

Warunki ogólne świadczenia usług tłumaczeniowych przez ROSYJSKI.COM.PL

Firma ROSYJSKI.COM.PL zobowiązuje się do wykonania zlecenia tłumaczenia zgodnie z podanymi warunkami. Klient akceptuje poniższe warunki, zlecając wykonanie tłumaczenia.

W kwestiach nieuregulowanych w poniższych Warunkach Ogólnych mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego. Istnieje możliwość zawarcia odrębnej umowy między Klientem a ROSYJSKI.COM.PL, wtedy postanowienia takiej umowy będą nadrzędne w stosunku do niniejszych Warunków Ogólnych.

1. Wycena i koszt tłumaczenia.

Na życzenie Klienta ROSYJSKI.COM.PL bezpłatnie dokona wstępnej wyceny tłumaczenia tekstu lub kosztu tłumaczenia ustnego, uwzględniając rodzaj tekstu, objętość, tematykę, sugerowany przez Klienta termin oraz ewentualne inne informacje (np. wymaganie użycia specjalnych programów komputerowych, niestandardowego formatowania tekstu, czy – w przypadku tłumaczeń ustnych – miejsca wykonywania zlecenia).

Wyceny dokonuje się na podstawie CAŁOŚCI TEKSTU (lub kilku tekstów w jednym zleceniu) tzn. jeśli mowa jest o trybie zwykłym, pilnym lub ekspresowym, to stawka odpowiednio za tryb zwykły, pilny, ekspresowy itp. obowiązuje dla KAŻDEJ strony tekstu.

ROSYJSKI.COM.PL zastrzega, że ostateczna wartość zlecenia może się nieznacznie różnić od wstępnej wyceny. Sposób rozliczania tłumaczeń pisemnych i ustnych opisany jest w punkcie 7 niniejszych Warunków Ogólnych.

2. Złożenie zlecenia

Zlecenia należy składać w formie pisemnej – e-mailem (poczta@rosyjski.com.pl) oraz faxem (071) 79-543-59. W przypadku zleceń, których szacunkowa wartość przekracza 500 zł netto – zlecenie podpisane przez 2 upoważnione osoby powinno być przesłane dodatkowo pocztą na adres: ul. Wojrowicka 50/2, 54-436 Wrocław.

Wzory zlecenia na tłumaczenie pisemne i ustne znajdują się w Załączniku do niniejszych Warunków.

W przypadku zleceń, których szacunkowa wartość przekracza 1000 zł netto oraz w przypadku pierwszego zlecenia od nowego Klienta, zawierana zostaje odrębna umowa o tłumaczenie oraz wpłacana jest zaliczka w wysokości około 30% szacunkowej wartości zlecenia.

3. Przyjęcie zlecenia.

Zlecenie będzie uważane za przyjęte w momencie pisemnego e-mailowego potwierdzenia przez przedstawiciela firmy ROSYJSKI.COM.PL oraz przesłania faksem (071) 79-543-59 potwierdzenia wpłaty zaliczki na podstawie faktury pro-forma na uzgodnioną kwotę – o ile dane zlecenie wymaga zaliczki zgodnie z punktem 2 niniejszych Warunków Ogólnych.

Przekazanie tekstu oryginalnego następuje według indywidualnych ustaleń (e-mailem, faksem, pocztą, osobiście i in.). Dokumenty wymagające tłumaczenia przysięgłego, powinny być dostarczane w oryginale, ewentualnie do okazania przy zleceniu i ponownie przy odbiorze.

Zlecenia zgłoszone po godz. 18 oraz w dni wolne od pracy są przyjęte z datą następnego dnia roboczego.

4. Odstąpienie od złożonego zlecenia.

W przypadku odstąpienia od pisemnie złożonego zlecenia, Klient zobowiązany jest do uregulowania należności za tłumaczenie w wysokości odpowiadającej bieżącemu zaawansowaniu prac nad tym tłumaczeniem.

W przypadku tłumaczeń ustnych – odwołanie zlecenia powinno nastąpić minimum dobę przed dniem rozpoczęcia tłumaczenia, a w zleceniach wymagających wyjazdu tłumacza poza miejsce zamieszkania, 2 doby przed rozpoczęciem tłumaczenia. Odstąpienie od zlecenia w terminie późniejszym zobowiązuje Klienta do zapłaty od 50% do 100% przewidywanej wartości zlecenia oraz, w poszczególnych przypadkach, zwrotu należności za zakupione bilety lub potrąconej różnicy za zwrot, której mogą zażądać PKP lub inni przewoźnicy.

5. Termin wykonania tłumaczenia pisemnego.

ROSYJSKI.COM.PL dołoży wszelkich starań, aby wykonać tłumaczenie w terminie uzgodnionym przy przyjęciu zlecenia. Przy obliczaniu terminu wykonania tłumaczenia **nie bierze się pod uwagę dnia przyjęcia zlecenia oraz dnia przekazania tłumaczenia**, jak i sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

Jeżeli Klient nie zaznaczy preferowanej godziny oddania tłumaczenia danego dnia, ani też w potwierdzeniu przyjęcia zlecenia żadna godzina nie zostanie wskazana, przyjmujemy maksymalną godzinę przekazania tłumaczenia jako 12.00.

Strona tłumaczeniowa obejmuje 1800 znaków ze spacjami tekstu docelowego, chyba że ustalono inaczej.

Tłumaczenia wykonywane są w następujących trybach:

- tryb zwykły: do 5 stron tłumaczeniowych dziennie,
- tryb przyspieszony (pilny) (doliczenie 50% stawki podstawowej): od 6 do 10 stron tłumaczeniowych dziennie/lub do 5 stron na następny dzień do południa)
- tryb ekspresowy (doliczenie 100% stawki podstawowej): od 11 do 15 stron tłumaczeniowych dziennie,/lub do 10 stron na następny dzień do południa
- tryb superekspresowy (doliczenie 150% stawki podstawowej): od 16 do 30 stron tłumaczeniowych dziennie
- tryb „podwójny ekspres” (doliczenie 200% stawki podstawowej):
 - a) powyżej 31 stron tłumaczeniowych dziennie,
 - b) powyżej 1 strona na 4 godziny,
 - c) każde tłumaczenie wykonane pomiędzy godz. 18.00 a 8.00 rano

W przypadku TŁUMACZEŃ ROBOCZYCH obowiązują następujące terminy:

- tryb zwykły: do 10 stron tłumaczeniowych dziennie
- tryb przyspieszony (pilny): do 15 stron tłumaczeniowych dziennie
- tryb ekspresowy: do 30 stron tłumaczeniowych dziennie
- tryb superekspresowy: do 40 stron tłumaczeniowych dziennie
- tryb „podwójny ekspres”: powyżej 40 stron tłumaczeniowych dziennie

Opcja „OBSŁUGA KORESPONDENCJI” oraz „ZLECENIA STAŁE” dotyczy krótkich tekstów o stałej zbliżonej tematyce, wykonywanych w następujących terminach:- w przypadku zlecenia między godz. 8.00 a 12.00 w dni robocze – w ciągu 4 godzin od momentu potwierdzenia przyjęcia zlecenia

- w przypadku zlecenia między godz. 12.00 a 18.00 w dni robocze – na następny dzień roboczy do godz. 10.00

Termin wykonania i przekazania tłumaczeń przysięgłych jest ustalany indywidualnie.

Tryb wykonania danego tłumaczenia może podlegać indywidualnej negocjacji na korzyść Klienta po uwzględnieniu okoliczności takich jak: godzina zlecenia, rodzaj i stopień trudności tekstu, język i inne subiektywne czynniki.

ROSYJSKI.COM.PL nie odpowiada za opóźnienia i wady wykonanych tłumaczeń, spowodowane okolicznościami, na które ROSYJSKI.COM.PL nie ma wpływu, tj. działanie siły wyższej, przerwy w dostawie prądu, awarie sprzętu komputerowego lub łączy internetowych, itp.

6. Przekazanie zlecenia (tłumaczenia pisemne).

Tekst wykonanego tłumaczenia zostanie przekazany Klientowi w elektronicznym pliku tekstowym lub w innej formie – ustalonej indywidualnie w momencie składania zlecenia. ROSYJSKI.COM.PL dołoży starań, aby spełnić życzenia Klienta co do formatowania tekstu. Odtworzenie lub stworzenie elementów nietekstowych, takich jak wykresy, znaki graficzne, specjalne kroje i stopnie pisma, symbole itp. będą przedmiotem indywidualnych ustaleń Klienta i ROSYJSKI.COM.PL.

7. Sposób obliczania wartości końcowej wykonanego zlecenia.

W przypadku plików tekstowych pod uwagę bierze się ilość znaków ze spacjami w tekście końcowym. Dla tłumaczeń zwykłych strona przeliczeniowa (nazywana stroną tłumaczeniową) wynosi 1800 znaków, a ilość stron zaokrągla się do 0,5 strony. W przypadku tłumaczeń przysięgłych opłata naliczana jest za każdą rozpoczętą stronę tłumaczeniową, która wynosi 1125 znaków. Tłumaczenia przekazywane w innej formie są wyceniane na podstawie ustaleń pomiędzy Klientem a ROSYJSKI.COM.PL w momencie składania Zlecenia.

W przypadku tłumaczeń ustnych nalicza się opłatę za każdą rozpoczętą godzinę tłumaczenia, o ile nie ustalono inaczej.

8. Zapłata wynagrodzenia.

ROSYJSKI.COM.PL wystawia fakturę VAT i wysyła pocztą w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania tłumaczenia, lub, w przypadku zleceń ciągłych, rozliczenie następuje w odrębnie ustalonym terminie. O ile nie uzgodniono inaczej, Klient jest zobowiązany do uregulowania należności za wykonane zlecenie w terminie 14 dni od daty wystawienia rachunku.

9. Jakość tłumaczenia.

ROSYJSKI.COM.PL dołoży wszelkich starań, aby tekst tłumaczenia oddawał jak najwierniej tekst oryginalny i przyjmuje materialną odpowiedzialność za skutki wynikające z możliwych w tekście tłumaczenia błędów tylko do wysokości konkretnego zlecenia. ROSYJSKI.COM.PL nie odpowiada za szkody i straty powstałe w związku z wykorzystaniem wykonanego tłumaczenia przez zleceniodawcę.

Jakość tekstu tłumaczenia pozostaje w ścisłej zależności od tekstu oryginału, dlatego ROSYJSKI.COM.PL nie przyjmuje żadnej odpowiedzialności za usterki tekstu tłumaczenia wynikające z usterek tekstu oryginalnego (niespójności, błędy logiczne, itp.)

10. Uwagi i reklamacje.

Klient ma prawo zgłosić uwagi lub zastrzeżenia co do jakości tłumaczenia (terminologii, niekompletności tekstu, usterek technicznych, itp.) w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia przekazania wykonanego tłumaczenia. ROSYJSKI.COM.PL zobowiązuje się do bezpłatnej korekty tłumaczenia w najkrótszym możliwym terminie. Ewentualne zastrzeżenia do wykonanej korekty Klient ma prawo zgłosić do 7 dni kalendarzowych. ROSYJSKI.COM.PL zobowiązuje się do wprowadzenia uzasadnionych zmian i poprawek do momentu ostatecznej akceptacji wykonania zlecenia. Za ostateczną akceptację wykonania zlecenia uznaje się niezgłaszanie zastrzeżeń w terminach określonych powyżej.

Zgłaszanie przez Klienta uwag lub zastrzeżeń w trybie opisanym w niniejszym punkcie 10. niniejszych Warunków Ogólnych nie zwalnia Klienta ze zobowiązań podjętych wraz ze złożeniem zlecenia, a w szczególności z zapłaty wynagrodzenia za wykonane zlecenie w wysokości i w terminie wynikających ze zlecenia.

11. Poufność.

ROSYJSKI.COM.PL zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim, nie będącym podwykonawcami zlecenia informacji zawartych w tłumaczonych tekstach ani w tłumaczonych rozmowach.

12. Prawa autorskie.

Z chwilą uregulowania przez Klienta należności za tłumaczenie prawa majątkowe do tego tłumaczenia przechodzą na Klienta, za wyjątkiem sytuacji, kiedy tłumaczenie publikowane jest w wydawnictwach rozpowszechnianych odpłatnie – w takim przypadku ROSYJSKI.COM.PL zastrzega sobie prawo negocjowania dodatkowej zapłaty za każdy egzemplarz publikacji.

.....
 (miejsowość) (data)

FORMULARZ ZAMÓWIENIA TŁUMACZENIA PISEMNEGO

Imię i nazwisko Zamawiającego	
Stanowisko	
Nazwa firmy	
Miejscowość, kod	
Adres korespondencyjny	
NIP	
Telefon kontaktowy, faks, e-mail	

Niniejszym zamawiam tłumaczenie pisemne zwykłe/przysięgłe

z języka	
na język	
Temat (tytuł) tekstu	

Tryb zlecenia:

<input type="checkbox"/> zwykły (do 5 str./dziennie)	<input type="checkbox"/> przyspieszony (od 6 do 10 str./dziennie), +50%	<input type="checkbox"/> ekspresowy*	<input type="checkbox"/> superekspresowy**
---	---	--------------------------------------	--

* powyżej 11 stron tłumaczeniowych dziennie; każde zlecenie wykonane w ciągu jednego dnia (za wyjątkiem opcji „OBSŁUGA KORESPONDENCJI” i „ZLECENIA STAŁE”); każde zlecenie wykonane w dni wolne od pracy

** termin i stawka ustalane indywidualnie

Wymagany termin realizacji:	
Wymagania co do zachowania układu	
Inne uwagi	

Zaliczka:

Forma płatności:

Sposób przekazania gotowego tłumaczenia*:

<input type="checkbox"/> e-mail	<input type="checkbox"/> faks	<input type="checkbox"/> przesyłka kurierska	<input type="checkbox"/> poczta
---------------------------------	-------------------------------	--	---------------------------------

Oświadczam, że znam i akceptuję Warunki ogólne świadczenia usług tłumaczeniowych przez ROSYJSKI.COM.PL. Upoważniam ROSYJSKI.COM.PL do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy. Po wypełnieniu formularza, prosimy o wysłanie zamówienia faksem: +48 (071) 79-543-59.

.....
 Pieczęćka firmowa

.....
 Podpis Zamawiającego

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZLECENIA

Szacunkowa ilość stron rozliczeniowych:

Stawka za stronę:

Szacunkowa wartość:

Uwagi:

Podpis przyjmującego zlecenie

(miejsowość)
(data)

FORMULARZ ZAMÓWIENIA TŁUMACZENIA USTNEGO

Imię i nazwisko Zamawiającego	
Stanowisko	
Nazwa firmy	
Miejscowość, kod	
Adres korespondencyjny	
NIP	
Telefon kontaktowy, faks, e-mail	

Informacje na temat zlecenia

Para językowa	
Data i godzina rozpoczęcia	
Przewidywana data i godzina	
Przewidywana ilość godzin:	
Miejsce tłumaczenia	
Temat, rodzaj spotkania	
Przekazane materiały (rodzaj,	
Inne uwagi	

Szczegóły na temat rozliczenia:

Stawka za godzinę	
Sposób i termin płatności	
Podstawa do rozliczenia kosztów transportu i pobytu tłumacza ⁱ :	

Oświadczam, że znam i akceptuję Warunki ogólne świadczenia usług tłumaczeniowych przez ROSYJSKI.COM.PL. Upoważniam ROSYJSKI.COM.PL do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy. Po wypełnieniu formularza, prosimy o wysłanie zamówienia faksem: +48 (071) 79-543-59.

.....

Podpis Zamawiającego

ⁱ Rodzaj dokumentu – bilety, faktury z hotelu, restauracji, ewentualnie ustalona kwota zryczałtowana i doliczona do faktury za tłumaczenie.