



Algemene voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle dienstverlenende activiteiten inzake advisering, scholing, bestuurs- en managementondersteuning, die de VOF Bureau Jenaplan verder te noemen JAS, verricht op basis van een daartoe gesloten overeenkomst.

1. Aard van de dienstverlening

1. JAS levert aan opdrachtgever diensten op het terrein van advisering, scholing, bestuurs- en managementondersteuning op basis van een daartoe gesloten overeenkomst. Onder deze activiteiten worden onder meer verstaan adviserende en uitvoerende activiteiten, evenals scholing en training welke betrekking hebben op het adequaat onderwijskundig, bestuurlijk c.q. beleidsmatig management t.b.v. het functioneren van onderwijsgevers, directies en schoolbesturen, alles in de breedste zin van het woord.

2. De dienstverlening wordt in de overeenkomst en zo nodig in een bijlage nader omschreven. Indien aan de overeenkomst een offerte ten grondslag ligt, maakt die offerte integraal onderdeel uit van de overeenkomst, dan wel vormt de offerte tevens de overeenkomst. Indien een overeenkomst mondeling is gesloten of gewijzigd, wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigd door JAS.

2. Uitvoering van de dienstverlening

1. JAS neemt als inspanningsverplichting op zich om de dienstverlening overeenkomstig de eisen van zorgvuldigheid en goed vakmanschap uit te voeren. Daaronder verstaat JAS ook het zo goed mogelijk informeren van zijn opdrachtgevers over subsidiemogelijkheden en het zodanig inrichten van zijn dienstverlening dat optimaal gebruik kan worden gemaakt van die subsidiemogelijkheden en de bekostigingsregelingen zo gunstig mogelijk kunnen worden toegepast.
2. JAS stelt voor uitvoering van de dienstverlening een ondersteuner beschikbaar. Deze treedt op als vaste contactpersoon voor opdrachtgever. JAS kan naast of in plaats van de vaste contactpersoon een of meer andere specialisten inzetten, indien dit naar het oordeel van JAS de kwaliteit van de dienstverlening ten goede komt.
3. Bij afwezigheid van de dienstverlener door ziekte of andere omstandigheden wordt voor vervanging gezorgd door JAS, in elk geval als die afwezigheid langer duurt dan een maand.
4. Tenzij anders is overeengekomen, worden de diensten verleend vanuit het kantoor van JAS waarmee de overeenkomst is gesloten.
5. Derden worden slechts bij de uitvoering van de dienstverlening betrokken in onderling overleg tussen de opdrachtgever en JAS.
6. Bij een vast contract evalueert de JAS-medewerker jaarlijks met de opdrachtgever de door JAS geleverde diensten. Enerzijds wordt de kwaliteit van het werk besproken, anderzijds de wijze van uitvoering.

3. Contractsoorten

De overeenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde periode (vast contract) of een bepaald project (projectcontract), zoals nader omschreven in de betreffende overeenkomst, dan wel voor de duur van de (incidentele) opdracht.



Indien sprake is van een vast contract, dan geldt een contractduur van tenminste twee jaar, welke periode telkens stilzwijgend met een jaar wordt verlengd.

Indien sprake is van een projectcontract eindigt de overeenkomst, zodra het project is afgerond. Over de duur van het project kunnen in de overeenkomst nadere afspraken worden gemaakt.

4. Omvang van het contract

1. Indien sprake is van een vast contract, is het aantal uren dienstverlening die opdrachtgever afneemt tegen het contracttarief vermeld in de overeenkomst. Het aantal uren kan jaarlijks in onderling overleg worden bijgesteld.
2. Bij tussentijdse wijziging of aanvulling van de overeengekomen dienstverlening wordt de omvang en het tarief in overleg tussen de opdrachtgever en JAS vastgesteld en schriftelijk door JAS bevestigd. De wijziging geldt als vaststaand, indien de opdrachtgever niet binnen 30 dagen schriftelijk het tegendeel heeft bericht.
3. Na het afsluiten van een contract heeft de opdrachtgever een bedenktijd van 14 dagen.

5. Tarief

1. De tarieven van de dienstverlening kunnen door JAS jaarlijks worden verhoogd met het loonindexcijfer over juni-juli van het voorafgaande jaar. Jaarlijks voor 1 december deelt JAS aan de opdrachtgever mee wat de tarieven voor het komende kalenderjaar zijn. De tarieven zijn exclusief BTW. Onze diensten (scholingen) zijn vrijgesteld van BTW.
2. In de tarieven zijn opgenomen kantoorkosten (zoals automatisering, telefoon, papier- en portokosten), reprowerkzaamheden (maximaal 20 exemplaren van rapporten) en cursusmateriaal. De reistijd wordt tegen het overeengekomen tarief in rekening gebracht en berekend vanaf de woonplaats van de desbetreffende dienstverlener bedoeld in artikel 2, lid 4. In de tarieven zijn voorts niet opgenomen de aan instanties verschuldigde kosten (zoals leges) en kosten van in overleg met de opdrachtgever in te schakelen derden.

6. Facturering

1. Facturering geschiedt per bijeenkomst, danwel per afgesproken traject. Kosten worden bij aanvang van een traject in rekening gebracht, na afloop volgt er een definitieve afrekening m.b.t. tot meer- en minderwerk. Bij incidentele opdrachten wordt gefactureerd op basis van de daarbij door JAS aangegeven wijze van betalen.
2. Op de factuur worden de werkzaamheden in hoofdcategorieën verantwoord. Indien een meer gedetailleerde verantwoording gewenst is, dient hierom tevoren schriftelijk te worden verzocht.
3. Indien een declaratie niet binnen 14 dagen na de vervaldatum is betaald, kan vanaf de vervaldatum wettelijke rente in rekening worden gebracht. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die JAS maakt in verband met het door de opdrachtgever niet nakomen van zijn verplichtingen, komen geheel ten laste van de opdrachtgever.
4. Factuuradres is de opdrachtgever die de overeenkomst ondertekent. De opdrachtgever wordt geacht volmacht te hebben mede namens andere bij de opdracht betrokkenen te handelen.
5. Tenzij anders overeengekomen zijn de opdrachtgevers ingeval van een gezamenlijk gegeven opdracht hoofdelijk aansprakelijk.

7. Informatie, vertrouwelijkheid en bewaring



1. De opdrachtgever verschaft JAS tijdig alle informatie die nodig is met het oog op de overeengekomen dienstverlening.
2. JAS verplicht zich tot geheimhouding van alle informatie die een vertrouwelijk karakter draagt. JAS neemt ook overigens de nodige maatregelen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.
3. JAS bewaart relevante bescheiden in haar archief. De bewaartermijn van bestuursstukken is vijf jaar. De bewaartermijn van financiële bescheiden is zeven jaar. Na afloop van de bewaartermijn dan wel na beëindiging van het contract kan opdrachtgever de betreffende bescheiden ophalen of laten toezenden. Indien opdrachtgever de bescheiden niet opvraagt, kan JAS deze vernietigen.

8. Rechten

JAS behoudt alle rechten betreffende de door haar geleverde diensten, ideeën en producten. De opdrachtgever mag de geleverde diensten, ideeën en producten uitsluitend gebruiken ten behoeve van de eigen organisatie. Reproductie van documenten die afkomstig zijn van JAS is slechts toegestaan voor gebruik binnen de eigen organisatie.

9. Vertegenwoordiging

Door het sluiten van de overeenkomst machtigt de opdrachtgever de JAS-medewerker(s) om namens de opdrachtgever te handelen in die zaken die voortvloeien uit de aard van de overeengekomen dienstverlening.

10. Opzegging

1. Opzegging van een contract kan uitsluitend schriftelijk, met inachtneming van een opzegtermijn van een maand.
2. Bij voortijdige opzegging van een contract door de opdrachtgever heeft JAS recht op compensatie voor het ontstane bezettingsverlies. Bij een vast contract wordt dit bepaald op het gemiddelde van de vier daaraan voorafgegane kwartaaldeclaraties. Bij een projectcontract en incidentele opdracht wordt dit bepaald op een percentage van de kostprijs: 50% indien nog geen aanvang is genomen, anders in elk geval 75%.
3. In geval van wanprestatie van de kant van JAS als bedoeld in artikel 12 is onmiddellijke opzegging door de opdrachtgever mogelijk. Het gestelde in de leden 1 en 2 is dan niet van toepassing.
4. Voortijdige opzegging van de kant van JAS is mogelijk indien vervulling van de dienstverlening in redelijkheid niet meer kan worden gevegd op grond van feiten of omstandigheden die zich aan de invloed en verantwoordelijkheid van JAS onttrekken. Daarvan is in elk geval sprake wanneer de opdrachtgever niet meer voldoet aan zijn verplichtingen, in faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt.
5. Bij voortijdige beëindiging zal JAS op zodanige wijze handelen dat de belangen van de opdrachtgever niet onnodig worden geschaad.
6. De betalingsverplichtingen van de opdrachtgever blijven in alle gevallen gehandhaafd met betrekking tot de reeds verrichte werkzaamheden.
7. Mochten afspraken m.b.t. de planning van cursusbijeenkomsten geen doorgang kunnen vinden, dan wordt in overleg met de cursusgroep een nieuwe datum vastgesteld.

11. Geschillen en klachtenregeling



1. Het JAS doet zijn uiterste best om het werk naar tevredenheid uit te voeren. Eerstverantwoordelijken zijn de eigenaren van Bureau Jenaplan Guido Huige en Eva van den Berg.
2. Ondanks deze inzet, staat het ieder vrij klachten in te dienen. Op deze klachten komt uiterlijk binnen vier weken een reactie. Het behandelen van de klacht kan uiteraard meer tijd in beslag nemen. Mocht dit het geval zijn dan wordt de klager binnen de termijn van vier weken op de hoogte gesteld en wordt er een indicatie gegeven wanneer uitsluitel verwacht kan worden.
3. Beide partijen streven ernaar, eventuele geschillen in der minne te schikken.
4. Een geschil naar aanleiding van, in verband met of ter uitvoering van deze overeenkomst, zowel van feitelijke als van juridische aard, wordt alleen dan als zodanig aangemerkt, indien en zodra per aangetekend schrijven aan de wederpartij de redenen van het geschil gemotiveerd worden meegedeeld.
5. Klachten worden vertrouwelijk behandeld. Ook van de klager wordt vertrouwelijkheid gevraagd.
6. Het JAS wordt erkend door de Nederlandse Jenaplan Vereniging. Bij deze Vereniging kunnen geschillen aanhangig gemaakt worden. Het oordeel van deze vereniging is bindend.
7. De klachtenprocedure is openbaar. In studiegidsen en contracten wordt verwezen naar de 'algemene voorwaarden', die vermeld staan op de website.
8. Op de overeenkomst is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

12. Wanprestatie

1. De opdrachtgever blijft als bevoegd gezag verantwoordelijk voor alle zaken, onverminderd zijn recht om, in geval van kennelijke wanprestatie door JAS, JAS daarvoor aansprakelijk te stellen.
2. De aansprakelijkheid voor schade als gevolg van tekortkomingen van de kant van JAS wordt beperkt tot het bedrag dat JAS van de opdrachtgever voor de overeengekomen dienstverlening heeft ontvangen met een maximum van het in rekening gebrachte bedrag over het laatste kwartaal.
3. Eventuele aanspraken in bovenbedoelde zin dienen binnen een jaar na het ontstaan van de schade te zijn ingediend, bij gebreke waaraan de opdrachtgever zijn rechten heeft verwerkt.

13. Archivering

Alle stukken met betrekking tot de dienstverlening worden vijf jaar bewaard.

14. Overige bepalingen

Met betrekking tot specifieke vormen van dienstverlening kunnen bijzondere voorwaarden van toepassing zijn. In de overeenkomst kunnen aanvullende voorwaarden worden overeengekomen, al of niet in afwijking van deze algemene voorwaarden.

15. Wijziging van de algemene voorwaarden

1. JAS heeft het recht, de algemene voorwaarden te wijzigen.
2. De opdrachtgever wordt van de wijziging op de hoogte gesteld en wordt geacht hiermee te hebben ingestemd, tenzij hij binnen 30 dagen schriftelijk het tegendeel heeft bericht. In het laatste geval kan de opdrachtgever de overeenkomst schriftelijk opzeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. Gedurende deze periode zijn de gewijzigde voorwaarden niet van toepassing.
3. De in lid 2 genoemde mogelijkheid van opzegging geldt niet indien de wijziging van de algemene voorwaarden niet nadelig is voor de opdrachtgever, dan wel het gevolg is van wettelijke regelingen.