

Objednávka překladu

- Objednávky jsou přijímány v **elektronické podobě na uvedený e-mail** ve formátech doc, rtf, pdf, xls, ppt, html (či jakýchkoli jiných formátech pro CAT programy nebo dle dohody). Objednávku lze **předat osobně** v kanceláři, u větších zakázek, stálých klientů nebo dle dohody lze objednávku vyzvednout osobně.
- Každá objednávka musí obsahovat **datum dodání, požadovaný formát, zachování úpravy dokumentu**.
- **Potvrzením objednávky** ze strany poskytovatele se objednávka stává závaznou a objednatel je povinen dodat potřebné **fakturační údaje**.
- Pokud je poskytovatel nucen z kapacitních důvodů objednávku odmítnout, oznámí tak ihned objednateli.

Dodání zakázky

- Zakázka je dodána v **dohodnutém termínu**, a to buď **elektronickou formou na e-mail objednatele** nebo osobně (dle dohody)
- Objednatel je povinen **potvrdit převzetí zakázky do 1 dne od zaslání**, pokud tak neučiní, je zakázka považována za řádně doručenu.

Cenové podmínky

- Ceny překladu se řídí aktuálním ceníkem a jsou stanoveny podle počtu normostran nebo slov.
- **Jednou normostranou se rozumí 1800 znaků včetně mezer mezi slovy.**
- V případě speciálních požadavků např. expresního vyhotovení překladu, odborného zaměření textu, vyžadujícího si studium podkladů, práce ve dnech pracovního volna apod. si může poskytovatel účtovat **příplatek za práci**.
- **Předpokládaná cena překladu** včetně možných příplatků je sdělena objednateli **před potvrzením objednávky**.

Odstoupení od plnění zakázky

- Objednatel je v oprávněných případech **oprávněn odstoupit** od plnění objednávky překladu.
- Tuto skutečnost je povinen **neprodleně oznámit poskytovateli e-mailem nebo telefonicky**.
- V případě rozpracovaného překladu je objednatel **povinen uhradit počet již přeložených normostran**.

Reklamacce

- Pokud nebude objednatel s překladem spokojen, může uplatnit **reklamaci nejpozději do jednoho týdne od předání zakázky.**
- Musí tak učinit **písemně a řádně zformulovat případné nedostatky.**
- Pozdější reklamacce nebudou akceptovány.

Platební podmínky

- Po vyhotovení překladu (nebo nejpozději ke konci měsíce u stálějších zakázek) je objednateli zaslána **faktura.**
- Objednatel je **povinen fakturu uhradit bezhotovostně na bankovní účet poskytovatele do data splatnosti uvedeného na faktuře, případně hotovostně v kanceláři.**
- V případě, že objednatel neuhradí fakturu v době splatnosti, bude mu účtován **úrok z prodlení ve výši 0,5 % z celkové částky za každý započatý den prodlení.**