Model Samenwerkingsovereenkomst

*Toelichting:* U bent verplicht bij uw subsidieaanvraag een document mee te sturen, waarin de afspraken zijn vastgelegd over de samenwerking tussen de deelnemers aan het project. U kunt daarvoor dit model gebruiken.

**Samenwerkingsovereenkomst in het kader van project**

**[PROJECTNAAM]**

De ondergetekenden

1. [*Naam deelnemer 1 (aanvrager)*] gevestigd te [*plaatsnaam*], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [*functie*], [*de heer/mevrouw voorletters achternaam*],

1. [*Naam deelnemer 2*] gevestigd te [*plaatsnaam*], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [*functie*], [*de heer/mevrouw voorletters achternaam*],
2. *Naam deelnemer 3*] gevestigd te [*plaatsnaam*], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [*functie*], [*de heer/mevrouw voorletters achternaam*],

hierna samen te noemen: “de deelnemers”;

Stellen vast

dat zij partijen zijn die onafhankelijk ten opzichte van elkaar staan en onderling geen directe of indirecte financiële of juridische banden hebben;

Hebben gemeenschappelijk ten doel en spreken af

in daadwerkelijke samenwerking met elkaar op basis van een taakverdeling de activiteiten tot uitvoering te brengen gericht op xxxxxx vermeld in de subsidieaanvraag met bijbehorend projectplan en bijbehorende begroting d.d. …….…, die integraal onderdeel uitmaken van deze overeenkomst;

Spreken voorts het volgende af

**Verantwoordelijkheid en wijze van samenwerken**

1. [*Naam deelnemer* ] dient de subsidieaanvraag in en is de penvoerder van het project. Hij verzorgt het contact met de provincie en andere financiers en tussen de deelnemers.
2. [*Naam deelnemer1*] is financieel en inhoudelijk eindverantwoordelijk voor het project.
3. [*Naam deelnemer1*] meldt projectwijzigingen schriftelijk bij de provincie.
4. De andere deelnemers verschaffen aan [*naam deelnemer* ] op zijn verzoek alle informatie die hij nodig heeft om de provincie en de andere betrokkenen bij het project correct en volledig te informeren.
5. [*Naam deelnemer* ] houdt de complete projectadministratie onder zich. Voor zover de deelnemers hebben afgesproken dat zij vergoeding krijgen voor door hen gemaakte kosten voor het project, leveren de andere deelnemers daarom in elk geval de volgende stukken aan hem aan: facturen, betaalbewijzen, urenstaten, ….., ………….

Looptijd

1. De looptijd van het project bedraagt ……………. Het project start op …... De verwachte einddatum is ……………….

Taakverdeling

1. [*Naam deelnemer 1*] voert de volgende activiteiten uit:

**- ………..**

**- ……..…**

[*Naam deelnemer 2*] voert de volgende activiteiten uit:

**- …………**

**- …………**

[*Naam deelnemer 3*] voert de volgende activiteiten uit:

**- …………**

**- …………**

Overige afspraken over de wijze van samenwerken

1. P.m. [[1]](#footnote-1)

Financiën

1. Deelnemers mogen kosten voor het project maken die ten laste van het projectbudget komen voor zover [*naam deelnemer 1*] dat uitdrukkelijk heeft toegestaan.
2. De totale kosten van het project bedragen [*bedrag totale projectkosten*] en zijn vermeld in de begrotingstabel in de aanvraag en in de begroting bij het projectplan.
3. Afwijkingen van de begroting die bij de subsidieaanvraag behoort, worden door [*naam deelnemer 1*] bij de provincie gemeld.
4. De financiering van de projectkosten ad € …………. [*bedrag totale subsidiabele projectkosten*] is opgenomen in de begroting en in het projectplan.
5. De deelnemers staan ervoor in dat zij de financiële bijdrage aan het project leveren, die voor hun is voorzien in de begroting en het projectplan.

Communicatie

1. Alle communicatie met de provincie over het project loopt via [*Naam deelnemer 1*].
2. Elke deelnemer wijst een contactpersoon aan, die tijdens de looptijd van het project door de andere deelnemers kan worden benaderd voor vragen, praktische afspraken en andere eenvoudige aangelegenheden.

Slotbepalingen

1. De overeenkomst gaat in bij de start van het project en blijft gelden tot het project is beëindigd.
2. De overeenkomst kan alleen worden gewijzigd door schriftelijke overeenstemming tussen alle partijen.
3. Partijen houden elkaar op de hoogte van de ontwikkelingen en onvoorziene omstandigheden, die van invloed kunnen zijn op de juiste nakoming van de overeenkomst. Partijen treden daarover in overleg en maken zo nodig afspraken om de gesubsidieerde activiteiten al of niet in gewijzigde vorm of met een gewijzigde taakverdeling toch tot uitvoering te brengen.
4. Indien de Overeenkomst wordt ontbonden wegens onvoorziene omstandigheden, plegen partijen goed overleg over een financiële afwikkeling, die voor alle partijen redelijk is.

Aldus overeengekomen en ondertekend

|  |
| --- |
| Namens[*Naam deelnemer 1*] |
| Naam: Plaats:  Functie: Datum: ….………………………………………………………  Handtekening: |

|  |
| --- |
| Namens[*Naam deelnemer 2*] |
| Naam: Plaats:  Functie: Datum: ….………………………………………………………  Handtekening: |

|  |
| --- |
| Namens[*Naam deelnemer 3*] |
| Naam: Plaats:  Functie: Datum: ….………………………………………………………  Handtekening: |

Bijlagen

1. Subsidieaanvraag d.d. ……   
2. Projectplan

Suggesties voor andere afspraken

* De aansprakelijkheid van de deelnemers
* De verdeling van andere risico's tussen de deelnemers
* De projectorganisatie: taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de deelnemers
* Rechten en plichten van de deelnemers in geval van voortijdige beëindiging van het project en terugbetaling van subsidie
* Nadere afspraken over de verantwoordelijkheden van deelnemers ten aanzien van rapportages en dossiervorming
* Betalingsritme of –termijnen van deelnemer 1 aan de overige deelnemers
* Geschillenbeslechting

1. Aan het slot van het model staan nog suggesties voor aanvullend te regelen onderwerpen. [↑](#footnote-ref-1)