Algemene voorwaarden

GOED GEREGELD.
Freelance planning en organisatie

1. Algemeen en opdracht

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de dienstverlening van de opdrachtnemer op het gebied van planning, organisatie en ondersteuning. De specifieke werkzaamheden, het tarief, de planning en eventuele aanvullende afspraken worden per opdracht vastgelegd in een offerte of opdrachtbevestiging. Een opdracht komt tot stand nadat de opdrachtgever schriftelijk akkoord heeft gegeven op de offerte of opdrachtbevestiging. Door akkoord te geven verklaart de opdrachtgever kennis te hebben genomen van deze algemene voorwaarden en hiermee akkoord te gaan. Wanneer de afspraken in de offerte of opdrachtbevestiging afwijken van deze algemene voorwaarden, gelden de specifieke afspraken uit de offerte of opdrachtbevestiging.

2. Werkzaamheden en verantwoordelijkheid

De werkzaamheden worden uitgevoerd zoals vooraf met de opdrachtgever afgesproken. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit planning, organisatie, voorbereiding, het verzamelen van informatie en het opstellen van een draaiboek.
Bij evenementen is de opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor het benaderen, boeken en betalen van leveranciers en externe partijen, tenzij hierover vooraf schriftelijk andere afspraken zijn gemaakt. De opdrachtnemer kan benodigde leveranciers, contactgegevens en relevante informatie in kaart brengen en verwerken in het draaiboek. Het daadwerkelijk aanvragen van offertes, maken van boekingen, aangaan van overeenkomsten en betalen van facturen gebeurt door de opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen. De opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de afspraken die hij of zij met leveranciers en andere externe partijen maakt.

3. Informatie, planning en wijzigingen

De opdrachtgever zorgt ervoor dat de opdrachtnemer tijdig beschikt over de informatie, documenten, keuzes en contactgegevens die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid hiervan. Voor grotere evenementen wordt het conceptdraaiboek in principe 5 à 6 weken voor het evenement besproken en wordt de definitieve versie in principe 3 à 4 weken voor het evenement opgeleverd. De exacte planning wordt afgestemd op de omvang en complexiteit van het evenement. Wanneer informatie niet tijdig wordt aangeleverd of de opdrachtgever na het afgesproken moment nog belangrijke wijzigingen doorgeeft, kan dit gevolgen hebben voor de planning en opleverdatum. Kleine wijzigingen die binnen de oorspronkelijke opdracht vallen, worden meegenomen. Bij een aanzienlijke uitbreiding van de werkzaamheden worden hierover vooraf aanvullende afspraken gemaakt en kan een aanvullende vergoeding worden berekend.

4. Niet inbegrepen

Tenzij anders overeengekomen, zijn bij evenementbegeleiding de volgende werkzaamheden niet inbegrepen:

- aanwezigheid en coördinatie op de dag van het evenement;
- het zelfstandig boeken van leveranciers;
- het aangaan van overeenkomsten namens de opdrachtgever;
- het betalen van leveranciers;
- praktische werkzaamheden op locatie;
- werkzaamheden die niet vooraf zijn afgesproken.

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de uitvoering van het draaiboek op de evenementdag en zorgt ervoor dat afgesproken taken worden uitgevoerd en dat betrokken partijen tijdig over de benodigde informatie beschikken.

5. Betaling

De betalingsafspraken worden vooraf vastgelegd in de offerte of opdrachtbevestiging.
Voor grotere evenementen waarvoor vooraf een kennismakingsgesprek en een uitgebreid draaiboektraject wordt afgesproken, geldt een aanbetaling van 30% van het afgesproken bedrag. De werkzaamheden voor deze opdrachten starten nadat de aanbetaling volledig is ontvangen.
Het resterende bedrag van 70% wordt gefactureerd na oplevering van de definitieve versie van het draaiboek.
Voor overige diensten gelden de betalingsafspraken zoals opgenomen in de betreffende offerte of opdrachtbevestiging.
Facturen hebben een betalingstermijn van 14 dagen, tenzij anders overeengekomen.
Wanneer een verschuldigd bedrag niet tijdig wordt betaald, kan de opdrachtnemer de werkzaamheden opschorten. De afgesproken planning en opleverdatum kunnen hierdoor komen te vervallen.

6. Annulering

Wanneer de opdrachtgever een opdracht na akkoord annuleert, blijft de opdrachtgever gehouden tot betaling van de werkzaamheden die op dat moment al zijn uitgevoerd.
Bij grotere evenementtrajecten waarbij een aanbetaling is overeengekomen, wordt de aanbetaling niet automatisch terugbetaald. Deze dient mede ter dekking van de werkzaamheden die na akkoord worden uitgevoerd.
Eventuele kosten die door of namens de opdrachtgever aan derden zijn gemaakt, vallen buiten de verantwoordelijkheid van