

WHM

PRZEPROWADZKA BEZ CHAOSU

Praktyczny poradnik dla każdego, kto chce dobrze przygotować swoje rzeczy, mieszkanie i samego siebie.

PLANOWANIE • PAKOWANIE • ORGANIZACJA • KONTROLA

Porady zebrane na podstawie doświadczeń praktyków przeprowadzkowych

01

Zanim zaczniesz

Przeprowadzka nie robi się trudna przez liczbę kartonów. Najwięcej problemów powstaje wtedy, gdy decyzje są odkładane, rzeczy pakowane przypadkowo, a ważne informacje trafiają do firmy dopiero w dniu realizacji.

Ten poradnik nie ma zamienić Cię w pracownika firmy przeprowadzkowej. Ma pomóc Ci przygotować to, za co odpowiadasz jako właściciel swoich rzeczy: podjąć właściwe decyzje, uporządkować mienie, spakować drobiazgi i przekazać ekipie wszystkie informacje potrzebne do bezpiecznej pracy.

NAJWAŻNIEJSZA ZASADA

Nie próbuj zrobić wszystkiego naraz. Podziel przeprowadzkę na decyzje, kategorie rzeczy i pomieszczenia. Każdy zamknięty oraz poprawnie opisany karton to jeden rozwiązany problem.

Co znajdziesz w środku?

DOBRY START Jak określić zakres przeprowadzki, ograniczyć liczbę rzeczy i przygotować informacje do wyceny.	MATERIAŁY Jak dobrać kartony, taśmę, papier, markery i zabezpieczenia do delikatnych przedmiotów.
PAKOWANIE Jak pakować kuchnię, książki, ubrania, elektronikę, dokumenty i rzeczy codziennego użytku.	WSPÓŁPRACA Z EKIPĄ Co przygotować samemu, a co pozostawić firmie przeprowadzkowej.
DZIEŃ REALIZACJI Jak przygotować dostęp, pilnować kompletności i uniknąć zamieszania przy rozładunku.	CHECKLISTY Listy kontrolne, które możesz wydrukować, skopiować albo uzupełniać bezpośrednio w dokumencie.

Poradnik nie zawiera sztywnego kalendarza. Mała przeprowadzka może wymagać kilku spokojnych wieczorów, a duży dom - znacznie dłuższych przygotowań. Ważniejsza od liczby dni jest właściwa kolejność działań.

02

Najpierw zdecyduj, co naprawdę jedzie z Tobą

Najtańszy, najszybszy i najbezpieczniejszy karton to ten, którego w ogóle nie trzeba przewozić.

Zanim kupisz materiały, przejdź przez każde pomieszczenie i zrób selekcję rzeczy. Przeprowadzka jest dobrym momentem, aby przestać płacić czasem, miejscem i pieniędzmi za przedmioty, których nie używasz.

Podziel rzeczy na cztery grupy

1. Zabieram - rzeczy potrzebne, używane lub naprawdę ważne.
2. Oddaję albo sprzedaję - przedmioty sprawne, ale niepotrzebne w nowym miejscu.
3. Utylizuję - rzeczy uszkodzone, zużyte lub nienadające się do dalszego wykorzystania.
4. Decyzję odkładam - przedmioty, których nie chcesz wyrzucać, ale nie mają jeszcze miejsca docelowego.

NIE PAKUJ PROBLEMU DO NOWEGO KARTONU

Jeśli od kilku lat nie używasz danego przedmiotu, przewiezienie go do nowego mieszkania najczęściej nie sprawi, że nagle zacznie być potrzebny.

Gdy nie możesz zdecydować od razu

Nie każda decyzja musi być ostateczna. Jeżeli terminy opuszczenia starego lokalu i odbioru nowego miejsca się nie pokrywają albo nowe wnętrze nie jest jeszcze gotowe, część rzeczy można przechować tymczasowo. Magazynowanie ma sens również wtedy, gdy chcesz urządzać nowe mieszkanie etapami i uniknąć ściany kartonów w salonie.

Kontrola pierwszego etapu

☐	Przejrzałem każde pomieszczenie, także piwnicę, garaż, balkon i strych.
☐	Oddzieliłem rzeczy do sprzedaży, oddania i utylizacji.
☐	Wiem, które przedmioty wymagają przechowania poza nowym mieszkaniem.
☐	Nie kupuję materiałów, dopóki nie znam przybliżonej ilości rzeczy.

03

Zbierz informacje potrzebne firmie

Dobra wycena nie powstaje z samego hasła: „przeprowadzka mieszkania”. Im więcej konkretów przekażesz, tym łatwiej dobrać odpowiedni samochód, liczbę pracowników, sprzęt i zakres usługi.

Przygotuj przed rozmową

☐	Adres odbioru i adres docelowy.
☐	Piętra w obu lokalizacjach oraz informację o windach.
☐	Możliwość podjazdu samochodu możliwie blisko wejścia.
☐	Przybliżoną liczbę kartonów i innych opakowań.
☐	Listę mebli, sprzętu AGD i nietypowych gabarytów.
☐	Informację, które meble mają zostać zdemontowane i ponownie złożone.
☐	Zdjęcia dużych, ciężkich, delikatnych lub nietypowych przedmiotów.
☐	Informację o wąskich przejściach, stromych schodach, niskich drzwiach i innych utrudnieniach.
☐	Zakres dodatkowych prac: pakowanie, utylizacja, magazynowanie lub dostarczenie materiałów.

NIE UKRYWAJ UTRUDNIENÍ

Brak windy, zamknięte osiedle, zakaz wjazdu, wąska klatka albo ciężki sejf nie są problemem, jeśli firma wie o nich wcześniej. Niespodzianką stają się dopiero wtedy, gdy wychodzą na jaw po przyjeździe ekipy.

Poproś o jasny zakres usługi

Ustal, co dokładnie obejmuje cena: liczbę pracowników, samochód, zabezpieczenie mebli, demontaż, montaż, wniesienie, materiały, dojazd i ewentualne opłaty dodatkowe. Dopytaj również, czy podana kwota jest brutto czy netto.

04

Materiały, których naprawdę potrzebujesz

Dobre pakowanie nie wymaga magazynu pełnego akcesoriów. Potrzebujesz kilku właściwie dobranych materiałów i prostego systemu ich używania.

KARTONY STANDARDOWE Na ubrania, tekstylia, wyposażenie kuchni, dekoracje i większość rzeczy codziennego użytku.	MNIEJSZE KARTONY Na książki, dokumenty, narzędzia i inne cięższe przedmioty. Mniejszy karton trudniej nieświadomie przeładować.
SZAFA KARTONOWA Na ubrania wiszące. Pozwala przełożyć odzież razem z wieszakami i ogranicza gnienie.	TAŚMA PAKOWA Do zamykania oraz wzmacniania kartonów. Nie służy do bezpośredniego oklejania mebli.
MARKER Najlepiej gruby i czytelny. Opis musi być widoczny także wtedy, gdy kartony stoją w stosie.	PAPIER PAKOWY Do owijania, przekładania warstw i wypełniania pustych przestrzeni wewnątrz kartonów.
PAPIEROWY PLASTER MIODU Do ochrony szkła, ceramiki, butelek i innych przedmiotów wymagających osobnej osłony.	WORECZKI NA ELEMENTY Na śruby, kołki, piloty, uchwyty i drobne części. Każdy woreczek musi zostać opisany.

Po czym poznać dobry karton?

- Tektura jest sucha, sztywna i nie nosi śladów wcześniejszego zamoczenia.
- Dno nie jest osłabione, naderwane ani wielokrotnie zaginane.
- Karton zachowuje kształt po wypełnieniu.
- Rozmiar pasuje do zawartości - duże pudełko nie jest automatycznie lepsze.
- Kartony mają podobne wymiary, dzięki czemu można je stabilnie ustawiać.

MASZ ZAMIAR KUPOWAĆ ROLKI FOLII, ŻEBY ZAWIJAĆ MEBLE?

Odpuść sobie. Folia nie zabezpiecza mebla przed uderzeniami - jedynie owija go i usztywnia ruchome elementy. Rolą firmy przeprowadzkowej jest zabezpieczenie mebli tak, aby podczas wynoszenia, transportu i wnoszenia nic nie miało prawa się wydarzyć.

05

Stwórz system, zanim zamkniesz pierwszy karton

Najgorsze opisy to „różne”, „ważne” i „do rozpakowania”. Dobry opis mówi ekipie, gdzie postawić karton, a Tobie - co znajduje się w środku.

Najprostszy skuteczny system

Każdy karton opisz na dwóch bocznych ściankach. Dzięki temu oznaczenie pozostanie widoczne niezależnie od tego, w którą stronę karton zostanie ustawiony.

PRZYKŁAD OPISU

KUCHNIA / SZKŁO / 3 z 8 • SYPIALNIA / SZAFKA NOCNA / 2 z 5 • ŁAZIENKA / KOSMETYKI / 1 z 4

Opis powinien zawierać

- pomieszczenie docelowe zapisane największym tekstem;
- krótką informację o zawartości;
- kolejny numer kartonu w danym pomieszczeniu;
- łączną liczbę kartonów z pomieszczenia, jeśli jest już znana;
- wyraźne oznaczenie „DELIKATNE”, jeśli zawartość tego wymaga;
- strzałkę „GÓRA”, gdy pozycja kartonu ma znaczenie.

Wyznacz strefę gotowych kartonów

Nie zastawiaj nimi korytarza ani drzwi. Ustawiaj zamknięte kartony według pomieszczeń w miejscu, z którego można je sprawnie wynosić. Rzeczy niespakowane trzymaj poza tą strefą - dzięki temu nic nie wyjedzie przypadkiem.



Każdy karton jest opisany.



Kartony są numerowane oddzielnie dla każdego pomieszczenia.



Delikatna zawartość jest oznaczona w widoczny sposób.



Gotowe kartony nie blokują przejść ani dostępu do mebli.

06

Zasady pakowania każdego kartonu

Najlepszy karton nie ochroni zawartości, jeżeli zostanie źle wypełniony, przeładowany albo niedokładnie zamknięty.

Ciężar

Jeśli po zamknięciu kartonu nie możesz go pewnie oderwać od podłogi, rozłóż zawartość na dwa pudełka. Ciężkie rzeczy pakuj do mniejszych kartonów, a lekkie i objętościowe - do większych.

Układ zawartości

- Cięższe i stabilniejsze przedmioty układaj na dnie.
- Lżejsze oraz delikatniejsze rzeczy umieszczaj wyżej.
- Nie mieszaj bardzo ciężkich przedmiotów z kruchymi.
- Nie zostawiaj dużych pustych przestrzeni.
- Wypełniaj luki papierem, aby zawartość nie przemieszczała się podczas przenoszenia.

Zamykanie

Standardowy karton zaklej, wzmacniając łączenie dna i górnych klap. Nie twórz z taśmy całego pancerza - dobrze złożony karton potrzebuje wzmocnienia w miejscach łączenia, a nie kilkunastu przypadkowych warstw.

TEST PRZED ZAMKNIĘCIEM

Delikatnie porusz kartonem. Jeśli słyszysz albo czujesz przemieszczanie się przedmiotów, dołóż wypełnienie. Wewnątrz poprawnie spakowanego kartonu nic nie powinno swobodnie latać.

Gdy karton ma trafić do magazynu

Jeżeli rzeczy będą przechowywane dłużej w piwnicy, na strychu lub w magazynie, zaklej wszystkie krawędzie kartonu. Ograniczysz dostęp kurzu i drobnych zanieczyszczeń. Nie pakuj jednak wilgotnych przedmiotów ani tekstyliów - wszystko musi być czyste i suche.

07

Kuchnia, szkło i ceramika

Kuchnia zwykle zawiera najwięcej małych, ciężkich i delikatnych przedmiotów. Tutaj pośpiech kosztuje najwięcej.

Zanim zaczniesz

- Wyrzucić przeterminowaną żywność i produkty, których nie chcesz przewozić.
- Oddziel przedmioty potrzebne do ostatnich posiłków.
- Opróżnij, umyj i wysusz pojemniki.
- Nie pakuj otwartych opakowań, które mogą się rozsypać lub wylać.

Jak spakować szkło i ceramikę

1. Wyłóż dno kartonu kilkoma arkuszami zgniecionego papieru. Powstanie warstwa amortyzująca wstrząsy.
2. Każdy przedmiot owiń osobno papierem albo zabezpiecz papierowym rękawem typu plaster miodu.
3. Szklanki, kieliszki, kubki, dzbanki i podobne przedmioty układaj pionowo.
4. Talerze również ustawiaj pionowo, obok siebie - nie w wysokim stosie jak w szafce.
5. Układaj rzeczy ciasno, ale bez wciskania ich na siłę.
6. Wypełnij wszystkie wolne przestrzenie papierem.
7. Na wierzchu ułóż kolejną warstwę zgniecionego papieru i dopiero wtedy zamknij karton.

CIASNO NIE ZNACZY POD NACISKIEM

Przedmioty mają być stabilne, ale nie mogą wzajemnie na siebie napierać. Karton musi również dać się zamknąć bez dociskania klap.

Noże, płyny i drobne AGD

- Ostrza zabezpiecz osłoną lub kilkoma warstwami papieru i wyraźnie oznacz opakowanie.
- Butelki i słoiki przewoź pionowo w osobnym, szczelnym opakowaniu.
- Odłącz przewody małych urządzeń, jeśli jest to możliwe, i zapakuj je razem z urządzeniem.
- Nie wkładaj luźnych szklanych elementów do wnętrza urządzeń.

08

Książki, dokumenty i domowe archiwum

Papier wygląda niewinnie, dopóki nie spróbujesz podnieść dużego kartonu wypełnionego książkami.

Książki

- Używaj mniejszych, wytrzymałych kartonów.
- Dno kartonu wyłóż warstwą papieru w celu amortyzacji
- Książki układaj w kartonie tak jak stały na półce, pionowo
- Układaj książki tak, aby nie stykały się miękkimi stronami
- Wypełniaj puste przestrzenie papierem, ale nie dokładaj książek tylko po to, aby wykorzystać każdy centymetr.
- Oddziel wydania cenne, stare lub podatne na uszkodzenia.

Dokumenty

- Posegreguj je przed pakowaniem - nie przenoś przypadkowego stosu papierów.
- Najważniejsze dokumenty trzymaj przy sobie, a nie w samochodzie z resztą mienia.
- Opisz kartony według kategorii, a nie ogólnym hasłem „dokumenty”.
- Dokumenty wrażliwe zapakuj tak, aby osoby postronne nie widziały zawartości.

Kolekcje i pamiątki

Zrób spis oraz zdjęcia szczególnie wartościowych zbiorów. Zachowaj ich dotychczasową kolejność, numerując opakowania. Jeżeli układ kolekcji ma znaczenie, przygotuj prostą mapę jej rozmieszczenia w nowym miejscu.

ZASADA CIĄGŁOŚCI

Jeśli zachowanie kolejności jest ważne, pakuj półka po półce i rozpakowuj dokładnie w tej samej kolejności. Numerowanie kartonów pozwala odtworzyć układ bez zgadywania.

09

Ubrania, tekstylia i rzeczy osobiste

Ubrania zajmują dużo miejsca, ale są lekkie. Warto wykorzystać je do uporządkowania przeprowadzki, a nie do wypychania przypadkowych worków.

Ubrania wiszące

Najwygodniej przełożyć je z drążka do szafy kartonowej razem z wieszakami. Po przeprowadzce cała zawartość może trafić bezpośrednio do nowej szafy.

Ubrania składane i tekstylia

- Pakuj według osoby, sezonu lub rodzaju - wybierz jeden system i trzymaj się go konsekwentnie.
- Przewoź wyłącznie rzeczy suche i czyste.
- Pościel, ręczniki i koce mogą wypełnić duże kartony, ale nie używaj ich zamiast prawidłowego zabezpieczenia szkła.
- Walizki wykorzystaj na ubrania potrzebne od razu po przeprowadzce.

Kosmetyki i płyny

- Sprawdź zamknięcia i odłóż uszkodzone opakowania.
- Butelki ustawiaj pionowo w oddzielnym pojemniku.
- Nie pakuj kosmetyków razem z dokumentami, elektroniką ani tekstyliami.
- Leki przyjmowane regularnie trzymaj przy sobie.

WORKI NA ŚMIECI TO NIE SYSTEM PRZEPROWADZKOWY

Łatwo je rozerwać, trudno opisać i jeszcze łatwiej pomylić z odpadami. Ubrania oraz tekstylia pakuj w kartony, szafy kartonowe, walizki albo trwałe torby, które da się jednoznacznie oznaczyć.

10

Elektronika i sprzęt domowy

Przy elektronice ważne jest nie tylko zabezpieczenie urządzenia, lecz także możliwość szybkiego podłączenia go w nowym miejscu.

Elektronika

1. Jeśli to możliwe, wykonaj kopię zapasową ważnych danych.
2. Zrób zdjęcie przewodów i sposobu podłączenia urządzeń przed ich odpięciem.
3. Oznacz kable oraz zasilacze i przypisz je do konkretnego sprzętu.
4. Piloty, podstawki, śruby i małe akcesoria włóż do opisanego woreczka.
5. Użyj oryginalnego opakowania, jeśli nadal jest kompletne i w dobrym stanie.
6. Nie wkładaj ciężkich elementów do kartonu razem z ekranem lub delikatną obudową.

Duże AGD

Ustal z firmą, które urządzenia mają zostać odłączone i kto odpowiada za ich przygotowanie. Opróżnij sprzęt, usuń ruchome elementy, wylej wodę ze zbiorników i pozostaw urządzenia czyste oraz suche. Lodówka i zamrażarka muszą być opróżnione, a żywność zaplanowana oddzielnie.

NIE EKSPERYMENTUJ Z INSTALACJAMI

Odłączanie urządzeń podłączonych do gazu, wody lub zabudowanych instalacji powierz odpowiedniej osobie. Przeprowadzka nie jest dobrym momentem na naukę metodą prób i błędów.

Co zgłosić firmie?

- nietypową wagę lub rozmiar urządzenia;
- zabudowę meblową utrudniającą wyjęcie sprzętu;
- wąskie drzwi, zakręty i schody;
- brak windy lub ograniczenia jej udźwigu;
- delikatne ekrany, elementy szklane i fabryczne blokady transportowe.

11

Meble: co robisz Ty, a co robi firma

Mebel musi zostać najpierw obejrzany, opróżniony i przygotowany konstrukcyjnie. Zawinięcie go przed przyjazdem ekipy może utrudnić prawidłowe zabezpieczenie.

Po Twojej stronie

☐	Opróżnij szafy, komody, biurka, szafki i wszystkie szuflady.
☐	Zdejmij drobne przedmioty z blatów oraz wnętrza mebli.
☐	Poinformuj o pęknięciach, luźnych elementach i wcześniejszych uszkodzeniach.
☐	Zapewnij ekipie dostęp do mebla oraz przestrzeń potrzebną do pracy.
☐	Ustal wcześniej, które meble mają zostać zdemontowane i ponownie złożone.

Po stronie firmy

- ocena sposobu wyniesienia i ewentualnego demontażu;
- usunięcie albo zabezpieczenie luźnych półek i ruchomych elementów;
- ochrona narożników, frontów i delikatnych powierzchni;
- dobór profesjonalnych zabezpieczeń oraz sprzętu transportowego;
- bezpieczne wyniesienie, mocowanie w pojeździe, transport i wniesienie.

NIE OWIJAJ MEBLI PRZED PRZYJAZDEM EKIPY

Nie zaklejaj drzwiczek taśmą i nie zawijaj mebli folią. Pracownicy powinni mieć możliwość sprawdzenia wnętrza, konstrukcji, półek i elementów, które mogą się poluzować.

Chcesz zdemontować meble samodzielnie?

Demontaż i ponowny montaż najlepiej pozostawić firmie. Jeżeli chcesz ograniczyć koszt usługi, możesz podjąć się tego samodzielnie, ale robisz to na własne ryzyko i odpowiedzialność.

1. Zrób zdjęcia całego mebla oraz miejsc łączenia elementów.
2. Wyjmij luźne półki i oznacz, do którego mebla należą.
3. Śruby, kołki, uchwyty i mocowania zbieraj do osobnych woreczków.
4. Każdy woreczek opisz nazwą mebla i elementu.
5. Nie mieszaj części pochodzących z kilku mebli.
6. Elementy płaskie oznacz tak, aby łatwo odtworzyć ich położenie.
7. Nie demontuj skomplikowanych zabudów, jeśli nie wiesz, jak bezpiecznie zrobić to bez uszkodzeń.

12

Rzeczy, które powinny zostać przy Tobie

Nie wszystko powinno trafić do kartonu ładowanego do samochodu. Przygotuj osobną torbę, za którą odpowiadasz osobiście.

☐	Dowód osobisty, paszporty i pozostałe dokumenty osobiste.
☐	Umowy, akty, klucze i dokumenty dotyczące obu nieruchomości.
☐	Gotówka, biżuteria i małe przedmioty o wysokiej wartości.
☐	Leki przyjmowane regularnie oraz podstawowe środki medyczne.
☐	Telefony, ładowarki, powerbank i najważniejszy laptop.
☐	Portfel, karty, kluczyki oraz dokumenty samochodu.
☐	Jedzenie, akcesoria i dokumenty potrzebne dzieciom lub zwierzętom.
☐	Lista kontaktów i dane firmy przeprowadzkowej.

JEDNA OSOBA, JEDNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Torba z dokumentami, kluczami i kosztownościami nie powinna krążyć między domownikami. Wyznacz jedną osobę, która ma ją przy sobie od początku do końca.

Karton pierwszej potrzeby

Osobno przygotuj karton lub walizkę, którą otworzysz jako pierwszą w nowym miejscu. Powinna zawierać rzeczy potrzebne zanim rozpocznie się właściwe rozpakowywanie.

- ubrania na zmianę i podstawowe kosmetyki;
- papier toaletowy, ręcznik, mydło i środki higieniczne;
- ładowarki, przedłużacz i podstawowe źródło światła;
- kubek, kilka naczyń, woda i proste jedzenie;
- podstawowe narzędzia potrzebne do otwierania kartonów;
- pościel oraz rzeczy potrzebne do pierwszej nocy;
- leki i przedmioty potrzebne dzieciom lub zwierzętom.

13

Przygotuj oba miejsca

Sprawną przeprowadzka zależy nie tylko od pakowania. Ekipa musi móc dojechać, wejść, wynieść mienie i od razu wiedzieć, gdzie ustawiać je po drugiej stronie.

Miejsce odbioru

☐	Zapewnij możliwie bliski podjazd i sprawdź ograniczenia parkowania.
☐	Uzgodnij dostęp do zamkniętego osiedla, bramy lub recepcji.
☐	Poinformuj administrację lub sąsiadów, jeśli prace mogą wpływać na części wspólne.
☐	Sprawdź dostępność windy i zasady korzystania z niej podczas przeprowadzki.
☐	Oczyść korytarze, klatkę, drzwi i dojście do mebli.
☐	Odseparuj dzieci i zwierzęta od ciągów komunikacyjnych.

Nowe miejsce

☐	Sprawdź, czy masz wszystkie klucze, kody i dostęp do budynku.
☐	Zdecyduj, do którego pomieszczenia trafiają poszczególne kategorie rzeczy.
☐	Oznacz pomieszczenia tak samo jak kartony.
☐	Przygotuj prosty plan ustawienia największych mebli.
☐	Pozostaw wolne przejścia i miejsce do odkładania kartonów.



Sprawdź oświetlenie, gniazdka oraz podstawowe media potrzebne po przyjeździe.

PLAN MEBLI OSZCZĘDZA PODWÓJNĄ PRACĘ

Jeżeli wiesz, gdzie ma stanąć szafa, łóżko czy kanapa, powiedz o tym przed wniesieniem. Przesuwanie ciężkich mebli po zakończeniu przeprowadzki jest trudniejsze i zwiększa ryzyko uszkodzenia podłogi.

14

Wybór firmy przeprowadzkowej

Cena jest ważna, ale sama nie odpowie na pytanie, czy Twoje rzeczy zostaną prawidłowo przygotowane, zabezpieczone i objęte odpowiedzialnością wykonawcy.

Pytania, które warto zadać

☐	Czy otrzymam jasny zakres usługi i warunki rozliczenia?
☐	Kto odpowiada za zabezpieczenie mebli oraz wyposażenia?
☐	Czy firma wykonuje demontaż i ponowny montaż mebli?
☐	Czy mogę zamówić materiały albo usługę pakowania?
☐	Jak firma postępuje z rzeczami delikatnymi i nietypowymi?
☐	Czy posiada sprzęt odpowiedni do ciężkich przedmiotów i warunków budynku?
☐	Czy oferuje ubezpieczenie dotyczące realizowanej usługi?
☐	Jak wygląda postępowanie, jeżeli dojdzie do uszkodzenia?
☐	Czy podana cena jest brutto i co może spowodować jej zmianę?

POLAK MĄDRY PRZED SZKODĄ

Warto dowiedzieć się, czy firma, której chcesz zaufać, oferuje ubezpieczenie dotyczące realizowanej usługi. Wypadki zdarzają się nawet najlepszym z najlepszych, dlatego tym razem lepiej być mądrym przed szkodą.

Sygnały ostrzegawcze

- Brak pytań o piętra, windy, dojazd, zakres mienia i przedmioty nietypowe.
- Cena podana bez poznania podstawowych informacji o zleceniu.
- Niejasna odpowiedź na pytanie o zabezpieczenie mebli i odpowiedzialność za szkody.
- Brak potwierdzenia terminu, zakresu lub ustaleń w możliwej do zachowania formie.
- Nacisk na pośpiech zamiast spokojnego ustalenia warunków.

15

W trakcie przeprowadzki

W dniu realizacji nie próbuj jednocześnie kierować ekipą, szukać kluczy, dopakowywać łazienki i odbierać dziesięciu telefonów.

Wyznacz osobę do kontaktu

Jedna osoba powinna odpowiadać na pytania ekipy, potwierdzać zakres i wskazywać miejsce docelowe. Pozostali domownicy mogą zajmować się własnymi zadaniami, ale nie powinni wydawać sprzecznych poleceń.

Przed wyniesieniem pierwszych rzeczy

☐	Wszystkie kartony są zamknięte i opisane.
☐	Rzeczy pozostające w mieszkaniu są wyraźnie oddzielone.
☐	Torba z dokumentami, kluczami i kosztownościami jest przy wyznaczonej osobie.
☐	Ekipa zna przedmioty delikatne, wartościowe i uszkodzone.
☐	Zakres demontażu, montażu oraz dodatkowych prac jest potwierdzony.
☐	Dostęp, podjazd i przejścia są wolne.

Kontrola kompletności

Numerowanie kartonów według pomieszczeń pozwala szybko sprawdzić, czy wszystko dotarło. Przy rozładunku nie musisz pamiętać zawartości każdego pudełka - wystarczy kontrolować ciąg numerów.

NIE DOPAKOWUJ W OSTATNIEJ CHWILI

Otwarte kartony, przypadkowe torby i luźne drobiazgi spowalniają pracę oraz zwiększają ryzyko zgubienia. Jeśli coś nie jest gotowe, powiedz o tym wprost i ustal z ekipą sposób postępowania.

Ostatnie sprawdzenie starego miejsca

- szafy, szuflady i pawlacze;
- łazienka i kuchenne schowki;
- balkon, piwnica, strych, garaż i komórka lokatorska;
- gniazdka, ładowarki i urządzenia pozostawione do odłączenia;
- klucze, piloty do bram oraz dokumenty związane z lokalem.

16

Rozładunek i pierwsze rozpakowywanie

Dobra przeprowadzka nie kończy się w chwili zamknięcia samochodu. Ostatnim etapem jest ustawienie rzeczy tak, aby nowe miejsce nie zamieniło się w magazyn bez systemu.

Podczas rozładunku

- Kieruj kartony od razu do pomieszczeń zapisanych na bokach.
- Największe meble ustawiaj zgodnie z przygotowanym planem.
- Nie buduj wysokich stosów z ciężkich kartonów.
- Kartony delikatne odkładaj w spokojnym miejscu, z dala od głównego przejścia.
- Kontroluj numerację i zgłaszaj brakujące opakowanie od razu.

Kolejność rozpakowywania

1. Torba osobista i karton pierwszej potrzeby.
2. Łazienka, podstawowe rzeczy kuchenne i miejsce do spania.
3. Ubrania oraz przedmioty używane codziennie.
4. Elektronika potrzebna do pracy i kontaktu.
5. Pozostałe rzeczy według pomieszczeń i priorytetu.
6. Dekoracje, kolekcje oraz rzeczy sezonowe na końcu.

NIE ROZRYWAJ WSZYSTKICH KARTONÓW NARAZ

Otwieraj jedną kategorię, odkładaj rzeczy na miejsce i dopiero wtedy przechodź dalej. Kilkanaście otwartych pudeł nie przyspiesza rozpakowywania — tylko odbiera kontrolę nad przestrzenią.

17

Główna checklista przeprowadzki

Możesz ją wydrukować, skopiować do własnego pliku albo zaznaczać wykonane zadania bezpośrednio w dokumencie.

☐	Zdecydowałem, które rzeczy zabieram, oddaję, sprzedaję, utylizuję lub magazynuję.
☐	Przekazałem firmie adresy, piętra, windy, dojazd oraz wszystkie utrudnienia.
☐	Uzgodniłem zakres usługi, cenę, zabezpieczenie mebli, demontaż i montaż.
☐	Zapytałem o ubezpieczenie oraz sposób postępowania w razie szkody.
☐	Mam odpowiednią liczbę solidnych kartonów, taśmę, markery i papier pakowy.
☐	Mam mniejsze kartony na książki i ciężkie przedmioty.
☐	Mam papierowe zabezpieczenia do szkła i ceramiki.
☐	Przygotowałem system oznaczeń i numerowania kartonów.
☐	Każdy karton jest opisany na dwóch bocznych ściankach.
☐	Żaden karton nie jest tak ciężki, że nie mogę go pewnie podnieść.
☐	Wewnątrz zamkniętych kartonów nic się nie przemieszcza.
☐	Szkło, ceramika i talerze są spakowane pionowo oraz oddzielone papierem.
☐	Dokumenty, leki, klucze i kosztowności zostały odłożone do osobnej torby.

☐	Kable są opisane, a sposób podłączenia elektroniki sfotografowany.
☐	Meble są całkowicie opróżnione i dostępne dla ekipy.
☐	Nie owinałem mebli folią ani nie okleiłem ich taśmą.
☐	Śruby i elementy samodzielnie demontowanych mebli są posegregowane i opisane.
☐	Duże AGD jest opróżnione, czyste, suche i przygotowane zgodnie z ustaleniami.
☐	Karton pierwszej potrzeby jest gotowy i wyraźnie oznaczony.
☐	Dzieci i zwierzęta nie będą przebywać w ciągach komunikacyjnych.
☐	Podjazd, wejście, korytarze i drzwi są dostępne.
☐	Nowe pomieszczenia są oznaczone zgodnie z opisami kartonów.
☐	Mam przygotowany plan ustawienia największych mebli.
☐	Jedna osoba odpowiada za kontakt z ekipą i torbę z najważniejszymi rzeczami.
☐	Po zakończeniu sprawdzę wszystkie szafy, schowki, piwnicę, balkon i garaż.

18

Tego nie rób

Krótką listą błędów, które najczęściej zamieniają prostą przeprowadzkę w niepotrzebny problem.

NIE PAKUJ W WORKI NA ŚMIECI Łatwo je uszkodzić, trudno opisać i można pomylić je z odpadami.	NIE PRZEŁADOWUJ KARTONÓW Jeżeli nie możesz pewnie podnieść pudełka, rozdziel jego zawartość.
NIE ZOSTAWIAJ LUZU Przemieszczające się rzeczy uderzają o siebie podczas każdego przeniesienia.	NIE PAKUJ TALERZY W STOS Ustawiaj je pionowo i oddzielaj materiałem ochronnym.
NIE OPISUJ KARTONU TYLKO NA GÓRZE Po ustawieniu w stosie opis zniknie. Oznacz dwa boki.	NIE OWIJAJ MEBLI FOLIĄ Ich oceną i profesjonalnym zabezpieczeniem powinna zająć się firma.
NIE OKLEJAJ MEBLI TAŚMĄ Taśma może pozostawić klej albo uszkodzić powierzchnię.	NIE UKRYWAJ UTRUDNIEŃ Firma musi wcześniej znać warunki dojazdu, schody, windy i gabaryty.
NIE MIESZAJ ŚRUB Każdy mebel powinien mieć osobny, opisany komplet mocowań.	NIE PAKUJ DOKUMENTÓW Z RESZTĄ Najważniejsze dokumenty, klucze, leki i kosztowności trzymaj przy sobie.
NIE OTWIERAJ WSZYSTKIEGO NARAZ Rozpakowuj według pomieszczeń i priorytetu.	NIE WYBIERAJ FIRMY W CIEMNO Zapytaj o procedury, zakres, odpowiedzialność, ubezpieczenie i sposób wyceny.

19

Dobrze przygotowana przeprowadzka jest po prostu spokojniejsza

Nie musisz przewidzieć każdej możliwej sytuacji. Wystarczy, że uporządkujesz to, co zależy od Ciebie, i przekażesz resztę ludziom, którzy wiedzą, jak bezpiecznie ją wykonać.

Zacznij od selekcji. Potem dobierz materiały, stwórz system oznaczeń i pakuj kategoriami. Nie przeładowuj kartonów, nie zostawiaj w nich luzu i nie próbuj samodzielnie zabezpieczać mebli przed przyjazdem firmy. Najważniejsze rzeczy trzymaj przy sobie, a wszystkie utrudnienia zgłoś z wyprzedzeniem.

NA KONIEC

Każda chwila poświęcona na dobrą organizację wraca podczas wynoszenia, transportu i rozpakowywania. Mniej chaosu oznacza mniej pomyłek, mniej niepotrzebnej pracy i znacznie spokojniejszy początek w nowym miejscu.

Twoje notatki

