

eCORRECTOR – REGULAMIN

ważny od dnia 01.04.2018

I DEFINICJE

1. **eCORRECTOR** oznacza w niniejszym regulaminie markę własną MD Online Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Kłobuckiej 7, NIP 5213639510, Regon 146369580.
2. **KLIENT** - firma, instytucja lub osoba prywatna będący odbiorcami usług eCORRECTOR.
3. **OSOBA KONTAKTOWA** - osoba reprezentująca Klienta i odpowiedzialna za kontakty z eCORRECTOR w tym za dokonywanie Zamówień.
4. **TEKST ŹRÓDŁOWY** - tekst w dowolnej formie oddawany do eCORRECTOR w celu wyceny, tłumaczenia lub korekty.
5. **TEKST DOCELOWY** - tekst przetłumaczony lub poddany korekcie przez eCORRECTOR.
6. **WYCENA** – wiążący koszt tłumaczenia lub korekty tekstu dostarczonego przez klienta lub koszt innej usługi świadczonej przez eCORRECTOR, eCORRECTOR dokonuje Wyceny bezpłatnie.
7. **TŁUMACZ** - osoba fizyczna lub firma pracująca dla lub współpracująca z eCORRECTOR w zakresie tłumaczenia, korekty i innych usług świadczonych przez eCORRECTOR.
8. **NATIVE SPEAKER** – rodzimy użytkownik języka tekstu docelowego współpracujący z eCORRECTOR w zakresie tłumaczenia, korekty oraz innych usług świadczonych przez eCORRECTOR.
9. **STRONA ROZLICZENIOWA** – 250 słów.
Liczba słów obliczana jest na podstawie wskazania w edytorze. W przypadku złożonego formatowania tekstu jak na przykład duża ilość tekstu zagnieżdżonego, pól tekstowych lub tabel, gdzie wymienione wyżej narzędzia mogą nie podawać faktycznej liczby słów, eCORRECTOR korzysta z wyspecjalizowanych do tego celu innych narzędzi, z którymi może na życzenie zapoznać Klienta.
10. **CENA ZA STRONĘ** - cena za stronę tłumaczenia lub korekty rozumiana jest jako cena za 250 słów, liczonymi w tekście oddawanym przez Klienta.
 - w przypadku tłumaczeń zwykłych dostarczanych w formie elektronicznej (e-mailem), jeżeli nie uzgodniono inaczej. Klient nie otrzymuje wydruku.
 - tłumaczenia przysięgłe (uwierzytelnione) zawsze oddawane są w formie elektronicznej oraz w formie wydruku.
11. **TŁUMACZENIE ZWYKŁE** lub **TŁUMACZENIE NIEUWIERZYTELNIONE** - tłumaczenie, które nie jest potwierdzane pieczęcią i podpisem tłumacza przysięgłego.

12. **TŁUMACZENIE PRZYSIĘGŁE** lub **TŁUMACZENIE UWIERZYTELNIONE** - dotyczy zwykle dokumentów koniecznych do przedstawienia w urzędach, bankach lub instytucjach. Każde takie tłumaczenie jest tłumaczone i poświadczane za zgodność z przedstawionym do tłumaczenia dokumentem (oryginałem, kopią, skanem) przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości.
13. **KOREKTA ZWYKŁA** – korekta tekstu wykonywana przez native speakera danego języka. Jej celem jest wykrycie błędów dotyczących pisowni, gramatyki lub składni oraz poprawa ogólnej przejrzystości tekstu dla docelowego odbiorcy.
14. **KOREKTA SPECJALISTYCZNA** – korekta tekstu naukowego lub technicznego wykonana przez native speakera danego języka (zazwyczaj angielskiego) posiadającego tytuł doktora (bądź inny podobny tytuł naukowy) w dziedzinie pokrewnej tematyce tekstu. Usługa ta skierowana jest głównie do autorów tekstów, którzy chcą skierować swoje prace do recenzji przed publikacją w międzynarodowych czasopismach naukowych
15. **ZAMÓWIENIE** – wiążące zlecenie realizacji tłumaczenia lub korekty tekstu dokonane przez Klienta lub Osobę kontaktową.
16. **TERMIN REALIZACJI** – za termin realizacji uważa się dzień oraz godzinę, o której wykonane zlecenie zostaje wysłane do Klienta. Termin jest każdorazowo ustalany z klientem i potwierdzany e-mailem.
17. **TRYB** (tempo realizacji usługi)
 - a. **TRYB ZWYKŁY**

Orientacyjna liczba stron przypadająca na 1 dzień roboczy: 5.
 - b. **TRYB EKSPRESOWY**

Orientacyjna liczba stron przypadająca na 12 h: 3-8. Realizacja w trybie ekspresowym odbywa się za dopłatą 30%.

Czas realizacji konkretnego zlecenia zawsze ustalany jest indywidualnie i zależy od dostępności Tłumaczy lub Native Speakerów.

W ramach każdego z trybów dopuszczalne są indywidualne ustalenia dotyczące terminu odbioru/wysłania wykonanego zlecenia.
18. **NAJMNIEJSZA JEDNOSTKA ROZLICZENIOWA** – najmniejszą jednostką rozliczeniową jest 0,5 strony liczonej jako 250 słów.

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawowym przedmiotem działalności eCORRECTOR jest wykonywanie tłumaczeń pisemnych (zwykłych oraz uwierzytelnionych) oraz korekty językowej.
2. Tłumaczenia i korekty zamówione przez Klienta w eCORRECTOR wykonywane są przez w pełni wykwalifikowanych Tłumaczy oraz Native Speakerów, którzy przy realizacji zleceń mają obowiązek

dochowac wszelkich zasad staranności i stosowac się do ogólnie przyjętych zasad sztuki przekładu i korekty. Usługi świadczone przez eCORRECTOR wykonywane są zgodnie z niniejszym regulaminem.

3. Oferty znajdujące się na stronie internetowej eCORRECTOR nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.

III WYCENA

1. Każdorazowo przed przyjęciem Zamówienia eCORRECTOR podaje wiążący koszt tłumaczenia lub korekty oraz przewidywany termin realizacji. Wiążący koszt podawany jest po przekazaniu tekstu przez Klienta poprzez przesłanie tekstu na adres e-mailowy eCORRECTOR. W zależności od ilości i rodzaju materiału koszt może zostać podany w ciągu godziny lub w terminie uzgodnionym/przekazanym Klientowi.
2. Liczby w tekście. W przypadku występowania w tekście dużej ilości liczb (np. dane finansowe) eCORRECTOR nie ujmuje ich w wycenie.
3. Bibliografia i źródła. Jeżeli w tekście występuje lista pozycji bibliograficznych lub źródeł, eCORRECTOR nie ujmuje ich w wycenie, chyba, że na wyraźne życzenie klienta.

IV SKŁADANIE ZAMÓWIEŃ

1. SKŁADANIE ZAMÓWIEŃ PRZEZ KLIENTÓW INDYWIDUALNYCH (OSOBY PRYWATNE)

Klienci indywidualni po przesłaniu tekstu do wyceny i uzyskaniu informacji na temat kosztu tłumaczenia lub korekty dokonują przedpłaty na wskazany rachunek bankowy w wysokości 100% wartości zlecenia na podstawie otrzymanej faktury proforma. Dokonanie przedpłaty jest równoznaczne ze zleceniem Zamówienia.

Po otrzymaniu płatności lub potwierdzenia dokonania płatności, eCORRECTOR przesyła Klientowi potwierdzenie przyjęcia Zamówienia do realizacji.

2. SKŁADANIE ZAMÓWIEŃ PRZEZ FIRMY I INSTYTUCJE

Firmy i instytucje po przesłaniu tekstu do wyceny i uzyskaniu informacji na temat kosztu tłumaczenia lub korekty wysyłają do eCORRECTOR informację o przyjęciu warunków przedstawionych w ofercie.

Po otrzymaniu informacji o przyjęciu oferty eCORRECTOR przesyła Osobie kontaktowej reprezentującej firmę lub instytucję potwierdzenie przyjęcia Zamówienia do realizacji.

- a. Zobowiązania Klienta wynikające ze złożonego przez niego Zamówienia

Potwierdzenie przez Klienta złożenia Zamówienia oznacza, że Klient:

- akceptuje postanowienia niniejszego regulaminu świadczenia usług
- akceptuje wskazany w Wycenie koszt usługi (lub koszt 1 strony rozliczeniowej), w tym wielkość dopłaty w przypadku trybu ekspresowego
- akceptuje wskazany w Wycenie Termin realizacji usługi

- b. Rezygnacja Klienta z usługi w trakcie realizacji Zamówienia
Klient w dowolnym momencie ma prawo zrezygnować z realizacji Zamówienia, pod warunkiem uregulowania należności za wykonaną już część Zamówienia. Nie ma możliwości rezygnacji z Zamówienia, jeżeli zostało ono już wykonane. Dotyczy to również sytuacji, gdy usługa została wykonana wcześniej.

V PŁATNOŚCI

1. PRZEDPŁATY

- a. Klienci indywidualni
Wszyscy klienci indywidualni proszeni są o dokonanie przedpłaty w wysokości 100% wartości zlecenia.
- b. Firmy
eCORRECTOR zastrzega sobie prawo do poproszenia o wniesienie przedpłaty firmy, które zlecają po raz pierwszy lub, które w przeszłości nie regulowały swoich zobowiązań w terminie. Wysokość takiej przedpłaty ustalana jest indywidualnie.

2. TERMINY PŁATNOŚCI

- a. Klienci indywidualni – 3 dni
- b. firmy i instytucje – od 7 do 14 dni lub według indywidualnych ustaleń.

VI ODPOWIEDZIALNOŚĆ

eCORRECTOR dba o zachowanie najwyższego standardu świadczonych usług i dokłada wszelkich starań, by zachować poprawność wykonywanych tłumaczeń i korekt. Pomimo kroków podejmowanych w celu ich uniknięcia, w opracowywanych materiałach mogą wystąpić błędy.

1. eCORRECTOR nie bierze odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, opuszczenia i niejednoznaczności, które mogą wystąpić w wykonywanych tłumaczeniach i korektach.
2. W przypadku odkrycia wady jakości tekstu należy zgłosić ją w ciągu 60 dni od otrzymania gotowego zlecenia.
3. W przypadku uzasadnionej reklamacji zrealizowanej usługi z tytułu wady jakości lub niezgodności z wymaganiami, eCORRECTOR zobowiązuje się, stosownie do tych warunków, wykonać usługę ponownie i nieodpłatnie bądź też, wedle własnego uznania, zwrócić Klientowi koszt usługi (lub jego część). eCORRECTOR zrzeka się jednak jakiegokolwiek dalszej odpowiedzialności wobec Klienta.
4. W przypadku odpowiedzialności powstałej na skutek szkód pośrednich, bezpośrednich, szczególnych lub wtórnych, odpowiedzialność ponoszona przez eCORRECTOR ogranicza się tylko i wyłącznie do wartości zrealizowanej usługi.

W przypadku zleceń wykonywanych w trybie pilnym i ekspresowym eCORRECTOR zastrzega sobie prawo do podzielenia tekstu między dwóch lub więcej Tłumaczy lub Native Speakerów, co może wiązać się z rozbieżnością w terminologii. Klient jest zawsze uprzedzany o zastosowaniu takiego rozwiązania.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. eCORRECTOR może podjąć się realizacji usług na warunkach innych niż określone w niniejszym regulaminie lub cenniku. Ustalenie takich warunków następuje wtedy w formie indywidualnej umowy między Biurem a Klientem.
2. eCORRECTOR zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie. Aktualny regulamin jest publikowany na stronie internetowej eCORRECTOR z zaznaczeniem daty od której obowiązuje.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (Dz.U. Nr 24, poz. 83 z późniejszymi zmianami).