

Dienstverleningsovereenkomst

Ondersteunende Diensten Syntrophos

Concept 11-01-2019

Ondergetekenden:

1. De publiekrechtelijke rechtspersoon: **de gemeente Nissewaard**, krachtens een besluit van het college van Burgemeester en Wethouders van2019, gevestigd en kantoorhoudend: Raadhuislaan 106, 3201 EL Spijkenisse, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, hierna te noemen: 'de Gemeente'
2. Het openbaar lichaam: **Syntrophos**, kantoorhoudend: Raadhuislaan 106, 3201 EL Spijkenisse, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar voorzitter,, hierna te noemen: 'Syntrophos';

De Gemeente en Syntrophos gezamenlijk hierna te noemen: 'Partijen',

Nemen in overweging:

- a. De gemeenten Nissewaard (destijds de gemeenten Spijkenisse en Bernisse), Brielle en Westvoorne zijn op 14 februari 2013 een gemeenschappelijke regeling aangegaan ('Gemeenschappelijke Regeling Syntrophos') waarbij het openbaar lichaam Syntrophos is ontstaan;
- b. Op grond van artikel 28 van de Gemeenschappelijke Regeling Syntrophos verleent de Gemeente ondersteunende diensten aan Syntrophos;
- c. Partijen hebben voor deze ondersteunende diensten op facilitair, communicatie, juridisch, documentair, financieel en personeel terrein, een dienstverleningsovereenkomst ('DVO') gesloten op 5 april 2013, voor een periode van vijf jaar. Deze DVO loopt stilzwijgend door, telkens voor een periode van vijf jaar;
- d. Partijen wensen hierbij de genoemde DVO van 2013 te herzien, en komen overeen als volgt,

En zijn overeengekomen:

Artikel 1 Ondersteunende diensten

1. Syntrophos maakt voor zijn ondersteuning uitsluitend gebruik van de standaard diensten van de Gemeente op het gebied van financiële administratie, personeelsadministratie, inkoop, communicatie, juridische zaken en documentaire informatie voorziening ('DIV'). Wat partijen begrijpen onder standaarddiensten blijkt uit de volgende artikelen.
2. De kwaliteit van de door de Gemeente aan Syntrophos verleende standaarddiensten blijkt uit de Service Level overeenkomst (bijlage 1), die onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst.

Artikel 2 Standaarddiensten financiële administratie

1. Standaarddiensten die de Gemeente verleent op het gebied van financiële administratie zijn:
 - Het verwerken van inkomende facturen in het softwaresysteem van de Gemeente, waarin Syntrophos de facturen elektronisch accordeert en codeert, waarna de Gemeente de factuur afhandelt ter betaling;
 - Het verwerken en opstellen van uitgaande facturen in het softwaresysteem van de Gemeente, waarvoor Syntrophos een facturatieformulier invult en de factuur elektronisch accordeert;
 - Het verzorgen van de Activa administratie, waarbij Syntrophos mutaties aanlevert;
 - Het doen van Memoriaal boekingen, waarbij Syntrophos de boekingen elektronisch accordeert;
 - Het doen van Overige boekingen, zoals bankmutaties en het verwerken van loonjournaalposten;
 - Het doen van fiscale aangiftes, zoals BTW aangiften, IV3-rapportages en aangiften VPB, waarbij Syntrophos de aangiftes accordeert;
 - Het maken van Rapportages die nodig zijn voor debiteurenbeheer, crediteurenbeheer en verplichtingen;
 - Het maken van Rapportages die nodig zijn voor het opstellen van de begroting, de jaarrekening en voor tussentijdse rapportages. Hierbij verzorgt de Gemeente de cijfermatige opstelling en zorgt Syntrophos voor de verklaringen en toelichtingen op de cijfers;
 - Het adviseren op het gebied van financieel beleid op nader verzoek van Syntrophos.
2. Op het gebied van financiële administratie verzorgt Syntrophos zelf de volgende activiteiten:
 - Het opstellen van Planning&Control documenten (begroting, jaarrekening, tussenrapportages);
 - Het maken en onderhouden van financieel beleid (financiële verordening, controleprotocol, activabeleid enz.);
 - Het toezien op overeenstemming van de financiële administratie met het Besluit Begroting en Verantwoording (bijv. inrichting IV3 en berekening renteomslag);
 - De activiteiten in verband met de accountantscontrole, zoals bijvoorbeeld het beantwoorden van vragen van de accountant.

Artikel 2 Standaarddiensten personeelsadministratie

Standaarddiensten die de Gemeente verleent op het gebied van personeelsadministratie zijn:

- Het opzetten van een personeelsadministratie en het verwerken van mutaties die daarna plaatsvinden voor ongeveer 50 personen, waarvoor Syntrophos de gegevens en nadien de mutaties aanlevert;
- Het verzorgen van de maandelijkse loonbetaling, inclusief de verwerking van loonstroken (digitaal);
- Het aanleveren van de betaalbatch (de opdracht tot betaling van de salarissen);
- Het verzorgen van de loonaangiftes inclusief de betaling van de loonbelasting;
- Het verstrekken van informatie over mutaties in de CAR-UWO en overige arbeidsvoorwaarden aan de leidinggevenden binnen Syntrophos;
- Het adviseren op het gebied van P&O en HRM op nader verzoek van Syntrophos;
- Het periodiek waarderen van functies in de loonschalen van het salarishuis.

Artikel 3 Standaarddiensten Inkoop

1. Standaarddienst die de Gemeente verleent op het gebied van Inkoop zijn:

- Het adviseren op het gebied van (Europese) aanbestedingen en inkoopmanagement op nader verzoek van Syntrophos;

- Het ter beschikking stellen van het softwaresysteem voor contractbeheer (bij het aangaan van deze overeenkomst 'MyCorsa Nxt').
2. Op het gebied van inkoop verzorgt Syntrophos zelf de volgende activiteiten:
- Contractbeheer en contractmanagement.

Artikel 4 Standaarddiensten Communicatie

Standaarddienst die de Gemeente verleent op het gebied van communicatie is:

- Het adviseren op het gebied van interne en externe communicatie op nader verzoek van Syntrophos.

Artikel 5 Standaarddiensten Juridische Zaken

Standaarddiensten die de Gemeente verleent op het gebied van juridische zaken zijn:

- Het adviseren, het maken van contracten, het behandelen van aansprakelijkheidsstellingen;
- Het begeleiden van inhuur van specialistische juridische deskundigheid door Syntrophos (en voor rekening van Syntrophos).

Artikel 6 Standaarddiensten DIV

Standaarddiensten die de Gemeente verleent op het gebied van DIV zijn:

- Het inrichten en beheren van een document management systeem ('DMS') in MyCorsa Nxt;
- Postregistratie en in de toekomst archivering in een e-depot (is nog niet beschikbaar bij het aangaan van deze overeenkomst).

Artikel 7 Vergoedingen

1. Voor de verlening van de genoemde standaarddiensten betaalt Syntrophos jaarlijks de onderstaande vergoedingen aan de Gemeente.
2. Voor expertise die niet bij de Gemeente aanwezig is, wordt in overleg met Syntrophos externe capaciteit ingehuurd. De kosten hiervan komen voor rekening van Syntrophos.
3. Syntrophos maakt gebruik van de software van de Gemeente (Coda, Crescendo, MyCorsa Nxt, ADP). Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht. Voor aanvullende wensen bovenop deze basissoftware dienen aanvullende afspraken te worden gemaakt, bijvoorbeeld over software voor orderadministratie. De kosten van aanvullende software komen voor rekening van Syntrophos.
4. De Gemeente houdt voor haar dienstverlening aan Syntrophos geen urenadministratie bij. De vergoedingen die in rekening worden gebracht zijn gebaseerd op een inschatting van de benodigde capaciteit door de Gemeente. Syntrophos kan voor de afgenomen adviesdiensten de bestede uren bijhouden. Alsdan verstrekt Syntrophos hiervan maandelijks een overzicht aan de concerncontroller van de Gemeente. De maandoverzichten van de bestede uren worden eenmaal per jaar geëvalueerd. In goed overleg kan dit aanleiding zijn tot aanpassing van de onderstaande vergoedingen, ingeval deze duidelijk uit de pas lopen met de bestede uren.
5. De jaarlijkse vergoeding (excl. BTW) voor de standaarddiensten zijn als volgt:

Dienstverlening	Vergoeding
Management Concernstaf	5.000
Financiële administratie	75.000
Financieel advies	5.000
Personeelsadministratie	30.000
HRM-advies (incl. arbo en verzuim)	45.000

Inkoop	5.000
Interne en externe communicatie	5.000
Juridische zaken	5.000
DIV	5.000
	180.000

6. In de periode 2019-2022 wordt de jaarlijkse vergoeding voor bovengenoemde diensten afgebouwd van € 315.000 in 2019 en jaarlijks verminderd met € 45.000 tot € 180.000 in 2022.
7. De vergoeding van €180.000 wordt vanaf 2019 jaarlijks met de inflatie geïndexeerd. De afbouw wordt niet geïndexeerd.

Artikel 8 Huisvesting

Syntrophos huurt haar bedrijfsruimte van de Gemeente, hetgeen is afgesproken in een separate huurovereenkomst. Partijen zijn in overleg over al dan niet voortzetting van deze huurovereenkomst.

Artikel 9 Facturering

De Gemeente stuurt Syntrophos jaarlijks een factuur voor de overeengekomen vergoedingen.

Artikel 10 Niet nakoming en onvoorziene omstandigheden

Indien een van partijen van mening is dat de andere partij toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen, dan treden partijen met elkaar in overleg om tot een oplossing te komen. Zo ook in het geval zich onvoorziene omstandigheden voordoen.

Artikel 11 Duur overeenkomst en beëindiging DVO 2013

1. Deze DVO geldt met ingangsdatum van 1 januari 2019.
2. Deze DVO wordt aangegaan voor een periode van vijf jaar, en wordt daarna stilzwijgend verlengd telkens voor de duur van vijf jaar.
3. Deze DVO eindigt van rechtswege per de datum dat Syntrophos ophoudt te bestaan.
4. De DVO van 5 april 2013 is beëindigd per de ingangsdatum van deze nieuwe DVO.

Overeengekomen te Spijkenisse en getekend

op2019 door:

op2019 door:

De burgemeester van
De gemeente Nissewaard

De voorzitter van
Syntrophos

Bijlage:

1. - Service Level overeenkomst ondersteunende diensten Nissewaard-Syntrophos;

Bijlage 1:**Service level overeenkomst ondersteunende diensten Nissewaard – Syntrophos**

Ondersteunende dienst	Service Level
Financiële administratie	
Verwerking van inkomende facturen, waarbij Syntrophos de binnenkomende facturen elektronisch accordeert en codeert.	Verwerking binnen 3 dagen.
Verwerken en opstellen van uitgaande facturen, waarbij Syntrophos een facturatieformulier invult en de factuur elektronisch accordeert.	Verwerking binnen 3 dagen.
Overige boekingen, zoals bankmutaties en verwerken loonjournaalposten.	Verwerking binnen 3 dagen.
Fiscale aangiftes, zoals BTW aangiften, IV3-rapportages en aangiften VPB, waarbij Syntrophos de aangiftes accordeert.	Binnen de wettelijke termijnen.
Rapportages nodig voor debiteurenbeheer, crediteurenbeheer en verplichtingen.	<ul style="list-style-type: none"> - Bellen op vervalddag. - Bedragen > 1 miljoen: 5 dagen voor vervallen een signaal naar de debiteur.
De gemeente Nissewaard stelt adviescapaciteit beschikbaar op het gebied van financieel beleid en advies. Op verzoek kan Syntrophos hierop een beroep doen.	10 keer per jaar een accountgesprek. Na verzoek van Syntrophos wordt binnen 5 werkdagen een afspraak gepland.
P&O/HRM	
Het voeren van de personeelsadministratie.	50 personen (met bandbreedte van 10%).
Controleren van de personele mutaties en het doorvoeren van de mutaties.	Verwerking binnen 3 dagen.
Verzorgen van de maandelijkse verloning, inclusief de loonstroken (digitaal).	Maandelijks voor de 20 ^e van de maand.
Aanleveren van de betaalbatch.	Maandelijks voor de 20 ^e van de maand.
Verzorgen van de loonaangiftes inclusief de betaling van de loonbelasting.	Binnen de wettelijke termijnen.
Het verstrekken van informatie over mutaties in de CAR-UWO en overige arbeidsvoorwaarden aan de leidinggevenden binnen Syntrophos.	Na 1 week.
Functiewaardering.	Jaarlijks 5 functiebeschrijvingen/-waarderingen.
Werving en selectie.	

Ontslag	
Ziekte	
Arbeidsomstandigheden	
De gemeente Nissewaard stelt adviescapaciteit beschikbaar op het gebied van P&O en HRM. Op verzoek kan Syntrophos hierop een beroep doen.	10 keer per jaar een accountgesprek. Na verzoek van Syntrophos wordt binnen 5 werkdagen een afspraak gepland.
Inkoop	
De gemeente Nissewaard stelt adviescapaciteit beschikbaar op het gebied van (Europese) aanbesteding en inkoopmanagement.	3 keer per jaar een accountgesprek. Na verzoek van Syntrophos wordt binnen 5 werkdagen een afspraak gepland. Totaal ongeveer 50 uur dienstverlening per jaar.
Interne en externe communicatie	
De gemeente Nissewaard stelt adviescapaciteit beschikbaar op het gebied van interne en externe communicatie.	3 keer per jaar een accountgesprek. Na verzoek van Syntrophos wordt binnen 5 werkdagen een afspraak gepland. Totaal ongeveer 50 uur dienstverlening per jaar.
Juridische zaken	
De gemeente Nissewaard stelt adviescapaciteit beschikbaar op het gebied van juridische zaken.	3 keer per jaar een accountgesprek. Na verzoek van Syntrophos wordt binnen 5 werkdagen een afspraak gepland. Totaal ongeveer 50 uur dienstverlening per jaar.
DIV	
Nissewaard verzorgt voor Syntrophos de DIV. De volgende dienstverlening wordt expliciet geleverd door Nissewaard. - DMS inrichten en beheren - Postregistratie en e-depot.	