



OGÓLNE ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 1 Postanowienia ogólne

1.1. Niniejsze Ogólne zasady określają współpracę pomiędzy Krzysztofem, Martą i Agnieszką Tucholskimi reprezentującymi Tucholscy Specialized Translations, zwanymi dalej Tłumaczami, a zamawiającym usługę tłumaczenia pisemnego lub ustnego, zwanym dalej Zamawiającym. Złożenie zamówienia jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszych zasad.

§ 2 Składanie i przyjmowanie zamówień

2.1. W celu wykonania usługi przez Tłumaczy, Zamawiający musi zamówić oraz przekazać wszystkie dokumenty, które mają zostać przetłumaczone poprzez kontakt z Tłumaczami drogą elektroniczną lub osobiście. Teksty do tłumaczenia, z wyjątkiem dokumentów do tłumaczenia przysięgłego, powinny być sporządzone w powszechnie stosowanym edytorze tekstów np. w Word lub Open Office. Sam fakt potwierdzenia zamówienia musi jasno wynikać z korespondencji pomiędzy Tłumaczami a Zamawiającym.

2.2. Przed rozpoczęciem usługi Tłumacze są zobowiązani do przekazania wyceny i terminu realizacji usługi. Sama informacja o możliwych terminach i cenach nie stanowi wiążącej oferty. Wszelkie ewentualne zmiany na dalszym etapie mogą wymagać nowej wyceny i/lub nowego terminu realizacji.

2.3. Tłumacze mogą odmówić przyjęcia zlecenia w przypadku, kiedy treści tłumaczenia naruszają wartości moralne i/lub społeczne, bądź z innych ważnych przyczyn.

2.4. Po akceptacji wyceny przez Zamawiającego Strony ustalają ostateczny termin realizacji usługi.

§ 3 Zasady wykonywania tłumaczeń pisemnych

3.1. Tłumacze przesyłają tekst tłumaczenia drogą elektroniczną lub przekazują osobiście w formacie uzgodnionym przez Zamawiającego. Tłumacze zastrzegają sobie prawo do wysłania pliku częściowego lub posiadającego znak wodny do ostatecznego wglądu przez Zamawiającego. Wysłanie końcowego pliku do użytku zostanie dostarczone po zaksięgowaniu wpłaty na koncie Tłumaczy chyba, że Strony ustaliły inaczej.

3.2. Minimalne zamówienie na tłumaczenie pisemne to 1 strona. Kolejne strony tłumaczenia nieprzysięgłego rozliczane są z dokładnością do pół strony, natomiast tłumaczenia uwierzytelnione rozliczane są zawsze z dokładnością do jednej całej strony.

• 1 strona obliczeniowa tłumaczenia nieprzysięgłego obejmuje 1800 znaków ze spacjami tekstu docelowego (przetłumaczonego).

• 1 strona obliczeniowa tłumaczenia przysięgłego obejmuje 1125 znaków ze spacjami tekstu docelowego (przetłumaczonego). Obowiązkowe elementy tłumaczenia przysięgłego - opis wyglądu dokumentu, jego cech charakterystycznych (np. znaków wodnych), tłumaczenie pieczęci - uwzględniane są przy obliczaniu liczby stron.





robotyczny, przy czym nie jest brany pod uwagę dzień przyjęcia zlecenia) oraz ekspresowym (tempo jest ustalane dla indywidualnego projektu). Przy ustalaniu terminu i trybu tłumaczenia nie brane są pod uwagę soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy. W przypadku tłumaczenia weekendowego (sobota i niedziela) lub przypadającego na dzień ustawowo wolny od pracy, a także tłumaczenia ekspresowego, Tłumacze zastrzegają sobie prawo do doliczenia 50% - 100% ceny (w zależności od stopnia skomplikowania tekstu, formatu, itd.) do ceny regularnej.

3.4. W przypadku, gdy drogą elektroniczną przesyłany jest dokument do tłumaczenia przysięgłego - załączony plik (np. skan) musi być czytelny, kompletny i barwny. Dodatkowo, konieczne jest okazanie oryginału dokumentu przy odbiorze tłumaczenia.

W przypadku tekstów trudnych w edycji, plików w formacie .pdf, które wymagają odpowiedniej konwersji, Tłumacze zastrzegają sobie prawo do naliczenia dodatkowej opłaty.

3.5. Tłumacze zastrzegają sobie prawo do pobrania częściowej lub całościowej opłaty za tłumaczenie przed rozpoczęciem wykonywania usługi.

§ 4 Zasady wykonywania tłumaczeń ustnych

4.1. a) W przypadku tłumaczeń konsekwentnych jednostką rozliczeniową jest godzina. Minimalna stawka za tłumaczenie konsekwentne w jednym dniu jest równa stawce za dwie godziny. Każda rozpoczęta godzina tłumaczenia jest liczona jako cała.

b) W przypadku tłumaczeń a vista jednostką rozliczeniową jest godzina. Minimalna stawka za tłumaczenie a vista w jednym dniu jest równa stawce za jedną godzinę. Każda rozpoczęta godzina tłumaczenia jest liczona jako cała.

c) W przypadku tłumaczeń symultanicznych jednostką rozliczeniową jest blok składających się z 4 godzin zegarowych. Minimalna stawka za tłumaczenie ustne konferencyjne (w tym za godzinę zegarową tłumaczenia ustnego) jest równa stawce za jeden blok. Pierwsza kolejna rozpoczęta godzina tłumaczenia stanowi kolejny blok.

4.2. Jeśli czas tłumaczenia ustnego konferencyjnego w jednym dniu przekracza osiem godzin zegarowych, za dodatkowe godziny świadczenia usług przez Tłumaczy dolicza się 50% stawki godzinowej. Stawka jest wyższa o 100% w przypadku tłumaczenia ustnego wykonywanego w tym samym dniu, w którym tłumaczenie zostało zleczone.

4.3. W przypadku tłumaczeń ustnych wykonywanych w godzinach nocnych, tj. po godzinie 20:00 oraz w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy, stawka jest wyższa o 50% - 100%.

4.4. Zamawiający jest zobowiązany do pokrycia kosztów dodatkowych, tj. kosztu dojazdu Tłumaczy na miejsce wykonania usługi, kosztu zakwaterowania i wyżywienia.

4.5. Składając zamówienie na tłumaczenie ustne Zamawiający jest zobowiązany do przekazania informacji o tematyce i charakterze tłumaczenia.

Tłumacze zastrzegają sobie prawo do otrzymania materiałów od Zamawiającego koniecznych do przygotowania się do zlecenia. Jeśli takie materiały nie zostaną dostarczone, a przez to Tłumacze nie będą mogli rzetelnie przygotować się do zlecenia, Tłumacze zastrzegają sobie prawo do odmowy wykonania zlecenia.

§ 5 Odwoływanie zleceń

5.1. W przypadku tłumaczenia pisemnego Zamawiający ma prawo do odwołania zlecenia w dowolnym momencie. Zamawiający jest jednak zobowiązany do pokrycia podanej przez Tłumaczy kwoty wykonanego tłumaczenia, jeśli Tłumacze rozpoczęli realizację zlecenia.





5.2. W przypadku odwołania tłumaczenia ustnego konferencyjnego oraz przysięgłego w USC:

a) nie później niż na 96 godzin przed planowanym rozpoczęciem tłumaczenia - Zamawiający zostanie obciążony kwotą odpowiadającą 50% wartości zlecenia.

b) od 96 do 72 godzin przed planowanym rozpoczęciem tłumaczeń - Zamawiający zostanie obciążony kwotą odpowiadającą 80% ceny wartości zlecenia.

c) na mniej niż 72 godziny przed planowanym rozpoczęciem tłumaczeń - Zamawiający zostanie obciążony kwotą odpowiadającą 100% wartości zlecenia.

5.3. W przypadku odwołania tłumaczenia ustnego przysięgłego w kancelarii notarialnej:

a) nie później niż na 48 godzin przed planowanym rozpoczęciem tłumaczenia - Zamawiający zostanie obciążony kwotą odpowiadającą 50% wartości zlecenia.

d) na mniej niż 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem tłumaczeń - Zamawiający zostanie obciążony kwotą odpowiadającą 100% wartości zlecenia.

Soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy nie są wliczane do powyższych terminów odwoływania zleceń.

5.4. Dla swej skuteczności, odwołanie zlecenia powinno zostać doręczone Tłumaczom w formie pisemnej (e-mail).

§ 6 Poufność

6.1. Tłumacze zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywanym tłumaczeniem i ponoszą konsekwencje prawne przewidziane w Kodeksie Tłumacza Przysięgłego.

§ 7 Odpowiedzialność

7.1. Za wykonane tłumaczenie Tłumacze ponoszą odpowiedzialność ograniczoną do kosztu wykonanej usługi.

7.2. Tłumacze nie odpowiadają za opóźnienia i usterki wynikłe z przyczyn, na które nie mają wpływu, takie jak działania siły wyższej, awarie sprzętu komputerowego, awarie łączy internetowych itd.

7.3. Tłumacze nie ponoszą odpowiedzialności za błędy merytoryczne w tłumaczeniu, które są konsekwencją błędów występujących w tekście oryginału lub tłumaczonej wypowiedzi.

§ 8 Reklamacje

8.1. Zamawiający ma prawo zgłosić reklamację wykonanej usługi w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni roboczych po jej wykonaniu.

8.2. Reklamacje tłumaczeń wykonywanych w trybie ekspresowym są ograniczone tylko do poważnych błędów merytorycznych. Drobne błędy, jak np. „literówki” wynikające z bardzo krótkiego terminu realizacji uniemożliwiającego wnikliwą korektę tekstu, nie mogą być podstawą reklamacji.

8.3. Dla swej skuteczności, reklamacje powinny zostać doręczone Tłumaczom w formie pisemnej wraz z należytych uzasadnieniem.

8.4. Tłumacze zobowiązują się odpowiedzieć na reklamację w sposób pisemny w ciągu 5 dni roboczych od jej dostarczenia.

8.5. W przypadku uznania reklamacji za słuszną Tłumacze wykonają nieodpłatnie weryfikację tłumaczenia.





§ 9 Zasady wykonywania płatności

- 9.1. Płatność za wykonaną usługę jest dokonywana na podstawie faktury wystawionej przez Tłumaczy. Płatność faktury mija 7 dni po jej wystawieniu chyba, że Strony ustaliły inaczej.
- 9.2. Wykonane tłumaczenie pozostaje własnością Tłumaczy do chwili uregulowania pełnej należności przez Zamawiającego. Wraz z dokonaniem płatności Zamawiający uzyskuje majątkowe prawa autorskie do tekstu tłumaczenia.
- 9.3. W przypadku przekroczenia terminu płatności Tłumacze zastrzegają sobie prawo do naliczenia maksymalnych odsetek ustawowych.

§ 10 Postanowienia końcowe

- 10.1. Tłumacze mogą podjąć się realizacji usługi na warunkach innych niż określone w niniejszym dokumencie. Ustalenie takich warunków następuje indywidualnie pomiędzy Tłumaczami a Zamawiającym.
- 10.2. Informację o autorstwie tłumaczenia można pominąć za zgodą Tłumaczy. Zamawiający nie może przypisać tłumaczenia innej osobie. Posługiwanie się imieniem i nazwiskiem lub wizerunkiem Tłumaczy, zwłaszcza w celach promocyjnych, wymaga pisemnej zgody Tłumaczy.
- 10.3. Niniejsze Ogólne zasady współpracy i wszelkie sprawy związane z usługami Tłumaczy podlegają prawu polskiemu i wyłącznej jurysdykcji sądów polskich. Wszelkie różnice zdań pomiędzy Tłumaczami a Zamawiającym Strony próbują w pierwszej kolejności rozwiązać w sposób polubowny.
- 10.4. Wszelkie spory wynikające z Ogólnych zasad współpracy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Tłumaczy.

