

ADMINISTRATIEVE PROCEDURE INZAKE VERTAALAANVRAGEN RVO

1. OFFERTEAANVRAAG

Offertes worden bij Metamorfose aangevraagd via de website <https://www.metamorfosevertalingen.nl/economische-zaken/>.

Dit gebeurt:

- via het Inkoopplein o.v.v. een offertenummer
- rechtstreeks door de interne aanvrager o.v.v. een jaarordernummer (meestal via Communicatie)

Bij een offerteaanvraag wordt in de regel altijd de te vertalen of redigeren brontekst meegestuurd.

2. OFFERTE

Binnen 4 uur na de aanvraag (bij spoedaanvragen binnen 2 uur) wordt er door Metamorfose een offerte verstuurd onder vermelding van het offertenummer (in onderwerpregel) of het jaarordernummer.

3. BEVESTIGING OFFERTE

Bij akkoord dient de aanvrager de opdracht per e-mail te bevestigen. Als er geen jaarordernummer is verstrekt, zal het inkoopnummer bij de bevestiging worden meegestuurd.

Na akkoord en na ontvangst van het inkoopordernummer zet Metamorfose de opdracht in werking en bevestigt ze de levertermijn aan de aanvrager (niet aan het Inkoopplein). Alleen bij grote spoed kan het voorkomen dat allereerst de opdracht in werking wordt gezet en vervolgens het inkoopordernummer wordt nagezonden.

4. LEVERING

De vertaalde en/of geredigeerde tekst wordt per e-mail geleverd aan de aanvrager (niet aan het Inkoopplein).

4. FACTURATIE

Na levering wordt de factuur verzonden onder vermelding van het inkoopordernummer.

Per inkoopordernummer wordt een separate factuur gestuurd. Alleen in geval van een jaarordernummer wordt er op maandbasis gefactureerd. Dus:

- 1 factuur per inkoopordernummer
- 1 maandfactuur per jaarordernummer

5. WIJZIGING OPDRACHT

Bij wijziging van de opdracht wordt een nieuwe offerte gestuurd naar zowel de aanvrager als het Inkoopplein. De aanvrager zorgt voor ophoging van het bedrag. Het inkoopordernummer wijzigt in beginsel niet.

PS: deze procedure geldt niet voor jaarordernummers