

# OGÓLNE WARUNKI UMÓW ALINGUA SP. Z O.O.

## Definicje OWUK i OWUNK

**Biuro** **ALINGUA SP. Z O.O.** z siedzibą w Krakowie, ul. Szlak 10/5, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000358493, REGON: 121174278, NIP: 6762426723, z kapitałem zakładowym w wysokości **5.000,00** złotych

**Klient** Konsument, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną, dokonująca zakupów w Serwisie internetowym

**Kodeks cywilny** ustawa kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r.

**Konsument** Klient, który jest osobą fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową, tj. osoba fizyczna, o której mowa w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego (w szczególności więc osoba fizyczna, która chce skorzystać z usług Biura w celach prywatnych)

**OWUK** Ogólne Warunki Umów zawieranych przez Biuro z osobami fizycznymi będącymi Konsumentami

**OWUNK** Ogólne Warunki Umów zawieranych przez Biuro z podmiotami, które nie są Konsumentami

Prawo konsumentckie	ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta
Strona internetowa	witryna internetowa pod adresem <a href="http://alingua.pl">alingua.pl</a> , na której zamieszczony jest Serwis Internetowy
Umowa	umowa zawarta pomiędzy Biurem a Klientem, której szczegółowe warunki określone są w OWUK lub OWUNK, Warunkach Wykonania Usług, Zamówieniu oraz (jeśli dotyczy danej usługi – zamiast Warunków Wykonania Usługi i Zamówienia) Umowie Wykonawczej
Umowa wykonawcza	umowa uzupełniająca w stosunku do OWUK lub OWUNK w zakresie szczególnych postanowień dotyczących warunków realizacji usługi przez Biuro na rzecz Klienta, która w razie jej zastosowania zastępuje Warunki Wykonania Usługi i Zamówienie
Usługa lub Tłumaczenie	usługi świadczone przez Biuro w ramach prowadzonej działalności gospodarczej
Warunki Wykonania Usługi	informacje zawierające istotne elementy wykonania Usługi, w szczególności zakres usług, wynagrodzenie lub podstawy do jego ustalenia, termin realizacji, a także informacje dotyczące obowiązków przedsiębiorcy wynikających z Prawa konsumentckiego
Zamówienie	złożenie przez Klienta oświadczenia o akceptacji Warunków Wykonania Usługi przekazanych mu przez Biuro
Zapytanie	przekazanie do biura kompletu informacji, o których mowa w § 2 ust. 2 OWUK lub OWUNK

# **OGÓLNE WARUNKI UMÓW ZAWIERANYCH Z KONSUMENTAMI**

## **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Biuro wykonuje Usługi na rzecz Konsumentów na podstawie Umowy zawartej na warunkach określonych w OWUK, Warunkach Wykonania Usługi oraz Zamówienia. Oznacza to, że dokumenty te określają prawa i obowiązki Biura i Konsumenta, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Biuro oraz Klient mogą ustalić szczegółowe zasady współpracy niewskazane lub inne niż wynikające z OWUK, zawierając Umowę Wykonawczą w formie pisemnej. W takim przypadku pierwszeństwo stosowania przysługuje Umowie Wykonawczej, a w pozostałym zakresie OWUK nadal wiąże Biuro i Konsumenta.
3. Biuro działa w dni robocze (od poniedziałku do piątku, poza dniami wolnymi od pracy) w godzinach od 8 do 17. Wszelka komunikacja otrzymana przez Biuro po godzinie 16.30 będzie uważana za otrzymaną następnego dnia roboczego.
4. Biuro wykonuje tłumaczenia pisemne: zwykłe, specjalistyczne i przysięgłe oraz tłumaczenia ustne i inne usługi lingwistyczne w językach podanych na stronie internetowej. Biuro może indywidualnie ustalić szerszy zakresu usług (w szczególności tłumaczenie na języki inne niż wskazane i inne usługi lingwistyczne). Biuro zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby tekst tłumaczenia oddawał jak najwierniej tekst oryginalny, wykonując usługi zgodnie z najwyższymi standardami i praktykami ogólnie przyjętymi na rynku tłumaczeń.
5. W zakresie, w jakim nie wynika to z OWUK, Warunków Wykonania Usługi, Zamówienia i (o ile znajdzie zastosowanie) z Umowy Wykonawczej, stosuje się przepisy Prawa konsumenckiego.
6. Przed zawarciem Umowy Biuro dostarczy Konsumentowi OWUK, Warunki Wykonania Usługi, Zamówienie oraz (jeśli dotyczy danej usługi – zamiast Warunków Wykonania Usługi i Zamówienia) Umowę Wykonawczą, jak również wykona obowiązki informacyjne określone w Prawie konsumenckim.
7. Konsumenta nie wiążą te postanowienia OWUK, Warunków Wykonania Usługi, Zamówienia i (o ile znajdzie zastosowanie) Umowy Wykonawczej:

- 1) które stanowiłyby niedozwolone postanowienia umowne w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
  - 2) które naruszałyby inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawne dotyczące zawierania umów z udziałem Konsumentów,
  - 3) które zostałyby wpisane do rejestru postanowień wzorców umowy uznanych za niedozwolone, który prowadzony jest przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
8. Jeżeli OWUK, Warunki Wykonania Usługi, Zamówienie oraz (o ile znajdzie zastosowanie) Umowa Wykonawcza zawierałyby, pomimo innych intencji Biura, postanowienia sprzeciwiające się Prawu konsumenckiemu, to takie postanowienia należało będzie uznać za nieważne. W takim zakresie zastosowanie znajdą przepisy właściwe, w szczególności wynikające z Prawa konsumenckiego.
9. Konsument nie może zrzec się praw przyznanych mu przez Prawo konsumenckie.
10. Spełnienie świadczenia niezamówionego przez konsumenta, o którym mowa w art. 9 pkt 6 ustawy z dnia 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2070), następuje na ryzyko Biura i nie nakłada na Konsumenta żadnych zobowiązań.

## **§ 2    Złożenie i przyjęcie Zamówienia**

1. Zawarcie umowy pomiędzy Biurem a Konsumentem wymaga wykonania następujących działań:
  - 1) złożenia przez Konsumenta Zapytania zawierającego komplet informacji opisanych w ust. 2 poniżej,
  - 2) przedstawienia przez Biuro Warunków Wykonania Usługi dla Konsumenta,
  - 3) akceptacji przez Konsumenta Warunków Wykonania Usługi poprzez złożenie Zamówienia na wykonanie Usługi przez Biuro lub akceptację warunków Umowy Wykonawczej,
  - 4) potwierdzenia przez Biuro przyjęcia Zamówienia do realizacji (dalej: „Potwierdzenie”) lub zawarcia Umowy Wykonawczej.
2. Zapytanie musi zawierać w szczególności:

- 1) materiał, który ma być przedmiotem Usługi, w szczególności tekst, który miałby być tłumaczony lub korygowany,
  - 2) informację, w jakim języku jest tekst wskazany w pkt 1,
  - 3) informacje odnośnie do zakresu Usługi, tj. w szczególności: – w przypadku tłumaczenia pisemnego – na jaki język ma być tłumaczony tekst, – w przypadku tłumaczenia lub lokalizacji – na jakie potrzeby tekst będzie wykorzystywany, – w przypadku innych Usług – opis Usługi,
  - 4) oczekiwany termin realizacji Usługi,
  - 5) adres poczty elektronicznej do kontaktu,
  - 6) w przypadku Usług, których wynikiem jest powstanie określonego dokumentu – sposób dostarczenia tego dokumentu Klientowi, zgodny z § 3 ust. 5,
  - 7) oświadczenie o akceptacji OWUK.
3. Jeżeli treść Zapytania pozwala na ich przedstawienie, Biuro przesyła Warunki Wykonania Usługi na adres e-mail wskazany w Zapytaniu.
  4. Przedstawiając Warunki Wykonania Usługi Biuro może wskazać, że dla zawarcia Umowy potrzebne będzie wpłacenie przez Konsumenta przedpłaty w formie całkowitej przedpłaty, zaliczki lub zadatku (dalej: „Przedpłata”).
  5. Po otrzymaniu Warunków Wykonania Usługi Konsument może poinformować o przyjęciu tych Warunków Wykonania Usługi poprzez wiadomość poczty elektronicznej (e-mail), co uważane będzie za złożenie Zamówienia. Zamówienie będzie uważane za złożone z chwilą, gdy Biuro otrzyma wiadomość e-mail od Konsumenta.
  6. Wiadomość zawierająca Warunki Wykonania Usługi zawierać może określenie terminu, w jakim są one wiążące dla Biura. Zamówienie uważane będzie za skuteczne, jeżeli zostanie złożone przed upływem tego terminu oraz, w przypadku wskazania w Warunkach Wykonania Usługi konieczności dokonania Przedpłaty, Biuro otrzyma kwotę Przedpłaty lub potwierdzenie dokonania Przedpłaty.
  7. Po otrzymaniu Zamówienia Biuro przesyła Konsumentowi potwierdzenie złożenia Zamówienia wraz z numerem Zamówienia, co uważane jest za zawarcie Umowy pomiędzy Biurem a Konsumentem zgodnie z OWUK i Warunkami Wykonania Usługi, z uwzględnieniem zakresu usługi określonego w Zapytaniu. Jeżeli Warunki Wykonania Usługi określały konieczność uiszczenia Przedpłaty, a Biuro mimo jej

nieotrzymania przesłało potwierdzenie złożenia Zamówienia, Umowa zawarta jest z momentem otrzymania przez Biuro całej kwoty Przedpłaty lub z momentem otrzymania przez Biuro potwierdzenia uiszczenia Przedpłaty.

8. Jeżeli w danym przypadku w celu realizacji Usługi do zawarcia Umowy konieczne okaże się zawarcie Umowy Wykonawczej, to w takim przypadku Umowę uznaje się za zawartą po akceptacji przez Konsumenta OWUK oraz Umowy Wykonawczej i potwierdzeniu tych warunków przez Biuro.
9. W przypadku, gdyby w ramach negocjacji pomiędzy Biurem a Konsumentem przedstawiane były kolejne wersje Warunków Wykonania Usługi lub (o ile znajdzie zastosowanie) Umowy Wykonawczej, każdorazowo przedstawienie nowych Warunków Wykonania Usługi lub (o ile znajdzie zastosowanie) Umowy Wykonawczej dla danego Zapytania kończy ważność poprzednio przesłanych Warunków Wykonania Usługi lub (o ile znajdzie zastosowanie) Umowy Wykonawczej, niezależnie od wskazanego w nich terminu obowiązywania.
10. Złożenie Zapytania możliwe jest poprzez posłużenie się formularzem zamówienia zamieszczonym pod adresem [www.alingua.pl/zamowienie](http://www.alingua.pl/zamowienie) oraz [www.alingua.pl/kontakt](http://www.alingua.pl/kontakt), pocztą elektroniczną na adres [biuro@alingua.pl](mailto:biuro@alingua.pl), pocztą tradycyjną na adres siedziby Biura lub poprzez złożenie go osobiście w siedzibie Biura.
11. W przypadku, gdyby pierwotna wiadomość od Konsumenta nie zawierała wszystkich informacji dla skutecznego złożenia Zapytania, Biuro może zwrócić się o ich uzupełnienie. Kolejne wiadomości od Konsumenta zawierające informacje będą uważane za kompletne Zapytanie w momencie, gdy Biuro otrzyma wszystkie dane potrzebne do przedstawienia Warunków Wykonania Usługi lub (o ile znajdzie zastosowanie) propozycji Umowy Wykonawczej.
12. W przypadku tłumaczeń o szczególnym stopniu trudności, wymagających specjalistycznej wiedzy branżowej, Konsument powinien przekazać do Biura źródła fachowego słownictwa oraz umożliwić konsultację z jego przedstawicielem.
13. W przypadku złożenia Zamówienia bezpośrednio w siedzibie Biura, procedury złożenia Zapytania, przedstawienia Warunków Wykonania Usługi i złożenia Zamówienia lub zawarcia Umowy Wykonawczej mogą odbyć się w formie ustnej.

### **§ 3 Realizacja Usługi**

1. W przypadku, gdy termin realizacji określony będzie w dniach, liczba dni nie obejmuje dnia przyjęcia zamówienia, a także sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Tłumaczenia przysięgłe realizowane są zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
3. Tłumaczenie może być realizowane w następujących wariantach:
  - 1) basic – zawiera pracę zawodowego tłumacza; nie jest wykonywana żadna korekta ani weryfikacja,
  - 2) standard – zawiera pracę zawodowego tłumacza oraz korektora – lingwisty, ostatecznie sprawdzającego poprawność językową, poprawiającego interpunkcję, literówki i spójność terminologii,
  - 3) select – zawiera pracę zawodowego tłumacza oraz korektora, a także dodatkową redakcję i lokalizację wykonaną przez native speakera języka docelowego,
  - 4) prestige – szczególnie zalecany dla tekstów technicznych: instrukcji obsługi itp. – nad tekstem pracują trzy osoby – tłumacz, weryfikator (techniczny) sprawdzający poprawność użytej terminologii i korektor.
4. Szczegółowe informacje na temat zasad i kosztów realizacji Usługi w ramach danego wariantu przekazywane będą Konsumentowi w momencie przekazania Warunków Wykonania Usługi lub projektu Umowy Wykonawczej.
5. Tłumaczenie może zostać dostarczone Konsumentowi:
  - 1) pocztą elektroniczną,
  - 2) faksem,
  - 3) pocztą tradycyjną (listem poleconym lub priorytetem),
  - 4) kurierem,
  - 5) osobiście w siedzibie Biura w ustalonym terminie, w trakcie działania Biura.
6. W przypadkach przesyłania dokumentu powstałego w wyniku realizacji Usługi pocztą lub kurierem, dzień, w którym Konsument uzyskuje dostęp do tekstu w formie elektronicznej jest dniem wywiązania się przez Biuro z Umowy.
7. Możliwość przesłania dokumentów kurierem ograniczona jest do przewoźników, z którymi współpracuje Biuro.

8. W ramach korzystania z Usług Biura zakazane jest dostarczanie przez Klienta jakichkolwiek treści o charakterze bezprawnym.
9. Dla korzystania z usług Biura na podstawie OWUK za pomocą formularza służącego do składania Zapytań konieczne jest, by wyposażenie Klienta spełniało następujące parametry techniczne:
  - 1) dostęp do Internetu,
  - 2) dostęp do poczty elektronicznej,
  - 3) działające oprogramowanie pozwalające na odczytywanie plików w formatach .doc, .docx, .pdf, jpg, xls, xlsx, ppt, pptx, [\_\_].
10. Dokumenty dostarczone do tłumaczenia przekazywane są Klientowi w momencie odbioru tłumaczenia. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn dokumenty będące podstawą tłumaczenia nie zostaną odebrane przez Klienta, okres przechowywania dokumentów, w tym takich, które zawierają dane osobowe zgromadzone przez Biuro w związku z tłumaczeniem, wynosi 4 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym dane zostały zgromadzone. Po upływie tego okresu dane osobowe podlegają usunięciu, chyba że dalsze ich przechowywanie jest niezbędne dla ochrony praw lub dochodzenia roszczeń.

#### **§ 4 Wynagrodzenie i koszty całkowite realizacji Usługi**

1. O ile nie wynika to wyraźnie z Warunków Wykonania Usługi, kwota wynagrodzenia tam wskazana uwzględnia sporządzenie jednego egzemplarza tłumaczenia lub innego dokumentu.
2. Wynagrodzenie powiększone będzie w szczególności o koszty przesyłki, określone:
  - 1) w przypadku wysłania Poczta Polska jako kwoty 10 PLN brutto przy przesyłce na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i 25 PLN brutto przy przesyłce za granicę,
  - 2) w przypadku wysłania kurierem – zgodnie z cennikiem firmy świadczącej usługi kurierskie.
3. Zleceniodawca uiszcza należność przelewem na numer konta podany na fakturze VAT lub w treści wiadomości mailowej.



4. Wykonane tłumaczenie pozostaje własnością Biura do chwili uregulowania pełnej kwoty należności przez Klienta. Wraz z dokonaniem płatności Klient uzyskuje majątkowe prawa autorskie do tłumaczenia.
5. Ze względu na termin realizacji, tłumaczenia uważane będą:
  - 1) za tłumaczenia ekspresowe – w przypadku zlecenia realizacji w dniu złożenia Zapytania lub następnego dnia lub w przypadku, gdy liczba stron do przetłumaczenia, z uwzględnieniem ustalonego terminu tłumaczenia, wynosi ponad 10 stron na dzień (dalej: „Tłumaczenia Ekspresowe”),
  - 2) za tłumaczenia przyspieszone – w przypadku zlecenia realizacji w dniu złożenia Zapytania lub następnego dnia lub w przypadku, gdy liczba stron do przetłumaczenia, z uwzględnieniem ustalonego terminu tłumaczenia, wynosi między 6 a 10 stron na dzień (dalej: „Tłumaczenia Przyspieszone”).
6. Przez „stronę” na potrzeby ust. 5 oraz w innych przypadkach, gdy miałyby to mieć znaczenie dla współpracy pomiędzy stronami, uważa się:
  - 1) 1125 znaków ze spacjami – w przypadku tłumaczeń przysięgłych,
  - 2) 1800 znaków ze spacjami – w przypadku innych tłumaczeń.

## **§ 5 Odstąpienie od Umowy**

1. W przypadku Umów zawieranych poza lokalem Biura lub przy pomocy porozumiewania się na odległość Konsument może odstąpić od Umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od daty zawarcia Umowy.
2. Jeżeli na wyraźne żądanie Konsumenta realizacja Umowy ma się rozpocząć przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Konsument zobowiązany jest do złożenia wyraźnego oświadczenia na trwałym nośniku. W przypadku wykonania prawa odstąpienia po zgłoszeniu wskazanego żądania, Konsument ma obowiązek zapłaty za świadczenie spełnione przez Biuro do chwili odstąpienia od Umowy.
3. Prawo odstąpienia od Umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość nie przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do Umów o świadczenie usług tłumaczenia, jeżeli przedsiębiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od Umowy.

4. Konsument może odstąpić od Umowy:
  - 1) przesyłając pocztą oświadczenie o odstąpieniu od Umowy na adres Biura,
  - 2) przesyłając do Biura drogą elektroniczną oświadczenie o odstąpieniu od umowy na adres e-mail: [biuro@alingua.pl](mailto:biuro@alingua.pl).
5. Konsument, korzystając z uprawnienia do odstąpienia od Umowy, może sporządzić oświadczenie o odstąpieniu od Umowy według wzoru stanowiącego Załącznik do OWUK. Stosowanie załączonego wzoru nie jest obowiązkowe.
6. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
7. Jeżeli Konsument złoży oświadczenie o odstąpieniu od Umowy drogą elektroniczną, Biuro wyśle mu niezwłocznie potwierdzenie otrzymania informacji o odstąpieniu od Umowy na trwałym nośniku (w zwrotnej wiadomości e-mail).
8. W przypadku złożenia przez Konsumenta oświadczenia o odstąpieniu od Umowy uważa się ją za niezawartą.
9. Jeżeli Konsument złożył oświadczenie o odstąpieniu od Umowy zanim Biuro potwierdziło przyjęcie Zamówienia i zawarcie Umowy, oferta objęta Zamówieniem przestaje wiązać.
10. Biuro ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Konsumenta o odstąpieniu od umowy, zwrócić mu wszystkie dokonane przez niego płatności.
11. Biuro dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Konsument, chyba że wyraźnie zgodził się on na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.

## **§ 6      Odpowiedzialność i reklamacje**

1. Konsumentowi przysługują względem Biura uprawnienia z tytułu rękojmi za wady (art. 556-576 Kodeksu cywilnego), a postanowienia OWUK w żadnym zakresie nie wyłączają ich ani nie ograniczają.
2. Reklamację dotyczącą Tłumaczenia należy złożyć na piśmie lub drogą elektroniczną na adres e-mail Biura: [biuro@alingua.pl](mailto:biuro@alingua.pl).

3. Reklamacja powinna zawierać co najmniej zwięzły opis wady, okoliczności (w tym datę) jej wystąpienia, dane identyfikujące Konsumenta składającego reklamację (w tym jego dane teleadresowe) oraz żądanie Konsumenta w związku z zaistniałą wadą.
4. Biuro ustosunkuje się do żądania reklamacyjnego niezwłocznie, w terminie 14 dni od daty otrzymania reklamacji. Jeżeli Biuro nie ustosunkuje się do żądania reklamacyjnego złożonego przez Konsumenta w terminie 14 dni, uważa się, że Biuro uznał żądanie Konsumenta za uzasadnione.

## **§ 7      Pozasądowe metody rozwiązywania reklamacji konsumentkich**

1. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Konsumenta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
2. Pod adresem <https://ec.europa.eu/consumers/odr> Konsument ma dostęp do rozstrzygania sporów konsumentkich drogą elektroniczną za pomocą unijnej platformy internetowej (platforma ODR). Platforma ODR stanowi wielojęzyczną, interaktywną stronę internetową dla obsługi konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporów wynikających z zawarcia na odległość umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.
3. Spory pomiędzy Biurem a Konsumentem dotyczące świadczenia Usług przez Biuro mogą zostać zakończone polubownie, np. w drodze postępowania:
  - 1) w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumentkich, które jest wszczynane na wniosek wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności gospodarczej przez Biuro, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1063 z późn. zm.) na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 maja 2017 r. w sprawie

regulaminu organizacji i działania Inspekcji Handlowej w zakresie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich (Dz.U. z 2017 r., poz. 1014);

- 2) przed stałymi sądami polubownymi przy wojewódzkich inspektorach Inspekcji Handlowej (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1063, z późn. zm.), na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach Inspekcji Handlowej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1356); sprawa może być rozpatrywana przez sąd polubowny tylko w przypadku, gdy obie strony sporu wyrażą na to zgodę.

## **§ 8      Postanowienia końcowe**

1. Treści prezentowane na naszej stronie internetowej, a w szczególności ogłoszenia, reklamy, cenniki i inne informacje, nie są ofertą w rozumieniu przepisów art. 66 i 66<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego, lecz winny być traktowane jako zaproszenie do składania ofert.
2. Biuro ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy na zasadach ogólnych, chyba że co innego wynika z zawartej między Biurem i Konsumentem Umowy Wykonawczej, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. W przypadku powstania sporu na gruncie Umowy strony będą dążyły do polubownego rozwiązania sprawy. W razie braku dojścia do porozumienia, spór zostanie rozstrzygnięty na drodze postępowania sądowego według właściwości ustalonej w oparciu o brzmienie przepisów Kodeksu Postępowania Cywilnego.
4. Prawem właściwym dla rozstrzygania wszelkich sporów powstałych na gruncie niniejszego Regulaminu jest prawo polskie.
5. Sprzedający ma prawo zmiany OWUK. W stosunku do Umów zawartych przed zmianą OWUK zastosowanie będą miały postanowienia OWUK aktualne na dzień zawarcia Umowy.
6. Zmiana OWUK wchodzi w życie w terminie 24 godzin od chwili opublikowania na Stronie internetowej.
7. OWUK wchodzi w życie z dniem 14.04.2020 r.