

FLOWER POINT

biuro tłumaczeń

ul. Głęboka 29
07-306 Brok

flowerpoint@flowerpoint.pl
722 313 966

FORMULARZ ZLECENIA nr/12

Dane zleceniodawcy

Imię i nazwisko / nazwa organizacji:

Adres zameldowania:

ul., nr.....,

kod pocztowy.....,

międzyscość

Adres do korespondencji:

ul., nr.....,

kod pocztowy.....,

międzyscość.....

Kontakt:

Tel:..... Kom.:..... Komunikator (skype, gg, tlen).....

e-mail:

Szczegóły zlecenia

Rodzaj dokumentu / tematyka spotkania:

Język źródłowy:

Język docelowy:

Rodzaj tłumaczenia:

- 1) zwykłe
- 2) uwierzytelnione
- 3) ustne
 - a. konsekwtywne
 - b. symultaniczne

Ustalona stawka: zł netto/stronę (godzinę/blok)

Termin wykonania:

REGULAMIN BIURA TŁUMACZEŃ FLOWERPOINT - wyciąg

§ 1 Postanowienia wstępne

W przypadku wykonanych zleceń przesłanych drogą elektroniczną, Zleceniodawca zobowiązany jest potwierdzić otrzymane tłumaczenie mailem, faksem lub telefonicznie w ciągu 48 godzin. Brak takiego potwierdzenia jest jednoznaczny z dostarczeniem zlecenia.

§ 2 Warunki wykonywania tłumaczeń pisemnych

Strona przeliczeniowa tłumaczenia zwykłego to 1600 znaków komputerowych ze spacjami. Strona przeliczeniowa tłumaczenia przysięgłego to 1125 znaków komputerowych ze spacjami. Każda rozpoczęta strona niezależnie od liczby znaków komputerowych traktowana jest jako jedna strona przeliczeniowa.

§ 4 Płatności

Płatności za wykonane usługi realizowane są na podstawie faktury VAT przesłanej drogą elektroniczną lub w formie tradycyjnej drukowanej Poczta Polska, wystawionej przez biuro w dniu zakończenia realizacji zlecenia. Termin płatności wynosi 7 dni od dnia wystawienia faktury. Płatność następuje przelewem na rachunek bankowy biura, dokładne dane podane na fakturze.

.....
Data i czytelny podpis zleceniodawcy

.....
Data i podpis przyjmującego zlecenie