

**REGULAMIN Z DNIA 01 GRUDNIA 2016
ŚWIADCZENIA USŁUG ZLECANYCH ZDALNIE
ZA POŚREDNICTWEM WITRYNY WWW.KILINSKI.BIZ**

1. DEFINICJE

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- a) **Wykonawca:** Przemysław Kiliński, Os. Zwycięstwa 21/4, 61-649 Poznań, prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą pod firmą: PRZEMYSŁAW KILIŃSKI, os. Zwycięstwa 21/4, 61-649 Poznań, NIP: 5631083334, REGON: 110053238, tel. +48 61 8206094, e-mail: info@kilinski.biz;
- b) **Klient:** osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną, która dokonuje Zamówienia;
- c) **Kodeks cywilny:** ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.);
- d) **Regulamin:** niniejszy Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną zlecanych korespondencyjnie na podstawie informacji przedstawionych na stronie www.kilinski.biz;
- e) **Usługi:** usługi tłumaczenia pisemnego prezentowane na stronie <http://kilinski.biz/ceny.html>;
- f) **Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną:** ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.);
- g) **Zamówienie:** oświadczenie woli Klienta, zawierające elementy wymienione w punkcie 3 c) niniejszego Regulaminu, wyrażone pisemnie, w formie faksu, wiadomości mailowej, wiadomości SMS, komunikatu w komunikatorze internetowym, zmierzające bezpośrednio do zawarcia umowy.

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- a) Niniejszy Regulamin dotyczy zamówień składanych zdalnie za pośrednictwem witryny www.kilinski.biz.
- b) Klienci mogą uzyskać dostęp do niniejszego Regulaminu w każdym czasie za pośrednictwem odsyłacza zamieszczonego na stronie głównej witryny www.kilinski.biz, pobrać go i wydrukować.
- c) Ze względu na charakter świadczonych usług, WYKONAWCA NIE PRZYJMUJE ZAMÓWIEŃ PRZEZ SKLEP INTERNETOWY.
- d) Informacje o wykonywanych tłumaczeniach oraz dodatkowych usługach (np. skanowania, wysyłki itp.), zamieszczone na witrynie www.kilinski.biz, w szczególności ich opisy, charakterystyka oraz ceny, stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia umowy, w rozumieniu art. 71 Kodeksu cywilnego.

3. POUFNOŚĆ

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich ujawnionych przez Klienta informacji. Informacje uzyskane od Klienta zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z realizacją zamówienia i nie zostaną przekazane żadnej osobie trzeciej bez wyraźnej, uprzedniej, pisemnej zgody Klienta, chyba że obowiązek ujawnienia takich informacji będzie wynikać z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

4. ZAWARCIE UMOWY

Umowę zawierana jest poprzez wymianę korespondencji w trybie art. 72 Kodeksu cywilnego, z zachowaniem co najmniej następujących etapów

a) **Przesłanie dokumentów przez Klienta do wyceny**

Klient przesyła tekst lub dokumenty przeznaczone do tłumaczenia. W przypadku dokumentów papierowych przesyłanych w formie elektronicznej należy sporządzić ich skany lub zdjęcia. Skany/zdjęcia winny być czytelne, obejmować cały obszar strony, włącznie z marginesami, umożliwiać odczytanie najmniejszych liter i treści pieczęci. Elementy niewidoczne na skanie/zdjęciu (np. wytłoczone pieczęci) należy opisać w treści maila.

Przesyłając dokumenty, należy określić również zakres ewentualnych dodatkowych usług (dodatkowe egzemplarze, wysłanie tłumaczeń listem/kurierem).

Przesłanie zapytania nie rodzi po stronie Klienta żadnych zobowiązań.

b) **Przedstawienie Oferty przez Wykonawcę**

Wykonawca bezzwłocznie (w ciągu maksymalnie 1 dnia roboczego) przedstawi pisemną ofertę zawierającą:

- podsumowanie zakresu zlecenia,
- termin realizacji,
- koszt wykonania tłumaczenia oraz ewentualnych dodatkowych usług,
- możliwe formy płatności,
- odesłanie do niniejszego Regulaminu.

W zakresie ceny oferta będzie obowiązywać przez 30 dni. W zakresie terminu realizacji oferta będzie obowiązywać przez 24 godziny lub przez czas w ofercie wskazany.

c) **Zamówienie**

W razie akceptacji warunków, Klient winien pisemnie (listownie, mailowo, faksem, sms-em, poprzez komunikator internetowy) wyrazić akceptację oferty.

Akceptacja winna zawierać:

- wyrażne potwierdzenie wartości zlecenia,
- dane Klienta - imię i nazwisko, adres, telefon kontaktowy (lub dane firmy i osoby kontaktowej),
- wybrany sposób i adres dostawy,
- wybraną formę płatności (ewentualnie żądanie wystawienia faktury – w takim wypadku należy podać NIP albo pełne dane kupującego).

Wysłanie akceptacji oznacza zaakceptowanie niniejszego Regulaminu, złożenie Zamówienia oraz zawarcie umowy na podanych w Ofercie warunkach.

d) **Potwierdzenie przyjęcia zamówienia**

Po otrzymaniu akceptacji, Wykonawca prześle mailowo potwierdzenie przyjęcia zamówienia na warunkach wskazanych w Zamówieniu wraz z danym do dokonania płatności: numerem konta, adresem PayPal lub linkiem do strony płatności kartowej/płatności e-przelewami.

W razie nieotrzymania potwierdzenia w ciągu 12 godzin, należy bezzwłocznie zawiadomić Wykonawcę telefonicznie lub poprzez wiadomość SMS.

5. ZAPŁATA I FORMY PŁATNOŚCI

- a) W przypadku **zamówienia odbieranego osobiście** Klient może zapłacić przy odbiorze gotówką lub kartami płatniczymi (Visa, V-pay, Mastercard, Maestro).
- b) W wypadku **zamówienia składanego mailowo**, Klient może zapłacić przelewem, przez serwis PayPal, kartami płatniczymi oraz e-przelewem (na przykład poprzez link wysłany mailem). Szczegółowe informacje na temat wszystkich form płatności przedstawiono na stronie <http://www.kilinski.biz/payments.html>.
- c) Transakcje kartami płatniczymi oraz e-przelewem rozliczane są za pośrednictwem serwisów Dotpay.pl, Przelewy24.pl. Transakcje kartami płatniczymi oraz z salda konta PayPal rozliczane są za pośrednictwem serwisu PayPal.com.

6. WYKONANIE TŁUMACZENIA I WYSYŁKA ZAMÓWIENIA

- a) Wysłanie potwierdzenia przyjęcia zamówienia oznacza rozpoczęcie tłumaczenia. W razie anulowania zamówienia przed ukończeniem tłumaczenia Klient obowiązany jest zapłacić proporcjonalną część wynagrodzenia za już wykonaną część tłumaczenia.
- b) Tłumaczenie zostanie wysłane do Klienta w terminie podanym w ofercie, jednak nie wcześniej niż przed dokonaniem zapłaty przez Klienta. Zgodnie z żądaniem wyrażonym w Zamówieniu wysyłka odbywa się poprzez odbiór osobisty, wysłanie pliku/plików pdf na adres e-mail i/lub wysłanie wydruków listem/kurierem na wskazany w Zamówieniu adres wysyłki.

7. ODSTĄPIENIE OD UMOWY – ZWROT TŁUMACZENIA

Ze względu na fakt, że Wykonawca wykonuje tłumaczenie konkretnych, unikalnych, dostarczonych przez Klienta dokumentów/tekstów, po wykonaniu umowy Klientowi nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy.

8. REKLAMACJE

- a) Wszelkie reklamacje należy zgłaszać na adres info@kilinski.biz w ciągu 24 miesięcy od wysyłki zamówienia.
- b) Wykonawca rozpatrzy każdą reklamację w terminie do 14 dni, a gdyby to nie było możliwe, poinformuje w wymienionym terminie, kiedy reklamacja zostanie rozpatrzona.
- c) Zgłoszone w powyższy sposób ewentualne pomyłki (np. błędy typograficzne, błędne przetłumaczenie wyrazu lub fraz z tekstu źródłowego) Wykonawca skoryguje nieodpłatnie w najszybszym możliwym terminie. Skorygowane tłumaczenie zostanie bezpłatnie wysłane w sposób wskazany w pierwotnym zamówieniu lub w sposób wskazany w reklamacji.
- d) Powyższe postanowienia nie naruszają uprawnień Klienta wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego i innych bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- a) Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Wykonawcą a Klientem, będącym konsumentem w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego, zostaje poddane sądom właściwym zgodnie z postanowieniami właściwych przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
- b) Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Wykonawcą a Klientem, nie będącym konsumentem w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu Cywilnego, zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Wykonawcy.
- c) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, przepisy Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz inne właściwe przepisy prawa.