**OBRAZEC ZA NAROČILO STORITEV**

Izpolnjen obrazec v elektronski obliki pošljite na e-naslov: prevajanje-lektoriranje.gs@gov.si

V primeru notranjih prioritetnih nalog se lahko rok za izvedbo naročila podaljša.

Naročila, prejeta po 15.30, bomo obravnavali naslednji delovni dan.

1. **PODATKI O NAROČNIKU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naročnik:** |  |
| (proračunski uporabnik) |  |
| **Odgovorna oseba:** |  |
| **Naslov:** |  |
| **Davčna številka:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oseba za stike:** |  |
| **E-naslov:** |  |
| **Telefon:** |  |

1. **POOBLASTILO ZA ODDAJO STORITVE ZUNANJEMU IZVAJALCU**

Strošek lektoriranja besedila, ki ga v tuji jezik prevedemo v Sektorju za prevajanje, poravna naročnik.

Če sektor naročene storitve ne more opraviti, ga naročnik pooblašča, da jo odda zunanjemu izvajalcu.

# PODATKI O NAROČILU

**Naročamo prevajanje, lektoriranje ali jezikovno redakcijo (ustrezno izpolnite):**

Besedilo je medresorsko usklajeno (velja samo za slovensko lekturo)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | Storitev | Iz jezika | V jezik | Končni rok |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

**Naročamo simultano, šepetano ali konsekutivno tolmačenje** **(ustrezno izpolnite):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | Storitev | Iz jezika | V jezik | Kraj,datum in ura |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Tolmačenje se snema Tolmačenje na daljavo