

Eisen aan de opdracht
'Arbo-dienstverlening',
kenmerk 2019-HRM-001

d.d. 14-10-2019

Gemeente Utrecht
Interne bedrijven Inkoop
Postadres Postbus 10080, 3505 AB Utrecht
Bezoekadres Stadsplateau 1, 3521 AZ Utrecht
E-mail: inkoop@utrecht.nl

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Eisen aan de aanbestedingsprocedure	3
1.2	Eisen aan de scope van de opdracht	4
1.3	Eisen aan uw deskundigen	5
1.4	Eisen aan de register casemanager	6
1.5	Personeel en administratiesysteem	7
1.6	Overige eisen	8
1.7	Eisen aan duurzaamheid	10
1.8	Commerciële eisen	10
1.9	Juridische eisen	11

1. Inleiding

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht Arbo-dienstverlening worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

Eisen

1.1 Eisen aan de aanbestedingsprocedure

- Eis 1** De publicatie met bijbehorende aanbestedingsstukken is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Eis 2** Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Eis 3** De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Ook eventuele schaden zijn voor uw eigen risico.
- Eis 4** U gaat ermee akkoord dat de gemeente zich het recht voorbehoudt, in het geval u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, na de voorlopige gunning alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Eis 5** De persoon die uw inschrijving beschikbaar stelt via Tenders.nl (www.tenders.nl) is bevoegd is om uw onderneming te vertegenwoordigen.
- Eis 6** De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, gebeurt in de Nederlandse taal.
- Eis 7** Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
- Eis 8** U bent bekend en gaat akkoord met de door de gemeente gehanteerde beoordelingsmethodiek.
- Eis 9** Vanuit uw onderneming wordt geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.

- Eis 10** Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Eis 11** U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Eis 12** Alle door uw onderneming overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

1.2 Eisen aan de scope van de opdracht

- Eis 13** Uw organisatie is wettelijk en arbo-gecertificeerd en voldoet aan de Europese wetgeving. Een (opnieuw) gecertificeerde arbodienst voldoet aan de eisen van ISO 9001, alsmede aan de aanvullende eisen in dit certificatieschema. Deze aanvullende eisen aan arbodiensten staan in deel 1 van dit certificatieschema. U overlegt een kopie van het arbo-certificaat bij voorlopige gunning.
- Eis 14** Naast de gevraagde dienstverlening voor Arbodienstverlening conform de Wet verbetering poortwachter dient u aanvullende gecertificeerde dienstverlening (RI&E, PAGO, en ARBO) te kunnen leveren. U zet in ieder geval bedrijfsartsen, registercasemanagers en zo nodig (ook) andere deskundigen in m.u.v. arbeidsdeskundigen.
- Eis 15** De opdracht wordt ten behoeve van alle collegeleden, raadsleden en medewerkers van de gemeente en BGHU¹ en de daarbij behorende differentiatie in functies (zie inschrijvingsleidraad voor beschrijving van functies en werkzaamheden) uitgevoerd. U werkt mee aan het stroomlijnen van de werkwijze van de arbodienstverlening voor college- en raadsleden.
- Eis 16** U verleent dienstverlening ten behoeve van verzuimbegeleiding.
- Eis 17** U bent bereid zowel in het Stads Kantoor (Stadsplateau, Utrecht), als op diverse decentrale locaties (bijvoorbeeld: zwembaden, sportparken, op straat, inzamelingsstations, etc.) te werken.
- Eis 18** U zorgt voor bereikbaarheid van uw organisatie via diverse kanalen en u reageert binnen 24 uur op een verzoek van de gemeente.
- Eis 19** Uw dienstverlening faciliteert het proces tussen de leidinggevende (in de rol van werkgever/casemanager) en de medewerker (in de rol van medewerker), zodanig dat verzuim zoveel mogelijk wordt voorkomen.
- Eis 20** U ziet toe op een adequate samenwerking met:
- de contractmanager van de gemeente;
 - de betrokken actoren binnen de gemeente ;
 - de door u geleverde registercasemanager(s) en bedrijfsartsen;
 - CBW (Centraal Bureau WIA/WAO/ZW) voor de Ziektewet WIA en de WW i.h.k.v. eigen

¹ De BghU – Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht – is een samenwerkingsverband op het gebied van belastingen tussen de gemeenten Bunnik, De Bilt, Houten, Lopik, Nieuwegein, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug, Zeist en Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden.

risicodragerschap WIA/ZW.

U voorziet in één aanspreekpunt voor afstemming en samenwerking.

- Eis 21** Uw dienstverlening zorgt ervoor dat medewerkersdossiers die bij het UWV moeten worden ingediend, voldoen aan de door de wetgever gestelde eisen en volledig aan de RIV- toetsing voldoet.
- Eis 22** Uw dienstverlening is zodanig ingericht dat dit zo weinig mogelijk administratieve handelingen vereist. Het registratiesysteem (niet-medische informatie) van de gemeente is hierin leidend.
- Eis 23** U bent in staat binnen uw dienstverlening te differentiëren naar de aard en de behoeften van de verschillende organisatieonderdelen binnen de gemeente en de BGHU.
- Eis 24** U werkt mee aan de leidende principes van het Arbo-plan van de gemeente zoals verwoord in de Inschrijvingsleidraad par. 1.4.
- Eis 25** De lopende dossiers moeten kosteloos en binnen drie maanden worden overgedragen aan een opvolger bij beëindiging van de overeenkomst. U verzorgt tevens kosteloos de daarbij horende administratieve handelingen, waaronder het aanschrijven van de medewerkers voor schriftelijke toestemming.
- Eis 26** U stelt medewerkers in de gelegenheid een preventief medisch onderzoek (PMO) te ondergaan. Hiermee worden in een vroeg stadium mogelijke (werkgerelateerde) gezondheidsklachten opgespoord.
- Eis 27** De administratieve/secretariële ondersteuning voor de in te zetten bedrijfsartsen, registercasemanagers en dienstverleners in de providerboog wordt door u verzorgd en wordt niet doorbelast aan de gemeente. Uw ondersteuning (c.q. uw bedrijfsartsen) zorgen voor de vervolgspraak met de medewerker. De leidinggevende maakt de initiële afspraak met de bedrijfsarts voor de medewerker en is verantwoordelijk voor de nakoming van de gemaakte afspraak. Onderdeel Stadsbedrijven wenst in het kader van het eigen regiemodel ook de leidinggevende de vervolgspraak te laten maken. Dit kan uiteraard in overleg wel gefaciliteerd worden door Opdrachtnemer.
- Eis 28** Een zieke gemeentelijke medewerker heeft recht op een second opinion. U dient dit te faciliteren conform (aanvullende) Arbo wetgeving.

1.3 Eisen aan de door u in te zetten deskundigen

- Eis 29** De werkzaamheden vinden, behoudens eis 21, plaats binnen de kantooruren van de gemeente.
- Eis 30** Bij- of nascholing van uw deskundigen vindt niet plaats tijdens de dagdelen dat deskundigen werkzaam zijn voor de gemeente.
- Eis 31** De advisering door uw deskundigen voldoet aan alle van toepassing zijnde wettelijke regels, voorschriften en beroepscodes naar gelang de uitvoering van hun professie: (onder andere bijvoorbeeld BIG, NVAB, STECR, NIP, enz.).
- Eis 32** De door u in te zetten deskundigen zijn actueel geïnformeerd en ervaren in hun vakgebied. U staat in voor hun kwaliteit.
- Eis 33** Uw deskundigen zijn bekend met de relevante wetgeving en weten hoe te handelen m.b.t. privacy en databeveiliging. Er wordt geen verwerkersovereenkomst afgesloten voor deze

opdracht. De gemeente ziet u als verwerkingsverantwoordelijke conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

- Eis 34** U zet gecertificeerde en geregistreerde deskundigen in die de dienstverlening bij de gemeente uitvoeren. U spant zich in om zoveel mogelijke dezelfde deskundigen in te zetten binnen één case.
- Eis 35** De door u ingezette deskundigen voeren periodiek overleg met de betrokken actoren van de gemeente (bijv. HRM adviseurs , ondernemingsraad, directie, Adviseur ERD, preventiemedewerkers) m.b.t. knelpunten en werkprocessen. Dit overleg vindt minimaal eens per kwartaal plaats. U draagt zorg voor rapportages uit uw eigen systeem.
- Eis 36** De bedrijfsarts (BA) bespreekt per kwartaal de (medische) dossiers met de leidinggevenden (en eventueel de casemanagers).
- Eis 37** Bij het niet functioneren van uw deskundigen zorgt u voor gekwalificeerde vervangers.

1.4 Eisen aan de Bedrijfsarts

- Eis 38** Uw bedrijfsartsen adviseren (ongevraagd) over de gevolgen van bepaalde keuzes in het re-integratietraject ter voorkoming van eventuele loonsancties door UWV.
- Eventuele sanctionele maatregelen van het UWV komen voor uw rekening indien de gemeente een causaal verband aantoont tussen uw advisering en de oplegging van de maatregel.
- Eis 39** In geval van Eigen Risico Dragerschap (ERD) op basis van art. 19 lid 1 Ziektewet dient de beoordeling of sprake is van een ziekte of gebrek, uitgevoerd te worden door de niet-behandelend bedrijfsarts.
- Eis 40** (Eén van) uw bedrijfsarts(en) is (zijn) één werkdag in de week aanwezig op de locatie van Stadsbedrijven (Tractieweg).
- Eis 41** U zorgt voor voldoende bedrijfsartsen voor de grootte van de organisatie van de gemeente en u bent in staat te anticiperen op wijzigingen in de organisatieomvang.
- Eis 42** U maakt het mogelijk dat medewerkers een beroep kunnen doen op een mannelijke dan wel vrouwelijke bedrijfsarts.
- Eis 43** Een gesprek met de bedrijfsarts moet binnen één werkdag kunnen worden ingepland en binnen twee weken plaatsvinden (m.u.v. de weekenden). Een rapportage moet binnen 24 uur nadien beschikbaar zijn voor de leidinggevende. In geval van spoed dient voorrang te worden verleend aan een gesprek binnen 48 uur. U treft een voorziening voor acute arbeidsongeschiktheidssituaties.
- Eis 44** In geval van ziekte van een medewerker dient er door de bedrijfsarts contact gezocht te worden met het CBW (Centraal Bureau WIA²/WAO³/ZW⁴), in deze de adviseur ERD van de gemeente.

² Wet werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen

³ Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering

⁴ Ziektewet

1.5 Eisen aan de register casemanager

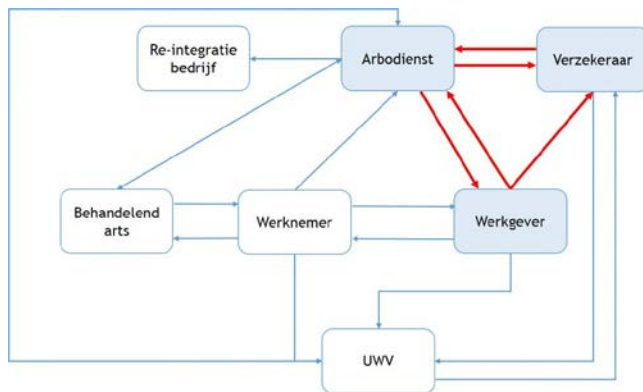
- Eis 45** De register casemanager heeft kennis van de Wet verbetering poortwachter, Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, Ziektewet.
- Eis 46** De register casemanager is in bezit van diploma RCCM (Register casemanager) of RCMC⁵.
- Eis 47** De register casemanager adviseert bij langdurige of complexe verzuimcasuïstiek.
- Eis 48** De register casemanager zorgt voor een Poortwachterproof dossier en denkt ook buiten de kaders.
- Eis 49** De register casemanager heeft het vermogen om te handelen binnen een complex speelveld met verschillende belangen.
- Eis 50** De register casemanager heeft een helicopterview op het gebied van verzuim gemeentebreed en kan een vertaalslag maken op strategisch t/m operationeel niveau en daarnaar te handelen.
- Eis 51** De register casemanager heeft ervaring met complexiteit van grotere organisaties.
- Eis 52** De register casemanager heeft minimaal vijf jaar ervaring op het gebied van register casemanagement.

1.6 Personeel en administratiesysteem

- Eis 53** Bij een eventuele realisatie van een geautomatiseerde koppeling tussen het personeels- en salarisadministratiesysteem en uw applicatie, bent u in staat en bereid om mee te werken aan het tot stand brengen van een tweezijdige (gegevens worden digitaal gerouteerd zowel vanaf de gemeente naar uw applicatie als vanaf uw applicatie terug naar de gemeente) koppeling tussen het door de gemeente gebruikte personeelsinformatiesysteem en het door u gebruikte systeem.
- Eis 54** Bij een eventuele realisatie van een geautomatiseerde koppeling tussen het personeels- en salarisadministratiesysteem en uw applicatie, stelt de gemeente eisen aan de route, die het berichtenverkeer loopt. De gemeente heeft de verantwoordingsplicht over het juist en veilig verlopen van het berichtenverkeer. Daarom dient het berichtenverkeer van het personeels- en salarisadministratiesysteem van de gemeente naar u via de infrastructuur van de gemeente gerouteerd te worden.
- Eis 55** In voorkomend geval dat er een koppeling moet worden gerealiseerd dan dient de SIVI standaard⁶ en ten minste de verzuimmelding hierin te worden opgenomen. Het betreft de koppeling van Werkgever naar de Arbodienst op (zie figuur in de mail hieronder).

⁵ Om onderscheid tussen de verschillende gediplomeerden te maken, hanteert het RSC verschillende titels: RCMC voor wie beide diploma's behaald heeft.

⁶ <https://www.sivi.org/standaarden/verzuimstandaard/>



1.7 Overige eisen

- Eis 56** Indien er wijzigingen plaatsvinden die de in te zetten uren beïnvloeden, bijvoorbeeld in geval van plotselinge toename van verzuim of calamiteiten, treden de gemeente en u in overleg over de in te zetten uren. U wordt geacht een proactieve rol te vervullen in het signaleren van dergelijke situaties.
- Eis 57** U gaat ermee akkoord dat de gemeente de volgende faciliteiten ter beschikking stelt aan de bedrijfsarts:
- Standaard werkplek (bureau, bureaustoel, internetaansluiting)
 - Behandeltafel
 - Spreekruimte/Wachtruimte
- Eis 58** Overige apparatuur (pc, mobiel etcetera) en materialen (zoals een bloeddrukmeter, personenweegschaal, meetlint, stethoscoop etcetera) worden door u zelf ter beschikking gesteld.
- Eis 59** U informeert de gemeente direct over de uitval van een bedrijfsarts en zijn/haar vervanging. Dit geldt tevens voor andere door u in te zetten deskundigen.
- Eis 60** De bedrijfsarts is op de hoogte van relevante wetgeving en aanvullende bepalingen rondom ziekte in de geldende CAO (CAO bepalingen per 01-01-2020) en de complexe rechtspositie van de zieke medewerker conform BW (Burgerlijk Wetboek).
- Eis 61** De bedrijfsarts houdt een verzuimspreekuur en een open spreekuur (arbeidsomstandigheden spreekuur).
- Eis 62** Het spreekuurverslag is vraaggestuurd ingestoken. De terugkoppeling naar de leidinggevende/medewerker is helder, praktisch en geeft een goede basis voor het plan van aanpak. Daarnaast bevat het spreekuurverslag een oordeel, dan wel een concreet advies over:
- het antwoord op de vraag van de leidinggevende
 - de wel/geen objectieveerbare beperkingen van medische aard. Indien van toepassing o.b.v. gegevens van externe behandelaars
 - de mate van arbeidsgeschiktheid in termen van uren, inhoud van werk en eventueel tempo.
 - de mate van beperkingen
 - de mogelijkheden/belastbaarheid (passend bij werksituatie)
 - de prognose en voorgesteld (bijgesteld) opbouwschema t.b.v. re-integratie
 - de adequaatheid van behandeling en zo nee welke maatregelen getroffen moeten worden

- de reden en termijn voor een evt. vervolgooproep
- Eis 63** Het advies houdt rekening met zowel het belang van de gemeente als dat van de medewerker.
- Eis 64** De bedrijfsarts verwijst actief door naar deskundigen in uw eigen providerboog en onderhoudt proactief contact met de dienstverleners in die providerboog.
- Eis 65** U bent bereid tot samenwerking met intervenisten van de CBW providerboog van de gemeente in geval van herplaatsing medewerkers met WIA uitkering vanuit CBW.
- Eis 66** U maakt mogelijk dat de medewerker op verzoek van de gemeente het contact kan voortzetten bij een van de andere bedrijfsartsen, in het belang van verzuimbegeleiding en herstel.
- Eis 67** U attendeert de gemeente erop als verzuim optreedt inzake zwangerschap en zwangerschap gerelateerd verzuim, verzuim in verband met orgaandonatie, vermoeden van verhaalbaar verzuim en verzuim veroorzaakt door derden (derde regres), eventuele vangnetgevallen en bij het toepassen van de hardheidsclausule.
- Eis 68** U meldt bedrijfsongevallen en beroepsziekten aan het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten en, na toestemming van de medewerker, ook aan de gemeente zodat er preventieve maatregelen genomen kunnen worden.
- Eis 69** De bedrijfsarts voert regelmatig overleg met de preventiemedewerkers, de verzuimexpert en desgewenst vertegenwoordigers vanuit kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu (KAM) en medezeggenschap van de gemeente om informatie te verstrekken, vragen te beantwoorden en gericht advies uit te brengen. Inschrijver dient rekening te houden met 1 uur per week.
- Eis 70** U rapporteert binnen twee weken na einde van het kalenderkwartaal aan de contractmanager trends op het gebied van verzuim in de organisatie op een zodanige wijze dat deze niet naar een (individuele) medewerker(s) zijn te herleiden. De rapportage bevat, zo nodig per cluster, een advies om het verzuim te voorkomen en advies ter bevordering van vitaliteit en inzetbaarheid. Managementinformatie is nooit in strijd met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) hetgeen betekent dat rapportages geen persoonsgegevens bevatten, maar meer zien op een bepaalde populatie etc.
- Eis 71** U voorziet de gemeente jaarlijks, uiterlijk 1 maart, van de volgende algemene managementinformatie:
- aantal verrichtingen met betrekking tot de dienstverlening, gegroepeerd naar de aard van de verrichtingen;
 - aard en oorzaken van verzuim;
 - advies over het voorkomen van verzuim
 - advies over speerpunten van beleid;
 - vooruitblik naar volgend jaar (visie), interne en externe ontwikkelingen in het kader van verzuim en levert daarnaast iedere maand managementrapportage/overzicht van verzuimpercentage per organisatie-eenheid, verzuimgevallen(kortdurend/langdurend) en actie die daar op gezet wordt teneinde het verzuim te monitoren en te bezien of alle stappen stevast worden gezet.
 - klanttevredenheid: te organiseren door u na instemming van de gemeente plus een te behalen minimumscore
- Eis 72** U bent bereid en verantwoordelijk om na definitieve gunning tot 1 januari 2020 alle inspanningen te verrichten die nodig zijn voor een goede aanvang van de werkzaamheden per 1 januari 2020.

- Eis 73** U zorgt ervoor dat de lopende ziektedossiers op uiterlijk 1 januari 2020 zijn overgenomen van de huidige opdrachtnemer. Voor dossieroverdracht vraag u toestemming aan de medewerker.
- Eis 74** U heeft een vast aanspreekpunt (accountmanager) voor de gemeente wat betreft de kwaliteit van de dienstverlening.
- Eis 75** In het eerste contractjaar vindt er na drie maanden een één-op-één evaluatie met de bedrijfsarts plaats, zodat verbeterpunten kunnen worden opgesteld om de dienstverlening te verbeteren. Indien de samenwerking volgens de gemeente onvoldoende is worden de verbeterpunten na drie maanden (zes maanden na aanvang van de dienstverlening) nogmaals geëvalueerd. Indien de samenwerking volgens de gemeente onvoldoende verbeterd is stelt u uiterlijk binnen één maand een vervangende bedrijfsarts voor.
- Eis 76** Jaarlijks vindt er een contractbespreking plaats tussen uw accountmanager, de bedrijfsarts en eventueel andere bij de verzuimbegeleiding ingezette medewerkers, de contractmanager van de gemeente en de manager HRM. Besprekpunten op hoofdlijnen zijn:
- de dienstverlening en de professionele ontwikkeling daarvan;
 - de ontwikkeling van het verzuimcijfer binnen de gemeente;
 - uitkomsten van het overleg worden verwerkt in een dienstverleningsplan voor het komende jaar (ontwikkeling, strategie en samenwerking) en door u bijgehouden. U initieert deze overleggen.
- Eis 77** De gemeente heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaald aantal uren.
- Eis 78** U beschikt over een klachtenregistratiesysteem waarin tenminste is opgenomen;
- Responstijd op een klacht
 - Afhandelingstijd
 - Communicatieschema op verschillende niveaus afhankelijk van de aard van de klacht
 - Rapportage van de klacht richting de gemeente
 - Verbeterplan/oplossingsrichting/wijze van afhandeling van klachten
- U stelt hiervoor contactgegevens en klachtenformulier beschikbaar.

1.8 Eisen aan duurzaamheid

- Eis 79** U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'.
- Eis 80** U voldoet aan de milieuzonering voor gemotoriseerde voertuigen die de gemeente hanteert. Zie voor de meest recente informatie: www.utrecht.nl/milieuzone.

1.9 Commerciële eisen

- Eis 81** Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- Eis 82** De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijsinvulformulier' beschreven schema.
- Eis 83** Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.

Indexering

Eis 84 Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 1-1-2020 en zijn in ieder geval vast tot 31-12-2020.

Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1-1-2021.

Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:

$$(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$$

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:

CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2015=100

Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar – 1.

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2019 geldt:

Indexcijfer oud = Index 2017 = 100,8

Indexcijfer nieuw = Index 2018 = 103,1

$$\text{Indexeringspercentage} = (103,10 - 100,80) / 100,80 * 100 = 2,28\%$$

Facturatie en betaling

Eis 85 U factureert maandelijks aan het eind van elke maand.

1.10 Juridische eisen

Eis 86 U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente zouden zijn.

Eis 87 U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde (concept-)overeenkomst.

Eis 88 U gaat ermee akkoord dat de overeenkomst een looptijd heeft van twee (2) jaar en vermoedelijk ingaat op 1 januari 2020. De overeenkomst kent een verlengingsoptie van drie (3) keer één jaar.

Eis 89 Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving.

Eis 90 Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de gemeente daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Eis 91 Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer.

Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

Eis 92 U realiseert zich, dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

Eis 93 U garandeert dat deze zich gedurende de looptijd van de overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:

- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
- inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
- inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
- inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.