

Dienstverleningsovereenkomst inzake het bestuursbureau van de recreatieschappen Alkmaarder- en Uitgeestermeer, Geestmerambacht, Groengebied Amstelland, Spaarnwoude en Twiske-Waterland tussen de provincie Noord-Holland en deze recreatieschappen

De ondergetekenden:

1. De provincie Noord-Holland, gevestigd Dreef 3 , 2012 HR Haarlem, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de commissaris van de Koning, de heer A.Th.H. van Dijk, hierna te noemen 'de provincie'

en

2. De volgende recreatieschappen, hierna te noemen 'de recreatieschappen'

a. Recreatieschap Alkmaarder- en Uitgeestermeer, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door **PM**

b. Recreatieschap Geestmerambacht, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door **PM**

c. Recreatieschap Groengebied Amstelland, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door **PM**

d. Recreatieschap Spaarnwoude, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door **PM**

e. Recreatieschap Twiske-Waterland, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door **PM**

hierna gezamenlijk te noemen 'partijen';

hebben het volgende overwogen:

- Om de bestuurskracht van de recreatieschappen te verbeteren hebben zij besloten een bestuursbureau in te stellen.
- De recreatieschappen hebben de verantwoordelijkheid om de taken van het bestuursbureau, zoals opgenomen in de organisatieverordening van de recreatieschappen, te laten uitvoeren.

- Het bestuursbureau moet kunnen beschikken over voldoende gekwalificeerde functionarissen om voornoemde taken te kunnen uitvoeren. De provincie heeft aangeboden het bestuursbureau hierin te ondersteunen.
- Het werkgeverschap van de functionarissen in het bestuursbureau wordt uitgevoerd door een werkgeverscommissie.
- De medewerkers van het bestuursbureau komen in dienst bij de provincie en hebben dezelfde status als een provinciaal ambtenaar.
- De kosten die de provincie hiervoor maakt, te weten de werkelijke loonkosten, de overheadkosten en eventuele inkoopkosten, komen ten laste van de recreatieschappen.
- De recreatieschappen hebben overeenstemming bereikt over de door de provincie aan het bestuursbureau te verlenen diensten.

zijn het volgende overeengekomen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. PDC: de producten- en dienstencatalogus waarin de door de provincie te verlenen diensten per onderdeel zijn beschreven en die als bijlage 1 bij deze overeenkomst is gevoegd en hiervan onlosmakelijk onderdeel uitmaakt.
- b. diensten: de door de provincie te verlenen diensten, zoals beschreven in de PDC, waaronder in voorkomende gevallen tevens zijn begrepen leveringen van derden. De diensten worden verleend door medewerkers in dienst van de provincie of derden met wie de provincie in dat verband een of meer overeenkomsten heeft gesloten.
- c. werkconcept: het geheel aan regels van bestuur en directie of leidinggevenden die alle medewerkers van de provincie in acht moeten nemen bij de in de PDC genoemde diensten.
- d. vergoeding voor diensten: de doorbelasting van de werkelijke loonkosten en de kosten van overhead per kalenderjaar, zoals vermeld in bijlage 2, die bij deze overeenkomst is gevoegd en hiervan onlosmakelijk onderdeel uitmaakt. In de vergoeding voor diensten zijn tevens de kosten van door de provincie van derden af te nemen diensten of producten begrepen die op basis van kostprijs worden vergoed.

Artikel 2 De te verlenen diensten

1. De provincie zal gedurende de looptijd van deze overeenkomst de diensten verlenen aan de recreatieschappen zoals beschreven in de PDC.

2. Binnen de grenzen van de PDC kan de Provincie de diensten naar eigen inzicht inrichten en uitvoeren. De provincie spant zich in om de diensten kostenefficiënt uit te voeren.
3. Het werkconcept dat van toepassing is op medewerkers in dienst van de provincie is onverkort van toepassing op de medewerkers van het bestuursbureau.

Artikel 3 Tarieven en betaling

1. De werkelijke loonkosten (ook van eventueel extra in te zetten personen bv. in geval van langdurige ziekte) worden door de recreatieschappen vergoed. Voor diensten op basis van de PDC betalen de recreatieschappen een vergoeding (overhead) per kalenderjaar overeenkomstig de Handleiding Overheidstarieven (bijlage 2). De kosten van door de provincie van derden af te nemen diensten of producten worden op basis van de kostprijs doorbelast.
2. De kosten, inclusief de uitkeringen, die de provincie op grond van het artikel 7:629 BW, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) en de Werkloosheidswet (WW) voor de medewerkers van het bestuursbureau maakt, worden door de recreatieschappen vergoed aan de provincie.
3. De door de recreatieschappen verschuldigde vergoedingen voor de door hen afgenomen diensten worden uiterlijk aan het eind van het 1^e kwartaal door middel van een voorschotfactuur per recreatieschap in rekening gebracht. Aan het eind van het jaar volgt de definitieve afrekening. De facturen zijn steeds voorzien van een specificatie waaruit de opbouw van het in rekening gebrachte bedrag of bedragen genoegzaam blijkt.
4. De recreatieschappen betalen de door de provincie ingediende facturen steeds binnen uiterlijk 30 dagen na de factuurdatum. De recreatieschappen zullen zich bij betaling niet kunnen beroepen op opschorting, tenzij de recreatieschappen aantonen dat de provincie toerekenbaar tekort is geschoten in de nakoming van de gefactureerde diensten, of een deel daarvan, in welk geval de recreatieschappen het onbetwiste deel dient te voldoen. De recreatieschappen zullen zich in geen geval kunnen beroepen op verrekening.
5. De overheadkosten worden inclusief btw gefactureerd; de werkelijke loonkosten exclusief btw.
6. De kosten van door of tegen de provincie te voeren gerechtelijke procedures tegen of door derden in verband met leveringen of diensten ten behoeve van de recreatieschappen, waaronder tevens zijn begrepen geschillen die voortvloeien uit in dat kader gehouden aanbestedingen, zijn niet begrepen in de tarieven voor de diensten. Onder derden worden, uitsluitend in dit kader, tevens medewerkers van het bestuursbureau verstaan. De kosten voornoemd, alsmede de kosten van

juridische advisering en bijstand en de overige door de provincie in dit verband te maken (buitengerechtigde) kosten zijn voor rekening van de recreatieschappen, voor zover deze kosten redelijkerwijs niet geheel of gedeeltelijk op derden kunnen worden verhaald. Indien de hier bedoelde kosten betrekking hebben op geschillen en procedures waarbij zowel de provincie als de recreatieschappen materieel belanghebbend zijn, worden deze kosten — naar rato van het belang van partijen — tussen hen verdeeld. Indien de mate waarin iedere partij belang heeft bij het betreffende geschil of de betreffende procedure niet is vast te stellen, worden de hier bedoelde kosten door ieder van partijen voor de helft gedragen.

Artikel 4 Uitbreiding of inkrimping van diensten

1. Partijen kunnen gedurende de looptijd van deze overeenkomst afspraken maken omtrent uitbreiding of inkrimping van door de provincie te verlenen diensten. Een uitbreiding of inkrimping wordt schriftelijk overeengekomen.
2. Indien partijen schriftelijk overeenstemming bereiken over een uitbreiding of inkrimping als bedoeld in het eerste lid, worden de aldus door de provincie te verlenen diensten beschreven in één of meer PDC's, die als bijlage(n) aan deze overeenkomst zullen worden gehecht. Het bepaalde in deze overeenkomst is van overeenkomstige toepassing op de uitbreiding van de diensten, tenzij partijen met betrekking tot één of meer van deze diensten aanvullende dan wel van deze overeenkomst afwijkende afspraken maken. Daar waar sprake is van een zodanige aanvulling of afwijking zullen partijen dat uitdrukkelijk vastleggen.

Artikel 5 Opdrachtverlening aan derden

De provincie is gerechtigd de uitvoering van diensten geheel of gedeeltelijk aan derden op te dragen, zonder dat daartoe een verzoek, instemming of goedkeuring van de recreatieschappen is vereist. De provincie informeert de recreatieschappen vooraf over een opdracht aan derden. Facturering vindt plaats door tussenkomst van de provincie.

Artikel 6 Contactpersoon en informatie

Partijen wijzen een contactpersoon aan voor de uitvoering van deze overeenkomst en zijn gehouden elkaar te informeren omtrent feiten en omstandigheden die voor een goede uitvoering van deze overeenkomst van belang zijn.

Artikel 7 Zorgvuldigheid en geheimhouding

1. Partijen betrachten bij het gebruik van de informatie, die haar ter kennis is gekomen in het kader van de overeenkomst, de benodigde zorgvuldigheid.
2. Partijen maken hetgeen hen bij de uitvoering van de overeenkomst ter kennis komt en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden op geen enkele wijze verder bekend, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of een uitspraak van de rechter tot bekendmaking daarvan verplicht.

Artikel 8 Duur, wijziging, opzegging en beëindiging van de overeenkomst

1. De overeenkomst treedt na ondertekening door de partijen in werking op 1 januari 2022 en wordt aangegaan tot en met 31 december 2025.
2. Na het verstrijken van de overeengekomen duur wordt de overeenkomst telkens voor de duur van 4 jaar, tegen dezelfde voorwaarden en (herziene) tarieven voortgezet, tenzij partijen naar aanleiding van de evaluatie bedoeld in artikel 10, lid 3, besluiten de overeenkomst te beëindigen.
3. Deze overeenkomst kan met instemming van alle partijen tussentijds worden gewijzigd of opgezegd.
4. Wijzigingen van deze overeenkomst worden schriftelijk vastgelegd. Afwijkende bedingen, wijzigingen van of aanvullingen op deze overeenkomst gelden slechts indien en voor zover zij tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
5. Opzeggen van deze overeenkomst is slechts mogelijk per de eerste dag van een kalenderjaar. Indien een partij deze overeenkomst wenst op te zeggen, dient deze tenminste één jaar voor de gewenste datum van beëindiging dit schriftelijk aan de andere partijen te melden.
6. Indien de andere partijen de overeenkomst voortzetten dan is de uittredende partij verplicht nog 2 jaar de jaarlijkse vergoeding t.b.v. het bestuursbureau te blijven betalen.
7. In geval van opzegging en beëindiging van de overeenkomst vindt tussen partijen afrekening plaats op basis van de door partijen ter zake van de uitvoering van de onderhavige overeenkomst verrichte diensten en in redelijkheid gemaakte kosten en voor de uitvoering hiervan in redelijkheid voor de toekomst aangegane of aan te gane verplichtingen. Partijen hoeven elkaar anderszins op generlei wijze schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van of uittreding uit de overeenkomst.
8. In geval van beëindiging van deze overeenkomst of bij een wijziging waarbij de personele inzet in het bestuursbureau vermindert, heeft de provincie de zorg voor de medewerkers van het bestuursbureau. De kosten die hieraan zijn verbonden, zoals doorbetaling van loon gedurende de reorganisatieperiode, WIA- en WW-uitkeringen en de overige kosten zoals opleiding, scholing en re-

integratie worden door de recreatieschappen vergoed aan de provincie. In dit geval is artikel 8, lid 7 niet van toepassing.

9. In het geval de situatie uit lid 8 optreedt, hebben de deelnemende partijen aan de recreatieschappen de inspanningsverplichting om de medewerkers van het bestuursbureau een voorkeurspositie te geven bij vacatures in hun organisatie alsof zij interne medewerkers zijn.

Artikel 9 Onvoorziene omstandigheden, minnelijk overleg, bevoegde rechter

1. In alle gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet treden partijen met elkaar in overleg om tot een oplossing te komen.
2. Indien sprake is van een geschil tussen partijen of één van hen van oordeel is dat de andere partij tekortschiet in de nakoming van deze overeenkomst zullen zij met elkaar in overleg treden om te bezien of een minnelijke oplossing voor het geschil of een verbetering in de prestaties van de partij die het betreft, tot de mogelijkheden behoort.
3. Indien partijen ook na uitvoerig overleg geen overeenstemming kunnen bereiken over een minnelijke oplossing, dan wel indien er sprake is van een geschil waarbij de geboden spoed zich verzet tegen het eerst voeren van minnelijk overleg, is de rechtbank Noord-Holland bij uitsluiting bevoegd kennis te nemen van geschillen die verband houden met of voortvloeien uit deze overeenkomst.

Artikel 10 Slotbepalingen

1. Beëindiging van deze overeenkomst laat onverlet dat één of meer bepalingen daarvan nawerking kunnen of zullen hebben. Dat geldt onder andere voor de bepaling omtrent geheimhouding.
2. Indien een bepaling van deze overeenkomst of van een bijlage, waaronder tevens begrepen de daarin vermelde vergoeding, wegens strijdigheid met enig wettelijk voorschrift nietig of op andere wijze niet verbindend is, behouden de overige bepalingen hun volledige werking. In dat geval zullen Partijen in overleg treden om ter vervanging van de nietige of op andere wijze niet verbindende bepaling een geldige bepaling overeen te komen die zoveel mogelijk aansluit bij het doel, de aard en de strekking van de oorspronkelijke bepaling en de aard en systematiek van deze overeenkomst.
3. Deze overeenkomst wordt vierjaarlijks door de partijen geëvalueerd. Het eerste evaluatierapport wordt uiterlijk 1 juli 2025 opgeleverd.

Aldus overeengekomen en in zesvoud getekend,

Bijlage 1: Producten en Dienstencatalogus

Productomschrijving ICT werkplek	specificaties	lever- en responstijden	toelichting
1. helpdesk	<ol style="list-style-type: none"> 1. In stand houden tel. ondersteuning bij het oplossen van incidenten in de PNH ICT-infrastructuur of applicaties 2. Aannemen van wijzigingsverzoeken of verzoeken om informatie t.b.v. de ICT-infrastructuur 3. Beschikbaar stellen en onderhouden van standaard hulpmiddelen als GSM en laptop conform regeling voor provinciale medewerkers 	<p>Werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur</p> <p>Werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur</p>	
2. werkplek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beschikbaar stellen van 3 werkplekken conform het concept van de provincie op het Houtplein in de “vlek” van de sector Groen 2. Faciliteren mogelijkheid om met laptop plaats- en tijdonafhankelijk te werken 3. Faciliteren gebruik te maken van printer op kantoor 4. Gebruik maken van algemene faciliteiten die ook voor PNH medewerkers beschikbaar zijn 	Werkdagen van 7.00 tot 20.00 uur	<p>Er zijn geen vaste werkplekken, bij meer dan 1 uur niet gebruiken leeg maken</p> <p>Gebruik maken van provinciaal beveiligd netwerk</p> <p>Te denken valt aan bedrijfsrestaurant, vergaderfaciliteiten, parkeergelegenheid e.d.</p>
3. communicatie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inrichten, in stand houden en beheren van een PNH-account en een @bestuursbureaurecreatieschappen.nl account 2. Inrichten, in stand houden en beheren telefonie 3. Beschikbaar stellen en houden van een postbusadres 	7 x 24 uur	<p>Domeinnaam registreren</p> <p>Postbus op Houtplein</p>
4. beheer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beschikbaar stellen en beheren van applicaties cfm. Provinciale standaarden en interne regels 2. Licentiebeheer applicaties 3. Inrichten, in stand houden en beheer storage en back-up 		<p>Het gaat om de basisapplicaties uit het Office 365 pakket (incl. SharePoint), Xential, excl. Verseon.</p> <p>Geen gebruik van Verseon toegestaan.</p>

5. algemene advisering en ondersteuning	Adviseren van bestuurssecretaris vergelijkbaar met sectormanager	Werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur	Vraagbaak voor digitaal samenwerken regelen
Productomschrijving DIV	specificaties	lever- en responstijden	toelichting
1. registratie	Adviseren aan medewerkers BB	Werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur	Medewerkers BB registreren fysieke en digitale in- en uitkomende post in SharePoint .
2. archivering	Adviseren aan medewerkers BB	Werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur	Medewerkers BB archiveren de stukken middels SharePoint
3. Selectie en vernietiging	Opsturen vernietigingslijst; accorderen; daadwerkelijke vernietiging stukken	Werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur	DIV zorgt jaarlijks voor vernietigingslijst op basis van de verdeling stukken in bedrijfsprocessen; medewerkers BB dienen akkoord hierop te geven
4. bewaren	Adviseren aan medewerkers BB, bv. over overdracht dossiers die niet vernietigd mogen worden, na 20 jaar naar NH archief		
Productomschrijving personeel	specificaties	lever- en responstijden	toelichting
1. Personeelsadministratie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bijhouden personeelsgegevens 2. In stand houden en beheren @infopersoneel 3. Faciliteren ziekte- en verlofadministratie 	Werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur	Medewerkers BB vragen/melden verlof ziekte en herstel bij bestuurssecretaris; bestuurssecretaris meldt verlof bij infopersoneel met goedkeuringsmail voorzitter werkgeverscommissie en ziekte herstel bij info personeel met CC aan voorzitter werkgeverscommissie

2. werving en selectie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Advisering bij opstellen organieke functies en advertentieteksten vacatures 2. Beschikbaar stellen provinciale kanalen voor vacatures 3. Ondersteuning en advisering bij vacatures 	Werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur	Selectie brieven, uitnodigen selectiegesprekken, geven informatie, toelichten arbeidsvoorwaarden, opstellen arbeidsovereenkomst, versturen brieven, uitvoeren salarisberekeningen
3. salarisadministratie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verzorgen periodieke salarisbetalingen incl. digitale salarisstroom 2. Verwerken mutaties 3. Beantwoorden vragen 4. In stand houden en beheren self servicesysteem voor medewerkers 5. Verzorgen afdrachten aan UWV, ABP, Belastingdienst e.d. 	Werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur	
4. advisering	Adviseren van bestuurssecretaris vergelijkbaar met sectormanager over personele en juridische zaken	Werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur	Door HRM adviseur Directie Beleid
Financien			
1. <u>factuur</u>	<p>2 x per jaar factuur versturen naar elk van de 5 recreatieschappen (t.a.v. uitvoeringsorganisatie recreatieschappen)</p> <p>Opstellen en doorgeven begroting bestuursbureau t.b.v. schappen</p> <p>Eventuele werkgeverskosten ziekte, werkloosheid en arbeidsongeschiktheid, die provincie maakt, doorbelasten aan schappen</p>		<p>Door p&t medewerker namens Directeur Beleid op basis van werkelijke loonkosten incl. afgesproken bedrag voor overhead; in 1^e kwartaal voorschotfactuur en direct na 10 december afrekeningsfactuur; hanteren verdeelsleutel zoals opgenomen in notitie bestuursbureau KokxdeVoogd</p> <p>Provincie betaalt geen premies hiervoor, dat betekent dat de werkelijke kosten, die op grond van deze 3 regelingen worden gemaakt, geheel worden doorberekend (excl. opslag).</p>

			<p>In geval van langere afwezigheid van een medewerker BB overleggen provincie en recreatieschappen over eventuele vervanging. Daarbij wordt in 1^e instantie gekeken naar medewerkers van deelnemers in de recreatieschappen. Daarna kan inhuur een optie zijn. De eventuele kosten worden door de recreatieschappen gedragen.</p>
--	--	--	---

Bijlage 2:

Tarieven tbv bestuursbureau recreatieschappen

Voor de bepaling van de tarieven voor de verrekening van de kosten van het bestuursbureau voor de recreatieschappen zijn de volgende ingrediënten van belang :

1. Omdat het een economische activiteit betreft, zijn de regels van de Wet Markt en Overheid van toepassing;
2. Jaarlijks publiceert het Rijk de Handleiding Overheidstarieven.
3. De provincie hanteert sinds 2020 de tarieven uit de Handleiding Overheidstarieven. Op de website van de provincie worden enkel de uurtarieven vermeld : [Werken voor derden uurtarief 2021 - Provincie Noord-Holland](#); niet vermeld worden de totale kosten voor een fte;
4. In de Handleiding Overheidstarieven wordt aangegeven dat “de handleiding kan gebruikt worden voor het in rekening brengen van kosten voor bijvoorbeeld werkzaamheden, diensten, detacheringen of overhevelingen binnen de overheid. “ Omdat de recreatieschappen gemeenschappelijke regelingen zijn met enkel overheidsdeelnemers, voldoet de verrekening tussen PNH en recreatieschappen aan dit criterium. Voorts wordt in de Handleiding nog aangegeven dat “ het doel van de Handleiding Overheidstarieven (hierna: HOT) is om de kosten van het in dienst hebben van een medewerker inzichtelijk te maken. “;
5. In de Handleiding worden tarieven per fte weergegeven, waarbij de tarieven bestaan uit twee componenten : de loonkosten en de kosten van overhead;
6. Met betrekking tot de kosten van overhead is een uitgebreide toelichting opgenomen.
7. De loonkosten in de Handleiding zijn gebaseerd op de CAO Rijk 2021. De bedragen wijken af van de provinciale CAO. Daarom wordt voor de verrekening van de loonkosten niet uitgegaan van de Handleiding Overheidstarieven, maar van de werkelijke loonkosten van de medewerkers.
8. Voor de verrekening van de kosten van overhead wordt wel het tarief genomen zoals opgenomen in de Handleiding Overheidstarieven. De tarieven worden jaarlijks aangepast door het Rijk. Voor de verrekening zullen telkens de meest actuele tarieven worden gehanteerd. Het tarief voor 2021 is vastgesteld op € 23.300 per fte.