

Bijlage 3 Lijst van Eisen EA accountantsdiensten

Eis	Algemene eisen
1.	Inschrijver verklaart door het indienen van een inschrijving expliciet dat hij voldoet aan de in de aanbestedingsdocumenten, inclusief de daarbij behorende bijlage(n), genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
2.	Inschrijver houdt zich aan alle relevante wet- en regelgeving dan wel draagt zorg dat haar onderaannemer(s) zich houden aan relevante wet- en regelgeving ten aanzien van uitvoering van de werkzaamheden. De Opdrachtnemer verricht de dienstverlening in overeenstemming met de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs en het Onderwijscontroleprotocol OCW.
3.	Er wordt gewerkt volgens de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).
4.	Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Overeenkomst lid van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).
5.	Indien Opdrachtnemer gebruik wenst te maken van onderaannemers, dient Opdrachtnemer de onderaannemer te allen tijde ter goedkeuring voor te leggen aan Opdrachtgever.

Eis	Dienstverlening
6.	De dienstverlening bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van de controle op de jaarrekening van SintLucas; • Uitvoeren van de controle van de administratieve organisatie en maatregelen van interne beheersing (interim-controle); • Controle van de bekostigingsgegevens.
7.	De op te leveren producten zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Een managementletter naar aanleiding van de interim-controle; • Een accountantsverklaring over de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening; • Een rapport van bevindingen naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole; • Een Assurance-rapport bij de bekostigingsgegevens voor OCW; • Een accountantsverslag.
8.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat rapporten en verklaringen altijd in concept voorgelegd worden aan SintLucas. Indien SintLucas van mening is dat de inhoud van een rapport of verklaring niet overeenkomt met de werkelijkheid, dan gaan partijen met elkaar het gesprek aan. SintLucas realiseert zich dat hierbij rekening gehouden moet worden met het onafhankelijk oordeel van de Opdrachtnemer.
9.	De natuurlijke adviesfunctie maakt integraal onderdeel uit van deze opdracht en de hieruit voortkomende (controle)opdrachten. Opdrachtnemer verstrekt gevraagd en ongevraagd adviezen als het gaat om bijvoorbeeld trends, ontwikkelingen en benchmarks in het VMBO & MBO, heeft een kritische houding, signaleert risico's en draagt verbeteringen aan. Deze adviesfunctie leidt tot verbetervoorstellen en kansen voor SintLucas. Vragen die parate kennis van de accountant of minimale inspanning behoeven, vallen onder deze adviesfunctie en worden niet additioneel in rekening gebracht.
10.	Opdrachtnemer dient jaarlijks eind augustus een concept controleplan bij SintLucas aan te leveren. In het controleplan conformeert Opdrachtnemer zich aan de planning van SintLucas (rekening houdend met de omvang en beschikbare capaciteit van SintLucas). In het controleplan neemt Opdrachtnemer minimaal het volgende op: <ul style="list-style-type: none"> • Betrokken team vanuit beide partijen; • Aanpak per activiteit; • Inspanningen die door SintLucas geleverd moeten worden; • Uiteenzetting van overeengekomen overlegmomenten; • Tijdsplanning. Het controleplan is pas definitief nadat SintLucas deze goedgekeurd heeft.

11.	Opdrachtnemer garandeert dat alle controlewerkzaamheden voor SintLucas uitgevoerd worden in overeenstemming met het voor SintLucas van toepassing zijnde controleprotocol (OCW).
12.	Voor de uitvoering van de controlewerkzaamheden gelden de onderstaande uiterlijke termijnen. Opdrachtnemer garandeert dat de werkzaamheden vóór deze termijnen volledig zijn afgerond: <ul style="list-style-type: none"> • Auditplan: Het auditplan voor het lopende controlejaar wordt uiterlijk 30 september van elk jaar opgeleverd aan de auditcommissie, inclusief risicoanalyse en geplande inzet van het controleteam. • Managementletter: De managementletter die wordt opgesteld n.a.v. de interim controle wordt, inclusief het commentaar van bestuur en management van SintLucas, uiterlijk 31 december van het controlejaar opgeleverd aan de Raad van Toezicht. • Accountantsverslag jaarrekeningcontrole: Het accountantsverslag wordt uiterlijk 15 mei van het jaar volgend op het controlejaar opgeleverd. • Bekostigingscontroles: MBO-bekostigingscontrole: controleverklaring uiterlijk 1 mei; VO-bekostigingscontrole: controleverklaring uiterlijk 1 februari
13.	De accountantscontrole is gericht op het afgeven van een oordeel over: <ul style="list-style-type: none"> • De getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten, en de activa en passiva; • Het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties; • De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken; • Het in overeenstemming zijn van de opgestelde jaarrekening met de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs; • De verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.
14.	Opdrachtnemer brengt jaarlijks naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole verslag van de bevindingen en aanbevelingen uit aan de Raad van Toezicht en het College van Bestuur. In het accountantsverslag dient Opdrachtnemer in te gaan op de ontwikkelingen op het gebied van de externe verslaggeving. Het accountantsverslag wordt mondeling toegelicht door Opdrachtnemer aan de Raad van Toezicht. Tenzij SintLucas anders besluit zal dit in mei/juni zijn.
15.	In de managementletter brengt Opdrachtnemer verslag uit van bevindingen en mogelijke verbeterpunten in de bedrijfsvoering en processen, die zijn onderzocht in het kader van de controle van de jaarrekening en die van belang zijn voor het College van Bestuur, de Raad van Toezicht en het management. Dit heeft tot doel vanuit de natuurlijke adviesfunctie een bijdrage te leveren aan het zelf controlerende vermogen van SintLucas.
16.	Opdrachtnemer brengt twee maal per jaar, naar verwachting in november en mei, verslag uit aan de auditcommissie van SintLucas en in juni aan de voltallige Raad van Toezicht.
17.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat in het kader van de jaarcontroles de overleg- en/of presentatiemomenten integraal onderdeel uitmaken van de dienstverlening: Opdrachtnemer verzorgt een presentatie tijdens de besprekingen. De bij de eindejaar- en interim-controle betrokken partner/senior manager dienen, naar oordeel van SintLucas, voldoende zichtbaar en betrokken te zijn.
18.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van de inspanningen die door SintLucas geleverd moeten worden in het kader van de controlewerkzaamheden. Op het moment dat Opdrachtnemer constateert dat inspanningen niet geleverd worden, en/of er een gevaar is dat de planning niet behaald wordt, dan escaleert Opdrachtnemer richting de Manager Bedrijfsvoering van SintLucas. Indien Opdrachtnemer niet (tijdig) escaleert, dan zijn de eventuele gevolgen voor vertraging van de planning voor rekening van Opdrachtnemer.
19.	Opdrachtnemer garandeert dat SintLucas voor alle te leveren inspanningen een redelijke termijn wordt geboden voor uitvoering. Eventuele gevolgen/vertragingen bij het hanteren van niet-redelijke termijnen zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
20.	Opdrachtnemer spant zich in om de uitvoering van de controlewerkzaamheden zoveel mogelijk aan te laten sluiten bij de capaciteit en de omvang van de organisatie van SintLucas. Opdrachtnemer voorkomt daarbij onder andere dat SintLucas gedurende de vakantieperiodes belast wordt. Daarnaast biedt Opdrachtnemer flexibiliteit bij ad hoc opdrachten, zodat ook daar de planning van SintLucas gehaald wordt.

21.	De te verrichten werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen de planning & control cyclus van SintLucas te volgen, binnen de vastgestelde data van bestuurlijke behandeling.
22.	SintLucas en Opdrachtnemer maken in onderling overleg nadere afspraken over de manier en/of het systeem waarop zij digitaal gegevens aanleveren aan Opdrachtnemer.
23.	Na afloop van de overeenkomst verleent Opdrachtnemer zijn volledige medewerking bij de overdracht naar de (mogelijk nieuwe) contractpartij. Opdrachtnemer verklaart dat hij bij het (vroegtijdig) beëindigen van de Overeenkomst medewerking (bereidwillig en kosteloos) zal verlenen bij een soepele overgang van de dan bestaande dienstverlening naar SintLucas en/of een (nieuwe) contractpartij, waarover geen (extra) kosten in rekening kunnen worden gebracht.

Eis	Controle bekostigingsgegevens
24.	Naast de controle van de jaarrekening dient Opdrachtnemer elk jaar de bekostigingsgegevens te controleren (MBO-bekostigingscontrole: controleverklaring uiterlijk 1 mei ; VO-bekostigingscontrole: controleverklaring uiterlijk 1 februari). De controle van de bekostigingsgegevens dient gericht te zijn op de juistheid van de verstrekte controletotalen. Hierbij dient de controle gericht te zijn op de aangeleverde gegevens, en weer te geven of er ten aanzien van deze gegevens wordt voldaan aan de gestelde verplichtingen zoals aangegeven in het Onderwijscontroleprotocol OCW/ELI. De controle is gericht op het afgeven van een Assurance-rapport.
25.	Ieder jaar, in het eerder benoemde controleplan, voert Opdrachtnemer een risicoanalyse uit, met daarin opgenomen een plan van aanpak waar voor het aankomende jaar de focus komt te liggen inzake de controle van de bekostigingsgegevens.
26.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat er bij de uitwisseling van gegevens met betrekking tot de bekostigingscontrole zowel het BSN-nummer als het studentnummer vermeld wordt door Opdrachtnemer.

Eis	Prijzen en facturatie
27.	Alle door Opdrachtnemer gehanteerde prijzen en tarieven zijn vastgesteld in Euro's (EUR) en exclusief btw. Opdrachtnemer hanteert geen drempelbedragen of andere toeslagen.
28.	De door inschrijver opgegeven (uur)tarieven dienen voor de uit te voeren werkzaamheden marktconform te zijn.
29.	Uitsplitsing in de kosten en tarieven van interim-controle, jaareindecontrole en controle bekostiging wordt gegeven in Bijlage 2 Prijzenblad.
30.	Alle prijzen zijn inclusief kosten voor administratieve ondersteuning, reiskosten, bureaunkosten, en alle overige bijkomende kosten.
31.	Inschrijver garandeert dat prijzen tot stand komen zonder ruggespraak, overleg, afspraak of verstandhouding met een of meerdere inschrijvers, al dan niet met het doel de concurrentie in enig opzicht te beperken. Inschrijver garandeert dat de in de offerte vermelde prijzen niet aan een andere inschrijver of concurrent zijn en/of zullen worden medegedeeld.
32.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de prijs voor de controlewerkzaamheden (interim-controle, jaarrekeningcontrole en bekostigingscontrole) een fixed-fee betreft. Het is, in de basis, niet toegestaan om andere kosten in rekening te brengen dan aangegeven op het Prijzenblad.
33.	De vaste prijs voor uitvoering van controlewerkzaamheden mag enkel gewijzigd worden in de volgende gevallen: <ul style="list-style-type: none"> • Indexatie in overeenstemming met de Overeenkomst; • Verzwaring of verlichting van de werkzaamheden in verband met veranderde wet- en regelgeving (door Opdrachtnemer te onderbouwen). Indien de taken van Opdrachtnemer van mindere omvang worden, moet de prijs dus ook naar beneden worden bijgesteld.
34.	Meerwerk (meerkosten) zal enkel geaccepteerd worden wanneer SintLucas in gebreke blijft, er sprake is van een situatie die aantoonbaar buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer ligt of SintLucas extra verzoeken heeft gedaan bovenop de in de aanbestedingsdocumenten uitgevraagde dienstverlening. Indien

	volgens de Opdrachtnemer sprake is van meerwerk dient Opdrachtnemer dit vooraf te bespreken met de Manager Bedrijfsvoering van SintLucas en daarvan een onderbouwing aan te leveren. Partijen komen overeen dat in het geval van meerwerk er te allen tijde een maximaal budget overeengekomen wordt.
35.	SintLucas is gerechtigd om indien er sprake is van door de Opdrachtnemer verschuldigde bedragen (creditering(en)) deze te verrekenen met bedragen die Opdrachtnemer verschuldigd is aan SintLucas.
36.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid een (verzamel)factuur te sturen waarop de kosten zijn gespecificeerd. Op de factuur dient minimaal het volgende worden vermeld: <ul style="list-style-type: none"> • Inkoopordernummer (PO-nummer); • Contractnummer; • Factuurdatum. Er wordt een PO-nummer gecommuniceerd dat op de factuur vermeld dient te worden. Zonder PO-nummer zal betaling niet plaatsvinden.
37.	Opdrachtnemer levert de facturen digitaal aan in PDF-format en/of XML-format, waarbij e-facturatie met Peppol het uitgangspunt is. Facturen kunnen worden verzonden aan: facturen@sintlucas.nl.
38.	Onvoldoende of niet-gespecificeerde facturen worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen.
39.	Voor aanvullende facturen en/of creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.
40.	Opdrachtnemer factureert inzake de vaste dienstverlening naar rato van uitgevoerde werkzaamheden. Ten aanzien van specifieke nadere (controle)opdrachten geldt dat deze slechts na schriftelijk akkoord vooraf worden uitgevoerd en gefactureerd, conform vooraf vastgestelde afspraken.
41.	De aanbestedende dienst gebruikt als e-procurement systeem het pakket Afas ERP. In Afas worden bestellingen geplaatst en vindt fiattering hierop plaats. Dit wordt als een inkooporder in PDF/XML naar een e-mail van de Inschrijver verzonden. Inschrijver dient akkoord te gaan met deze werkwijze van opdrachtverstrekking via Afas.

Eis	Overig
42.	De Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Versie 5.1 zijn van toepassing op alle transacties die voortvloeien uit deze aanbesteding. Voorwaarden van leveranciers worden uitdrukkelijk uitgesloten.
43.	Partijen komen overeen dat er minimaal éénmaal per jaar een overlegmoment plaatsvindt inzake de algehele uitvoering van de dienstverlening met de sleutelfunctionaris accountant, manager bedrijfsvoering, FC en BC. .Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de schriftelijke vastlegging van de overleggen met de afgesproken acties en verbeterpunten en het (digitaal) aanleveren hiervan uiterlijk één week na het overleg. SintLucas is verantwoordelijk voor de agenda van dit overleg. Er mogen door Opdrachtnemer geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht voor deze overlegmomenten.
44.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure, waarvan SintLucas gebruik kan maken op het moment dat er sprake is van een klacht of meningsverschil. SintLucas heeft daarnaast de mogelijkheid om klachten voor te leggen aan de klachtencommissie van de NBA.
45.	Na definitieve gunning treedt Opdrachtnemer met SintLucas in gesprek om afspraken te maken over de implementatie van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer neemt hierbij de leiding en bereidt, in samenwerking met SintLucas, een eerste kick-off bijeenkomst voor. Opdrachtnemer maakt richting SintLucas kenbaar wat er benodigd is (informatie/inspanningen) om tijdig van start te kunnen gaan met de controlewerkzaamheden.
46.	Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats waarin de samenwerking wordt geëvalueerd. De evaluatie maakt onderdeel uit van de dienstverlening. Er worden daarvoor dus geen aparte kosten in rekening gebracht door Inschrijver. Afspraken die tijdens de evaluatie worden gemaakt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en maken deel uit van de overeenkomst.

Eis	Informatiebeveiliging en privacy
47.	Opdrachtnemer handelt conform de AVG-wetgeving en meldt incidenten betreffende de beveiliging van persoonsgegevens (indien voor Opdrachtnemer toegestaan) proactief aan SintLucas.
48.	Opdrachtnemer sluit met Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst conform het meest recente Algemene model verwerkersovereenkomst (onderwijs) zoals wordt aangeboden in het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy, zie https://www.privacyconvenant.nl/downloads .
49.	Opdrachtnemer heeft een passend beleid voor de beveiliging van de Verwerking van Persoonsgegevens, waarbij het beleid periodiek wordt geëvalueerd en, zo nodig, aangepast.
50.	Opdrachtnemer neemt maatregelen zodat via een systeem van autorisatie enkel geautoriseerde medewerkers toegang kunnen verkrijgen tot de Verwerking van Persoonsgegevens in het kader van de Verwerkersovereenkomst. Medewerkers hebben op grond van deze systematiek geen toegang tot meer data dan strikt noodzakelijk is voor hun functie.
51.	Opdrachtnemer heeft een coördinator voor informatiebeveiliging en privacy om risico's omtrent de verwerking van Persoonsgegevens te inventariseren, beveiligingsbewustzijn te stimuleren, voorzieningen te controleren en maatregelen te treffen die zien op naleving van het informatiebeveiligingsbeleid.
52.	Opdrachtnemer documenteert en benut informatiebeveiligingsincidenten/datalekken voor optimalisatie van het informatiebeveiligingsbeleid en heeft een proces ingericht voor communicatie over informatiebeveiligingsincidenten en datalekken.
53.	Opdrachtnemer heeft met medewerkers geheimhoudingsverklaringen afgesloten en informatiebeveiligingsafspraken gemaakt. Opdrachtnemer staat ervoor in dat zichzelf, maar ook personeel (inclusief personeel van eventuele onderaannemers), alle bedrijfsinformatie afkomstig van SintLucas die op enigerlei wijze ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoudt tegenover derden. Opdrachtnemer garandeert dat de verkregen informatie alleen gebruikt wordt voor de uitvoering van de dienstverlening. Opdrachtnemer zal geen informatie aan derden verstrekken (tenzij er sprake is van een wettelijke verplichting), zonder schriftelijke toestemming van SintLucas.
54.	Opdrachtnemer stimuleert bewustzijn, opleiding en training ten aanzien van informatiebeveiliging.
55.	Opdrachtnemer is en blijft aantoonbaar ISO27001 of gelijkwaardig gecertificeerd voor het garanderen van kwaliteit en veiligheid bij de organisatie. Ter verificatie zal Opdrachtnemer jaarlijks de managementrapportage ISO27002 met verklaring van een onafhankelijke auditor opleveren aan Opdrachtgever.
56.	Opdrachtnemer beschikt, in zijn rol van serviceorganisatie, over een ISAE3402 type 2 verklaring. Ter verificatie zal Opdrachtnemer jaarlijks de ISAE3402 type 2 rapportage met verklaring van een onafhankelijke auditor opleveren aan Opdrachtgever.
57.	De Opdrachtnemer stelt een gebruikersportaal ter beschikking waarin bestanden binnen een beveiligde omgeving uitgewisseld kunnen worden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Inschrijver dient de gebruiksvriendelijkheid van het gebruikersportaal tijdens de presentatie aan te tonen.
58.	Opdrachtnemer werkt uitsluitend met beveiligde HTTPS-verbindingen, met dubbele authenticatie, voor overdracht van gegevens en garandeert dat alle informatie, dossiers en communicatie uitsluitend via Europese servers verloopt.

Eis	Communicatie
59.	De accountantsverklaring is onderdeel van de verslaglegging naar DUO.
60.	Eventueel te verrichten correcties in de conceptjaarrekening worden tijdens het controletraject direct kenbaar gemaakt aan de Financial Controller.
61.	Tekortkomingen en risico's dienen direct bij de Business Controller gesignaleerd te worden, voorzien van advies voor oplossing of beperking van het risico.
62.	De Opdrachtnemer is verplicht de Minister van OCW/DUO desgevraagd inzicht te geven in de controlewerkzaamheden.
63.	Indien Opdrachtgever dit wenst, zal Opdrachtnemer deelnemen aan vergaderingen van toezichthoudende organen.

64.	Opdrachtnemer is voor SintLucas telefonisch en per mail bereikbaar op werkdagen tussen 09:00 uur en 17:00 uur. Opdrachtnemer garandeert daarbij dat betrokkenen binnen 5 werkdagen reageren op mail, telefonische vragen of verzoeken. Vragen dienen op een redelijke termijn te worden beantwoord, waarbij Aanbestedende dienst hieronder maximaal 3 werkdagen verstaat.
65.	Opdrachtnemer brengt SintLucas, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
66.	Tijdens de implementatie van de dienstverlening stellen partijen gezamenlijk een communicatiematrix op. De communicatiematrix schetst een overzicht van de betrokkenen voor beide partijen en maakt inzichtelijk op welke wijze partijen met elkaar communiceren over de uitvoering van de dienstverlening. Opdrachtnemer levert een concept communicatiematrix aan bij SintLucas.
67.	Partijen zullen geen communicatie-uitingen doen over het contract of de wederzijdse relatie zonder schriftelijke toestemming van de andere Partij.
68.	Opdrachtnemer stelt, ten behoeve van alle zaken met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht, één vaste contactpersoon beschikbaar voor de gehele duur van de Opdracht. Deze persoon beheerst uitstekend de Nederlandse taal in woord en geschrift.
69.	Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

Eis	Personeel
70.	Opdrachtnemer werkt voor SintLucas met een vast, constant controleteam met aantoonbare ervaring in het onderwijsveld (VMBO en MBO) voor elk van de functies binnen het team, waardoor stabiliteit gewaarborgd wordt en waarbij de onafhankelijkheid geborgd is door een intern roulatieprotocol. De in te zetten partner, degene die de controles leidt en het in te zetten team moeten, naar oordeel van SintLucas, aantoonbare kennis en kunde hebben van het toepassen van de voorschriften bij VMBO- en MBO-instellingen en dienen de dienstverlening zoals beschreven in deze opdracht daar ook uit te voeren. Tevens dient er sprake te zijn van één centraal en vast aanspreekpunt voor de controles, dat fungeert als vraagbaak.
71.	Wisselingen in het team worden vooraf besproken met SintLucas. Indien één van de medewerkers van het vaste team vervangen moet worden, dan zoekt Opdrachtnemer eerst afstemming met SintLucas. Functionarissen die ter vervanging worden ingezet moeten over minimaal gelijkwaardige kennis en expertise beschikken. Vervanging van personen die voor de uitvoering van de opdracht zijn ingezet, zal slechts bij uitzondering plaatsvinden. Inschrijver verklaart dat bij vervanging van een persoon, gelijktijdig een kwalitatief minstens gelijkwaardig persoon wordt aangeboden en gepresenteerd. SintLucas dient akkoord te gaan met het te werk stellen van de aangeboden, vervangende persoon voordat de werkzaamheden worden gestart.
72.	De werkafspraken en de rollen binnen het controleteam van Opdrachtnemer zijn voor SintLucas duidelijk. Opdrachtnemer zorgt voor een goede match tussen ervaringsniveau van haar medewerkers en de uit te voeren werkzaamheden.
73.	Bij start van de samenwerking stelt de Opdrachtnemer het controleteam voor aan de contactpersonen van SintLucas. Na akkoord door SintLucas worden de werkzaamheden gestart.
74.	Opdrachtnemer heeft oog voor de praktische kant van de zaak: de controledruk moet in balans zijn; plannings en werkafspraken dienen haalbaar en hanteerbaar te zijn.