GBTwente

Uitnodiging tot Inschrijving

Meervoudig onderhandse aanbesteding

Deurwaardersdiensten

GBTwente

Datum	: 7 maart 2022
Opsteller	: Gemeentelijk belastingkantoor Twente
Project nr.	:1189

GBTwente

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt, welke hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter worden geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	GBTwente, het Gemeentelijk Belastingkantoor Twente
Annex	Separate aan deze Uitnodiging tot inschrijving bijgesloten documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de Uitnodiging tot inschrijving
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk deze aanbesteding uitvoeren en ingediende inschrijvingen beoordelen
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon, (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Uitnodiging tot Inschrijving overweegt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van inlichtingen.
Nota van inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Uitnodiging tot Inschrijving, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Overeenkomst	Dienstenovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering, gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Tarief	Het bedrag dat Inschrijver per hernieuwd bevel bij Aanbestedende dienst in rekening brengt voor de verleende dienstverlening. In het Tarief zitten alle kosten (waaronder salaris, reiskosten, leasekosten, overhead en winstopslag) verdisconteerd die Inschrijver voor de dienstverlening moet maken en doorbelast aan Aanbestedende dienst en is exclusief BTW.

GBTwente

1 Algemeen

Algemeen

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met betrekking tot de meervoudig onderhandse aanbesteding Deurwaardersdiensten. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Deze Uitnodiging tot Inschrijving bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een goed beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure, om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Drie ondernemers zijn uitgenodigd deel te nemen aan deze inschrijving. Deze Ondernemers zijn uitgenodigd op basis van ervaring met specifieke opdrachtuitvoering en soortelijke opdrachtwaarde.

Tenderned

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I). TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is het gemeentelijk belastingkantoor GBTwente dat inmiddels voor tien gemeenten de WOZ-waarde bepaalt en het proces van heffen en innen van belastingen verzorgt. GBTwente is een modern en dynamisch overheidsbedrijf en opgericht onder de Wet Gemeenschappelijke Regelingen. In deze wet worden samenwerkingsverbanden tussen gemeenten geregeld.

Wie is GBTwente?

GBTwente is een samenwerkingsverband op het gebied van gemeentelijke belastingen van diverse Twentse gemeenten, te weten:

- Gemeente Almelo;
- Gemeente Borne;
- Gemeente Enschede;
- Gemeente Haaksbergen;
- Gemeente Hengelo;
- Gemeente Losser;
- Gemeente Oldenzaal;

- Gemeente Twenterand.

GBTwente is een zelfstandige overheidsinstantie en voert als centraal belastingkantoor het belastingproces op het gebied van heffingen, invordering en waardebepaling in het kader van de wet WOZ uit. Deze werkzaamheden verricht GBTwente ook voor de gemeenten Berkelland en Bronckhorst en op het gebied van de havengelden ook voor de gemeenten Lochem en Hof van Twente.

De missie van GBTwente is belastingen persoonlijk en begrijpelijk maken. Hierbij horen de kernwaarden Deskundig, Helder, Integer en behulpzaam. Als kwalitatief hoogwaardige en innovatieve organisatie wil GBTwente een betrouwbare, transparante en efficiënte uitvoeringsorganisatie zijn voor de inwoners, de bedrijven, de medewerkers en de deelnemende gemeenten aan en de opdrachtgevers van GBTwente. De taken worden op integere wijze uitgevoerd tegen maatschappelijk aanvaardbare kosten. Voor wat betreft de uitvoeringskosten streven wij naar een op de kwaliteitseisen gebaseerde laagst mogelijke kostprijs. In het verzorgingsgebied wonen meer dan een half miljoen inwoners voor wie GBTwente jaarlijks ruim 300.000 aanslagen verzorgt. Landelijk behoort GBTwente tot de vijf grootste belastingorganisaties en staat bekend als innovatief. Voor meer informatie wordt verwezen naar: https://www.gbtwente.nl

Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van een Inschrijver voor de dienstverlening van het betekenen van hernieuwde bevelen binnen het verzorgingsgebied, het betekenen en opvolgen van hernieuwde bevelen buiten het verzorgingsgebied en op verzoek leveren[1] van een deurwaarder[2] ter ondersteuning van piekwerkzaamheden bij de eigen deurwaarder van GBTwente. Het gaat op jaarbasis om de bulkbetekening van de hernieuwde bevelen. Het betreft jaarlijks ongeveer 5.350 hernieuwde bevelen. De opdracht wordt aangegaan voor een initiële periode van twee (2) jaar, met twee (2) keer de optie om met één (1) jaar te verlengen.

De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een totale indicatieve waarde van € 172.000. Historische jaarlijkse kosten:

- binnen verzorgingsgebied: 5.000 x tarief van € 6,50 = € 32.500
- buiten verzorgingsgebied: 350 x geschat tarief van € 30 = € 10.500

Totaal indicatief € 43.000 per jaar resulteert over periode van 4 jaar ongeveer € 172.000.

[1] Aanbestedende dienst heeft een lopende overeenkomst voor brokerdiensten -die Europees is aanbesteed- waarin middels een tweede-ordeleverancier kan worden geleverd. Indien gewenst is Inschrijver verplicht mee te werken om opdrachtverstrekkingen (inhuuraanvragen) onder deze overeenkomst onder te brengen in de brokerovereenkomst. In dat geval spreken Aanbestedende dienst en Inschrijver af onder welke voorwaarden wordt geleverd, maar verloopt de verdere afhandeling via de betreffende broker.
[2] Minimaal conform de eisen die wij stellen aan de betekenaar, zie hoofdstuk 3

Onderstaand treft Inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure. Aan deze streefplanning kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Alle data zijn onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning (tussentijds) te wijzigen. Indien de Aanbestedende dienst onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de Aanbestedende dienst Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging tot inschrijving	7 maart 2022
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	14 maart 2022 vóór 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	21 maart 2022
Binnenkomst Inschrijvingen	29 maart 2022 vóór 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 13 2022
Mededeling gunningsbeslissing	4 april 2022
Verificatie	Week 14 2022
Gunning	11 april 2022
Voorbereiding	Week 16 en 17, 2022
Start dienstlevering (fatale datum)	2 mei 2022

2 Procedurevoorschriften

Algemeen

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. Gedurende de aanbestedingsprocedure kan Inschrijver, op de in dit hoofdstuk omschreven wijze, in contact treden met uitsluitend de contactpersoon. Voorwaarden en de inschrijvingseisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, worden in dit hoofdstuk beschreven.

Contact en informatie

Contactpersoon: Pro Mereor.

Inschrijver kan bovenstaand contactpersoon bereiken via het e-mailadres: @pro-mereor.nl o.v.v. project nr.1189. Contact met anderen dan in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname, aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Informatieverstrekking (Nota van Inlichtingen)

Inschrijver wijst ten behoeve van de aanbestedingsprocedure één (1) contactpersoon en één (1) vervangend contactpersoon aan. Het is niet toegestaan dat Inschrijver tot en met ondertekening van de Overeenkomst zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver zal tijdig in de gelegenheid worden gesteld om vragen stellen die hij nodig acht om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren en om een volledige Inschrijving te kunnen opmaken. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is anders wanneer de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor de Inschrijving. Wanneer Inschrijver verzuimt vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Inschrijver hierover achteraf niet meer klagen, kan zij hierop geen beroep meer doen en conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst ter zake.

Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/ paragrafen van welk document of Annex de vraag betrekking heeft. In een eventuele tweede Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen die in deze fase niet worden gesteld, naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen of zonder verwijzing worden niet in behandeling genomen.

Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend per e-mail, in de Nederlandse taal en middels het bijgevoegde Annex 5 'Vraag en antwoord formulier' worden gesteld. Inschrijver stuurt deze naar @pro-mereor.nl Inschrijver kan vragen stellen tot 3 februari 12.00 uur. De Nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd door de Aanbestedende dienst beschikbaar gesteld. Na publicatie van de (laatste) Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. Daarom wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Bij indiening van de Inschrijving moet het volgende in acht worden genomen:

- Tijdige indiening van uw aanbod;
- Rechtsgeldige ondertekening;
- De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd in één (1) pdf-bestand naar @pro-mereor.nl

Voorwaarden

1. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedindsprocedure niet toegestaan.
2. De inkoopvoorwaarden (Annex 3) en Verwerkersovereenkomst (Annex 6) van Aanbestedende dienst zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
3. De ARVODI voorwaarden zijn van toepassing
4. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.
5. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.
6. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht en/of op vergoeding van inschrijfkosten, gederfde winst of andere schade worden ontleend.
7. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen end e Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn

prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

8. Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
9. Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen na de beoordeling een mededeling van gunningsbeslissing. Hierin wordt per kwaliteit- en prijswens gemotiveerd waarom de puntentoekenning negatief afwijkt ten opzichte van de winnende inschrijver. Een gelijke of hogere puntentoekenning wordt niet gemotiveerd.
10. De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, beoordelingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken;
11. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
12. Klacht: Het indienen van een klacht ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure kan via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken middels e-mail op: klachtaanbesteding@gbtwente.nl.

Eisen Inschrijver/inschrijvingseisen

Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt inschrijver in met onderstaande eisen, die gesteld worden aan de Inschrijver, dan wel aan de te leveren dienst.

13. Inschrijver (of de onderaannemer) is niet in staat van faillissement, liquidatie, surseance van betaling dan wel een vergelijkbare toestand;
14. Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de onderneming is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.
15. Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000, -. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Inschrijver hieraan niet kan

voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen, waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding overlegt bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

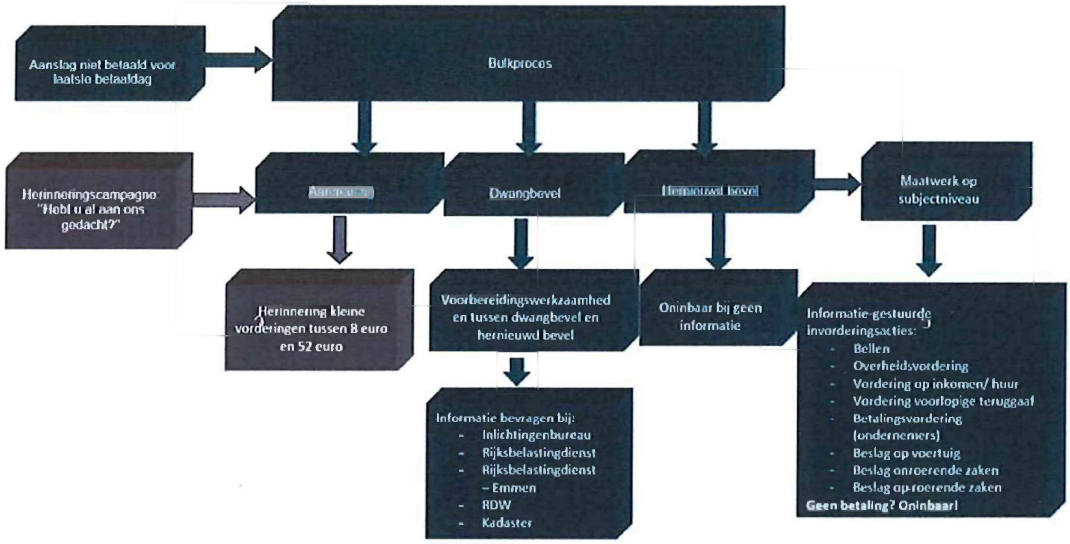
16. De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
17. De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten personen verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken of dat ze zowel de Nederlandse taal in woord en geschrift goed moeten beheersen.
18. De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
19. Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
20. Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
21. De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na twee (2) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CPI-index: Alle huishoudens 2015=100.
22. Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet voor het toepassen van de CPI-index zoals hierboven beschreven.
23. Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
24. Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in Annex 8 (Concept)overeenkomst boven die van de Inkoopvoorwaarden (Annex 3). Aansprakelijkheid voor indirecte schade wordt uitgesloten. Deze beperking vervalt indien er sprake is van bewuste roekeloosheid en/of opzet.
25. Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Almelo, tenzij Aanbestedende

dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.

26. De Inschrijver dient zich te houden aan alle wet- en regelgeving (waaronder, maar niet beperkt tot: Arbeidsomstandighedenwet, Arbeidstijdenwet en van toepassing zijnde cao).

3 Voorwerp van opdracht

In onderstaand processchema wordt het invorderproces weergegeven zoals GBTwente deze uitvoert. Zowel binnen als buiten het verzorgingsgebied wordt de eerste invorderstappen als bulkproces uitgevoerd. De invordering start met het versturen van een aanmaning. Na een aanmaning wordt bij een openstaande post tussen de € 8 en € 52 een kosteloze herinnering verstuurd. Na deze kosteloze herinnering en bij openstaande posten vanaf € 52 wordt meteen na de aanmaning het dwangbevel per post betekend.



Na het dwangbevel wordt er binnen het verzorgingsgebied meteen een hernieuwd bevel betekend, gevolgd door de overige invorderingsacties inclusief de artikel 19 vorderingen. Voor openstaande vorderingen buiten het verzorgingsgebied worden na het dwangbevel eerst de artikel 19 vorderingen op inkomen, huur en voorlopige teruggave onderzocht. Wanneer blijkt dat de artikel 19 vorderingen niet het gewenste resultaat oplevert, wordt het hernieuwde bevel betekend gevolgd door de overige invorderingsacties. Voor buiten het verzorgingsgebied geldt: de openstaande posten betreffen onder andere inwoners, die verhuisd zijn buiten het verzorgingsgebied als inwoners/ondernemers, die een belang (eigendom of gebruik) of belastingplicht hebben binnen het verzorgingsgebied van Aanbestedende dienst maar woonachtig/gevestigd zijn buiten het verzorgingsgebied.

Algemeen

De deurwaardersdiensten waarvoor deze aanbesteding is opgesteld bestaan uit:

- betekenen bulk hernieuwde bevelen binnen het verzorgingsgebied
- betekenen én opvolgen van hernieuwde bevelen buiten het verzorgingsgebied

Binnen het verzorgingsgebied

Binnen het verzorgingsgebied biedt Inschrijver ondersteuning in de maanden maart[3], juli en oktober bij het betekenen van de bulk aan hernieuwde bevelen. GBTwente zet na het postdwangbevel geen administratieve invorderinstrumenten in. De eerstvolgende invorderstap na het postdwangbevel is het hernieuwde bevel. Het gaat om ongeveer 5.000 hernieuwde bevelen op jaarbasis. De werkzaamheden van de betekenaars richten zich op de volgende werkzaamheden:

- Het betekenen van de hernieuwde bevelen;
- Bij contact met de inwoner / ondernemer worden de contactgegevens op het hernieuwde bevel genoteerd (emailadres en telefoonnummer);
- Het laten betalen van de belastingschuld (volledige betaling of deelbetaling met betalingsregeling);
- Het afgeven en ter plekke laten invullen van een kwijtscheldingsformulier als de inwoner hier redelijkerwijs voor in aanmerking kan komen;
- Het afgeven van een incassoformulier als de inwoner deze af wil geven voor huidige openstaande posten of voor de toekomst[4];
- Prestatieafspraak: na overdracht van de te betekenen hernieuwde bevelen levert Inschrijver binnen 4 weken de betekende hernieuwde bevelen terug aan aanbestedende dienst. Hierbij splitst Inschrijver de hernieuwde bevelen in:
    - Hernieuwde bevelen met betaling (volledige betaling of deelbetaling met afgesproken regeling);
    - Hernieuwde bevelen zonder betaling;
    - Hernieuwde bevelen met bijzonderheden of aandachtspunten.

Buiten het verzorgingsgebied

Buiten het verzorgingsgebied biedt Inschrijver gedurende het hele jaar ondersteuning bij de betekening van de hernieuwde bevelen en verzorgt Inschrijver de opvolging van deze hernieuwde bevelen totdat het dossier volledig afgerond kan worden. GBTwente heeft voorafgaand aan de overdracht van de dossiers aan Inschrijver alle administratieve invorderinstrumenten benut. Wanneer blijkt dat deze instrumenten niet tot invordering van de openstaande post leiden, wordt het dossier overgedragen aan Inschrijver. Naar verwachting gaat het om 350 dossiers op jaarbasis, die in gedeelten maandelijks aan Inschrijver worden overgedragen. De werkzaamheden van de betekenaars/deurwaarders richten zich op de volgende werkzaamheden:

[3] In het eerste contractjaar biedt leverancier in de maand mei de gevraagde ondersteuning
[4] Afhankelijk van mogelijkheden tot incasso van de belastingsoort, belastingjaar en het (resterende) aantal incassotermijnen op de openstaande post

- Het betekenen van het hernieuwde bevel;
- Bij contact met de inwoner / ondernemer worden de contactgegevens op het hernieuwde bevel genoteerd (emailadres en telefoonnummer;
- Het laten betalen van de belastingschuld (volledige betaling of deelbetaling met betalingsregeling);
- Het afsluiten van een betalingsregeling. Voorwaarde voor het afsluiten van een regeling is dat er vooraf een deelbetaling wordt verricht. De regeling zelf wordt in het systeem van Aanbestedende dienst door aanbestedende dienst opgevoerd. Indien gedurende de looptijd van de regeling blijkt dat deze niet wordt nagekomen, wordt het dossier terug geleverd aan Inschrijver en heropent voor verdere opvolging. De kosten die Inschrijver aanbestedende dienst hiervoor in rekening mag brengen bedraagt maximaal het verschil tussen de twee Tarieven voor de opdracht buiten het verzorgingsgebied (afhankelijk van de stappen die Inschrijver nog kan zetten binnen het dossier);
- Onderzoek verrichten naar mogelijkheden voor beslaglegging;
- Beslaglegging op inboedel, andere roerende zaken, voertuig(en) of onroerende zaken. Beslaglegging vindt altijd plaats in afstemming met Aanbestedende dienst. Hierover zullen concrete werkafspraken worden gemaakt;
- De feitelijke beslaglegging vindt bij/door Inschrijver plaats. De administratieve handeling vindt plaats in het systeem van Aanbestedende dienst door Aanbestedende dienst;
- indien er geen mogelijkheden zijn voor verhaal van de openstaande post wordt het dossier na minimaal één deurwaardersbezoek na betekening van het hernieuwde bevel terug geleverd aan Aanbestedende dienst als voorstel oninbaar.
- Prestatieafspraak: na overdracht van het dossier aan Inschrijver duurt het volledige proces tot aan terug levering (met als sluitstuk betaling, beslaglegging of voorstel oninbaar) aan Aanbestedende dienst maximaal 5 maand.

<u>Minimale eisen aan de dienstverlening</u>

1. Betekenaars dienen de Nederlandse taak zowel in gesproken woord als in geschrift goed te beheersen.
2. Inschrijver stelt gedurende zowel de voorbereiding als de looptijd van de Overeenkomst dezelfde vaste contactpersoon en vervangende contactpersoon beschikbaar als contactpersoon voor Aanbestedende dienst.
3. Inschrijver heeft een backup-plan voor het geval de Inschrijver de dienst (tijdelijk) niet kan nakomen;
4. Er worden vereiste (aantoonbare) kwalificaties gevraagd aan de in te zetten medewerkers van Inschrijver. Inschrijver geeft bij Inschrijving aan welke betekenaars op de opdracht worden ingezet en levert tijdig pasfoto's en gegevens aan voor het legitimatiebewijs, alsmede de kentekens van de betekenaars. Het doel van het overzicht is dat Aanbestedende dienst en politie weet wie bij hen in het

verzorgingsgebied aan het werk zijn. De Inschrijver zorgt dat de medewerker toestemming heeft gegeven voor het verstrekken van deze informatie.

5. De in te zetten medewerkers van Inschrijver beschikken over een actuele VOG (niet ouder van 1 jaar). De VOG wordt aangevraagd op het volgende screeningsprofiel: 11-12-13-21-22-53-71. De kosten voor het aanvragen van deze verklaring(en) komen voor rekening van Inschrijver.
6. Voorafgaand aan de ingangsdatum van de overeenkomst dienen alle betekenaars een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.
7. Inschrijver dient zorg te dragen dat de betekenaars er verzorgd en representatief uit zien. De betekenaar dienst zich te allen tijde te kunnen identificeren aan de hand van een legitimatiepas in combinatie met een geldig legitimatiebewijs.
8. Inschrijver zorgt er voor dat bij ziekte van de betekenaars een vervanger beschikbaar is van vergelijkbaar niveau.
9. De betekenaars maakt bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruik van de eigen (lease)auto.
10. De betekenaars die binnen het verzorgingsgebied van GBTwente de opdracht uitvoeren krijgen de beschikking over een iPad van GBTwente.
11. De betekenaars die buiten het verzorgingsgebied van GBTwente de opdracht uitvoeren maken gebruik van de eigen iPad. Op deze iPad staat een Mobile Device Management (MDM) applicatie, zodat deze indien nodig op afstand gewist kan worden.
12. De betekenaars zijn in het bezit van een eigen naamstempel.
13. GBTwente beschikt over twee pinautomaten. Wanneer er voor deze opdracht meer dan twee betekenaars worden ingezet faciliteert Inschrijver de pinautomaten door deze betekenaars.
14. Betekening van de hernieuwde bevelen vindt plaats in de deurwaardersapp van GBTwente. Hierin wordt zowel de betekening vastgelegd, evenals eventueel ontvangen contactgegevens. De deurwaardersapp kan tevens gebruikt worden voor raadplegen actuele statusinformatie met betrekking tot de openstaande posten.
15. De betekening dienen alleen tussen 8.00 en 21.00 uur plaats te vinden.
16. Betekeningen vinden niet plaats op zondagen of officiële feestdagen in Nederland.
17. Inschrijver beschikt over een eigen klachtenprocedure. Binnen 48 uur na ontvangst van een klacht stuurt Inschrijver een ontvangstbevestiging met daarin de melding dat de klacht in behandeling genomen is en een vermelding van de datum waarop de klacht afgehandeld zal zijn. De afhandelingstermijn van een klacht bedraagt maximaal zeven (7) werkdagen. Voor telefonische klachten geldt de datum van telefonisch melden van de klacht als ontvangstdatum. Voor schriftelijk (per post of per e-mail) binnengekomen klachten geldt de ontvangstdatum van het poststuk of het e-mailbericht. In de afhandeling dient de Inschrijver het volgende te beschrijven: een feitelijke inhoudelijke weergave (datum tijd, personen en voorval) van het onderwerp van de klacht en eventuele verbetermaatregelen. De Inschrijver verschaft op aangeven van de Aanbestedende dienst

een kopie van het klachtenprotocol inclusief de vermelding van de naam en het telefoonnummer of e-mailadres van de contactpersoon die als aanspreekpunt geldt voor de Aanbestedende dienst.

18. Inschrijver houdt periodiek een evaluatiebespreking met de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Onderwerpen die hier ter sprake kunnen komen zijn onder andere de tevredenheid van Aanbestedende dienst, evaluatie contractuele afspraken, klachtenregistratie en behandeling van geboden oplossing, kwalitatieve en kwantitatieve inzet van betekenaars.
19. Inschrijver dient per maand te factureren met een specificatie van de kosten. Afspraken betreffende de facturatie evenals het aantal facturen kunnen op verzoek van de Aanbestedende dienst tijdens de looptijd van de Overeenkomst worden aangepast.
20. Aanbestedende dienst maakt gebruik van digitale facturering. Inschrijver dienst op verzoek van de Aanbestedende dienst de factuur dan wel digitaal (PDF) of via XML te kunnen verzorgen. De PDF-facturen kunnen verstuurd worden naar staf@gbtwente.nl.

Algemene afspraken voor zowel de opdracht binnen- als buiten het verzorgingsgebied:

- Indien de pinautomaat van Inschrijver wordt gebruikt vindt de afdracht van de ontvangsten uiterlijk binnen één week plaats;
- Voor alle geldtransacties (zowel contant als via de pin) vindt registratie plaats via een borderel;
- Afstorten van contant geld binnen het verzorgingsgebied vindt plaats door de deurwaarder/betekenaar aan de balie van het stadkantoor in Almelo;
- Contant geld dat buiten het verzorgingsgebied van Aanbestedende dienst wordt geïncasseerd, wordt uiterlijk binnen één week door Inschrijver overgemaakt op de rekening van Aanbestedende dienst;
- Aanbestedende dienst print in alle gevallen de te betekenen hernieuwde bevelen en levert de bijbehorende envelop;

De betekenaar/deurwaarder moet minimaal aan de volgende vereisten voldoen:

- HBO werk- en/of denkniveau
- Aantoonbare werkervaring
- Afgeronde opleiding of in opleiding tot belastingdeurwaarder (IVA/BD)
- Kennis van de relevante belastingwet- en regelgeving
- Communicatief vaardig: makkelijk met mensen kunnen communiceren, laagdrempelig, integer, respectvol en oplossingsgericht zijn
- Representatief voorkomen
- VOG niet ouder dan 1 jaar op basis van eerder genoemd screeningsprofiel

Naast bovengenoemde werkzaamheden levert Inschrijver op verzoek een deurwaarder die de eigen deurwaarder van Aanbestedende dienst in piekperiodes kan ondersteunen bij de opvolging van de betekende hernieuwde bevelen binnen het verzorgingsgebied van Aanbestedende dienst. Deze inzet vindt plaats via het contract dat aanbestedende dienst heeft met een broker. De kwalificaties van de deurwaarder komen overeen met de hierboven genoemde kwalificaties.

4 Gunning en beoordeling

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Beoordelingsteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

Gunningcriteria zijn:

Gunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijs	10	50	500
Kwaliteitswens 1 Kwaliteit van uw aanbod	10	20	200
Kwaliteitswens 2 Kwaliteit van uw aanbod –	10	30	300
Totaal		**100**	**1.000**

Uitwerking gunningcriteria

- Prijs: Tarieven voor de verschillende diensten. Dit Tarief is een all-in uurtarief met inbegrip van onder andere de reiskosten voor woon-werk verkeer én dienstkilometers exclusief BTW. Voor de opdracht buiten het verzorgingsgebied maakt ook het gebruik van de eigen iPad onderdeel uit van het Tarief. In annex 2 is het prijzenblad opgenomen dat gebruikt kan worden voor het kenbaar maken van de tarieven. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten. De puntentoekenning aan de overige Inschrijvers gebeurt volgens de formule 10*(1-((totaalprijs inschrijver – laagste totaalprijs)/laagste totaalprijs).
    - Tarief 1: betekenen van het hernieuwde bevel binnen het verzorgingsgebied zonder betaling;
    - Tarief 2: betekenen van het hernieuwde bevel binnen het verzorgingsgebied met betaling of deelbetaling én afgesproken regeling voor resterende bedrag;
    - Tarief 3: betekenen van het hernieuwde bevel buiten het verzorgingsgebied met maximaal één vervolgbezoek, leidend tot betaling, deelbetaling met regeling of voorstel oninbaar;
    - Tarief 4: betekenen van het hernieuwde bevel buiten het verzorgingsgebied inclusief afgeronde beslaglegging op (on)roerende zaken of voertuig.
    - Tarief 5: uurtarief deurwaarder bij tijdelijke inhuur via broker

- Kwaliteit van het aanbod:

Kwaliteitswens 1:

De kwalificaties van de aangeboden betekenaars worden middels een CV bij Aanbestedende dienst aangeleverd, waaruit hun kennis en ervaring blijkt. Hierin worden minimaal alle vereisten die gesteld worden aan de functie van betekenaars behandeld. Aanbestedende verwacht een minimale bezetting van 5 deurwaarders binnen het verzorgingsgebied die het werk daadwerkelijk uitvoeren. Per aangeboden deurwaarder (betekenaar) wenst aanbestedende dienst een CV. Eén (1) A4 enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10 regelafstand 1,5 besteed worden.

Kwaliteitswens 2:

De Inschrijver biedt een uitvoeringsplan:

- Planning
- Rapportage en communicatie
- Continuïteit teambezetting
- Organisatie werkzaamheden binnen en buiten het verzorgingsgebied
- Prestatie afspraken
  - slagingspercentage van de overgedragen dossiers
  - onderbouwing
  - borging systematiek

De toelichting mag maximaal twee (2) A4 enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10 regelafstand 1,5 bedragen. Overschrijding van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0 tot en met 10. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10 punten toegekend. De volledigheid wordt beoordeeld op de uitwerking alle gevraagde aspecten. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor. De inhoudelijkheid wordt beoordeeld op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gelet op inhoudelijkheid van invulling op de kwaliteitswens.

De Inschrijver met de hoogste eindscore krijgt de opdracht gegund.

5 Overzicht Annexen:

1. Bedrijfsgegevens
2. Prijzenblad
3. VNG Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2018.
4. Ondertekeningspagina
5. Vraag en antwoord formulier NvI
6. Concept verwerkersovereenkomst
7. De door de betekenaars te ondertekenen geheimhoudingsverklaring
8. Algemene overeenkomst

Nota van inlichtingen: 17 maart 2022

Nr.	Verwijzing (pag./par./art./vraag)	Vraag	Antwoord
1.	h1, p 1	Wat is precies het verzorgingsgebied?	Het verzorgingsgebied betreft de gemeenten Almelo, Berkelland, Borne, Bronckhorst, Enschede, Haaksbergen, Hengelo, Losser, Oldenzaal en Twenterand.
2.	h1, p4	Is het mogelijk de opdrachten buiten het verzorgingsgebied via het systeem van opdrachtnemer te verwerken?	GBTwente is akkoord met dit verzoek. Wel stellen we hier de volgende voorwaarden aan: - beslag op VT, inkomen, huur is al door GBTwente onderzocht voor overdracht aan inschrijver. Deze instrumenten hoeven niet door inschrijver onderzocht te worden. - GBTwente levert de hernieuwde bevelen op papier aan bij inschrijver. Naast verwerking in systeem inschrijver, wordt het hernieuwde bevel ook betekent in het systeem van aanbestedende dienst middels de link naar gouwmobile. Naast de papier HB's wordt er desgewenst een digitale lijst aangeleverd voor verwerking in het eigen systeem. - GBTwente heeft de betalingsvordering nog niet werkzaam. Vooralsnog kan inschrijver dit instrument inzetten bij niet-natuurlijke personen. Na implementatie door GBTwente vervalt dit instrument voor inschrijver. Hierover wordt t.z.t. gecommuniceerd. - terug levering van afgerond dossier wordt voorzien van ambtsbericht, waarin alle ondernomen stappen worden toegelicht. Hieraan wordt tevens het afschrift van het hernieuwde bevel gevoegd. - Bij betalingsregeling vindt afloop bij inschrijver plaats. Wekelijks worden de ontvangsten doorgestort, minimaal

Nota van inlichtingen: 17 maart 2022

			voorzien van biljetnummer GBTwente, naam inwoner en bedrag.
3.	H3, p15, art.10	Kunt u aangeven hoeveel/welke handelingen op de Ipad plaatsvinden, wij willen graag een inschatting maken hoeveel tijd dit per dag kost.	Zie bijgevoegde handleiding. Hierin wordt inzage gegeven welke handelingen uitgevoerd moeten worden.
4.	H3,p13	Kunt u aangeven hoeveel tijd u daadwerkelijk een ervaren deurwaarder wilt inhuren ter ondersteuning,	Wij verwachten (indicatief) 3 maanden per jaar een deurwaarder in te willen huren.
5.	MVO, par 3, Pag. 12, stroomschema	In het stroomschema wordt gesproken van maatwerk op subjectniveau. Hier staan de overheidsvordering en betalingsvordering genoemd. Worden deze door AD ingezet, gelijk aan de artikel 19 vordering? Klopt het dat opdrachtnemer alleen de tenuitvoerlegging op basis van RV (beslag RZ/ OZ) uitvoert?	Binnen het verzorgingsgebied voert inschrijver uitsluitend de werkzaamheden uit m.b.t. betekening van de hernieuwde bevelen. Buiten het verzorgingsgebied voert inschrijver naast het betekenen van de hernieuwde bevelen ook het maatwerk op subjectniveau uit met dien verstande dat:' - beslag op voorlopige teruggave, inkomen en huur vooraf al door aanbestedende dienst zijn onderzocht en niet tot resultaat hebben geleid. - aanbestedende dienst hebben op dit moment de overheidsvordering en de betalingsvordering nog niet werkzaam. Vooralsnog kan inschrijver de betalingsvordering inzetten voor niet-natuurlijke personen. Na implementatie door GBTwente vervalt deze instrumenten voor inschrijver. Hierover wordt t.z.t. gecommuniceerd. De overheidsvordering wordt tot nader bericht niet door inschrijver en aanbestedende dienst ingezet. Aanbestedende dienst is nog bezig met beleid over het inzetten van dit instrument.

6.	MVO, par 3, Pag. 12, kopje algemeen	Hoe is de verdeling over de gemeenten binnen het verzorgingsgebied?	Op basis van historische cijfers is de verdeling binnen het verzorgingsgebied indicatief: - Almelo 16% - Berkelland 3% - Borne 2% - Bronckhorst 3% - Enschede 46% - Haaksbergen 3% - Hengelo 16% - Losser 3% - Oldenzaal 4% - Twenterand 4%
7.	MVO, pag. 14, kopje Minimale eisen	Dienen de in te zetten betekenaars bij opdrachtnemer in loondienst te zijn?	Dit is niet persé noodzakelijk, maar de in te zetten betekenaars moeten bij aanvang van de opdracht bekend zijn welke betekenaars ingezet worden op de opdracht (zie kwaliteitswens 1).
8.	MVO, pag. 14, 4e bullit	Kan AD aangeven hoe dit in praktijk tot uitvoering komt? Hoe kan opdrachtnemer deze vordering herkennen t.b.v. de facturatie?	Deze bullit gaat specifiek over de werkzaamheden buiten het verzorgingsgebied van GBTwente. Zie ook NvI vraag 2: indien inschrijver er de voorkeur aan geeft om de dossier dossiers die buiten het verzorgingsgebied in het eigen systeem te verwerken, waarbij de regeling volledig in het systeem van inschrijver afloopt, dan is deze vraag niet van toepassing, want dan kan inschrijver dit zelf monitoren. Indien inschrijver deze dossiers bij aanvang van de regeling terug levert aan aanbestedende dienst ter verwerking van de betalingsregeling en later in het proces blijkt dat de regeling niet wordt nagekomen, zullen deze separaat aan inschrijver terug geleverd worden, zodat deze herkenbaar zijn.

9.	MVO, pag. 14, 7e bullit	Feitelijk beslaglegging gebeurt door de opdrachtnemer, de administratieve handeling gebeurt door de aanbestedende dienst. Bedoelt AD hiermee dat wanneer opdrachtnemer een beslag onroerende zaken legt, dat dit vanuit de GouwIT applicatie van AD gebeurt, inclusief overige administratieve handelingen? Indien dit niet het geval is kan AD aangeven wat hiermee precies wordt bedoeld?	Inschrijver voert de eigen administratie. Alleen de kosten die met beslaglegging en verkoop te maken hebben, moeten wel in het systeem van GBTwente worden opgevoerd. Wanneer deze kosten in het systeem van inschrijver worden ingevoerd, moeten deze ook worden doorgegeven aan GBTwente, zodat deze kosten ook daar verwerkt kunnen worden.
10.	MVO, pag. 14, 9e bullit	Prestatieafspraak is een doorlooptijd van maximaal 5 maanden. Hoe hard is deze termijn? Wordt deze verlengd als gevolg van interventies zoals een niet nagekomen betalingsregeling, onderzoek naar nieuw adres etc.?	Deze termijn is niet in beton gegoten. Aanbestedende dienst weet dat er oorzaken zijn, waarom het dossier pas na 5 maanden terug geleverd kan worden. Om dit te ondervangen rapporteert inschrijver periodiek over de prestatieafspraak richting aanbestedende dienst. Bij overschrijding van de termijn geeft inschrijver een toelichting waarom de termijn niet gehaald is. Indien dit aantoonbaar wordt veroorzaakt doordat een regeling, die aanvankelijk goed liep op termijn toch niet wordt nagekomen of er andere externe invloeden zijn waardoor het dossier tijdelijk 'on hold' staat (adresonderzoek, bezwaar met uitstel van betaling etc.), dan geeft inschrijver de duur van het 'on hold staan' of de termijn waarop de regeling wel liep apart aan.
11.	MVO, pag. 15 nr. 11	Gebruik van eigen iPad: houdt dit in dat opdrachtnemer voor de ondersteuning in het buitengebied inlogt op de software van AD en alle handelingen in het computersysteem van AD verricht? Opdrachtnemer hoeft dus geen eigen software of systeem in te zetten?	Zie ook NvI vraag 2 en vraag 9. De kosten voor het HB worden opgevoerd in de deurwaardersapp van GBTwente. Daarnaast is de app een hulpmiddel voor inzage van de openstaande post van de belastingplichtige.
12.	MVO, pag. 15 nr. 11	Gebruik van eigen iPad, kan AD aangeven of hier software van de aanbestedende dienst op geïnstalleerd moet worden	De deurwaardersapp waar aanbestedende dienst mee werkt is via een weblink benaderbaar voor inschrijver. Er hoeft geen software geïnstalleerd te worden. Inloggen op de website gebeurt met emailadres en 2FA.

13.	MVO, pag. 15 nr. 11	Is AD bereid aanvullende werkafspraken te maken voor de HB's buiten het verzorgingsgebied? Bijv. ten aanzien van het gebruik van iPad en vastleggen data?	Zie ook NvI vraag 2.
14.	MVO, pag. 15 nr. 11	Kan opdrachtnemer ook gebruik maken van een mobiele telefoon i.p.v. een iPad?	De deurwaardersapp is via een weblink benaderbaar. In theorie kun je dus ook een telefoon gebruiken. Echter gezien de inhoud van de schermen is dit niet praktisch.
15.	MVO, pag. 15 nr. 11	Is AD akkoord om voor het buitengebied betekenaars/deurwaarders in te zetten die in de betreffende regio werkzaam zijn. Een HB in Zuid-Holland wordt dan betekend en opgevolgd door de deurwaarder die structureel in deze regio werkzaam is.	Ja, daar gaat aanbestedende dienst mee akkoord.
16.	MVO, pag. 15 nr. 14	Is er sprake van gegevensuitwisseling bij de overdracht van de werkzaamheden? (Levert AD naast de gegevens op de iPad en de HB's ook een digitaal bestand aan dat opdrachtnemer in haar systeem kan inlezen?)	Zie NvI vraag 2 als het gaat om HB buiten het verzorgingsgebied. HB's binnen het verzorgingsgebied van GBTwente worden op de iPad in de app betekend en komen niet in het systeem van inschrijver.
17.	MVO, pag. 16, vereisten betekenaar/deurwaarder, 3e bullit/	CCP deurwaarders volgen een opleiding bij de Bestuursacademie en hebben geen IVA/BD certificaat. Is een opleiding via de bestuursacademie ook akkoord?	Is akkoord als de opleiding toeziet op het vakgebied van de deurwaarderswerkzaamheden.
18.	MVO, par. 4, pag. 18 uitwerking gunningscriteria, 1e bullit Prijs	Vervallen alle vervolgingskosten aan AD? En voor wiens rekening komen de externe inkoopkosten, zoals bijvoorbeeld sleep- en stallingskosten en of sleutelsmid kosten.	Ja, de vervolgingskosten vanuit de kostenwet vervallen aan aanbestedende dienst. De genoemde kosten als sleep- en stallingskosten en kosten voor een sleutelsmid, voor zover niet opgenomen in de kostenwet, kunnen bij GBTwente in rekening worden gebracht. Echter, voor deze acties worden uitgevoerd, vindt vooraf afstemming plaats met aanbestedende dienst.
19.	Annex 7 Geheimhoudingsverklaring	Onze medewerkers hebben al een algemene geheimhoudingsclausule getekend en zijn gehouden te werken volgens ons interne Beleid Informatiebeveiliging, Beleid	Stuur svp uw documenten over Beleid Informatiebeveiliging, Beleid Logische Toegang en Privacybeleid mee. Deze mag u vantoerpassing verklaren

		Logische Toegang en Privacybeleid. Kan hiermee de eis tot het tekenen van individuele geheim-houdingsovereenkomsten voor de Betekenaars vervallen dan wel aangevuld worden om zo eventuele tegenstrijdigheden en nuanceverschillen te voorkomen?	met dien verstande dat bij onduidelijkhede of tegenstrijdigheden tussen uw document en Annex 7 de laats prevaleert.
20.	Annex 8 algemene conceptovereenkomst, pag. 5, art. 4, lid 2	Opdrachtgever zal Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Overeenkomst schriftelijk in kennis stellen indien gebruik zal worden gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie Kan "indien" vervangen worden door: "of" zodat opdrachtnemer altijd bericht krijgt.	Akkoord.
21.	Annex 8 algemene conceptovereenkomst, pag. 5, art. 4, lid 2	Gaat AD akkoord met het omwisselen van de 2e en 3e zin?	De reden om te wisselen is onduidelijk en niet onderbouwd dus geen wijzigingen
22.	Annex 8 algemene conceptovereenkomst, pag. 6, art. 5, lid 3	is opdrachtgever bereid hieraan toe te voegen: bovengenoemde **in artikel 5** genoemde gevallen?	Nee.
23.	Annex 8 algemene conceptovereenkomst, algemeen	Zowel in de overeenkomst als in de algemene voorwaarden ontbreekt een bepaling wat er moet gebeuren met de lopende zaken indien de overeenkomst eindigt. Is AD bereid in de overeenkomst een bepaling hierover op te nemen, luidende: Na beëindiging van de overeenkomst blijven haar bepalingen onverkort van toepassing op de nog lopende opdrachten?	Van de dossiers die voor einde overeenkomst aan inschrijver zijn overgedragen rond inschrijver de lopende acties af onder dezelfde condities als ook tijdens de contractperiode golden. Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het

			voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
24.			De planning blijft gehandhaafd. Inschrijvers dienen de offerte in via Tenderned.

Nota van inlichtingen (2) : 17 maart 2022

Nr.	Verwijzing (pag./par./art./vraag)	Vraag	Antwoord
1.	Annex 7 Geheimhoudingsverklaring	Onze medewerkers hebben al een algemene geheimhoudingsclausule getekend en zijn gehouden te werken volgens ons interne Beleid Informatiebeveiliging, Beleid Logische Toegang en Privacybeleid. Kan hiermee de eis tot het tekenen van individuele geheim-houdingsovereenkomsten voor de Betekenaars vervallen dan wel aangevuld worden om zo eventuele tegenstrijdigheden en nuanceverschillen te voorkomen?	De beantwoording van vraag 19 bij Nota van inlichtingen 1 vervalt. Het nieuwe antwoord wordt: Aanbestedende dienst (AD) wenst bij nader inzien: en ondertekende gestandaardiseerde geheimdhoudingsverklaring. Hierdoor behoeft AD niet met verschillende versies te werken. Deze verklaring wordt getekend bij aanvang van de werkzaamheden.