

Bijlage C02 Concept Raamovereenkomst

Deel van de aanbestedingsleidraad tbv de Europese aanbesteding voor het invullen van flexibele arbeid voor Toegepast Wetenschappelijk Onderzoek

Referentie : 2021 FPL/INK 051
Datum : 2 april 2015

TNO-.....

Datum:

Contractnummer: TNO-.....**Datum:****CONCEPT- RAAMOVEREENKOMST**

**met betrekking tot de dienstverlening voor het invullen van aanvragen
voor flexibel inzetbare arbeidskrachten voor
Toegepast Wetenschappelijk Onderzoek**

Opdrachtgever: TNO**Opdrachtnemer :**

**Note: Daar waar zaken zijn opgenomen tussen <> of [] of zijn weergegeven als
"....." dienen de juiste gegevens nog te worden opgenomen na gunning.**

Inhoudsopgave

ALGEMENE BEPALINGEN.....	5
Artikel 1 De Raamovereenkomst.....	5
Artikel 2 Duur van de Raamovereenkomst.....	6
Artikel 3 Nadere Opdrachten	7
Artikel 4 Communicatiematrix	7
Artikel 5 Rapportages	8
Artikel 6 Resultaatsverplichtingen en prestatiemeting	8
Artikel 7 Operationele afspraken	12
Artikel 8 Bestellen, uurtarieven en facturatie	13
Artikel 9 Garantie	15
Artikel 10 Kwaliteitsaudits en Benchmarkclausule	16
Artikel 11 Aansprakelijkheid	16
Artikel 12 Verzekering	20
Artikel 13 Geheimhouding, VOG en VGB	20
Artikel 14 Overdracht van rechten en verplichtingen.....	21
Artikel 15 Tussentijdse beëindiging.....	22
Artikel 16 Ongestoorde overgang van diensten Raamovereenkomst	23
Artikel 17 Overmacht.....	23
Artikel 18 Geschillen en toepasselijk recht	23
Bijlage 1 Algemene Inkoopvoorwaarden TNO.....	25
Bijlage 2 Protocol en Geheimhoudingsverklaring (onderdeel vd. Nadere Opdracht).....	26
Bijlage 3 Dossier Afspraken en Procedures.....	28

PARTIJEN:

1. NEDERLANDSE ORGANISATIE VOOR TOEGEPAST-NATUURWETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK TNO, publiekrechtelijke rechtspersoon op basis van artikel 3 van de TNO-wet, kantoorhoudend aan de, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 27376655, hierna te noemen: „TNO”.

en

2., statutair gevestigd teen kantoorhoudende te aan de, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door, ingeschreven in het handelsregister onder nummer [nummer], hierna te noemen: “Opdrachtnemer”.

Ieder afzonderlijk en gezamenlijk hierna aangeduid als „Partij” of „Partijen”

OVERWEGENDE DAT:

- TNO een Aanbestedingsprocedure heeft uitgevoerd ten behoeve van de dienstverlening voor het invullen van aanvragen voor flexibel inzetbare arbeidskrachten (zijnde Gedetacheerden) voor Toegepast Wetenschappelijk Onderzoek;
- tijdens de Aanbestedingsprocedure Gegadigden in de gelegenheid werden gesteld om zich op basis van de Aanbestedingsstukken in te schrijven op de aanbesteding. Op basis van de Inschrijvingen en in de Aanbestedingsstukken genoemde uitsluitingsgronden, Minimumeisen en Selectiecriteria de Opdrachtnemers zijn geselecteerd;
- TNO op basis van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure, voor perceel/ percelen..... een Raamovereenkomst heeft gesloten met meerdere Opdrachtnemers voor de dienstverlening voor het invullen van aanvragen voor flexibele arbeid voor Toegepast Wetenschappelijk Onderzoek;
- op Opdrachtnemer een medewerkings-, informatie- en waarschuwingsplicht rust voor zover dit van belang is, respectievelijk kan zijn, voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst. Middels de Aanbestedingsstukken heeft TNO de Opdrachtnemer voldoende geïnformeerd met betrekking tot de feiten en alle doelstellingen van de Raamovereenkomst.;
- er sprake dient te zijn van een goede samenwerking tussen Opdrachtnemer en TNO;
- Partijen bij deze hun afspraken met betrekking tot deze dienstverlening wensen vast te leggen in deze Raamovereenkomst;
- er per invulling van een flexibele arbeidsplek voor plaatsing van een Gedetacheerde een Nadere Opdracht gemaakt zal worden, waarop de voorwaarden van deze Raamovereenkomst integraal van toepassing zijn.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 De Raamovereenkomst

1.1.

Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in goed overleg met TNO de overeengekomen diensten te verrichten. Opdrachtnemer verklaart zich in voldoende mate op de hoogte te hebben gesteld van de doelstellingen van TNO met betrekking tot Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten. Opdrachtnemer verklaart eveneens dat TNO haar van voldoende en correcte informatie heeft voorzien waardoor Opdrachtnemer alle gevraagde diensten naar behoren kan leveren.

1.2.

TNO is gerechtigd gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst voor de percelen **<nrs>** een inhuuraanvraag uit te brengen voor een detacheringsopdracht tot het verrichten van diensten. Opdrachtnemer is verplicht naar aanleiding van de inhuuraanvraag, conform Aanbestedingsstukken, om ten minste één (1) en maximaal drie (3) kandidaten aan te bieden, passend bij het specifieke profiel en de bijbehorende competenties zoals gesteld in de inhuuraanvraag.

1.3.

Indien naar aanleiding van een aanbieding door Opdrachtnemer een Nadere Opdracht aan Opdrachtnemer wordt gegund, is Opdrachtnemer verplicht de Nadere Opdracht uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden van de Raamovereenkomst. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere Opdrachten die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen TNO en Opdrachtnemer tot stand komen.

1.4.

Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van alle in de Nadere Opdrachten gevraagde diensten en werkzaamheden steeds aan alle door TNO gestelde minimum eisen en wensen, zoals vermeld in de Aanbestedingsstukken, te voldoen en te blijven voldoen. Afwijkingen van het bepaalde in deze Raamovereenkomst zijn slechts bindend, voor zover deze uitdrukkelijk, schriftelijk door daartoe bevoegde personen namens Partijen zijn overeengekomen in een Addendum op de Raamovereenkomst, opgesteld door TNO Procurement.

1.5.

TNO kan aan Opdrachtnemer door het verstrekken van een Nadere Opdracht, opdracht verlenen tot het laten verrichten van werkzaamheden door een of meerdere Gedetacheerden, welke opdracht Opdrachtnemer alsdan aanvaardt, volgens het bepaalde in deze Raamovereenkomst.

1.6.

TNO is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst Nadere Opdrachten tot het verrichten van diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van Nadere Opdrachten tot het verrichten van diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.

1.7.

De volgende Aanbestedingsstukken maken integraal deel uit van deze Raamovereenkomst:

- 1) Nota's van Inlichtingen van meest recent tot minst recent;
- 2) Aanbestedingsleidraad en bijlagen;

1.8.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de verschillende Aanbestedingsstukken en daaraan gerelateerde documenten geldt de volgende rangorde, waarbij het eerder benoemde document prevaleert boven het document dat erop volgt:

- 1) De Raamovereenkomst;
- 2) Nota's van Inlichtingen van meest recent tot minst recent;
- 3) Aanbestedingsleidraad en bijlagen;
- 4) Inschrijving van <...> van <datum>;
- 5) Traject nadere offerteaanvraag.

1.9.

TNO behoudt zich het recht voor om na de exclusiviteitsperiode genoemd in de Aanbestedingsstukken of na tekortschieten door de wederpartij in een verplichting uit hoofde van, voortvloeiend uit of verband houdend met deze Raamovereenkomst, welk tekortschieten niet binnen drie werkdagen is hersteld, een vraag voor flexibele arbeid meervoudig onderhands of enkelvoudig onderhands uit te vragen bij (een) derde(n).

1.10.

Op de Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden TNO (juni 2014) van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. Algemene of bijzondere (leverings)voorwaarden van Opdrachtnemer zijn niet van toepassing op deze Raamovereenkomst of op Nadere Opdrachten en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.11.

In deze Raamovereenkomst worden de definities conform Aanbestedingsleidraad gehanteerd.

Artikel 2 Duur van de Raamovereenkomst

2.1.

De Raamovereenkomst treedt na ondertekening door beide Partijen op <datum> in werking en wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op <datum>. TNO kan de Raamovereenkomst eenzijdig en tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal (2) verlengen met achtereenvolgende periodes van twee (2) jaar. Aldus is een maximale looptijd van de Raamovereenkomst mogelijk van acht (8) jaar.

2.2.

Het optierecht als bedoeld in artikel 2.1 komt uitsluitend toe aan TNO. TNO is gerechtigd dat recht uit te oefenen door middel van een eenzijdige tot Opdrachtnemer gerichte schriftelijke verklaring. Deze verklaring zal TNO telkens circa drie (3) maanden voor het verstrijken van de voorafgaande periode beschikbaar hebben gesteld aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer aanvaardt reeds nu voor alsdan, onherroepelijk eventuele verlengingen, zonder dat Opdrachtnemer gerechtigd is daaraan op enig moment nadere voorwaarden te verbinden.

2.3.

In geval van verlenging blijft de Raamovereenkomst met inbegrip van de Bijlagen ongewijzigd van kracht.

2.4.

Nadere Opdrachten kunnen alleen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst worden gesloten.

Artikel 3 Nadere Opdrachten

3.1.

Tijdens de operationele fase, na ondertekening van de Raamovereenkomst, zal TNO inhuuraanvragen bekend maken. In de inhuuraanvraag vermeldt TNO onder andere aan welk(e) functieprofiel, kwalificaties en/of specifieke kennis en achtergrond, ervaring en specifieke competenties de desbetreffende Flexibele Arbeidskracht zou moeten voldoen. Op basis van de inhuuraanvraag biedt Opdrachtnemer aan TNO ten minste één en maximaal drie Flexibele Arbeidskracht(en) aan met onderbouwing van het aanbod en voorzien van de C.V.'s en de motivatie van de kandidaten. Een en ander conform de in de Raamovereenkomst en de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en Voorwaarden en de Raamovereenkomst.

3.2.

TNO maakt een eerste selectie van de aangeboden kandidaten, waarna op verzoek van TNO selectiegesprekken plaats vinden met deze kandidaten. Door TNO wordt hierbij gelet op zaken als competenties, motivatie en de aansluiting bij TNO en het uitgevraagde profiel.

3.3.

Acceptatie/ afwijzing van de Flexibele Arbeidskrachten vindt plaats door middel van schriftelijke kennisgeving door een medewerker van de inhuurdesk van TNO.

3.4.

De Nadere Opdracht bestaat uit een door Opdrachtnemer ondertekend protocol, door kandidaat ondertekende geheimhoudingsverklaring (beiden conform bijlage 2 van deze Raamovereenkomst) en een formele inkoopopdracht van TNO met bestelnummer.

Artikel 4 Communicatiematrix

4.1.

Vanuit de afdelingen HR en Procurement is een Contractmanagementteam ingericht, van waaruit TNO vanuit een centrale regierol met Opdrachtnemer zal samenwerken. De samenwerkingsvorm is in onderstaande communicatiematrix vormgegeven. Opdrachtnemer conformeert zich aan deze matrix en de hiermee samenhangende overlegstructuren.

TNO	Opdrachtnemer
Manager HR Services, Manager HRD, Manager Procurement	Accountverantwoordelijke op directieniveau. Frequentie: indien nodig
Category Manager: verantwoordelijk voor vastlegging van contractuele wijzigingen in een addendum, toetsing rechtmatigheid en jaarlijkse indexering van de tarievenmatrix.	Vaste accountverantwoordelijke met landelijke vertegenwoordigheidsbevoegdheden, frequentie: ca. 1 keer per jaar.
Contractmanagement-team TNO : i.e. Contractmanager, Coördinator inhuurdesk en Category Manager. Verantwoordelijk vanuit TNO voor het bespreken van de performance, Kritische Prestatie Indicatoren (hierna KPI's), rapportages, eventuele verbeterplannen, voortgang en uitnutting van de Raamovereenkomst.	Vaste accountverantwoordelijke met landelijke vertegenwoordigheidsbevoegdheden Frequentie ca. 4 x per jaar.

Coördinator Inhuurdesk : Verantwoordelijk vanuit TNO voor het operationele proces via het systeem van aanvraag tot en met plaatsing van de Gedetacheerden.	Vaste accountverantwoordelijke met landelijke verantwoordelijkheidsbevoegdheden Frequentie: indien gewenst.
--	--

4.2.

Partijen dragen ervoor zorg dat de in het vorige artikellid benoemde contactpersonen nauwkeurig op de hoogte zijn en blijven van de gemaakte afspraken zoals beschreven in en voortvloeiende uit deze Raamovereenkomst. De vaste accountverantwoordelijke die benoemd is in bovenstaande tabel is voor TNO een single point of contact (SPOC). De contactpersonen van Partijen houden elkaar middels reguliere overleggen op de hoogte van ontwikkelingen en veranderingen die van belang (kunnen) zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat hij TNO tijdig proactief informeert over ontwikkelingen en innovaties welke (mogelijk) een toegevoegde waarde kunnen hebben voor de diensten.

Artikel 5 Rapportages

Opdrachtnemer levert aan TNO in ieder geval de in de Gunningsleidraad benoemde en onderstaande (management)rapportages, in open (bewerkbaar) Excel format. Als TNO een andere (op maat) rapportage wenst te ontvangen, zal Opdrachtnemer deze rapportage kosteloos en op eerste verzoek aan TNO doen toekomen.

5.1.

Kwartaalrapportages aan contractmanagementteam:

1. Voorziening: overzicht per kwartaal, per perceel van het aantal kandidaten dat door Opdrachtnemer is aangeboden aan TNO en uiteindelijk is ingevuld, met toelichting in kolommen die aangeven wat er met de aanvraag is gebeurd; er wordt in aangegeven hoeveel van de aanvragen zijn ingetrokken, on hold zijn gezet, nog open staan of zijn gesloten.
2. Details (installed base): Year-to-date overzicht van historische en actuele inzet van Gedetacheerden, de functie met startdatum en einddatum / verlenging van de plaatsing: per perceel met vermelding van de Business Unit en hiring manager. Hierbij dient inzichtelijk te zijn welke Gedetacheerden op welke wijze, voor welke afdeling, hoeveel uren per periode zijn ingezet en tegen welk uurtarief, met vermelding van eventuele kortingen. TNO moet op eenvoudige wijze de gegevens uit deze rapportage kunnen matchen met de inzet en facturatie bij TNO.
3. Voortgang en realisatie van de KPI's en verbeterplan bij niet gerealiseerde KPI's;
 - KPI "tijdig aanleveren": per perceel, per maand, een overzicht van het aantal kandidaten dat binnen de daartoe in de Aanbestedingsstukken benoemde termijn voor resp. reguliere-, spoed- en schaarse aanvragen is aangeleverd, voorgesteld en gestart.
 - Overige KPI's: Het aanleveren van data die voldoende SMART zijn, met betrekking tot de overige Key Performance Indicators, zie hiervoor artikel 6.
4. Een agenda met besprekpunten en een beknopte samenvatting van de notulen van het vorige kwartaaloverleg.

Artikel 6 Resultaatsverplichtingen en prestatiemeting

6.1.

Opdrachtnemer dient de overeengekomen resultaatgerichte afspraken na te komen, welke zijn vastgelegd als Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) in deze Raamovereenkomst. Opdrachtnemer zal zelf zorgdragen voor het monitoren van de in artikel 6 genoemde KPI's en indien nodig, het verbeteren van de prestatie middels verbeterplannen ter optimalisatie van dienstverlening en klanttevredenheid, zodat de overeengekomen dienstverlening kan worden nagekomen. Opdrachtnemer plant vooruit tijdig de kwartaalmeetings in met TNO en levert alle door TNO gewenste rapportages uiterlijk tien werkdagen voor aanvang van de kwartaalmeetings aan het contractmanagement-team. De rapportages worden per mail in open Excel format aangeleverd. Alle KPI's geven Year-to-Date-inzage over het gehele kalenderjaar, gespecificeerd per kwartaal. Alle meetpunten en scores zijn voldoende SMART, onderbouwd door de Opdrachtnemer en herleidbaar voor TNO.

TNO onderscheidt drie KPI's, verdeeld in een aantal factoren:

1. Partnership en innovatie
2. Performance
3. Corporate Social Responsibility

KPI 1 -PARTNERSHIP EN INNOVATIE

Partnership geeft een indicatie hoe de samenwerking tussen Partijen wordt vormgegeven en hoe effectief deze is. Daarbij speelt het monitoren van de samenwerking met betrekking tot het communicatietraject en het tijdig voorzien van de juiste informatie, waaronder rapportages een belangrijke rol. Partnership geeft daarnaast een indicatie over de wijze waarop Opdrachtnemer in staat is om met TNO mee te denken, zoals op het vlak van innovatie en MVO.

Monitoren communicatietraject en rapportages:

Door het contractmanagement-team TNO wordt vanuit een regierol op basis van een kritisch-gezonde wijze met de Opdrachtnemer samengewerkt, zoals benoemd in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtnemer beheert daarbij op efficiënte en effectieve wijze het dienstverleningscontract en sluit naadloos aan bij de door TNO in de Aanbestedingsstukken benoemde kaders en voorwaarden, maar ook bij de daarin benoemde communicatiestructuur, procedures, en timing. Voor HR geldt dat de TNO contractmanager het primaire aanspreekpunt is voor de TNO-brede dienstverlening / performance van de Opdrachtnemer. De coördinator inhuurdesk is verantwoordelijk voor het operationele proces van aanvraag tot plaatsing en vervult een centrale rol tussen hiring manager en Opdrachtnemer. Voor TNO Procurement geldt dat de categorymanager het primaire aanspreekpunt is voor de jaarlijkse indexatie van de tarievenmatrix en het vastleggen van wijzigingen in de dienstverlening via het DAP of een addendum op de Raamovereenkomst. Vanuit de Opdrachtnemer spelen de accountmanager (Single Point of Contact met vertegenwoordigingsbevoegdheid voor de gehele Raamovereenkomst) en de rapportages een belangrijke rol, zodat vanuit een open communicatie, fact-based tussen Partijen kan worden samengewerkt.

De accountmanager van Opdrachtnemer plant jaarlijks vooraf de afspraken voor de kwartaaloverleggen in de agenda's van alle betrokkenen van het contractmanagement-team en indien nodig met de coördinator inhuurdesk apart voor het bespreken van de operationele zaken. De accountmanager verzorgt het tijdig (uiterlijk tien dagen voor het overleg) versturen van de rapportages en de agendapunten, voorafgaand aan de kwartaaloverleggen en draagt zorg voor het versturen van de notulen direct na de kwartaalmeeting.

Na een bepaalde periode kan TNO besluiten om het aantal kwartaaloverleggen tussen partijen terug te brengen tot (half) jaaroverleggen of juist weer op te voeren naar kwartaaloverleggen.

KPI's Partnership en Innovatie	Meting	Max. Aantal punten
1a) Monitoren communicatietraject & rapportages: Opdrachtnemer werkt conform de onder KPI 1 gedefinieerde werkwijze met TNO samen en neemt tijdig en compleet de door TNO gevraagde acties.	Conform = 15 punten. Niet conform = 0 punten.	15 pt.
1b) Surprise Factor & innovatie: Opdrachtnemer denkt mee met de bijzondere specialistische profielen en levert TNO "de surprise factor"; hieronder wordt verstaan: het plaatsen van inhuurkrachten die qua ervaring en kennis binnen de kaders van de Raamovereenkomst vallen, maar een surprise factor hebben (iets extra's), wat TNO kan helpen in de innovatieve richting waarin TNO vaak snel moet doorontwikkelen. Het gaat om de kandidaten die daadwerkelijk geplaatst zijn. Dat betekent dat visie, meedenken en TNO pro actief informeren over de	Opdrachtnemer informeert TNO pro actief en regelmatig over de in 1b) benoemde zaken en TNO is bijzonder verrast over de surprise factor van een of meerdere geplaatste kandidaten = 10 punten. Gewoon conform leveren en geen bijzondere	10 pt.

laatste marktontwikkelingen en -innovaties hierbij tevens een belangrijke rol spelen.	surprise factor = 0 punten.	
Totale KPI Partnership & innovatie:	Totaal aantal punten te behalen	25 pt.

KPI 2- Performance

Met betrekking tot de performance geldt dat de Opdrachtnemer vanuit zijn expertise bij TNO de gevraagde dienstverlening tijdig levert en tegen een hoge klanttevredenheid, waarbij de risico's voor TNO worden beheerst. Dit dient plaats te vinden op grond van TNO procedures en protocollen en de geldende wet-en regelgeving. De dienstverlening van de Opdrachtnemer dient te allen tijde te voldoen aan het gestelde in de Raamovereenkomst en de overige Aanbestedingsstukken. Daarnaast zal de tevredenheid van de betrokken stake holders in de TNO organisatie over de dienstverlening een belangrijke rol spelen, evenals het monitoren van klachten.

KPI's Performance	Meting	Max. aantal Punten
2a) <u>Tijdig aanleveren van passende kandidaten:</u> Het aantal keer dat Opdrachtnemer in het afgelopen kwartaal binnen 5 werkdagen nadat TNO de aanvraag heeft bekend gemaakt één of meerdere geschikte en beschikbare kandidaten heeft voorgesteld, die in ieder geval passen op het gevraagde profiel. De norm is: minimaal 80% van de kandidaten waren geschikt. en Het bieden van marktconforme uurtarieven, passend bij de kandidaat en het inhuurprofiel.	Tijdig aanleveren conform norm (>80%) en tegen marktconforme tarieven binnen de eigen Inschrijving (bijlage A05) kunnen aanbieden = 20 punten. Niet conform = 0 punten.	20 pt.
2b) <u>Kennis en begeleiding:</u> De wijze waarop Opdrachtnemer de kennis van de Gedetacheerde up to date houdt en de inzet bij TNO nauw monitort. Hieronder valt o.a. : - actief begeleiden van de Gedetacheerde, monitoren van zijn/haar welzijn in samenwerking met de hiring manager of mentor; - aanbieden van (bij)scholing van de Gedetacheerde in de vorm van o.a. cursussen en trainingen; - Actief (laten) bijhouden en van netwerken en kennis;	Conform = 15 punten. Niet conform = 0 punten.	15 pt.

2c) Klanttevredenheid: De wijze waarop TNO tevreden is over de plaatsingen van de inhuurkrachten, het volgen van het proces en de wijze waarop het accountmanagement wordt uitgevoerd. Als er klachten komen speelt ook het oplossingsvermogen van de Opdrachtnemer een rol bij de klanttevredenheid. Een onderdeel van de klanttevredenheid is de risicobeheersing voor TNO: De wijze waarop Opdrachtnemer de plaatsingsrisico's voor TNO beheerst. Hieronder valt in ieder geval: - het aantal ZZP-medewerkers en/ of doorleen zeer sterk beperkt weten te houden, daarover rapporteren aan het contractmanagement-team en TNO helpen bij het beperken van de risico's hieromtrent binnen TNO. - bij tijdelijke uitval van de Gedetacheerde, borgen dat de inzet op gelijkwaardige wijze gecontinueerd kan worden, zodat het project of het werk er minimaal onder te lijden heeft.	TNO tevreden en risico's beheersd= 15 punten. Niet (voldoende) tevreden = 0 punten.	15 pt.
Totale KPI "Performance"	Totaal aantal punten te behalen	50 pt.

KPI 3- Corporate Social Responsibility

Opdrachtnemer garandeert dat hij voldoende maatregelen neemt op het vlak van Corporate Social Responsibility tijdens het verrichten van de diensten. Deze maatregelen hebben betrekking hebben op:

1. integriteit;
2. energie & duurzaamheid;
3. arbeidsomstandigheden;
4. inclusiviteit en diversiteit.

Hieronder vallen bijvoorbeeld maatregelen als het actief aanmoedigen van het reizen met openbaar vervoer van en naar TNO locaties waar dat tot de meest preferente mogelijkheid behoort, maar ook bijvoorbeeld het spelen van een actieve rol voor de eigen medewerkers als het gaat om duurzame inzetbaarheid en vitaliteit. Opdrachtnemer zal bij TNO's ambities op het vlak van Corporate Social Responsibility aansluiten en blijven aansluiten, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst met als door daarin in stijgende lijn door te ontwikkelen. Verwezen wordt tevens naar onderstaande omschrijving:

KPI Corporate Social Responsibility	Meting	Max. aantal Punten
Duurzaam ondernemen met aandacht voor ieder individu Opdrachtnemer denkt pro actief mee op het vlak van Corporate Social Responsibility bij TNO in de breedste zin van dit begrip en weet hierin toegevoegde waarde te leveren aan TNO. Dit onderwerp staat regelmatig op de agenda en dient een groeicurve te vertonen in positieve zin. Dit kan in financiële zin zijn, maar zeker ook qua maatschappelijke waarde, zoals hoe wij kunnen komen tot de inzet van een diverse inhuurpopulatie. (zie voor de huidige CSR-initiatieven ook de Aanbestedingsstukken; hierin zal TNO de komende tijd doorontwikkelen).	Conform = 15 pt. Niet conform = 0 pt.	15 pt.

Opdrachtnemer denkt hierin mee met TNO maar brengt ook regelmatig nieuwe informatie in en doet voorstellen voor initiatieven waar TNO ook daadwerkelijk wat mee kan doen.		
Totale KPI Corporate Social Responsibility		15 pt.

6.2.

De scores van de KPI's worden per kwartaal door Opdrachtnemer gemeten en aan het TNO contractmanagementteam gerapporteerd in een open (bewerkbaar) Excel format. Gedurende de overleggen tussen Opdrachtnemer en het contractmanagementteam komen de scores aan de orde en indien gewenst door TNO neemt Opdrachtnemer maatregelen om bij te sturen.

6.3.

De som van de scores van KPI's van Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst steeds meer dan 85 punten te bedragen. Gestreefd wordt echter naar een continue verbetering, ook ruim boven de 85 punten.

6.4.

Als de score op de KPI's beneden de 85 punten is, zal Opdrachtnemer binnen een maand nadat dit is geconstateerd een verbeterplan voorleggen aan het contractmanagement-team van TNO, waarbij door Opdrachtnemer kosteloos voor TNO maatregelen ter verbetering van de performance worden genomen, teneinde bij de volgende kwartaalmeetings tenminste de 85 punten alsnog te kunnen realiseren. Opdrachtnemer committeert zich hieraan.

Artikel 7 Operationele afspraken

7.1.

De operationele fase behelst het invullen door Opdrachtnemer van aanvragen van TNO voor flexibel inzetbare arbeidskracht(en) zoals is opgenomen in de Raamovereenkomst en het Dossier Afspraken en Procedures (DAP) (**Bijlage 3** bij deze Raamovereenkomst).

7.2.

Er is sprake van een Nadere Opdracht ten aanzien van de inhuur van een Gedetacheerde indien deze tenminste de volgende documenten omvat; een volledig ingevuld en ondertekend correct protocol, een door Gedetacheerde ondertekende geheimhoudingsverklaring en een bestelling van TNO (inkooporder met een bestelnummer).

7.3.

Opdrachtnemer verbindt zich de dienstverlening uit te voeren volgens de procedures bepaald in de Raamovereenkomst en het Dossier Afspraken en Procedures (DAP) (**Bijlage 3**).

7.4.

TNO mag en kan de Gedetacheerde, na deze 1 jaar te hebben ingehuurd, kosteloos overnemen.

Indien TNO een Gedetacheerde wenst over te nemen vòòr het verstrijken van het jaar na startdatum van de Gedetacheerde geldt in ieder geval de volgende rekensom:

TNO betaalt de marge van Opdrachtnemer vermenigvuldigd met het verschil tussen het aantal door deze Gedetacheerde ten behoeve van TNO gewerkte uren vanaf startdatum en het aantal nog niet gewerkte uren tot het einde van het jaar. Het aantal nog niet gewerkte uren wordt gebaseerd op het beoogde aantal uren per week dat is overeengekomen in de Nadere Opdracht en zoals op dat moment wordt uitgevoerd.

7.5.

Opdrachtnemer overlegt voor iedere door Opdrachtnemer aan TNO voorgestelde of geleverde Gedetacheerde een door Opdrachtnemer op waarheid getoetst Curriculum Vitae (CV) en een door de kandidaat ingevuld motivatiedocument. Indien op enig moment blijkt dat wezenlijke gegevens in het overlegde CV onjuist blijken te zijn, dan zal de betreffende Nadere Opdracht met onmiddellijke ingang worden beëindigd. Reeds door TNO betaalde vergoedingen uit hoofde van die Nadere Opdracht, zullen door Opdrachtnemer binnen vijf dagen worden terugbetaald. Dit laat TNO's recht op vergoeding van haar overige schade onverlet.

7.6.

In het geval TNO, om welke reden dan ook, niet kan beschikken over de diensten van een door Opdrachtnemer ingevolge een Nadere Opdracht aan TNO ter beschikking gestelde Gedetacheerde, zal Opdrachtnemer aan TNO, een andere Gedetacheerde met vergelijkbare kwalificaties als die van de niet-beschikbare Gedetacheerde, aan TNO ter beschikking te stellen. TNO is Opdrachtnemer geen vergoeding verschuldigd over de tijd dat TNO niet kan beschikken over de werkzaamheden van de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Gedetacheerde.

7.7.

In het geval TNO, om welke reden dan ook, van oordeel is dat Gedetacheerde niet naar behoren functioneert of kan functioneren, bijvoorbeeld doordat deze zich schuldig maakt aan plichtsverzuim of ongewenst gedrag vertoont, over onvoldoende deskundigheid voor de vervulling van de overeengekomen werkzaamheden blijkt te beschikken, of anderszins onvoldoende vakbekwaam is, geen VOG krijgt, of, indien nodig, geen VGB, of indien de antecedenten van Gedetacheerde daartoe anderszins aanleiding geven, kan TNO Opdrachtnemer opdragen de Gedetacheerde met onmiddellijke ingang de werkzaamheden voor TNO te doen staken. Opdrachtnemer vervangt in dat geval de Gedetacheerde door een andere werknemer van Opdrachtnemer ten genoegen van TNO. TNO is geen vergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd over de tijd dat Gedetacheerde de werkzaamheden heeft moeten staken en nog niet voor vervanging is zorggedragen.

7.8.

Opdrachtnemer heeft met de Gedetacheerden die voor TNO werkzaamheden gaan verrichten zelf een arbeidsovereenkomst gesloten. Als in een uitzonderingsgeval toch een keer sprake is van een kandidaat die geen arbeidsovereenkomst heeft met Opdrachtnemer, dient in ieder geval de inhuurdesk van TNO hier tijdig, voordat de kandidaat wordt aangeboden, van op de hoogte te worden gebracht. Indien gewenst door TNO kan de TNO inhuurdesk hier dan tijdig en in lijn met wet-en regelgeving aanvullende eisen aan stellen, zoals, maar niet beperkt tot, de eis dat de kandidaat op geen enkele manier beloning heeft ingeleverd aan Opdrachtnemer of derden. Zonder te voldoen aan deze aanvullende eisen kan de kandidaat niet bij TNO worden geplaatst.

Artikel 8 Bestellen, uurtarieven en facturatie

8.1.

Selectie en plaatsing van een kandidaat bij TNO vindt plaats zoals omschreven in de Raamovereenkomst en het DAP, **bijlage 3** bij deze Raamovereenkomst, waar ook de overige voorwaarden en processen rondom plaatsing zijn omschreven. Wanneer er overeenstemming is over de plaatsing bij TNO, wordt door TNO een protocol opgesteld en een geheimhoudingsverklaring uitgegeven (zie bijlage 2), welke beiden ondertekend dienen te worden. TNO genereert daarnaast een bestelaanvraag in het bestelsysteem van TNO. De bestelaanvraag volgt een intern digitaal goedkeuringstraject, waarna er een inkoopopdracht met bestelnummer wordt gegenereerd.

De inkoopopdracht, het volledig ingevulde en correcte ondertekende protocol en de door Gedetacheerde ondertekende geheimhoudingsverklaring vormen samen de Nadere Opdracht voor de inzet van de Gedetacheerde en hoeft verder niet meer door beide Partijen ondertekend te worden.

8.2.

Het uurtarief dient marktconform te zijn en te passen bij de kandidaat en de inhuuraanvraag en wordt bepaald aan de hand van de matrix met maximale uurtarieven, onderdeel van de Inschrijving door Opdrachtnemer, vermeerderd met het ten tijde van het verrichten van de Nadere Opdracht geldende percentage omzetbelasting (BTW).

8.3.

Naast de factoren, de prijzen en de vergoedingen als bedoeld in artikel 8.2 worden geen andere kosten betaald door TNO voor enige door Opdrachtnemer te verrichten dienst. De overeengekomen prijzen en vergoedingen voor de diensten als opgenomen in de **Nadere Opdracht (bijlage 2)** bij deze Raamovereenkomst) worden derhalve geacht de vergoeding te omvatten voor alle met de diensten verband houdende of daaruit voortvloeiende kosten van Opdrachtnemer, zoals, maar niet beperkt tot, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, reizen en verblijfskosten, kantoorkosten, opleidingskosten, inwerken, vervanging, verzekeringskosten, kosten voor rapportages, kosten voor het jaarlijks updaten van de documenten, etc.

8.4.

De overeengekomen matrix met maximale uurtarieven die Opdrachtnemer heeft ingediend met zijn Inschrijving biedt marktconforme tarieven. Zij zijn gedurende eerste 2 contractjaren van de Raamovereenkomst vast.

Voor het derde jaar en de jaren daarna geldt : eenmaal per jaar, steeds in januari, te beginnen in januari 2025, kunnen de maximale tarieven die gelden voor nieuwe plaatsingen en de uurtarieven voor de geplaatste kandidaten voor het lopende kalenderjaar worden aangepast. Voor de reeds bij TNO geplaatste kandidaten geldt dat zij op dit moment in ieder geval minimaal een jaar bij TNO werkzaam moeten zijn.

Hiertoe dient Opdrachtnemer, ten minste drie maanden ervoor (i.e. voor de eerste maal dus in oktober 2024), schriftelijk een onderbouwd voorstel aan TNO Procurement (Categorymanager) aan te bieden.

Het voorstel is gebaseerd op de gemiddelde daling of stijging van het prijsindexcijfer voor CAO-lonen (particuliere bedrijven en overheid) per maand inclusief bijzondere beloning (CBS Statline CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, alle economische activiteiten ; 2010=100) in het jaar voorafgaand aan het voorstel (i.e. oktober 2023 tot en met september 2024), en bevat zowel kostprijsverhogende als kostprijsverlagende factoren. Tarieven kunnen naar boven of naar beneden worden bijgesteld door TNO als de marktwerking daar aanleiding toe geeft.

Het maximale tarief mag in ieder geval in een jaar of langer nooit de "Wet Normering Topinkomens" (WNT), voor publieke en semi-publieke functies overschrijden. Besprekingen vinden plaats tussen Opdrachtnemer en de Categorymanager van TNO. Een wijziging van de overeengekomen uurtarieven kan slechts worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring van TNO Procurement.

8.5.

Facturatie voor de door Opdrachtnemer verrichtte werkzaamheden geschiedt maandelijks, achteraf. Betaling van uit hoofde van deze Raamovereenkomst of Nadere Opdrachten verschuldigde bedragen vindt plaats binnen dertig (30) dagen na ontvangst van een daarmee overeenstemmende factuur doch niet voordat Opdrachtnemer volledig heeft voldaan aan de gestelde acceptatiecriteria (geaccordeerde uren door de leidinggevende bij TNO) van de geleverde diensten door TNO.

8.6.

Facturatie vindt plaats op een PDF-factuur per bedrijfsnummer met adequate specificatie van de gemaakte kosten, zodat voor TNO helder herleidbaar is welke Gedetacheerde hoeveel uur voor welk uurtarief is ingezet. Er dient telkens 1 factuur per bestelnummer, in verband met het snel kunnen verwerken van de factuur, verstuurd te worden. (als er 1 bestelnummer onjuist/oneens of 'vol' is dan wordt de hele verzamelfactuur tegengehouden).

De factuur dient voorzien te zijn van een uniek factuurnummer en het met de desbetreffende dienstverlening corresponderende bestelnummer van de TNO-inkoopopdracht.

Facturen dienen op elektronische wijze per e-mail te worden verzonden aan TNO Accounts Payable. Hiervoor geldt:

- Eén factuur per PDF-A;
- Bestandsnaam= factuurnummer (en niet langer dan 33 karakters);
- Meerdere PDF's per mail;
- Vaste aanleverdag van de mail (bijv. bijv. vrijdag);
- Onder vermelding van "de factuur wordt enkel digitaal verstrekt"
- Mailen naar: e-invoice@tno.nl

8.7.

TNO kan een door Opdrachtnemer verzonden factuur door een door TNO aan te wijzen accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, op juistheid laten controleren. Van deze bevoegdheid zal TNO gebruik maken indien zij gerede twijfels heeft of redelijkerwijs kan hebben omtrent de juistheid of integriteit van de betreffende factuur en uitsluitend voor de betreffende factuur. Opdrachtnemer is gehouden de betrokken accountant inzage te verlenen in haar boeken en bescheiden die betrekking hebben op of verband houden met de desbetreffende factuur of Nadere Opdracht en verstrekt hem alle gegevens en Informatie die deze verlangt. De controle is vertrouwelijk en strekt zich niet verder uit dan het verifiëren van de factuur en de daaraan ten grondslag liggende verrichtte werkzaamheden. De accountant brengt zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan Partijen uit. De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van TNO, tenzij uit het onderzoek van de accountant blijkt dat één of meerdere facturen wezenlijke onjuistheden dan wel onvolledig zijn, in welk geval bedoelde kosten voor rekening van Opdrachtnemer komen.

8.8.

Indien TNO een factuur betwist, is zij gerechtigd de betaling van die factuur op te schorten. De hierdoor ontstane overschrijding van de betalingstermijn geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn diensten op te schorten dan wel te beëindigen.

Indien een deel van de factuur wordt betwist, dient Opdrachtnemer:

- 1) de gehele factuur te crediteren en de met het betwiste deel verlaagde factuur opnieuw aan TNO ter beschikking te stellen zodat TNO het niet-betwiste deel beschikbaar kan stellen voor betaling; of
- 2) het betwiste deel van de factuur te crediteren.

Artikel 9 Garantie

9.1.

Naast de Garanties in de Algemene Inkoopvoorwaarden van TNO, garandeert Opdrachtnemer, dat:

- 1) de diensten op vakbekwame wijze worden verricht;
- 2) de diensten minimaal voldoen aan de overeengekomen voorwaarden als opgenomen in de Raamovereenkomst, DAP (**bijlage 3**) en de Nadere Opdracht;
- 3) Opdrachtnemer aan door zijn aan TNO ter beschikking gestelde Gedetacheerden alle door Gedetacheerden benodigde Informatie verstrekt opdat dezen in staat zullen zijn hun werkzaamheden te kunnen verrichten in overeenstemming met het bepaalde in Raamovereenkomst, DAP (**bijlage 3**) en de Nadere Opdracht;
- 4) alle risico-mitigerende maatregelen door hem zijn getroffen om de continuïteit en de kwaliteit van de diensten bepaald in Raamovereenkomst, DAP (**bijlage 3**) en de Nadere Opdracht te (blijven) waarborgen;
- 5) Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Gedetacheerden zich onverkort conformeren aan de werkwijze zoals beschreven Raamovereenkomst, DAP (**bijlage 3**) en de Nadere Opdracht en te goeder trouw zullen samenwerken met TNO en dat Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Gedetacheerden zich tot het uiterste zullen inspannen voor een goede samenwerking met alle partijen die betrokken zijn bij de uitvoering van de diensten.

9.2

Opdrachtnemer draagt de Gedetacheerden en medewerkers die betrokken zijn bij het uitvoeren van de werkzaamheden op, voor zover die bij TNO worden verricht, de door TNO aangegeven beveiligingsprocedures, de TNO-Code en de huisregels in acht te nemen. TNO informeert Opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.

Artikel 10 Kwaliteitsaudits en Benchmarkclausule

10.1.

Gedurende de looptijd, en tot een jaar na het beëindigen, van de Raamovereenkomst of een Nadere Opdracht kan TNO besluiten om een onafhankelijke derde aan te stellen voor een kwaliteitsaudit. TNO houdt bij het aanstellen van deze onafhankelijke derde rekening met de commerciële belangen van Opdrachtnemer.

10.2.

Het doel van een kwaliteitsaudit is om op onafhankelijke wijze te laten vaststellen of de kwaliteit van de diensten voldoet aan het bepaalde zoals tussen Partijen is overeengekomen in de Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten. Deze audit kan betrekking hebben op, maar is niet beperkt tot het (laten) uitvoeren van een kwaliteitsmeting op een of meerdere diensten ten aanzien van de juistheid van de door Opdrachtnemer gerapporteerde kwaliteit.

10.3.

De kosten van een kwaliteitsaudit komen voor rekening van TNO. De normale uren van de Opdrachtnemer voor medewerking aan de audit, zoals het verstrekken van beschikbare Documentatie en verschaffen van inlichtingen, blijven voor rekening van Opdrachtnemer.

Uitsluitend indien het karakter van de kwaliteitsaudit een meer dan gebruikelijke inzet (d.w.z. meer dan het verstrekken van beschikbare documenten en het verschaffen van inlichtingen) van Opdrachtnemer vraagt dan redelijkerwijs van hem kan worden gevergd, kunnen Partijen uitsluitend schriftelijk, overeenkomen dat de uren van de Opdrachtnemer die uitstijgen boven hetgeen redelijkerwijs van hem kan worden gevergd voor een redelijke vergoeding in aanmerking komen.

10.4.

De inhoud en de basis van de te houden kwaliteitsaudit wordt door TNO vastgesteld, waarbij TNO de redelijke belangen van Opdrachtnemer zal meewegen. Indien Opdrachtnemer het niet eens is met de resultaten van de kwaliteitsaudit, kan Opdrachtnemer voor eigen rekening een kwaliteitsaudit laten uitvoeren door een door hem gecontracteerde onafhankelijke Partij. Indien geen overeenstemming wordt bereikt over het resultaat van de kwaliteitsaudit treedt de escalatieregeling in als beschreven in het Dossier Afspraken en Procedures **Bijlage 3** bij deze Raamovereenkomst.

10.5.

TNO behoudt zich het recht voor de marktconformiteit van de prijzen en tarieven voor de geleverde diensten en/of Nadere Opdracht te (laten) toetsen. Als blijkt dat de prijzen en tarieven niet marktconform zijn, dient Opdrachtnemer TNO schriftelijk en onderbouwd uitleg te geven omtrent de verschillen en behoudt TNO zich het recht voor om daarop te acteren.

Artikel 11 Aansprakelijkheid

11.1 Aansprakelijkheid jegens TNO - algemeen

11.1.1

Indien Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit deze Raamovereenkomst, kan de TNO haar in gebreke stellen, waarbij Opdrachtnemer zich verplicht om binnen een redelijke termijn haar verplichtingen na te komen. Komt Opdrachtnemer evenmin binnen deze redelijke termijn haar verplichtingen na dan is de Opdrachtnemer in verzuim.

11.1.2

Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat indien Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit deze Raamovereenkomst TNO het recht heeft, onverminderd TNO's recht op vergoeding van de geleden schade

op grond van de wet, de Raamovereenkomst of Nadere Opdracht zelf of door derden te laten uitvoeren, eventueel met gebruikmaking van de reeds door de Opdrachtnemer beschikbaar gestelde Gedetacheerden.

11.1.3

Indien Opdrachtnemer voor het verrichten van de diensten gebruik maakt dan wel Gedetacheerde gebruik doet maken van zaken die eigendom zijn van TNO, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor de schade die door hem of door Gedetacheerde aan deze zaken van TNO wordt toegebracht. Indien als gevolg van de aanwezigheid van zaken van TNO bij Opdrachtnemer ter uitvoering van de Raamovereenkomst schade aan Opdrachtnemer of aan derden wordt toegebracht, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer, tenzij deze schade is veroorzaakt door TNO.

11.2 Aansprakelijkheid jegens Gedetacheerden

11.2.1

Opdrachtnemer en TNO verklaren zich uitdrukkelijk bekend met het gestelde in artikel 7:658 van het Burgerlijk Wetboek (zorgverplichting van een werkgever & aansprakelijkheid) alsmede met de verplichtingen die voor hen ten opzichte van Gedetacheerden voortvloeien uit de Arbeidsomstandighedenwet 1998.

11.2.2

Ingevolge artikel 6:170 van het Burgerlijk Wetboek (aansprakelijkheid voor ondergeschikten) kunnen zowel Opdrachtnemer als TNO jegens een derde aansprakelijk zijn in een geval dat een Gedetacheerde deze derde schade heeft berokkend.

11.2.3

In geval zowel TNO als Opdrachtnemer aansprakelijk zijn voor geleden schade jegens een Gedetacheerde of jegens een derde geldt ten aanzien van de onderlinge draagplicht voor deze schade geldt het volgende:

- 1) TNO en Opdrachtnemer verdelen onderling de draagplicht voor de door de Gedetacheerde of derde geleden schade naar rato van de mate waarin de schade kan worden toegerekend aan hun respectievelijke feitelijke verantwoordelijkheid en betrokkenheid in het specifieke geval;
- 2) Tot de feitelijke verantwoordelijkheid en betrokkenheid van TNO wordt gerekend:
 - i. De aanvraag, waarin zijn opgenomen de beschrijving van de functie, de functie-eisen ten aanzien van opleiding, ervaring en competenties, de bepaling van de arbeidsomvang, werktijden en werklocatie en informatie omtrent de beloning;
 - ii. de selectie uit de voorgestelde kandidaten;
 - iii. het feitelijk akkoord over aanvang van de Werkzaamheden;
 - iv. de feitelijke aanvang van de Werkzaamheden, waarvan onderdeel zijn de feitelijke ontvangst van de Gedetacheerde en de verstrekking aan hem van instructies inzake veiligheid en arbeidsomstandigheden;
 - v. het geven van leiding aan en het houden van toezicht op de Werkzaamheden, waaronder het geven van werkinstructies en aanwijzingen en het controleren en beoordelen van verrichtingen;
 - vi. het tijdig en correct door de Gedetacheerde laten opstellen van tijdverantwoordingen en het accorderen daarvan;
 - vii. de ontvangst van de factuur of, in geval van reversed billing de verzending daarvan, met controle op correct en volledig zijn.
- 3) Tot de feitelijke verantwoordelijkheid en betrokkenheid van Opdrachtnemer wordt gerekend:
 - i. de ontvangst van de aanvraag;
 - ii. de werving van kandidaten in het algemeen;
 - iii. de voorselectie van kandidaten, mede op basis van opleiding, werkervaring en competenties;

- iv. de screening van mogelijk aan TNO voor te stellen kandidaten, op identiteit, opleiding, werkervaring, integriteit en eventuele andere persoonskenmerken die voor een legale tewerkstelling in Nederland geregistreerd/gecontroleerd moeten worden, die in het kader van voor Opdrachtnemer geldende cao-gerelateerde verplichtingen geregistreerd /gecontroleerd moeten worden of die voor tewerkstelling in de betreffende functie bij TNO vereist zijn;
 - i. het voorstellen en aanbieden van de kandidaten aan TNO;
 - ii. het sluiten van (arbeids)Overeenkomsten met de Gedetacheerde (of tussenschakels in geval van onderaanneming), onder meer betrekking hebbend op de beloning, arbeidsomvang, werktijden, het hierbij verstrekken van praktische informatie over TNO en de functie, het hierbij doorgeleiden van informatie inzake arbeidsomstandigheden en vergelijkbare informatie (conform WAADI) en het zorgdragen voor vereiste documenten zoals VOG en geheimhoudingsverklaring;
 - iii. de ontvangst van tijdverantwoordingen en het accorderen daarvan;
 - iv. de verzending van de factuur met deugdelijke specificatie of in geval van reversed billing de ontvangst daarvan, met controle op correct en volledig zijn.
 - v. de verloning, waaronder wordt begrepen de salarisadministratie en de loonbetaling.
- 4) Voor de verdeling van draagplicht worden noch tot de verantwoordelijkheid en betrokkenheid van TNO noch tot die van Opdrachtnemer gerekend de persoonlijke verantwoordelijkheden van de Gedetacheerde tot:
- i. het aanvangen van de Werkzaamheden;
 - ii. het opvolgen van instructies en aanwijzingen van TNO;
 - iii. het tijdig en correct opstellen, laten accorderen en verstrekken van de tijdverantwoording aan TNO.

11.2.3

Voor zover in een concreet geval het bepaalde in de voorgaande artikellieden geen eenduidige verdeling van de draagplicht voor de door de Gedetacheerde of derde gelden schade voortvloeit, zullen Partijen in gezamenlijk overleg trachten om die draagplicht vast te stellen door aanvullend alle overige omstandigheden van het geval te wegen. Indien en voor zover Partijen ook op deze wijze geen overeenstemming bereiken over de verdeling van draagplicht in een specifiek geval kan de daartoe meeste gerede Partij het initiatief nemen het alsdan gerezen geschil aan de daartoe bevoegde rechter voor te leggen.

11.2.4

Partijen zullen elkaar vrijwaren voor zover de andere Partij wordt aangesproken door een Gedetacheerde of derde voor meer dan de krachtens dit artikel op de andere Partij rustende draagplicht. De vrijwaring zoals in dit lid bedoeld wordt niet geacht enig ander recht uit te sluiten dat Opdrachtnemer zou kunnen toekomen krachtens Raamovereenkomst of anderszins.

11.2.5

Ieder der Partijen zal geen financiële aansprakelijkheid voor schade jegens een Gedetacheerde of een derde aanvaarden en geen vaststellingsovereenkomst in dat opzicht aangaan zonder overleg met de andere Partij.

11.2.6

Verplichtingen op grond van aansprakelijkheid voor schade krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving, met betrekking tot Gedetacheerden, komen ten laste van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart TNO volledig tegen elke aansprakelijkheid die daarmee verband houdt. Beperkingen op draagplicht en aansprakelijkheid als bedoeld in artikel 11.2.3 zijn hierop niet van toepassing.

11.3

Een Partij die tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden schade. De aansprakelijkheid van zowel Opdrachtnemer als TNO is beperkt tot een aansprakelijkheid van twee en half (2,5) miljoen euro per jaar (12 maanden) ongeacht het aantal (samenhangende) aansprakelijkstellingen in dat betreffende jaar. Deze aansprakelijkheidsbeperking komt te vervallen indien sprake is van opzet of grove schuld door de nalatige Partij of de door deze partij geleverde Gedetacheerde(n).

11.4

Aanspraken van derden als bedoeld in artikel 11.1 en artikel 11.2 vallen buiten de aansprakelijkheidsbeperking als bedoeld in artikel 11.3. De gevrijwaarde Partij zal de vrijwarende Partij terstond schriftelijk op de hoogte stellen van zulke aanspraken van derden, de behandeling daarvan aan de vrijwarende Partij overlaten en deze desgevraagd van eventueel benodigde Informatie voorzien. De gevrijwaarde Partij zal geen uitlatingen doen of anderszins handelen op een wijze die enig effect heeft op de latere (juridische) afhandeling van een aanspraak, tenzij de vrijwarende Partij binnen een redelijke termijn geen actie onderneemt, dan wel tenzij de wet zulks vereist.

11.5 Inlenersaansprakelijkheid**11.5.1**

Opdrachtnemer garandeert TNO dat op de beloning van de ter beschikking gestelde Gedetacheerden de verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen en omzetbelasting (BTW) wordt ingehouden en afgedragen aan de Ontvanger bevoegd inzake Rijksbelastingen en dat de over de vergoeding verschuldigde omzetbelasting (BTW) aan de Ontvanger wordt afgedragen.

11.5.2

Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van TNO, zo spoedig mogelijk een schriftelijke verklaring van de Ontvanger der Rijksbelastingen overleggen aangaande tijdige en integrale betaling van de met betrekking tot het loon van de ter beschikking gestelde Gedetacheerden over het voorgaande kwartaal verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen alsmede de in het kader van de Raamovereenkomst dan wel Nadere Opdracht verschuldigde omzetbelasting. In afwijking van de vorige volzin, mag Opdrachtnemer ná voorafgaande instemming van TNO in plaats van de in het vorige volzin bedoelde bewijsstukken, een accountantsverklaring overleggen waaruit de afdracht van de voornoemde premies, inhoudingen en lasten blijkt.

11.5.3

Zou Opdrachtnemer niet verplicht zijn om op het loon van de ter beschikking gestelde Gedetacheerden loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen en/of omzetbelasting (BTW) in te houden, dan zal Opdrachtnemer aan TNO een verklaring overleggen van de inspecteur respectievelijk van de bedrijfsvereniging, waaruit blijkt dat over het loon van deze Gedetacheerd geen belasting en premies behoeven te worden betaald.

11.5.4

Bij gebreke van tijdige en volledige nakoming van de in dit artikel neergelegde verplichtingen door Opdrachtnemer, is TNO gerechtigd te zijner beoordeling, en zonder dat Opdrachtnemer TNO kan aanspreken op grond van niet nakoming van enige verplichting uit de Raamovereenkomst of Nadere Opdracht:

- te verlangen dat Opdrachtnemer over een G-rekening beschikt dan wel een G-rekening verkrijgt waar op TNO 45% van de uit hoofde van de Raamovereenkomst dan wel Nadere Opdracht(en) te vergoeden bedragen kan storten dan wel;
- iedere betaling op te schorten totdat de gewenste schriftelijke verklaringen zijn overlegd;
- te verlangen dat een met de daarover verschuldigde belasting corresponderend deel van de betaling rechtstreeks door TNO bij de Ontvanger en de bedrijfsvereniging zal worden gestort, waartoe Opdrachtnemer TNO op eerste schriftelijk verzoek alle daartoe benodigde informatie zal verstrekken;

- indien Opdrachtnemer ook na schriftelijke ingebrekestelling, waarin hem eenmalig een termijn van veertien (14) dagen wordt vergund om alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen, tekort blijft schieten in de nakoming van zijn verplichtingen is TNO gerechtigd de Raamovereenkomst per direct te ontbinden zonder deswege verplicht te zijn tot vergoeding van enige schade aan de zijde van Opdrachtnemer.

11.6

Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle mogelijke schade welke TNO lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van de vorige artikelleden van dit artikel niet nakomt. Opdrachtnemer vrijwaart TNO voor mogelijke aanspraken in dit verband. Voor zover TNO gehouden is tot het voldoen van enige verplichting van Opdrachtnemer zoals beschreven in de vorige artikelleden van dit artikel, betaalt Opdrachtnemer op eerste verzoek daartoe van TNO de daarmee gemoeide bedrag(en) te vermeerderen met de wettelijke rente aan TNO terug, te rekenen vanaf het moment dat TNO die bedragen heeft betaald aan de desbetreffende instantie.

Artikel 12 Verzekering

12.1.

In aanvulling op het bepaalde in de Algemene Inkoopvoorwaarden van TNO, is Opdrachtnemer gehouden zich adequaat te verzekeren verzekerd te houden voor de navolgende risico's:

Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid, waaronder mede begrepen de verzekering van de bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van TNO) en beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit beroepsfouten), met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, met een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

12.2

Opdrachtnemer overlegt op verzoek van TNO, TNO onverwijld een (kopie van een) geldig bewijs van verzekering dan wel een verklaring van de verzekeraar betreffende verzekering en het integraal betaald zijn van de ter zake verschuldigde premie.

Opdrachtnemer beëindigt of wijzigt de verzekeringsovereenkomsten (waaronder mede begrepen het verzekerde bedrag, de verzekerde risico's, uitsluitingen etc.) of doet deze aldus wijzigen, niet ten nadele van TNO zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van TNO.

Artikel 13 Geheimhouding, VOG en VGB

13.1.

Opdrachtnemer maakt hetgeen hem bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten ter kennis komt en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs zou kunnen vermoeden op geen enkele wijze verder bekend, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of een uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking daarvan verplicht. Opdrachtnemer verplicht zich uitsluitend Gedetacheerden ter beschikking te stellen aan TNO welke zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hen bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten ter kennis komt en waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden, blijkens overlegging van een door de Gedetacheerde voor akkoord getekende geheimhoudingsverklaring als bedoeld in Bijlage 2 van de Raamovereenkomst.

13.2.

TNO kan kandidaten en medewerkers die betrokken zijn bij het uitvoeren van de opdracht en de werkzaamheden voor zover die bij of namens TNO worden verricht, onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij TNO gebruikelijke regels. Opdrachtnemer verleent aan dit onderzoek op eerste verzoek zijn volledige medewerking. TNO kan op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van de bij de uitvoering van de Raamovereenkomst betrokken kandidaten en medewerkers zonder opgave van redenen weigeren.

13.3.

Opdrachtnemer stelt zeker dat indien TNO zulks verlangt, dat zijn medewerkers en door hem ter beschikking gestelde Gedetacheerden voldoen en blijven voldoen aan de wettelijk vereiste screeningseisen (VOG en VGB) in relatie tot de hoogte van de rubricering van de informatie waar hij/zij mee in aanraking komt of kan komen. Indien dit niet het geval is wordt het betreffende inhuurcontract per direct ontbonden, de eventueel daaruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

13.4.

Op deze Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten zijn de ABDO-voorwaarden bedongen. Opdrachtnemer stemt ermee in dat hij op verzoek van TNO mogelijk een autorisatieproces van de MIVD doorloopt, benodigd voor het kunnen plaatsen van Gedetacheerden voor defensieprofielen.

13.5.

Opdrachtnemer verplicht Gedetacheerden en medewerkers die betrokken zijn bij de opdracht om de geheimhoudingsbepalingen als opgenomen in dit artikel 13 na te leven. Opdrachtnemer kan volstaan met het beschikbaar stellen van een afschrift waaruit blijkt dat de betreffende medewerker de geheimhoudings- en integriteitsverklaring (conform bijlage 2 van de Raamovereenkomst) heeft ondertekend en in een voorkomend geval, waarbij een VGB screening van toepassing is, de aanvullende geheimhoudingsverklaring, zoals gevraagd door de AIVD/MIVD.

13.6.

Ten aanzien van alle gegevens en/of Informatie, afkomstig van TNO, die bij de Opdrachtnemer berust of aan hem is verstrekt, verbindt de Opdrachtnemer zich alle redelijke maatregelen in acht te nemen voor een veilige bewaring of opslag en de gegevens en/of Informatie niet te gebruiken voor enig ander dan het overeengekomen doel.

13.7.

Opdrachtnemer maakt in publicaties of reclame-uitingen geen melding van deze Raamovereenkomst en gebruikt de naam van TNO niet als referentie, behoudens na voorafgaande schriftelijke toestemming van TNO.

13.8.

Partijen geven geen persberichten uit of doen geen andere openbare mededelingen met betrekking tot onderhavige Raamovereenkomst of Nadere Opdrachten, anders dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere Partij. Toestemming is niet nodig indien de verstrekking van Informatie berust op een wettelijke verplichting.

13.9.

Opdrachtnemer is een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd aan TNO van tienduizend (10.000) euro per overtreding (tot ten hoogste vijftigduizend (50.000) euro per kalenderjaar) in geval van schending van de geheimhouding conform bijlage 2 van de Raamovereenkomst en als bepaald in dit artikel 13. Voor geheimhouding in relatie tot de gevraagde documentatie van de AIVD/MIVD gelden de op dat moment bekend zijnde boetes en regels, zoals de AIVD/MIVD deze doet gelden. Deze boetes (en de maximale hoogte per kalenderjaar) laten het recht van TNO om Opdrachtnemer aansprakelijk te stellen voor aanvullende schade die het gevolg is van deze schending onverlet, en onverlet TNO's recht de Raamovereenkomst krachtens artikel 15.3 te ontbinden.

Artikel 14 Overdracht van rechten en verplichtingen

14.1

Opdrachtnemer is niet gerechtigd om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de rechten en verplichtingen uit deze Raamovereenkomst zonder schriftelijke toestemming van TNO aan een derde over te dragen. Deze toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd; TNO is echter gerechtigd aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden.

14.2

De door TNO verleende toestemming laat onverlet de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor het nakomen van de krachtens deze Raamovereenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de toepasselijke wetgeving en (collectieve) arbeidsvoorwaardenregeling(en) op hem als werkgever rustende verplichtingen.

Artikel 15 Tussentijdse beëindiging**15.1.**

TNO kan de Raamovereenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk ontbinden, indien de Opdrachtnemer in verzuim is dan wel nakoming als gevolg van overmacht blijvend dan wel gedurende de periode als vermeld in artikel 17.1 onmogelijk is.

15.2.

TNO kan, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte de Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten geheel of gedeeltelijk door middel van een aangetekend schrijven ontbinden, indien Opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend, Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquideerd, Opdrachtnemer zijn onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, Opdrachtnemer een fusie of splitsing aangaat, wordt overgenomen, wordt ontbonden, dan wel Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten na te kunnen komen.

15.3.

Naast het bepaalde in artikel 15.2 en de mogelijkheden die in het DAP staan om de Nadere Opdrachten tussentijds te beëindigen, heeft TNO het recht de Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten geheel of gedeeltelijk, al dan niet met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling door middel van een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer te ontbinden zonder verplichting tot vergoeding van enige door Opdrachtnemer geleden of te lijden schade indien:

- 1) Opdrachtnemer niet meer kan aantonen dat hij niet verkeert in de uitsluitingsomstandigheden zoals opgenomen als uitsluitingsgronden in de Aanbestedingsstukken;
- 2) Opdrachtnemer niet meer voldoet aan de Minimumeisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- 3) Opdrachtnemer niet meer voldoet aan de Minimumeisen m.b.t. de gunningscriteria zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- 4) Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van artikel 13 niet nakomt;
- 5) Opdrachtnemer de KPI's zoals bepaald in art. 6 niet haalt en het verbetervoorstel niet binnen de in artikel 6.4 gestelde termijn tot verbeteringen heeft geleid;
- 6) een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen TNO dan wel een gerechtelijke uitspraak is gedaan in verband met de Europese Aanbestedingsprocedure die vooraf is gegaan aan de totstandkoming van deze Raamovereenkomst;
- 7) zich zonder instemming van TNO een verandering voordoet bij Opdrachtnemer zoals een wijziging van activiteiten, zeggenschap, bestuur of aandeelhouders of een andere wijziging die van invloed is op de organisatie of het bedrijf van Opdrachtnemer.

15.4.

Het beëindigen van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere Opdracht(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Opdrachten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.

15.5.

Bepalingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven ook na het einde van de Raamovereenkomst onverminderd hun werking behouden.

Artikel 16 Ongestoorde overgang van diensten Raamovereenkomst**16.1.**

Bij het eindigen van deze Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook), verleent Opdrachtnemer met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken zijn volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de diensten naar een opvolgende opdrachtnemer.

16.2.

Opdrachtnemer verleent op eerste verzoek van TNO tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die TNO in het kader van het voorbereiden van een aanbesteding voor een nieuwe (opvolgende) raamovereenkomst wenselijk acht.

16.3.

De continuïteit van de diensten en van de door Gedetacheerde verrichte werkzaamheden is gegarandeerd en mag op geen enkel moment in gevaar komen. Indien de situatie kwalificeert als een 'overgang van onderneming', gaan de Gedetacheerden op de startdatum van de nieuwe (opvolgende) raamovereenkomst van rechtswege over naar de nieuwe Opdrachtnemer, tenzij zij deze overgang zelf weigeren.

Artikel 17 Overmacht**17.1**

Indien Opdrachtnemer gedurende een periode van meer dan 30 kalenderdagen ten gevolge van overmacht zijn verplichtingen op grond van deze Raamovereenkomst en/of Nadere Opdrachten in het geheel niet (meer) kan nakomen, heeft TNO het recht de Raamovereenkomst en/of Nadere Opdrachten met onmiddellijke ingang buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.

17.2

Van een situatie van overmacht zal, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling worden gedaan aan TNO.

17.3

Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, epidemie/pandemie, ziekte van Personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de diensten benodigde goederen, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer, tekortschieten van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden (anders dan door overmacht), beslissingen van welke aard dan ook die binnen de holdingstructuur van de organisatie van Opdrachtnemer worden genomen en gevolgen hebben voor de nakomingsplicht van Opdrachtnemer onder deze Raamovereenkomst.

Artikel 18 Geschillen en toepasselijk recht**18.1.**

Ieder geschil tussen Partijen ter zake van de Raamovereenkomst of een Nadere Opdracht dat Partijen niet in onderling overleg kunnen oplossen, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag, tenzij Partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting, zoals (maar niet beperkt tot) arbitrage of een bindend advies, overeenkomen.

18.2.

Op de Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten is uitsluitend Nederlands van toepassing.

Bijlagen

Bijlage 1	Algemene Inkoopvoorwaarden TNO
Bijlage 2	De Nadere Opdracht: Onderdelen Protocol en Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 3	Dossier Afspraken en Procedures (DAP)

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend:

TNOOpdrachtnemer

Op:

Op:

Te:

Te:

Naam:

Naam:

Handtekening: _____

Handtekening: _____

Functie:

Functie:

En

Op:

Te:

Naam:

Handtekening: _____

Functie:

Bijlage 1 Algemene Inkoopvoorwaarden TNO

Reeds in bezit van Opdrachtnemer, verkregen als onderdeel van de Aanbestedingsstukken

Bijlage 2 Protocol en Geheimhoudingsverklaring (onderdeel vd. Nadere Opdracht)

De Nadere Opdracht wordt altijd uitgevoerd overeenkomstig de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

Protocol

Naam Flexkracht(Gedetacheerde):	
Startdatum*	
Einddatum**	
Functietitel	
Plaats van uitvoering	
Contactpersoon Opdrachtnemer	
Contactpersoon TNO	Inhuurdesk
Aantal uur per week	
Uurtarief (ex BTW)	
Aanvraagnummer TNO Servicerequest	
Soort Inhuur	Regulier / Detavast (indien bekend en gewenst)

Naam Opdrachtnemer
Handtekening:

Datum:	
Naam:	
Functie:	

* De startdatum is de gewenste start datum mits alle benodigde documenten aanwezig zijn bij TNO met inachtneming van de benodigde verwerkingstijd. Indien niet alle documenten aanwezig zijn, schuift de startdatum door en is de datum van invoeren in het HR systeem leidend. Een eventuele latere ingangsdatum dan genoemd bij de gewenste start datum leidt niet tot het opschuiven van de einddatum.

** Indien er een werkvergunning vereist is en deze niet tijdig verlengd wordt dan stopt de inhuur automatisch op de laatste dag van de vergunning. Een kopie van de werkvergunning is door de leverancier verstrekt aan TNO.

GEHEIMHOUDINGSVERKLARING

Ondergetekende : _____
 Adres : _____

 Werkzaam bij : _____
 Afdeling : _____
 Functie : _____

Ondergetekende, nader te noemen "betrokkene", verklaart als volgt met TNO te zijn overeengekomen:

1. Gedragsregels
 Betrokkene neemt in acht de in het belang van de orde, veiligheid en gezondheid door TNO vastgestelde en/of nog vast te stellen gedragsregels en voorschriften, zoals deze binnen TNO gelden en/of zullen gaan gelden. Tevens zal betrokkene alle aanwijzingen en voorschriften, hem/haar gegeven door TNO met betrekking tot het gebruik van apparatuur en andere faciliteiten, naleven.
2. Geheimhouding
 Betrokkene verplicht zich jegens TNO tot geheimhouding tegenover derden van alle kennis, gegevens en overige (technische)informatie en dergelijke van TNO en/of van derden, die betrokkene gedurende zijn/haar werk bij TNO ter kennis zijn gekomen en waarvan betrokkene weet c.q. in redelijkheid kan vermoeden dat deze geheim dienen te worden gehouden en niet aan derden bekend mogen worden gemaakt, tenzij daarvoor door TNO schriftelijk toestemming is verleend.
 De in dit artikel bedoelde verplichting tot geheimhouding geldt voor onbepaalde tijd.
3. Eigendom
 Betrokkene heeft geen recht op resultaten van de door hem/haar binnen de organisatie verrichte werkzaamheden. Betrokkene verbindt zich alle eventueel hem/haar toekomende, met resultaten van de verrichte werkzaamheden verband houdende rechten van intellectuele en/of industriële eigendom, om niet aan TNO over te dragen, tenzij TNO - na overleg met eventuele medebetrokkene(n) - anders beslist. In geval van een dergelijke overdracht zal betrokkene de in dit verband noodzakelijke medewerking ten behoeve van vestiging en/of bescherming en/of instandhouding van de desbetreffende rechten aan TNO verlenen, waarbij de eventuele daaruit voortvloeiende kosten door TNO zullen worden gedragen.
 Gebruik van resultaten anders dan in het kader van de werkzaamheden binnen de organisatie is betrokkene zonder voorafgaande toestemming van TNO niet toegestaan.
4. Publicatie
 Publicatie door betrokkene van (delen) van de informatie, zoals deze verwoord wordt in artikel 2 en 3, is niet toegestaan, tenzij TNO daartoe per geval uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft verleend

In tweevoud getekend, d.d.

Medewerker
Error! Reference source not found

Bijlage 3 Dossier Afspraken en Procedures

Dossier Afspraken en Procedures (hierna DAP)

Datum <datum>

Versienummer <nr>

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande toestemming van TNO.

Indien dit rapport in opdracht werd uitgebracht, wordt voor de rechten en verplichtingen van opdrachtgever en opdrachtnemer verwezen naar de Algemene Voorwaarden voor opdrachten aan TNO, dan wel de betreffende terzake tussen de partijen gesloten overeenkomst.

Het ter inzage geven van het TNO-rapport aan direct belanghebbenden is toegestaan.

© 2021 TNO

Laatste revisie & revisiehistorie

Revisie nr	Datum	Reden	Bewerkt door	Datum inwerking treden
1.0	<datum>	Initiële versie	TNO	<datum>
1.1	<datum>	Wijziging, wegens <omschrijving>	TNO	<datum>
Etc.				

Inhoudsopgave DAP

- 1 Verklarende woordenlijst
- 2 Basisgegevens
- 2.1 Algemeen
- 3 Samenwerking
- 3.1 Overlegstructuur
- 4 De processen
- 4.1 Procesflow aanvraagproces Gedetacheerde
- 4.2 Procesflow verlenging Gedetacheerde
- 4.3 Procesflow ziekmelding Gedetacheerde
- 4.4 Procesflow tussentijdse beëindiging opdracht
- 4.5 Procesflow (tussentijds) overnameverzoek Gedetacheerde
- 4.6 Procesflow calamiteiten
- 4.7 Procesflow individuele tariefsverhoging
- 4.8 Procesflow WBSO

Bijlage 1 Flowcharts

Bijlage 2 Contactgegevens

Bijlage 3 Tarieven

Bijlage 4 Template managementrapportage

1. Verklarende woordenlijst

Afkorting/begrip	Betekenis
Raamovereenkomst	de Raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure is gesloten met Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst (hierna ook wel Overeenkomst) is gesloten nadat die door TNO en de Opdrachtnemer is ondertekend.
diensten	Het door Opdrachtnemer invullen van TNO's behoefte aan flexibele arbeid door middel van het leveren van geschikte kandidaten met het doel deze te kunnen detacheren bij TNO;
Gedetacheerde	De door Opdrachtnemer geworven en geselecteerde kandidaat die door Opdrachtnemer aan TNO ter beschikking wordt gesteld om werkzaamheden zoals beschreven in de Raamovereenkomst te verrichten onder leiding en toezicht van TNO. De Gedetacheerde is een werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft met Opdrachtnemer zonder uitzendbeding
Partij(en)	De Opdrachtnemer, TNO of beide, afhankelijk van de context.
Opdrachtnemer	de Inschrijver waarmee de Raamovereenkomst is gesloten, in dit geval <NAAM OPDRACHTNEMER>
Contactpersoon	Contactpersoon van <OPDRACHTNEMER> Voor het operationele proces kan dit de accountmanager zijn die met het contractmanagementteam van TNO samenwerkt of een andere (operationele) persoon die namens Opdrachtnemer de aanvragen behandelt.
Systeem	Het huidige geautomatiseerde systeem van TNO (momenteel Connexys) of als dit vervangen wordt een ander geautomatiseerd workflowsysteem door TNO beheerd voor het voorstellen van kandidaten
DAP	Dossier afspraken en procedures
Bijlage(n)	De in de inhoudsopgaven van dit DAP genoemde bijlagen.
Inhuuraanvraag	(hierna ook wel aanvraag genoemd) een door TNO onder de Raamovereenkomst opgestelde offerteaanvraag voor het aanbieden van een bij TNO te detacheren medewerker, middels de dienstverlening van Opdrachtnemer te realiseren
Nadere Offerte	een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding van een kandidaat (hierna ook wel aanbieding genoemd) op basis van de aanvraag van TNO met als oogpunt om deze mogelijk bij TNO te kunnen detacheren.
Nadere Opdracht	een door TNO gegeven Nadere Opdracht op basis van een door TNO goedgekeurde aanbieding van Opdrachtnemer. De Nadere Opdracht bestaat daarnaast uit de Inhuuraanvraag, een ondertekend, compleet en juist TNO-protocol, de door de kandidaat ingevulde geheimhoudingsverklaring en een een bestelling van TNO (inkooporder met een bestelnummer). Als er sprake is van nadere afspraken, vallen deze altijd binnen de kaders van de Raamovereenkomst, die onverkort van toepassing is op alle nadere Opdrachten.
Protocol	Protocol zoals beschreven in Bijlage 2 van de Raamovereenkomst
VOG	een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van een bepaald natuurlijk persoon of rechtspersoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. De verklaring dient voor de Gedetacheerde te worden aangevraagd bij de gemeente of bij het ministerie van justitie. (zie www.justis.nl).
VGB	Een verklaring van geen bezwaar (VGB) is in Nederland een verklaring die na een veiligheidsonderzoek door of namens de minister van Binnenlandse Zaken wordt afgegeven aan een persoon die in aanmerking komt voor een vertrouwensfunctie. De verklaring geeft aan dat uit het oogpunt van de nationale veiligheid geen bezwaar bestaat tegen vervulling van een bepaalde vertrouwensfunctie, door deze persoon.

2. Basisgegevens

2.1 Algemeen

2.1.1. Doel

Het doel van het Dossier Afspraken en Procedures (hierna DAP) is op operationeel niveau de afspraken tussen TNO en <OPDRACHTNEMER> vast te leggen. Daarbij geldt als uitgangspunt: 'solve first, settle later'. Dat wil zeggen dat TNO en <OPDRACHTNEMER> als partners optreden en zich beiden maximaal zullen inspannen om de dienstverlening zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

Het DAP wordt gebruikt als naslagwerk voor o.a. HR Services en de inhuurdesk en andere interne- en externe procesfunctionarissen van TNO en <OPDRACHTNEMER>. De actualiteit van de DAP is daarom voor TNO van belang.

2.1.2. Scope

Dit DAP beschrijft de operationele processen.

In dit DAP wordt uitgegaan van de huidige werkwijze van TNO waarbij TNO werkt met een systeem (momenteel "Connexys"), waarmee het inhuurproces en proces voor eventuele verlengingen worden uitgevoerd. Wanneer TNO er voor kiest een ander dergelijk systeem te implementeren zal dit DAP aan de voor die situatie van toepassing zijnde werkwijze worden aangepast. Het DAP dient altijd een juiste beschrijving te geven van de operationele samenwerking en dient aangepast te worden zodra de situatie daarom vraagt. Het DAP beschrijft primair de gezamenlijke activiteiten en gegevensuitwisseling tussen TNO en <OPDRACHTNEMER>. Activiteiten die volledig door één van beide partijen worden uitgevoerd worden niet in detail beschreven.

Het DAP is toegankelijk voor alle medewerkers van HR Services, de Inhuurdesk, Procurement en Finance van TNO en voor de medewerkers van <OPDRACHTNEMER> die direct betrokken zijn bij de levering van de diensten.

2.1.3. Beheer DAP

Het opstellen, onderhouden en het bereiken van overeenstemming over het DAP is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de vertegenwoordigers die door TNO en <OPDRACHTNEMER> zijn aangewezen. Zij maken afspraken en procedures die algemeen gehanteerd worden.

Het beheer van het DAP is belegd bij TNO Procurement. Het DAP wordt, indien door beide partijen overeengekomen, door TNO Procurement waar nodig geactualiseerd en gedistribueerd.

De aanleidingen om het DAP aan te passen kunnen veelzijdig zijn. Onder andere:

- aanpassingen aan de werkwijze aan de zijde van TNO;
- aanpassingen in het besturingsmodel aan de zijde van TNO;
- overleg met de Business/TNO-onderdelen;

Partijen hebben de verantwoordelijkheid elkaar wederzijds tijdig te informeren over die zaken die van belang kunnen zijn voor een goede uitwerking van afspraken zoals overeengekomen in dit DAP.

3. Samenwerking

3.1 Overlegstructuur

Voor de uitnutting van de Raamovereenkomst is een overlegstructuur vastgesteld zoals omschreven in de Raamovereenkomst en is het contractmanagementteam primair het aanspreekpunt voor <OPDRACHTNEMER>. Doelstelling van dit overleg is het bespreken van de kwaliteit van de dienstverlening en het bespreken van de gewenste verbeteringen. Dit overleg dient nadrukkelijk gebruikt te worden als platform om mogelijke urgente issues die spelen bij <OPDRACHTNEMER> tijdig te delen en voor te leggen aan TNO.

Tussen het contractmanagementteam van TNO en de accountmanager van de Opdrachtnemer vinden reguliere overleggen plaats (ten minste een aantal keer per jaar). Besproken worden minimaal de onderstaande onderwerpen:

1. Performance van <OPDRACHTNEMER> (is gebaseerd op de door OPDRACHTNEMER aan te leveren managementrapportage en informatie betreffende de benoemde KPI's)
2. Invulling partnerschap TNO-<OPDRACHTNEMER>
3. Backup Key Accountmanager TNO <OPDRACHTNEMER>
4. Ontwikkelingen bij TNO en <OPDRACHTNEMER>
5. Resourcesplanning (forecast vanuit TNO)
6. Juridische en arbeidsmarktontwikkelingen
7. Procesinhoud DAP nog up to date?
8. Openstaande issues, escalaties
9. Verbetervoorstellen

De contactpersonen die namens partijen voor de reguliere overleggen zijn benoemd, zijn:

TNO	NAAM	<OPDRACHTNEMER>	NAAM
Coördinator Inhuurdesk	<naam>	Key Accountmanager & backup	<naam>
Contractmanager	<naam>	Key Accountmanager & backup	<naam>
Categorymanager	<naam>	Key Accountmanager & backup	<naam>

Voor het operationele proces van aanvraag tot en met plaatsing van een Gedetacheerde is dit DAP opgesteld en worden inhoudelijke punten direct opgepakt tussen de TNO-inhuurdesk en de contactpersoon van <OPDRACHTNEMER>.

Als de inhuurdesk behoefte heeft voor een overleg, wordt er voor dat overleg door <OPDRACHTNEMER> minimaal een actie-en-besluitenlijst opgesteld en bijgehouden en met betrokkenen gedeeld. <OPDRACHTNEMER> draagt zorg voor de planning en het opstellen en bijwerken van de benodigde documenten/verslagen.

Tevens kunnen medewerkers van <OPDRACHTNEMER> inhuurend managers bezoeken, altijd vooraf afgestemd met en goedgekeurd door de Coördinator Inhuurdesk.

4. De processen

De operationele interactie tussen TNO en <OPDRACHTNEMER> is in de volgende processen nader uitgewerkt:

1. Aanvraagproces Gedetacheerde
2. Verlengingsproces Gedetacheerde
3. Tussentijdse beëindiging opdracht
4. Overnameverzoek Gedetacheerde
5. Calamiteiten
6. Individuele tariefsverhoging

4.1 Procesflow aanvraagproces Gedetacheerde

Voor spoedaanvragen is <OPDRACHTNEMER> telefonisch bereikbaar tijdens kantooruren. Bij alle communicatie tussen TNO en <OPDRACHTNEMER> wordt het aanvraagnummer van de inhuuraanvraag van TNO vermeld.

4.1.1. Indienen aanvraag

De TNO-inhuurdesk kan op alle werkdagen van TNO een aanvraag indienen. De TNO inhuurdesk geeft elk jaar in december door op welke dagen TNO het daaropvolgende jaar gesloten zal zijn.

De TNO-inhuurdesk dient via het systeem een inhuuraanvraag in bij <OPDRACHTNEMER>. Deze systeem-aanvraag bevat de volgende informatie:

- Perceel
- Aanvraagnummer
- Functie en functieniveau
- Opleidingsniveau
- Werkzaamheden
- Benodigde competenties
- Benodigde werkervaring
- Gewenste startdatum
- Gewenste einddatum
- Aantal uren per week
- Locatie
- Afdeling
- Noodzaak VGB
- Type aanvraag
 - Regulier, spoed, schaars
- Regulier / detavast

4.1.2. In behandeling nemen aanvraag

<OPDRACHTNEMER> zal indien hij de aanvraag niet in behandeling neemt, dit zsm (en uiterlijk na 3 werkdagen) terugkoppelen aan de inhuurdesk.

4.1.3. Stellen vragen

Wanneer de informatie in de aanvraag onvoldoende is stelt de contactpersoon de vragen in principe via de vragenbox in het systeem aan de TNO-inhuurdesk. De TNO-inhuurdesk zorgt voor de beantwoording van de vraag en regelt eventueel een gesprek tussen de aanvrager en de contactpersoon. De vragen en antwoorden in het systeem zijn zichtbaar voor perceelhouders.

4.1.4. Aanbieden kandidaten

De contactpersoon stelt via het systeem tenminste één en ten hoogste drie kandidaten binnen de voor het type aanvraag geldende periode:

- Standaardaanvraag 5 werkdagen
- Spoedaanvraag 3 werkdagen
- Aanvraag schaarse functie 10 werkdagen

Op verzoek van de TNO-inhuurdesk kunnen eventueel meer dan drie kandidaten worden voorgesteld.

Kandidaten worden in het systeem door de contactpersoon voorgesteld, inclusief onderbouwing van het aanbod door Opdrachtnemer. Het format voor het kandidaatvoorstel bevat alle benodigde informatie die de inhuurdesk nodig heeft, inclusief een schriftelijke motivatie, opgesteld door de kandidaat. Het tarief dient te passen bij de kandidaat en de inhuuraanvraag van TNO en dient te vallen binnen de bandbreedte en onder het maximale tarief dat is vermeld in bijlage 3 van het DAP.

4.1.5. Statusupdates

Mocht, gedurende de behandelingsperiode, blijken dat de inhuuraanvraag niet binnen de gestelde termijn kan worden voorzien dan bespreekt de contactpersoon de slagingskans en additionele wervingsmaatregelen met de TNO-inhuurdesk. Wanneer aan het einde van de exclusiviteitstermijn <OPDRACHTNEMER> onvoldoende kandidaten heeft aangeboden, of <OPDRACHTNEMER> voor het verstrijken van de exclusiviteitstermijn kan voorzien dat zij niet tijdig kan leveren kan de TNO-inhuurdesk besluiten om de aanvraag buiten <OPDRACHTNEMER> om uit te zetten en in te vullen.

Indien <OPDRACHTNEMER> geen of onvoldoende kandidaten binnen de exclusiviteitstermijn heeft aangeboden informeert <OPDRACHTNEMER> de TNO-inhuurdesk over de redenen.

4.1.6. Selectieprocedure

Aan de hand van de voorgestelde kandidaten informeert de TNO-inhuurdesk aan <OPDRACHTNEMER> welke kandida(a)t(en) op gesprek mag/mogen komen en welke kandida(a)t(en) is/zijn afgewezen met de reden van afwijzing. Hierbij geeft de TNO-inhuurdesk de agendaopties en locatie van het gesprek door aan <OPDRACHTNEMER>. <OPDRACHTNEMER> draagt er zorg voor dat deze informatie bij de contactpersoon komt en zorgt voor de gespreksbevestiging van de kandidaat aan de TNO-inhuurdesk.

Na een eerste gesprek bij TNO is het mogelijk dat de kandidaat of kandidaten worden uitgenodigd voor een vervolgesprek bij TNO en/of het afnemen van een assessment. Dit proces verloopt op dezelfde manier als bij de uitnodiging van het eerste gesprek. Na het gesprek of de gesprekken geeft de TNO-inhuurdesk de terugkoppeling door aan <OPDRACHTNEMER>.

4.1.7. Verwerken afwijzing

<OPDRACHTNEMER> ontvangt een reden van afwijzing van de TNO-inhuurdesk via E-mail gegenereerd in het systeem, waarna zij de kandidaat informeert.

4.1.8. Onboardingprocedure

Wanneer een kandidaat mag starten informeert de TNO-inhuurdesk <OPDRACHTNEMER>, daarbij geeft de TNO-inhuurdesk ook aan of en zo ja, welke additionele onderzoekspunten voor de VOG van toepassing zijn. De contactpersoon draagt zorg voor de door de kandidaat ondertekende geheimhoudingsverklaring en het ondertekenen van het TNO protocol en stuurt deze zaken binnen twee dagen aan TNO. TNO doet een bestelaanvraag in het ERP-systeem van TNO waarna het interne goedkeuringsproces wordt doorlopen met als doel om een inkoopopdracht bestelnummer te kunnen genereren.

De <OPDRACHTNEMER> verzamelt alle verplichte documenten en start zo snel mogelijk in principe digitaal het VOG-proces en/of het proces voor een buitenlandse VOG (of equivalent) en werkvergunning wanneer dit van toepassing is. (In principe altijd, behalve als VGB-procedure wordt gestart, niet als kandidaat al een geldige VOG heeft, niet als totale werkzaamheden minder dan 40 uur in bedragen binnen een kort tijdsbestek van een of enkele weken)

Aan de (digitale) VOG-aanvraag zijn kosten verbonden die <OPDRACHTNEMER> voldoet. Wanneer een buitenlandse VOG (of equivalent) noodzakelijk is assisteert <OPDRACHTNEMER> de kandidaat bij het verkrijgen van dit document.

Voor de plaatsing van een kandidaat geldt in principe het volgende proces, tenzij in een later stadium bepaald wordt dat Opdrachtnemer geautoriseerd moet worden alvorens hij zelf VGB's zelf kan gaan aanvragen : Indien er een VGB voor de kandidaat moet worden aangevraagd stuurt <OPDRACHTNEMER> het e-mailadres van de kandidaat zo snel mogelijk op naar de TNO-inhuurdesk. TNO start het VGB-proces en informeert de kandidaat over de datum van de security meeting. <OPDRACHTNEMER> controleert of de kandidaat de verplichte security meeting bijwoont.

<OPDRACHTNEMER> stuurt zo snel mogelijk, maar uiterlijk vier werkdagen voor de vermoedelijke eerste werkdag van de Gedetacheerde, via een upload in het systeem de volgende gegevens naar de TNO-inhuurdesk:

- De door de kandidaat ondertekende geheimhoudingsverklaring
- geboorteplaats
- adres
- postcode
- woonplaats
- telefoonnummer
- e-mailadres
- Voor niet EU-ingezetenen: kopie identiteitsbewijs, een kopie document (werkvergunning) waar uit blijkt dat de Gedetacheerde werkzaamheden in Nederland mag uitvoeren.

Vanuit de TNO-inhuurdesk wordt gecontroleerd of alle verplichte documenten zijn ingeleverd maar de <OPDRACHTNEMER> is verantwoordelijk voor de juistheid van de documenten en informatie. Als alles compleet is maakt de TNO-inhuurdesk een bestelling aan. Afdeling procurement van TNO stuurt <OPDRACHTNEMER> de bestelling met het ordernummer.

Als de Gedetacheerde een VOG moet overleggen:

Dient hij of zij deze zelf aan te vragen, conform de door TNO gestelde specifieke wensen (waaronder bepaalde werkervaring en het specifiek invullen van bepaalde onderdelen op de VOG aanvraag) en de doorlooptijd te bewaken.

- De kosten voor het VOG kunnen door de Gedetacheerde ingediend worden bij <OPDRACHTNEMER>, die deze kosten draagt.
- Zodra de Gedetacheerde de VOG heeft ontvangen:
 - Maakt hij of zij een scan van het fysieke document en stuurt deze naar <OPDRACHTNEMER> en de TNO-inhuurdesk.
 - Stuurt hij of zij het fysieke document naar TNO, t.a.v. HR Services, postbus 96800, 2509 JE DEN HAAG, of geeft de VOG fysiek bij HR Services af (Anna van Buerenplein 1, Den Haag).
- <OPDRACHTNEMER> bewaakt de doorlooptijd van de VOG en informeert de TNO-inhuurdesk wanneer de VOG later binnen dreigt te komen.
- Contactpersoon en de TNO-inhuurdesk overleggen wat een mogelijke nieuwe startdatum is wanneer de VOG niet op tijd afgegeven is.

Wanneer alle gegevens en, indien van toepassing, de fysieke VOG of VGB, bij TNO binnen zijn registreert TNO HR, afdeling administratie de Gedetacheerde in het HR-systeem.

Wanneer de doorlooptijd van de VOG of VGB langer is dan gepland en de VOG of VGB later binnen komt, dan geeft de TNO-inhuurdesk per e-mail aan de <OPDRACHTNEMER> door wat de werkelijke startdatum van de Gedetacheerde wordt. Dit moet uiterlijk gebeuren op de dag dat de medewerker start met de werkzaamheden.

- <OPDRACHTNEMER> stuurt een nieuwe inleenbevestiging met de juiste periode naar de TNO-inhuurdesk.

Wanneer de kandidaat niet de vereiste VOG('s) en/of VGB krijgt mag de kandidaat niet starten en wordt de Nadere Opdracht voor de inzet van die kandidaat ontbonden.

Ter voorbereiding op de eerste werkdag bij TNO informeert de contactpersoon de Gedetacheerde over de definitieve startdatum en tijd. <OPDRACHTNEMER> zorgt ervoor dat de Gedetacheerde de beschikking krijgt over de relevante TNO-documentatie, zoals de TNO-code en dat deze de informatie zorgvuldig tot zich neemt met als doel conform de TNO-procedures en processen de werkzaamheden te verrichten.

De eerste werkdag meldt de Gedetacheerde zich met zijn geldig ID-bewijs bij zijn leidinggevende bij TNO. Als de Gedetacheerde geen geldig ID-bewijs bij zich heeft zal hij of zij naar huis worden gestuurd.

Indien daar aanleiding toe bestaat informeert de contactpersoon van <OPDRACHTNEMER> bij de TNO-inhuurdesk naar het functioneren van de gedetacheerde. De TNO-inhuurdesk neemt contact op met de leidinggevende en kan indien noodzakelijk een contactmoment regelen. Eventuele knelpunten worden besproken en daarover worden de contactpersoon en de inhuurdesk geïnformeerd.

Na afloop van iedere werkweek dient de Gedetacheerde zijn uren in SAP in. De leidinggevende/controleur accordeert deze uren. Zijn deze uren juist dan volgt op basis van deze uren een factuur. Zijn de uren niet juist dan dienen de uren te worden aangepast. Dit kan de Gedetacheerde en/ of de leidinggevende doen.

4.2 Procesflow verlenging Gedetacheerde

De eerste stap van deze procesflow is van belang wanneer het contract over zes weken afloopt van een medewerker die <OPDRACHTNEMER> na afloop van de inzet bij TNO bij een andere klant wil inzetten.

4.2.1. Melding naderende einddatum Gedetacheerde

- Tenminste zes weken voor het aflopen van een opdracht meldt de contactpersoon de naderende einddatum en de intentie om de Gedetacheerde bij een andere klant in te zetten door aan de TNO-inhuurdesk.
- De TNO-inhuurdesk overlegt binnen TNO met de leidinggevende/budgetverantwoordelijke over de naderende einddatum van de opdracht en de mogelijke vervolgopties. Van daaruit wordt besloten of de Gedetacheerde kan worden verlengd en onder welke condities.

4.2.2. Beeindiging opdracht

- Wordt de opdracht niet verlengd dan meldt de hiring manager van TNO dit aan de TNO-inhuurdesk die dit aan <OPDRACHTNEMER> doorgeeft.

Onderstaande stappen zijn van belang in alle gevallen waarin TNO een inzet van een medewerker wil verlengen.

4.2.3. Uitvoeren verlenging

- Indien TNO de opdracht wil verlengen dan stuurt de TNO-inhuurdesk een officieel verlengingsverzoek per email aan <OPDRACHTNEMER>. In dat verlengingsverzoek staan:
 - Aanvraagnummer
 - Nieuwe einddatum van de inzet
 - de (eventuele) gewijzigde condities ten aanzien van het aantal uren
 Bij wijziging van afdeling of wijzigingen in functie kan TNO een aanvraag tot verlenging als een nieuwe inhuuraanvraag behandelen.
- <OPDRACHTNEMER> bevestigt binnen vier uur de ontvangst van de verlengingsaanvraag.
- De contactpersoon overlegt het verlengingsverzoek en eventuele gewijzigde condities met de Gedetacheerde.
- Is de Gedetacheerde niet akkoord met het verlengingsverzoek en eventuele gewijzigde condities dan overlegt de contactpersoon met de TNO-inhuurdesk over het knelpunt.
- Wanneer alle betrokken partijen akkoord zijn met het verlengingsverzoek dan stuurt de TNO-inhuurdesk een nieuw protocol aan de contactpersoon, wat binnen twee dagen ondertekend door <OPDRACHTNEMER> door <OPDRACHTNEMER> retour wordt gestuurd aan de TNO-inhuurdesk. Wanneer de totale duur van de opdracht, inclusief verlengingen, langer gaat duren dan zes maanden, dan moet voor het tarief op het protocol rekening worden gehouden met de korting die <OPDRACHTNEMER> geeft bij een inzetduur langer dan zes maanden gerekend vanaf de startdatum van de opdracht. Wanneer de opdracht initieel voor een kortere periode dan zes maanden is aangevraagd dan geldt de korting pas vanaf maand zeven.
- Daarop start de TNO-inhuurdesk het bestellingenproces en stuurt de afdeling Inkoop van TNO een inkoopopdracht met bestelnummer aan <OPDRACHTNEMER>.

4.3 Procesflow ziekmelding Gedetacheerde

De Gedetacheerde meldt zich telefonisch voor 09:00 of wanneer hij of zij gedurende de dag ziek wordt zo snel als mogelijk ziek bij de leidinggevende van TNO, de TNO-inhuurdesk en zijn leidinggevende bij **<OPDRACHTNEMER>**.

- Alleen daadwerkelijk door de Gedetacheerde gewerkte uren kunnen gefactureerd worden.
- **<OPDRACHTNEMER>** verzorgt de verzuimbegeleiding van de Gedetacheerde en begeleidt de eventuele reïntegratie of vervanging.

4.4 Procesflow tussentijdse beëindiging opdracht

Een Nadere Opdracht kan tussentijds beëindigd worden op verzoek van TNO of op verzoek van de Gedetacheerde.

4.4.1. Tussentijdse beëindiging van de opdracht op verzoek van TNO

- TNO kan een opdracht tussentijds om de volgende redenen beëindigen:
 - Disfunctioneren van de Gedetacheerde.
 - Bedrijfsredenen, omdat bijvoorbeeld de werkzaamheden eerder zijn afgerond of een project door een opdrachtgever wordt gestopt.
 - Vanwege langdurig ziekteverzuim (> 2 weken) van de Gedetacheerde.
 - Vanwege plichtsverzuim of ongewenst gedrag van de Gedetacheerde.

4.4.1.1. Tussentijdse beëindiging opdracht wegens disfunctioneren van Gedetacheerde

- Wanneer gedurende de opdracht blijkt dat een Gedetacheerde niet aan de gestelde eisen ten aanzien van de opdracht kan voldoen zoekt de TNO-inhuurdesk telefonisch of per email contact met **<OPDRACHTNEMER>**.
- De inzet van de Gedetacheerde wordt na een gesprek met TNO per direct beëindigd.
- **<OPDRACHTNEMER>** neemt (eventuele) middelen van TNO van de Gedetacheerde in en zorgt voor de terugkeer van de middelen, aan de inhuurdesk van TNO.
- **<OPDRACHTNEMER>** heeft vervolgens de eerste mogelijkheid om de ontstane vacature opnieuw in te vullen. Hierbij wordt het proces inhuuraanvraag Gedetacheerde gestart.

4.4.2. Tussentijdse beëindiging opdracht vanwege bedrijfsredenen

- Wanneer gedurende de opdracht blijkt dat de (vermoedelijke) einddatum vervroegd moet worden neemt de TNO-inhuurdesk telefonisch of per email contact op met **<OPDRACHTNEMER>**. De gehanteerde opzegtermijn bedraagt voor Gedetacheerden is maximaal 1 maand (30 dagen).

4.4.3. Tussentijdse beëindiging vanwege langdurige ziekte van de Gedetacheerde

- De Gedetacheerde meldt zich ziek conform de procesflow ziekmelding Gedetacheerde, zie procesflow ziekmelding in paragraaf 4.3.
- **<OPDRACHTNEMER>** neemt telefonisch contact op met de TNO-inhuurdesk om te bepalen of de Gedetacheerde vervangen dient te worden.
 - Zo ja, dan wordt het proces voor een spoedaanvraag bij **<OPDRACHTNEMER>** gevolgd om een vervanger te zoeken. Voor deze zoekinspanning worden door **<OPDRACHTNEMER>** geen extra kosten berekend.
 - Als een vervangende Gedetacheerde is geselecteerd plant **<OPDRACHTNEMER>** een overdrachtsgesprek.
 - Voor de vervangende Gedetacheerde geldt dat bij het bepalen van een eventuele overnametermijn de uren die door de ziek geworden Gedetacheerde op de inzet zijn gemaakt meetellen.

4.4.4. Tussentijdse beëindiging vanwege plichtsverzuim of ongewenst gedrag van de Gedetacheerde

- Wanneer de Gedetacheerde de TNO-Code en/ of huisregels bewust en met opzet niet naleeft en/of er dringende redenen zijn zoals deze gelden bij ontslag op staande voet kan TNO de inzet van de Gedetacheerde per direct beëindigen.
- De TNO-inhuurdesk neemt telefonisch contact op met <OPDRACHTNEMER>.
- <OPDRACHTNEMER> neemt (eventuele) middelen van TNO van de Gedetacheerde in en zorgt voor de terugkeer van de middelen aan de inhuurdesk van TNO.

4.4.5. Tussentijdse beëindiging van de opdracht op verzoek van de Gedetacheerde

- Wanneer de Gedetacheerde tussentijds zijn arbeidsovereenkomst opzegt dan zoekt <OPDRACHTNEMER> telefonisch of per email contact met de TNO-inhuurdesk.
- Gezamenlijk bepalen de TNO-inhuurdesk, Gedetacheerde en contactpersoon van <OPDRACHTNEMER> de einddatum van de inzet, waarbij 1 maand doorwerken om goed te kunnen overdragen als redelijke termijn wordt genomen.
- <OPDRACHTNEMER> heeft vervolgens de eerste mogelijkheid om de ontstane vacature opnieuw in te vullen. Hierbij wordt het aanvraagproces Gedetacheerde gestart.

4.5 Procesflow (tussentijds) overnameverzoek Gedetacheerde

TNO mag Gedetacheerden een dienstverband aanbieden, waarbij de Gedetacheerde een jaar na aanvang van de werkzaamheden van Gedetacheerde bij TNO kosteloos mag worden overgenomen:

Het proces voor het overnemen van een Gedetacheerde is als volgt:

- De TNO-inhuurdesk stuurt via email of telefoon een bericht dat TNO de intentie heeft om een Gedetacheerde in dienst te nemen aan <OPDRACHTNEMER>.
- <OPDRACHTNEMER> informeert de TNO-inhuurdesk over de mogelijkheden van overname van de kandidaat.
- TNO neemt contact op met de kandidaat om de overgang van de kandidaat naar TNO te bespreken en daarover afspraken te maken.
- De TNO-inhuurdesk informeert <OPDRACHTNEMER> wanneer het tot een daadwerkelijke overname van de medewerker komt.
- Indien geen overname plaatsvindt heeft TNO de mogelijkheid een korting op het uurtarief te bedingen.

4.6 Procesflow calamiteiten

In het geval van een calamiteit kan de TNO-inhuurdesk, of een andere vertegenwoordiger van HR die buiten kantooruren de calamiteit afhandelt, <OPDRACHTNEMER> ook buiten kantooruren telefonisch (tussen 17.00 en 8.30 uur op doordeweekse dagen, zaterdagen en zondagen) of per email (kantooruren) bereiken. Contactgegevens bij calamiteiten staan in **Bijlage 2** van dit DAP, "de Contactgegevens".

4.7 Procesflow individuele tariefsverhoging

Voor tarieven en indexatie, zie Raamovereenkomst. Een wijziging in het uurtarief van een Gedetacheerde, om welke reden dan ook, kan pas doorgang vinden na schriftelijk en formeel akkoord van TNO Procurement/Inhuurdesk.

4.7.1. Informeren leidinggevenden

De TNO-inhuurdesk informeert de leidinggevenden over de aanpassingen in de tarieven.

4.8 Procesflow en afspraken WBSO

4.8.1. Definities mbt. WBSO subsidie proces en afspraken

- **WBSO** staat voor de **Wet Bevordering Speur en Ontwikkelingswerk**, een fiscale faciliteit uitgevoerd door **RVO**, voor bedrijven welke onderzoek en ontwikkeling uitvoeren.
- **TNO** staat voor elke rechtsvorm of organisatie gerelateerd aan de Nederlandse TNO organisatie.
- **TNO WBSO team** bestaat uit een groep van specialisten, middelen en IT tools, welke het proces van identificatie, aanvraag en administratieve support ondersteunen voor WBSO aanvragen.
- **IT-tool** : de desbetreffende door TNO gebruikte IT-tool waarmee partijen dienen te werken voor data collectie en rapportage voor WBSO processen.
- **Opdrachtnemer** staat voor de organisatie en zijn medewerkers, welke (in potentie) diensten verlenen aan TNO, welke zouden kunnen kwalificeren voor WBSO.

4.8.2. Doel

TNO en Opdrachtnemer zullen zich gezamenlijk inspannen om WBSO subsidie te verkrijgen voor de Gedetacheerden van de Opdrachtnemer, welke actief zijn op projecten welke zouden kunnen kwalificeren voor WBSO. De Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor de WBSO aanvraag en administratie, TNO ondersteunt de Opdrachtnemer in het maken van de aanvraag, de verrekening van de subsidie en bij WBSO controles. Het proces is gevisualiseerd in de bijlage 'WBSO flow chart for TNO'.

4.8.3. Verantwoordelijkheden

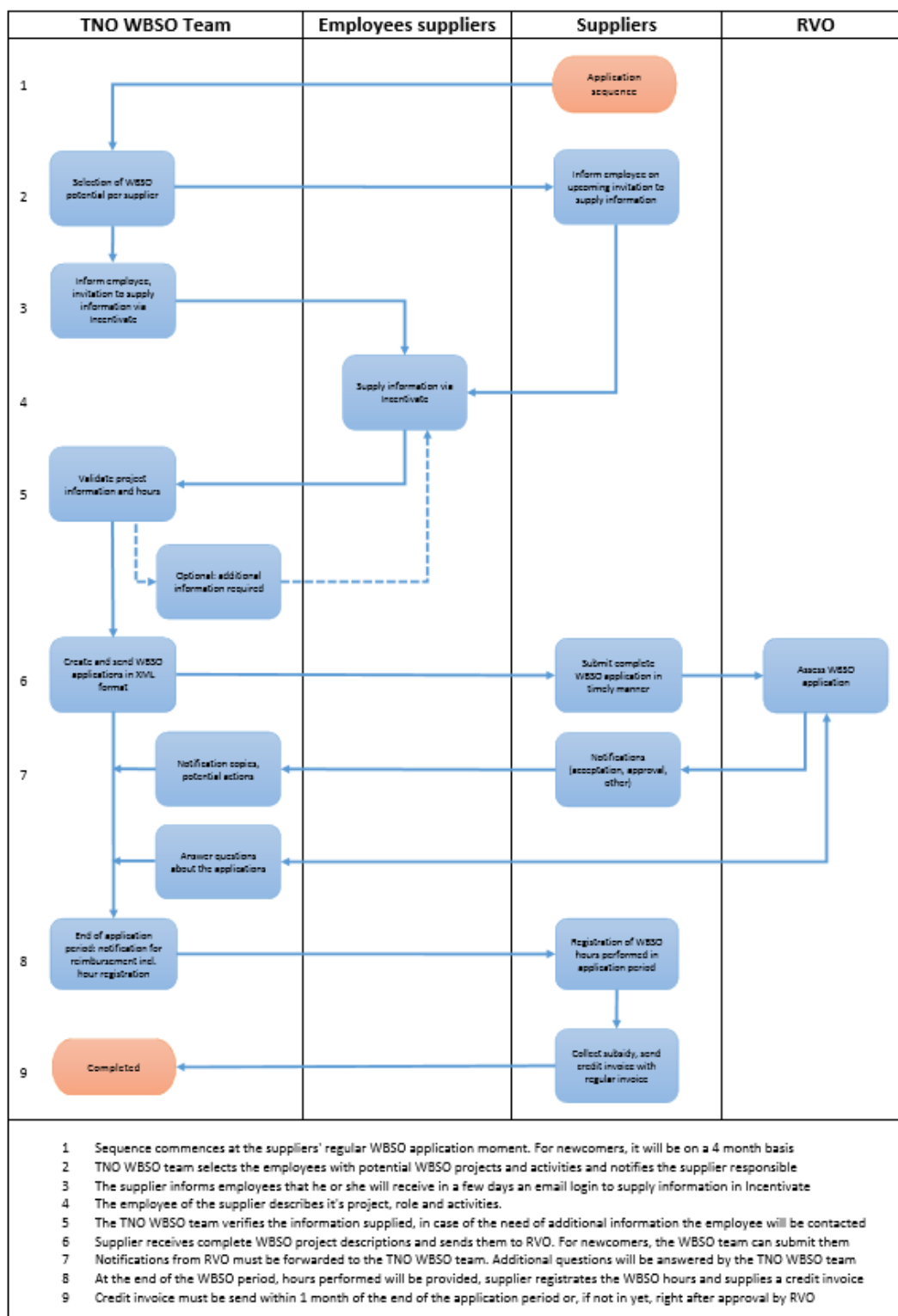
- Het TNO WBSO team zal het proces van identificatie, aanvraag en administratieve support ondersteunen voor WBSO aanvragen, samen met individuele medewerkers van Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer levert het TNO WBSO team op verzoek diverse parameters aan over haar WBSO aanvraagproces, zoals contact persoon voor WBSO binnen de organisatie van Opdrachtnemer, WBSO aanvraag ritme en duur aanvraag periodes, het WBSO uurtarief, de WBSO loonsom, het RSIN nummer, bedrijfsnamen en Kamer van Koophandel nummers. Standaard gebruiken we het 'forfait' bij kosten en uitgaven.
- Het TNO WBSO team biedt de Opdrachtnemer WBSO projectomschrijvingen in XML formaat aan, welke samen met de medewerkers van de Opdrachtnemer zijn opgesteld. Opdrachtnemer dient daarom te verzekeren dat de medewerkers tijdig en compleet de gevraagde informatie over hun project en/of activiteiten in en aan de IT-tool zullen leveren.
- Opdrachtnemer dient zelf tijdig en volledig de door het TNO WBSO team aangeleverde WBSO projectomschrijvingen bij RVO in te dienen, in de vorm van een aanvraag. Het TNO WBSO team kan de indiening eveneens verzorgen, Opdrachtnemer verzoekt dit uiterlijk 3 werkdagen voor de RVO deadline.
- Indien RVO aan Opdrachtnemer aanvullende informatie vraagt over een TNO WBSO aanvraag of omschrijving, dan wel een beschikking afgeeft, dan zal Opdrachtnemer het TNO WBSO team hierover binnen drie (3) werkdagen informeren.
- Indien RVO over een WBSO aanvraag beschikt, zal Opdrachtnemer verzekeren dat het de WBSO subsidie zo spoedig mogelijk ontvangt, conform de WBSO regelgeving.
- Opdrachtnemer zal een uren administratie per project per medewerker bijhouden conform de WBSO regeling en levert deze aan het TNO WBSO team op direct na elke aanvraagperiode.

4.8.4. Commerciële aspecten

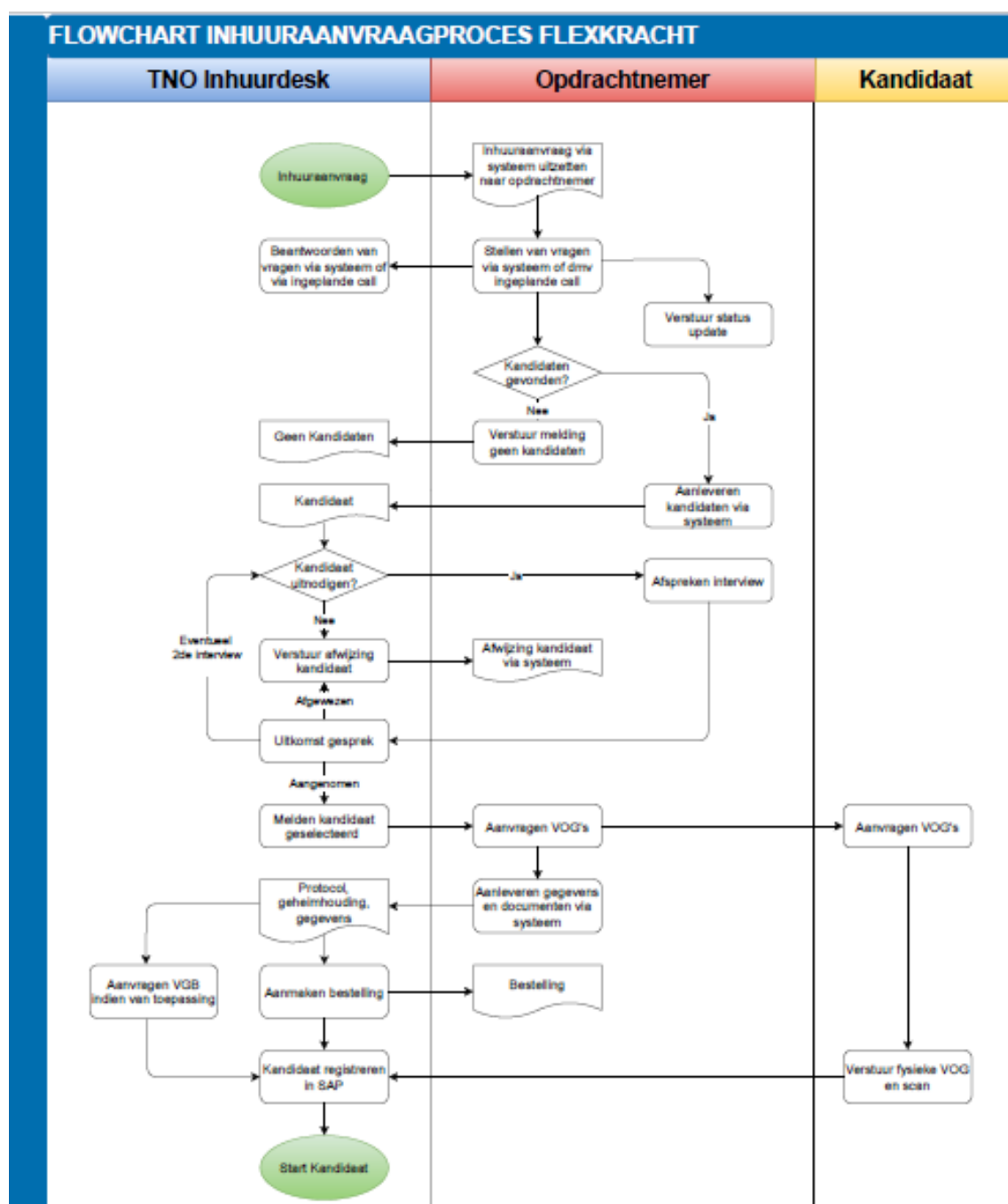
Met betrekking tot de commerciële aspecten geldt het volgende:

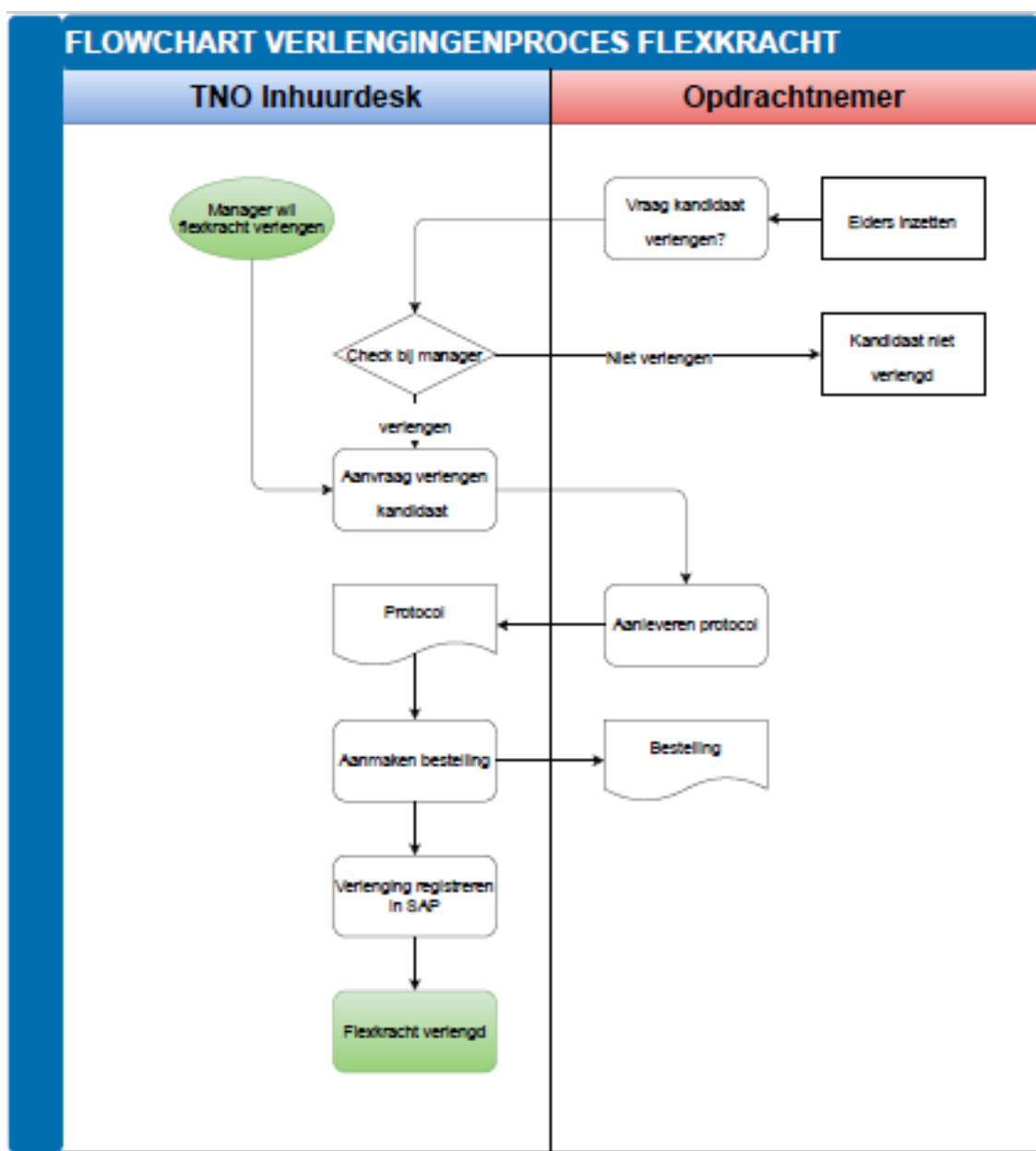
- Op basis van de TNO uren administratie zal het TNO WBSO team na de aanvraag periode de gerealiseerde uren berekenen voor de WBSO projecten voor die aanvraag periode. Vervolgens zal, op basis van het subsidie percentage en uurtarief per entiteit, de gerealiseerde subsidie worden berekend, inclusief forfait, per entiteit van de Opdrachtnemer. Dit zal aan de Opdrachtnemer worden medegedeeld.
- Partijen zullen de gerealiseerde WBSO subsidie zoals berekend in dit artikel delen op een 75% (TNO) - 25% (Opdrachtnemer) basis.

- Opdrachtnemer zal het TNO deel van 75% van de gerealiseerde subsidie crediteren bij het eerst volgende factuurmoment in een separate credit factuur.
- Mocht RVO subsidies terugvorderen, dan hoeft Opdrachtnemer TNO niet te compenseren, tenzij de terugvordering het gevolg is van het niet voldoen aan de toepasselijke wetgeving of gemaakte afspraken.
- Mocht RVO een boete opleggen bij het ontbreken van een inhoudelijke administratie door toedoen van TNO, dan zal TNO deze vergoeden voor zo ver deze aan TNO toe te rekenen is.



DAP Bijlage 1 Flowcharts inhuurproces





DAP Bijlage 2 Contactgegevens

Naam	Afdeling/ Functie	Telefoonnummer	Email adres

DAP Bijlage 3 Tarieven

Dit is de bij Inschrijving door Inschrijver ingediende bijlage A05 van de Aanbestedingsleidraad, met daarin de maximale tarieven.

DAP Bijlage 4 Template managementrapportage

Beoogde aanleverdatum TNO aan Opdrachtnemer is Q1 2121, waarna Opdrachtnemer het compleet ingevulde template per kwartaal aan TNO aanlevert.