

BIJLAGE 02, PROGRAMMA VAN EISEN

1 OPDRACHT OMSCHRIJVING

1.1 Scope

In deze paragraaf wordt de inhoud van de opdracht en de taakverdeling nader toegelicht aan de hand van de volgende onderwerpen.

- Afhandeling van bezwaarschriften
- Afhandeling van beroepschriften
- Jaarlijkse herwaardering woningen en niet-woningen
- Permanente Markt Analyse

1.1.1 Afhandeling van bezwaarschriften

Procedure bezwaarschriften	Actie
Inboeken binnengekomen bezwaarschrift in GISVG	Gemeente
Inboeken binnengekomen bezwaarschrift in Waarderingsapplicatie (indien nodig)	Gemeente
Verzenden ontvangstbevestiging	Gemeente
Verzoeken om aanvulling (in geval proforma bezwaar)	Gemeente
Beoordeling bezwaarschrift (bureau of inpandig)	Gemeente
Planning inpandige opnames	Gemeente
Uitvoeren inpandige opnames	Inschrijver
Verwerken mutaties n.a.v. van bevindingen en uploaden foto's in waarderingsapplicatie	Inschrijver
Vullen recordsoort in waarderingsapplicatie (controlerecord)	
Aanlevering concept uitspraak	Inschrijver
Beoordelen concept uitspraak	Gemeente
Verzending definitieve uitspraak	Gemeente

Procedure horen	Actie
Inplannen hoorzitting	Gemeente
Houden hoorzitting	Gemeente
Verslag hoorzitting	Gemeente
Aanleveren verslag hoorzitting aan inschrijver	Gemeente
Verwerken en beoordelen aanvullende grieven in concept uitspraak	Inschrijver

Planning

De gemeente streeft ernaar de tijdig ingediende bezwaarschriften voor 1 september van het belastingjaar af te handelen. Een door gemeente gemaakte selectie van alle objecten onder bezwaar worden door inschrijver inpandig opgenomen in de maanden april en mei. De gemeente maakt een planning. Van de bezwaarschriften die voor 15 april van het belastingjaar door de gemeente zijn ingeboekt dient 75% voor 1 augustus door de inschrijver te zijn afgehandeld. De overige 25% voor 1

september. Het horen van de NCNP-bureaus vindt plaats in april of uiterlijk mei. Voor het horen van de overige bezwaarschriften worden nadere afspraken gemaakt.

1.1.2 Afhandeling van beroepsschriften

Procedure beroepsschriften	Actie
Ontvangen stukken Rechtbank	Gemeente
Bewaken termijn	Gemeente
Aanleveren verweerschrift + taxatierapport	Inschrijver
Verzamelen aanvullende gevraagde stukken	Gemeente
Verzenden complete dossier naar Rechtbank	Gemeente
Bezoek zitting Rechtbank	Gemeente + Inschrijver

Planning

De gemeente verwacht van inschrijver ondersteuning bij de afhandeling van beroepszaken. Zij geeft direct aan inschrijver door wanneer er een beroepsschrift is binnengekomen en voor wanneer de stukken moeten worden aangeleverd. Van inschrijver wordt verwacht dat zij binnen de door de Rechtbank gestelde termijn een verweerschrift en een taxatierapport kunnen aanleveren waarbij de in de uitspraak op het bezwaarschrift genoemde WOZ - waarde goed wordt onderbouwd.

1.1.3 Jaarlijkse herwaardering woningen en niet – woningen

De jaarlijkse herwaardering wordt uitgevoerd in de waarderingsapplicatie van de inschrijver. Het is mogelijk de herwaardering gedeeltelijk 'op afstand' uit te voeren. De herwaardering wordt volledig uitgevoerd in overeenstemming met de wet WOZ en de instructies, kwaliteitseisen, richtlijnen en waarderingsvoorschriften van de Waarderingskamer, de heersende jurisprudentie en met toepassing van de landelijke taxatiewijzers.

Inschrijver draagt er zorg voor dat alle incurante objecten met TIOX gewaardeerd worden.

Planning

In overleg met de inschrijvers wordt een totaalplanning voor de herwaardering opgesteld. Hierbij worden deellieferingen van bijvoorbeeld de corporatiewoningen, agrarische objecten en de incurante objecten al per 1 september opgeleverd. Op 1 oktober na de waardepeildatum wordt de totale herwaardering opgeleverd.

1.1.4 Permanente Markt Analyse (PMA)

Procedure PMA (Permanente Markt Analyse)	Actie
Uploaden vraagprijisinformatie via IWOZ	Gemeente
Registreren verkoopcijfers Kadaster en uploaden in waarderingsapplicatie	Gemeente
Verzenden verkoopinlichtingen formulier naar alle verkochte woningen	Gemeente
Verzenden huurinlichtingen formulier niet - woningen	Gemeente
Koppelen foto's van verkochte objecten in de waarderingsapplicatie	Gemeente
Inpandige opname (jaarlijks 250 woningen, zie paragraaf controle objectenmerken)	Inschrijver
Opvragen verkoopaktes (indien nodig)	Gemeente
Analyse vraagprijzen en verkoopcijfers en vastleggen analyse in waarderingsapplicatie	Inschrijver
Analyse verkoopinlichtingen formulier en vastleggen in waarderingsapplicatie	Inschrijver
Analyse huurinlichtingen formulieren en vastleggen in waarderingsapplicatie	Inschrijver

Planning

Het belangrijkste doel van de permanente marktanalyse is om te beoordelen in hoeverre de gerealiseerde verkoopcijfers van woningen bruikbaar zijn voor modelmatige waardebepaling. Daarnaast dient uit de marktanalyse systematisch te worden afgeleid welke objectkenmerken relevant zijn voor de waarde van woningen. Tenslotte wordt tijdens het proces marktanalyse voor elke woning waarvoor marktgegevens beschikbaar zijn, beoordeeld of de geregistreerde objectkenmerken overeenstemmen met de werkelijkheid.

Er wordt van de inschrijver verwacht dat de permanente marktanalyse juist, volledig en tijdig wordt uitgevoerd conform het stappenplan zoals beschreven in de Waarderingsinstructie.

1.1.5 Meer- en minderwerk

Indien door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, de prestaties die opdrachtnemer op grond van de overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verzaamd dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die opdrachtnemer bij het sluiten van de overeenkomst had behoren te voorzien. Indien een partij meent dat van meerwerk sprake is, zal zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling doen aan de andere partij.

Opdrachtnemer start geen meerwerk voordat hij schriftelijke of elektronisch opdracht van opdrachtgever heeft gekregen om dit te doen.

Er kan ook sprake zijn van minderwerk doordat opdrachtgever besluit om een deel van de opdracht zelf te gaan uitvoeren. Bij de jaarlijkse waarde bepalingen van woningen en niet-woningen kan hier sprake van zijn. De werkelijke aantallen waardebepalingen zullen verrekend worden met de door inschrijver opgegeven tarieven.

De opdrachtgever start geen minderwerk voordat hij schriftelijk of elektronisch de opdrachtnemer in kennis stelt.

1.2 Waarderingsapplicatie

Ieder taxatiebureau heeft zijn eigen waarderingsapplicatie, vaak uitgebreid met vele andere functionaliteiten. Wij verwachten dat de inschrijver aangeeft welke extra functionaliteiten zij aan de gemeente kunnen leveren en dat zij inzichtelijk maken wat de kosten hiervan zijn, als de gemeente voor hen kiest.

Hierbij denken wij onder meer aan de koppeling met onze belastingapplicatie GISVG. In de nabije toekomst gaat de belastingapplicatie van de gemeente wijzigen. Ook op de nieuwe belastingapplicatie moet de waarderingsapplicatie goed aansluiten. Inschrijver moet rekening houden met een migratie tijdens de looptijd van het contract. Denk daarnaast ook aan de koppeling met IWOZ, TIOX en een geïntegreerde toepassing om gebruiksoppervlakte berekeningen te controleren.

Verder is het van groot belang dat de gemeente zelf ook goed met de waarderingsapplicatie kan werken en over de volledige autorisatie beschikken. Dit om bijvoorbeeld bouwmutaties te kunnen verwerken of om onderdelen op te voeren welke uit de jaarlijkse luchtfotovergelijking naar voren komen.

Het is belangrijk dat de aangeboden oplossing voldoet aan een hoog niveau van beveiliging om de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van gegevens te waarborgen.

Na (voorlopige) gunning vragen wij u om aan te tonen dat uw applicatie of dienst voldoet aan eisen die wij stellen op het gebied van informatiebeveiliging. U kunt dit aantonen middels één (of meer) van de volgende veiligheidsnormen, in volgorde van betrouwbaarheid:

1) ISO 27001 Certificering:

- (1) Een geldige ISO 27001 certificering die van toepassing is op zowel uw bedrijfsvoering als specifiek op de betreffende webapplicatie, mobiele applicatie of software.
- (2) Dit certificaat dient te worden verstrekt door een erkende certificerende instantie.

2) SOC 2 rapport, ISAE 3402/ISAE 3000 Assurance rapport, CSA STAR Certificering, of EUCC Certificering:

a) SOC 2 rapport:

- (1) Een recent SOC 2 (Type II) rapport dat de effectiviteit van de interne controles op het gebied van beveiliging, beschikbaarheid, integriteit van de verwerking, vertrouwelijkheid en privacy aantoont.

b) ISAE 3402/ISAE 3000 Assurance rapport:

- (1) Een Assurance rapport (Type II) volgens de ISAE 3402 (voor outsourcing van financiële processen) of ISAE 3000 (voor niet-financiële processen) standaard.
- (2) Dit rapport dient te worden opgesteld door een erkende auditor.

c) CSA STAR Certificering:

- (1) Een certificering door de Cloud Security Alliance onder het STAR-programma, indien uw dienst een cloud service betreft.

d) EUCC Certificering:

- (1) Een certificering onder het European Union Cybersecurity Certification (EUCC) schema, indien beschikbaar en relevant voor uw dienst.

3) Penetratietest:

- (1) Een recent (maximaal zes maanden oud) rapport van een grey box penetratietest uitgevoerd door een onafhankelijke en erkende derde partij. Indien er na de penetratietest significante wijzigingen/updates/upgrades hebben plaatsgevonden in de webapplicatie of dienst, dient er een nieuw rapport te worden opgesteld.
- (2) Het rapport dient een overzicht te geven van de bevindingen, inclusief de genomen maatregelen om eventuele kwetsbaarheden te mitigeren.

4) Bug Bounty Programma:

- (1) Bewijs van deelname aan een actief bug bounty programma, waarbij kwetsbaarheden door onafhankelijke onderzoekers worden ontdekt en gerapporteerd.

5) Eigen Verklaring:

- (1) Een door de directie ondertekende eigen verklaring waarin wordt bevestigd dat de (web)applicatie of dienst voldoet aan de toepasselijke NCSC ICT-beveiligingsrichtlijnen.
- (2) Deze verklaring moet vergezeld gaan van een ingevulde Statement of Compliance (SoC) die aangeeft welke maatregelen zijn geïmplementeerd.

1.3 BAG – WOZ

Het beheer van de Basisregistratie Adressen en Gebouwen ligt binnen dezelfde afdeling binnen de gemeente als de WOZ – werkzaamheden. De koppeling tussen de BAG en de WOZ wordt door de gemeente actueel gehouden.

1.4 Beoordeling Waarderingskamer

De uitvoering van de wet WOZ in de gemeente Waadhoeke wordt door de Waarderingskamer als goed “stabiel” beoordeelt. Dit oordeel is van toepassing op gemeenten die meerdere aaneengesloten jaren het algemeen oordeel “goed” van de Waarderingskamer hebben gekregen en

waarbij ook geen sprake is van zwakkere deelaspecten van de WOZ – uitvoering. De beoordeling met 5 sterren is de hoogst haalbare.

Doelstelling is om deze beoordeling te behouden. Van de inschrijver verwachten we hieraan een actieve bijdrage. De gemeente dient daarnaast de voortgangsinventarisaties april en oktober en een afrondende vragenlijst kwaliteit taxaties van de Waarderingskamer in te vullen. Wij willen graag inzichtelijk hebben welke bijdrage van de inschrijver kan worden verwacht.

1.5 Controle objectkenmerken

De uitvoeringspraktijk van de WOZ heeft zich in de afgelopen 25 jaar ontwikkeld tot een werkproces dat in hoge mate wordt ondersteund met geautomatiseerde systemen. Een belangrijke voorwaarde voor het komen tot een juiste waardebepaling is het actueel houden van de objectkenmerken.

De Waarderingskamer verwacht dat de gemeente één keer in de 5 jaar het hele bestand heeft gecontroleerd (verwoord in een norm van circa 20% per jaar). Hiervoor moet de gemeente in ieder geval tijdens de processen (PMA, bezwaren en bouwmutaties) de objectkenmerken controleren. Dit kan niet alleen administratief, maar moet ook ter plaatse of in pandig gebeuren. De gemeente Waadhoeke controleert jaarlijks 20 procent van de woningen tijdens door onder meer het controleren van bouwvergunningen, sloopvergunningen, vraagprijsinformatie, vooroverleg met woningcorporaties, het versturen van inlichtingenformulieren, luchtfotovergelijking. Om tot het percentage van 20 procent te komen moeten er extra werkzaamheden worden verricht bovenop de hiervoor genoemde controles.

Deze werkzaamheden worden door inschrijver uitgevoerd en bevatten in pandige opnames tijdens de bezwaarafhandeling en de PMA. In principe worden alle objecten waarbij een bezwaar is ingediend in pandig opgenomen. Daarnaast worden jaarlijks 250 woningen door de inschrijver in pandig opgenomen. De gemeente maakt hiervoor de selectie. Dit zullen voornamelijk woningen met een markttransactie zijn.

Tijdens deze controle worden de volgende zaken ter plaatse opgenomen:

- Controle objectsoortcodes en onderdeelcodes;
- Controle secundaire objectkenmerken;
- Controle ligging van het onderdeel grond bij woning;
- Controle van bijgebouwen (aanwezigheid en materiaalcodes);
- Visuele veldcontrole van het bouwjaar/inhoud/oppervlakte van het hoofdgebouw en de bijgebouwen;
- Controle of de woningen nog in de juiste groep zitten. Door wijziging van de objectkenmerken kunnen woningen in een andere groep terechtkomen. Maar er kunnen ook groepen worden samengevoegd of nieuwe aangemaakt.

De doelstelling is dat de gegevens in de WOZ – administratie overeenkomen met de situatie in het veld.

1.6 Kengetallen Waadhoeke per 1 juli 2024

Het overzicht van de objectaantallen per soort gebruikscategorie is als volgt:

Aantal actuele objecten per gebruikscategorie

Aantal	10	11	12	20	21	30	31	40	80	Totaal
Achlum	254	5	14	16	7	9	3	2		310
Baaium	43	1		6		1	3			54

Berltsum	1.120	12	8	12	9	119	4	13		1.297
Bitgum	314	3	4	2	2	12	2	2		341
Bitgummole	390	4		6	4	24	1	10		439
Blessum	26	1		6		2	2	1		38
Boer	14			4			2			20
Boksum	162		1	6	2	4	3	4		182
Deinum	425	6		3	3	21	4	1		463
Dongjum	165	1	2	6	1	2	1			178
Dronryp	1.403	12	4	21	24	130	10	24		1.628
Firdgum	24	1		6	1	1	1			34
Franeker	6.064	46	269	22	30	693	12	26	30	7.192
Herbaijum	117			8		11	2	1		139
Hitzum	91	3	2	8		2	1	2		109
Ingelum	152	1	1	6		5	2	3		170
Klooster Lidlum	11	1		4		5				21
Marsum	482	3	7	7	3	53	5	7	10	577
Menaam	1.144	11	148	16	12	108	3	102	14	1.558
Minnertsga	757	13	15	17	12	71	2	15		902
Nij Altoenae	133	2		1		7	1	1		145
Oosterbierum	227	6	1	14	2	12	2	2		266
Oudebildtziyl	432	6	3	19	2	21	2	4		489
Peins	104	1	1	10	1	2	1	1		121
Pietersbierum	56	2		11	1	7	3			80
Ried	192	5	6	6	1	9	2	3		224
Schalsum	54			5		4	3	3		69
Sexbierum	743	16	24	18	6	30	5	6		848
Skingen	42			1	1	3	1	1		49
Slappeterp	25	1		3	1	3	1			34
Spannum	104	1	1	7	4	6	6	5		134
St.-Annaparochie	2.066	28	23	25	19	237	6	13	5	2.422
St.-Jacobiparochie	748	11	6	22	12	43	4	8	2	856
Tzum	450	10	27	36	2	17	3			545
Tzummarum	632	12	191	20	17	47	2	22		943
Vrouwenparochie	287	5		15	9	12	4	5		337
Westhoek	119	2		11		3	1	2		138
Wier	89	1		4		7	2	4		107
Winsum	442	2	24	14	6	43	13	7		551
Wjelsryp	176	2	1	17	1	14	3		1	215
Zweins	40	2		7		4	2	1		56
	1					1				2
Totaal	20.320	239	783	448	195	1.805	130	301	62	24.283

Gebruikscode	Omschrijving	Aantal
10	Woningen dienend tot hoofdverblijf	20.320
11	Woningen met praktijkruimte	239
12	Recreatie- en overige woningen	783
20	Boerderij	448
21	Niet-woning, deels in gebruik als woning	195
30	Niet-woningen	1.805
31	Niet-woningen, vrijgesteld van heffingen	130

40	Terrein	301
80	Vrijgesteld, ongebouwd object	62
90	Sluimerend WOZ-object	

1.7 Medewerkers taxatiebureau

Taxateurs welke door het taxatiebureau worden ingezet binnen de gemeente Waadhoeke dienen eerst voorgesteld te worden aan de gemeente. Dit houdt in dat het taxatiebureau de gemeente inzicht verschaft in de ervaringen van de in te zetten medewerker als ook aangeeft op welk terrein deze taxateur werkzaam zal zijn.

De medewerkers van het taxatiebureau dienen goed bekend te zijn met de regionale waardeverhoudingen en dienen te voldoen aan de Uitvoeringsregeling vakbekwaamheidseisen van de wet WOZ. Medewerkers dienen te beschikken over relevante WOZ-certificeringen van SVMNIVO. Als de gemeente zwaarwegende bezwaren heeft tegen de voorgestelde persoon, zal zij dit schriftelijk en gemotiveerd bij het taxatiebureau kenbaar maken. De voorgestelde medewerker zal dan niet bij de gemeente Waadhoeke worden ingezet. Bovenstaande geldt voor alle bij de gemeente Waadhoeke in te zetten medewerkers van het taxatiebureau.

De gemeente wil werken met een vaste (ervaren) projectleider.

1.8 Verwerkersovereenkomst

Tussen de gemeente en inschrijver wordt in een Verwerkersovereenkomst afgesproken hoe wordt omgegaan met persoonsgegevens. Alle afspraken hierin zullen conform de Wet AVG worden opgesteld in een afzonderlijke overeenkomst.