



‘CONCEPT
Samenwerkingsovereenkomst
Groenonderhoudscontract
2024-2031’

Gemeente Sittard-Geleen

Kenmerk: Z/23/445016
Opdrachtgever: Gemeente Sittard-Geleen
Versie: **concept**
Auteur: Peter Claus
Datum: 31 augustus 2023

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	3
1.1	Leeswijzer	3
1.2	Begrippenlijst.....	4
2	BEPALINGEN SAMENWERKING	5
2.1	Ondergetekende.....	5
2.2	Bepalingen samenwerking	5
3	BEPALINGEN PROJECT	7
3.1	Doelstellingen project	7
3.2	Projectteam doelstelling	7
3.2.1	Contractbeheersing	7
3.3	Samenstelling Projectteam	8
3.3.1	Houding en gedrag binnen projectteam	8
3.3.2	Aanpassing deelnemers in Projectteam (vanuit Opdrachtgever / opdrachtnemer)	9
3.3.3	Verplichtingen van de Opdrachtgever in het Projectteam.....	9
3.3.4	Verplichtingen van de opdrachtnemer in het Projectteam	10
3.4	Financieel	10
3.4.1	Taakstellend Budget.....	10
3.4.2	Facturatie door Opdrachtnemer	11
3.4.3	Opslagpercentages UK, AK, W&R	11
3.5	Verlenging van de Samenwerkingsovereenkomst	11
3.5.1	Verlenging	11
3.6	Beëindiging van de SamenwerkingsOvereenkomst	11
3.6.1	Ontbinden of opzeggen	11
3.6.2	Van toepassing zijnde bepalingen.....	12
3.6.3	Afrekening ontbinding.....	12
3.7	Geschillen en toepasselijk recht.....	12
3.7.1	Van toepassing zijnde recht	12
3.7.2	Beslechting geschillen	12
4	BEPALINGEN VOORBEREIDING & UITVOERING	13
4.1	Rechtskarakter Samenwerkingsovereenkomst.....	13
4.2	Contractdocumenten	13
4.3	Aansprakelijkheid en verzekering	13
4.3.1	Aansprakelijkheid Leden Projectteam	13
4.3.2	Aansprakelijkheid Opdrachtnemer	13
4.3.3	Verzekering	13
4.3.4	Afschrift verzekering	13
4.4	Intellectuele eigendomsrechten	14
4.4.1	Rechthebbende	14
4.4.2	Documentatie opdrachtnemer	14
4.5	Geheimhouding	14
4.5.1	Geheimhouding Partijen	14
4.5.2	Uitzonderingen	14
4.6	Algemeen	14
4.6.1	Overdracht aan derden.....	14
5	ONDERTEKENING SAMENWERKINGSOVEREENKOMST	15
6	BIJLAGEN.....	16

1 Inleiding

Voorliggend document vormt de formele SamenwerkingsOvereenKomst (SOK) voor het beheer& onderhoud van het groen in de openbare ruimte van Opdrachtgever. In onderhavige Samenwerkingsovereenkomst zijn afspraken tussen Opdrachtgever (de gemeente Sittard-Geleen) en Opdrachtnemer op diverse vlakken vastgelegd. Deze Samenwerkingsovereenkomst dient gelezen te worden in combinatie met de stukken uit de uitvraag, de bijbehorende bijlages en het PvA van de aannemer wat bij de aanbesteding is ingediend, aangevuld met het gehouden samenwerkingsgesprek.

Het groenbeheer binnen de openbare ruimte binnen de gemeente Sittard-Geleen (hierna te noemen: het Project) bestaat onder andere uit de navolgende beheergroepen:

- onderhoud gazons,
- onderhoud bermen, waterbuffers & greppels
- onderhoud hagen
- onkruidbeheersing
- wintersnoei sierheesters/ bosplantsoen
- signaleren afwijkingen en mutaties in beheerdata.

In bijlage 2 van de leidraad is een indicatieve werksomschrijving & ambities gegeven van de omvang van de diverse beheergroepen. De definitieve omvang van het uit te voeren werk wordt bepaald door het verstrekken van zogenaamde Uitvoeringsopdrachten.

Om te komen tot Uitvoeringsopdrachten gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer samen aan de slag en geven zij samen invulling aan het proces én de uitvoering van de beoogde werkzaamheden. Daartoe brengen beide partijen hun kennis en capaciteit in. Er is sprake van een “initiatiefase”, een “voorbereidingsfase” en aansluitend een “uitvoeringsfase”.

De Opdrachtgever heeft in de voorbereidingsfase inbreng in de bepaling van aard van de werkzaamheden, doch verwacht dat Opdrachtnemer een substantiële inzet biedt in de opzet en uitwerking. Om deze samenwerking vorm te geven is deze Samenwerkingsovereenkomst opgesteld.

1.1 Leeswijzer

Om de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te bekrachtigen is deze Samenwerkingsovereenkomst opgesteld die bestaat uit:

- Hoofdstuk 2, Bepalingen Samenwerking, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden benoemd, inclusief de bepalingen aangaande de samenwerking
- Hoofdstuk 3, Bepalingen Project, waar aspecten t.b.v. de samenstelling projectteam, houding en gedrag, financiën en indien noodzakelijk de ontbinding wordt behandeld,
- Hoofdstuk 4, bepalingen voorbereiding & uitvoering, waar aspecten zoals verzekering, aansprakelijkheden etc. worden beschreven

1.2 Begrippenlijst

Het Project

In samenwerking met Opdrachtgever zorgen voor de voorbereiding en uitvoering van het beheer & onderhoud van de openbare ruimte van de gemeente Sittard-Geleen, in omvang en ambities vast te leggen in uitvoeringsopdrachten, onder aanvulling van het PvA van de inschrijving & de stukken uit de uitvraag.

Initiatiefase

Fase van eerste periode in 2024, waarin o.a. het Projectteam wordt samengesteld, mandaten worden vastgelegd, data uitgewisseld etc. met als doel om tot soepele start van het Project te komen.

Vorbereidingsfase (inclusief evaluatie vorige periode)

Onderlinge afstemming binnen het projectteam over het uit te voeren werk, met als resultaat een overeengekomen uitvoeringsopdracht.

Uitvoeringsfase

Fase waarin hetgeen zoals besproken in de voorbereidingsfase en verwoordt in de uitvoeringsopdracht wordt uitgevoerd.

Uitvoeringsopdracht

Opsomming van aard van werken, uitvoeringsmethode, uitvoeringsperiode, kosten etc. aangaande een uit te voeren opdracht.

Taakstellend Budget

Maximaal beschikbaar budget voor het uitvoeren van “het Project” gedurende 1 jaar.

Projectteam (deelnemers)

Vaste groep medewerkers vanuit Opdrachtgever & Opdrachtnemer die betrokken zijn bij de initiatiefase, de voorbereidingsfase en uitvoering van “het project”. Inzet van eventuele deskundigen wordt in de projectgroep voorgelegd en gekwantificeerd, waarbij dit een gezamenlijk gedragen risico wordt.

Projectteamdoelstelling

Doelstellingen welke door het projectteam worden geformuleerd, met het oog op het welslagen van “het Project”.

Beheergroep

Omschrijving van individuele werkzaamheden (zoals bijv. Gazons, sierheesters, bosplantsoen etc.) zoals verwoord in OBSURV zie ook bijlage “Indicatieve werkschrijving”.

Deelnemer

Personen welke namens Opdrachtgever dan wel Opdrachtnemer de basis bezetting van het projectteam vormen

Inflatiecorrectie

Verhoging van het Taakstellend Budget, ter compensatie van de stijging van loon- en brandstofkosten. Hiertoe wordt het taakstellend budget per 1 januari van het aan te vangen contractjaar verhoogd met de CBS indexcijfer (GWW grond-weg en waterbouw, 42/43: Totaal Grond, weg & waterbouw), berekend over het afgelopen jaar. Het eerste moment waarop toepassing van deze inflatiecorrectie zal plaatsvinden is derhalve 1-1-2025.

2 Bepalingen samenwerking

2.1 Ondergetekende

Organisatie: Gemeente Sittard- Geleen
Contactpersoon: Dhr. R. Grooten
Afdeling: Team wijkbeheer
Adres: Jubileumplein 11
Postcode/vestigingsplaats: Geleen

Hierna te noemen: de **Opdrachtgever**,

en

Organisatie: @@@@
Adres: @@@@
Postcode/vestigingsplaats: @@@@

hierna te noemen: de **Opdrachtnemer**,

ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door @@@@

Ieder van deze partijen hierna te noemen een "Partij" en gezamenlijk de "Partijen",

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

2.2 Bepalingen samenwerking

1. De onderhavige Samenwerkingsovereenkomst (hierna te noemen: de "Samenwerkingsovereenkomst") wordt aangegaan tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Deze Samenwerkingsovereenkomst beschrijft de bijdrage die Opdrachtnemer zal leveren aan de voorbereidings- en uitvoeringswerkzaamheden ten behoeve van het Project voor de Opdrachtgever. Deze Samenwerkingsovereenkomst beschrijft tevens de samenwerking en coördinatie tussen de Deelnemers in het Projectteam.
2. De samenwerking wordt gebaseerd op de beloftes en werkwijze welke de opdrachtnemer in zijn Plan van Aanpak bij inschrijving heeft gedaan. Ook maakt het gesprek hier onderdeel van uit. Onderdelen zoals aangeboden, worden in deze Samenwerkingsovereenkomst opgenomen. **Aan de hand van de inschrijving van opdrachtnemer kunnen nog verdere bepalingen toegevoegd worden.**
3. De samenwerking wordt aangegaan voor een periode van 4 jaren, met de optie om 2 maal 2 jaar te verlengen. Ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2024, uiterste einddatum indien gebruik gemaakt wordt van beide opties is 31 december 2031. Zie ook 3.5 Verlenging Samenwerkingsovereenkomst
4. Opdrachtnemer verricht binnen het projectteam de voorbereiding van de werkzaamheden, welke worden vastgelegd in de uitvoeringsopdracht.
5. Opdrachtnemer verricht de uitvoering nadat tijdens de voorbereidingsfase overeenstemming over De Uitvoeringsopdracht (zoals verwoord in de begrippenlijst) succesvol is verkregen.
6. Opdrachtnemer verklaart bereid en in staat te zijn het Project te aanvaarden en naar behoren uit te voeren.
7. Opdrachtgever voor de totstandkoming van deze samenwerkingsovereenkomst, een aanbestedingsprocedure heeft gevolgd conform een Europese openbare aanbestedingsprocedure.
8. Opdrachtgever het Taakstellend Budget van het Project heeft bepaald voor de initiatiefase, de voorbereidingsfase en uitvoeringsfase van het Project. Dit Taakstellend Budget is voorafgaand aan het aangaan van de Samenwerkingsovereenkomst gedeeld en besproken met Opdrachtnemer. Op het moment van het tot stand komen van deze Samenwerkingsovereenkomst verklaart elk van Partijen geen redenen te hebben om aan te nemen dat dit Taakstellend Budget niet realistisch is om de daarvoor voorziene werkzaamheden

uit te voeren, welke verklaring als enige doel heeft om op voorhand in te schatten of het zinvol is om de uitvoeringswerkzaamheden op de wijze als beschreven in deze Samenwerkingsovereenkomst te verrichten.

De Opdrachtgever hanteert een taakstellend budget van € 1.9 miljoen euro (incl. staatkosten excl. Btw en excl. Inflatiecorrectie) per jaar.

9. Opdrachtgever, om het Project te realiseren, bepaalde werkzaamheden wil (doen) verrichten door gebruik te maken van kennis en ervaring uit verschillende expertises van opdrachtnemer. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen beide kennis en ervaring ter beschikking ten behoeve van het Project en werken samen in de vorm van een projectteam (hierna te noemen: het "Projectteam"), waarbij elk van de partijen een deelnemer (hierna te noemen: een "Deelnemer") in het Projectteam is. De samenstelling van het Projectteam zoals Opdrachtnemer dat in zijn plan van aanpak heeft beschreven, wordt beschouwd als Deelnemer vanuit Opdrachtnemer.
10. Partijen de overtuiging hebben dat een goede samenwerking (en het daaraan werken) en aandacht voor houding en gedrag in het Projectteam bevorderlijk is voor de onderlinge verhoudingen tussen de Deelnemers in het Projectteam, en daarmee voor het succesvol tot stand brengen van het Project.
11. Opdrachtgever & Opdrachtnemer actief deelnemen in het Projectteam.
12. Passages uit PVA m.b.t. samenwerken, in te vullen na gunning...
13. Fasering binnen de Samenwerkingsovereenkomst:
 - 1) Het project start met een **initiatiefase**, waarin onder andere het projectteam wordt samengesteld, doelstellingen en gedragingen worden geformuleerd, data wordt uitgewisseld en afspraken worden gemaakt inzake transparantie over kosten.
 - 2) In voorbereiding op de uitvoeringen wordt de aard van het werk, en de daarbij behorende kosten besproken in de **voorbereidingsfase**. Deze kan dus vaker terugkomen indien sprake is van meerdere uitvoeringsopdrachten.
 - 3) Na de voorbereidingsfase volgt de **uitvoeringsfase**, waarin het werk zoals vastgelegd in de uitvoeringsopdracht wordt uitgevoerd.

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

3 Bepalingen Project

3.1 Doelstellingen project

Middels deze Samenwerkingsovereenkomst tot uitvoer brengen van het beheer & onderhoud van onderdelen van de buitenruimte van Opdrachtgever, waarbij ambities zoals verwoord in de bijlage "Indicatieve werkomschrijving & Ambities" worden ingevuld.

3.2 Projectteam doelstelling

Binnen de Samenwerkingsovereenkomst wordt de aard en omvang van het werk bepaald, binnen het Taakstellend budget, en rekening houdende met de gemeentelijke ambities. Opdrachtgever en Opdrachtnemer nemen zitting in dit projectteam en voegen op afroep hun specialisten toe met als doel het gezamenlijk, deskundig en kostenefficiënt komen tot de voorbereiding en uitvoering van op te stellen Uitvoeringsopdrachten.

Verdere detaillering van de projectteamdoelstelling zal plaatsvinden in de initiatiefase, in eerste periode van 2024.

3.2.1 Contractbeheersing

Fasering contract

- **Initiatiefase**

In deze fase wordt onder andere het projectteam samengesteld, doelstellingen en gedragingen geformuleerd, data uitgewisseld en afspraken gemaakt inzake transparantie over kosten. Tevens worden mandaten (zowel van Opdrachtnemer als van Opdrachtgever) vastgelegd en gedeeld. Tevens stelt Opdrachtnemer een V&G plan op welke dekkend is voor de werkzaamheden welke onder de werkzaamheden in de bijlage "indicatieve werkomschrijving & ambities" zijn vermeld. Indien er uit hoofde van een later op te dragen uitvoeringopdracht een aanvulling dient te worden opgesteld, zal deze vooraf gekwantificeerd worden in het Projectteam.

- **Vorbereidingsfase**

In deze fase worden de werkzaamheden voor de komende periode in het Projectteam besproken, geprioriteerd en vastgesteld, waaronder de na te streven kwaliteiten en het uitwerken van ambities. Aan het einde van de voorbereidingsfase ligt er een uitvoeringopdracht van het projectteam die door de opdrachtnemer tot uitvoering wordt gebracht, waarover overeenstemming is inzake kosten, tijd en uitvoeringswijze.

- **Uitvoeringsfase**

In de Uitvoeringsfase wordt uitvoering gegeven aan de werkzaamheden zoals opgenomen in de Uitvoeringopdracht. Gedurende de Uitvoeringsfase kunnen deze werkzaamheden worden bijgesteld indien het Projectteam hier noodzaak toe ziet. De uitvoeringsfase wordt afgesloten met een evaluatie van de afgelopen periode en vastgelegd in een jaarverslag.

Prestatiemeting / evaluatie

In deze paragraaf worden de aspecten van het kwaliteitsbeheer behandeld, op basis waarvan Opdrachtgever de dienstverlening zal beoordelen. Per uitvoeringopdracht wordt, per kwartaal, het Evaluatieformulier ingevuld (zie bijlage). Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen het Evaluatieformulier ieders invullen gemeten naar het functioneren van de andere partij. Deze evaluaties worden aansluitend in het projectteam besproken om te zien of de minimale scores worden behaald.

Indien er discussie is over de vast te stellen score van een bepaald onderdeel zal de beoordeling van Opdrachtgever de doorslag geven. Het Evaluatieformulier in bijlage kan eventueel uitgebreid worden aan de hand van de Inschrijving van opdrachtnemer.

Op het moment dat uit een evaluatie een van de gevraagde onderdelen lager dan 6 scoort zal opdrachtnemer binnen 2 weken na de meting een verbeterplan voor het betreffende onderdeel

opstellen en in dienen bij het projectteam. Binnen het Projectteam wordt dit verbeterplan gezamenlijk besproken (en eventueel aangepast), vastgesteld en geïmplementeerd.

Indien door het Projectteam wordt geconstateerd dat er meer dan 2 achtereenvolgende evaluaties lager dan 6.0 gemiddeld scoren kan dit een reden zijn om de overeenkomst te ontbinden. Zie verder hoofdstuk 3.6.1.

Overlegstructuur

- Opdrachtgever verwacht **minimaal** onderstaande overlegmomenten:
- Maandelijks Projectteamoverleg: hierin wordt de planning, de uitvoering van de planning, de prioritering, financiële uitnutting en de kwaliteit van de werkzaamheden besproken. Aanwezig zijn de leden uit het Projectteam.
- Kwartaaloverleg: In dit overleg wordt gezamenlijk het evaluatieformulier ingevuld. Aanwezig namens Opdrachtgever zijn: Contractmanager, Projectleider Projectteam, Adviseur IPOR Groen.
- Jaaroverleg: in dit overleg worden de kwartaalevaluaties over het afgelopen jaar en de samenwerking besproken, Aanwezig namens Opdrachtgever zijn: Contractmanager, Projectleider Projectteam, Adviseur IPOR Groen.
- Strategisch overleg (1x per 2 jaar): in dit overleg worden trends, ontwikkelingen, duurzaamheid, innovaties en financiën op het gebied van groenonderhoud te bespreken. Aanwezig namens Opdrachtgever zijn: Contractmanager, Projectleider Projectteam, Adviseur IPOR Groen, Teammanager team Wijkbeheer.

Op aangeven van de projectgroep kan desgewenst worden opgeschaald- of afgeschaald worden indien nodig geacht.

Bovenstaande opsomming is niet onuitputtelijk en kan verder aangevuld worden aan de hand van beloftes uit Plan van Aanpak van Opdrachtnemer.

3.3 Samenstelling Projectteam

De basis bezetting van het projectteam wordt gevormd door [nader in te vullen en aan te passen na gunning]:

1) Opdrachtgever:

- A) projectleider en/ of directievoerder
- B) toezichthouder

2) Opdrachtnemer:

- A) _____ in de rol van projectleider
- B) _____ in de rol van uitvoerder

(namen ON benoemen na gunning, sleutelfunctionarissen zoals vermeld in PVA)

Omdat het Projectteam ook de invulling van gemeentelijke ambities (zie ook Bijlage “indicatieve werkschrijving & Ambities”) uitwerkt zullen wederzijds ter zake deskundige specialisten (tijdelijk) zitting nemen in het Projectteam. Denk hierbij vanuit Opdrachtgever aan deskundigen op het gebied van duurzaamheid, participatie en communicatie. De inzet hiervan, en de daarmee gepaarde kosten dienen vooraf te worden voorgelegd aan de Projectgroep.

3.3.1 Houding en gedrag binnen projectteam

Elke Deelnemer die deelneemt in het Projectteam, laat in houding en gedrag zien:

- A. Dat hij flexibel, proactief en transparant handelt.
- B. Dat hij gericht is op en werkt aan een goede samenwerking in het Projectteam en handelt vanuit vertrouwen.
- C. Dat hij oog heeft voor de Projectteamdoelstelling (zie 3.2) en de gerechtvaardigde belangen van de andere Deelnemers.
- D. Dat hij discussiepunten met andere Deelnemers niet uit de weg gaat, zich inspant om deze tijdig bespreekbaar te maken en deze op een oplossingsgerichte manier bespreekt.
- E. Dat hij proactief en tijdig zijn eigen fouten bespreekbaar maakt en andere deelnemer behoedt voor het maken van fouten.

- F. Dat hij proactief, tijdig en welwillend zoekt naar oplossingen voor zijn eigen fouten alsmede voor fouten van andere Deelnemers.

Aan deze opsomming kunnen eventueel nog punten toegevoegd worden aan de hand van het plan van aanpak & samenwerkingsgesprek van Opdrachtnemer.

3.3.2 Aanpassing deelnemers in Projectteam (vanuit Opdrachtgever / opdrachtnemer)

Vertegenwoordigers van Opdrachtgever en Opdrachtnemer realiseren zich dat het welslagen van Het Project samenhangt met diverse factoren. In de aanbesteding fase zijn met zorg de in te zetten deelnemers gekozen.

Alle goede intenties ten spijt, kan er sprake zijn van een suboptimale samenwerking.

Indien sprake is van bovenstaande, kan Opdrachtgever de Opdrachtnemer onderbouwd verzoeken deelnemers hierop aan te spreken dan wel te vervangen uit het Projectteam. Zonder goedkeuring mag Opdrachtnemer niet afwijken van de in de aanbesteding aangeboden personen.

Indien er sprake is van bovenstaande en Opdrachtnemer van mening is dat de houding/ werkwijze van vertegenwoordigers van Opdrachtgever niet tot een constructieve samenwerking leidt, kan hij Opdrachtgever (vergezeld met onderbouwingen) verzoeken deze persoon daar op aan te spreken dan wel te vervangen. Het besluit hiertoe ligt geheel bij Opdrachtgever, welke dit verzoek mag weigeren indien hij de redenen niet zwaarwegend genoeg acht.

Voor beide gevallen van suboptimale samenwerking, zal de contractmanager optreden als “escalatiemanager” en de kwestie indien dit niet binnen het projectteam kan worden opgelost naar een hoger overlegorgaan brengen. Dit doet hij zowel binnen Opdrachtgever alsmede binnen Opdrachtnemer.

3.3.3 Verplichtingen van de Opdrachtgever in het Projectteam

Met inachtneming van de Projectteamdoelstelling is de Opdrachtgever jegens de opdrachtnemer gehouden in het Projectteam verplichtingen tijdig na te leven en de volgende werkzaamheden te verrichten:

- A. Het leidinggeven aan het Projectteam en het coördineren van de werkzaamheden van de Deelnemers vanuit Opdrachtgever.
- B. Het organiseren van- en zorgen voor voldoende en tijdige inzet van geschikte personen, die voor zover nodig voor de uitvoering van de werkzaamheden en overige verplichtingen van de Opdrachtgever een adequaat mandaat hebben om binnen het Projectteam voortvarend besluiten te kunnen nemen namens Opdrachtgever.
- C. Het nemen en communiceren van alle besluiten die noodzakelijk zijn voor de voortgang van de voorbereidingsfase van het Project.
- D. Het bewaken van de voortgang van en instaan voor de correcte uitvoering van de werkzaamheden uit te voeren door de Deelnemers vanuit Opdrachtgever.
- E. Het kenbaar maken van zijn eisen (en zijn eventuele wensen en verlangens) ter zake van het Project.
- F. Het plannen en uitvoeren van de eigen werkzaamheden in het Projectteam in overeenstemming met de actuele planning van de Voorbereidingsfase.
- G. Het informeren van de andere Deelnemers omtrent de voortgang van zijn werkzaamheden, waarbij hij inzicht geeft in de besluiten die hij daarbij gemaakt heeft.
- H. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inhoud van alle informatie die door hem aan Opdrachtnemer ter beschikking is gesteld.

3.3.4 Verplichtingen van de opdrachtnemer in het Projectteam

Ten behoeve van zijn werkzaamheden in het Projectteam stelt Opdrachtnemer zijn specifieke ervaring en deskundigheid ter beschikking aan Opdrachtgever. Daartoe zal Opdrachtnemer de volgende werkzaamheden tijdig verrichten in het Projectteam:

- A. Het coördineren van de werkzaamheden van de Deelnemers vanuit Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtnemer coördinatie-instructies van de Opdrachtgever zal opvolgen.
- B. Het leiden (voorzitten), plannen en notuleren van de alle project gerelateerde overleggen welke vanuit het projectteam worden gehouden.
- C. Het aanleveren van een tussentijdse inschatting van de kosten en budgettaire ruimte voor het verrichten van de Uitvoeringswerkzaamheden op basis van de voortgang tevens voorzien van een prognose in relatie tot het Taakstellend budget.
- D. Het opstellen en bijhouden van het tijdschema voor de voorbereiding en de uitvoering van het Project.
- E. Het bewaken van de voortgang van en instaan voor de correcte uitvoering van de werkzaamheden uit te voeren door de Deelnemers vanuit opdrachtnemer.
- F. Het organiseren van en zorgen voor voldoende en tijdige inzet van geschikte personen, die (voor zover nodig voor de uitvoering van de werkzaamheden en overige verplichtingen van de opdrachtnemer) een adequaat mandaat hebben om voortvarend besluiten te kunnen nemen namens Opdrachtnemer binnen het Projectteam.
- G. Het beheren van de risicomatrix zoals door Opdrachtnemer aangeleverd bij het plan van aanpak, aangevuld met risico's en beheersmaatregelen welke het Projectteam in de uitvoering aandraagt.
- H. Het uitvoeren van de Uitvoeringswerkzaamheden.
- I. Het naleven van zijn wettelijke verplichtingen op het gebied van veiligheid (voor zover Opdrachtnemer die heeft bij het verrichten van de aan hem gealloceerde voorbereidingswerkzaamheden) en de bewaking van de naleving door elk van de Deelnemers van Opdrachtnemer van de op hen rustende wettelijke verplichtingen op het gebied van veiligheid.

Deze lijst kan eventueel aangevuld worden met beloftes vanuit de inschrijving van opdrachtnemer.

3.4 Financieel

3.4.1 Taakstellend Budget

Het Taakstellende Budget voor het Project bedraagt €1.900.000 excl. BTW, excl. Inflatiecorrectie. Het taakstellend budget wordt jaarlijks bij aanvang van het nieuwe jaar, verhoogd op basis van de Inflatiecorrectie.

Genoemd bedrag vormt een plafondbedrag waarvoor Opdrachtnemer het totaal aan voorbereidingen en uitvoering in zogenaamde Uitvoeringsopdrachten zal realiseren.

Ten voorbeeld:

- het jaarrond beheer & onderhoud van het areaal vormt Uitvoeringsopdracht 1
- een aanvullende snoeiopdracht vormt Uitvoeringsopdracht 2
- de wintersnoei vormt Uitvoeringsopdracht 3.

Iedere uitvoeringsopdracht wordt gedefinieerd in de voorbereidingsfase door het Projectteam en door Opdrachtnemer voorzien van een open begroting. Voor start van de uitvoeringsfase dient overeenstemming te zijn tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over deze uitvoeringsopdracht.

3.4.2 Facturatie door Opdrachtnemer

3.4.2.1 Voorbereiding

Van Opdrachtnemer wordt een substantiële inbreng verwacht in het Projectteam. De kosten die hij hiertoe maakt voor de deelnemers in de basis bezetting van het projectteam, dienen verdisconteerd te zijn in de Algemene Kosten van de Uitvoeringsopdrachten. Onder basis bezetting wordt verstaan: Projectleider en de Uitvoerder aangevuld met beloftes uit het PvA & interview.

Indien de inzet van een specialist in de voorbereidingsfase noodzakelijk is met inbreng aanvullend op het reguliere Projectteam, kan Opdrachtnemer voor de beoogde inzet hiertoe goedkeuring vragen bij het projectteam. Indien de inzet niet ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het projectteam, wordt ervan uit gegaan dat deze kosten voor de specialist zijn verdisconteerd in de opslagpercentages.

3.4.2.2 Uitvoering

In samenspraak met Opdrachtgever werkt Opdrachtnemer de Uitvoeringsopdrachten uit zover dat nodig is voor de uitvoering. Onderdeel hiervan is het opstellen van een transparante kostenraming, welke wordt besproken in het projectteam.

In deze kostenraming dienen alle kosten te zijn verwerkt, en transparant te zijn weergegeven.

Facturatie van kosten voor jaarrond lopende uitvoeringsopdrachten geschieden per 4-wekelijkse termijnen, door Opdrachtnemer op te stellen, op basis van de voortgang van het werk. Facturatie van kortlopende uitvoeringsopdrachten (<4 weken) mogen door opdrachtnemer, na accordering van het werk door het projectteam, in 1 keer worden ingediend.

Alle facturen dienen voorafgaand aan het indienen door het projectteam te worden goedgekeurd.

3.4.3 Opslagpercentages UK, AK, W&R

De opslagpercentages voor Uitvoeringskosten, Algemene Kosten, Winst en Risico ten behoeve van de Uitvoeringsopdrachten bedragen (vallende binnen het taakstellend Budget):

Uitvoeringskosten: 7%

Algemene kosten: 9%

Winst: 3%

Risico: 2%

3.5 Verlenging van de Samenwerkingsovereenkomst

3.5.1 Verlenging

Per 1-1-2028 kan uit hoofde van Opdrachtgever er voor gekozen worden om de Samenwerkingsovereenkomst voor de duur van 2 jaren te verlengen.

Per 1-1-2030 kan uit hoofde van Opdrachtgever voor de 2^e maal de Samenwerkingsovereenkomst worden verlengd, met de duur van 2 jaren, welke aflopen op 31-12-2031.

Overleg hiertoe dient uiterlijk door Opdrachtgever te worden opgestart op 1 oktober in het voorliggende jaar. Om in aanmerking te komen voor verlenging is het van belang dat er geen sprake is van de punten A t/m C uit "paragraaf 3.6 beëindiging van de samenwerkingsovereenkomst". Indien verlengingen worden opgedragen zal dit schriftelijk worden vastgelegd.

De Verlenging kan door Opdrachtnemer worden aangevraagd, doch het besluit om over te gaan tot de verlenging ligt bij Opdrachtgever.

3.6 Beëindiging van de SamenwerkingsOvereenkomst

3.6.1 Ontbinden of opzeggen

Binnen de Samenwerkingsovereenkomst is het zaak dat partijen er alles aan doen om de gezamenlijke belangen te respecteren. Mocht er desondanks sprake zijn van een suboptimale samenwerking zal de Contract manager van opdrachtgever als escalatiemanager optreden, en er alles aan doen binnen zijn macht en mandaat, om de partijen bij elkander te behouden.

Zonder af te doen aan de wettelijke mogelijkheden om de SamenwerkingsOvereenkomst vroegtijdig te beëindigen, kan elk van de Partijen de SamenwerkingsOvereenkomst via aangetekende brief het ontbinden of opzeggen aanvragen bij de onder lid 2.1 vermeldde partijen, zonder dat [rechterlijke/arbitrale] tussenkomst vereist is indien:

- A. Ten aanzien van de andere Partij surséance van betaling wordt verleend en de bewindvoerder niet ten genoegen van de Partij die het recht heeft tot ontbinding en/of opzegging over te gaan, aantoon dat deze SamenwerkingsOvereenkomst en een eventuele Uitvoeringsopdracht behoorlijk nagekomen zal worden, dan wel indien de andere Partij failliet wordt verklaard; of
- B. Indien het Taakstellend budget dermate wordt aangepast dat een reële uitvoering gebaseerd op de aspecten uit de uitvraag niet meer bereikbaar is; of
- C. Indien beide partijen geen overeenstemming kunnen vinden over de uitwerking van de Uitvoeringsopdrachten van hetgeen opgesteld is tijdens de Voorbereidingsfase en het daarmee gemoeide budget; of
- D. Dat partijen is gebleken dat op basis van de kwartaal Evaluatie per uitvoeringsopdracht meer dan 2 achtereenvolgende evaluaties lager dan 6.0 gemiddeld zijn beoordeeld, waar na bemiddeling door de Contractmanager geen verbetering zichtbaar is. Zie bijlage evaluatieformulier.

Het uiteindelijke besluit om over te gaan tot het ontbinden, wordt genomen door de opdrachtgever onder lid 2.1 vermeld.

3.6.2 Van toepassing zijnde bepalingen

Na een vroegtijdige beëindiging van deze Samenwerkingsovereenkomst blijft het bepaalde in hoofdstukken 3.7 (geschillen), 4.4 (intellectuele eigendom) en 4.5 (geheimhouding) tussen Partijen gelden.

3.6.3 Afrekening ontbinding

In geval van ontbinding van deze Samenwerkingsovereenkomst op grond van het in artikel 3.6 bepaalde, zullen Partijen afrekenen naar de stand van de werkzaamheden op de geaccordeerde uitvoeringsopdrachten op moment dat Opdrachtgever besluit tot ontbinding over te gaan. Alleen het gerealiseerd werk/dienst wordt afgerekend, ook al maakt dit deel uit van een grotere opdracht. Opdrachtnemer hoeft de rest van in opdracht zijnde werkzaamheden niet meer uit te voeren. Deze nog niet uitgevoerde werkzaamheden worden niet verrekend. Daarnaast worden goederen die specifiek voor dit project zijn ingekocht (op basis van voorafgaande goedkeuring van Opdrachtgever) verrekend. Materiële Investerings door Opdrachtnemer worden niet vergoed. Partijen hebben dan geen recht op vergoeding van enige (verdere) schade of kosten. Wanneer Opdrachtnemer de Samenwerkingsovereenkomst ontbindt, is er niet automatisch sprake van overname van materieel.

3.7 Geschillen en toepasselijk recht

3.7.1 Van toepassing zijnde recht

Op deze Samenwerkingsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

3.7.2 Beslechting geschillen

Alle geschillen met betrekking tot- of voortvloeiend uit de beëindiging van deze Samenwerkingsovereenkomst worden exclusief beslecht door de Rechtbank Limburg te Maastricht. Alle overige geschillen worden in het projectteam beslecht.

4 Bepalingen Voorbereiding & uitvoering

Algemeen

In dit hoofdstuk wordt stilgestaan bij de formele aspecten welke onder de “Voorbereidingsfase” en “Uitvoeringsfase” geschaard kunnen worden. Omdat voorbereiding en uitvoering van verschillende Uitvoeringsopdrachten parallel gaan van elkaar kunnen gaan lopen, worden deze onder ditzelfde hoofdstuk benoemd.

4.1 Rechtskarakter Samenwerkingsovereenkomst

Partijen verklaren de Samenwerkingsovereenkomst te beschouwen als een Samenwerkingsovereenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 Burgerlijk Wetboek.

4.2 Contractdocumenten

Onderstaande documenten maken deel uit van onderhavige Samenwerkingsovereenkomst en dienen als hier ingevoegd te worden beschouwd:

- Samenwerkingsovereenkomst
- Nota's van Inlichtingen
- Aanbestedingsleidraad
- Plan van aanpak van inschrijver
- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen per 01-01-2021 (beschikbaar op website gemeente Sittard-Geleen);

Indien er sprake is van een tegenstelling in één van bovengenoemde documenten dan is bovenstaande volgorde van toepassing.

4.3 Aansprakelijkheid en verzekering

4.3.1 Aansprakelijkheid Leden Projectteam

De leden uit het projectteam handelen binnen het Projectteam uit naam van hun individuele werkgever, welke daartoe adequaat dient te zijn verzekerd.

4.3.2 Aansprakelijkheid Opdrachtnemer

De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer uit hoofde van deze Samenwerkingsovereenkomst wordt volgens de UAV 2012 gehanteerd.

De in het kader van deze Samenwerkingsovereenkomst door Opdrachtnemer te vergoeden schade ten gevolge van de uitvoeringsfase, ook bij een fout van een onderaannemer of deelnemer aan het Projectteam, niet zijde Opdrachtgever, is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van € 1.000.000, -, met een maximale aansprakelijkheid van € 2.500.000, -.

De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te ver-vallen:

- a) Ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
- b) Indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens Personeel;

4.3.3 Verzekering

De opdrachtnemer heeft ter dekking van zijn eventuele aansprakelijkheid uit hoofde van de Samenwerkingsovereenkomst de volgende verzekering(en) afgesloten:

- A. Aansprakelijkheidsverzekering met een waarde tot € 2.5000.000.

4.3.4 Afschrift verzekering

Opdrachtnemer verstrekt uiterlijk binnen 2 weken na het aangaan van de Samenwerkingsovereenkomst een afschrift van de polis(sen) van deze verzekering(en) of een actueel verzekeringscertificaat (niet ouder dan 6 maanden) aan het Projectteam.

4.4 Intellectuele eigendomsrechten

4.4.1 Rechthebbende

Opdrachtgever is de enige rechthebbende van alle intellectuele eigendomsrechten, (waaronder, maar niet beperkt tot de auteursrechten) en eigenaar van alle documentatie, die Opdrachtnemer heeft opgesteld, ontwikkeld en/of waaraan hij op een andere wijze heeft bijgedragen in het kader van deze Samenwerkingsovereenkomst, behoudens indien en voor zover Partijen expliciet en schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt.

4.4.2 Documentatie opdrachtnemer

Voor zover op door Opdrachtnemer of Deelnemer vanuit Opdrachtnemer afgegeven documentatie intellectuele eigendomsrechten (waaronder, maar niet beperkt tot de auteursrechten) van Opdrachtnemer of Deelnemer vanuit Opdrachtnemer rusten, worden deze intellectuele eigendomsrechten bij deze Samenwerkingsovereenkomst dan wel bij voorbaat (welke situatie eerder kan plaatsvinden) om niet door Opdrachtnemer (al dan niet na verwerving daarvan van de Deelnemer vanuit Opdrachtnemer) geleverd en overgedragen aan Opdrachtgever. Voor zover nodig zal Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever aan de voornoemde levering en overdracht zijn medewerking verlenen, dan wel ervoor instaan dat de Deelnemer vanuit Opdrachtnemer daar zijn medewerking aan verleent.

4.5 Geheimhouding

4.5.1 Geheimhouding Partijen

Geen Partij maakt de informatie en gegevens die haar bekend is geworden met betrekking tot de inhoud van deze SamenwerkingsOvereenkomst, de overeenkomsten die eventueel voortvloeien uit de SamenwerkingsOvereenkomst en de inhoud van de door Partijen reeds gevoerde en nog te voeren onderhandelingen op geen enkele wijze openbaar, kenbaar of anderszins toegankelijk voor derden. Elke Partij staat ervoor in dat haar werknemers, leidinggevende organen of door haar ingeschakelde derden (waaronder de betreffende Deelnemers) deze geheimhouding eveneens betrachten. Omdat ter uitvoering van onderhavige Samenwerkingsovereenkomst wellicht persoonsgegevens naar voren komen, dienen opdrachtgever en opdrachtnemer binnen het Project een “verwerkersverklaring” te ondertekenen. Hierin wordt het handelen van AVG gevoelige informatie beschreven. Het format “Verwerkersovereenkomst” is vastgelegd in de bijlage.

4.5.2 Uitzonderingen

De geheimhoudingsplicht van Partijen heeft geen betrekking op informatie of gegevens:

- A. Die een Partij aan een derde moet verstrekken om zijn rechten en/of verplichtingen voortvloeiend uit deze Samenwerkingsovereenkomst dan wel de overeenkomsten die eventueel voortvloeien uit de Samenwerkingsovereenkomst uit te oefenen, respectievelijk na te komen.
- B. Die een Partij op grond van wetgeving, regelgeving, een rechtelijke uitspraak en/of een arbitraal vonnis verplicht is te verstrekken, of nodig heeft in het kader van financiële verantwoording en verslaglegging.
- C. Indien deze informatie en/of gegevens publiekelijk bekend zijn geworden zonder dat dit een Partij kan worden verweten.
- D. Waarvoor een Partij de andere Partij schriftelijk toestemming heeft gegeven om deze te openbaren.
- E. Die voor Opdrachtgever noodzakelijk zijn om een Samenwerkingsovereenkomst aan te kunnen gaan met een derde, zodra geen sprake meer is van exclusiviteit als bedoeld in hoofdstuk 2.3.1.
- F. Die Opdrachtgever dient te verstrekken in het kader van een financiering.

4.6 Algemeen

4.6.1 Overdracht aan derden

Het is Partijen niet toegestaan hun rechten en/of verplichtingen uit deze Samenwerkingsovereenkomst over te dragen aan derden, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming verkregen is vanuit het projectteam.

5 Ondertekening Samenwerkingsovereenkomst

Aldus overeengekomen te: Sittard- Geleen

Namens Opdrachtgever
Gemeente Sittard-Geleen

Namens Opdrachtnemer
<<Opdrachtnemer>>

Dhr. R.J.W. (Ron) Grooten
Teammanager Wijkbeheer

<<naam>>
<<rol/functie>>

Datum: _____

Datum: _____

6 BIJLAGEN

Evaluatieformulier

Per uitvoeringsopdracht wordt, per kwartaal, het Evaluatieformulier ingevuld. Opdrachtnemer **en** Opdrachtgever zullen het evaluatieformulier ieders invullen, gemeten naar het functioneren van de andere partij. Deze evaluaties worden aansluitend in het projectteam besproken om te zien of de minimale scores worden behaald.

Zie ook 3.2.1 van de Samenwerkingsovereenkomst

Uitvoeringsopdracht		periode	
Opdrachtnummer			
Contactpersoon			
Datum opdracht			
Datum afronden			
Datum Evaluatie			

		n.v.t.	2	4	6	8	10	Opmerking
Kwaliteit	Kwaliteit van de geleverde dienst?							
Organisatie	Hoe is het project georganiseerd?							
Tijd	Planning van geleverde dienst?							
Informatie	Hoe is de informatieverstrekking tijdens het project?							
	Hoe is de communicatie in en over het project?							
Cultuur	Hoe wordt de sfeer ervaren?							
Veiligheid	Wordt er veilig gewerkt in de uitvoeringsfase?							
Opmerkingen/ toelichting?								

Namens Opdrachtgever in projectteam	Namens Opdrachtnemer in projectteam
Naam:	Naam:
Handtekening:	Handtekening:

Analyse en acties naar aanleiding van de evaluatie	
Opdrachtgever	Opdrachtnemer

In afschrift aan: Contractmanager Opdrachtgever