

REGULAMIN

§1 Postanowienia ogólne

1. Poniższy Regulamin określa metody płatności, zasady składania i realizacji zamówień tłumaczeń, reklamacji, odpowiedzialności, poufności i odstąpienia od umowy przez firmę BTMT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ zarejestrowaną przy ulicy Nowogrodzkiej 42 /40/1, 00-695 Warszawa, posiadającą numery: NIP: 7011213370, REGON: 52913096000000, KRS: 0001115777.
2. Nazwa handlowa powyższej firmy to Biuro Tłumaczeń MT. W dalszej części Regulaminu ta nazwa będzie odnosić się do firmy BTMT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ.
3. Biuro Tłumaczeń MT oświadcza, że ma odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do wykonywania tłumaczeń ustnych i pisemnych z zakresu tłumaczeń przysięgłych, specjalistycznych, medycznych, technicznych oraz dodatkowo płatnymi usługami z zakresu: redakcji, korekty językowej, weryfikacji poprawności tłumaczeń wykonanych poza biurem, uwierzytelnienia tłumaczeń wykonanych przez tłumacza przysięgłego i przygotowywania tekstów tłumaczeń w plikach graficznych.
4. Każda usługa wykonana przez Biuro Tłumaczeń MT jest zgodna z poniższym Regulaminem i wyceną, z wyjątkiem przypadków indywidualnych uzgodnień ze Zleceniodawcą.
5. Biuro Tłumaczeń MT zobowiązuje się do najwierniejszego odwzorowania oryginału oraz w przypadku dokumentów urzędowych, do przekazania tłumaczenia w odpowiedniej formie.

§2 Składanie i przyjmowanie zleceń

1. W zależności od okoliczności i potrzeb Zleceniodawcy, składanie i przyjmowanie zleceń może odbywać się w różnych formach.
2. Część tłumaczeń może być realizowana na podstawie umowy o wykonanie tłumaczenia, określającej szczegóły zlecenia, takie jak kombinacja językowa, termin wykonania, tryb, cena, sposób odbioru tłumaczenia oraz wszelkie dodatkowe usługi.
3. Zlecenia składane i przyjmowane w formie elektronicznej odbywają się poprzez wypełnienie formularza wyceny na stronie Biura Tłumaczeń MT, a następnie potwierdzenie chęci złożenia zamówienia, osobiście lub za pomocą korespondencji mailowej. W tych formach Biuro Tłumaczeń MT również ustala ze Zleceniodawcą powyżej wymienione szczegóły zamówienia.
4. W przypadku osobistego składania zamówienia zostaje podpisany dokument potwierdzenia przyjęcia dokumentów do tłumaczenia, który zawiera imię, nazwisko, numer telefonu i adres e-mail

Zleceniodawcy, liczbę przyjętych dokumentów, kombinację językową, cenę, sposób zapłaty, określenie, czy dostarczone dokumenty są kopią czy oryginałem, tryb pracy, ustalony termin realizacji, numer zlecenia.

5. W przypadku zamówień składanych drogą elektroniczną Zleceniodawca otrzymuje na adres e-mail potwierdzenie przyjęcia zlecenia przez Biuro Tłumaczeń MT. Wiadomość e-mail będzie zawierała informacje dotyczące kombinacji językowej, numer zlecenia oraz szczegóły dotyczące trybów i ich wyceny.
6. Biuro Tłumaczeń MT nie zawiera ustnych umów nie potwierdzonych żadną korespondencją czy potwierdzeniem podpisanym przez Zleceniodawcę.
7. Biuro Tłumaczeń MT nie przyjmuje zamówienia bez wcześniejszego zapoznania się z dokumentami Zleceniodawcy, które mają zostać przetłumaczone.
8. W przypadku tłumaczeń poświadczonych na podstawie oryginału, Zleceniodawca jest zobowiązany dostarczyć dokument osobiście. Należy również odebrać dokument osobiście lub podpisać oświadczenie, że Biuro Tłumaczeń MT może wysłać tłumaczenie pocztą.
9. W przypadku tłumaczeń poświadczonych na podstawie kopii Zleceniodawca nie jest zobowiązany do osobistego dostarczenia ani odbioru tłumaczenia.
10. W przypadku stałej współpracy Biuro Tłumaczeń MT zawiera każdorazowo umowę zlecenie, określając przy tym zmiany w stosunku do wcześniej zawartych umów.
11. Przed zawarciem umowy Biuro Tłumaczeń MT dokonuje ustaleń ustnych lub pisemnych ze Zleceniodawcą, określając szczegóły umowy wymienione w punkcie 4.
12. Wycena dokumentów jest bezpłatna i możliwa poprzez korespondencje mailową oraz osobiście. Wycena uwzględnia kombinację językową, tryb pracy i rodzaj dokumentu. Po ustaleniu wyceny przez Biuro Tłumaczeń MT, cena nie ulega zmianie.
13. Biuro Tłumaczeń MT realizuje tłumaczenia w czterech trybach, w zależności od wielkości zamówienia, termin wykonania może się różnić. Poniższe czasy oczekiwania na dokumenty są szacunkowe i dotyczą tłumaczeń liczących nie więcej niż 10 stron rozliczeniowych oraz wykonywanych tylko w najpopularniejszych kombinacjach językowych:
 - Tryb zwykły- od 5 do 7 dni roboczych
 - Tryb przyspieszony- od 3 do 4 dni roboczych,
 - Tryb ekspresowy- 2 dni robocze,
 - Tryb superexpress- 1 dzień roboczy.

14. Biuro Tłumaczeń MT nie przyjmuje zamówień, składanych poza godzinami pracy biura. W przypadku złożenia zamówienia poza czasem pracy biura, termin realizacji jest liczony od najbliższego dnia roboczego biura.
15. Biuro Tłumaczeń MT nie wykonuje zleceń w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy, jeśli nie zostało to ustalone wcześniej w umowie.

§3 Zasady wykonywania tłumaczeń

1. W przypadku nadania tłumaczenia drogą kurierską, Zleceniodawca zobowiązany jest pokryć koszty wysyłki.
2. Podstawą rozliczenia objętości tłumaczenia pisemnego niewierzytelnionego jest liczba stron rozliczeniowych w oryginale. Strona rozliczeniowa wynosi 1600 znaków wraz ze spacjami. Objętość tłumaczenia jest zaokrąglana w górę do pełnej strony.
3. Podstawą rozliczenia objętości tłumaczenia pisemnego uwierzytelnionego jest liczba stron rozliczeniowych w oryginale. Strona rozliczeniowa wynosi 1125 znaków wraz ze spacjami. Objętość tłumaczenia jest zaokrąglana do pełnej strony.
4. Liczba znaków jest obliczana przy użyciu odpowiednich funkcji edytora tekstu.
5. W przypadku większej ilości tekstu do przetłumaczenia w trybie superexpress Biuro Tłumaczeń MT może zlecić zadanie różnym tłumaczom, co może skutkować różnicą w terminologii.
6. W przypadku tłumaczenia zawierającego rysunki, wykresy, schematy itp., Biuro Tłumaczeń MT nie jest zobowiązane do ich odtworzenia, jeśli nie zostały one dostarczone w formie umożliwiającej edycję i Zleceniodawca nie zlecił dodatkowej usługi DTP (Desktop Publishing). W przeciwnym razie Biuro Tłumaczeń MT jest zobowiązane do uzgodnienia z Zleceniodawcą sposobu identyfikacji poszczególnych części. W przypadku zmiany przez Zleceniodawcę sposobu identyfikacji poszczególnych części w trakcie realizacji zlecenia, Biuro Tłumaczeń MT zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wykonania zlecenia.
7. Biuro Tłumaczeń MT nie jest zobowiązane do wykonania redakcji i korekty, jeśli nie zostało to wcześniej ustalone w umowie. W takim przypadku Zleceniodawca samodzielnie odpowiada za redakcję i korektę.
8. Biuro Tłumaczeń MT przekazuje tłumaczenia uwierzytelnione tylko w jednym egzemplarzu. W przypadku dodatkowych egzemplarzy Zleceniodawca jest zobowiązany do zapłaty 50% ceny tłumaczenia uwierzytelnionego.
9. W przypadku konkretnych wytycznych dotyczących używanej terminologii należy przed lub przy składaniu zamówienia dostarczyć dokument z wytycznymi. Biuro Tłumaczeń MT akceptuje również

dostarczenie dokumentu w trakcie realizacji, jednak w takiej sytuacji zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wykonania zlecenia.

10. W przypadku braku dokumentu określającego konkretne wytyczne dotyczące nomenklatury, Biuro Tłumaczeń MT zobowiązuje się wykonać tłumaczenie według własnej najlepszej wiedzy i doświadczenia.
11. Wszystkie tłumaczenia są archiwizowane i przechowywane przez okres 12 miesięcy.
12. Biuro Tłumaczeń MT zobowiązuje się przekazać informacje o zakończeniu tłumaczenia za pomocą korespondencji mailowej. W przypadku braku posiadania adresu e-mail, Biuro Tłumaczeń MT jest zobowiązane ustalić z Zleceniodawcą inny sposób komunikacji.
13. W przypadku opóźnień ze strony Biura Tłumaczeń MT, Zleceniodawca może ubiegać się o częściowy zwrot pieniędzy nie przekraczający 1% od kwoty zamówienia za każdy kolejny dzień zwłoki.
14. Za dzień terminu wykonania zlecenia uznaje się dzień wysłania informacji o odbiorze dokumentu, wysłania e-maila lub nadania w placówce pocztowej lub poprzez kuriera.
15. Tłumaczenie pozostaje własnością Biura Tłumaczeń MT do momentu uregulowania płatności. Po tym czasie Biuro Tłumaczeń MT przekazuje wszystkie prawa autorskie Zleceniodawcy.
16. Zleceniodawca jest zobowiązany dostarczyć tekst w formie wydruku, skanu lub pliku.
17. W przypadku tłumaczenia uwierzytelnionego, gdy tłumaczony dokument nie zostanie dostarczony w oryginale, tłumaczenie w formule poświadczającej zawierać będzie informacje o wykonaniu tłumaczeniu na podstawie kopii.

§4 Zasady wykonywania tłumaczeń ustnych

1. Podstawą rozliczenia jest godzina wykonywanego tłumaczenia, zależna od kombinacji językowej.
2. W przypadku pracy przekraczającej osiem godzin Biuro Tłumaczeń MT ustala z Zleceniodawcą cenę, uwzględniając czas potrzebny na dostępność tłumacza ustnego, godziny pracy, trudność wykonania zlecenia oraz terminy realizacji tłumaczenia.
3. W przypadku tłumaczenia ustnego poza Warszawą Zleceniodawca zobowiązany jest do ustalenia z Biurem Tłumaczeń MT wszystkich szczegółów przed podjęciem zlecenia.
4. Czas pracy jest liczony od momentu pojawienia się tłumacza w określonym miejscu i o określonej godzinie przez Zleceniodawcę, do momentu, gdy zostanie on zwolniony przez Zleceniodawcę.
5. Jeśli Zleceniodawca poinformował Biuro Tłumaczeń MT, iż tłumaczenie będzie trwało określoną ilość godzin. A faktyczny czas wykonywania zlecenia był krótszy, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Biura Tłumaczeń MT całkowitej ustalonej kwoty, która nie będzie pomniejszona ze względu na krótszy czas tłumaczenia.

6. Zleceniodawca jest zobowiązany poinformować o tematyce i charakterze tłumaczenia oraz przedstawić szczegółowy zarys pracy dostarczając wszystkie niezbędne dokumenty, dzięki którym tłumacz będzie w stanie odpowiednio się przygotować jeszcze przed rozpoczęciem wykonywania zlecenia.

§5 Odstąpienie od umowy

1. Biuro Tłumaczeń MT zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia odwołania od umowy.
2. W przypadku zawarcia umowy na wykonanie tłumaczeń pisemnych i/lub ustnych, Zleceniobiorca zrzeka się prawa do wypowiedzenia umowy w trakcie wykonywania tłumaczenia. Ponadto, zleceniobiorcy nie przysługuje żaden zwrot, jeśli ze względu na okoliczności już nie będzie potrzebował zleconego tłumaczenia.
3. Zleceniodawca zrzeka się prawa do wycofania zlecenia złożonego Biuru Tłumaczeń MT drogą elektroniczną (w tym za pośrednictwem formularza kontaktowego na stronie internetowej, mailowo, za pomocą komunikatorów takich jak Telegram, WhatsApp, Facebook, Instagram, Viber itd.), oraz osobiście w jednym z punktów Biura Tłumaczeń MT.

§6 Poufność i Odpowiedzialność

1. Biuro Tłumaczeń MT zobowiązuje się do ochrony powierzonych dokumentów i wszelkich informacji przez Zleceniodawcę.
2. Biuro Tłumaczeń MT zobowiązuje się do zachowania poufności treści tekstu oraz danych osobowych Zleceniodawcy, ujawniając teksty jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji usługi. Oznacza to, że w przypadku niemożliwości wykonania tłumaczenia przez tłumaczy pracujących w Biurze Tłumaczeń MT, tłumaczenie może być zlecone tłumaczom zewnętrznym lub innym biurom tłumaczeń, bez obowiązku zawierania z nim umów o poufności.
3. Biuro Tłumaczeń MT, udostępniając tłumaczom zewnętrznym, zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zabezpieczeń danych osobowych oraz treści dokumentów Zleceniodawcy.
4. Biuro Tłumaczeń MT nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia i usterki spowodowane przyczynami niezależnymi od biura, takimi jak awarie sprzętu, problemy z pocztą, przerwy w dostawie prądu itp.
5. Biuro Tłumaczeń MT nie ponosi odpowiedzialności za błędy merytoryczne występujące w oryginale, jeśli Zleceniodawca nie zapłacił dodatkowo za usługę redakcji i korekty.
6. Biuro Tłumaczeń MT nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie dokumentów powierzonych operatorom pocztowym lub firmom kurierskim.

7. W przypadku większej ilości tekstu do przetłumaczenia w trybie superexpress Biuro Tłumaczeń MT nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne różnice w użytej terminologii.

§7 Reklamacje

1. Po zakończeniu tłumaczenia Biuro Tłumaczeń MT dostarcza ostateczną wersję za pomocą korespondencji mailowej lub w innej wcześniej ustalonej z Zleceniodawcą formie. Zleceniodawca jest zobowiązany do sprawdzenia poprawności tłumaczenia oraz przekazania potwierdzenia lub zgłoszenia błędów tłumaczenia. Po potwierdzeniu poprawności tłumaczenia Biuro Tłumaczeń MT nie przyjmuje reklamacji.
2. Biuro Tłumaczeń MT zobowiązuje się do bezpłatnej korekty swoich błędów po ich wskazaniu przez Zleceniodawcę.
3. W trybie superexpress Biuro Tłumaczeń MT zastrzega sobie prawo do wystąpienia ewentualnych błędów.
4. Reklamacji podlegają błędy ortograficzne, gramatyczne, merytoryczne, a także luki w tłumaczeniu, które nie występowały w oryginale.
5. W przypadku dokumentów urzędowych reklamacji podlegają błędy stylistyczne, układ graficzny, terminologia użyta w tłumaczeniu. W pozostałych przypadkach, jeśli nie została opłacona dodatkowa usługa redakcji i korekty, Biuro Tłumaczeń MT nie przyjmuje reklamacji.
6. Reklamacja nie zostanie przyjęta w przypadku użytej nomenklatury w tłumaczeniu, o ile Zleceniodawca nie dostarczył wcześniej dokumentu z konkretną nomenklaturą, którą sobie życzył.
7. Zgłoszenie reklamacji nie wpływa na termin zapłaty oraz cenę tłumaczenia.
8. W przypadku niezgody co do określenia ewentualnych błędów, Zleceniodawca oraz Biuro Tłumaczeń MT zobowiązują się do powołania niezależnych i obiektywnych ekspertów, których zadaniem będzie rozstrzygnięcie sporu. Decyzja podjęta przez obu ekspertów jest wiążąca dla obu stron i nie podlega odwołaniu.

§8 Zasady dotyczące płatności

1. W przypadku przedsiębiorstw płatność za wykonanie tłumaczenia dokonywana jest na podstawie faktury VAT wystawionej przez Biuro Tłumaczeń MT.
2. W przypadku osób fizycznych, które wymagają faktury, Zleceniodawca jest zobowiązany poinformować Biuro Tłumaczeń MT przed wystawieniem paragonu o potrzebie wydania faktury. W przypadku późniejszego poinformowania, Biuro Tłumaczeń MT nie będzie w stanie wystawić faktury.

3. Biuro Tłumaczeń MT przyjmuje płatność gotówką, przelewem, kartą lub BLIK'iem.
4. W przypadku przekroczenia terminu płatności Biuro Tłumaczeń MT zastrzega sobie prawo do naliczenia odsetek.

5. W przypadku braku uregulowania przedpłaty lub zaliczki w określonym terminie Biuro Tłumaczeń MT zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji zlecenia.
6. W przypadku obniżenia ceny Biuro Tłumaczeń MT dokonuje zwrotu w tej samej formie, w jakiej została dokonana płatność przez Zleceniodawcę. Przy płatności przelewem zwrot jest realizowany na rachunek bankowy przypisany do karty płatniczej Zleceniodawcy.
7. W przypadku zlecenia zgłoszonego w formie elektronicznej Biuro Tłumaczeń MT zastrzega sobie prawo do żądania stu procentowej przedpłaty za zamówienie. Przedpłatę można dokonać również elektronicznie lub osobiście, dostarczając wszystkie wymagane dokumenty.
8. W przypadku tłumaczeń uwierzytelnionych na podstawie oryginałów możliwa jest płatność przy odbiorze tłumaczeń.
9. W zależności od okoliczności Biuro Tłumaczeń MT może zaproponować przy podpisywaniu umowy o wykonanie tłumaczenia opcję zapłaty 50% przed rozpoczęciem działań przez Biuro Tłumaczeń MT i 50% po ich zakończeniu.

§9 Postanowienia końcowe

1. Biuro Tłumaczeń MT i Zleceniodawca zobowiązują się do polubownego rozwiązywania ewentualnych sporów.
2. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Biura Tłumaczeń MT.
3. W przypadku nieuregulowanych kwestii w Regulaminie będą zastosowane odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.