|  |
| --- |
| **De samenwerkingsovereenkomst** |
|  |

Aan het begin van samenwerking is het verstandig afspraken tussen de samenwerkingspartners vast te leggen. Voor sommige subsidies is dit zelfs verplicht. Afspraken worden vastgelegd in een zogenaamde samenwerkingsovereenkomst.

Wilt u aandachtspunten voor de onderhandelingen over de samenwerkingsovereenkomst? Klik dan [hier](#aandachtspunten).

Wilt u een overzicht van onderwerpen die in een samenwerkingsovereenkomst geregeld kunnen worden? Klik dan [hier](#onderwerpen).

Wilt u richtlijnen voor het opstellen van een samenwerkingsovereenkomst? Klik dan [hier](#richtlijnen)

Wilt u tekstfragmenten die u kunt opnemen in een samenwerkingsovereenkomst? Klik dan [hier](#tekstfragmenten).

**Let op!** De richtlijnen en tekstfragmenten zijn slechts bedoeld als hulpmiddel bij het opstellen van een samenwerkingsovereenkomst. U kunt ze gebruiken als hints voor de onderwerpen die van belang kunnen zijn en ook als een verzameling teksten die u kunt gebruiken bij het opstellen van uw eigen overeenkomst. U kunt aan het gebruik van dit hulpmiddel geen rechten ontlenen. Wij raden u aan advies in te winnen bij een jurist.

# Aandachtspunten

Hou tijdens de onderhandelingen over de samenwerkingsovereenkomst met het volgende rekening:

* Het kost veel tijd om een goede samenwerkingsovereenkomst op te stellen. Reserveer dan ook voldoende tijd en zorg ervoor dat de juiste personen in het proces betrokken zijn.
* Voorafgaand aan het opstellen van een samenwerkingsovereenkomst moet iedere deelnemer in ieder geval hebben nagedacht over de volgende punten:
- wat breng ik aan kennis en middelen in in het project en wat is de bijdrage hiervan op het
 beoogde projectresultaat. Wat brengen de andere partijen in?
- welke specifieke belang heb ik bij het project en welke rechten wil ik hebben
 als het gaat om eigendom en gebruik van ontwikkelde kennis en producten. Hoe zit dat met de andere deelnemers?
Het is van essentieel belang dat ieder zich niet alleen verdiept in de eigen belangen maar ook in de belangen van de andere betrokken partijen.
* De overeenkomst moet regelen wat te doen wanneer zaken succesvol verlopen en moet zeker ook regelen wat te doen wanneer het project niet naar wens verloopt.
* Bij internationale samenwerking kan het moeilijker zijn bepaalde afspraken vast te leggen. Verdieping in de lokale en internationale wet- en regelgeving is dan ook noodzakelijk.
* Om tot een succesvolle samenwerking te komen is het van belang dat alle partnes de overeenkomst naleven. Het is verstandig om de bepalingen en voorwaarden duidelijk en in voldoende detail te omschrijven om misverstanden te voorkomen.
* Een goede overeenkomst is geen garantie voor een goede verstandhouding en het uitblijven van meningsverschillen.
* De samenwerkingsovereenkomst is een overzicht van gemaakte afspraken, het is geen projectplan.

# Onderwerpen voor een samenwerkingsovereenkomst

De overeenkomst moet definitief en rechtsgeldig ondertekend zijn door alle deelnemende partijen. Hieronder staan de zaken die in een samenwerkingsovereenkomst aan bod kunnen komen.

Bij veel subsidieprogramma’s is het voor een subsidie-aanvraag verplicht de samenwerking tussen de projectpartners in een overeenkomst vast te leggen. In zulke overeenkomsten moeten minimaal de onderstaande onderwerpen behandeld worden. Raadpleeg in die gevallen de handleiding die voor het indienen van een aanvraag voor de betreffende subsidie is gemaakt.

Onderwerpen voor een samenwerkingsovereenkomst:

* de deelnemers in het samenwerkingsverband;
* de doelstelling van de samenwerking;
* de wijze van samenwerking tussen de verschillende deelnemers;
* de duur van de samenwerkingsovereenkomst;
* de rechthebbenden op de projectresultaten;
* de verdeling van kosten en risico’s tussen de deelnemers;
* de verdeling van de subsidie over de deelnemers.
* Een machtiging van de deelnemers een aan een van hen om als penvoerder op te treden. Een machtiging is verplicht. Deze kan onderdeel zijn van de samenwerkingsovereenkomst, maar kan ook apart worden opgesteld.

Verschillende onderdelen van de bovengenoemde onderwerpen kunnen al in het projectplan uitvoerig zijn beschreven. In dat geval kunt u verwijzen naar het projectplan of de bijbehorende begroting.

#  Richtlijnen samenwerkingsovereenkomst

Hieronder vindt u bij wijze van richtlijn een overzicht van de hoofdstukken die in een samenwerkingsovereenkomst kunnen worden opgenomen. Voor elk hoofdstuk is een korte instructie opgenomen. Verder vindt u bij elk hoofdstuk een verwijzing naar tekstfragmenten die u voor uw samenwerkingsovereenkomst kan gebruiken.

**Let op!** De richtlijnen en tekstfragmenten zijn slechts bedoeld als hulpmiddel bij het opstellen van een samenwerkingsovereenkomst. U kunt ze gebruiken als hints voor de onderwerpen die van belang kunnen zijn en ook als een verzameling teksten die u kunt gebruiken bij het opstellen van uw eigen overeenkomst. U kunt aan het gebruik van dit hulpmiddel geen rechten ontlenen. Wij raden u aan advies in te winnen bij een jurist.

## 1. Titel

Geef hier de naam van het project of de samenwerkingsovereenkomst.

[*Tekstfragmenten*](#titel)*.*

## 2. Ondergetekenden

Geef hier de namen van de partijen en de namen van de personen die deze vertegenwoordigen.

[*Tekstfragmenten*](#ondergetekenden)*.*

## 3. Overwegende

Geef in het kort aan waartoe de samenwerkingsovereenkomst is opgesteld.

[*Tekstfragmenten*](#overwegende)*.*

komen overeen als volgt:

## 4. Definities

Dit onderdeel van de overeenkomst bevat de nauwkeurige beschrijving van termen of begrippen die een speciale betekenis hebben en in de rest van de overeenkomst voor het gemak met een enkel woord of begrip worden aangeduid. U kunt de lijst zo uitgebreid maken als u zelf wilt.

[*Tekstfragmenten*](#definities)*.*

## 5. Doel van het samenwerkingsverband

Beschrijf de doelstelling(en) van het project en de scope.

*Tekstfragmenten.*

## 6. Uitvoering van de samenwerking

Beschrijf de manier waarop het project of samenwerking wordt uitgevoerd. Hieronder zijn de verschillende onderwerpen uitgewerkt.

### *6a Uitgangspunten van de samenwerking*

Beschrijf de belangrijkste uitgangspunten van de samenwerking.

[*Tekstfragmenten*](#uitgangspunten)*.*

### *6b Samenwerkingsvorm*

Geef de juridische vorm van de samenwerking tussen de deelnemers aan (voor zover daar sprake van is) evenals de status van elke deelnemer (consortium, joint venture, raamovereenkomst, e.d.).

### *6c Onderaanbesteding*

Geef aan of een deelnemer een deel van zijn activiteiten mag uitbesteden en of hiervoor toestemming van de andere deelnemers vereist is. Ga verder in op de voorwaarden die worden gesteld aan de onderaannemer en de rechten die hij heeft op de resultaten van zijn werk.

Let op! Bij sommige subsidieregelingen gelden extra voorwaarden of beperkingen en/of is in sommige gevallen apart toestemming nodig. Raadpleeg bij twijfel een projectadviseur van SenterNovem.

### *6d Projectorganisatie*

Beschrijf de projectorganisatie of verwijs naar het project waarin deze beschreven staat:

* de leden van de projectgroep (en op welk niveau de deelnemers daarin zijn vertegenwoordigd);
* de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de projectgroep (op elk niveau);
* werkafspraken, zoals afspraken over terugkoppeling (rapportage, monitoring en evaluatie) over vergaderfrequenties en besluitvormingsprocessen.

[*Tekstfragmenten*](#projectorganisatie)*.*

### *6e Wijzigingen*

De procedure voor het wijzigen van afspraken over de projectorganisatie, de inhoud van het project en de condities waaronder nieuwe deelnemers aan het samenwerkingsverband kunnen deelnemen. Let op! Bij sommige subsidieregelingen gelden extra voorwaarden of beperkingen en/of is in sommige gevallen apart toestemming nodig. Raadpleeg bij twijfel een projectadviseur van SenterNovem.

[*Tekstfragmenten*](#wijzigingen)*.*

### *6f Afloop samenwerking*

Regel de hoofdlijnen van de samenwerking na afronding van het project.

## 7. Projectkosten, financiering, risico’s en verdeling van de subsidie

Beschrijf de bijdrage van de deelnemers (personeel, faciliteiten, materiaal, e.d.), gerelateerd aan het projectplan en geef aan in welke mate deelnemers elkaar assistentie verlenen. Ga verder in op budgetwijzigingen (wat bijvoorbeeld te doen wanneer extra budget nodig is?), maak afspraken over kostenposten en –soorten (bijvoorbeeld toegestane tarieven), projectadministratie, en de werving en verdeling van (overheids-) subsidies.

[*Tekstfragmenten*](#projectkosten)*.*

## 8. Bescherming en gebruik van kennis, exploitatie van de projectresultaten

Beschrijf in welke mate de projectinformatie vertrouwelijk is, hoe de kennis wordt beschermd en hoe de projectresultaten worden gedeeld.

Let op! Bij sommige subsidieregelingen gelden extra voorwaarden of beperkingen en/of is in sommige gevallen apart toestemming nodig. Raadpleeg bij twijfel een projectadviseur van SenterNovem.

Aspecten die hier kunnen worden geregeld zijn:

1. eigenaarschap van de verschillende partijen van reeds vóór het project aanwezige kennis (achtergrondkennis);
2. eigenaarschap van de verschillende partijen van kennis die voortkomt uit het onderzoek (wordt deze kennis bijvoorbeeld alleen eigendom van de deelnemer die deze kennis gecreëerd heeft of zijn de resultaten openbaar?);
3. de verdeling van de (netto) opbrengsten uit exploitatie van de onderzoeksresultaten (bijvoorbeeld naar rato van financiële participa­tie in het project);
4. de exploitatie van de resultaten (individueel of gezamenlijk);
5. hoe wordt de kennis beschermd en voor welke termijn;
6. verkoop van kennis en voorwaarden hierbij (bijvoorbeeld licenties);
7. hoe de kosten voor de kennisbescherming over de partijen worden verdeeld.

[*Tekstfragmente*](#bescherming)*n.*

**Een voorbeeld van een geheimhoudingsverklaring** kunt u vinden onder de wegwijzer samenwerken, onderdeel “Succesfactoren voor samenwerking: Beschrijf het doel van de samenwerking”.

## 9. Publicatie

Naast kennisbe­scher­ming is het verstandig om afspraken over publicatie vast te leggen. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan het moment waarop projectresultaten bekend gemaakt worden, afspraken over de manier van werken bij tussentijdse publicatie van resultaten en embargo’s.

[*Tekstfragmenten.*](#publicatie)

## 10. Aansprakelijkheid van de deelnemers

### *10a Schade aan goederen of personen*

Bepaal in welke mate een deelnemer verantwoordelijk moet worden gehouden wanneer schade of letsel is aangebracht aan goederen of personen van een andere deelnemer als gevolg van de uitvoering van het project. Het is belangrijk hierbij alle mogelijke schades op te nemen.

### *10b Sancties*

Bepaal welke sancties van toepassing zullen zijn wanneer een partner zijn deel van het project niet goed uitvoert of anderszins in gebreke is. Leg ook vast wat er gebeurt bij faillissement en wanneer een deelnemer zich ‘onrechtmatig’ terugtrekt.

### *10c Overmacht*

Het is verstandig een clausule op te nemen die regelt wat er gebeurt bij veranderende of onvoorziene omstandigheden, die mogelijk gevolgen hebben voor de bijdrage van een deelnemer en zijn vermogen om aan zijn contractuele verplichtingen te voldoen.

[*Tekstfragmenten*](#overmacht)*.*

## 11. Machtiging penvoerder in geval van een subsidieaanvraag

Eén van de deelnemers wordt gemachtigd tot het indienen van een subsidieaanvraag en gedurende de behandeling van de aanvraag en lopende het project als vertegenwoordiger van alle deelnemers op te treden ten opzichte van subsidieverstrekker. Desgewenst kan de machtiging ook los van de samenwerkingsovereenkomst worden verstrekt.

*[Tekstfragmenten](#machtiging).*

## 12. Slotbepalingen

Hierin kunnen zaken worden geregeld die elders niet opgenomen zijn, zoals de duur van het project, aanpassing van de overeenkomst, uitsluiting van deelnemers, verwijzing naar andere voor het project relevante overeenkomsten (bijvoorbeeld uitbestedingsovereenkomsten) en wet- en regelgeving die van toepassing is.

*[Tekstfragmenten](#slotbepalingen).*

## 13. Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend te ………………….

Naam deelnemer 1 Naam deelnemer 2 Naam deelnemer 3 etcetera

Naam:

Functie:

Datum:

Handtekening:

# Tekstfragmenten

Let op! De tekstfragmenten zijn slechts bedoeld als hulpmiddel bij het opstellen van een samenwerkingsovereenkomst. U kunt ze gebruiken als hints voor de onderwerpen die van belang kunnen zijn en ook als een verzameling teksten die u kunt gebruiken bij het opstellen van uw eigen overeenkomst. U kunt aan het gebruik van dit hulpmiddel geen rechten ontlenen. Wij raden u aan advies in te winnen bij een jurist.

Inhoudsopgave

1. [Titel](#titel)

2. [Ondergetekenden](#ondergetekenden)

3. [Overwegende](#overwegende)

4. [Definities](#definities)

5. [Doel van het samenwerkingsverband](#doel)

6. [Uitvoering van de samenwerking](#uitvoering)

7. [Projectkosten, financiering, risico’s en verdeling van de subsidie (indien van toepassing)](#projectkosten)

8. [Bescherming en gebruik van kennis, exploitatie van de projectresultaten](#bescherming)

9. [Publicatie](#publicatie)

10. [Aansprakelijkheid van de deelnemers](#aansprakelijkheid)

11. [Machtiging van de penvoerder in geval van een subsidieaanvraag](#machtiging)

12. [Slotbepalingen](#slotbepalingen)

13. [Ondertekening](#ondertekening)

## 1. Titel

Samenwerkingsovereenkomst behorende bij het project <naam>

## 2. Ondergetekenden

1. Deelnemer <naam>, tevens aanvrager, gevestigd en kantoor houdende in <plaatsnaam> ten deze vertegenwoordigd door <naam persoon> hierna te noemen: <verkorte naam of aanduiding>
2. Deelnemer <naam>, tevens aanvrager, gevestigd en kantoor houdende in <plaatsnaam> ten deze vertegenwoordigd door <naam persoon> hierna te noemen: <verkorte naam of aanduiding>
3. Etcetera.

## 3. Overwegende

De tekstfragmenten zijn bedoeld als hulpmiddel.

Gebruik de tekstfragmenten die bij uw situatie passen.

….. dat de deelnemers een subsidieaanvraag hebben ingediend bij <naam subsidieverstrekker>, onder de regeling <titel regeling > (hierna: de regeling) …..;

…..dat de deelnemers vernieuwend onderzoek wensen te verrichten teneinde inzicht te verkrijgen in <doelstelling> en hiertoe een project willen opzetten. Een en ander conform wat vermeld is in de subsidieaanvraag in het kader van het Besluit en de Uitvoeringsregeling <titel regeling> …..;

…..deelnemer <naam> kennis en ervaring bezit op het gebied van <onderwerp>; deelnemer <naam> kennis en ervaring bezit op het gebied van <onderwerp>, etc.; …..

…..dat de deelnemers gezamenlijk het project <titel> uitvoeren; …..

…..dat de deelnemers de uitvoering van het project <titel> alsmede de gevolgen van de subsidieaanvraag als volgt nader willen regelen: …..

## Definities

De tekstfragmenten zijn bedoeld als hulpmiddel.

Gebruik de tekstfragmenten die bij uw situatie passen.

Onderstaande lijst begrippen (vooral van belang bij een subsidie aanvraag) kan verder uitgebreid worden met beschrijvingen van termen die u of uw partners voor een goed begrip belangrijk vinden. Bijvoorbeeld een beschrijving van begrippen als: projectmanager, projectplan, projectbegroting, subsidie, background/foreground kennis.

aanvrager: deelnemer die namens de andere deelnemers de subsidieaanvraag indient

deelnemer: een natuurlijke persoon of rechtspersoon die deelneemt in een samenwerkingsverband

samenwerkingsverband: een geen rechtspersoonlijkheid bezittend verband, bestaande uit ten minste twee, niet in een groep verbonden natuurlijke personen of rechtspersonen, onder wie ten minste één ondernemer;

groep: een economische eenheid, waarin organisatorisch zijn verbonden:

1°. een natuurlijke persoon of privaatrechtelijke rechtspersoon, die direct of indirect:

- meer dan de helft van het geplaatste kapitaal

verschaft aan,

- volledig aansprakelijk vennoot is van, of

- overwegende zeggenschap heeft over een of

meer rechtspersonen of vennootschappen,

en

2°. laatstbedoelde rechtspersonen of vennootschappen;

project: een planmatig geheel van activiteiten

1. Doel van het samenwerkingsverband

Let op! Soms wordt onder het onderdeel “overwegende” de doelstelling van de samnewerking of het project al weergegevn. In dat geval kan een apart artikel daarover achterwege blijven.

….. Het doel van <de samenwerking of het project> is …..( verschillende doelen kunnen genummerd worden). …..

….. De bijdrage van de partners aan het project is beschreven in het bijgevoegde projectplan. …..

….. De deelnemers voeren het project uit voor gezamenlijke rekening en risico. ……

## 6. Uitvoering van de samenwerking

De tekstfragmenten zijn bedoeld als hulpmiddel.

Gebruik de tekstfragmenten die bij uw situatie passen.

…..De deelnemers zullen samenwerken bij de uitvoering van het project <titel project>. …..

### *6a Uitgangspunten*

…..Elke deelnemer voert zijn werkzaamheden voor eigen rekening en risico uit, overeenkomstig het projectplan. …..

…..Elke deelnemer zet zich actief in om een goede samenwerking met de andere deelnemers te realiseren en om zijn werk zorgvuldig en tijdig uit te voeren, afgestemd op de werkzaamheden van de andere deelnemer(s), zodat ook zij het werk zorgvuldig en tijdig kunnen uitvoeren. …..

### *6d Projectorganisatie*

#### Projectgroep / stuurgroep

…..Het project zal worden uitgevoerd onder leiding van een door de deelnemers in te stellen projectgroep/stuurgroep, minimaal bestaande uit de projectleiders van de deelnemende partijen. De deelnemers stellen binnen <aantal> dagen na de ingangsdatum van deze overeenkomst de projectgroep in. …..

…..De projectgroep/stuurgroep heeft als taak toe te zien op de juiste wijzen van uitvoering van het project en beslist over de goedkeuring van de diverse fasen in het projectplan, eventuele wijzigingen daarin, tussentijdse beëindiging van het project in het kader van go/no go-beslissingsmomenten zoals gedefinieerd in het projectplan, en neemt de beslissingen die aan haar worden voorgelegd, inclusief het vaststellen van de vergaderfrequentie. …..

…..Alle besluiten van de projectgroep/stuurgroep dienen unaniem te worden genomen. …..

#### Informatievoorziening

…..Elke deelnemer zal aan de andere deelnemers de benodigde materialen en kennis leveren, teneinde de andere deelnemers in staat te stellen de werkzaamheden ten behoeve van het project te verrichten. …..

…..Elke deelnemer stelt de andere deelnemer(s) op de hoogte wanneer een vertraging in de werkzaamheden wordt verwacht. …..

…..De resultaten van de werkzaamheden zullen steeds schriftelijk worden vastgelegd. Deze verplichting zullen de deelnemers ook in acht nemen in het geval zij voor dit project werkzaamheden door derden laten verrichten. …..

…..Elke deelnemer zorgt voor een goede informatievoorziening aan de andere deelnemers. Wanneer een ontvangende partij een fout ontdekt in de ontvangen informatie stelt het de verstrekkende partij hiervan op de hoogte. De verstrekkende partij geeft geen garantie ten aanzien van de volledigheid, zorgvuldigheid of geschiktheid van de verstrekte informatie. De ontvangende partij is volledig verantwoordelijk voor het gebruik van de informatie en de gevolgen daarvan. …..

#### Overig

…..De algemeen projectleider wordt door <naam bedrijf/organisatie of indien van toepassing de penvoerder> benoemd. De algemeen projectleider zal overleg voeren met de projectleiders van de deelnemers over de voortgang van het project. De afzonderlijke projectleiders van de deelnemers zijn verantwoordelijk voor de voortgang van het betreffende aandeel in het project. …..

…..De aard en wijze en het tijdschema staan beschreven in het projectplan, dat als bijlage <nummer> aan deze overeenkomst is gehecht. Een overzicht van de kosten, de verdeling van de kosten en de financiering is opgenomen in de projectbegroting. …..

### *6e Wijzigingen*

…..Een deelnemer kan zonder toestemming van de andere deelnemers geen rechten en plichten, of een deel daarvan, overdragen aan een andere partij. Deze bepaling is niet van toepassing wanneer een dergelijke overdracht ten gunste komt van een bij de overdragende deelnemer aangesloten partij. …..

### 7. Projectkosten, financiering, risico’s en verdeling van de subsidie (indien van toepassing)

De tekstfragmenten zijn bedoeld als hulpmiddel.

Gebruik de tekstfragmenten die bij uw situatie passen.

…..Elke deelnemer draagt zijn eigen kosten die gemaakt worden voor het voorberei­den van de samenwerking / het project en indienen van de subsidieaanvraag. …..

…..De totale projectkosten worden begroot op EUR <bedrag>. Een projectbegroting, waarin voor elke deelnemer de maximaal in te brengen financiële bijdrage is opgenomen, is als bijlage <nummer> opgenomen en maakt deel uit van deze overeenkomst. …..

Bij subsidie voor het project of de samenwerking:

…..De kosten worden voor eigen rekening en risico door de deelnemers gedragen conform de verdeling gemaakt in de projectbegroting. …..

…..De verdeling van de te krijgen subsidie geschiedt naar rato van de door de deelnemers gemaakte en betaalde kosten, rekening houdend met de subsidiepercentages ingevolge artikel <nummer> van de subsidieregeling <naam>. …..

…..De penvoerder draagt zorg voor de inning en verdeling van de ontvangen de subsidiebedra­gen op basis van de projectbegroting en in overeenstemming met de voorwaarden van de subsidieregeling <naam>. …..

…..Iedere <aantal> maand(en) dienen alle deelnemers bij de penvoerder/projectleider een kostenverantwoording in, betreffende een overzicht van de gemaakte kosten van de betreffende periode. De eerste kostenverantwoording wordt op (datum) ingediend. …..

…..Iedere deelnemer is aansprakelijk voor terugbetaling van de subsidie tot ten hoogste het bedrag dat op basis van artikel <nummer> van de regeling wordt berekend, voorzover de deelnemers tot terugbetaling van de subsidie verplicht zijn. …..

…..Elke deelnemer zal afzonderlijk een administratie voeren van de in het kader van het project door de betreffende partijen gemaakte kosten. Deze administratie is toegankelijk voor de penvoerder voor zover het betrekking heeft op de uitvoering van deze overeenkomst en noodzakelijk is om aan de voorwaarden te voldoen waaronder aan het project subsidie is verstrekt. …..

…..Elke deelnemer draagt, voor eigen rekening en risico, zorg voor de in het kader van het pro­ject te vertrekken verklaring(en) van accountants over de eigen gemaakte kosten. …..

…..De penvoerder onderhoudt – mede namens de andere partijen- de contacten met <naam subsidieverstrekker > en zal daartoe aan <naam subsidieverstrekker > naar beste vermogen relevante inlichtingen verschaffen. In ieder geval zal de penvoerder <aantal> maal per jaar schriftelijk verslag doen van het verloop van het project. Partijen zullen er voor zorg dragen dat de resultaten van het onderzoek schriftelijk en in stoffelijke vorm zullen worden vastgelegd. …..

…..Van alle correspondentie met <naam subsidieverstrekker> met betrekking tot het project zal de penvoerder afschriften doen toekomen aan alle partijen. …..

## 8. Bescherming en gebruik van kennis, exploitatie van de projectresultaten

De tekstfragmenten zijn bedoeld als hulpmiddel.

Gebruik de tekstfragmenten die bij uw situatie passen.

….. (Bedrijfs-)informatie en onderzoeksresultaten die ten behoeve van het project zijn uitgewisseld worden vertrouwelijk behandeld en niet aan derden geopenbaard zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van alle deelnemers, tenzij zulke informatie:

* reeds algemeen bekend was bij de ontvangende partij voor bekendmaking door de andere partij of vervolgens, buiten schuld van de ontvangende partij, algemeen bekend wordt;
* de ontvangende partij reeds aantoonbaar bekend was voordat de informatie door de ontvangende partij werd ontvangen;
* door de ontvangende partij niet op vertrouwelijke basis wordt ontvangen van een derde die geen verplichting tot geheimhouding jegens de bekendmakende partij heeft;
* is ontwikkeld door de ontvangende partij, onafhankelijk van enige openbaarmaking door de bekendmakende partij. …..

…..Vertrouwelijke informatie zoals in dit artikel omschreven, is die informatie die door de ene partij aan de andere partij(en) schriftelijk ter beschikking wordt gesteld en welke duidelijk is aangemerkt als zijnde vertrouwelijk. Mondeling of visueel verstrekte informatie is alleen dan vertrouwelijke informatie, indien deze binnen twee weken na verstrekking alsnog schriftelijk wordt samengevat door de verstrekkende partij en door deze wordt aangemerkt als vertrouwelijk. …..

…..De deelnemers verplichten zich deze geheimhoudingsplicht ook op te leggen aan door hen ten behoeve van het project ingeschakelde derden, zoals uitzendkrachten, gedetacheerden en onderaannemers. Tevens geldt dat elke deelnemer er voor in staat dat haar personeel zich aan de geheimhoudingsplicht zal houden. …..

…..Dit artikel (passages hierboven) is van kracht gedurende een periode van <aantal> jaar na het eindigen van deze overeenkomst. …..

…..De kennis die tijdens het project wordt gegenereerd, zal door alle betrokkenen mogen worden gebruikt, mits het de belangen van één van de deelnemers niet schaadt. …..

…..De kennis die tijdens het project wordt gegenereerd blijft eigendom van de partijen die deze kennis heeft voortgebracht, zonder dat hij hiervoor de andere partijen een vergoeding verschuldigd is. …..

…..Wanneer twee of meer partijen betrokken zijn bij de implementatie van een onderdeel van de overeenkomst, maken zij onderling afspraken over het eigenaarschap van de kennis die hieruit voortkomt. …..

…..Voor het gebruik van de (tussentijdse) projectresultaten voor doeleinden anders dan in het projectplan van de subsidieaanvraag verwoord is vooraf toestemming van elk van de deelnemers noodzakelijk. Als één van de deelnemers hiervoor geen toestemming verleent, is het niet mogelijk om de (tussentijdse) kennisresultaten te gebruiken voor doeleinden anders dan in het projectplan van de subsidieaanvraag verwoord. …..

…..De resultaten van het project komen voor elk van de deelnemende partijen ter beschikking. Uitgangspunt hierbij is dat elke deelnemer de verworven kennis zal toepassen ten behoeve van zijn eigen economische activiteiten in de product-marktcombinatie waarin hij actief is. Voor deelnemer A is dit …, voor deelnemer B is dit …, etc.…..

…..In geval de onderzoeksresultaten vatbaar zijn voor octrooi zullen partijen gezamenlijk octrooi aanvragen, tenzij zij anders overeenkomen. …..

…..Partijen zullen nadere afspraken maken over hun rechten en plichten bij effectuering van een octrooi. Indien een of meer partijen zouden besluiten niet (of niet meer) deel te nemen aan een gemeenschappelijke octrooiaanvraag ziet (zien) hij (zij) daarmee af van rechten op toepassing van de kennis die door het octrooi beschermd wordt. Niet deelnemende partijen zullen alle medewerking verlenen om octrooiaanvragen door de overige partij(en) vlot te laten lopen. Aan de octrooiaanvraag verbonden kosten zijn voor rekening van de aanvragende partij(en). Niet aan de octrooiaanvraag deelnemende partijen kunnen desgewenst na verlening van het octrooi onder nader af te spreken voorwaarden een gebruikerslicentie verkrijgen. Deze zal hen door de octrooihouders niet op onredelijke gronden onthouden worden. …..

…..De partners verlenen de andere partners een niet-exclusieve licentie voor gebruik van intellectuele eigendomsrechten op projectresultaten die niet rechtstreeks vallen onder de eigendomsrechten van de verschillende partijen zoals elders <verwijzing naar betreffende artikel> in deze overeenkomst is vastgelegd. …..

…..Elke partij zal aan andere partijen een royalty-vrije, wereldwijde, onherroepbare, niet-overdraagbare, ondeelbare, niet-exclusieve licentie verlenen om de projectresultaten te exploiteren. …..

…..Projectresultaten van partners mogen alleen aan derden voor exploitatie worden aangeboden nadat de andere partners de gelegenheid hebben gekregen op een aanbod daarvoor in te gaan. …..

…..Projectresultaten van partners mogen alleen aan derden voor exploitatie worden aangeboden met toestemming van alle samenwerkende partijen. …..

…..Partijen zullen elkaar onmiddellijk op de hoogte stellen als zij inbreuken op het octrooi (de octrooien) vaststellen of indien een derde zich beroept op betere rechten op het betreffende octrooi. …..

…..De partijen die octrooihouders zijn, zullen zich op gezamenlijke kosten verzetten tegen derden die doorhaling van de inschrijving van het betreffende octrooi vorderen of die inbreuk maken op het octrooi. De overige partijen zullen in dit kader alle noodzakelijke medewerking verlenen. …..

## 9. Publicatie

De tekstfragmenten zijn bedoeld als hulpmiddel.

Gebruik de tekstfragmenten die bij uw situatie passen.

…..Geen van de deelnemers zal de resultaten van het project openbaar maken of openbaar laten maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere deelnemers. Toestemming zal niet langer dan zes maanden worden onthouden. …..

…..Een negatieve beslissing omtrent publicatie dient vergezeld te gaan van een schriftelijke en op redelijkheid gebaseerde motivatie van de stuurgroep met daarin, zo mogelijk, voorstellen voor aanpassing van de publicatie. Indien de publicatie op grond van de subsidieregeling verplicht is, kan een publicatie niet langer worden opgehouden dan één jaar na ontvangst van het concept door de betrokken partijen. …..

## 10. Aansprakelijkheid van de deelnemers

De tekstfragmenten zijn bedoeld als hulpmiddel.

Gebruik de tekstfragmenten die bij uw situatie passen.

### *10cOvermacht*

…..Alle deelnemers zetten zich in voor een goede uitvoering van het project en zullen zich houden aan de dienaangaande in deze overeenkomst en het projectplan gemaakte afspraken. Indien één van de partijen toerekenbaar tekort komt bij de nakoming van zijn verplichtingen zijn de andere partijen gerechtigd, na ingebrekestelling, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen en hun schade te verhalen op de toerekenbaar tekortkomende partij. …..

….. Onverminderd het bovenstaande kunnen partijen elkaar echter geen garantie geven ontrent de juistheid of bruikbaarheid van de verstrekte informatie of gegenereerde resultaten. Het gebruik van de informatie verstrekt in het kader van het project en het gebruik van de resultaten uit het project door enige partijen geschiedt voor eigen risico van deze partij en deze vrijwaart de overige partijen van aanspraken die mogelijk hieruit kunnen ontstaan. Geen van de partijen zal jegens een van de overige partijen aansprakelijk zijn voor enige vorm van indirecte schade of gevolgschade dan wel gederfde winst. …..

…..Indien niet-nakoming te wijten is aan overmacht zijn de andere partijen gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder recht te hebben op schadevergoeding. …..

…..De deelnemers zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor gevolgschade, persoonlijke schade of dood van personen, direct of indirect ontstaan ten gevolge van of verband houdende met het gebruik en de verwerking van kennis en grondsstoffen die zij elkaar ten behoeve van het project ter beschikking hebben gesteld. De deelnemers zullen elkaar te dezer zake vrijwaren. …..

## 11. Machtiging penvoerder in geval van een subsidieaanvraag

De tekstfragmenten zijn bedoeld als hulpmiddel.

Gebruik de tekstfragmenten die bij uw situatie passen.

…..De deelnemers zullen met het oog op het project een subsidieaanvraag indienen in het kader van het Besluit <naam regeling> en de Uitvoeringsregeling <naam regeling> en deze samenwerkingsovereenkomst zal als bijlage bij het aanvraagformulier gevoegd worden. …..

…..De deelnemers wijzen hierbij deelnemer A als penvoerder aan en machtigen hem tot het namens hen indienen van de subsidieaanvraag en de aanvraag van een voorschot en de subsidievaststelling. De penvoerder zal in dit kader al datgene doen dat hij noodzakelijk, nuttig of wenselijk acht, met dien verstande dat die handelingen (of het nalaten daarvan) niet tot verdergaande verplichtingen (financiële of anderszins) bij de andere partijen mogen leiden dan die welke zijn opgenomen in deze overeenkomst, tenzij de deelnemer(s) van te voren daarvoor schriftelijke toestemming heeft (hebben) gegeven. De betaling van de subsidie zal geschieden aan de penvoerder die voor verdere verdeling van de subsidiegelden tussen de deelnemers zal zorgdragen. …..

…..De penvoerder onderhoudt, mede namens de andere deelnemers, de contacten met <naam subsidieverstrekker> en zal daartoe aan <naam subsidieverstrekker> naar beste vermogen relevante inlichtingen verschaffen. In ieder geval zal de penvoerder tweemaal per jaar schriftelijk aan <naam subsidieverstrekker> een verslag doen toekomen van het verloop van het project. Elke deelnemer afzonderlijk draagt ervoor zorg dat zijn resultaten van het onderzoek schriftelijk worden vastgelegd. …..

…..Van alle correspondentie met <naam subsidieverstrekker> met betrekking tot het project zal de penvoerder afschriften doen toekomen aan alle deelnemers. …..

## 12. Slotbepalingen

De tekstfragmenten zijn bedoeld als hulpmiddel.

Gebruik de tekstfragmenten die bij uw situatie passen.

…..Deze overeenkomst treedt in werking op <datum van subsidieaanvraag> en is aangegaan voor de duur van het project, zijnde <startdatum> tot en met <einddatum>, tot en met de vaststelling van de subsidie. …..

…..Het project wordt beëindigd: (Gebruik de tekstfragmenten die bij uw situatie passen.)

…..Van rechtswege indien geen subsidietoezegging verkregen wordt. …..

…..Wanneer het project voltooid is. …..

…..Door schriftelijke opzegging met een termijn van zes maanden. …..

…..Ieder van de partijen is gerechtigd deze samenwerkingsovereenkomst tussentijds, zonder gerechtelijke tussenkomst, te ontbinden dan wel te beëindigen; indien één van de partijen surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement komt te verkeren, met onmiddellijke ingang, en indien één van de partijen overgenomen wordt of van eigenaar verandert, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. …..

…..In geval van tussentijdse beëindiging als hiervoor omschreven zal de opzeggende partij niet gehouden zijn tot vergoeding van enige schade aan de anderen (onverminderd zijn gehoudenheid om reeds voor hem ontstane verplichtingen volledig na te komen) maar zal de opzeggende partijen ook niet gerechtigd zijn tot terugvordering van door hem tot het moment van opzegging reeds gedane betalingen en geleverde prestaties. De niet-opzeggende partijen zullen de opzeggende partij de hem toebehorende vertrouwelijke informatie retourneren. Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn ook na opzegging van de overeenkomst voort te duren, zullen ook na opzegging blijven bestaan. …..

Ontbindende voorwaarde:

…..Deze overeenkomst wordt gesloten onder de ontbindende voorwaarde dat de overeenkomst vervalt, indien voor het project door de <naam subsidievertrekker> niet de volledig gevraagde subsidie wordt verleend op grond van de subsidieregeling <naam regeling>. Indien de overeenkomst vervalt omdat geen (volledige) subsidie wordt verstrekt, zullen de deelnemers een bespreking beleggen teneinde met elkaar vast te stellen in hoeverre het project dan alsnog kan worden uitgevoerd. …..

Overig

…..Op deze overeenkomst is het Nederlandse Recht van toepassing. …..

…..Bij geschillen tussen de deelnemers met betrekking tot deze overeenkomst, wordt in onderling overleg een neutrale partij uitgenodigd om een niet-bindend oordeel te geven. …..

…..Indien op basis van dit oordeel niet tot een voor alle deelnemers aanvaardbare oplossing kan worden gekomen, wordt het geschil voorgelegd aan een bevoegde Nederlandse rechter. …..

…..Wijzigingen van of aanvullingen op deze overeenkomst zijn alleen rechtsgeldig wanneer zij schrifte­lijk zijn vastgelegd en door bevoegde vertegenwoordigers van alle deelnemers zijn ondertekend. …..

…..De aan het Besluit en de Uitvoeringsregeling <naam regeling> verbonden voorwaarden zullen in geval van strijdigheid boven deze overeenkomst prevaleren……

….. Na afloop van het contract zullen de partijen nagaan of verlenging van de overeenkomst door alle partijen gewenst is. …..

…..Het is geen van de deelnemers toegestaan zijn rechten en verplichtingen onder deze samenwerkingsovereenkomst over te dragen aan een derde zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de andere deelnemers. …..

## 13. Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend te ………………….

Naam deelnemer 1 Naam deelnemer 2 Naam deelnemer 3 etcetera

Naam:

Functie:

Datum:

Handtekening:

**Dit is een publicatie van:**

**Rijksdienst voor Ondernemend Nederland**
Prinses Beatrixlaan 2 | 2595 AL Den Haag
T +31 (0) 88 042 42 42
[Contact](https://www.rvo.nl/over-ons/contact)
[www.rvo.nl](http://www.rvo.nl)

Publicatienummer: RVO-228-2022/BR-INNO