

Nationaal Openbare aanbesteding inzake de Deurwaarders -en incassodienstverlening gemeente Nissewaard (afdeling Belastingen en Financiën), kenmerk CZINK21-09-047.

A1: Eisen benodigde deurwaardersdiensten vanuit afdeling Belastingen

Algemeen	
1	Door het indienen van een inschrijving stemt een dienstverlener in met alle in de offerteaanvraag en de bijlagen gestelde voorwaarden, eisen en verplichtingen.
2	De dienstverlener waarborgt de geheimhouding van de aangeleverde gegevens tijdens de uitvoering van de overeenkomst.
3	De dienstverlener gebruikt de aangeleverde gegevens tijdens de uitvoering van de overeenkomst enkel voor het doeleinde waarvoor de gegevens worden verstrekt.
4	De dienstverlener is zich er bewust van dat hij met privacygevoelige informatie werkt en treft hiertoe de nodige maatregelen om misbruik van gegevens te voorkomen.

Eisen ten aanzien van de uitvoering	
5	Het bestand met de te betekenen dwangbevelen wordt maandelijks per de 15 ^e van de maand digitaal (via Key2Belastingen van Centric) aangeleverd door de gemeente en kan door de dienstverlener worden uitgelezen almede door de dienstverlener in behandeling worden genomen.
6	De gemeente verkrijgt minimaal kijk- en mutatierechten in het systeem van de dienstverlener en kan daarnaast in bijvoorbeeld een kladblok aantekeningen plaatsen.
7	Geïnde bedragen worden binnen 14 kalenderdagen geheel of gedeeltelijk afgedragen aan de gemeente. Daarbij geldt dat het dossier in het bezit van de dienstverlener blijft tot het moment dat de vordering volledig is voldaan dan wel oninbaar lijkt te zijn.
8	Alle benodigde acties voor de invorderingen van de in mei aangeleverde (niet-betaalde) aanslagen, waarvoor een dwangbevel moet worden aangemaakt, dienen uiterlijk 31 december van dat jaar afgehandeld te zijn. Voor de andere maandelijkse aanleveringen van de aan te maken dwangbevelen, geldt een afhandelingstermijn van uiterlijk 6 maanden.
9	De dienstverlener houdt rekening met de invorderingsrente. Dit houdt in dat de dienstverlener gedurende het gehele proces de wijzigende invorderingsrente meedeelt aan en int bij de betreffende belastingschuldige.
10	De dienstverlener draagt de geïnde invorderingsrente gelijktijdig met de geïnde vorderingen af.
11	De dienstverlener houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving bij de uitvoering van de voortgezette invordering en het invorderingsbeleid van de gemeente Nissewaard, zie bijlage I van deze offerte-aanvraag.
12	Voordat buitendienstbezoeken worden afgelegd, wordt contact opgenomen met de gemeentelijke contactpersoon belast met invordering, teneinde de te bezoeken adressen af te stemmen.

Eisen ten aanzien van de (beschrijving van de) methodiek	
13	De dienstverlener beschrijft op welke wijze hij de voortgezette invordering vorm geeft tijdens de uitvoering.
14	De dienstverlener benoemt in zijn methodiek de te hanteren termijnen, daarbij rekeninghoudend met gestelde in eis 8.

Eisen ten aanzien van de communicatie	
15	De dienstverlener draagt zorg voor een vaste contactpersoon voor de gemeente Nissewaard en draagt tevens zorg voor een vaste vervanger.
16	Complexe zaken worden in onderling overleg besproken.
17	Elk kwartaal verzorgt de dienstverlener een kwartaalrapportage over de voortgang van het contract.
18	De kwartaalrapportage bevat in ieder geval: - het aantal overgedragen zaken per kwartaal; - het aantal overgedragen zaken cumulatief; - het aantal afgehandelde zaken per kwartaal; - het aantal afgehandelde zaken cumulatief; - het aantal geïnde bedragen per kwartaal; - het aantal geïnde bedragen cumulatief; - het aantal oninbaar geleden zaken per kwartaal; - het aantal oninbaar geleden zaken cumulatief; - het aantal volledig ingevorderde zaken per belastingjaar per kwartaal; - het aantal volledig ingevorderde zaken per belastingjaar cumulatief; - het aantal klachten per kwartaal; - het aantal klachten cumulatief; - de afhandeling van de klachten per kwartaal; - de voortgang van specifieke (moeilijke) zaken; - de voortgang van zaken met vorderingen hoger dan € 1.000,--. Daarnaast rapporteert de dienstverlener over de voortgang van het werk. Eventueel treden partijen in overleg om de kwartaalrapportage verder vorm te geven.
19	De dienstverlener beschrijft tevens in de kwartaalrapportage de inspanningen die hij heeft verricht ter voorkoming van het tot oninbaar leiden van de vorderingen.
20	De dienstverlener en de gemeente plannen vervolgens een gesprek om de rapportage te bespreken.
21	De dienstverlener neemt bij de laatste afdracht contact op met de gemeente inzake het resterende deel van de vordering en de daarmee samenhangende invorderingsrente.

Eisen ten aanzien van de facturen	
22	De dienstverlener specificeert op de facturen per belastingschuldige de uitgevoerde werkzaamheden zijnde het dwangbevel per post dan wel het hernieuwde bevel (en alle werkzaamheden er na).

A2: Eisen benodigde deurwaardersdiensten vanuit afdeling Financiën

Algemeen	
1	Door het indienen van een inschrijving stemt een dienstverlener in met alle in de offerteaanvraag en de bijlagen gestelde voorwaarden, eisen en verplichtingen.
2	De dienstverlener waarborgt de geheimhouding van de aangeleverde gegevens tijdens de uitvoering van de overeenkomst.
3	De dienstverlener gebruikt de aangeleverde gegevens tijdens de uitvoering van de overeenkomst enkel voor het doeleinde waarvoor de gegevens worden verstrekt.
4	De dienstverlener is zich er bewust van dat hij met privacygevoelige informatie werkt en treft hiertoe de nodige maatregelen om misbruik van gegevens te voorkomen.

Eisen ten aanzien van de uitvoering	
5	Nieuwe zaken worden digitaal overgedragen.
6	Dossier worden aangemaakt op cliëntniveau.
7	De invordering vindt plaats overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving.
8	Vanaf de datum van overdracht aan de deurwaarder wordt de schuldenaar geacht in verzuim te zijn en wordt in terugvorderingzaken conform de executoriale titel wettelijke rente in rekening gebracht te behoeve van de gemeente.
9	De deurwaarder bepaalt de redelijkheid van een door de debiteur voorgestelde aflossingsregeling en neemt hierbij de gemeentelijke beleidsregels in acht. De gemaakte afspraken hoeven niet aan de gemeente te worden voorgelegd.
10	Voor beslag op roerende en/of onroerende zaken, inclusief bankbeslag, dient de deurwaarder vooraf schriftelijk toestemming te vragen aan de gemeente.
11	Bij vorderingen die, na overdracht aan de deurwaarder, oninbaar (zijn) gebleken, wordt jaarlijkse gedurende 2 jaar na overdracht onderzoek gedaan naar de incassomogelijkheden.

Eisen ten aanzien van de (beschrijving van de) methodiek	
12	De dienstverlener beschrijft op welke wijze hij de voortgezette invordering vorm geeft tijdens de uitvoering.
13	De dienstverlener benoemt in zijn methodiek de te hanteren termijnen. Aangaande de te hanteren termijnen dient u met de volgende termijnen in uw methodiek rekening te houden: - 1^e aanmaning binnen 5 werkdagen na ontvangst dossier - 2^e aanmaning binnen 5 werkdagen na het vervallen van de 1^e aanmaningstermijn - Bezoek van de gerechtsdeurwaarder 5 werkdagen na het verstrijken van de 2^e aanmaning.

Eisen ten aanzien van de communicatie	
14	De dienstverlener draagt zorg voor een vaste contactpersoon voor de gemeente Nissewaard en draagt tevens zorg voor een vaste vervanger. Overleg vindt plaats naar behoefte.
15	De gemeente krijgt toegang tot het digitale dossier/systeem, zodat de voortgang bekeken kan worden.

Eisen ten aanzien van de facturen	
16	Elke maand wordt er tussentijds afgedragen.
17	De betalingen vinden per debiteur plaats met vermelding van klantnummer, debiteurennummer en naam van de debiteur.
18	Indien gewenst kan aanpassing van de werkafspraken, niet zijnde facturering, plaatsvinden.