

Eisen ten aanzien van de opdracht

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Contactpersoon

1. Opdrachtnemer zet voor het Summa College één vaste contactpersoon en één vaste vervanger van deze contactpersoon in, ten behoeve van procesafspraken.
2. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat hij op werkdagen tussen 8.30 en 17.00 uur bereikbaar is. Bij spoedopdrachten wordt wel (in overleg) flexibiliteit verwacht.
3. De vaste contactpersoon verdiept zich in de organisatie en de doelgroep van het Summa College, zodanig dat hij of zij vanuit zijn of haar expertise en vakkennis, naar oordeel van het Summa College, een wezenlijke bijdrage kan leveren aan de communicatie namens het Summa College.
4. De vaste contactpersoon overlegt indien nodig met andere leveranciers van het Summa College, zoals de drukker.
5. Voor de afstemming met andere leveranciers worden géén aanvullende kosten gerekend.
6. Gedurende specifieke opdrachten wordt er afgestemd met de medewerker van Opdrachtnemer die daadwerkelijk werkzaamheden verricht aan het betreffende onderdeel waaraan gewerkt wordt om fouten te voorkomen en de snelheid in projecten te houden.
7. De vaste contactpersoon en/of de medewerker die aan een concreet project werkt van het Summa College worden beschikbaar gesteld op locatie van het Summa College indien de opdracht daarom vraagt.
8. Opdrachtnemer werkt samen met de strategische marketing partner van het Summa College, indien nodig. De strategische partner werkt samen met het Summa College aan de visie en strategie rondom het imago van het Summa College.

Opdrachten

9. Opdrachtnemer is in staat goed werk te leveren, en beschikt over vormgevers die in staat zijn binnen afzienbare tijd een goede vertaling te maken van de vraag van het Summa College. Dit is naar oordeel van Opdrachtgever. Opdrachtgever wenst optioneel gebruik te maken van copywriters.
10. Summa College vraagt, als de tijd het toelaat, per opdracht vooraf een offerte voor de uit te voeren werkzaamheden. Wanneer de tijd het niet toelaat volstaat een indicatie per e-mail. De offerte wordt gebaseerd op de bij inschrijving opgegeven maximale uurtarieven.
11. Het Summa College verstrekt Opdrachtnemer opdrachten die conform alle gemaakte en te maken afspraken worden uitgevoerd. De opdrachten worden in afstemming gepland en kennen vaak een erg korte doorlooptijd, waaraan Opdrachtnemer zich conformeert op het moment dat de opdracht wordt bevestigd en aangenomen door Opdrachtnemer. Indien gewenst levert Opdrachtnemer een digitale proefdruk op. De doorlooptijd wordt bij de aanvraag van de opdracht gecommuniceerd.

12. Spoedopdrachten die voor 12.00 uur worden gemeld, dienen binnen één werkdag door Opdrachtnemer te worden opgepakt. Om doorlooptijd te versnellen dient er contact plaats te vinden, indien nodig op locatie van Opdrachtgever. Opdrachtgever bepaalt wanneer een opdracht een spoedopdracht is.
13. Het overleggen van de door het Summa College uit te vragen opdrachten vinden plaats door zo kort mogelijke lijnen, en vinden indien nodig plaats op locatie van Opdrachtgever.
14. Opdrachtnemer controleert bij iedere opdracht die uitgevoerd wordt op spelling.
15. Ten behoeve van opdrachten wordt Opdrachtnemer, in de persoon van de vaste contactpersoon en/of een door Opdrachtnemer in te zetten specialist, steeds eenmalig gebriefd over doelstellingen en randvoorwaarden van de opdracht. Dat kan zowel schriftelijk als mondeling gebeuren, te bepalen door het Summa College.
16. Voor grotere projecten dient Opdrachtnemer in vakanties voldoende adequate capaciteit beschikbaar te hebben om in intensieve samenwerking met Summa College nieuwe opdrachten vorm te geven.
17. Materiaal dat gemaakt wordt in opdracht van het Summa College, evenals foto's die in opdracht van het Summa College worden aangekocht zijn eigendom van het Summa College en dienen zonder problemen moeten kunnen worden uitgeleverd (door Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever) aan Opdrachtgever en derden.
18. Indien Opdrachtnemer het materiaal dat gerealiseerd is in opdracht van Opdrachtgever wenst te gebruiken anders dan voor doeleinden die door het Summa College vastgesteld zijn, dient dit in overleg met en na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te geschieden.

Facturatie

19. Indien Opdrachtnemer voorziet dat afgeweken gaat worden van een eerder afgegeven offerte, neemt hij tijdig contact op met Opdrachtgever voor overleg. Indien er geen expliciet (schriftelijk) akkoord is gegeven voor overschrijding van het budget, wordt de overschrijding door Opdrachtgever niet betaald.
20. Opdrachten worden gefactureerd na afronding, tenzij anders wordt overeengekomen.
21. Facturen worden eenmaal per maand digitaal verstrekt met vermelding van alle ordernummers.
22. Facturen worden gestuurd naar het volgende factuuradres:
crediteurenadministratie@summacollege.nl