kartono ar medinę dėžę, popierinį voka, plastikinį voka/maišą, gofruoto kartono tūtą)

Tinkamai parinkta pakuotė padeda apsaugoti siuntinio turinį nuo galimo sugadinimo transportavimo metu ir garantuoja saugų siuntos pristatymą adresatui.

Jeigu siuntiniai nėra supakuoti, už potencialų siuntų sugadinimą (pvz., subraižymus ant metalo elementų) atsakingas siuntinių Siuntėjas. Siuntėjas taip pat atsako už adresato bei Vežėjo darbuotojų saugumo užtikrinimą, taip pat trečiųjų šalių bei Vežėjo nuosavybės saugumą.

**Dėmesio!** Jei Siuntėjas nenori tvirtinti adreso kortelės ant originalios pakuotės, tuomet privaloma siuntinį įpakuoti į papildomą tarą.

### **Tampri plėvelė - nėra pakuotė.**

#### **KAIP PASIRINKTI TINKAMĄ PAKUOTĘ?**

Už tinkamos pakuotės savo siunčiamoms siuntoms parinkimą atsako Siuntėjas. Pakavimas turi būti tvirtas ir turi atitikti transportavimo būdą bei trukmę.

Siuntinys turi būti supakuotas taip, kad būtų neįmanoma prieiti prie siuntinio turinio nepažeidus pakuotės.

Renkantis pakuotę, dėmesį reikėtų atkreipti į du aspektus: siuntinio svorį ir formą.

Prekės ar vertybės negali kyšoti iš pakuotės ir/ar padėklo, nes kraunant į transporto priemonę išlindusios dalys yra sugadinamos.

Pakuotė turi būti tokio tvirtumo, kad paėmus už jos kraštų viduje esantis turinys neiškristų. Negalima į pakuotę krauti daugiau svorio nei ji atlaiko

Pakavimui turi būti naudojamos tik naujos, tvirtos gofruoto kartono dėžės, vokai ar plastikiniai maišai. Pakuotė bus kraunama ant kitų pakuočių ir ant jos bus kraunamos kitos pakuotės, todėl jos kraštinės turi būti tvirtos, kad atlaikytų statinį krūvį ir nesublūkštų. Pakuotė turi atlaikyti iki penkių tokio paties svorio ir išmatavimų pakuočių uždėjimą ant jos.

Paletėje viena ant kitos sukrautos pakuotės turi būti standžios, kad viena kitos nesuspaustų ir nenuvirstų į šoną. Tam turi būti panaudotas privalomas kiekis tamprios plėvelės.

Pakuotė turi atlaikyti kritimą iš maždaug 80 cm aukščio.

Pakavimo medžiagos turi užtikrinti, kad siuntinio turinys bus nepalietas viso gabenimo metu – per didelės dėžės su mažu turiniu gali būti suspaustos; perpildytos dėžės gali netyčia atsidaryti.

Pakuotės tuščios ertmės turi būti užpildytos pakavimo medžiaga (popieriumi, drožlėmis, vata, putplasčiu, oro burbulų plėvele). Jei pakuotės ertmės neužpildytos, viduje esantys daiktai judės, trinsis vienas į kitą, į pakuotės sienelės ir atsiras labai didelė tikimybė prekei sudužti, susigadinti. Viduje esantys daiktai neturi remtis į pakuotės sienelės.

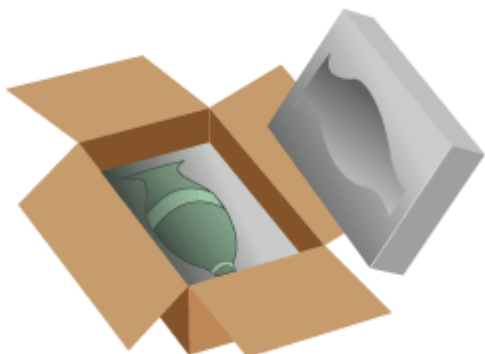
Galimos pakavimo priemonės: gofruotas kartonas, plastikinė plėvelė arba kraftpopierius su apsaugomis arba užpildymo medžiagomis.

Putplastis maišeliuose

Putplastis arba putplasčio pagalvėlės, pagaminti iš cheminio mišinio, kuris plečiasi ir suformuoja apsauginį siuntos turinio sluoksnį.

Putplastis arba putplastis maišeliuose besiplėsdamas sudaro apsauginį sluoksnį aplink produktą. Šie paminkštinimai puikiai apsaugo kampus ir kraštus.

Maksimaliam efektyvumui užtikrinti, putplastis arba putplastis maišeliuose turi būti tolygiai paskirstytas aplink daiktus jiems apsaugoti. Kadangi ši medžiaga yra įvairaus tankio, svarbu pasirinkti tinkamiausią, atsižvelgiant į siunčiamą produktą. Gali būti naudojamas tiek lengviems, tiek ypač sunkiems produktams apsaugoti.



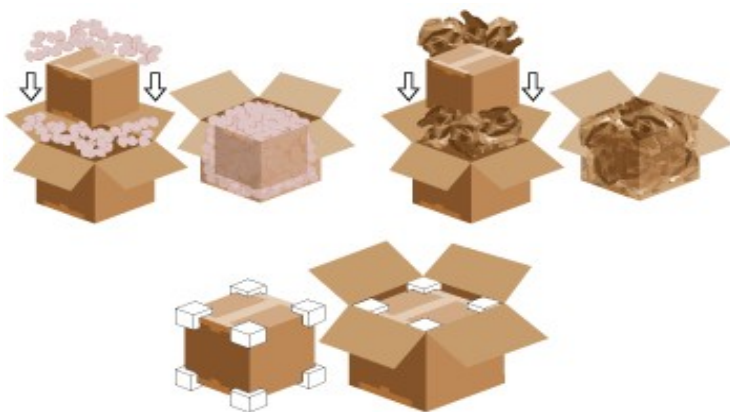
Kitoks paminkštinimas: Kelių dėžių pakuotė

Kelių dėžių naudojimas - tai efektyvus būdas apsaugoti trapius daiktus, kuomet įprasta pakuotė netinkama, siunčiant siuntas su vežėjais, kurie naudoja rankines ir automatines paskirstymo sistemas.

Įsitikinkite, kad pagrindinė pakuotė yra tinkamos būsenos ir nepažeista. Sutrūkusius ar sulūžusius putplasčio gabalus reikia pakeisti arba pataisyti. Įsitikinkite, kad daikta, esantys pagrindinėje pakuotėje, negali judėti.

Pasirinkite naują rekomenduojamo stiprumo siuntimo pakuotę, kuri būtų bent 15 cm didesnė nei pagrindinės dėžė. Naujos siuntimo pakuotės apačią užpildykite 5-7,62 cm palaidų granulių, burbuline pakuote, putplasčiu, polietileno paminkštiniu ar kitokia amortizuojančia medžiaga.

Įdėkite originalią gamintojo pakuotę ant amortizuojančios medžiagos siuntimo dėžės centre ir apdenkite ją pakavimo medžiaga iš likusių penkių pusių. Užsandarinkite dėžės atvartus rekomenduojama medžiaga ir būdu



Kitoks paminkštinimas: Porolonas

Porolonas yra minkšta medžiaga, tokia kaip polietilenas (PE), poliuretanas (PU) ir polipropilenas (PP), kurios turi amortizuojančių savybių.

Šis porolonas saugo trapius daiktus nuo smūgių ir išorės poveikio, esant įprastoms paketų aptarnavimo sąlygoms, išlaikydamas šį apsaugos lygį viso paskirstymo proceso metu

Pakuotės visuomet turi būti sandarios, užklijuotos lipnia juosta ar kitomis sandarinimo priemonėmis.

### Skysčių pakavimas

Supilkite į sandariai uždaramą indą. Kamščiai turi būti tvirtai užsukti arba su specialiomis apsaugomis, t.y. kad

neatlaisvinus apsaugų kamščių nebūtų galima atsukti. Kiekvieną indą įdėkite į specialią tvirtą dėžutę, arba askirkite vienas nuo kito, kad nesiliestu. Tuščias pakuotės erdves pripildykite pakavimo medžiagos (apsauginė medžiaga aplink daiktą turi sudaryti bent 5 cm apsauginę erdvę). Rekomenduojama naudoti gofruoto kartono dėžutes

Siuntėjas privalo tokius siuntinius pažymėti ženklu "Viršus", kuris parodo, kad siuntinys negali būti apverstas ar kitaip pasuktas visų gabenimo procesų metu.

#### Dužūs daiktai (stiklas, porcelianas, plastikas ir pan.)

Turi būti supakuoti taip, kad neliestų vidinio pakuotės paviršiaus.

Norint išvengti galimų pažeidimų gabenimo metu, siuntinio pakuotė turi būti pakankamai didelė, kad apgaubtų siuntos turinį bei užpildomąją medžiagą (pvz., burbulinę plėvelę, gofruotą kartoną, kamšalus, pakavimo kartoną, popierių, granules ir t.t.).

Atskirai apvyniokite atsikišusias dalis (skulptūrėlių galūnes, indų ąseles ir pan.). Apsauginė medžiaga aplink daiktą turi sudaryti bent 5 cm apsauginę erdvę.

#### Popieriniai dokumentai.

Žemėlapius, planus, piešinius ir kitus didesnio formatų popieriaus gaminius rekomenduojama siųsti susuktus į specialų sutvirtintą ritinį, kuris apsaugos popierių nuo susilamdymo ar kitų pažeidimų.

#### Milteliai ir kitos birios medžiagos

Sausi dažų milteliai priimami pristatymui tik sandariai uždarytose dėžėse, kurios, savo ruožtu, dedamos į tvirtas dėžes, užpildytas atitinkamomis apsauginėmis ir absorbuojančiomis medžiagomis.

Sausi ne dažų milteliai bei kiti birūs produktai turi būti supakuoti į patvarų konteinerį (dėžutė, krepšys), kuris po to įdedamas į dėžutę, pagamintą iš tvirtos pakavimo medžiagos.

#### Nenuvalomos, sunkiai išplaunamos medžiagos (pavyzdžiui, tepalai, dervos, skystas muilas ir tt.)

Turi būti įpakuoti dvigubose dėžėse.

Vidinė pakuotė turi apsaugoti nuo siuntinio ištepimo ir/arba skysčių ištekėjimų.

Išorinė pakuotė turi apsaugoti nuo vidinio siuntos pažeidimo.

Sėklos ir vaistai turi būti sandariai supakuoti papildomame vidiniame voke, maišelyje ar dėžutėje.

**Visą reikiamą papildomą informaciją dėl siuntų pristatymo galite sužinoti tinklapyje**

**[www.linkera.lt](http://www.linkera.lt),**

**tel. 8 5 2616639, tel. +370 60997366 arba el. paštu: [linkera@linkera.lt](mailto:linkera@linkera.lt)**