

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ ПИСЬМОВОГО ПЕРЕКЛАДУ

ФІЗИЧНА ОСОБА- ПІДПРИЄМЕЦЬ КОВАЛЕНКО ОКСАНА ПАВЛІВНА, яка діє на підставі свідоцтва про державну реєстрацію, надалі "**Виконавець**", з однієї сторони, керуючись чинним законодавством України пропонує (публічна оферта) фізичній особі, надалі "**Замовник**", з іншої сторони, які разом іменуються "Сторони", а кожна окремо - "Сторона", укласти публічний договір про надання послуг (далі – Договір) на наступних умовах:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Даний Договір, розміщений в мережі Інтернет за посиланням http://www.goodlingvo.com.ua/wp-content/uploads/2018/10/Pub_doc.pdf має характер публічної оферти відповідно до чинного законодавства України (ст. ст. 633, 641 Цивільного кодексу України). До даного Договору застосовуються також положення ст. 634 Цивільного кодексу України. Умови даного Договору є однаковими та обов'язковими для Замовників, які замовляють послуги письмового перекладу та/або супутні послуги на сайті Виконавця www.goodlingvo.com.ua

1.1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з перекладу (надалі- послуги), а саме: здійснення письмового перекладу з іноземної мови і/або на іноземну мову у роздрукованому вигляді або на електронних носіях якісно та у встановлені Сторонами строки, а Замовник зобов'язується своєчасно прийняти та оплатити надані послуги.

1.2. Свідченням повного та безумовного акцепту (прийняття) умов даного Договору, а також датою укладання даного Договору, є здійснення Замовником дій щодо оформлення, підтвердження та оплати Послуг, що входять до Замовлення на переклад. Підтвердження Замовлення на переклад означає, що Замовник ознайомився з умовами цього Договору та надає свою добровільну згоду на виконання його умов.

1.3. Обсяг, умови, строки виконання та вартість послуг визначається Сторонами у Замовленні на переклад. Замовлення на переклад (Додаток 1) є невід'ємною частиною договору. Замовлення на переклад, отримане Виконавцем електронною поштою, поштою, факсом є підставою для надання послуг за цим Договором.

1.4. Якщо Замовнику знадобиться надання супутніх сервісних послуг (послуги з організації нотаріального посвідчення, послуги з легалізації документів, послуги комп'ютерної верстки, інші супутні послуги що надаються Виконавцем та вказані у переліку супутніх послуг на сайті www.goodlingvo.com.ua), це вказується окремим рядком у Замовленні на переклад.

1.5. Визначення термінів:

Замовник — фізична особа, яка володіє повною дієздатністю, та надіслала на електронну адресу Виконавця, вказану на сайті www.goodlingvo.com.ua запит на надання Послуг.

Виконавець – фізична особа – підприємець Коваленко Оксана Павлівна, яка діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця № 20108244166 від 10.04.2013 року, та надає послуги визначені даним Договором.

Послуга з перекладу - результат діяльності Виконавця, який займається перекладацькою діяльністю, для задоволення відповідних потреб Замовників.

Переклад письмовий - переклад з іноземної мови і/або на іноземну мову, поданий у роздрукованому вигляді та/або на електронних носіях.

Вихідна мова (мова оригіналу) - мова вихідного тексту, що представляється виконавцю замовником для перекладу, або мова усної доповіді.

Мова перекладу (цільова мова) - мова, якою надано переклад вихідного тексту відповідно до запиту Замовника.

Замовлення на переклад — оформлений згідно із Додатком 1 до цього Договору документ, складений Виконавцем після отримання запиту Замовника, в якому визначений перелік Послуг, які бажає отримати Замовник, їх вартість, строки виконання та персональні дані Замовника. Підтверджуючи Замовлення, Замовник одночасно

підтверджує, що надає згоду на обробку своїх персональних даних на умовах, встановлених даним Договором.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ.

2.1. Замовник надсилає Виконавцеві у довільній формі запит на надання послуг на адресу електронної пошти Виконавця zakaz@goodlingvo.com.ua, у якому вказані строки виконання, найменування послуг, вихідна мова та мова перекладу та додаються текстові матеріали, або передає запит та матеріали для перекладу у друкованому вигляді або на електронних носіях інформації.

2.2. Одержуючи матеріали для перекладу, Виконавець перевіряє їхню комплектність, повноту та якість поліграфічного виконання (у разі надання Замовником матеріалів для перекладу у друкованому вигляді).

2.3. Виконавець оцінює матеріали, отримані від Замовника, і надає Замовнику інформацію про можливі терміни виконання, а також повідомляє ціну послуг, що визначається відповідно до розділу 4 цього Договору.

2.4. На підставі запиту на надання послуг, Виконавець надсилає Замовнику проект Замовлення на переклад, за формою, наведеною у Додатку 1 до цього Договору.

2.6. Замовник, який одержав Замовлення на переклад, зобов'язаний підтвердити електронною поштою згоду на виконання замовлення на умовах, зафіксованих у Замовленні на переклад, а також здійснити передоплату в розмірі 50%. У разі відсутності підтвердження Замовлення на переклад і передоплати, Виконавець має право перенести термін виконання Замовлення на час затримки підтвердження і / або надходження передоплати. Після отримання від Замовника підтвердження Замовлення і внесення Замовником передоплати, Виконавець розпочинає роботу над замовленням.

2.7. Факт надання послуг підтверджується підписанням Акту прийому-передачі наданих послуг. Акт прийому-передачі складається Виконавцем та надсилається Замовнику протягом 5 робочих днів після передачі всіх матеріалів Замовнику та узгодження в повному обсязі супутніх питань, пов'язаних із перекладом.

2.8. Термін надання послуги можна визначати датою (періодом часу), до якої послуга повинна бути надана, а також датою (періодом часу), коли Виконавець повинен приступити до її надання (виконання), за бажанням Замовника.

Якщо послугу виконують вроздріб протягом терміну дії договору, то передбачають періоди надання послуг.

Початком терміну виконання письмового перекладу вважають наступний робочий день після календарної дати прийняття Замовлення на переклад, з урахуванням умов пункту 2.6 цього Договору.

Якщо останній день терміну виконання письмового перекладу припадає на неробочий день, днем закінчення терміну вважають наступний за ним робочий день.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Замовник зобов'язується:

3.1.1. Самостійно і своєчасно знайомитися на сайті Виконавця з видами послуг, порядком та строками їх надання.

3.1.2. Ознайомитися із Замовленням на переклад і надати Виконавцю підтвердження Замовлення на переклад електронною поштою або іншими засобами зв'язку протягом 3 робочих днів з моменту отримання проекту Замовлення на переклад від Виконавця.

3.1.3. Своєчасно оплачувати обрані послуги Виконавця відповідно до вказаної у Замовленні на переклад ціни.

3.1.4. Надати Виконавцю інформацію, супутні матеріали та необхідні роз'яснення, потрібні для якісного надання послуг за цим Договором.

3.1.5. До початку роботи над перекладом та під час надання послуг своєчасно (протягом одного робочого дня) відповідати на запити Виконавця стосовно:

- особливості написання власних імен і назв організацій, зазначених у початкових текстах;
- розшифровки наявних у документі скорочень, які не є загальноприйнятими;
- наявності внутрішньокорпоративної термінології Замовника;
- наявності довідкових матеріалів, які можуть допомогти Виконавцю в роботі над перекладом;

- сфери діяльності, в якій буде використовуватися переклад, і кінцевої мети його використання;
- інших особливостей, що наявні у Замовника і від яких може залежати якість перекладу.

3.1.6. У випадку застосування норм термінового обслуговування (із стягуванням коефіцієнту за терміновість на користь Виконавця) внести відповідний пункт до Замовлення на переклад.

3.1.7. Протягом 5 робочих днів від дня отримання Акту прийому-передачі від Виконавця відправити Виконавцю підписаний Акт, або мотивовану відмову прийняти послуги. За наявності мотивованої відмови Замовника від прийняття послуг, Сторони складають Акт з переліком необхідних доопрацювань та строків їх виконання.

3.2. Замовник має право:

3.2.1. Отримати Замовлення на переклад від Виконавця після надсилання запиту відповідно до пункту 2.1. цього Договору.

3.2.2. Отримати від Виконавця якісні та своєчасні послуги відповідно до умов цього Договору.

3.2.3. Отримати від Виконавця повну і достовірну інформацію щодо Замовлення на переклад.

3.2.4. Відкликати Замовлення на переклад (відкликання надсилається у письмовому вигляді факсом або електронною поштою) після початку надання послуг. У випадку такого відкликання, Замовник оплачує Виконавцю послуги, фактично надані Виконавцем на дату отримання такого відкликання від Замовника. При цьому протягом одного робочого дня після отримання такого повідомлення від Замовника, Виконавець надсилає Замовнику переклад фактично виконаного обсягу документа.

3.2.5. Вносити зміни до вихідних матеріалів перекладу, попереджаючи Виконавця за два робочі дні до внесення таких змін із подальшим коригуванням ціни послуг, вказаної у Замовленні на переклад.

3.2.6. Перевіряти хід та якість послуг, що надаються Виконавцем.

3.2.7. Пред'явити претензії щодо якості й обсягу наданих послуг протягом гарантійного терміну, визначеного в гарантійних зобов'язаннях Виконавця у пункті 6.13 цього Договору.

3.2.8. У разі виявлення недоліків у наданій послугі Замовник має право за своїм вибором зажадати:

- безоплатного усунення недоліків у наданій послугі;
- відповідного зменшення ціни за надану послугу;
- безоплатного повторного надання послуги або відшкодування витрат на виправлення недоліків власними силами або із залученням третіх осіб.

3.3. Виконавець зобов'язується:

3.3.1. Надати послуги в обсязі і у терміни, визначені у Замовленні на переклад, що відповідають за якістю обов'язковим вимогам стандартів та умовам договору (ISO 2384-77. Документація. Оформлення перекладів, СТТУ АПУ 001-2000. Кваліфікація та сертифікація перекладачів. Спільні вимоги. Всеукраїнська громадська організація «Асоціація перекладачів України», СТТУ АПУ 002-2000. Послуги з письмового та усного перекладу. Спільні правила та вимоги до надання послуг. Всеукраїнська громадська організація «Асоціація перекладачів України», ГОСТ 7.36-88 Неопублікованный перевод. Координация, общие требования и правила оформления.).

3.3.2. Визначити термін, протягом якого виявлені Замовником недоліки підлягають безоплатному виправленню.

3.3.3. Забезпечити збереження майна (документів, інших матеріалів), переданого Замовником для перекладу.

3.3.4. Дотримуватись умов конфіденційності та захисту персональних даних.

3.3.5. Надати Замовнику у наочній і доступній формі інформацію стосовно переліку основних та супутніх видів послуг, про форму і порядок оплати послуг, а також ознайомити із правилами надання послуг з перекладу.

3.3.6. Сповістити Замовника про наявність інших, що не залежать від Виконавця обставин, що можуть суттєво вплинути на якість наданих послуг.

Якщо Замовник, не зважаючи на своєчасне й обґрунтоване попередження з боку Виконавця, в обумовлений сторонами термін не змінить вказівок про спосіб надання послуг або не усуне інших обставин, які загрожують їх якості, Виконавець має право в односторонньому порядку розірвати договір і зажадати стягнення заподіяних збитків.

3.3.7. Мати у своєму розпорядженні необхідні для належного надання послуг матеріали та технічні засоби, а також відповідне програмне забезпечення.

3.3.8. Протягом гарантійного строку, встановленого у пункті 6.13, безоплатно виправляти за вимогою Замовника усі виявлені недоліки.

3.3.9. Скласти Акт прийому-передачі наданих послуг та надіслати його Замовнику, відповідно до пункту 2.7. цього Договору.

3.4. Виконавець має право:

3.4.1. Відмовити Замовнику в наданні послуг у разі несплати (неповної оплати) за послуги в установлені терміни, при несвоєчасному наданні запиту на надання Послуг, а також при порушенні умов цього Договору.

3.4.2. Розміщувати на сайті www.goodlingvo.com.ua інформацію про перелік і вартість основних та супутніх послуг.

3.4.3. У разі відсутності відповіді або несвоєчасної відповіді Замовника на запити Виконавця відповідно до пунктів 3.1.4.- 3.1.5. призупинити надання послуг із одночасним направленням повідомлення Замовнику стосовно неможливості якісного надання послуги. За відсутності письмових вказівок від Замовника протягом одного робочого дня після направлення такого повідомлення, Виконавець має право відмовитись від надання послуг та повернути Замовнику усі надані для перекладу матеріали. У випадку такої відмови Виконавця, Замовник оплачує Виконавцю послуги, фактично надані Виконавцем на дату отримання такої відмови.

3.4.4. Звертатися за консультаціями до фахівців відповідного профілю для уточнення професійних питань, що виникають під час перекладу.

3.4.5. За попередньою згодою Замовника залучати третіх осіб для надання супутніх послуг із подальшою компенсацією вартості їх послуг з боку Замовника. (або на свій розсуд і за власний рахунок залучати третіх осіб до виконання цього Договору).

4. ВИЗНАЧЕННЯ ОБСЯГУ ПОСЛУГ, ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Для письмового перекладу одиницею виміру оплачуваного обсягу роботи є сторінка, яка містить 1800 знаків з урахуванням пробілів відповідно до «Типових норм часу на переклад і переробку науково-технічної літератури та документації». Для підрахунку кількості сторінок може використовуватися комп'ютерна програма підрахунку знаків, яка дозволяє визначити кількість сторінок шляхом додавання кількості слів і символів з пробілами та ділення отриманої суми на 1800 знаків. Підрахунок знаків може здійснюватися за друкованим текстом. Вихідний текст є основою для попереднього, орієнтовного підрахунку обсягу, а остаточний підрахунок здійснюється за готовим перекладом.

Зазначене положення застосовується лише тоді, коли переклад здійснюється на мови або з мов, в основі яких латинський або кириличний алфавіт. В усіх інших випадках розрахунок здійснюється на підставі вихідного тексту.

4.1.1. У випадку, коли обсяг письмового перекладу не перевищує 1 (одну) сторінку, то обсяг наданих послуг дорівнює 1 (одній) сторінці.

4.1.2. У випадку, коли обсяг письмового перекладу складається з нецілої кількості сторінок, то обсяг наданих послуг визначається шляхом округлення кількості сторінок до першого знаку після коми.

4.1.3. Обсяг матеріалів, що надаються на нотаріальне посвідчення та апостиль, визначається за сторінками, відповідно до пункту 4.1.

4.2. Тарифи на письмові переклади встановлюються, виходячи з одиниці виміру обсягу, терміну виконання перекладу, мови та складності перекладу. Складність перекладу

передбачає знання Виконавцем спеціальної термінології, а також час, який необхідно витратити під час роботи над перекладом для вивчення спеціальної літератури, проведення консультацій зі спеціалістами з тієї тематики перекладу.

4.3. Вартість послуг за Договором визначається шляхом множення кількості розрахункових сторінок перекладу з урахуванням пунктів 4.1.1.-4.1.3., 4.2., 4.5., 4.7. на тарифну ставку Виконавця і вказується у Замовленні на переклад, оформленому відповідно до розділу 2 цього Договору.

4.4. Мінімальне замовлення послуг письмового перекладу складає 1 (одну) розрахункову сторінку (1800 знаків з урахуванням пробілів).

4.5. Обсяг перекладу за звичайним тарифом становить 5 розрахункових сторінок на день, а це означає, що при обсязі перекладу до 15 стандартних сторінок звичайним терміном виконання перекладу є 3 робочих дні. Терміновим вважається переклад, при виконанні якого навантаження на Виконавця перевищує 5 розрахункових сторінок на день.

4.6. Усі послуги письмового перекладу, що надані протягом 1 (одного) робочого дня вважаються терміновими, незалежно від обсягу.

4.7. Коефіцієнт терміновості 1,5 стягується у випадках, коли навантаження на Виконавця за день складає від 6 до 11 розрахункових сторінок. Коефіцієнт терміновості 2 стягується у випадках, коли навантаження на Виконавця за день складає від 12 та більше розрахункових сторінок. Коефіцієнт терміновості застосовується тільки за наявності попереднього письмового погодження від Замовника та з обов'язковим зазначенням у Замовленні на переклад, відповідно до пункту 3.1.6.

4.8. Оплата вартості послуг здійснюється Замовником у безготівковій формі протягом 3 банківських днів після отримання Замовлення на переклад, у якому вказані банківські реквізити Виконавця, шляхом перерахування грошових коштів на поточний (картковий) рахунок Виконавця в обсязі 50% передоплати.

4.9. У разі, якщо Замовлення на переклад відкликано за письмовою заявою Замовника протягом строку дії Замовлення, а Послуги ще не були надані частково або повністю, оплачена вартість Послуг підлягає поверненню у формі, в якій було здійснено оплату таких Послуг, протягом 30 робочих днів з моменту прийняття рішення Виконавцем про повернення Замовнику вартості неотриманих Послуг. У цьому випадку вартість послуг Виконавця визначається на дату отримання такого відкликання від Замовника.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Сторони докладатимуть спільних зусиль для вирішення розбіжностей та спорів, що можуть виникнути при виконанні цього Договору шляхом переговорів. У випадку неможливості згоди, Сторони, після реалізації передбаченої законодавством процедури досудового врегулювання розбіжностей, передають їх на розгляд суду відповідно до чинного законодавства України.

5.3. У випадку відкликання Замовлення на переклад у процесі його виконання, Замовник сплачує Виконавцю неустойку, що розраховується множенням кількості розрахункових сторінок, що були перекладені Виконавцем на дату відкликання замовлення, на тарифи Виконавця.

5.4. У разі ненадання або несвоєчасного надання Замовником інформації, необхідної Виконавцю для виконання умов цього Договору, Виконавець має право призупинити надання послуг за цим Договором згідно із пунктом 3.4.3 цього Договору.

У такому випадку термін виконання Виконавцем відповідних зобов'язань за цим Договором збільшується на термін, за який Замовник представив необхідну інформацію або повідомив Виконавця про неможливість її подання.

5.5. У разі, якщо переклад, здійснений Виконавцем за цим Договором, не задовольняє Замовника, що підтверджується висновком експертизи, проведеної незацікавленою третьою стороною, яку мають право залучити Сторони цього Договору, Виконавець відшкодовує Замовнику заподіяний реальний збиток в обсязі, що не перевищує вартість наданої послуг, при відсутності винних дій з боку Замовника.

5.6. Виконавець не несе відповідальності за неотримання Замовником послуг, а здійснена в оплата наданих послуг не повертається, в наступних випадках:

- Замовник надав недостовірні або неправдиві дані при оформленні замовлення на переклад;
- Замовник не може отримати результати оплачених послуг через технічні неполадки.

5.7. У разі невиконання або неналежного виконання Виконавцем умов цього договору, Виконавець зобов'язується за свій рахунок та у максимально короткий строк усунути недоліки в наданих послугах. Неналежним є таке виконання перекладів або редагування документів, що призвели до суттєвої зміни змісту оригіналу що міститься у вихідних матеріалах, а також несвоєчасне виконання перекладів. Виконавець зобов'язується задовольнити вимоги Замовника, однак Виконавець не несе відповідальності за випадкову розбіжність зі стилістичними вподобаннями Замовника.

5.9. Виконавець несе відповідальність за дії чи бездіяльність третіх осіб, що залучаються до виконання цього Договору, як за свої власні.

6. ПОКАЗНИКИ ЯКОСТІ ПЕРЕКЛАДУ ТА ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

6.1. Переклад має відповідати вихідному тексту за:

- змістом;
- смислом;
- стилістикою;
- оформленням.

6.2. Переклад повинен бути є повний і адекватний.

6.3. Переклад не повинен містити граматичних та друкарських помилок.

6.4 Термінологія перекладу відповідає галузевій належності вихідного тексту.

6.5 Терміни, найменування, умовні позначення, скорочення, символи у перекладі є уніфікованими у всьому тексті.

6.6 Порядок перекладу висловів не на вихідній мові погоджений із Замовником.

6.7 Скорочення (абревіатури), наявні у вихідній мові, якщо можливо, розшифровані.

6.8 Якщо абревіатура не піддається розшифруванню, то її залишають на вихідній мові. Скорочені найменування не перекладають.

6.9 У перекладі можуть уживатися тільки загальноприйняті та спеціальні скорочення. Довільні скорочення не допускаються.

6.10. Виконавець погоджує із Замовником особливості написання власних імен і зазначає це в письмовому вигляді. У такому випадку Виконавець використовує той принцип написання, який був погоджений із Замовником.

Якщо замовник не дав ніяких указівок щодо написання власних імен, перекладач дотримується вимог, викладених у Рішенні Української комісії з питань правничої термінології № 9 (Протокол № 2 від 19 квітня 1996 р.), якщо це стосується англійської мови, а також ISO 2384 [1], ГОСТ 7.36.

Необхідно враховувати різницю в написанні прізвищ, імен, по батькові, що існують у російській та українській мовах. Якщо документи, видані на одне ім'я, виконані різними мовами (російською й українською), а отже, по-різному передають ім'я їхнього власника, то перекладач вибирає тільки один принцип написання і використовує його в перекладі всіх документів, виданих на одне ім'я так, щоб на іноземній мові у всіх документах дане ім'я звучало однаково.

6.11. При написанні географічних назв Виконавець дотримується вимог, викладених у Рішенні Української комісії з питань правничої термінології № 9 (Протокол № 2 від 19 квітня 1996 р.), якщо це стосується англійської мови, а також ISO 2384 [1], ГОСТ 7.36.

6.12. Оформляючи переклад враховують вимоги таких стандартів: ISO 2384 [1], ISO 1086 [2], ГОСТ 7.36.

6.13. Виконавець встановлює гарантійний термін на результати наданих послуг - 20 робочих днів.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. Будь-яка інформація, що взаємно розкривається або іншим чином стає доступною під час виконання цього договору, або будь-які відомості, що кожна зі сторін набуває про іншу сторону під час виконання цього договору, буде розглядатися як конфіденційна і таємна та є складовою частиною комерційної таємниці.

7.2. Сторони зобов'язані захищати, не розголошувати, не передавати будь-якій третій особі або стороні будь яку конфіденційну і таємну інформацію відповідно до цього Договору, якщо це явно не дозволено цим Договором або іншою угодою між сторонами (далі за текстом - "Зобов'язання щодо забезпечення конфіденційності").

7.3. Зобов'язання щодо забезпечення конфіденційності не відноситься до інформації, яка :

а. Надається за договором будь-якою зі сторін третім особам або сторонам, які виконують частину своїх зобов'язань відповідно до цього договору або діючого законодавства.

б. Була відповідно до діючого законодавства відомою одній договірній стороні, перш, ніж вона була отримана у іншої сторони договору.

в. Була отримана договірною стороною у третьої особи або сторони, та яка не була позначена як конфіденційна, була доступна публічно до її отримання або стала відомою після її отримання, не порушуючи зобов'язання щодо забезпечення конфіденційності відповідно до цього договору.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за порушення умов Договору, якщо таке порушення викликане дією обставин непереборної сили (форс-мажор), включаючи: дії органів державної влади та місцевого самоврядування, пожежа, повінь, землетрус, інші стихійні дії, відсутність електроенергії, страйки, громадянські заворушення, безлади, будь-які інші обставини, не обмежуючись перерахованими, які можуть вплинути на виконання Договору.

9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір вважається укладеним з моменту письмового підтвердження Замовником Замовлення на переклад і зарахування коштів на банківський рахунок Виконавця та діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Даний Договір є публічною офертою. Відсутність підписаного Сторонами примірника Договору на паперовому носії з проставленням підписів обох Сторін в разі здійснення за даним Договором фактичної оплати Замовником, не є підставою вважати цей Договір не укладеним. Оформлення Замовлення на переклад та проведення оплати Замовником відповідно до умов Договору вважається акцептом Замовника.

10.2. Виконавець підтверджує, що є платником єдиного податку, передбаченого Податковим кодексом України.

10.3. Право власності на результати наданих послуг (письмовий переклад) переходить від Виконавця до Замовника після підписання Акту прийому-передачі.

Додаток 1

До Публічного Договору на надання послуг письмового перекладу

ЗАМОВЛЕННЯ НА ПИСЬМОВИЙ ПЕРЕКЛАД

Ім'я контактної особи	
Ел. пошта	
Тел.	
Вихідна мова	
Мова перекладу	
Дата отримання заявки	
Дата здавання послуг	
Вимоги до оформлення	
Відмітка стосовно терміновості	
Вартість послуги	