1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania korekty językowej anglojęzycznych tekstów publikacji (proofreading), tj. do sprawdzenia przetłumaczonego tekstu pod względem poprawności gramatycznej, zasadności użytego słownictwa, korekty tekstu w zakresie spójności i stylistyki, merytorycznej kontroli tekstu i zweryfikowania przekazywanych w nim informacji.
2. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy materiały źródłowe niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia drogą elektroniczną (pliki w formatach .doc) na adres e-mail .............. wskazany w ofercie Wykonawcy. Zleceniobiorca dostarczy Zleceniodawcy skorygowany tekst drogą elektroniczną (pliki w formacie .doc) na adres e-mail .......... wskazany w umowie.
3. Termin na wykonanie będzie ustalany każdorazowo, w zależności od objętości i zobowiązania oferenta.
4. Weryfikacja tekstów będzie dokonana w trybie recenzji (śledzenie zmian), tak aby autor/redaktor tekstu mógł sprawdzić wprowadzone przez Zleceniobiorcę zmiany oraz odnieść się do pozostawionych komentarzy.
5. Proofreading będzie uznany za zawierający rażące wady, jeśli w skorygowanym tekście występują błędy językowe (gramatyczne, składniowe, stylistyczne, ortograficzne) i/lub jeśli nie przestrzega się w nim terminologii przyjętej w dokumentach Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności oraz innych programów prowadzonych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji.
6. W przypadku uwag dotyczących realizacji przedmiotu umowy lub stwierdzonych wad przedmiotu umowy, strony ustalą sposób oraz termin usunięcia nieprawidłowości. Termin ten nie będzie dłuższy niż 5 dni kalendarzowych.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy uzyskanych w związku z umową materiałów i informacji (w szczególności treści tekstu) do czasu ich upublicznienia przez Zleceniodawcę.