



Zaanstreek-Waterland



Programma van eisen

Accountantsdiensten

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Overzicht bijlagen.....	2
Inleiding	3
De opdracht.....	4
Algemene informatie over de GGD Zaanstreek-Waterland	4
Algemene informatie over de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.....	5
Uitvoeringsvoorwaarden	6

Overzicht bijlagen

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit programma van eisen.

Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

Bijlage 1	Beleidsnota rechtmatigheid en normenkader 2023
Bijlage 2	Normenkader 2024 Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
Bijlage 3	Intern controleplan 2024
Bijlage 4	Jaarstukken 2024 inclusief bijlage 1 voorlopige jaarstukken 2024
Bijlage 5	Vaststellen begroting 2025 inclusief bijlage 1 begroting 2025

GGD Zaanstreek-Waterland

Bijlage 6	Definitieve jaarstukken 2023
Bijlage 7	Vastgestelde programmabegroting 2025
Bijlage 8	Concept controleprotocol 2024-2025

Inleiding

Dit document is het programma van eisen behorende bij de aanbesteding 'Accountantsdiensten' met kenmerk TN 519760 van de GGD Zaanstreek-Waterland en de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (hierna: de aanbestedende dienst of opdrachtgever).

Het programma van eisen maakt integraal onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. Concreet betekent dit, dat inschrijver onverkort akkoord gaat met de inhoud van dit programma van eisen en contractant zich gedurende de looptijd van de overeenkomst conformeert aan de gestelde eisen in dit document.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet 2012.

De opdracht

De aanbestedende dienst streeft een naadloze overgang van de huidige naar de nieuwe dienstverlener na. Concreet betekent dit dat contractant voortbouwt op eerder uitgevoerde werkzaamheden. Contractant moet voldoen aan de eisen van de opdrachtgever zoals verwoord in de doelstelling van het aanbestedingsdocument, zie §1.4. De contractant moet in staat zijn om de jaarrekeningcontrole met dezelfde hoge standaard uit te voeren als de huidige accountant. Daarnaast moet de contractant proactief bijdragen aan het verbeteren van de interne beheersing en de financiële processen binnen VRZW en GGDZW.

Concreet zijn de doelstellingen van de nieuwe opdracht als volgt:

1. Continuïteit waarborgen: Zorgen voor een soepele overgang naar een nieuwe accountant zonder onderbreking in de controlewerkzaamheden, zodat VRZW en GGDZW tijdig kunnen voldoen aan de wettelijke verplichtingen op het gebied van jaarrekeningcontrole.
2. Kwaliteit van de controle verbeteren: Verder bouwen op de resultaten van de huidige samenwerking met de huidige accountant door een accountant te selecteren met ruime ervaring in de publieke sector en een diepgaande kennis van de specifieke risico's en uitdagingen binnen de decentrale overheid en bij voorkeur bij veiligheidsregio's en GGD's.
3. Ondersteuning bij risicobeheersing: De nieuwe accountant moet, naast de reguliere controlewerkzaamheden, VRZW en GGDZW adviseren over risico's en kansen voor procesverbetering, met als doel de interne beheersing verder te versterken.
4. Transparantie en compliance: Zekerheid bieden over de juistheid, getrouwheid en rechtmatigheid van de financiële verslaglegging, in overeenstemming met alle relevante wet- en regelgeving, inclusief specifieke voorschriften voor publieke organisaties.

Met de contractant wil opdrachtgever een solide basis leggen voor een langdurige samenwerking met een ervaren auditpartner die niet alleen voldoet aan de wettelijke vereisten, maar ook actief bijdraagt aan de verdere ontwikkeling en verbetering van de financiële processen binnen de organisaties.

De contractant is samen met opdrachtgever verantwoordelijk voor een goedgekeurde jaarrekening.

De door de contractant te leveren diensten bestaat minimaal uit de navolgende onderdelen:

1. Certificerende functie, bestaande uit de jaarrekeningcontrole.
2. Aanvullende controlediensten die zich gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen voordoen (bijvoorbeeld SiSa bijlagen, aanvullende verklaringen, ed.).
3. Natuurlijke adviesfunctie (voortvloeiend uit de certificerende functie en aanvullend verrichtte controlediensten).
4. Verrichten van aanvullende opdrachten. Optioneel binnen de opdracht kunnen op schriftelijk verzoek van het bestuur aan contractant aanvullende specifieke (nadere) opdrachten worden verstrekt voor bijvoorbeeld specifiek accountantsonderzoek.

Algemene informatie over de GGD Zaanstreek-Waterland

De volgende algemene informatie¹ over de GGD Zaanstreek-Waterland is van belang:

Aantal deelnemende gemeenten	7
Totaal inwonersaantal deelnemende gemeenten	350.000
Inkomsten uit de gemeenschappelijke bijdrage	€ 17.461.000
Inkomsten uit projecten	€ 9.841.000
Overige inkomsten	€ 4.895.000
Lasten gemeenschappelijke regeling	€ 22.355.000
Lasten projecten	€ 9.841.000

¹ Getallen zijn ontleend aan de programmabegroting 2024

Aantal fte gemeenschappelijke regeling	172
Aantal fte projecten	82
Totaal aantal medewerkers in dienst	344
Aantal ontvangen facturen per jaar	4.100
Aantal verzonden facturen per jaar	480

Bij dit programma van eisen worden de volgende stukken als achterliggende informatie beschikbaar gesteld:

- definitieve jaarstukken 2023
- de vastgestelde programmabegroting 2025
- het concept controleprotocol 2024-2025

Om een verdere indruk te krijgen van de GGD Zaanstreek-Waterland wordt verwezen naar de website www.ggdzw.nl.

Algemene informatie over de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

De volgende algemene informatie over de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland is van belang:

Aantal deelnemende gemeenten	7
Totaal inwonersaantal deelnemende gemeenten	350.000
Inkomsten uit de gemeenschappelijke bijdrage	€ 35.441.000
Inkomsten voor klein onderhoud gebouwen	€ 972.400
BDUR	€ 6.265.000
Overige inkomsten	€ 3.173.500
Lasten gemeenschappelijke regeling	€ 45.847.000
Aantal fte gemeenschappelijke regeling	262
Totaal aantal medewerkers incl. vrijwilligers	663
Aantal ontvangen facturen per jaar	6.500
Aantal verzonden facturen per jaar	393

Bij dit programma van eisen worden de volgende stukken als achterliggende informatie beschikbaar gesteld:

- concept jaarstukken 2024
- de vastgestelde programmabegroting 2025
- beleidsnota rechtmatigheid

Om een verdere indruk te krijgen van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland wordt verwezen naar de website www.vrzw.nl.

Uitvoeringsvoorwaarden

Op de opdracht zijn de volgende uitvoeringsvoorwaarden van toepassing:

1	Uitgangspunt voor de controle van de jaarrekening zijn de eisen in overeenstemming met <u>artikel 213 van de Gemeentewet</u> leidend tot een controleverklaring van de onafhankelijke externe accountant bij de jaarrekening, met daarin een oordeel over de getrouwheid. Bij de uitvoering van deze controle besteedt contractant ten minste aandacht aan:
1a	Het identificeren en beoordelen van de risico's dat de jaarrekening materiële afwijkingen bevat door fouten of fraude, of dat de baten en lasten onrechtmatig zijn ontstaan, evenals de wijzigingen in de balans. Vervolgens, op basis van deze risico's, het vaststellen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verzamelen van voldoende en geschikte controle-informatie als basis voor een betrouwbaar oordeel.
1b	Het verkrijgen van inzicht in de opzet, het bestaan en de werking van de interne beheersing die relevant is voor de controle, met als doel het selecteren van controlewerkzaamheden die passend zijn voor de gegeven omstandigheden.
1c	Het evalueren van de geschiktheid van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en getrouwheidscriteria, en het beoordelen van de redelijkheid van de schattingen door het bestuur en de toelichtingen hierover in de jaarrekening.
1d	Het controleren op de toepassing van de relevante (financiële) interne en externe voorschriften conform relevante Europese en nationale wet- en regelgeving en het controleprotocol.
1e	Het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen, evenals het controleren of de informatie in het jaarverslag consistent is met de jaarrekening. Daarnaast het vaststellen dat de jaarrekening aansluit op de financiële administratie.
1f	Het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen, en of de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten, evenals de balansmutaties, in alle van materieel belang zijnde aspecten getrouw tot stand zijn gekomen.
1g	Het controleren van de verplichte bijlage bij de jaarrekening op grond van de regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen (Single Information en Single Audit (SISA)).
1h	Het controleren van het overzicht topinkomens (opgesteld op basis van de Wet Normering Topinkomens (WNT)) conform het controleprotocol WNT (zie WNT (zie www.topinkomens.nl))).
1i	Uitsluitend voor perceel 1 De opdrachtgever van Perceel 1 (VrZW) voert de (verbijzonderde) interne controle zelf uit. Omwille van de onafhankelijkheid wordt gevraagd aan de contractant om de steekproeven te bepalen zodat deze bij de interim en jaarcontrole kunnen worden gebruikt. De opdrachtgever doet de controle en legt de bevindingen vast. Uitsluitend voor perceel 2 De opdrachtgever van Perceel 2 (GGDZW) heeft ervoor gekozen om de interne controle op rechtmatigheid niet zelf uit te voeren, maar deze uit te besteden. Er wordt gevraagd om via een steekproef de volledigheid en juistheid van de individuele transacties te controleren.

2	Algemene uitgangspunten
2a	Uitsluitend voor perceel 1 Voor Perceel 1 (VrZW) kan voor de certificerende functie worden uitgegaan van de percentages met betrekking tot de goedkeurings- en rapportages percentages, evenals normenkader, zoals vermeld in de beleidsnota rechtmatigheid (zie bijlage 1 van dit programma van eisen). Uitsluitend voor perceel 2 Voor Perceel 2 (GGDZW) kan voor de certificerende functie worden uitgegaan van de percentages met betrekking tot de goedkeurings- en rapportages percentages, evenals normenkader, zoals vermeld in het controleprotocol 2025-2026 (zie bijlage 8 van dit programma van eisen).
2b	De vereiste controles dienen op hoofdlijnen uitgevoerd te worden waarbij gebruik wordt gemaakt van moderne controletechnieken.
2c	Voor perceel 1 (VrZW) worden de kapitaallasten eenmaal per jaar bijgewerkt, Tijdens de Interim Controle zijn, minimaal, de voorgenomen interne controles over het eerste half jaar uitgevoerd. Voor perceel 2 (GGDZW) werkt Opdrachtgever de administratie in verband met de maandelijkse management rapportages, maandelijks zo volledig mogelijk bij. Dit betekent dat kapitaallasten en nog te betalen c.q. ontvangen bedragen, zoveel als mogelijk, per maand worden geboekt. Naast de eindcontrole wordt uitdrukkelijk een tussencontrole verwacht met als doel de controle zoveel als mogelijk af te wikkelen, waardoor de uiteindelijke controle jaarrekening zich met name beperkt tot de laatste maanden van het jaar (november t/m december).
2d	Voor zowel de certificerende als de adviesfunctie beschikt contractant over: • een open en kritische houding ten opzichte van de organisatie van opdrachtgever; • een oplossingsgerichte houding waarbij niet alleen eventuele tekortkomingen worden geconstateerd, maar ook actief wordt meegedacht over oplossingen; • goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle actoren in het proces.
2e	Contractant levert gedurende de looptijd van de overeenkomst zowel gevraagd als ongevraagd advies in het kader van de natuurlijke adviesfunctie. Deze adviesfunctie vloeit voort uit de controleopdracht en wordt beschouwd als een integraal onderdeel van de dienstverlening. De accountant: • signaleert proactief bijzonderheden, risico's en aandachtspunten in de bedrijfsvoering van de opdrachtgever, mede op basis van zijn kennis en ervaring bij vergelijkbare organisaties; • snijdt actuele en voor de opdrachtgever relevante thema's aan, bijvoorbeeld op het gebied van wet- en regelgeving, governance, risicobeheersing of interne beheersing; • besteedt aantoonbaar tijd en aandacht aan het voorbereiden en uitbrengen van dit advies, zowel op eigen initiatief als op verzoek van de opdrachtgever; • rapporteert deze adviezen schriftelijk of mondeling in een vaste overlegstructuur, zoals overeengekomen.
2f	Contractant organiseert jaarlijks ten minste één dagdeel (circa 3 tot 4 uur) een voorlichtingsbijeenkomst voor het bestuur van de opdrachtgever. Tijdens deze bijeenkomst:

	• worden actuele en voor de publieke sector relevante ontwikkelingen behandeld, waaronder wijzigingen in wet- en regelgeving, governance vraagstukken, financiële verslaggeving, risicobeheersing en andere thema's die van invloed kunnen zijn op de bestuurlijke verantwoordelijkheid; • wordt de inhoud afgestemd op de context en actualiteit van de organisatie, waarbij ruimte is voor interactie en vragen vanuit het bestuur; • levert de accountant voorafgaand aan de bijeenkomst een agenda of voorstel van onderwerpen ter goedkeuring aan de opdrachtgever; • wordt de bijeenkomst fysiek of, indien wenselijk, digitaal georganiseerd in overleg met de opdrachtgever. Contractant draagt zorg voor een heldere verslaglegging van de bijeenkomst en evalueert het nut en de relevantie ervan met de opdrachtgever.
--	---

3	Planning van de werkzaamheden
3a	Bij het uitvoeren van de controlewerkzaamheden is het, in verband met de voorgenomen wijziging in de wet gemeenschappelijke regeling (voor 1 april dienen de jaarstukken beschikbaar te zijn voor de gemeenteraden), noodzakelijk dat de jaarstukken medio maart en afhankelijk van datum bestuursvergaderingen gereed zijn met een goedkeurende accountantsverklaring. Contractant houdt derhalve het volgende tijdsplan aan met betrekking tot het uitvoeren van de werkzaamheden: Uitsluitend voor perceel 1 Perceel 1 (VrZW) • Interim Control uit te voeren in oktober jaar T, check op processen en uitgevoerde genomen beheersmaatregelen om de risico's af te dekken. Controle op ic-werkzaamheden over het eerste half jaar. • Jaarcontrole uit te voeren in februari jaar T+1, controle op jaarstukken en controle op uitgevoerde ic-werkzaamheden 2^e half jaar. Uitsluitend voor perceel 2 Perceel 2 (GGDZW) • Tussencontrole t/m oktober van een boekjaar. Dit betreft een zo volledig mogelijke algemene controle over de aangegeven periode. Deze werkzaamheden uit te voeren in december. • Eindcontrole november t/m december van een boekjaar. Algehele afronding van de jaarrekeningcontrole, waarbij het accent ligt op controle over het laatste kwartaal van het jaar en controle in verband met de boekingen voor het jaarwerk. Deze werkzaamheden uit te voeren in de eerste we(e)k(en) van maart.
3b	Contractant stemt de accountantsfunctie af op de vraag en planning van opdrachtgever en is hierin flexibel.
3c	Contractant werkt uitsluitend volgens een van tevoren met de opdrachtgever afgesproken planning. Deze planning wordt schriftelijk vastgelegd.
4	Rapportage
4a	Contractant levert (jaarlijks) een managementletter op na de interim controle van een boekjaar. Dit managementletter bevat twee onderdelen, een kort verslag met algemene bevindingen en een verslag financieel technisch van aard. Dit korte verslag is bedoeld voor

	de directeur en management. Het tweede onderdeel is een opsomming van verbeteringen die moeten zijn doorgevoerd bij de jaarrekening. Dit is een werkdocument ten behoeve van het team financiën. Indien nodig zijn de bevindingen voorzien van een kort en concreet advies. Het managementletter is uiterlijk twee weken na afronding van de tussencontrole beschikbaar.
4b	Contractant levert (jaarlijks) een controleverklaring en een accountantsverslag op, waarbij de verklaring betrekking heeft op de jaarstukken en het verslag van bevindingen voortkomt uit de accountantscontrole. Dit accountantsverslag is kort en bondig, gericht op de hoofdlijnen, en bedoeld voor bestuurlijke behandeling.
4c	Contractant is in zijn rapportages kritisch naar de organisatie van de opdrachtgever toe. Hij stelt de rapportages transparant op, wat betekent dat de bevindingen duidelijk te volgen zijn, een consistente gedragslijn hebben, tekortkomingen en risico's tijdig worden gesignaleerd en hierbij duidelijke, oplossingsgerichte adviezen worden verstrekt. Uit het rapport moet duidelijk blijken dat de accountant bekend is met de organisatie van de gemeenschappelijke regeling. Tevens neemt contractant positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportage op. Contractant overlegt bij aanvang van de werkzaamheden een voorbeeld waaruit de opzet en wijze van rapporteren blijkt.

5	Uitvoering van de werkzaamheden
5a	Contractant (en iedereen die hij/zij inzet bij de uitvoering van de opdracht) handelt bij uitvoering van deze opdracht conform de in Nederland vigerende wet- en regelgeving.
5b	Tijdens uitvoering van de werkzaamheden vinden de contacten met opdrachtgever in de Nederlandse taal plaats. Alle schriftelijke communicatie en rapportages zijn eveneens gesteld in de Nederlandse taal.
5c	Medewerkers van contractant die op locatie werken zullen, indien daarom gevraagd wordt, een geldig legitimatiebewijs en een VOG kunnen overleggen. Ze zullen zich houden aan de toegangs- en gedragsregels die op de locatie(s) gelden en bij eventuele vragen hieraan volledig hun medewerking verlenen.
5d	Contractant zorgt voor directe (ook fysieke) bereikbaarheid van de controleleiding, stelt duidelijke afspraken over responstijden bij spoedvragen vast en werkt met vaste aanspreekpunten.
5e	Contractant zorgt ervoor dat aan het einde van elke controle dag kort per e-mail de voortgang wordt gemeld aan contactperso(n)en van opdrachtgever en de vragen aan de organisatie worden doorgegeven.
5f	Indien na afloop van de werkzaamheden blijkt dat een medewerker van de contractant of een door de contractant ingehuurde derde onzorgvuldig heeft gewerkt, zal de opdrachtgever de contractant hierover informeren en de mogelijkheid bieden om dit binnen een redelijke termijn te corrigeren. Indien de contractant dit niet binnen de redelijke termijn doet, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om zelf correcties uit te voeren of uit te laten voeren en de kosten hiervan op de contractant te verhalen, waarbij eventuele vervolgschade en kosten voor spoedherstel eveneens op de contractant verhaald zullen worden

6	Vaktechnische eisen
6a	Contractant is bevoegd tot het verrichten van wettelijke controles in de zin van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties. Dit betekent dat Contractant over een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) beschikt en ingeschreven staat in het register accountantsorganisaties van de AFM.

6b	Contractant voert de hiervoor omschreven controlediensten uit volgens het Nederlands recht, waaronder ook de nadere voorschriften controle- en overige standaarden, relevante bepalingen in de Gemeentewet, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado), de Financiële verordening en het controleprotocol.
6c	Bij de uitvoering van de hiervoor omschreven controlediensten houdt de contractant, voor zover van toepassing, rekening met de nadere richtlijnen die zijn verstrekt door de Europese Unie, de Algemene Rekenkamer en de beroepsorganisatie van Accountants (NBA).
6d	Contractant verleent volledige medewerking aan reviews/audits door of namens de Europese Unie, de Algemene Rekenkamer, de Randstedelijke Rekenkamer, de Belastingdienst en door of namens het Ministerie van Binnenlandse Zaken.

7	Personele eisen
7a	Met het oog op het duurzaam opbouwen van kennis en ervaring binnen het controleteam, zorgt de contractant ervoor dat gedurende de looptijd van de overeenkomst ten minste de eindverantwoordelijke Registeraccountant, de controleleider(s) en ten minste de helft van de (senior) auditors, die bij een eerdere controle naar tevredenheid van de opdrachtgever hebben gefunctioneerd, opnieuw worden ingezet voor een volgende controle. Dit geldt tenzij er sprake is van een objectieve verhindering, waarbij de contractant aandacht besteedt aan continuïteit en een gedegen overdracht.
7b	De contractant en de door hem in te zetten medewerkers verrichten de werkzaamheden met betrekking tot de controle van de jaarrekening op de tijdstippen zoals overeengekomen. De contractant garandeert continuïteit van de dienstverlening.
7c	Contractant beschikt over specialistische kennis op minimaal de gebieden van: - Financial Auditing (RA ingeschreven NBA); - IT Auditing; niveau register EDP-auditor (RE ingeschreven in register NOREA); - Fiscaalrecht (LB, VPB, BTW).
7d	De eindverantwoordelijke accountant en senior manager heeft aantoonbare ervaring met betrekking tot controle van de jaarrekening van publieke organisaties.
7e	Het controleteam a. Het controleteam heeft een vast aanspreekpunt (de controleleider) waarmee de sector bedrijfsvoering/team organisatieondersteuning van de opdrachtgever alles inzake de uitbestede werkzaamheden kan bespreken. b. De controleleider en degenen die de controle uitvoeren hebben ruime ervaring met de controle van overheidsorganisaties en zijn goed op de hoogte van de specifieke kenmerken van deze organisaties. c. Binnen het controleteam vindt een goede kennisoverdracht plaats en is de rolverdeling duidelijk. Het team dat de tussencontrole uitvoert, voert uit het oogpunt van efficiency ook de eindcontrole uit.

8	Meerwerk- en minderwerk
8a	Alle dusver in dit hoofdstuk beschreven diensten, werkzaamheden en verplichtingen worden uitgevoerd tegen een vaste vergoeding, die volgt uit het prijsblad. Er is sprake van meerwerk bij werkzaamheden die niet besloten liggen in de opdracht, maar daarvan in het verlengde liggen. Alleen in uitzonderlijke gevallen of op expliciet verzoek van opdrachtgever kan meerwerk in rekening worden gebracht, hierbij dient contractant aan te tonen dat het meerwerk noodzakelijk is geworden voor het succesvol afronden van de jaarrekeningcontrole.

8b	Voor op verzoek van opdrachtgever, extra of optioneel uit te voeren werkzaamheden overlegd contractant eerst een schriftelijk prijsvoorstel. Daarin wordt de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten duidelijk aangegeven. De kosten zijn gebaseerd op de tarieven zoals vermeld op het prijsblad welke onderdeel uitmaakt van de inschrijving.
8c	Contractant start geen meerwerk zoals bedoeld onder a en b voordat hij schriftelijk opdracht van opdrachtgever heeft gekregen om dit te doen. Een eventuele meerwerkopdracht wordt apart gefactureerd.
8d	Er is sprake van minderwerk als de contractant een deel van in dit programma van eisen beschreven diensten, werkzaamheden en verplichtingen structureel niet (meer) uitvoert of niet (meer) hoeft uit te voeren, bijvoorbeeld door optimalisatie van de controleprocessen. In eerste instantie streven partijen naar een zinnige invulling van de vrijgekomen uren. Als dit niet lukt, brengt de contractant dit deel in mindering op de vaste vergoeding.
8e	De vaste vergoeding voor de controlewerkzaamheden (zoals omschreven in dit Programma van Eisen) betreft de jaarrekeningcontrole over het eerste jaar van de opdracht. Deze vergoeding volgt uit het prijzenblad en vormt het uitgangspunt voor de gunning. Daarnaast bevat het prijzenblad een overzicht van uurtarieven per functie. Deze tarieven worden uitsluitend gebruikt voor de berekening van optioneel meerwerk of aanvullende opdrachten die niet onder de vaste jaarvergoeding vallen. Deze uurtarieven maken integraal deel uit van de overeenkomst, maar worden niet meegewogen in de beoordeling van de inschrijving.

9	Evaluatie In het kader van de (jaarlijkse) evaluatie van prestaties rapporteert contractant aan opdrachtgever over de verrichte dienstverlening. Hierin wordt gereflecteerd op:
9a	<u>Tijdigheid:</u> Het leveren van diensten en producten op de overeengekomen tijdstippen, het maken en nakomen van afspraken op de overeengekomen tijdstippen, en het tijdig informeren van de opdrachtgever zodat deze niet voor voldongen feiten wordt geplaatst.
9b	<u>Kwaliteit dienstverlening:</u> In algemene zin. Daarnaast de mate waarin eventuele specifieke aandachtspunten zijn gerealiseerd zoals overeengekomen, in relatie tot de kwaliteitsborging.
9c	<u>Effectieve communicatie:</u> De mate waarin de contractant effectief communiceert met de opdrachtgever, waarbij de contractant: • Duidelijk communiceert, actief luistert en op een professionele en respectvolle manier samenwerkt met betrokkenen. • Inzicht heeft in de achterliggende behoeften van anderen en hierop inspeelt. • Complexe informatie helder en afgestemd op diverse doelgroepen kan overbrengen.
9d	<u>Samenwerking met de ambtelijke organisatie:</u> De wijze waarop de contractant samenwerkt met de ambtelijke organisatie en afstemt gedurende de controle inclusief de wijze waarop de contractant als sluitstuk van de (jaarlijkse) controlecyclus de samenwerking evalueert met de ambtelijke organisatie.