

## Samenwerkingsovereenkomst ACCEZ

### Ondergetekenden:

1. Provincie Zuid-Holland, gevestigd te Den Haag en kantoorhoudende aan het Zuid-Hollandplein 1, 2596 AW, Den Haag, hiertoe vertegenwoordigd door mevrouw A.W. Bom-Lemstra, daartoe gemachtigd door de Commissaris van de Koning bij besluit van 27 maart 2018 en handelend ter uitvoering van het besluit van Gedeputeerde Staten van 27 maart 2018 hierna te noemen **"de Provincie"**;
  2. Delft University of Technology, gevestigd te Delft en kantoorhoudende aan de Mekelweg 2, 2628 CD Delft, hiertoe vertegenwoordigd door de heer T. van der Hagen, voorzitter College van Bestuur, daartoe gemachtigd door het College van Bestuur hierna te noemen **"de TU Delft"**;
  3. Erasmus Universiteit Rotterdam, gevestigd te Rotterdam en kantoorhoudende aan de Burgemeester Oudlaan 50, 3062 PA Rotterdam, hiertoe vertegenwoordigd door mevrouw K. Baele, voorzitter College van Bestuur, daartoe gemachtigd door het College van Bestuur hierna te noemen **"de EUR"**;
  4. Universiteit Leiden, gevestigd te Leiden en kantoorhoudende aan het Rapenburg 70, 2311 EZ Leiden, hiertoe vertegenwoordigd door de heer C. Stolker, voorzitter College van Bestuur, daartoe gemachtigd door het College van Bestuur hierna te noemen **"de UL"**;
  - 5a. Wageningen University, gevestigd te Wageningen en kantoorhoudende aan de Droevendaalsesteeg 4, 6708 PB Wageningen, hiertoe vertegenwoordigd door mevrouw L.O. Fresco, voorzitter College van Bestuur;
  - 5b. Stichting Wageningen Research, statutair gevestigd te Wageningen, Droevendaalsesteeg 4, 6708 PB, hierbij vertegenwoordigd door mevrouw L.O. Fresco, voorzitter College van Bestuur, en de heer L.A.C. Buchwaldt, lid College van Bestuur;
- 5a en 5b hierna te noemen **"de WUR"**;
6. De vereniging VNO-NCW West, gevestigd te Rijswijk, kantoorhoudende aan de Bezuidenhoutseweg 12, 2594 AV, 's-Gravenhage, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 40408346, hiertoe vertegenwoordigd door de heer B. Mooren, directeur, daartoe gemachtigd door het dagelijks bestuur hierna te noemen **"VNO-NCW"**.
- hierna allen gezamenlijk te noemen **"Partijen"** en de TU Delft, de EUR, de UL en de WUR gezamenlijk te noemen de **"Kennisinstanties"**,

### OVERWEGENDE DAT:

- a) De Provincie het maatschappelijk doel heeft om de transitie naar een circulaire economie te versnellen;
- b) De Provincie een leidende regio wil zijn in de transitie naar de circulaire economie;
- c) De Provincie het bedrijfsleven in Zuid-Holland beter wil verbinden met de reeds ontwikkelde en beschikbare kennis op het gebied van circulaire economie bij de Kennisinstanties in Zuid-Holland en daarbuiten en nieuwe kennis op dit gebied wil ontwikkelen;
- d) De Provincie daarom de komende 4 jaar 5 miljoen Euro (totaal) beschikbaar stelt voor ACCEZ;
- e) De Kennisinstanties vanuit hun eigen expertise de transitie naar de circulaire economie willen versnellen;
- f) VNO-NCW West de circulaire economie wil aanjagen door de samenwerking tussen bedrijven en Kennisinstanties op dit gebied te bevorderen, en hier haar netwerk en instrumenten voor in wil zetten;
- g) Partijen gezamenlijk de ambitie delen om het Zuid-Hollandse bedrijfsleven en maatschappelijke initiatieven te stimuleren en te ondersteunen in de transitie naar een circulaire economie, door in een 'triple helix' samenwerking van bedrijfsleven, wetenschap en overheid actiegericht kennis en innovaties te ontwikkelen en te valoriseren.

## PARTIJEN komen het navolgende overeen:

### Definities:

ACCEZ	ACcelerating Circular Economy Zuid-Holland. Kennis- en innovatieprogramma in samenwerking tussen Partijen.
Ambassadeurs	Stakeholder organisaties (niet zijnde consortium Partners) die zich via een Letter of Support verbinden aan ACCEZ. Deze stakeholder organisaties zetten hierbij hun netwerk in en zorgen voor communicatie / disseminatie naar hun achterban van de activiteiten van ACCEZ.
Background	Alle informatie, data en materiaal die ofwel in bezit is van een der Partijen vóór toetreding tot deze Overeenkomst, of door één of meer der Partijen is ontwikkeld of verkregen onafhankelijk of buiten de scope van een TOO na de datum van inwerkingtreding van deze Overeenkomst, evenals alle intellectuele eigendomsrechten daarop, welke aan de andere Partijen beschikbaar wordt gesteld voor de uitvoering van een TTO en onder de voorwaarden gesteld in deze Overeenkomst.
Board	Besluitvormingsorgaan bestaande uit een afvaardiging van Partijen, dat strategische sturing geeft aan ACCEZ en de kaders stelt waarbinnen ACCEZ opereert.
Directeur	Functionaris verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van ACCEZ en het sturen op de uitvoering van deze Samenwerkingsovereenkomst.
Foreground	Alle resultaten die gedurende de uitvoering van de TTO ontwikkeld wordt
Jaarplan	Plan waarin de activiteiten, Transitie Opgaven en begroting van ACCEZ voor elk (kalender)jaar van ACCEZ zijn vastgelegd.
Kemteam ACCEZ	Organisatieonderdeel dat het hart vormt van ACCEZ onder leiding van de Directeur.
Kortlopend onderzoek	Een variabele inzet van toegepast onderzoek met een beperkte doorlooptijd, afhankelijk van het onderzoek en de benodigde kennis gedurende de TOO.
Langlopend onderzoek	Fundamenteel onderzoek, waarbij postdocs en PhD's doorlopend worden ingezet.
NWO-methodiek	Methodiek die door de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO) wordt gehanteerd voor het vergoeden van kosten van door NWO gesubsidieerd onderzoek, als nader uitgewerkt in Bijlage D.
PI	Principal Investigator, vanuit Kennisinstellingen, verantwoordelijk voor de totstandkoming van de TOP en uitvoering van de TOO.
Programmaplan	Plan waarin programmadoelstellingen, werkwijze, organisatie en begroting van ACCEZ zijn vastgelegd. Het betreft het concept programmaplan versie 1.0, zoals besproken in de Voorbereidingsgroep (voorloper van de Board) dd. 9 maart 2018.
Raad van Advies	Orgaan dat advies kan geven aan de Directeur over een TO, een UTOP en een TOP.
Samenwerkingsovereenkomst	Deze overeenkomst inclusief de bijlagen.

Schriftelijk	Schriftelijk heeft dezelfde betekenis als het recht daaraan toekent. Voor mededelingen geldt dat deze tevens voldoende kenbaar moeten zijn voor de ontvangende partij.
Transitie Opgave (TO)	Wetenschappelijk gefundeerde analyse van knelpunten en kansrijke ontwikkelingsrichtingen voor de ontwikkeling van de circulaire economie in een specifiek gebied en/of cluster binnen de provincie Zuid-Holland.
Transitie Opgave Opdracht (TOO)	Opdracht die gegeven wordt door de Provincie aan de Kennisinstellingen die een TOP hebben geformuleerd en die nader overeengekomen wordt in een overeenkomst van opdracht.
Transitie Opgave Plan (TOP)	Een onderzoeksvorstel dat wordt geformuleerd door de Kennisinstellingen in interactie met ACCEZ op een UTOP.
Triple-Helix	Evenwichtige samenwerking tussen overheid, bedrijfsleven en kennisinstellingen.
Uitvraag Transitie Opgave Plan (UTOP)	Document waarin de kennisvragen uit de TO concreet worden gemaakt door ACCEZ. De UTOP dient als een uitvraag aan de Kennisinstellingen.

## Artikel 1: Samenwerking tussen Partijen

1.1 De samenwerking tussen Partijen in ACCEZ beoogt:

- a) Een versterking van wetenschappelijke en toegepaste kennis en een bundeling van disciplines te creëren;
- b) De valorisatie van de wetenschappelijke en toegepaste kennis;
- c) Wetenschappelijke en toegepaste kennis en innovaties te ontwikkelen voor de circulaire economie in Zuid-Holland;
- d) Het creëren en in stand houden van een loketfunctie waardoor er een permanente, laagdrempelige verbinding is tussen kennis en praktijk;
- e) Uitvoering te geven aan de activiteiten en projecten uit het Programmaplan en het Jaarplan.

1.2 Om dit te verwezenlijken streven Partijen ernaar:

- a) In 4 jaar minimaal vijf Transitie Opgaven te definiëren en te ontwikkelen;
- b) Nieuwe financiering aan te trekken binnen de programmaduurtrekking van de uitvoering van ACCEZ, zoals de ontwikkeling van nieuwe Transitie Opgaven;
- c) Het bedrijfsleven te betrekken bij ACCEZ en waar mogelijk een financiële bijdrage te laten leveren aan de onderzoeken;
- d) De Kennisinstellingen wetenschappelijke en toegepaste kennis te laten ontwikkelen;
- e) De aanwezige kennis van de Kennisinstellingen zodanig te kanaliseren dat deze kennis eenvoudig aan ACCEZ en daarmee aan het bedrijfsleven en maatschappelijke initiatieven ter beschikking kan worden gesteld.

## Artikel 2: Structuur ACCEZ en besluitvorming binnen deze samenwerking

### Organisatiestructuur

2.1 ACCEZ kent de volgende organen:

1. Board;
2. Raad van Advies;
3. Directeur.

## De Board

2.2 De Board is het hoogste orgaan binnen de organisatie van deze samenwerking.

2.2.1 Taken en bevoegdheden

De Board heeft de volgende taken en is bevoegd tot het:

- a) Benoemen van de voorzitter van de Board;
- b) Vaststellen van het jaarplan, de jaarlijkse begroting en het (financieel) jaarverslag;
- c) Vaststellen van de kaders waarbinnen ACCEZ opereert;
- d) Voordragen van de Directeur;
- e) Goedkeuren van voorstellen die door de Directeur ter besluitvorming worden voorgelegd met betrekking tot (1) welke TO uit te werken, (2) voor welke TO's een UTOP wordt gemaakt en (3) goedkeuring van de opgestelde UTOP en (4) goedkeuring van een TOP binnen de in de bijlage 4 beschreven termijnen.
- f) Vaststellen van de monitoringverslagen van de TO's.

2.2.2. Samenstelling

De Board bestaat uit één afgevaardigde vanuit elke Partij (hierna individueel te noemen: "lid") en is bevoegd tot het nemen van de onder 2.2.1 voornoemde besluiten. De Directeur is secretaris van de Board en heeft geen stemrecht. Iedere Partij draagt er zorg voor dat diens afgevaardigde over voldoende bevoegdheden beschikt om namens die Partij op de daarvoor bedoelde vergadering de beslissingen te nemen als waartoe de Board bevoegd is.

2.2.3 Stemverhouding

- a) De stemverhouding is zodanig dat ieder lid één stem heeft. De Provincie heeft een vetorecht op alle besluiten van de Board die staan genoemd in art. 2.2.1.
- b) Besluiten worden genomen met een tweederde (2/3) meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- c) De Board kan geen besluiten nemen tenzij tweederde (2/3) van haar leden aanwezig is op de vergadering.
- d) Een lid dat heeft aangegeven de overeenkomst te willen beëindigen en dit aan de voorzitter van de Board heeft bevestigd, verliest na deze bevestiging zijn stemrecht ten einde de Board in staat te stellen hierover een beslissing te nemen.

2.2.4 Vergadering

- a) De voorzitter van de Board roept de vergadering tenminste elk kwartaal bijeen.
- b) De leden van de Board kunnen een schriftelijk verzoek indienen bij de voorzitter om in vergadering bij elkaar te komen.
- c) De voorzitter doet binnen 14 dagen voorafgaand aan de vergadering een schriftelijke mededeling en stelt een schriftelijke agenda voor.
- d) De aanwezige leden hebben de mogelijkheid een agendapunt toe te voegen door een schriftelijke mededeling aan de voorzitter tot 2 werkdagen voorafgaand aan de vergadering.
- e) De aanwezige leden kunnen op de vergadering in meerderheidsovereenkomen om een agendapunt toe te voegen aan de agenda van de vergadering.
- f) Besluiten kunnen eveneens genomen worden buiten de vergadering om indien de voorzitter een schriftelijk stuk ter goedkeuring aan de leden van de Board voorlegt en de meerderheid van de leden hiermee instemt.

- g) De secretaris van de Board doet schriftelijke verslaglegging van de vergaderingen en van alle genomen besluiten tijdens de vergadering. Binnen twee weken stuurt de secretaris het conceptverslag met alle genomen besluiten naar de leden van de Board.
- h) Het conceptverslag met alle genomen besluiten wordt vastgesteld indien geen der leden van de Board binnen 15 dagen na verzending hier schriftelijk bezwaar tegen heeft gemaakt.
- i) Beslissingen, tenzij anders beschreven, zijn alleenbindend als alle leden instemmen met genoemd onderdeel van de notulen.

### **Raad van Advies**

2.4 De Raad van Advies voorziet de Directeur van advies.

#### 2.4.1 Taken en bevoegdheden

De Raad van Advies heeft op verzoek van de Directeur als taak om hem van Advies te voorzien over TO, UTOP en TOP.

#### 2.4.2 Samenstelling

De Directeur stelt de leden van de Raad van Advies samen. De leden van de Raad van Advies nemen op persoonlijke titel zitting in de Raad van Advies en kiezen een voorzitter uit hun midden.

#### 2.4.3 Stemverhouding

- a) Alle leden van de Raad van Advies hebben ieder één stem.
- b) Besluiten worden genomen met een tweederde (2/3) meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

#### 2.4.4 Vergadering

De Raad van Advies komt op afroep door de Directeur bijeen. De Raad van Advies sluit aan bij de regels van de vergadering zoals opgenomen in 2.2.4. Het staat de Raad van Advies echter vrij zelf tot een andere regeling te komen.

### **Directeur**

2.5 De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van ACCEZ en legt daarover verantwoording af aan de Board.

#### 2.5.1 De Directeur heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- a) Samenstellen van het Kernteam ACCEZ. Het Kernteam staat onder leiding van de Directeur en kan bestaan uit Program Officer(s), Kennismakelaar(s), Communicatiemedewerker(s) en secretariële ondersteuning;
- b) Het managen van het operationele en financiële kader van ACCEZ;
- c) Opstellen en uitvoeren van het Jaarplan. Stelt de begroting en het jaarverslag op en is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering (financiën, communicatie, etc.);
- d) Is verantwoordelijk voor en het aantrekken van aanvullende financiële middelen voor de bekostiging van TO's;
- e) Is secretaris van de Board;
- f) Het opstellen en voorleggen van TO's, UTOP's, TOP's en TOO's ter goedkeuring voor aan de Board;
- g) De directeur verstrekt na goedkeuring van de Board van een TOP, namens de Provincie een TOO aan de Kennisinstellingen.
- h) Stelt de Raad van Advies samen met inachtneming met wat gebruikelijk is in vergelijkbare projecten;
- i) Monitort de voortgang van het programma en rapporteert hierover aan de Board;

- j) Werkt nauw samen met het bedrijfsleven, overheid en Kennisinstellingen aan de TO's;
- k) Werft Ambassadeurs voor ACCEZ;
- l) Stelt een communicatieprotocol op waarin afspraken tussen Partijen zijn vastgelegd over externe communicatie. Dit protocol is gereed binnen 3 maanden na ondertekening van deze overeenkomst;
- m) Vertegenwoordigt de organisatie naar buiten toe en is eerste aanspreekpunt voor externe contacten

### Artikel 3: Programmaplan en Jaarplan

- 3.1 In het Programmaplan zijn de programmadoelstellingen, werkwijze, organisatie en begroting van ACCEZ vastgelegd. Tevens zijn twee eerste TO's (pilots) opgenomen. Het Programmaplan heeft een meerjarig karakter en dient tevens als Jaarplan voor 2018.
- 3.2 De Directeur stelt op basis van het Programmaplan jaarlijks een Jaarplan inclusief begroting op van de in dat programmajaar uit te voeren werkzaamheden. Het Jaarplan wordt ruim vooraanvang van het programmajaar ter vaststelling voorgelegd aan de Board.
- 3.3 In het Jaarplan wordt beschreven welke activiteiten, in lijn met de programmadoelstellingen in het Programmaplan, in het programmajaar worden uitgevoerd, met welke Partijen, en wat per activiteit de beoogde resultaten aan het eind van het programmajaar zijn. In het Jaarplan is aangegeven in welke mate deze resultaten zullen bijdragen aan de doelen zoals benoemd in de overwegingen en Artikel 1.
- 3.4 De begroting van ACCEZ bestrijkt telkens een periode van 1 jaar. Meerjarenbegrotingen uit een goedgekeurd TOP conform artikel 2.5.1.f worden onverkort overgenomen in de jaarbegrotingen van ACCEZ.

### Artikel 4: Rol Kennisinstellingen

- 4.1 Bij ontvangst van een goedgekeurde UTOP wordt deze verzonden door de directeur van ACCEZ aan de Kennisinstellingen. De Kennisinstellingen formuleren na ontvangst van de UTOP, een TOP.
- 4.2 Een UTOP wordt door de Directeur gericht aan de volgende daartoe aangewezen contactpersonen binnen de Kennisinstellingen:

#### Universiteit Leiden

*Naam* Arnold Tukker

*Adres* Einsteinweg 2, 2333 CC Leiden

*E-mail* tukker@cml.leidenuniv.nl

#### TU Delft

*Naam* Paul Althuis

*Adres* Postbus 5, 2600 AA Delft

*E-mail* H.P.S.Aalthuis@tudelft.nl

### Erasmus Universiteit

*Naam* Ronald van den Bos

*Adres* Postbus 1738, 3000 DR Rotterdam

*E-Mail* ronald.vandenbos@eur.nl

### WUR

*Naam* Gabe Venema

*Adres* Postbus 29703, 2502LS, Den Haag

*E-mail* gabe.venema@wur.nl

- 4.3 Bij ontvangst van de UTOP overleggen de Kennisinstellingen over de formulering van de TOP. De Kennisinstellingen benoemen één contactpersoon die in beginsel als aanspreekpunt voor de Directeur fungeert.
- 4.4. De TOP wordt binnen drie maanden na ontvangst van de UTOP door de contactpersoon naar de Directeur van ACCEZ gestuurd.

### **Artikel 5: Bijdrage van Partijen**

- 5.1 Partijen zeggen met ondertekening van deze Samenwerkingsovereenkomst toe dat zij een bijdrage leveren aan de in deze Samenwerkingsovereenkomst en de bijlagen beschreven activiteiten.
- 5.2 Partijen hebben een begroting vastgesteld voor het eerste jaar (2018) van EUR 722.675,--
- 5.3 Voor de looptijd van deze Samenwerkingsovereenkomst worden de kosten als volgt tussen Partijen verdeeld:
  - a) De Provincie draagt 4,75 miljoen euro exclusief BTW bij aan ACCEZ. Hierbij wordt gestreefd naar een bijdrage van maximaal 30% voor de overhead/organisatiekosten en 70% voor onderzoek. Van deze 70% zal ongeveer 30% van de bijdrage gealloceerd worden aan kortetermijn onderzoek en 70% aan lange termijn onderzoek.
  - b) De Provincie zal de bijdrage doen in de vorm van opdrachtverleningen op grond van artikel 2:24 g Aanbestedingswet.
  - c) Voor het Langlopend Onderzoek krijgen de Kennisinstellingen hun loonkosten vergoed en nemen overige kosten voor eigen rekening (conform NWO methodiek), zoals verder uitgewerkt in Bijlage 7. Voor het Kortlopend Onderzoek krijgen de Kennisinstellingen de integrale kostprijs vergoed zoals verder uitgewerkt in Bijlage 7.
  - d) VNO NCW zet haar netwerk en instrumenten in voor ACCEZ om ondernemers te activeren en samenwerking tussen ondernemers en kennisinstellingen te bevorderen. Hiertoe zet VNO NCW onder andere haar netwerk groene groeiers in.

## Artikel 6: Looptijd Samenwerkingsovereenkomst

- 6.1 De Samenwerkingsovereenkomst wordt voor vier jaar, gerekend vanaf de datum van ondertekening, aangegaan.

## Artikel 7: Wijzigingen/Beëindiging/Uittreding

- 7.1 Een half jaar voor het einde van de in artikel 6.1 genoemde looptijd overleggen en besluiten Partijen over verlenging van de Samenwerkingsovereenkomst, uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Samenwerkingsovereenkomst, al dan niet in gewijzigde vorm op basis van een evaluatie van de samenwerking.
- 7.2 Indien Partijen besluiten deze Samenwerkingsovereenkomst niet te verlengen, maken Partijen schriftelijke afspraken over de wijze van beëindiging van de samenwerking binnen 1 maand na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de uitkomst van het besluit zoals verwoord in artikel 7.1, waaronder mede begrepen een mogelijke onderlinge verdeling en/of voortzetting van activiteiten.
- 7.3 De Samenwerkingsovereenkomst kan ook tussentijdswaarden beëindigd als alle Partijen dit schriftelijk aan elkaar bevestigen. Partijen zullen eveneens afspraken maken binnen 1 maand nadat Partijen een tussentijdse beëindiging overeen zijn gekomen, met betrekking tot de onderlinge verdeling en/of voortzetting van activiteiten.
- 7.4 Een Partij die wil uittreden, kondigt dit schriftelijk en gemotiveerd aan, en bevestigt het voornemen van uittreden binnen een maand schriftelijk aan de voorzitter van de Board. Partijen maken schriftelijke afspraken over de wijze van beëindiging van de samenwerking binnen 2 maanden na de hiervoor genoemde bevestiging, waaronder mede begrepen een verrekening of verdeling van middelen, rechten en plichten.

## Artikel 8: Toetreding nieuwe Partijen

- 8.1 Partijen staan open voor het toetreden van nieuwe Partijen tot de Samenwerkingsovereenkomst. De Board neemt hierover een besluit. Nieuw toegetreden Partijen zullen dezelfde rechten en plichten hebben als de huidige Partijen in de Samenwerkingsovereenkomst.

## Artikel 9: Eigendom en voorwaarden Transitie Opgave Opdracht

- 9.1 Op elke Transitie Opgave Opdracht (TOO) zijn in beginsel de Algemene Inkoopvoorwaarden 2016 van de Provincie Zuid-Holland van toepassing, met uitzondering van de artikelen 5, 9, 12, 14 en 16.
- 9.2 De Foreground die binnen de TOO worden gegenereerd, worden eigendom van de Kennisinstelling die deze heeft ontwikkeld. Indien de Kennisinstellingen samen resultaten genereren die niet van elkaar te scheiden zijn, dan behoort de eigendom aan de betrokken Kennisinstellingen gezamenlijk toe.
- 9.3 Alle door Partijen tijdens en uitsluitend ten behoeve van de TOO ter beschikking te stellen Background is en blijft (intellectueel) eigendom van de Partij die deze Background daartoe ter beschikking heeft gesteld;
- De Kennisinstellingen zijn verantwoordelijk voor de wijze waarop disseminatie plaatsvindt;
- 9.4 Iedere Partij verbindt zich ertoe om voor onbepaalde tijd:
- de Background van een andere Partij niet te gebruiken voor andere doeleinden dan het doel waarvoor deze binnen de TOO openbaar is gemaakt;



- a) de Background van een andere Partij niet aan een derde openbaar te maken, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Partij die de Background heeft ingebracht;
- b) ervoor te zorgen dat de interne verspreiding van de Background van een andere Partij uitsluitend plaatsvindt wanneer en voor zover dit noodzakelijk is;

De bovenstaande verplichtingen zijn niet van toepassing op Background waarvan de ontvangende Partij kan aantonen dat deze:

- c) reeds openbaar was op het moment van ontvangst daarvan of daarna buiten toedoen van de ontvangende Partij openbaar is geworden;
  - d) op grond van wettelijke verplichtingen openbaar gemaakt dient te worden, in welk geval de ontvangende Partij dit zo spoedig mogelijk aan de eigenaar van de Background zal melden;
  - e) reeds van daartoe gerechtigde derden zonder geheimhouding is verkregen;
  - f) voorafgaande aan deze Overeenkomst reeds aantoonbaar zelfstandig is ontwikkeld;
- 9.5 De Provincie verkrijgt een niet exclusief, niet overdraagbaar en eeuwigdurendegebruiksrecht op alles wat partijen moeten opleveren op basis van een TOO aan de Provincie zonder kosten en beperkingen voor zichzelf of ten behoeve van derden te gebruiken.
- 9.6 Per TOO zullen Partijen nadere afspraken maken over eigendom, het gebruik van de Background en de Foreground, inclusief publicaties en eveneens over de artikelen van de Algemene Inkoopvoorwaarden 2016 van de Provincie Zuid-Holland genoemd in artikel 9.1.

#### **Artikel 10: Rechtskarakter, geschillenregeling en bevoegde rechter**

- 10.1 Elk Partij die meent dat een geschil bestaat, deelt dat schriftelijk aan de andere Partijen mee. De mededeling bevat een aanduiding van het geschil en de mogelijke oplossingen daarvan.
- 10.2 Indien overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot overeenstemming, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde Rechter in Den Haag.
- 10.3 Alle geschillen in verband met deze Samenwerkingsovereenkomst of met afspraken die daarmee samenhangen worden beslecht naar Nederlands Recht, exclusief de regels van het internationaal privaatrecht

#### **Artikel 11: Van toepassing zijnde wet- en regelgeving**

- 11.1 Partijen zijn zich ervan bewust dat diensten in de zin van de aanbestedingswet, BTW-plichtig zijn. De Provincie zal BTW verrekenen op verstrekte opdrachten aan de Kennisinstellingen.

#### **Artikel 12: Slotbepalingen**

- 12.1 De bij deze Samenwerkingsovereenkomst gevoegde bijlagen maken onderdeel uit van deze Samenwerkingsovereenkomst. Wanneer er strijdigheid is tussen deze Samenwerkingsovereenkomst en één of meerdere bijlagen, dan prevaleert deze Samenwerkingsovereenkomst.
- 12.2 Partijen zijn niet gerechtigd rechten en/of verplichtingen uit deze Samenwerkingsovereenkomst over te dragen aan een derde partij, tenzij zij daarvoor schriftelijke toestemming hebben van alle andere Partijen.
- 12.3 Is of wordt deze Samenwerkingsovereenkomst gedeeltelijk ongeldig of onverbindend, dan blijven Partijen aan het overblijvende gedeelte gebonden. Partners zullen het ongeldige of onverbindende gedeelte vervangen



door bedingen die wel geldig en verbindend zijn en die zoveel mogelijk hetzelfde bereiken als de oorspronkelijke bepalingen.

12.4 Derden kunnen geen rechten en verplichtingen aan deze Samenwerkingsovereenkomst ontleen.

## Bijlagen

Bijlage 1: Organisatie schema ACCEZ

Bijlage 2: Beschrijving rollen en definities bij totstandkoming Transitie Opgaven

Bijlage 3: Omschrijvingen producten ACCEZ

Bijlage 4: Proces ontwikkeling Transitie Opgave Plan

Bijlage 5: Beschrijving van al gestarte Transitie Opgaven (CID en Groene Hart)

Bijlage 6: Financiën ACCEZ

Bijlage 7: Bijdrage ontwikkeling Transitie Opgaven door de Kennisinstellingen

Aldus getekend te Rotterdam op 5 april 2018,

---

Mevrouw A. Bom-Lemstra  
Provincie Zuid-Holland

---

De heer T. van der Hagen  
Delft University of Technology

---

Mevrouw K. Baele  
Erasmus Universiteit Rotterdam

---

De heer C. Stolker  
Universiteit Leiden



---

Mevrouw L.O. Fresco  
Wageningen University

---

Mevrouw L.O. Fresco  
Stichting Wageningen Research

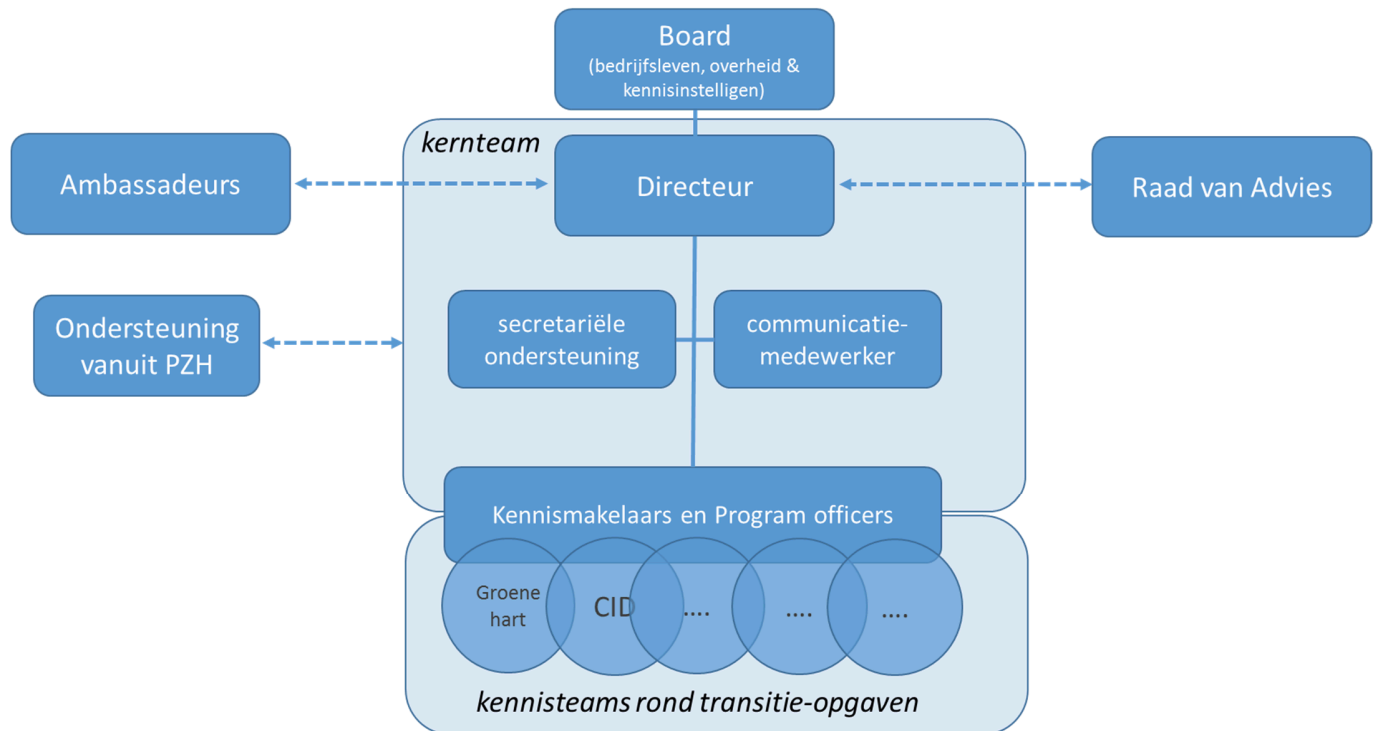
---

De heer L.A.C. Buchwaldt  
Stichting Wageningen Research

---

De heer B. Mooren  
Vereniging VNO-NCW West

## Bijlage 1: Organisatie schema ACCEZ



## Bijlage 2: Beschrijving rollen en definities bij totstandkoming Transitie Opgaven

De hier omschreven rollen zijn bedoeld om de rol- en taakverdeling te omschrijven bij het tot stand komen van de Transitie Opgaven (TO).

Secretariële medewerker	Functionaris die de Directeur en het Kernteam ondersteunt bij het opstellen, uitwerken en afhandelen van schriftelijke en mondelinge communicatie (zoals afspraken vastleggen) en correspondentie.
Communicatiemedewerker	Functionaris die de Directeur ondersteunt en adviseert bij de realisatie van de communicatie doelen en activiteiten van ACCEZ.
Program Officer (PO)	Functionaris die namens de Directeur als procesmanager werkt aan de totstandkoming van een TO en UTOP.
Kennismakelaar	Functionaris die namens de Directeur werkt aan totstandkoming van een UTOP en waar gevraagd door de PI aan een TOP.

### Bijlage 3: Omschrijvingen producten ACCEZ

Transitie Opgave (TO)	Wetenschappelijk gefundeerde analyse van knelpunten en kansrijke ontwikkelingsrichtingen voor de ontwikkeling van de circulaire economie in een specifiek gebied en/of cluster binnen de provincie Zuid-Holland.
Uitvraag Transitie Opgave Plan (UTOP)	Een document waarin de kennisvragen uit de TO concreet worden gemaakt door ACCEZ. Een UTOP bevat in ieder geval vragen gericht op zowel lange als korte termijn onderzoek en randvoorwaarden voor stakeholder betrokkenheid uit de triple helix en multidisciplinariteit van onderzoek. De UTOP dient als een uitvraag aan de Kennisinstellingen.
Transitie Opgave Plan (TOP)	Een onderzoeksvoorstel dat wordt geformuleerd door Kennisinstellingen en in interactie met ACCEZ op een of meerdere onderdelen van een UTOP. De PI is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het TOP. Het TOP gaat in ieder geval in op de aanpak van zowel het lange als het korte termijn onderzoek, bevat een overzicht van de in te zetten onderzoekers en disciplines, een plan voor stakeholderbetrokkenheid en een budgetvoorstel (inclusief co-financiering) en een beschrijving van de op te leveren resultaten. Op basis van een TOP kan de Directeur, na goedkeuring door de Board, een opdracht geven om het onderzoek uit te voeren en een besluit nemen over de toekenning van financiële middelen.
Transitie Opgave Opdracht (TOO)	Een opdracht die gegeven wordt door de Directeur en nader overeengekomen wordt in een overeenkomst om het onderzoeksvoorstel zoals verwoord in een TOP uit te voeren.

#### **Bijlage 4: Proces ontwikkeling Transitie Opgave Plan**

ACCEZ heeft tot doel een vruchtbare samenwerking in de Triple Helix te stimuleren en nieuwe kennis te leveren die cruciaal is voor een versterking van het transitieproces in het bedrijfsleven naar een circulaire economie. Dat vraagt om interactie en afstemming, waarin er langzaam een onderzoeksportfolio rondom Transitie Opgaven wordt opgebouwd bestaande uit programma's die een mix zijn van korte-termijn en lange-termijn, funderend onderzoek. Cruciaal bij de afweging/prioritering van de activiteiten is ook de strategische meerwaarde van de resultaten voor de duurzame toekomst van de provincie.

Het proces dat doorlopen wordt voor de uitvoering van een Transitie Opgave bestaat uit de volgende vijf stappen:

- 1) Definiëring van een Transitie Opgave in een gebied of sector
- 2) Uitwerken van een Transitie Opgave (TO).
- 3) Opstellen Uitvraag Transitie Opgave Plan (UTOP)
- 4) Opstellen Transitie Opgave Plan (TOP)
- 5) Opdrachtverlening Transitie Opgave Opdracht (TOO)

#### **Ad 1) Definiëring Transitie Opgave (TO)**

De eerste stap in een dergelijk proces is het identificeren van een geschikt onderwerp/thema. Hierbij ligt de focus op het vinden van een geschikt onderwerp/thema binnen een belangrijke economische sector of regionaal cluster in de provincie Zuid-Holland.

Dit identificatieproces wordt op twee manieren vormgegeven:

- 1) Top-down: vanuit het brede circulaire economie programma van de provincie, dat voeding geeft aan het duiden van de relevante thema's voor de Transitie Opgaven. Hierbij speelt de Board vanuit haar inhoudelijke betrokkenheid een belangrijke rol in het sturen op de zoekrichtingen naar de nieuwe Transitie Opgaven. Zij kan daarbij de Directeur opdracht geven een UTOP op te stellen.
- 2) Bottom-up: met vertegenwoordigers van Triple-Helix clusterorganisaties worden via lopende contacten en processen actuele vraagstukken vertaald naar Transitie Opgaven. Hiervoor is de loket functie van het kernteam en het netwerk van de Directeur cruciaal.

Onderwerpen voor een Transitieopgave hebben ten minste de volgende karakteristieken

- Een focus op een belangrijke economische sector of regionaal cluster in de provincie Zuid-Holland.
- Een duidelijk waarneembare behoefte of noodzaak voor een fundamentele omslag in functioneren van het maatschappelijk systeem, in relatie tot het streven naar een circulaire economie.

Op voorstel van de Directeur wordt een voorstel tot het ontwikkelen van een Transitie Opgave opgesteld, waarin is gemotiveerd waarom het onderwerp/thema kwalificeert als een mogelijke Transitie Opgave, door middel van het definiëren van het probleemkader en urgentie. Er moet daarbij sprake zijn van een duidelijk waarneembare behoefte of noodzaak voor een fundamentele omslag in functioneren, in relatie tot het streven naar een circulaire economie.

Nadat de Board het voorstel heeft goedgekeurd, zal gestart worden met stap 2. Indien meerdere voorstellen voor het ontwikkelen van een Transitie Opgaven worden aangedragen, besluit de Board welke onderwerpen in welke volgorde verdere uitwerking behoeven.

### **Ad 2) Uitwerken Transitie Opgave (TO)**

De tweede stap is het uitwerken van de Transitie Opgave. Deze stap heeft het karakter van een bottom-up-proces, en duurt maximaal 4 maanden, om urgentie en draagvlak in de praktijk te borgen.

De Directeur kan de Raad van Advies vragen hem te adviseren over de geformuleerde Transitie Opgave.

In deze fase zullen kennismakelaars en Program Officer in opdracht van de Directeur in nauwe samenwerking met cluster organisaties en Kennisinstellingen toewerken naar een goed gedefinieerde Transitie Opgave.

### **Ad 3) Opstellen Uitvraag Transitie Opgave Plan (UTOP)**

Nadat in interactie met Kennisinstellingen, de actoren uit het gebied en de Triple-Helix clusterorganisaties, de Transitie Opgaven voldoende zijn uitgewerkt, wordt op basis hiervan als derde stap door het Kernteam onder verantwoordelijkheid van de Directeur een UTOP voorbereid en ter goedkeuring voorgelegd aan de Board. Het Kernteam bestaat uit:

1. De Directeur in een monitorende rol.
2. Een Program Officer als projectleider;
3. Een Kennismakelaar, in de regel geworven vanuit Kennisinstellingen

Dit team identificeert in interactie met relevante actoren op het gebied van de transitie, relevante clusterorganisaties, en wetenschappers van Kennisinstellingen de kernvragen die stakeholders rond de transitie ervaren. Die moeten door het team vertaald worden in daadwerkelijke lange-termijn transitievragen en een behoefte aan korte-termijn onderzoek.

De Directeur kan de Raad van Advies vragen hem te adviseren over de UTOP.

De UTOP beschrijft de verschillende elementen die belangrijk zijn om binnen het vastgestelde transitie-thema serieuze stappen te kunnen maken richting een circulaire economie, variërend van fundamentele kennis tot activiteiten als congressen en workshops om de behoeften van de stakeholders te kunnen bevredigen.



In ieder geval staan in de UTOP de volgende zaken:

- Concrete beschrijving van de kernvragen van de Transitie Opgave;  
*Deze kernvragen dienen zich te richten op het hogere abstractieniveau van de transitie en niet op operationele problemen van partijen in de triple helix.*
- Vragen te beantwoorden met lange termijn onderzoek;
- Vragen te beantwoorden via korte termijn onderzoek;
- Eisen/wensen t.a.v. disseminatie/valorisatie;
- Een duidelijke beschrijving van de (economische) meerwaarde c.q. bruikbaarheid op korte en lange termijn van de onderzoeken voor de betrokken stakeholders (bedrijven, regio's ;
- Randvoorwaarden voor stakeholder betrokkenheid;
- Suggesties voor te betrekken wetenschappelijke disciplines;
- Beschrijving van de op te leveren resultaten door de Kennisinstellingen;
- Duur en omvang van het project, met een beschrijving van de mix tussen korte termijn en lange termijn onderzoek, indicatief een mix van 70% lange termijn en 30% korte termijn onderzoek;
- Indicatief 3-4 pagina's inhoud.

De Directeur brengt de UTOP in en vraagt goedkeuring aan de Board. De Board beoordeelt de uitgewerkte UTOP op basis van de beoordeling van de hierboven benoemde punten, en kan om aanvullingen en/of wijzigingen vragen binnen dit beoordelingskader. Na goedkeuring van de UTOP door de Board wordt deze door de Directeur aan de daartoe aangewezen contactpersonen van de Kennisinstellingen gezonden.

#### **Ad 4) Opstellen Transitie Opgave Plan**

De Kennisinstellingen zullen één Principal Investigator (PI) benoemen die optreedt als contactpersoon naar de Directeur en onder zijn of haar leiding wordt het voorstel verrijkt tot een Transitie Opgave Plan (TOP). Een TOP heeft de kenmerken van een Plan van Aanpak. Uitgangspunt is hierbij dat de PI ACCEZ functionarissen en clusterorganisaties betreft in het proces.

In de TOP staan, in aanvulling op hetgeen al in de UTOP is beschreven, de volgende extra zaken:

- Het benoemen van de PI en andere medewerkers binnen de TOP, alsmede hun rol daarbinnen;
- Een beschrijving van het lange-termijn onderzoek door onderzoekers (PhD's en postdocs) en het korte termijn onderzoek met een duidelijke budgetverdeling;
- Een beschrijving van de wijze waarop disseminatie plaatsvindt;
- Een beschrijving wat er aan resultaten wordt opgeleverd, zoals de beoogde wetenschappelijke publicaties.

De TOP moet in maximaal 3 maanden na het uitbrengen van de UTOP zijn uitgewerkt. De PI dient de TOP namens de Kennisinstellingen in bij de Directeur. Indien de TOP naar het oordeel van de Directeur



voldoet aan de randvoorwaarden van de UTOP, wordt de TOP door de Directeur ter goedkeuring aan de Board voorgelegd. De Directeur kan de Raad van Advies vragen hem te adviseren over het ingediende Transitie Opgave Plan.

#### **Ad 5) Opdrachtverlening (Transitie Opgave Opdracht) aan de Kennisinstellingen**

Na goedkeuring van de TOP door de Board verleent de Directeur een opdracht, de Transitie Opgave Opdracht (TOO), aan de betrokken Kennisinstellingen. De Directeur monitort of uitvoering van de TOP conform opdracht geschiedt, en kan vanuit zijn/haar rol als opdrachtgever zo nodig ingrijpen als de Kennisinstellingen eventueel niet voldoen aan de aangepane verplichtingen.

Na indiening van de TOP moet de Board binnen 2 maanden een beslissing nemen tot een verlening van een TOO aan de Kennisinstellingen waarna zij met het onderzoek kunnen beginnen.

## Bijlage 5: Beschrijving van al gestarte Transitie Opgaven (CID en Groene Hart)

Er is gekozen voor een stapsgewijze opbouw van de Transitie Opgaven in ACCEZ. Al in september 2017 zijn we gestart met de voorbereiding op twee Transitie Opgaven (en daarbinnen bedrijfsvraagstukken) die de methodiek en werkwijze van de ACCEZ te toetsen: *Het Groene Hart Circulair* en *Central Innovation District Circulair*.

### 1. Het Groene Hart Circulair

Met behulp van Drift en van de kennismakelaar is de Transitieopgave en zijn de onderzoeklijnen en kennisvragen geformuleerd. Er zijn in elk geval twee onderzoeklijnen die een belangrijke positie innemen in de Transitieopgave voor het Groene Hart Circulair:

a) anders omgaan met afvalwetgeving. Hierbij gaat het om de knelpunten die ervaren worden bij het opnieuw gebruiken van reststoffen als grondstof in industriële processen of als middel om bodemdaling tegen te gaan. Geconstateerd is dat er juridische knelpunten zijn in de wetgeving omdat reststoffen snel betiteld worden als afvalstof. Maar er is ook een bestuurskundig probleem: de wijze waarop de verschillende overheden omgaan met de regelgeving werkt beperkend.

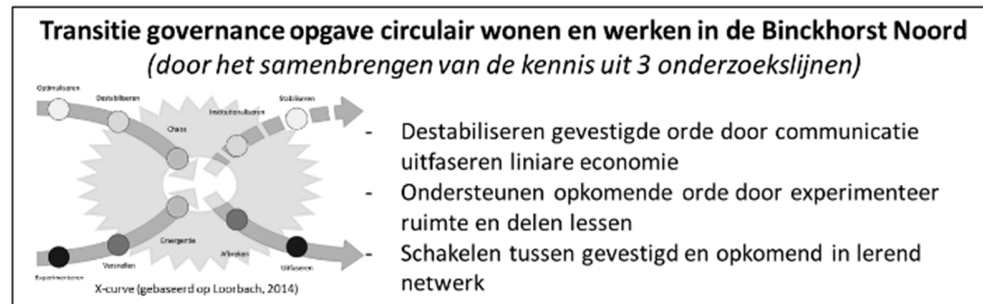
b) van individuele initiatieven naar regionale beweging. Hierbij gaat het erom dat er in het Groene Hart heel veel initiatieven zijn op het gebied van circulaire economie maar dat die initiatieven nauwelijks samenhang kennen en voor een deel tegen vergelijkbare problemen aan lopen. De uitdaging is hier om te bezien of er een regionale beweging op gang kan komen. Deze pilot kent een aantal bedrijven met een veelbelovende oplossing voor afvalstromen, die nu niet de kans krijgen deze oplossing grootschalig te testen. Betrokken partijen zijn o.a.:

- Groene Hart Werkt! (Triple Helix-netwerk, inhoudelijke sturing);
- LDE CfS (kennismakelaar) & DRIFT (transitiespecialist);
- Bedrijven.

### 2. Central Innovation District Circulair

Het draait bij deze Transitie Opgave vooral om belemmeringen voor de circulaire gebiedsontwikkelingen in verstedelijkt gebied. Specifiek in dit gebied in Den Haag ligt een grootschalige (her)ontwikkelingsopgave op commercieel vlak (kantoren) en sociaal vlak (woningbouw) en uitdagingen op het gebied van afval en reststromen (Binckhorst Noord).

De volgende transitieopgave, de 3 daarbij behorende onderzoeklijnen en de volgende kennisvragen zijn gedefinieerd:



### 1. Wat is circulair?

- Indicatoren
- Benchmarks
- Goed beginnen
- Schaal
- (Milieu) impact

### 2. Inclusief ontwikkelen

- Betrokken community
- Toekomstige bewoners
- Lokale karakteristieken
- Circulair gedrag
- werkgelegenheid

### 3. Business cases

- Ruimte in de keten
- Nieuwe businessmodellen
- Financiële prikkels
- Legal incentives

Betrokken partijen zijn o.a.:

- Gemeente Den Haag (initiator CID);
- Cirkelstad (Triple Helix-netwerk, inhoudelijke sturing);
- LDE CfS (kennismakelaar) & DRIFT (transitiespecialist);
- Bedrijven.

Voor beide Transitie Opgaven wordt nu onder leiding van PI's een integraal onderzoeksvoorstel voorbereid. Het resultaat is een plan van aanpak voor de uitvoering van de twee Transitie Opgaven in 2018 bij de start van ACCEZ.

In 2018 werken we aan de ontwikkeling van nieuwe Transitie Opgaven. Hierbij gebruiken we de opgedane kennis en ervaring van de Transitie Opgaven Het Groene Hart Circulair en Central Innovation District Circulair om de opgaven te selecteren die de grootste impact hebben.

## Bijlage 6: Financiën ACCEZ

In onderstaande tabel staan de organisatiekosten ACCEZ 2018 vanaf 1 april tot 31 december 2018 en 2019 - 2021:

	FTE/Jaar	Aantal	2018 (1 april- 31 dec)	2019 -2021
<b>ORGANISATIEKOSTEN ACCEZ</b>			€ 312,675	€ 372,900
Algemeen directeur	0.6		€ 54,000	€ 72,000
Sectariele ondersteuning	0.6	1	€ 20,250	€ 27,000
Communicatie (incl. materiaalkosten, bijeenkomsten)			€ 133,000	€ 129,000
<i>Kennisevents (inclusief lancering)</i>		3	€ 50,000	€ 50,000
<i>Inzet communicatieadviseur</i>	0.4	1	€ 18,000	€ 24,000
<i>Productiekosten (film, drukwerk, materiaal)</i>			€ 40,000	€ 30,000
<i>Campagnes</i>			€ 5,000	€ 5,000
<i>Website/online media</i>			€ 20,000	€ 20,000
Accountant & juridische kosten			€ 5,000	€ 15,000
Program Officer	0.4	2	€ 36,000	€ 48,000
Kennismakelaars	0.4	2	€ 36,000	€ 48,000
Onvoorzien (10%)			€ 28,425	€ 33,900
<b>BIJDRAGE TRANSITIEOPGAVEN (periode 1 april t/m 31 december 2018)</b>			€ 410,000	
Middel/ lange termijn onderzoek			€ 320,000	
<i>Transitieopgave Groene Hart (start per 1 april 2018)</i>		1	€ 120,000	
<i>Transitieopgave CID (start per 1 april 2018)</i>		1	€ 120,000	
<i>Transitieopgave 3 (start per Q4 2018)</i>		1	€ 40,000	
<i>Transitieopgave 4 (start per Q4 2018)</i>		1	€ 40,000	
Programmabreed onderzoek			€ 90,000	
Korte termijn onderzoek			€ 96,000	
Bijdrage LDE en WUR voor midellange termijn onderzoek -/- 50% (geen doorbel _ _ _ _ _ reduceerde tarieven)			€ 112,000	
<b>EINDTOTAAL ACCEZ periode 1 april 2018 - 31 december 2018</b>			€ 834,675	

De organisatiekosten zijn niet sec 'overhead' maar dekken ook de voor de transitieversnelling belangrijke inzet van de kennismakelaars en program officers af.

De meerjarenbegroting is, mede gebaseerd op het totale budget en de afgesproken percentages organisatiekosten/onderzoek als volgt opgebouwd:

MEERJARENBEGROTING (indicatief vanaf 2019)	2018 (vanaf 1 april)	2019	2020	2021 (tot 1 april)	2022	TOTAAL
<b>ORGANISATIEKOSTEN</b>	€ 312,675	€ 372,900	€ 372,900	€ 372,900	€ 93,225	€ 1,524,600
<b>TRANSITIEOPGAVEN</b>						
<i>Kosten PZH middelen TOPS (korte en lange termijn onderzoek, waarvan korte termijn (circa 30%)</i>	€ 320,000	€ 776,025	€ 776,025	€ 776,025	€ 194,006	€ 2,842,081
<i>Programmabreed onderzoek</i>	€ 96,000	€ 349,211	€ 349,211	€ 349,211	€ 104,763	€ 1,248,397
<i>Programmabreed onderzoek</i>	€ 90,000	€ 90,000	€ 90,000	€ 90,000	€ 22,500	€ 382,500
<b>TOTALE UITGAVEN PZH</b>	€ 410,000	€ 866,025	€ 866,025	€ 866,025	€ 216,506	€ 3,224,581
<i>Co-funding LDE/WUR midden lange termijn onderzoek (50%)</i>	€ 160,000	€ 388,013	€ 388,013	€ 388,013	€ 97,003	€ 1,324,038
<b>Totale financiering onderzoek</b>	€ 570,000	€ 1,254,038	€ 1,254,038	€ 1,254,038	€ 313,509	€ 4,332,113
<i>Totale kosten onderzoek inclusief co-funding</i>	€ 570,000	€ 1,254,038	€ 1,603,249	€ 1,603,249	€ 418,273	€ 5,797,016

In de jaarplannen voor 2019 kan de Directeur een verfijning maken van de begroting van 2019 en de daarop volgende jaren.

## Bijlage 7: Bijdrage ontwikkeling Transitie Opgaven door de Kennisinstellingen

### Langlopend onderzoek

De bijdrage van de Kennisinstellingen aan het Langlopend (fundamenteel) onderzoek wordt bepaald middels de zogenaamde NWO-methode. Deze afspraken worden jaarlijks tussen NWO en de VSNU vastgesteld. Dat betekent dat de Kennisinstellingen enkel hun bruto loonkosten plus vaste opslagen vergoed krijgen, en alle overige kosten (overhead) voor eigen rekening nemen. Reis- en verblijfkosten en andere materiele kosten worden separaat afgerekend.

Onder Langlopend onderzoek wordt verstaan: fundamenteel onderzoek, waarbij postdocs en PhD's doorlopend worden ingezet.

De tarieven voor het Langlopend onderzoek zijn als volgt:

#### Tarieven Universiteit Leiden (UL) en Delft University of Technology (TUD)

Voor de Langlopende onderzoekstarieven wordt uitgegaan van de Tabel interne tarief UL of TUD per/dag/uur.

	O.b.v. 1634 uur/jaar	O.b.v. 1519 uur/jaar							
	Interne tarief TUD p/uur ***	Interne tarief UL p/uur ****	Interne tarief TUD p/dg ***	Interne tarief UL p/dg ****	Integrale Kostprijs TUD p/uur ***	Integrale Kostprijs UL p/uur ****	Integrale Kostprijs TUD p/dg ***	Integrale Kostprijs UL p/dg ****	
PhD jaar 1	26	26	210	207	66	52	527	415	
PhD jaar 2	31	30	245	243	70	56	562	450	
PhD jaar 3	32	32	256	255	72	58	573	462	
PhD jaar 4	34	33	269	268	73	59	586	475	
	<b>122</b>	<b>122</b>	<b>980</b>	<b>973</b>	<b>281</b>	<b>225</b>	<b>2.249</b>	<b>1.803</b>	
Postdoc (Schaal 10.07/11.0)*	39	41	310	330	78	67	627	537	
Senior (max schaal 13)*	64	68	513	545	104	94	831	753	
Hoogleraar (max schaal H1)*	98	99	783	790	138	125	1.100	997	
NWP MBO (schaal 7.5)	31	30	244	243	70	56	561	450	
NWP HBO (schaal 9.3)	36	37	291	294	76	63	609	502	
NWP WO (schaal 11.2)		44		354		70		561	

## Tarieven Erasmus Universiteit Rotterdam (EUR)

Voor de langlopende onderzoektarieven wordt uitgegaan van de Tabel interne tarief per uur/dag.

EUR				
uren per jaar	1680			
uren per dag	8			
	<b>intern tarief EUR p/uur</b>	<b>Interne tarief EUR per dag</b>	<b>Integrale Kostprijs EUR p/uur</b>	<b>Integrale Kostprijs EUR p/dg</b>
PhD jaar 1	23	188	35	281
PhD jaar 2	27	220	41	330
PhD jaar 3	29	230	43	346
PhD jaar 4	30	242	45	363
Postdoc (Schaal 10.07/11.0)*	37	298	56	447
Senior (max schaal 13)*	62	493	92	740
Hoogleraar (max schaal H1)*	102	813	152	1219
NWP MBO (schaal 7.5)	30	237	45	356
NWP HBO (schaal 9.3)	35	283	53	425

## Tarieven WUR (Wageningen University en Wageningen Research)

Voor de langlopende onderzoektarieven wordt uitgegaan van de Tabel intern tarief per uur/dag.

	<b>O.b.v. 1565 uur/jaar</b>	<b>O.b.v. 1320 uur/jaar</b>			<b>O.b.v. 1565 uur/jaar</b>	<b>O.b.v. 1320 uur/jaar</b>		
	<b>Interne tarief WU p/uur ***</b>	<b>Interne tarief WR p/uur ****</b>	<b>Interne tarief WU p/dg ***</b>	<b>Interne tarief WR p/dg ****</b>	<b>Integrale Kostprijs WU p/uur ***</b>	<b>Integrale Kostprijs WR p/uur ****</b>	<b>Integrale Kostprijs WU p/dg ***</b>	<b>Integrale Kostprijs WR p/dg ****</b>
PhD jaar 1	27	n/a	216	n/a	53	n/a	424	n/a
PhD jaar 2	29	n/a	232	n/a	58	n/a	464	n/a
PhD jaar 3	32	n/a	256	n/a	63	n/a	504	n/a
PhD jaar 4	35	n/a	280	n/a	69	n/a	552	n/a
	<b>123</b>	<b>n/a</b>	<b>984</b>	<b>n/a</b>	<b>243</b>	<b>n/a</b>	<b>1944</b>	<b>n/a</b>

Postdoc (Schaal 10/11)	46	60	368	480	87	99	696	792
Senior (Schaal 12)	61	74	488	592	118	123	944	984
Senior (Schaal 13-14)	70	87	560	696	137	144	1096	1152
Hoogleraar (Schaal 15-18)	92	110	736	880	179	180	1432	1440
NWP MBO (schaal 7-9)	38	47	304	376	74	79	592	632
NWP HBO (schaal 7-9)	38	47	304	376	74	79	592	632
NWP WO (schaal 10-11)	46	60	368	480	87	99	696	792

## Kortlopend onderzoek

Voor het Kortlopend (toegepast) onderzoek krijgen de Kennisinstellingen hun integrale kostprijs vergoed. Dat betekent dat de Kennisinstellingen enkel hun daadwerkelijke kosten vergoed krijgen (loonkosten, overhead en faciliteiten). Reis- en verblijfkosten en andere materiele kosten worden separaat afgerekend.

Onder Kortlopend onderzoek wordt verstaan: een variabele inzet van toegepast onderzoek met een beperkte doorlooptijd, afhankelijk van het onderzoek en de benodigde kennis gedurende de TOO.

De tarieven voor het Kortlopend onderzoek zijn als volgt:

### Tarieven UL en de TUD

Voor de Kortlopende onderzoekstarieven wordt uitgegaan van de tabel Integrale Kostprijs UL of TUD per/dag/uur.

	O.b.v. 1634 uur/jaar	O.b.v. 1519 uur/jaar						
	Interne tarief TUD p/uur ***	Interne tarief UL p/uur ****	Interne tarief TUD p/dg ***	Interne tarief UL p/dg ****	Integrale Kostprijs TUD p/uur ***	Integrale Kostprijs UL p/uur ****	Integrale Kostprijs TUD p/dg ***	Integrale Kostprijs UL p/dg ****
PhD jaar 1	26	26	210	207	66	52	527	415
PhD jaar 2	31	30	245	243	70	56	562	450
PhD jaar 3	32	32	256	255	72	58	573	462
PhD jaar 4	34	33	269	268	73	59	586	475
	<b>122</b>	<b>122</b>	<b>980</b>	<b>973</b>	<b>281</b>	<b>225</b>	<b>2.249</b>	<b>1.803</b>
Postdoc (Schaal 10.07/11.0)*	39	41	310	330	78	67	627	537
Senior (max schaal 13)*	64	68	513	545	104	94	831	753
Hoogleraar (max schaal H1)*	98	99	783	790	138	125	1.100	997
NWP MBO (schaal 7.5)	31	30	244	243	70	56	561	450
NWP HBO (schaal 9.3)	36	37	291	294	76	63	609	502
NWP WO (schaal 11.2)		44		354		70		561



## Tarieven Erasmus Universiteit Rotterdam

Voor de Kortlopende onderzoektarieven wordt uitgegaan van de tabel Integrale Kostprijs per/dag/uur.

EUR				
uren per jaar	1680			
uren per dag	8			
	<b>intern tarief EUR</b>	<b>Interne tarief EUR</b>	<b>Integrale Kostprijs EUR</b>	<b>Integrale Kostprijs EUR</b>
	<b>p/uur</b>	<b>per dag</b>	<b>p/uur</b>	<b>p/dg</b>
PhD jaar 1	23	188	35	281
PhD jaar 2	27	220	41	330
PhD jaar 3	29	230	43	346
PhD jaar 4	30	242	45	363
Postdoc (Schaal 10.07/11.0)*	37	298	56	447
Senior (max schaal 13)*	62	493	92	740
Hoogleraar (max schaal H1)*	102	813	152	1219
NWP MBO (schaal 7.5)	30	237	45	356
NWP HBO (schaal 9.3)	35	283	53	425

## Tarieven Wageningen University en Wageningen Research (tarieven 2018)

<i>Functiecategorie</i>	<i>Integrale tarieven WU</i>	<i>Integrale tarieven WR</i>	<i>Markttarieven WU/WR</i>
Categorie I (schaal 1-6)	59	61	77
Categorie II (schaal 7-9)	74	79	102
Categorie III (schaal 10-11)	87	99	128
Categorie IV (schaal 12)	118	123	159
Categorie V (schaal 13-14)	137	144	184
Categorie VI (schaal 15-18)	179	180	224

De bijdrage van de Kennisinstellingen wordt berekend aan de hand van het verschil tussen het commerciële tarief en de integrale kostprijs van de Kennisinstellingen.