



## ZAMÓWIENIE PRZYSIĘGŁEGO TŁUMACZENIA DOKUMENTÓW

### 01. Dane zamawiającego:

Imię i nazwisko .....

Adres  
(ulica, nr domu, mieszkania, kod pocztowy, miejscowość) .....

Telefon kontaktowy .....

Adres email .....

### 02. Zamawiam tłumaczenie przysięgłe załączonych dokumentów na następujący język (właściwy język proszę otoczyć obwódką lub podkreślić):

angielski

francuski

niemiecki

hiszpański

niderlandzki

polski

### 03. Preferowany termin realizacji tłumaczenia (wybraną opcję proszę otoczyć obwódką lub podkreślić):

do 5 dni roboczych

do 7 dni roboczych

do 9 dni roboczych

### 04. Wysyłka za pobraniem (proszę podkreślić): list priorytetowy – przesyłka kurierska

### 04. Dane do faktury (jeśli dane do faktury są takie same jak dane zamawiającego, proszę wpisać jedynie numer NIP):

Imię i nazwisko lub nazwa .....

Adres  
(ulica, nr domu, mieszkania, kod pocztowy, miejscowość) .....

NIP .....

Data i podpis zamawiającego: .....

**Uwaga! Dla zapewnienia najwyższej jakości, prosimy o wysyłkę zamówień i dokumentów do tłumaczenia w postaci elektronicznej (skany) lub listownie. Prosimy nie wysyłać faksów.**

Wszelkich informacji związanych z realizacją zamówienia udzielamy w naszej Kancelarii w godzinach 15:00-20:00 pod numerem telefonu (0-22) 487-84-04.	W godzinach 8:00-15:00, prosimy o kontakt telefoniczny na numer komórkowy 0-602 65-77-31.
Adres do wysyłki zamówień i zeskanowanych dokumentów do tłumaczenia: <a href="mailto:kancelaria@sroda.com.pl">kancelaria@sroda.com.pl</a>	Adres do korespondencji: Kancelaria Środa Łąki 16d, 05-250 Radzymin k. Warszawy