

## REGULAMIN KLIENTA TRANSLATORIUM

1. Niniejszy regulamin stanowi nierozłączną część umowy sprzedaży usług oferowanych przez Translatorium oraz określa warunki i zasady ich świadczenia.
  2. Sprzedaż odbywa się pomiędzy składającym zamówienie za pośrednictwem poczty elektronicznej [biuro@e-translatorium.pl](mailto:biuro@e-translatorium.pl), zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM, a Translatorium, zwanym dalej WYKONAWCĄ.
  3. Złożenie zamówienia przez ZAMAWIAJĄCEGO jest jednoznaczne z akceptacją przez niego warunków niniejszego regulaminu.
  4. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby każde zlecenie zostało wykonane zgodnie z zaakceptowanymi przez WYKONAWCĘ i ZAMAWIAJĄCEGO warunkami zlecenia. Ponadto, WYKONAWCA dołoży wszelkich starań, aby zamówione usługi zostały wykonane w sposób rzetelny i zgodnie z ustalonym terminem realizacji.
  5. Tłumaczenie zostanie przekazane ZAMAWIAJĄCEMU w takiej samej formie, w jakiej zostało dostarczone do WYKONAWCY, chyba, że strony ustalą inaczej. W takiej sytuacji, ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest do przekazania WYKONAWCY informacji o formie dostarczenia zamówienia w momencie jego złożenia.
  6. Wycena za realizację zamówienia ustalana jest przez WYKONAWCĘ na podstawie szacunkowej kalkulacji kosztów. Wycena ma charakter orientacyjny i może różnić się od ceny końcowej (ostateczny koszt może się zmniejszyć, zwiększyć lub nie ulec zmianie).
  7. Rodzaje wykonywanych tłumaczeń:
    - Tłumaczenia niewierzytelne – tłumaczona strona obejmuje 1500 znaków typograficznych ze spacjami w tekście docelowym. Rozliczenie ilości znaków odbywa się na podstawie Statystyki Wyrazów w programie MS Word. Jeżeli tłumaczenie nie przekroczy 1500 znaków typograficznych ze spacjami, strona tłumaczenia uznawana jest za pełną. Dla każdej kolejnej strony minimalna jednostka rozliczeniowa to 0,5 strony.
    - Tłumaczenia uwierzytelnione – tłumaczona strona obejmuje 1125 znaków typograficznych ze spacjami w tekście docelowym. Rozliczenie ilości znaków odbywa się na podstawie Statystyki Wyrazów w programie MS Word. Każda rozpoczęta strona tłumaczenia uznawana jest za pełną i zakończoną. Tłumaczenia uwierzytelnione wykonuje i podpisuje tłumacz przysięgły.
  8. Zamówienie uznaje się za przyjęte do realizacji tylko wtedy, gdy zostanie uzgodnione w godzinach pracy WYKONAWCY. W przypadku późniejszego przesłania akceptacji warunków zamówienia, za dzień złożenia zamówienia uznaje się następny dzień roboczy.
  9. WYKONAWCA realizuje zamówienia w następujących trybach:
    - Zwykły – do 6 stron rozliczeniowych dziennie
    - Przyspieszony – do 8 stron rozliczeniowych dziennie
    - Szybki – do 11 stron rozliczeniowych dziennie
    - Ekspresowy – powyżej 11 stron rozliczeniowych dziennie
- Realizacja zamówień nie obejmuje sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Każde zamówienie jest rozpatrywane indywidualnie, więc podane terminy realizacji mogą mieć charakter zmienny i różnić się w zależności od specyfiki zlecenia.

10. Zgodnie z Ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. Nr 273, poz. 2702 wraz z późn. zm.) istnieje konieczność dostarczenia tłumaczowi przysięgiemu oryginału dokumentu. W wypadku, gdy oryginalny dokument nie zostanie dostarczony przez ZAMAWIAJĄCEGO, tłumacz przysięgły może posłużyć się jego kopią fizyczną lub elektroniczną i jest zobowiązany do umieszczenia informacji o tym, że dokument został tłumaczony z kopii.

11. W wypadku, gdy istnieje potrzeba zastosowania specyficznej terminologii, ZAMAWIAJĄCY jest zobowiązany dostarczyć WYKONAWCY glosariusz wraz z tekstem do przetłumaczenia. W sytuacji, w której ZAMAWIAJĄCY nie dostarczy glosariusza, w zamówieniu zostanie użyte słownictwo najbardziej popularne dla danej dziedziny.

12. Jeżeli opracowywane teksty wymagają usługi z zakresu lokalizacji językowej, ZAMAWIAJĄCY musi powiadomić o tym WYKONAWCĘ. W sytuacji, w której ZAMAWIAJĄCY nie poinformuje o potrzebie lokalizacji tekstu, w zamówieniu zostanie użyte słownictwo najbardziej popularne.

13. Zamówiona usługa wraz z fakturą, zostanie przesłana przez WYKONAWCĘ na adres e-mail ZAMAWIAJĄCEGO, z którego zamówienie zostało zlecone do realizacji. Na prośbę ZAMAWIAJĄCEGO istnieje możliwość przesłania dokumentów, na inny wskazany przez niego, adres poczty elektronicznej. Wszelkie inne formy dostarczenia dokumentów (np. poprzez przesyłkę kurierską) pokrywa ZAMAWIAJĄCY.

14. Poprzez akceptację niniejszego regulaminu, ZAMAWIAJĄCY wyraża zgodę na otrzymywanie oraz wystawianie faktur w formie elektronicznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. 2004 nr 54 poz. 535 z późn. zm.). Akceptacja elektronicznej formy faktur równocześnie oznacza rezygnację z otrzymywania jej, przez ZAMAWIAJĄCEGO, w formie drukowanej. WYKONAWCA zastrzega sobie prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie drukowanej. Na prośbę ZAMAWIAJĄCEGO, przed wykonaniem usługi, istnieje możliwość ustalenia indywidualnych warunków rozliczenia faktur.

15. Po zrealizowaniu przez WYKONAWCĘ zamówienia, zgodnie z ustalonymi w trakcie wyceny warunkami, ZAMAWIAJĄCY traci prawo do odstąpienia od umowy.

16. WYKONAWCA ma prawo odstąpić od wykonania zlecenia, gdy istnieje podejrzenie, że byłoby to niezgodne z prawem.

17. W razie wykorzystania przez ZAMAWIAJĄCEGO, bądź osoby trzecie, przetłumaczonych tekstów niezgodnie z prawem, WYKONAWCA nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody.

18. WYKONAWCA zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wykonania zlecenia tłumaczenia bez podania przyczyny, po wcześniejszym poinformowaniu ZAMAWIAJĄCEGO o nowym terminie realizacji zlecenia.

19. Zamówienia przeznaczone do publikacji, mogą podlegać dodatkowej weryfikacji, przy czym wymagają wcześniejszych ustaleń ZAMAWIAJĄCEGO z WYKONAWCĄ.

20. W przypadkach zleceń wykonywanych w trybach innych niż zwykle, WYKONAWCA zastrzega sobie prawo do rozdzielenia zlecenia pomiędzy kilku tłumaczy, co może pociągać za sobą rozbieżność w terminologii.

21. WYKONAWCA ma prawo anulować zamówienie w trakcie jego realizacji, w przypadku, gdy ZAMAWIAJĄCY nie wywiązał się z wcześniej ustalonej przedpłaty. Jeżeli w wyniku tej sytuacji WYKONAWCA poniósł koszt związany z częściową realizacją zlecenia, ZAMAWIAJĄCY jest zobowiązany do jego pokrycia.

22. Zamówienie uważa się za zrealizowane przez WYKONAWCĘ, jeśli dostarczy tłumaczenie ZAMAWIAJĄCEMU w terminie i w sposób wcześniej uzgodniony.

23. ZAMAWIAJĄCY akceptując niniejszy regulamin zgadza się na gromadzenie oraz przetwarzanie wszelkich danych wymagających realizacji zlecenia, w tym przekazania tych danych wykonującym tłumaczenie.

24. W odniesieniu do jakości usług, ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo do złożenia reklamacji w formie pisemnej. Termin złożenia reklamacji to 7 dni kalendarzowych od daty dostarczenia usługi. Brak reklamacji w wyznaczonym terminie oznacza, że ZAMAWIAJĄCY przyjmuje wykonane tłumaczenie bez zastrzeżeń.
25. ZAMAWIAJĄCY jest zobowiązany do uregulowania płatności za zamówienie w terminie 7 dni od otrzymania faktury elektronicznej.
26. ZAMAWIAJĄCY nabywa prawa autorskie oraz materialne do tłumaczenia z chwilą pełnego uregulowania faktury.
27. WYKONAWCA zastrzega sobie prawo do pobrania części lub całości opłaty za zamówienie przed jego realizacją.
28. Jeżeli ZAMAWIAJĄCY narazi WYKONAWCĘ na stratę materialną z powodu nieterminowego uregulowania płatności, ZAMAWIAJĄCY ma prawo do rekompensaty stosownej do wartości straty.
29. Odpowiedzialność finansowa WYKONAWCY z tytułu realizacji zamówienia ogranicza się do wysokości kwoty netto zaakceptowanego zlecenia.
30. WYKONAWCA ma prawo odstąpić od realizacji złożonego przez ZAMAWIAJĄCEGO zamówienia do 24h przed terminem wykonania zamówienia bez ponoszenia odpowiedzialności. Odwołanie realizacji zamówienia wymaga poinformowania ZAMAWIAJĄCEGO za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres skrzynki, z której zlecenie zostało złożone do realizacji.
31. WYKONAWCA nie ponosi odpowiedzialności za błędy w tłumaczeniu, które powstały na skutek błędów zawartych w tekście źródłowym lub z winy ZAMAWIAJĄCEGO.
32. WYKONAWCA po pozytywnym rozpatrzeniu reklamacji, zobowiązuje się do usunięcia błędów w zamówieniu bądź udzielenia rabatu do wysokości odpowiadającej skali popełnionych błędów. Termin usunięcia błędów w zamówieniu jest ustalany indywidualnie.
33. WYKONAWCA nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niedopełnienia swoich zobowiązań w sytuacji, gdy jest to spowodowane pojawieniem się okoliczności o charakterze siły wyższej.
34. W przypadku sporu między Stronami co do wystąpienia wad w wykonanym zamówieniu, o jakich mowa w pkt. 5 Regulaminu, Strony zobowiązują się niniejszy spór rozwiązać na drodze polubownej.
35. W przypadku braku porozumienia na drodze polubownej, wszelkie spory będą rozstrzygane w sądzie właściwym dla siedziby WYKONAWCY.
36. Kwestie niezawarte w niniejszym regulaminie podlegają właściwym postanowieniom Kodeksu Cywilnego, przy czym strony zgodnie postanawiają wyłączyć wszelkie inne uprawnienia ZAMAWIAJĄCEGO płynące z niewykonania lub/i nienależytego wykonania zamówienia poza tymi, które zostały przyznane w niniejszym regulaminie. Postanowienia niniejszego ustępu nie są wiążące w pełni dla ZAMAWIAJĄCEGO, będącego konsumentem w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.