

Leveringsvoorwaarden NLQF

Inleiding

Deze leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle (herbeoordelings-) aanvragen die gedaan worden in het kader van NLQF: het Nederlands Kwalificatie Raamwerk NLQF geeft duidelijkheid en zekerheid over het niveau van een kwalificatie. Het NLQF is gekoppeld aan het EQF, het Europese Qualification Framework.

1. Begrippen

In dit document wordt verstaan onder:

- 1.1 Opdracht: het vastgestelde verzoek van een Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om de validiteit van een opleiding te beoordelen en/of het niveau van een kwalificatie te bepalen en een uitspraak te doen over het inschalingsniveau.
- 1.2 Opdrachtgever: de aanvragende organisatie die de aanvraag validiteit en/of inschaling indient.
- 1.3 Opdrachtnemer: Nationaal Coördinatiepunt NLQF (NCP NLQF).
- 1.4 Overeenkomst: de overeenkomst van opdracht waarbij Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verbindt de aanvraag validiteit en/of inschaling te beoordelen en tot een conclusie te brengen.
- 1.5 NCP NLQF: Nationaal Coördinatiepunt Nederlands Qualifications Framework, in Nederland verantwoordelijk voor de uitvoering van de toepassing van het European Qualifications Framework.
- 1.6 Programmaraad: het orgaan dat binnen het Nationaal Coördinatiepunt NLQF de procedures bepaalt en verantwoordelijk is voor alle besluiten over de inschaling van niet door de overheid gereguleerde kwalificaties.
- 1.7 Commissie Kwaliteit: het orgaan dat binnen het Nationaal Coördinatiepunt NLQF de validiteit van de Opdrachtgever beoordeelt en hierover adviseert aan de Programmaraad.
- 1.8 Commissie Inschaling: het orgaan dat binnen het Nationaal Coördinatiepunt NLQF het niveau van de door de Opdrachtgever voorgelegde kwalificaties beoordeelt en een advies over het inschalingsniveau uitbrengt aan de Programmaraad.
- 1.9 Validiteit: de kwaliteit van de aanvragende organisatie zoals beoordeeld door de Commissie kwaliteit, waarbij aan de orde komen: rechtspersoonlijkheid, eigendomsrecht van de kwalificatie, continuïteit van de organisatie, examinering en kwaliteitsborging.
- 1.10 Inschalingsniveau: niveau waarop kwalificaties worden ingeschaald volgens het Nederlands Kwalificatieraamwerk NLQF, een nationaal kwalificatieraamwerk dat gekoppeld is aan het Europees Kwalificatieraamwerk EQF waarmee kwalificaties uit Europese landen met elkaar vergeleken kunnen worden.
- 1.11 Klachtenprocedure: procedure door de Directeur ingesteld voor de behandeling van klachten van Opdrachtgevers.
- 1.12 Commissie van Beroep: externe onafhankelijke commissie door NCP NLQF ingesteld voor de behandeling van beroepen door Opdrachtgevers tegen besluiten van Opdrachtnemer.

- 1.13 Auditoren: voeren bij een aanvraag validiteit een auditbezoek uit ingeval Opdrachtgever niet een van de door het NCP NLQF gevalideerde NLQF-keurmerken hanteert
- 1.14 Experts: beoordelen middels een rapport of de kwalificatie aan het aangevraagde NLQF-niveau voldoet.

2. Toepasselijkheid

- 2.1 Deze leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever uitgevoerde werkzaamheden.
- 2.2 Indien enige artikel van deze leveringsvoorwaarden of de schriftelijke overeenkomst nietig (niet geldig) is of wordt, laat dat de geldigheid van de overige artikelen en bepalingen onverlet. Partijen zullen zo spoedig mogelijk nadat hen van de nietigheid van een bepaling is gebleken, op open en reële wijze in overleg treden over vervanging van deze bepaling door een rechtsgeldige bepaling die zoveel mogelijk in overeenstemming is met de eerdere bedoelingen van partijen.
- 2.3 Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen afwijkingen van deze leveringsvoorwaarden overeenkomen. De schriftelijke vastlegging van deze afwijkingen heeft rechtsgeldigheid boven de bepalingen in deze leveringsvoorwaarden.

3. Totstandkoming van de overeenkomst

- 3.1 De Overeenkomst komt tot stand wanneer de aanvraag ontvankelijk is en de Opdrachtgever de digitale aanvraag voor akkoord heeft gegeven. Met de overeenkomst ontstaat ook een betalingsverplichting door Opdrachtgever.
- 3.2 De Overeenkomst is gebaseerd op de ten tijde daarvan door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte informatie. Wanneer deze informatie tijdens de opdrachtuitvoering niet of niet langer juist blijkt te zijn, kan dit gevolgen hebben voor de tijdsbesteding van de opdracht. De eventuele extra kosten die hiermee gemoeid zijn, komen voor rekening van de Opdrachtgever.
- 3.3 De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van de aanvraag validiteit en/of inschaling tot en met het moment van besluitvorming door de Programmaraad.

4. Uitvoering van de opdracht

- 4.1 Opdrachtnemer werkt met een aantal vaste medewerkers en met experts en auditoren en stelt een ter zake deskundig opdrachtteam samen.
- 4.2 De Commissie Kwaliteit beoordeelt de validiteit van de aanvragende organisatie en legt haar bevindingen vast in een advies aan de Programmaraad.
- 4.3 Op basis van een positief besluit van de Programmaraad kan de inschalingsprocedure worden gestart.

- 4.4 De Commissie Inschaling spreekt op basis van de beoordeling van de experts een oordeel uit over het NLQF niveau waarop de betreffende kwalificatie kan worden ingeschaald en legt haar bevindingen vast in een advies aan de Programmaraad.
- 4.5 De Programmaraad besluit over het inschalingsniveau van de betreffende kwalificatie.
- 4.6 De namen van de onafhankelijke en onpartijdige betrokken medewerkers, experts, auditoren en commissie- en programmaraadleden zijn vindbaar op www.nlqf.nl.
- 4.7 Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop en door welke betrokken medewerkers, experts, of auditoren de verleende Opdracht wordt uitgevoerd.
- 4.8 De termijnen waarbinnen de Opdrachten wordt/worden uitgevoerd, wordt door Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever vastgesteld. De indieningsdata voor Opdrachtgever en vergaderdata staan vermeld op de website: [indieningsdata](#). De termijnen van uitvoering van de opdracht zijn verbonden aan de vergadercycli van de organen van Opdrachtnemer. Actuele informatie hierover is te vinden op de website: (opnemen: link naar de vergaderdata.)
- 4.9 Alle werkzaamheden die door Opdrachtnemer worden verricht, worden uitgevoerd naar zijn beste inzicht en vermogen, overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap.

5. Medewerking door de opdrachtgever

- 5.1 Opdrachtgever dient ervoor zorg te dragen dat alle gegevens en bescheiden welke Opdrachtnemer overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het adequaat uitvoeren van de Opdracht, tijdig en in de door Opdrachtnemer gewenste vorm en wijze aan Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld.
Tenzij uit de aard van de Opdracht uitdrukkelijk anders voortvloeit, is Opdrachtgever verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze via of van derden afkomstig zijn.
- 5.2 Opdrachtgever zal de regels van Opdrachtnemer die van toepassing zijn op het gebruik van de NLQF-logo's naleven (zie hiervoor [Communicatierichtlijnen NLQF](#)).
Opdrachtnemer zal de logo's en regels hieromtrent aan de Opdrachtgever verstrekken. Bij controles wordt geverifieerd of de logo's op de juiste wijze wordt gebruikt.

6. Melding van feiten en omstandigheden

- 6.1 Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat Opdrachtnemer onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden (Zie [Notitie substantiële wijzigingen](#)) die in verband met de correcte uitvoering van de Opdracht van belang kunnen zijn.

7. Meerwerk

- 7.1 Voor de tijdige en juiste uitvoering van de opdracht is Opdrachtnemer grotendeels afhankelijk van door Opdrachtgever ter beschikking gestelde informatie en medewerkers.

Wanneer informatie en medewerkers niet, niet tijdig of in onvoldoende mate ter beschikking worden gesteld, kan Opdrachtnemer niet aansprakelijk worden gesteld voor de consequenties in de vorm van bijvoorbeeld meerwerk of het verschuiven van de behandeling van de aanvraag naar een volgende vergadercyclus.

- 7.2 Bij meerwerk gaat het om extra inzet van auditoren of experts. Wanneer er sprake is van meerwerk, zal de Opdrachtnemer hierover contact opnemen met Opdrachtgever, voorafgaand aan de uitvoering van het meerwerk.

8. Facturering en betalingsvoorwaarden

- 8.1 De vergoedingen voor het uitvoeren van de werkzaamheden zijn in de ontvangstbevestiging gespecificeerd.
- 8.2 Facturen dienen binnen 3 weken (21 dagen) na de factuurdatum door Opdrachtgever te worden betaald. Facturen worden direct na ontvangstbevestiging door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever digitaal verzonden.
- 8.3 Bij niet tijdige betaling raakt Opdrachtgever van rechtswege, zonder dat een ingebrekestelling of aanmaning nodig is, in verzuim en is wettelijke rente verschuldigd. Opdrachtnemer is niet gerechtigd zijn betaling en/of enige andere verplichting jegens Opdrachtgever geheel of gedeeltelijk op te schorten. Alle kosten, zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke kosten die voor Opdrachtnemer verbonden zijn aan de nakoming van de verplichtingen door de Opdrachtgever komen voor rekening van Opdrachtnemer.
- 8.4 Opdrachtnemer stelt jaarlijks de tarieven voor validiteit en inschaling vast. Tariefwijzigingen worden ruim van tevoren aangekondigd.

9. Geldigheid en eigendom NLQF inschaling

- 9.1 De door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ingeschaalde kwalificatie is geldig vanaf de datum dat de Programmaraad het positieve besluit neemt/heeft genomen.
- 9.2 De auditrapporten en beoordelingsrapporten van de experts en commissies blijven eigendom van Opdrachtnemer. Wanneer een goedgekeurde validiteitsaanvraag of een ingeschaalde kwalificatie is vervallen of wordt ingetrokken, is het de verplichting van de Opdrachtgever om niet meer met het verkregen NLQF-niveau naar buiten te treden. *(verwijzing naar reglement register nog toevoegen: hyperlink nog niet gevonden)*

10. Klachten en Beroep

- 10.1 Mocht bij Opdrachtgever of bij Opdrachtnemer een klacht ontstaan inzake de uitvoering van de Opdracht, dan is er een klachtenprocedure volgens welke de klacht behandeld wordt door de ingestelde Klachtencommissie. De klachtenprocedure is op de website van NLQF gepubliceerd: **link** (<https://nlqf.nl/images/downloads/NCP%20NLQF/Klachtenregeling.pdf>)
- 10.2 Mocht de Opdrachtgever het niet eens zijn met het besluit van de Programmaraad, dan heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid beroep in te stellen. De beroepsprocedure is via

het Reglement van Orde gepubliceerd

(https://www.nlqf.nl/images/downloads/NCP%20NLQF/Reglement_van_Orde.pdf)

11. Geheimhouding

- 11.1 Tenzij enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel haar daartoe verplicht, is Opdrachtnemer en zijn de voor de Opdracht ingezette medewerk(st)er(s) verplicht tot geheimhouding tegenover derden ten aanzien van vertrouwelijke informatie die is verkregen van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan ter zake ontheffing verlenen.
- 11.2 Behoudens schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is Opdrachtnemer niet gerechtigd de vertrouwelijke informatie die aan haar door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt een uitzondering gemaakt in het geval Opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele- of strafprocedure waarbij deze van belang kan zijn.
- 11.3 Tenzij sprake is van enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel die Opdrachtgever verplicht tot openbaarmaking of daartoe door Opdrachtnemer voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal Opdrachtgever de inhoud van rapporten of andere al dan niet schriftelijke uitingen van Opdrachtnemer, niet aan derden openbaren.
- 11.4 Als niet in strijd geacht zijnde met het bepaalde in artikel 11.1 en 11.2, is Opdrachtnemer gerechtigd tot het vermelden in hoofdlijnen van de verrichte werkzaamheden aan (potentiële) Opdrachtgevers van Opdrachtnemer.
- 11.5 Opdrachtgever staat Opdrachtnemer toe om gegevens van de ingeschaalde kwalificaties openbaar te maken in het NLQF-register en de NLQF-database.

12. Intellectueel eigendom

- 12.1 Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten van intellectueel eigendom voor met betrekking tot producten van de geest welke hij gebruikt of heeft gebruikt en/of ontwikkelt en/of heeft ontwikkeld in het kader van de uitvoering van de Opdracht, en ten aanzien waarvan hij de auteursrechten of andere rechten van intellectueel eigendom heeft of geldend kan maken.
- 12.2 Het is de Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waartoe mede begrepen computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model) contracten en andere geestesproducten van Opdrachtnemer, een en ander in de ruimste zin des woords, al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren. Verveelvoudiging en/of openbaarmaking en/of exploitatie is slechts na verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer toegestaan.
- 12.3 Opdrachtgever heeft het recht de schriftelijke documenten te vermenigvuldigen voor gebruik binnen zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de Opdracht.

13. Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 13.1 Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die door Opdrachtgever geleden wordt als gevolg van de uitvoering van de Opdracht. Ook de medewerkers van Opdrachtnemer die bij de uitvoering betrokken waren kunnen hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer op dit punt van eventuele aanspraken van derden.
- 13.2 Indien er sprake is van een aan Opdrachtnemer verwijtbare tekortkoming in de uitvoering van haar werkzaamheden, dan kan Opdrachtnemer uitsluitend aansprakelijk zijn voor directe schade voor Opdrachtgever tot ten hoogste het bedrag dat Opdrachtgever voor de werkzaamheden in rekening is gebracht.
- 13.3 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle aanspraken en schadevorderingen van derden ter zake van ondeugdelijkheid van door Opdrachtgever geleverde informatie.

14. Overmacht

- 14.1 Er kunnen geen aanspraken worden gemaakt door een van beide partijen wegens een verzuim of nalaten dat zou kunnen worden beschouwd als een schending van de Overeenkomst, indien de oorzaak van het verzuim of nalaten redelijkerwijs buiten de macht van een van beide partijen ligt.

15. Publicatie en wijzigingen

- 15.1 De Leveringsvoorwaarden van Opdrachtnemer staan gepubliceerd op www.nlqf.nl.
- 15.2 Opdrachtnemer is gerechtigd de Leveringsvoorwaarden eenzijdig te wijzigen indien zij dat noodzakelijk acht. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever van de wijziging op de hoogte brengen. Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met de wijziging, dan heeft Opdrachtnemer het recht de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn.

16. Beëindiging van de overeenkomst

- 16.1 De Overeenkomst treedt in werking op de datum van ontvankelijkheid door Opdrachtnemer en duurt voort totdat de Programmaraad een besluit heeft genomen.
- 16.2 De Overeenkomst eindigt in geval van faillissement van de Opdrachtgever of wanneer zich een andere onvoorziene situatie voordoet.
- 16.3 Na het eindigen van de Overeenkomst conform dit artikel 17, ongeacht de oorzaak daarvan, blijven die artikelen van kracht die daartoe naar hun aard bestemd zijn, waaronder in ieder geval worden verstaan de artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 18 van deze voorwaarden.

17. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

- 17.1 Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die op enig moment ontstaan tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in verband met de Overeenkomst of de werkzaamheden moeten worden voorgelegd zoals beschreven in de klachtenregeling, (<https://nlqf.nl/images/downloads/NCP%20NLQF/Klachtenregeling.pdf>)
- 17.2 Niets in deze bepaling beperkt het recht van Opdrachtnemer om bij een bevoegde rechtbank incassoprocedures tegen de Opdrachtgever aan te gaan.