Document nr. 1

Aan: de gerechtsbesturen
Betreft: één loket deurwaardersfacturen

In 2017 is, in overleg met het SBO en in samenwerking met de rechtbanken en de deurwaarders, het proces van vaststellen van de vergoedingen voor de zogenaamde kosteloze exploten (circa 40.000 op jaarbasis) van de gerechten overgebracht naar het LDCR. Daarmee zijn de rechtbanken ontlast en is uniformiteit in het vergoeden van deze deurwaardershandelingen bewerkstelligd. Bovendien is daarbij het proces van declareren en vaststellen van de vergoedingen gedigitaliseerd. Naast deze kosteloze exploten declareren de deurwaarders ook andere ambtshandelingen bij de Rechtspraak[1]. Het betreft ongeveer 400 facturen per jaar. De processen rondom het behandelen van voornoemde overige ambtshandelingen zijn onlangs onderzocht. Het zou voor de gerechten, de deurwaarders en het LDCR voordeel opleveren als het proces van declareren en vaststellen plus uitbetalen van de vergoedingen voor alle deurwaardershandelingen gebundeld zou worden en belegd bij (team Griffie van) het LDCR.

Het beschikken over één loket verhoogt de transparantie en vereenvoudigt het proces van declareren. Bovendien wordt door de Rechtspraak op (meer) uniforme wijze met de gedeclareerde ambtshandelingen omgegaan. De bundeling leidt tot verhoging van het kennisniveau en afname van de personele kwetsbaarheid. Ook kan beter worden ingespeeld op technologische ontwikkelingen. In dat laatste opzicht denk ik aan het, in de nabije toekomst, overeenkomen met de deurwaarders dat deze declaraties door middel van elektronisch factureren (e-facturatie) worden ingediend bij het LDCR.

De gevolgen voor de werklast bij het LDCR zijn van zeer beperkte omvang en ligt in het verlengde van de bestaande dienstverlening. In dit verband is er ook geen sprake van overdracht van formatieplaatsen van gerechten naar het LDCR.

De overdracht van deze werkzaamheden heeft de instemming van de Raad van opdrachtgevers van het LDCR.

Graag verneem ik voor 1 december a.s. of u kunt instemmen met deze overdracht. Daarna zal ik mijnerzijds de acties ondernemen om de deurwaarders over de gewijzigde vorm van factureren te informeren.

Hoogachtend,

L. van der Sloot- van der Zwaard
Directeur Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak

---

[1]Deze ''overige'' ambtshandelingen (jaarlijks bij elkaar circa 400 stuks) hebben betrekking op:

1. publicaties van uittreksels van exploten in dag-/nieuwsbladen en Staatscourant in opdracht van de toegevoegde rechtshulpverlener (278 stuks in 2017)
2. betekeningsexploten met betrekking tot oproepingen, mededelingen enz. in opdracht van het gerecht (circa 17 in 2017)
3. betekeningsexploten inzake de Europese betalingsbevelprocedure in opdracht van de rechtbank Den Haag (116 in 2017)
4. betekenen van opnieuw uitgebrachte dagvaardingen omdat het oorspronkelijke betekeningsexploot bij het gerecht in het ongerede is geraakt waardoor de zaak niet op zitting is uitgeroepen (circa 20 in 2017).

Document nr. 2

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Overeenkomst deurwaardersdiensten dwangbevelen rechtbanken Amsterdam en Noord-Holland en het gerechtshof Amsterdam

De ondergetekenden:

De Staat der Nederlanden, hierin vertegenwoordigd door het **Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak** (LDCR), gevestigd te Utrecht, hierna te noemen: Opdrachtgever

En

Gerechtsdeurwaarderskantoor Geerlings & Hofstede, gevestigd te Amsterdam, hierna te noemen: Opdrachtnemer

Komen het volgende overeen:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in Bijlage 6, artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)

Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst

1.1 Deze overeenkomst is opgesteld ter bevordering en vastlegging van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op het gebied van de invordering van griffierechten bij dwangbevel;

1.2 Deze overeenkomst stelt de hieraan verbonden voorwaarden betreffende prijs en kwaliteit, voor zover dit niet al is bepaald in wet- en regelgeving;

1.3 Het LDCR, treedt op als intermediair tussen Opdrachtnemer en het gerecht waar het griffierecht is geheven;

1.4 Opdrachtnemer is zich bewust van de uitzonderlijke maatschappelijke positie van Opdrachtgever (de Rechtspraak) met name in verband met haar hoedanigheid van schuldeiser in deze. Opdrachtnemer zal deze positie te allen tijde in ogenschouw nemen bij het uitvoeren van haar ambt.

1.5 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Indien een Bijlage strijdig is met de overeenkomst, prevaleert het bepaalde in deze overeenkomst.

- Bijlage 1: Prijsafspraken
- Bijlage 2: Rekenvoorbeelden
- Bijlage 3: Handboek voor de deurwaarders
- Bijlage 4: Afwikkelspecificatie
- Bijlage 5: Criteria maatschappelijk verantwoord incasseren
- Bijlage 6: ARVODI 2018

[redacted]

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Artikel 2 Totstandkoming, tijdsplanning en duur van de overeenkomst

2.1 Deze Overeenkomst gaat in op 6 april 2020 en heeft een looptijd van twee jaar, zodat deze van rechtswege zal eindigen op 5 april 2022;
2.2 De Overeenkomst kan steeds met een periode van twaalf maanden worden verlengd;
2.3 Indien Partijen besluiten de Overeenkomst te beëindigen, nemen zij hierbij een opzeggingstermijn van drie maanden in acht;
2.4 Indien Partijen gebruik maken van deze opzeggingsbevoegdheid zijn zij tot geen enkele vergoeding of andersoortige compensatie gehouden;
2.5 Ingeval van beëindiging worden de op dat moment in behandeling zijnde dossiers wel door Opdrachtnemer uitbehandeld, conform de in deze overeenkomst gestelde bepalingen.

Artikel 3 Prijs en overige financiële bepalingen

3.1 Op de uitvoering van een dossier zijn de prijsafspraken zoals overeengekomen in Bijlage 1 van toepassing;
3.2 Bij verlenging van de Overeenkomst kunnen de prijzen voor de nieuwe looptijd heroverwogen worden. Indien van toepassing zullen deze schriftelijk worden vastgelegd in een nieuwe Bijlage bij de Overeenkomst;
3.3 Jaarlijks per 1 januari worden de bedragen in deze Overeenkomst geïndexeerd met eenzelfde percentage als dat van de tarieven ambtshandelingen conform artikel 14 van het Btag;
3.4 De indexering als bedoeld in 3.3 is van toepassing op genoemde bedragen voor aanzienlijke kosten (art. 6.2a en b) en de maximering van het bedrag aan ambtshandelingen (bijlage 1, 1.6);
3.5 Opdrachtnemer draagt, indien geïncasseerd, zorg voor uitbetaling van de hoofdsom per dossier aan Opdrachtgever, onder vermelding van het betreffende dossiernummer, op het door Opdrachtgever aangegeven rekeningnummer;
3.6 Opdrachtnemer factureert in de eerste week van de nieuwe maand over de voorgaande maand de gemaakte kosten per dossier, onder vermelding van het specificatienummer van de verzamelfactuur. De verzamelfactuur (in PDF) en de Afwikkelspecificatie (Bijlage 4), worden middels beveiligde email verzonden aan: 5.1(2)i [redacted]@rechtspraak.nl ;
3.7 Opdrachtgever betaalt facturen binnen 30 dagen na ontvangst. Indien Opdrachtgever bij Opdrachtnemer facturen ouder dan deze 30 dagen open heeft staan, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan op de hoogte, zodat hier geen misverstanden over kunnen ontstaan;

Artikel 4 Contactpersonen

4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is: 5.1(2)e [redacted]
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is: 5.1(2)e [redacted]
4.2 In afwijking van het bepaalde in artikel 10.2 van de ARVODI-2018 binden de genoemde contactpersonen partijen niet.

Artikel 5 Evaluatie en rapportage

5.1 De contactpersoon van Opdrachtnemer evalueert regelmatig, maar minimaal één keer per jaar, de uitvoering van deze Overeenkomst met de contactpersoon van Opdrachtgever;

5.1(2)e [redacted]

5.2 In ieder geval zal een half jaar voor expiratie van de Overeenkomst een evaluatiegesprek plaatsvinden;

5.3 Opdrachtgever evalueert met Opdrachtnemer de volgende aspecten:
- De samenwerking;
- De prijs;
- De aangeleverde managementinformatie;
- De kwaliteit van de geleverde diensten en de mate waarin deze aansluiten bij de Rechtspraak en haar behoeften;
- De mate waarin geleverde diensten aansluiten op de gestelde criteria voor maatschappelijk verantwoord incasseren (Bijlage 5);
- De kwaliteit van logistieke en administratieve afhandeling, waaronder de wijze van factureren;
- Klachten;

5.4 Maandelijks rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de resultaten van de uitvoering van de Opdracht middels toezending van het door Opdrachtgever aangeleverde format "Afwikkelspecificatie", Bijlage 4. Deze dient over de afgelopen maand in de eerste week van de nieuwe maand te worden verstuurd per beveiligde email aan [redacted]@rechtspraak.nl .

Artikel 6 Procesafspraken

Ten aanzien van de te behandelen zaken wordt een onderscheid gemaakt tussen bewindszaken en overige zaken.

6.1 Maximale doorlooptijd. Onder doorlooptijd wordt verstaan de periode ingaand op de dag van de overdracht van een zaak aan Opdrachtnemer tot en met de dag waarop het dossier wordt gesloten. In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan van onderstaande termijnen worden afgeweken. Hiervoor dient voor het betreffende dossier een gemotiveerd schriftelijk (per email) verzoek door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever te worden gedaan.
   a. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt bij bewindszaken drie jaar;
   b. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt in alle overige zaken twee jaar.

6.2 Indien Opdrachtnemer aanzienlijke kosten moet maken ten behoeve van de invordering, treedt hij hierover in overleg met Opdrachtgever.
   a. Van aanzienlijke kosten is bij bewindszaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €200,- excl. BTW;
   b. Van aanzienlijke kosten is bij alle overige zaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €350,- exclusief BTW.

6.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever inzicht bieden in de actuele voortgang van de behandeling van de dossiers door toegang te verlenen tot een digitaal portaal;

Artikel 7 Onderaanneming

7.1 Opdrachtnemer zal voor het realiseren van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst geen gebruik maken van diensten van derden, behoudens met de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Onder derden wordt in dit verband mede verstaan "niet bij Opdrachtnemer in dienst zijnde medewerkers".

5.1(2)e [redacted]

7.2 Het bepaalde in lid 1 van dit artikel ziet niet toe op:
   a. De gebruikelijke samenwerking tussen gerechtsdeurwaarderskantoren onderling wat betreft de uitvoering van ambtshandelingen in een gebied buiten de reikwijdte van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van deze diensten conform deze Overeenkomst;
   b. Het inschakelen van derden voor de uitvoering van ambtshandelingen, waaronder een slotenmaker, sleepbedrijf, opslag, etc.

Artikel 8 Voorwaarden en aansprakelijkheid

8.1 Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing, Bijlage 6;
8.2 Toepasselijkheid van algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten;
8.3 De in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 bedoelde aansprakelijkheid is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van €150.000,- Deze beperking van de aansprakelijkheid komt te vervallen indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens personeel;

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 Partijen verbinden zich aan de criteria van maatschappelijk verantwoord incasseren, zoals verwoord in Bijlage 5;
9.2 Opdrachtnemer wordt geacht geen betalingsachterstand te hebben in de rekening-courantverhouding met de Rechtspraak, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst;
9.3 Opdrachtnemer is verplicht om jaarlijks op uiterlijk 30 juni zijn bij de KvK gepubliceerde jaarrekening inclusief goedkeurende accountantsverklaring aan Opdrachtgever te verstrekken;
9.4 Opdrachtnemer draagt zorg voor een inrichting en organisatie van zijn onderneming die voldoet aan de eisen van een goede praktijkuitoefening;
9.5 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de continuïteit van zijn bedrijfsvoering is gegarandeerd en beschikt te allen tijde over een actueel en volledig business continuity plan. Jaarlijks vindt evaluatie door de opdrachtnemer plaats, waarna het plan zo nodig wordt bijgesteld;
9.6 Opdrachtnemer draagt zorg voor een gebalanceerde opdrachtportefeuille. Hiermee wordt bedoeld dat de door Opdrachtgever aangeleverde opdrachten maximaal 15% van de omzet van de onderneming van Opdrachtnemer mogen uitmaken, zodat deze zich in alle gevallen onafhankelijk tegenover Opdrachtgever kan opstellen;
9.7 Opdrachtnemer is gehouden om Opdrachtgever terstond schriftelijk te informeren in het geval hij niet langer voldoet aan één van de in dit artikel genoemde vereisten;
9.8 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze onder oplettend of verscherpt toezicht van het BFT komt te staan of door het BFT in de categorie 'hoog risico' wordt geplaatst;
9.9 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze structureel (aaneengesloten periode van in elk geval twee maanden) een negatieve bewaarpositie op de kwaliteitsrekening heeft;
9.10 Bij betrokkenheid in een tuchtprocedure of wanneer een debiteur van Opdrachtgever een klacht indient tegen Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hier onverwijld op de hoogte brengen. (Verplaatst vanuit 6.5)

5.1(2)e [redacted]

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Artikel 10 Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van deze Opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

Artikel 11 Slotbepaling

11.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover deze uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen;

11.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Utrecht, (datum) 20 02 2020

Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak

namens deze,

5.1(2)e

Mw. mr. L. van der Sloot-van der Zwaard
Directeur LDCR

Amsterdam, 21 februari 2020

Gerechtsdeurwaarderskantoor Geerlings & Hofstede

namens deze,

5.1(2)e

Document nr. 3

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Overeenkomst deurwaardersdiensten dwangbevelen rechtbanken Den Haag en Gelderland

De ondergetekenden:

De Staat der Nederlanden, hierin vertegenwoordigd door het **Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak** (LDCR), gevestigd te Utrecht, hierna te noemen: Opdrachtgever

En

GGN Mastering Credit B.V., gevestigd te Utrecht, hierna te noemen: Opdrachtnemer

Komen het volgende overeen:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in Bijlage 6, artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)

Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst

1.1 Deze overeenkomst is opgesteld ter bevordering en vastlegging van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op het gebied van de invordering van griffierechten bij dwangbevel;

1.2 Deze overeenkomst stelt de hieraan verbonden voorwaarden betreffende prijs en kwaliteit, voor zover dit niet al is bepaald in wet- en regelgeving;

1.3 Het LDCR, treedt op als intermediair tussen Opdrachtnemer en het gerecht waar het griffierecht is geheven;

1.4 Opdrachtnemer is zich bewust van de uitzonderlijke maatschappelijke positie van Opdrachtgever (de Rechtspraak) met name in verband met haar hoedanigheid van schuldeiser in deze. Opdrachtnemer zal deze positie te allen tijde in ogenschouw nemen bij het uitvoeren van haar ambt.

1.5 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Indien een Bijlage strijdig is met de overeenkomst, prevaleert het bepaalde in deze overeenkomst.

- Bijlage 1: Prijsafspraken
- Bijlage 2: Rekenvoorbeelden
- Bijlage 3: Handboek voor de deurwaarders
- Bijlage 4: Afwikkelspecificatie
- Bijlage 5: Criteria maatschappelijk verantwoord incasseren
- Bijlage 6: ARVODI 2018

de Rechtspraak

Dienstencentrum
Rechtspraak

Artikel 2 Totstandkoming, tijdsplanning en duur van de overeenkomst

2.1 Deze Overeenkomst gaat in op 6 april 2020 en heeft een looptijd van twee jaar, zodat deze van rechtswege zal eindigen op 5 april 2022;
2.2 De Overeenkomst kan steeds met een periode van twaalf maanden worden verlengd;
2.3 Indien Partijen besluiten de Overeenkomst te beëindigen, nemen zij hierbij een opzeggingstermijn van drie maanden in acht;
2.4 Indien Partijen gebruik maken van deze opzeggingsbevoegdheid zijn zij tot geen enkele vergoeding of andersoortige compensatie gehouden;
2.5 Ingeval van beëindiging worden de op dat moment in behandeling zijnde dossiers wel door Opdrachtnemer uitbehandeld, conform de in deze overeenkomst gestelde bepalingen.

Artikel 3 Prijs en overige financiële bepalingen

3.1 Op de uitvoering van een dossier zijn de prijsafspraken zoals overeengekomen in Bijlage 1 van toepassing;
3.2 Bij verlenging van de Overeenkomst kunnen de prijzen voor de nieuwe looptijd heroverwogen worden. Indien van toepassing zullen deze schriftelijk worden vastgelegd in een nieuwe Bijlage bij de Overeenkomst;
3.3 Jaarlijks per 1 januari worden de bedragen in deze Overeenkomst geïndexeerd met eenzelfde percentage als dat van de tarieven ambtshandelingen conform artikel 14 van het Btag;
3.4 De indexering als bedoeld in 3.3 is van toepassing op genoemde bedragen voor aanzienlijke kosten (art. 6.2a en b) en de maximering van het bedrag aan ambtshandelingen (bijlage 1, 1.6);
3.5 Opdrachtnemer draagt, indien geïncasseerd, zorg voor uitbetaling van de hoofdsom per dossier aan Opdrachtgever, onder vermelding van het betreffende dossiernummer, op het door Opdrachtgever aangegeven rekeningnummer;
3.6 Opdrachtnemer factureert in de eerste week van de nieuwe maand over de voorgaande maand de gemaakte kosten per dossier, onder vermelding van het specificatienummer van de verzamelfactuur. De verzamelfactuur (in PDF) en de Afwikkelspecificatie (Bijlage 4), worden middels beveiligde email verzonden aan: [redacted]@rechtspraak.nl ;
3.7 Opdrachtgever betaalt facturen binnen 30 dagen na ontvangst. Indien Opdrachtgever bij Opdrachtnemer facturen ouder dan deze 30 dagen open heeft staan, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan op de hoogte, zodat hier geen misverstanden over kunnen ontstaan;

Artikel 4 Contactpersonen

4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is: [redacted]
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is: [redacted]
4.2 In afwijking van het bepaalde in artikel 10.2 van de ARVODI-2018 binden de genoemde contactpersonen partijen niet.

Artikel 5 Evaluatie en rapportage

5.1 De contactpersoon van Opdrachtnemer evalueert regelmatig, maar minimaal één keer per jaar, de uitvoering van deze Overeenkomst met de contactpersoon van Opdrachtgever;
5.2 In ieder geval zal een half jaar voor expiratie van de Overeenkomst een evaluatiegesprek plaatsvinden;

5.3 Opdrachtgever evalueert met Opdrachtnemer de volgende aspecten:
- De samenwerking;
- De prijs;
- De aangeleverde managementinformatie;
- De kwaliteit van de geleverde diensten en de mate waarin deze aansluiten bij de Rechtspraak en haar behoeften;
- De mate waarin geleverde diensten aansluiten op de gestelde criteria voor maatschappelijk verantwoord incasseren (Bijlage 5);
- De kwaliteit van logistieke en administratieve afhandeling, waaronder de wijze van factureren;
- Klachten;

5.4 Maandelijks rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de resultaten van de uitvoering van de Opdracht middels toezending van het door Opdrachtgever aangeleverde format "Afwikkelspecificatie", Bijlage 4. Deze dient over de afgelopen maand in de eerste week van de nieuwe maand te worden verstuurd per beveiligde email aan [redacted]@rechtspraak.nl .

Artikel 6 Procesafspraken

Ten aanzien van de te behandelen zaken wordt een onderscheid gemaakt tussen bewindszaken en overige zaken.

6.1 Maximale doorlooptijd. Onder doorlooptijd wordt verstaan de periode ingaand op de dag van de overdracht van een zaak aan Opdrachtnemer tot en met de dag waarop het dossier wordt gesloten. In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan van onderstaande termijnen worden afgeweken. Hiervoor dient voor het betreffende dossier een gemotiveerd schriftelijk (per email) verzoek door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever te worden gedaan.
   a. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt bij bewindszaken drie jaar;
   b. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt in alle overige zaken twee jaar.

6.2 Indien Opdrachtnemer aanzienlijke kosten moet maken ten behoeve van de invordering, treedt hij hierover in overleg met Opdrachtgever.
   a. Van aanzienlijke kosten is bij bewindszaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €200,- excl. BTW;
   b. Van aanzienlijke kosten is bij alle overige zaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €350,- exclusief BTW.

6.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever inzicht bieden in de actuele voortgang van de behandeling van de dossiers door toegang te verlenen tot een digitaal portaal;

Artikel 7 Onderaanneming

7.1 Opdrachtnemer zal voor het realiseren van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst geen gebruik maken van diensten van derden, behoudens met de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Onder derden wordt in dit verband mede verstaan "niet bij Opdrachtnemer in dienst zijnde medewerkers".

7.2 Het bepaalde in lid 1 van dit artikel ziet niet toe op:

a. De gebruikelijke samenwerking tussen gerechtsdeurwaarderskantoren onderling wat betreft de uitvoering van ambtshandelingen in een gebied buiten de reikwijdte van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van deze diensten conform deze Overeenkomst;
b. Het inschakelen van derden voor de uitvoering van ambtshandelingen, waaronder een slotenmaker, sleepbedrijf, opslag, etc.

Artikel 8 Voorwaarden en aansprakelijkheid

8.1 Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing, Bijlage 6;
8.2 Toepasselijkheid van algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten;
8.3 De in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 bedoelde aansprakelijkheid is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van €150.000,- Deze beperking van de aansprakelijkheid komt te vervallen indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens personeel;

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 Partijen verbinden zich aan de criteria van maatschappelijk verantwoord incasseren, zoals verwoord in Bijlage 5;
9.2 Opdrachtnemer wordt geacht geen betalingsachterstand te hebben in de rekening-courantverhouding met de Rechtspraak, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst;
9.3 Opdrachtnemer is verplicht om jaarlijks op uiterlijk 30 juni zijn bij de KvK gepubliceerde jaarrekening inclusief goedkeurende accountantsverklaring aan Opdrachtgever te verstrekken;
9.4 Opdrachtnemer draagt zorg voor een inrichting en organisatie van zijn onderneming die voldoet aan de eisen van een goede praktijkuitoefening;
9.5 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de continuïteit van zijn bedrijfsvoering is gegarandeerd en beschikt te allen tijde over een actueel en volledig business continuity plan. Jaarlijks vindt evaluatie door de opdrachtnemer plaats, waarna het plan zo nodig wordt bijgesteld;
9.6 Opdrachtnemer draagt zorg voor een gebalanceerde opdrachtportefeuille. Hiermee wordt bedoeld dat de door Opdrachtgever aangeleverde opdrachten maximaal 15% van de omzet van de onderneming van Opdrachtnemer mogen uitmaken, zodat deze zich in alle gevallen onafhankelijk tegenover Opdrachtgever kan opstellen;
9.7 Opdrachtnemer is gehouden om Opdrachtgever terstond schriftelijk te informeren in het geval hij niet langer voldoet aan één van de in dit artikel genoemde vereisten;
9.8 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze onder oplettend of verscherpt toezicht van het BFT komt te staan of door het BFT in de categorie 'hoog risico' wordt geplaatst;
9.9 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze structureel (aaneengesloten periode van in elk geval twee maanden) een negatieve bewaarpositie op de kwaliteitsrekening heeft;
9.10 Bij betrokkenheid in een tuchtprocedure of wanneer een debiteur van Opdrachtgever een klacht indient tegen Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hier onverwijld op de hoogte brengen. (Verplaatst vanuit 6.5)

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Artikel 10 Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van deze Opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

Artikel 11 Slotbepaling

11.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover deze uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen;

11.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Utrecht, (datum) 20 02 2020

Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak

namens deze,

[redacted]

Mw. mr. L. van der Sloot-van der Zwaard
Directeur LDCR

Utrecht 10/2/20
(Plaats), (datum)

GGN Mastering Credit B.V.

namens deze,

[redacted]

Dhr. W. Bieshaar
Bestuurder

[redacted]

Bestuurder

Document nr. 4

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Overeenkomst deurwaardersdiensten dwangbevelen rechtbanken Noord-Nederland en Oost-Brabant en de gerechtshoven Arnhem-Leeuwarden, Den Bosch en Den Haag

De ondergetekenden:

De Staat der Nederlanden, hierin vertegenwoordigd door het **Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak** (LDCR), gevestigd te Utrecht, hierna te noemen: Opdrachtgever

En

Syncasso Nederland B.V., gevestigd te Leeuwarden, hierna te noemen: Opdrachtnemer

Komen het volgende overeen:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in Bijlage 6, artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)

Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst

1.1 Deze overeenkomst is opgesteld ter bevordering en vastlegging van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op het gebied van de invordering van griffierechten bij dwangbevel;

1.2 Deze overeenkomst stelt de hieraan verbonden voorwaarden betreffende prijs en kwaliteit, voor zover dit niet al is bepaald in wet- en regelgeving;

1.3 Het LDCR, treedt op als intermediair tussen Opdrachtnemer en het gerecht waar het griffierecht is geheven;

1.4 Opdrachtnemer is zich bewust van de uitzonderlijke maatschappelijke positie van Opdrachtgever (de Rechtspraak) met name in verband met haar hoedanigheid van schuldeiser in deze. Opdrachtnemer zal deze positie te allen tijde in ogenschouw nemen bij het uitvoeren van haar ambt.

1.5 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Indien een Bijlage strijdig is met de overeenkomst, prevaleert het bepaalde in deze overeenkomst.

- Bijlage 1: Prijsafspraken
- Bijlage 2: Rekenvoorbeelden
- Bijlage 3: Handboek voor de deurwaarders
- Bijlage 4: Afwikkelspecificatie
- Bijlage 5: Criteria maatschappelijk verantwoord incasseren
- Bijlage 6: ARVODI 2018

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Artikel 2 Totstandkoming, tijdsplanning en duur van de overeenkomst

2.1 Deze Overeenkomst gaat in op 6 april 2020 en heeft een looptijd van twee jaar, zodat deze van rechtswege zal eindigen op 5 april 2022;
2.2 De Overeenkomst kan steeds met een periode van twaalf maanden worden verlengd;
2.3 Indien Partijen besluiten de Overeenkomst te beëindigen, nemen zij hierbij een opzeggingstermijn van drie maanden in acht;
2.4 Indien Partijen gebruik maken van deze opzeggingsbevoegdheid zijn zij tot geen enkele vergoeding of andersoortige compensatie gehouden;
2.5 Ingeval van beëindiging worden de op dat moment in behandeling zijnde dossiers wel door Opdrachtnemer uitbehandeld, conform de in deze overeenkomst gestelde bepalingen.

Artikel 3 Prijs en overige financiële bepalingen

3.1 Op de uitvoering van een dossier zijn de prijsafspraken zoals overeengekomen in Bijlage 1 van toepassing;
3.2 Bij verlenging van de Overeenkomst kunnen de prijzen voor de nieuwe looptijd heroverwogen worden. Indien van toepassing zullen deze schriftelijk worden vastgelegd in een nieuwe Bijlage bij de Overeenkomst;
3.3 Jaarlijks per 1 januari worden de bedragen in deze Overeenkomst geïndexeerd met eenzelfde percentage als dat van de tarieven ambtshandelingen conform artikel 14 van het Btag;
3.4 De indexering als bedoeld in 3.3 is van toepassing op genoemde bedragen voor aanzienlijke kosten (art. 6.2a en b) en de maximering van het bedrag aan ambtshandelingen (bijlage 1, 1.6);
3.5 Opdrachtnemer draagt, indien geïncasseerd, zorg voor uitbetaling van de hoofdsom per dossier aan Opdrachtgever, onder vermelding van het betreffende dossiernummer, op het door Opdrachtgever aangegeven rekeningnummer;
3.6 Opdrachtnemer factureert in de eerste week van de nieuwe maand over de voorgaande maand de gemaakte kosten per dossier, onder vermelding van het specificatienummer van de verzamelfactuur. De verzamelfactuur (in PDF) en de Afwikkelspecificatie (Bijlage 4), worden middels beveiligde email verzonden aan: 5.1(2)e [redacted]@rechtspraak.nl ;
3.7 Opdrachtgever betaalt facturen binnen 30 dagen na ontvangst. Indien Opdrachtgever bij Opdrachtnemer facturen ouder dan deze 30 dagen open heeft staan, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan op de hoogte, zodat hier geen misverstanden over kunnen ontstaan;

Artikel 4 Contactpersonen

4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is: 5.1(2)e [redacted]
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is: 5.1(2)e [redacted]
4.2 In afwijking van het bepaalde in artikel 10.2 van de ARVODI-2018 binden de genoemde contactpersonen partijen niet.

Artikel 5 Evaluatie en rapportage

5.1 De contactpersoon van Opdrachtnemer evalueert regelmatig, maar minimaal één keer per jaar, de uitvoering van deze Overeenkomst met de contactpersoon van Opdrachtgever;
5.2 In ieder geval zal een half jaar voor expiratie van de Overeenkomst een evaluatiegesprek plaatsvinden;

5.3 Opdrachtgever evalueert met Opdrachtnemer de volgende aspecten:
- De samenwerking;
- De prijs;
- De aangeleverde managementinformatie;
- De kwaliteit van de geleverde diensten en de mate waarin deze aansluiten bij de Rechtspraak en haar behoeften;
- De mate waarin geleverde diensten aansluiten op de gestelde criteria voor maatschappelijk verantwoord incasseren (Bijlage 5);
- De kwaliteit van logistieke en administratieve afhandeling, waaronder de wijze van factureren;
- Klachten;

5.4 Maandelijks rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de resultaten van de uitvoering van de Opdracht middels toezending van het door Opdrachtgever aangeleverde format "Afwikkelspecificatie", Bijlage 4. Deze dient over de afgelopen maand in de eerste week van de nieuwe maand te worden verstuurd per beveiligde email aan [redacted]@rechtspraak.nl .

Artikel 6 Procesafspraken

Ten aanzien van de te behandelen zaken wordt een onderscheid gemaakt tussen bewindszaken en overige zaken.

6.1 Maximale doorlooptijd. Onder doorlooptijd wordt verstaan de periode ingaand op de dag van de overdracht van een zaak aan Opdrachtnemer tot en met de dag waarop het dossier wordt gesloten. In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan van onderstaande termijnen worden afgeweken. Hiervoor dient voor het betreffende dossier een gemotiveerd schriftelijk (per email) verzoek door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever te worden gedaan.
   a. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt bij bewindszaken drie jaar;
   b. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt in alle overige zaken twee jaar.

6.2 Indien Opdrachtnemer aanzienlijke kosten moet maken ten behoeve van de invordering, treedt hij hierover in overleg met Opdrachtgever.
   a. Van aanzienlijke kosten is bij bewindszaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €200,- excl. BTW;
   b. Van aanzienlijke kosten is bij alle overige zaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €350,- exclusief BTW.

6.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever inzicht bieden in de actuele voortgang van de behandeling van de dossiers door toegang te verlenen tot een digitaal portaal;

Artikel 7 Onderaanneming

7.1 Opdrachtnemer zal voor het realiseren van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst geen gebruik maken van diensten van derden, behoudens met de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Onder derden wordt in dit verband mede verstaan "niet bij Opdrachtnemer in dienst zijnde medewerkers".

7.2 Het bepaalde in lid 1 van dit artikel ziet niet toe op:

a. De gebruikelijke samenwerking tussen gerechtsdeurwaarderskantoren onderling wat betreft de uitvoering van ambtshandelingen in een gebied buiten de reikwijdte van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van deze diensten conform deze Overeenkomst;
b. Het inschakelen van derden voor de uitvoering van ambtshandelingen, waaronder een slotenmaker, sleepbedrijf, opslag, etc.

Artikel 8 Voorwaarden en aansprakelijkheid

8.1 Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing, Bijlage 6;
8.2 Toepasselijkheid van algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten;
8.3 De in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 bedoelde aansprakelijkheid is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van €150.000,- Deze beperking van de aansprakelijkheid komt te vervallen indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens personeel;

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 Partijen verbinden zich aan de criteria van maatschappelijk verantwoord incasseren, zoals verwoord in Bijlage 5;
9.2 Opdrachtnemer wordt geacht geen betalingsachterstand te hebben in de rekening-courantverhouding met de Rechtspraak, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst;
9.3 Opdrachtnemer is verplicht om jaarlijks op uiterlijk 30 juni zijn bij de KvK gepubliceerde jaarrekening inclusief goedkeurende accountantsverklaring aan Opdrachtgever te verstrekken;
9.4 Opdrachtnemer draagt zorg voor een inrichting en organisatie van zijn onderneming die voldoet aan de eisen van een goede praktijkuitoefening;
9.5 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de continuïteit van zijn bedrijfsvoering is gegarandeerd en beschikt te allen tijde over een actueel en volledig business continuity plan. Jaarlijks vindt evaluatie door de opdrachtnemer plaats, waarna het plan zo nodig wordt bijgesteld;
9.6 Opdrachtnemer draagt zorg voor een gebalanceerde opdrachtportefeuille. Hiermee wordt bedoeld dat de door Opdrachtgever aangeleverde opdrachten maximaal 15% van de omzet van de onderneming van Opdrachtnemer mogen uitmaken, zodat deze zich in alle gevallen onafhankelijk tegenover Opdrachtgever kan opstellen;
9.7 Opdrachtnemer is gehouden om Opdrachtgever terstond schriftelijk te informeren in het geval hij niet langer voldoet aan één van de in dit artikel genoemde vereisten;
9.8 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze onder oplettend of verscherpt toezicht van het BFT komt te staan of door het BFT in de categorie 'hoog risico' wordt geplaatst;
9.9 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze structureel (aaneengesloten periode van in elk geval twee maanden) een negatieve bewaarpositie op de kwaliteitsrekening heeft;
9.10 Bij betrokkenheid in een tuchtprocedure of wanneer een debiteur van Opdrachtgever een klacht indient tegen Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hier onverwijld op de hoogte brengen. (Verplaatst vanuit 6.5)

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Artikel 10 Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van deze Opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

Artikel 11 Slotbepaling

11.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover deze uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen;

11.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Utrecht, (datum) 20 02 2020

Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak

namens deze,

[redacted]

Mw. mr. L. van der Sloot van der Zwaard
Directeur LDCR

(Plaats), (datum)
Utrecht, 24-2-2020.

Syncasso Nederland B.V.

namens deze,

[redacted]

CEO

[redacted]

CFO

Document nr. 5

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Overeenkomst deurwaardersdiensten dwangbevelen rechtbanken Limburg en Zeeland – West-Brabant

De ondergetekenden:

De Staat der Nederlanden, hierin vertegenwoordigd door het **Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak** (LDCR), gevestigd te Utrecht, hierna te noemen: Opdrachtgever

En

Van Arkel Gerechtsdeurwaarders B.V., gevestigd te Leiden, hierna te noemen: Opdrachtnemer

Komen het volgende overeen:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in Bijlage 6, artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)

Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst

1.1 Deze overeenkomst is opgesteld ter bevordering en vastlegging van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op het gebied van de invordering van griffierechten bij dwangbevel;

1.2 Deze overeenkomst stelt de hieraan verbonden voorwaarden betreffende prijs en kwaliteit, voor zover dit niet al is bepaald in wet- en regelgeving;

1.3 Het LDCR, treedt op als intermediair tussen Opdrachtnemer en het gerecht waar het griffierecht is geheven;

1.4 Opdrachtnemer is zich bewust van de uitzonderlijke maatschappelijke positie van Opdrachtgever (de Rechtspraak) met name in verband met haar hoedanigheid van schuldeiser in deze. Opdrachtnemer zal deze positie te allen tijde in ogenschouw nemen bij het uitvoeren van haar ambt.

1.5 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Indien een Bijlage strijdig is met de overeenkomst, prevaleert het bepaalde in deze overeenkomst.

- Bijlage 1: Prijsafspraken
- Bijlage 2: Rekenvoorbeelden
- Bijlage 3: Handboek voor de deurwaarders
- Bijlage 4: Afwikkelspecificatie
- Bijlage 5: Criteria maatschappelijk verantwoord incasseren
- Bijlage 6: ARVODI 2018

Artikel 2 Totstandkoming, tijdsplanning en duur van de overeenkomst

2.1 Deze Overeenkomst gaat in op 6 april 2020 en heeft een looptijd van twee jaar, zodat deze van rechtswege zal eindigen op 5 april 2022;
2.2 De Overeenkomst kan steeds met een periode van twaalf maanden worden verlengd;
2.3 Indien Partijen besluiten de Overeenkomst te beëindigen, nemen zij hierbij een opzeggingstermijn van drie maanden in acht;
2.4 Indien Partijen gebruik maken van deze opzeggingsbevoegdheid zijn zij tot geen enkele vergoeding of andersoortige compensatie gehouden;
2.5 Ingeval van beëindiging worden de op dat moment in behandeling zijnde dossiers wel door Opdrachtnemer uitbehandeld, conform de in deze overeenkomst gestelde bepalingen.

Artikel 3 Prijs en overige financiële bepalingen

3.1 Op de uitvoering van een dossier zijn de prijsafspraken zoals overeengekomen in Bijlage 1 van toepassing;
3.2 Bij verlenging van de Overeenkomst kunnen de prijzen voor de nieuwe looptijd heroverwogen worden. Indien van toepassing zullen deze schriftelijk worden vastgelegd in een nieuwe Bijlage bij de Overeenkomst;
3.3 Jaarlijks per 1 januari worden de bedragen in deze Overeenkomst geïndexeerd met eenzelfde percentage als dat van de tarieven ambtshandelingen conform artikel 14 van het Btag;
3.4 De indexering als bedoeld in 3.3 is van toepassing op genoemde bedragen voor aanzienlijke kosten (art. 6.2a en b) en de maximering van het bedrag aan ambtshandelingen (bijlage 1, 1.6);
3.5 Opdrachtnemer draagt, indien geïncasseerd, zorg voor uitbetaling van de hoofdsom per dossier aan Opdrachtgever, onder vermelding van het betreffende dossiernummer, op het door Opdrachtgever aangegeven rekeningnummer;
3.6 Opdrachtnemer factureert in de eerste week van de nieuwe maand over de voorgaande maand de gemaakte kosten per dossier, onder vermelding van het specificatienummer van de verzamelfactuur. De verzamelfactuur (in PDF) en de Afwikkelspecificatie (Bijlage 4), worden middels beveiligde email verzonden aan: dwangbevelen.ldcr@rechtspraak.nl ;
3.7 Opdrachtgever betaalt facturen binnen 30 dagen na ontvangst. Indien Opdrachtgever bij Opdrachtnemer facturen ouder dan deze 30 dagen open heeft staan, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan op de hoogte, zodat hier geen misverstanden over kunnen ontstaan;

Artikel 4 Contactpersonen

4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is: [redacted]
Contactpersonen voor Opdrachtnemer zijn: [redacted] (operationele zaken), [redacted] (inzake overeenkomst);
4.2 In afwijking van het bepaalde in artikel 10.2 van de ARVODI-2018 binden de genoemde contactpersonen partijen niet.

Artikel 5 Evaluatie en rapportage

5.1 De contactpersoon van Opdrachtnemer evalueert regelmatig, maar minimaal één keer per jaar, de uitvoering van deze Overeenkomst met de contactpersoon van Opdrachtgever;

5.2 In ieder geval zal een half jaar voor expiratie van de Overeenkomst een evaluatiegesprek plaatsvinden;

5.3 Opdrachtgever evalueert met Opdrachtnemer de volgende aspecten:
- De samenwerking;
- De prijs;
- De aangeleverde managementinformatie;
- De kwaliteit van de geleverde diensten en de mate waarin deze aansluiten bij de Rechtspraak en haar behoeften;
- De mate waarin geleverde diensten aansluiten op de gestelde criteria voor maatschappelijk verantwoord incasseren (Bijlage 5);
- De kwaliteit van logistieke en administratieve afhandeling, waaronder de wijze van factureren;
- Klachten;

5.4 Maandelijks rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de resultaten van de uitvoering van de Opdracht middels toezending van het door Opdrachtgever aangeleverde format "Afwikkelspecificatie", Bijlage 4. Deze dient over de afgelopen maand in de eerste week van de nieuwe maand te worden verstuurd per beveiligde email aan 5.1(2)[redacted]@rechtspraak.nl .

Artikel 6 Procesafspraken

Ten aanzien van de te behandelen zaken wordt een onderscheid gemaakt tussen bewindszaken en overige zaken.

6.1 Maximale doorlooptijd. Onder doorlooptijd wordt verstaan de periode ingaand op de dag van de overdracht van een zaak aan Opdrachtnemer tot en met de dag waarop het dossier wordt gesloten. In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan van onderstaande termijnen worden afgeweken. Hiervoor dient voor het betreffende dossier een gemotiveerd schriftelijk (per email) verzoek door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever te worden gedaan.
   a. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt bij bewindszaken drie jaar;
   b. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt in alle overige zaken twee jaar.

6.2 Indien Opdrachtnemer aanzienlijke kosten moet maken ten behoeve van de invordering, treedt hij hierover in overleg met Opdrachtgever.
   a. Van aanzienlijke kosten is bij bewindszaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €200,- excl. BTW;
   b. Van aanzienlijke kosten is bij alle overige zaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €350,- exclusief BTW.

6.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever inzicht bieden in de actuele voortgang van de behandeling van de dossiers door toegang te verlenen tot een digitaal portaal;

Artikel 7 Onderaanneming

7.1 Opdrachtnemer zal voor het realiseren van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst geen gebruik maken van diensten van derden, behoudens met de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Onder derden wordt in dit verband mede verstaan "niet bij Opdrachtnemer in dienst zijnde medewerkers".

7.2 Het bepaalde in lid 1 van dit artikel ziet niet toe op:
   a. De gebruikelijke samenwerking tussen gerechtsdeurwaarderskantoren onderling wat betreft de uitvoering van ambtshandelingen in een gebied buiten de reikwijdte van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van deze diensten conform deze Overeenkomst;
   b. Het inschakelen van derden voor de uitvoering van ambtshandelingen, waaronder een slotenmaker, sleepbedrijf, opslag, etc.

Artikel 8 Voorwaarden en aansprakelijkheid

8.1 Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing, Bijlage 6;
8.2 Toepasselijkheid van algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten;
8.3 De in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 bedoelde aansprakelijkheid is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van €150.000,- Deze beperking van de aansprakelijkheid komt te vervallen indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens personeel;

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 Partijen verbinden zich aan de criteria van maatschappelijk verantwoord incasseren, zoals verwoord in Bijlage 5;
9.2 Opdrachtnemer wordt geacht geen betalingsachterstand te hebben in de rekening-courantverhouding met de Rechtspraak, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst;
9.3 Opdrachtnemer is verplicht om jaarlijks op uiterlijk 30 juni zijn bij de KvK gepubliceerde jaarrekening inclusief goedkeurende accountantsverklaring aan Opdrachtgever te verstrekken;
9.4 Opdrachtnemer draagt zorg voor een inrichting en organisatie van zijn onderneming die voldoet aan de eisen van een goede praktijkuitoefening;
9.5 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de continuïteit van zijn bedrijfsvoering is gegarandeerd en beschikt te allen tijde over een actueel en volledig business continuity plan. Jaarlijks vindt evaluatie door de opdrachtnemer plaats, waarna het plan zo nodig wordt bijgesteld;
9.6 Opdrachtnemer draagt zorg voor een gebalanceerde opdrachtportefeuille. Hiermee wordt bedoeld dat de door Opdrachtgever aangeleverde opdrachten maximaal 15% van de omzet van de onderneming van Opdrachtnemer mogen uitmaken, zodat deze zich in alle gevallen onafhankelijk tegenover Opdrachtgever kan opstellen;
9.7 Opdrachtnemer is gehouden om Opdrachtgever terstond schriftelijk te informeren in het geval hij niet langer voldoet aan één van de in dit artikel genoemde vereisten;
9.8 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze onder oplettend of verscherpt toezicht van het BFT komt te staan of door het BFT in de categorie 'hoog risico' wordt geplaatst;
9.9 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze structureel (aaneengesloten periode van in elk geval twee maanden) een negatieve bewaarpositie op de kwaliteitsrekening heeft;
9.10 Bij betrokkenheid in een tuchtprocedure of wanneer een debiteur van Opdrachtgever een klacht indient tegen Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hier onverwijld op de hoogte brengen. (Verplaatst vanuit 6.5)

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Artikel 10 Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van deze Opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

Artikel 11 Slotbepaling

11.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover deze uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen;

11.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Utrecht, (datum) 20-02-2020

Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak

namens deze,

5.1(2)e

Mw. mr. L. van der Sloot-van der Zwaard
Directeur LDCR

(Plaats), (datum) Leiden, 14-2-2020

Van Arkel Gerechtsdeurwaarders B.V.

namens deze,

5.1(2)e

Algemeen directeur

Document nr. 6

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Overeenkomst deurwaardersdiensten dwangbevelen rechtbank Rotterdam

De ondergetekenden:

De Staat der Nederlanden, hierin vertegenwoordigd door het **Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak** (LDCR), gevestigd te Utrecht, hierna te noemen: Opdrachtgever

En

Van Es Gerechtsdeurwaarders en Incasseerders B.V., gevestigd te Rotterdam, hierna te noemen: Opdrachtnemer

Komen het volgende overeen:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in Bijlage 6, artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)

Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst

1.1 Deze overeenkomst is opgesteld ter bevordering en vastlegging van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op het gebied van de invordering van griffierechten bij dwangbevel;

1.2 Deze overeenkomst stelt de hieraan verbonden voorwaarden betreffende prijs en kwaliteit, voor zover dit niet al is bepaald in wet- en regelgeving;

1.3 Het LDCR, treedt op als intermediair tussen Opdrachtnemer en het gerecht waar het griffierecht is geheven;

1.4 Opdrachtnemer is zich bewust van de uitzonderlijke maatschappelijke positie van Opdrachtgever (de Rechtspraak) met name in verband met haar hoedanigheid van schuldeiser in deze. Opdrachtnemer zal deze positie te allen tijde in ogenschouw nemen bij het uitvoeren van haar ambt.

1.5 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Indien een Bijlage strijdig is met de overeenkomst, prevaleert het bepaalde in deze overeenkomst.

- Bijlage 1: Prijsafspraken
- Bijlage 2: Rekenvoorbeelden
- Bijlage 3: Handboek voor de deurwaarders
- Bijlage 4: Afwikkelspecificatie
- Bijlage 5: Criteria maatschappelijk verantwoord incasseren
- Bijlage 6: ARVODI 2018

Artikel 2 Totstandkoming, tijdsplanning en duur van de overeenkomst

2.1 Deze Overeenkomst gaat in op 6 april 2020 en heeft een looptijd van twee jaar, zodat deze van rechtswege zal eindigen op 5 april 2022;
2.2 De Overeenkomst kan steeds met een periode van twaalf maanden worden verlengd;
2.3 Indien Partijen besluiten de Overeenkomst te beëindigen, nemen zij hierbij een opzeggingstermijn van drie maanden in acht;
2.4 Indien Partijen gebruik maken van deze opzeggingsbevoegdheid zijn zij tot geen enkele vergoeding of andersoortige compensatie gehouden;
2.5 Ingeval van beëindiging worden de op dat moment in behandeling zijnde dossiers wel door Opdrachtnemer uitbehandeld, conform de in deze overeenkomst gestelde bepalingen.

Artikel 3 Prijs en overige financiële bepalingen

3.1 Op de uitvoering van een dossier zijn de prijsafspraken zoals overeengekomen in Bijlage 1 van toepassing;
3.2 Bij verlenging van de Overeenkomst kunnen de prijzen voor de nieuwe looptijd heroverwogen worden. Indien van toepassing zullen deze schriftelijk worden vastgelegd in een nieuwe Bijlage bij de Overeenkomst;
3.3 Jaarlijks per 1 januari worden de bedragen in deze Overeenkomst geïndexeerd met eenzelfde percentage als dat van de tarieven ambtshandelingen conform artikel 14 van het Btag;
3.4 De indexering als bedoeld in 3.3 is van toepassing op genoemde bedragen voor aanzienlijke kosten (art. 6.2a en b) en de maximering van het bedrag aan ambtshandelingen (bijlage 1, 1.6);
3.5 Opdrachtnemer draagt, indien geïncasseerd, zorg voor uitbetaling van de hoofdsom per dossier aan Opdrachtgever, onder vermelding van het betreffende dossiernummer, op het door Opdrachtgever aangegeven rekeningnummer;
3.6 Opdrachtnemer factureert in de eerste week van de nieuwe maand over de voorgaande maand de gemaakte kosten per dossier, onder vermelding van het specificatienummer van de verzamelfactuur. De verzamelfactuur (in PDF) en de Afwikkelspecificatie (Bijlage 4), worden middels beveiligde email verzonden aan: [redacted]@rechtspraak.nl ;
3.7 Opdrachtgever betaalt facturen binnen 30 dagen na ontvangst. Indien Opdrachtgever bij Opdrachtnemer facturen ouder dan deze 30 dagen open heeft staan, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan op de hoogte, zodat hier geen misverstanden over kunnen ontstaan;

Artikel 4 Contactpersonen

4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is: [redacted]
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is: [redacted];
4.2 In afwijking van het bepaalde in artikel 10.2 van de ARVODI-2018 binden de genoemde contactpersonen partijen niet.

Artikel 5 Evaluatie en rapportage

5.1 De contactpersoon van Opdrachtnemer evalueert regelmatig, maar minimaal één keer per jaar, de uitvoering van deze Overeenkomst met de contactpersoon van Opdrachtgever;
5.2 In ieder geval zal een half jaar voor expiratie van de Overeenkomst een evaluatiegesprek plaatsvinden;

5.3 Opdrachtgever evalueert met Opdrachtnemer de volgende aspecten:
- De samenwerking;
- De prijs;
- De aangeleverde managementinformatie;
- De kwaliteit van de geleverde diensten en de mate waarin deze aansluiten bij de Rechtspraak en haar behoeften;
- De mate waarin geleverde diensten aansluiten op de gestelde criteria voor maatschappelijk verantwoord incasseren (Bijlage 5);
- De kwaliteit van logistieke en administratieve afhandeling, waaronder de wijze van factureren;
- Klachten;

5.4 Maandelijks rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de resultaten van de uitvoering van de Opdracht middels toezending van het door Opdrachtgever aangeleverde format "Afwikkelspecificatie", Bijlage 4. Deze dient over de afgelopen maand in de eerste week van de nieuwe maand te worden verstuurd per beveiligde email aan 5.1(2)e[redacted]@rechtspraak.nl .

Artikel 6 Procesafspraken

Ten aanzien van de te behandelen zaken wordt een onderscheid gemaakt tussen bewindszaken en overige zaken.

6.1 Maximale doorlooptijd. Onder doorlooptijd wordt verstaan de periode ingaand op de dag van de overdracht van een zaak aan Opdrachtnemer tot en met de dag waarop het dossier wordt gesloten. In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan van onderstaande termijnen worden afgeweken. Hiervoor dient voor het betreffende dossier een gemotiveerd schriftelijk (per email) verzoek door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever te worden gedaan.
   a. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt bij bewindszaken drie jaar;
   b. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt in alle overige zaken twee jaar.

6.2 Indien Opdrachtnemer aanzienlijke kosten moet maken ten behoeve van de invordering, treedt hij hierover in overleg met Opdrachtgever.
   a. Van aanzienlijke kosten is bij bewindszaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €200,- excl. BTW;
   b. Van aanzienlijke kosten is bij alle overige zaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €350,- exclusief BTW.

6.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever inzicht bieden in de actuele voortgang van de behandeling van de dossiers door toegang te verlenen tot een digitaal portaal;

Artikel 7 Onderaanneming

7.1 Opdrachtnemer zal voor het realiseren van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst geen gebruik maken van diensten van derden, behoudens met de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Onder derden wordt in dit verband mede verstaan "niet bij Opdrachtnemer in dienst zijnde medewerkers".

7.2 Het bepaalde in lid 1 van dit artikel ziet niet toe op:

a. De gebruikelijke samenwerking tussen gerechtsdeurwaarderskantoren onderling wat betreft de uitvoering van ambtshandelingen in een gebied buiten de reikwijdte van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van deze diensten conform deze Overeenkomst;
b. Het inschakelen van derden voor de uitvoering van ambtshandelingen, waaronder een slotenmaker, sleepbedrijf, opslag, etc.

Artikel 8 Voorwaarden en aansprakelijkheid

8.1 Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing, Bijlage 6;
8.2 Toepasselijkheid van algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten;
8.3 De in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 bedoelde aansprakelijkheid is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van €150.000,- Deze beperking van de aansprakelijkheid komt te vervallen indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens personeel;

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 Partijen verbinden zich aan de criteria van maatschappelijk verantwoord incasseren, zoals verwoord in Bijlage 5;
9.2 Opdrachtnemer wordt geacht geen betalingsachterstand te hebben in de rekening-courantverhouding met de Rechtspraak, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst;
9.3 Opdrachtnemer is verplicht om jaarlijks op uiterlijk 30 juni zijn bij de KvK gepubliceerde jaarrekening inclusief goedkeurende accountantsverklaring aan Opdrachtgever te verstrekken;
9.4 Opdrachtnemer draagt zorg voor een inrichting en organisatie van zijn onderneming die voldoet aan de eisen van een goede praktijkuitoefening;
9.5 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de continuïteit van zijn bedrijfsvoering is gegarandeerd en beschikt te allen tijde over een actueel en volledig business continuity plan. Jaarlijks vindt evaluatie door de opdrachtnemer plaats, waarna het plan zo nodig wordt bijgesteld;
9.6 Opdrachtnemer draagt zorg voor een gebalanceerde opdrachtportefeuille. Hiermee wordt bedoeld dat de door Opdrachtgever aangeleverde opdrachten maximaal 15% van de omzet van de onderneming van Opdrachtnemer mogen uitmaken, zodat deze zich in alle gevallen onafhankelijk tegenover Opdrachtgever kan opstellen;
9.7 Opdrachtnemer is gehouden om Opdrachtgever terstond schriftelijk te informeren in het geval hij niet langer voldoet aan één van de in dit artikel genoemde vereisten;
9.8 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze onder oplettend of verscherpt toezicht van het BFT komt te staan of door het BFT in de categorie 'hoog risico' wordt geplaatst;
9.9 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze structureel (aaneengesloten periode van in elk geval twee maanden) een negatieve bewaarpositie op de kwaliteitsrekening heeft;
9.10 Bij betrokkenheid in een tuchtprocedure of wanneer een debiteur van Opdrachtgever een klacht indient tegen Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hier onverwijld op de hoogte brengen. (Verplaatst vanuit 6.5)

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Artikel 10 Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van deze Opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

Artikel 11 Slotbepaling

11.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover deze uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen;

11.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Utrecht, (datum) 20022020

Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak

namens deze,

[redacted]

Mw. mr. L. van der Sloot-van der Zwaard
Directeur LDCR

(Plaats), (datum)
Rotterdam, 24 februari 2020

Van Es Gerechtsdeurwaarders en Incasseerders B.V.

namens deze,

[redacted]

Directeur

Document nr. 7

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Overeenkomst deurwaardersdiensten dwangbevelen rechtbanken Midden-Nederland en Overijssel

De ondergetekenden:

De Staat der Nederlanden, hierin vertegenwoordigd door het **Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak** (LDCR), gevestigd te Utrecht, hierna te noemen: Opdrachtgever

En

Gerechtsdeurwaarderskantoor Willems B.V., gevestigd te Utrecht, hierna te noemen: Opdrachtnemer

Komen het volgende overeen:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in Bijlage 6, artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)

Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst

1.1 Deze overeenkomst is opgesteld ter bevordering en vastlegging van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op het gebied van de invordering van griffierechten bij dwangbevel;

1.2 Deze overeenkomst stelt de hieraan verbonden voorwaarden betreffende prijs en kwaliteit, voor zover dit niet al is bepaald in wet- en regelgeving;

1.3 Het LDCR, treedt op als intermediair tussen Opdrachtnemer en het gerecht waar het griffierecht is geheven;

1.4 Opdrachtnemer is zich bewust van de uitzonderlijke maatschappelijke positie van Opdrachtgever (de Rechtspraak) met name in verband met haar hoedanigheid van schuldeiser in deze. Opdrachtnemer zal deze positie te allen tijde in ogenschouw nemen bij het uitvoeren van haar ambt.

1.5 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Indien een Bijlage strijdig is met de overeenkomst, prevaleert het bepaalde in deze overeenkomst.

- Bijlage 1: Prijsafspraken
- Bijlage 2: Rekenvoorbeelden
- Bijlage 3: Handboek voor de deurwaarders
- Bijlage 4: Afwikkelspecificatie
- Bijlage 5: Criteria maatschappelijk verantwoord incasseren
- Bijlage 6: ARVODI 2018

de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

Artikel 2 Totstandkoming, tijdsplanning en duur van de overeenkomst

2.1 Deze Overeenkomst gaat in op 6 april 2020 en heeft een looptijd van twee jaar, zodat deze van rechtswege zal eindigen op 5 april 2022;
2.2 De Overeenkomst kan steeds met een periode van twaalf maanden worden verlengd;
2.3 Indien Partijen besluiten de Overeenkomst te beëindigen, nemen zij hierbij een opzeggingstermijn van drie maanden in acht;
2.4 Indien Partijen gebruik maken van deze opzeggingsbevoegdheid zijn zij tot geen enkele vergoeding of andersoortige compensatie gehouden;
2.5 Ingeval van beëindiging worden de op dat moment in behandeling zijnde dossiers wel door Opdrachtnemer uitbehandeld, conform de in deze overeenkomst gestelde bepalingen.

Artikel 3 Prijs en overige financiële bepalingen

3.1 Op de uitvoering van een dossier zijn de prijsafspraken zoals overeengekomen in Bijlage 1 van toepassing;
3.2 Bij verlenging van de Overeenkomst kunnen de prijzen voor de nieuwe looptijd heroverwogen worden. Indien van toepassing zullen deze schriftelijk worden vastgelegd in een nieuwe Bijlage bij de Overeenkomst;
3.3 Jaarlijks per 1 januari worden de bedragen in deze Overeenkomst geïndexeerd met eenzelfde percentage als dat van de tarieven ambtshandelingen conform artikel 14 van het Btag;
3.4 De indexering als bedoeld in 3.3 is van toepassing op genoemde bedragen voor aanzienlijke kosten (art. 6.2a en b) en de maximering van het bedrag aan ambtshandelingen (bijlage 1, 1.6);
3.5 Opdrachtnemer draagt, indien geïncasseerd, zorg voor uitbetaling van de hoofdsom per dossier aan Opdrachtgever, onder vermelding van het betreffende dossiernummer, op het door Opdrachtgever aangegeven rekeningnummer;
3.6 Opdrachtnemer factureert in de eerste week van de nieuwe maand over de voorgaande maand de gemaakte kosten per dossier, onder vermelding van het specificatienummer van de verzamelfactuur. De verzamelfactuur (in PDF) en de Afwikkelspecificatie (Bijlage 4), worden middels beveiligde email verzonden aan: 5.1(2)i [redacted]@rechtspraak.nl ;
3.7 Opdrachtgever betaalt facturen binnen 30 dagen na ontvangst. Indien Opdrachtgever bij Opdrachtnemer facturen ouder dan deze 30 dagen open heeft staan, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan op de hoogte, zodat hier geen misverstanden over kunnen ontstaan;

Artikel 4 Contactpersonen

4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is: 5.1(2)e [redacted]
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is: 5.1(2)e [redacted]
4.2 In afwijking van het bepaalde in artikel 10.2 van de ARVODI-2018 binden de genoemde contactpersonen partijen niet.

Artikel 5 Evaluatie en rapportage

5.1 De contactpersoon van Opdrachtnemer evalueert regelmatig, maar minimaal één keer per jaar, de uitvoering van deze Overeenkomst met de contactpersoon van Opdrachtgever;

5.2 In ieder geval zal een half jaar voor expiratie van de Overeenkomst een evaluatiegesprek plaatsvinden;

5.3 Opdrachtgever evalueert met Opdrachtnemer de volgende aspecten:
- De samenwerking;
- De prijs;
- De aangeleverde managementinformatie;
- De kwaliteit van de geleverde diensten en de mate waarin deze aansluiten bij de Rechtspraak en haar behoeften;
- De mate waarin geleverde diensten aansluiten op de gestelde criteria voor maatschappelijk verantwoord incasseren (Bijlage 5);
- De kwaliteit van logistieke en administratieve afhandeling, waaronder de wijze van factureren;
- Klachten;

5.4 Maandelijks rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de resultaten van de uitvoering van de Opdracht middels toezending van het door Opdrachtgever aangeleverde format "Afwikkelspecificatie", Bijlage 4. Deze dient over de afgelopen maand in de eerste week van de nieuwe maand te worden verstuurd per beveiligde email aan [redacted]@rechtspraak.nl .

Artikel 6 Procesafspraken

Ten aanzien van de te behandelen zaken wordt een onderscheid gemaakt tussen bewindszaken en overige zaken.

6.1 Maximale doorlooptijd. Onder doorlooptijd wordt verstaan de periode ingaand op de dag van de overdracht van een zaak aan Opdrachtnemer tot en met de dag waarop het dossier wordt gesloten. In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan van onderstaande termijnen worden afgeweken. Hiervoor dient voor het betreffende dossier een gemotiveerd schriftelijk (per email) verzoek door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever te worden gedaan.
   a. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt bij bewindszaken drie jaar;
   b. De maximale doorlooptijd van een dossier en een eventuele betalingsregeling met diegene die griffierecht is verschuldigd, bedraagt in alle overige zaken twee jaar.

6.2 Indien Opdrachtnemer aanzienlijke kosten moet maken ten behoeve van de invordering, treedt hij hierover in overleg met Opdrachtgever.
   a. Van aanzienlijke kosten is bij bewindszaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €200,- excl. BTW;
   b. Van aanzienlijke kosten is bij alle overige zaken sprake wanneer deze, uitgezonderd de kosten voor de betekening van het dwangbevel, hoger zijn dan het bedrag van de hoofdsom, dan wel hoger zullen zijn dan €350,- exclusief BTW.

6.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever inzicht bieden in de actuele voortgang van de behandeling van de dossiers door toegang te verlenen tot een digitaal portaal;

Artikel 7 Onderaanneming

7.1 Opdrachtnemer zal voor het realiseren van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst geen gebruik maken van diensten van derden, behoudens met de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Onder derden wordt in dit verband mede verstaan "niet bij Opdrachtnemer in dienst zijnde medewerkers".

7.2 Het bepaalde in lid 1 van dit artikel ziet niet toe op:
   a. De gebruikelijke samenwerking tussen gerechtsdeurwaarderskantoren onderling wat betreft de uitvoering van ambtshandelingen in een gebied buiten de reikwijdte van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van deze diensten conform deze Overeenkomst;
   b. Het inschakelen van derden voor de uitvoering van ambtshandelingen, waaronder een slotenmaker, sleepbedrijf, opslag, etc.

Artikel 8 Voorwaarden en aansprakelijkheid

8.1 Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing, Bijlage 6;
8.2 Toepasselijkheid van algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten;
8.3 De in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 bedoelde aansprakelijkheid is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van €150.000,- Deze beperking van de aansprakelijkheid komt te vervallen indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens personeel;

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 Partijen verbinden zich aan de criteria van maatschappelijk verantwoord incasseren, zoals verwoord in Bijlage 5;
9.2 Opdrachtnemer wordt geacht geen betalingsachterstand te hebben in de rekening-courantverhouding met de Rechtspraak, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst;
9.3 Opdrachtnemer is verplicht om jaarlijks op uiterlijk 30 juni zijn bij de KvK gepubliceerde jaarrekening inclusief goedkeurende accountantsverklaring aan Opdrachtgever te verstrekken;
9.4 Opdrachtnemer draagt zorg voor een inrichting en organisatie van zijn onderneming die voldoet aan de eisen van een goede praktijkuitoefening;
9.5 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de continuïteit van zijn bedrijfsvoering is gegarandeerd en beschikt te allen tijde over een actueel en volledig business continuity plan. Jaarlijks vindt evaluatie door de opdrachtnemer plaats, waarna het plan zo nodig wordt bijgesteld;
9.6 Opdrachtnemer draagt zorg voor een gebalanceerde opdrachtportefeuille. Hiermee wordt bedoeld dat de door Opdrachtgever aangeleverde opdrachten maximaal 15% van de omzet van de onderneming van Opdrachtnemer mogen uitmaken, zodat deze zich in alle gevallen onafhankelijk tegenover Opdrachtgever kan opstellen;
9.7 Opdrachtnemer is gehouden om Opdrachtgever terstond schriftelijk te informeren in het geval hij niet langer voldoet aan één van de in dit artikel genoemde vereisten;
9.8 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze onder oplettend of verscherpt toezicht van het BFT komt te staan of door het BFT in de categorie 'hoog risico' wordt geplaatst;
9.9 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per omgaande te informeren indien deze structureel (aaneengesloten periode van in elk geval twee maanden) een negatieve bewaarpositie op de kwaliteitsrekening heeft;
9.10 Bij betrokkenheid in een tuchtprocedure of wanneer een debiteur van Opdrachtgever een klacht indient tegen Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hier onverwijld op de hoogte brengen. (Verplaatst vanuit 6.5)

de Rechtspraak

Dienstencentrum
Rechtspraak

Artikel 10 Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van deze Opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

Artikel 11 Slotbepaling

11.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover deze uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen;

11.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Utrecht, (datum)
24 02 2020

Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak

namens deze,

5.1(2)e

Mw. mr. L. van der Sloot-van der Zwaard
Directeur LDCR

~~(Plaats), (datum)~~ Utrecht, 18 februari 2020

Gerechtsdeurwaarderskantoor
Willems B.V.

namens deze,

5.1(2)e

Directeur

Document nr. 8

Overeenkomst deurwaardersdiensten dwangbevelen 2020

Bijlage 1. Prijsafspraken

Algemeen
De kosten voor de uitvoering van de benodigde ambtshandelingen worden in de eerste plaats verhaald op de schuldenaar. Opdrachtnemer brengt aan schuldenaar geen andere dan de wettelijk geldende tarieven in rekening. Opdrachtgever kan een dossier te allen tijden terugtrekken, zonder opgaaf van reden. De al gemaakte kosten kunnen bij Opdrachtgever volgens de afspraken in deze bijlage in rekening gebracht worden.

1. Legenda handelingen

1.1 Voorafgaand aan betekening

Screening registers (voor betekening)
Elk dossier wordt bij binnenkomst gescreend aan de hand van alle mogelijk relevante informatie en verhaalbaarheid, de beschikbare en op dat moment toegestane registers en beschikbare databases.

1.2 Afronding dossier

Indicatie 'niet verhaalbaar'
Inschatting van Opdrachtnemer dat de vordering niet binnen twee jaar inbaar is, denk aan WSNP, meerdere (preferente) beslagleggers, faillissement of dergelijke indicaties.

Afronding dossier voor betekening
Het dossier is gescreend. Is de indicatie 'niet verhaalbaar' of is er inmiddels betaald dan wordt het dwangbevel niet betekend, maar teruggestuurd naar Opdrachtgever.

Afronding dossier na betaling door debiteur
De vordering is volledig betaald door de debiteur. De hoofdsom kan worden overgemaakt naar de Opdrachtgever.

1.3 Ambtshandelingen en kosten tenuitvoerlegging

Ambtshandelingen
De ambtelijke werkzaamheden, zoals omschreven in de Gerechtsdeurwaarderswet van 26 januari 2001, zoals nader beschreven met de hiervoor vastgestelde bedragen in het Besluit tarieven ambtshandelingen gerechtsdeurwaarders (BTAG-tarief).

Kosten tenuitvoerlegging
Dit betreft alle met de ambtshandeling samenhangende, voorbereidende, uitvoerende of afrondende kosten, welke de deurwaarder moet maken in verband met tenuitvoerlegging van het dwangbevel.

Voorfinanciering
Financiële dekking voor de kosten tenuitvoerlegging. Voor de reikwijdte van deze overeenkomst wordt hierin voorzien door middel van *'voor eiser (Opdrachtgever) ontvangen en nog niet afgedragen derdengelden'*. Er zullen dan ook geen tussentijdse afdrachten plaatsvinden.

1.4 Definities

Hoofdsom
Het bedrag waarvoor het dwangbevel is uitgevaardigd.

Geïnd bedrag
Het totaal bedrag dat [na overdracht dossier] bij debiteur voor het betreffende dossier is geïnd en van debiteur is ontvangen, zowel bij Opdrachtnemer zelf als eventueel bij Opdrachtgever.

Bedrag kosten Opdrachtgever
Het bedrag dat uiteindelijk aan Opdrachtgever gefactureerd wordt.

1.5 Route dossier en kosten Opdrachtgever

Dwangbevel wordt niet betekend, kosten Opdrachtgever:
Bijv. dossier heeft indicatie 'niet verhaalbaar' na screening registers (voor betekening):
- Alleen kosten voor screening registers

Dwangbevel wordt door ingetrokken door Opdrachtgever:
Indien van toepassing:
- Kosten ambtshandelingen, indien van toepassing maximering.
- Kosten tenuitvoerlegging.

Alles geïnd bij debiteur, kosten Opdrachtgever:
- Geen kosten

Gedeeltelijk geïnd bij debiteur, kosten Opdrachtgever:
- Restbedrag kosten ambtshandelingen, indien van toepassing maximering
- Indien van toepassing kosten tenuitvoerlegging

Niets geïnd bij debiteur, kosten Opdrachtgever:
- Kosten ambtshandelingen, indien van toepassing maximering
- Indien van toepassing kosten tenuitvoerlegging

Behoudens bovenstaande kosten kunnen geen kosten bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht.

1.6 Tarieven kostenposten (exclusief BTW)

Ambtshandelingen (conform Besluit tarieven ambtshandelingen):	€ *Btag*
Maximering van het in rekening te brengen bedrag aan ambtshandelingen:	€ 160,-
Kosten tenuitvoerlegging:	€ *kostprijs*

2. Verdeling van inkomsten en kostenposten

In het geval geïnd bedrag bij de debiteur de hoofdsom of hoger is:
De gehele hoofdsom aan Opdrachtgever voldaan. Declaratie conform het betreffende rekenvoorbeeld uit bijlage 2 van de Overeenkomst deurwaardersdiensten dwangbevelen 2020.

In het geval geïnd bedrag bij de debiteur lager dan de hoofdsom maar meer dan 0,- is:

Het geïnde bedrag aan Opdrachtgever voldaan. Declaratie conform het betreffende rekenvoorbeeld uit bijlage 3 van de Overeenkomst deurwaardersdiensten dwangbevelen 2020.

Afrekening
In de eerste week van een nieuwe maand zal de afrekening over de afgelopen maand in het door Opdrachtgever aangeleverd format Afwikkelspecificatie (bijlage 4 bij de Overeenkomst) digitaal worden aangeleverd per beveiligde email aan 5.1(2)i [redacted] @rechtspraak.nl .

Document nr. 9

Rekenvoorbeelden bij dienstverleningsovereenkomst Deurwaardersdiensten 01-01-2020.

casus 1 ontvangst dekt hoofdsom, maar niet de kosten		
Hoofdsom	81	
Gemaakte kosten ambtshandelingen	400	
Geind bedrag	100	
kosten ten uitvoerlegging	5	
Afrekening		
Ontvangst geind bedrag LDCR	**81**	ovv betalingskenmerk overboeken aan ldcr
Bedrag kosten Opdrachtgever	**165**	Geind bedrag 100,-. 81,- wordt betaald (hoofdsom) aan ldcr. Restant geind bedrag 19,-. Declaratie naar ldcr: 400,- kosten ambtshandelingen - 19,- (restant) = 381,-. Dat zou de rekening zijn voor het ldcr, maar maximum is 160,- daarbij opgeteld 5,- kosten ten uitvoerlegging = 165,-

Casus 2 ontvangst dekt hoofdsom, maar niet de kosten		
Hoofdsom	81	
Gemaakte kosten ambtshandelingen	400	
Geind bedrag	450	
kosten ten uitvoerlegging	5	
Afrekening		
Ontvangst geind bedrag LDCR	**81**	ovv betalingskenmerk overboeken aan ldcr
Bedrag kosten Opdrachtgever	**36**	Geind bedrag 450,-. 81,- wordt betaald (hoofdsom) aan ldcr. Restant geind bedrag 369,-. Declaratie naar ldcr: 400,- kosten ambtshandelingen - 369,- (restant) = 31,-. Rekening naar ldcr is 31,- ambtshandelingen 5,- kosten ten uitvoerlegging = 36,-

Casus 3 ontvangst dekt niet de hoofdsom		
Hoofdsom	81	
Gemaakte kosten ambtshandelingen	450	
Geind bedrag	50	
kosten ten uitvoerlegging	5	
Afrekening		
Ontvangst geind bedrag LDCR	50	ovv betalingskenmerk overboeken aan ldcr
Bedrag kosten Opdrachtgever	165	maximum ambtshandelingen + 5,- kosten ten uitvoerlegging = 165,-

Casus 4 kosten lager dan maximum		
Hoofdsom	81	
Gemaakte kosten ambtshandelingen	90	
Geind bedrag	100	
kosten ten uitvoerlegging	5	
Afrekening		
Ontvangst geind bedrag LDCR	**81**	ovv betalingskenmerk overboeken aan ldcr
Bedrag kosten Opdrachtgever	**76**	Geind bedrag 100,-. 81,- wordt betaald (hoofdsom) aan ldcr. Restand geind bedrag 19,-. Declaratie naar ldcr: 90,- kosten ambtshandelingen - 19,- (restant) + 5,- kosten ten uitvoerlegging = 76,-

Casus 5 kosten lager dan geind bedrag		
Hoofdsom	500	
Gemaakte kosten ambtshandelingen	90	
Geind bedrag	150	
kosten ten uitvoerlegging	5	
Afrekening		
Ontvangst geind bedrag LDCR	**150**	ovv betalingskenmerk overboeken aan ldcr
Bedrag kosten Opdrachtgever	**95**	Geind bedrag 150,-. 150,- wordt betaald (hoofdsom) aan ldcr. Declaratie naar ldcr: 90,- ambtshandelingen + 5,- kosten ten uitvoerlegging = 95,-

Casus 6 hoge kosten ten uitvoerlegging		
Hoofdsom	81	
Gemaakte kosten ambtshandelingen	90	
Geind bedrag	70	
kosten ten uitvoerlegging	295	
Afrekening		
Ontvangst geind bedrag LDCR	**81**	ovv betalingskenmerk overboeken aan ldcr
Bedrag kosten Opdrachtgever	**385**	Geind bedrag 70,-. 70,- wordt betaald (hoofdsom) aan ldcr. Declaratie naar ldcr: 90,- ambtshandelingen + 295,- kosten ten uitvoerlegging = 385,-

Casus 7 Dossier retour voor betekening		
Hoofdsom	81	
Gemaakte kosten ambtshandelingen	0	
Geind bedrag	0	
Handelingskosten voorafgaand aan betekening en afronding dossier	0	
kosten ten uitvoerlegging	0	
Afrekening		
Ontvangst geind bedrag LDCR	**0**	
Bedrag kosten Opdrachtgever	**0**	

Casus 10 Indicatie niet verhaalbaar		
Hoofdsom	81	
Gemaakte kosten ambtshandelingen	0	
Geind bedrag	0	
Handelingskosten voorafgaand aan betekening en afronding dossier	0	
kosten ten uitvoerlegging	0	
Afrekening		
Ontvangst geind bedrag LDCR	**0**	
Bedrag kosten Opdrachtgever	**0**	Dossier is niet verhaalbaar en wordt retour gestuurd naar opdrachtgever.