

Bijlage 2

Programma van Wensen Europese Aanbesteding voor accountantsdiensten voor de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR).

Programma van Wensen (PvW)

Het programma van Wensen kent de volgende indeling:

1. Algemeen
2. Nader criterium 1 Plan van aanpak controle aanpak
3. Nader criterium 2 Plan van aanpak digitalisering audit
4. Nader criterium 3: Anticiperen op gebeurtenissen
5. Nader criterium 4: Natuurlijke adviesfunctie /business partner
6. Nader criterium 5 Presentatie

1.0 Algemeen

Inschrijver dient te voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven in bijlage 1 bij de offerteaanvraag, het Programma van Eisen.

De kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de nadere kwalitatieve criteria waarmee de accountant zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan kan tonen. Deze nadere criteria zijn in dit Programma van Wensen omschreven. Elke inschrijver dient, als onderdeel van zijn inschrijving, een plan van aanpak in te dienen waarin hij beschrijft op welke wijze hij invulling geeft aan de nadere criteria.

Hieronder is de zwaarte van de weging van elk van de nadere criteria aangegeven. De wijze van beoordelen en de beschrijving van de gehele beoordelingsprocedure is in de offerteaanvraag verder uitgewerkt.

Kwaliteit	Weging
Plan van aanpak controle	20
Digitalisering audit	12
Anticiperen op gebeurtenissen	8
Natuurlijke adviesfunctie	15
Presentatie	20
Prijs	25
Totaalprijs	100

2 Nader criterium 1 Plan van aanpak controle aanpak

Opdrachtgevers wensen inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver de controle bij de DOWR-gemeenten gaat uitvoeren. In welke mate dit concreet toegespitst is op de huidige interne organisatie bij de DOWR-gemeenten, in hoeverre de inschrijver kan bijdragen aan een verdere verbetering/ toepassing van het 3-lines of defence model binnen de ambtelijke organisatie en in hoeverre de inschrijver kan bijdragen in de doorontwikkeling van de rechtmatigheidsverantwoording richting een in control statement.

Opdrachtgevers vragen om bij de uitwerking van dit onderdeel expliciet invulling te geven aan onderstaande elementen:

1.	Op welke wijze gaat inschrijver invulling geven - in combinatie met de uitbesteding van de standaard controles – om tot een zo efficiënt mogelijke aanpak en uitvoering van de controle te komen? Laat hierbij controlefilosofie, planning, fasering/dynamisering (zie PvE), risicoanalyse, aanpak, moderne digitale data-analyse methoden, gegevensgerichte versus systeemgerichte controles, (controle)accenten (risicomanagement, sociaal domein, grondexploitaties, inkopen/aanbestedingen, verbonden partijen), uitvoering, rapportagemomenten en communicatie terugkomen.
2.	Hoe zorgt inschrijver ervoor dat, binnen de kaders van de regelgeving, optimaal gebruik wordt gemaakt van de uitbestede standaard controles en van de uitgevoerde interne controles, controls (bijvoorbeeld data-analyses, frauderisico / misbruik en oneigenlijk gebruik analyses, risicomanagement analyses, informatiebeveiligings-analyses, informatie die is opgenomen in het ISMS-GRC)?
3.	Met welk controleteam (kennis en ervaring) gaat u de controles uitvoeren en op welke wijze sluit dit aan op een gezamenlijke aanpak op het gebied van controles & controls respectievelijk ons control framework? Welke eventuele aanvullende eisen stelt u aan de organisatie in het kader van de controles / controls en hoe u daarover met de organisatie communiceert? Hoe houdt de inschrijver bij de planning en uitvoering van de werkzaamheden rekening met het feit dat de DOWR-gemeenten nauw samenwerken op het gebied van de bedrijfsvoering en bij diverse processen op het gebied sprake is van (nagenoeg) dezelfde processen (zie ook de nadere informatie in de afzonderlijke bijlage). Hoe is de werkwijze van het controleteam en hoe verloopt de interactie met de ambtelijke organisatie van de DOWR-gemeenten? Welke noodzakelijk geachte inzet van specialisten moet worden ingezet voor de controle van de jaarrekening? Hoe gebruiksvriendelijk is het digitale systeem met betrekking tot de Lots (lijst op te leveren stukken), de beantwoording van de vragen en de monitoring /afwikkeling van vragen? Gestelde eisen aan de organisatie voor de dossiervorming bij de start van de interimcontrole en controle jaarrekening/jaarverslag? Hoe is de kwaliteitsborging in het controleteam? Hoe is de inzetverdeling van werkzaamheden binnen het controle team georganiseerd? Hoe is de kwaliteit van de waarborging inzake de continuïteit binnen het controleteam met het oog op verloop en kennisoverdracht bij vervanging. Op welke wijze is het controleteam naar de ambtelijke organisatie, het college en de audit commissie/ de raad, direct en voldoende zichtbaar. U dient dit toe te lichten aan de hand van voorbeelden. Hoe gaat u borgen dat afspraken worden nagekomen, contactpersonen op het “beslissende” moment bereikbaar zijn, en op het “juiste” moment beschikbaar zijn. Kunt u aangeven wat in uw ogen voorbeelden zijn van beslissende momenten, juiste momenten?
4.	Op welke wijze waarborgt de inschrijver dat het (afgesproken) tijdspad bij de 3 gemeenten wordt gehaald?
5.	Welke ideeën heeft de inschrijver om de gemeenten verder te helpen bij de verdere uitwerking van het 3-lines of defence model en op welke wijze de inschrijver tot concrete adviezen komt om de eerste en tweede lijn (nog) beter in positie te brengen?
6.	Hoe is de werkwijze van de inschrijver om de organisaties mee te nemen in het traject van de wettelijke verplichte rechtmatigheidsverantwoording door het college ingaande

	2021/2022 en de bedrijfsvoeringsparagraaf: wat verwacht u van de organisaties en wat mogen de DOWR-gemeenten van u verwachten? Hoe zou u de DOWR-gemeenten kunnen bijstaan om in 2022 tot een rechtmatigheidsverantwoording te komen, welke rol zou u willen vervullen, wat moet de gemeente vooral zelf doen en hoe zou u een en ander in de tijd zetten?" Aan welke processen en activiteiten denkt u als eerste en wat moeten de DOWR-gemeenten in ieder geval geborgd hebben? Hoe zou de verslaglegging er volgens u uit moeten zien? Aan welke risico's zullen de DOWR-gemeenten in ieder geval aandacht moeten besteden? Hoe zou u de ambtelijke samenwerking vormgeven en hoe zou u bestuurlijk een en ander communiceren?
7.	Hoe kunt u bijdragen in de doorontwikkeling van de rechtmatigheidsverantwoording richting een in control statement?
8.	Hoe uw communicatieplan/communicatiewijze is, gespecificeerd naar de verschillende gremia binnen de organisatie (raad, college, auditcommissie, concerncontroller) team finance & control) en op welke wijze u betrokken bent gedurende het gehele jaar? Daarin ook specifiek ingaand op hoe u omgaat met (spoedvragen) uit de organisatie.
9.	Hoe u inspeelt op het kader van de DOWR-gemeenten "toekomst gericht werken / opgavegericht werken" rondom de samenwerking / communicatie: Scenario Opgavegericht Werken De uitgangspunten van Opgavegericht Werken zijn: • Virtueel (samen)werken waar mogelijk, fysiek (samen)werken waar wenselijk • Een balans van de goede elementen van werken op kantoor en werken vanuit huis • Het werk/de opgave staat centraal; samen bepaal je binnen kaders de gewenste plek en manier van werken • De functie van kantoor verschuift van werkplekken meer naar ontmoeten en samenwerken; de nadruk ligt op verbondenheid, samenwerken en inspiratie • De organisatie faciliteert het werken en ontmoeten, zowel vanuit huis als op kantoor Medewerkers zoeken elkaar straks actief op (fysiek én virtueel) en geven aan wat ze persoonlijk prettig en belangrijk vinden: met plezier en balans als belangrijk uitgangspunt. Met daarbij heldere kaders en collectieve waarden, die vanuit de organisatie worden aangereikt. Dit scenario sluit goed aan bij het werk en de opgaven van nu én de toekomst, de organisatie en HR-visie, de lessen die we getrokken hebben uit de coronaonderzoeken en de manier waarop thuiswerken nu al goed uitpakt. De kerngroep Toekomstgericht Werken werkt nu aan de concrete vervolgstappen en een uitvoeringsprogramma. De invulling wordt in nauw overleg met management en medewerkers bepaald. Met het oog op de dimensies onze gebouwen en werkmiddelen, maar bovenal op onze eigen mensen met hun opgaven.
10.	Welke randvoorwaarden stelt u voor de uitvoering van de diverse controlewerkzaamheden? En welke eisen en wensen heeft u ten aanzien van het intern control framework?
11.	Belasting organisatie: geef aan in welke mate u in uw eerste controlejaar extra vragen en informatie opleveringen van de organisatie verwacht.
12.	Vaak wordt gezocht naar een balans tussen wat theoretisch wenselijk is en wat praktisch uitvoerbaar is. Anders geformuleerd de DOWR-gemeenten willen een organisatie die in control is maar het moet wel doelmatig en doeltreffend blijven. Wat is uw visie op dit onderwerp, ondersteunt met enkele voorbeelden uit de praktijk?
13.	Het goed functioneren en presteren van een organisatie is sterk afhankelijk van het "in control zijn" op de houding en het gedrag; immers uitsluitend harde controls, zoals procedures, regels en richtlijnen geven niet het beoogde resultaat. Hoe betreft u de soft controls van de organisatie bij uw controle aanpak en hoe inventariseert u deze?

Het plan van aanpak zal beoordeeld worden op realiteit, innovatie, kwaliteit en concreetheid

3. Nader criterium 2 Plan van aanpak digitalisering audit

De DOWR-gemeenten hebben specifiek behoefte aan een adviestraject over het realiseren van een interne beheersingsomgeving waarbij sprake is van continue monitoring en auditing met gebruikmaking van digitale technieken.

Voor een dergelijk streven zijn mogelijk organisatorische en systeemtechnische veranderingen noodzakelijk. De opdrachtgevers hebben behoefte aan advies op dit gebied. Zodat aan de hand van een stapsgewijze aanpak een transformatie gerealiseerd kan worden in de interne (geautomatiseerde) beheers omgeving waarbij uiteindelijk ook de controleaanpak rondom de uitbestede standaard controles en de accountant hierop aangepast kan worden.

Opdrachtgevers vragen de inschrijvers om te beschrijven hoe een dergelijk adviestraject vormgegeven zou worden in combinatie met de certificerende functie. Daarnaast vragen wij de inschrijver in te gaan op de risico's en kansen die u in het proces van digitalisering interne beheersing en accountantscontrole ziet en hierbij in te gaan op ten minste de volgende aspecten:

1.	Aan welke voorwaarden ten aanzien van de geautomatiseerde omgeving dienen de gemeenten te voldoen om digitalisering in de certificerende functie mogelijk te maken?
2.	In hoeverre kan de inschrijver behulpzaam zijn bij – en adviezen geven over – het realiseren van deze voorwaarden door de gemeenten?
3.	Welke IT tools kunnen reeds door de organisatie toegepast worden, ook indien er nog gebruik wordt gemaakt van “niet state of the art” (financiële) systemen en de gemeenten nog niet aan alle voorwaarden kunnen voldoen? Kan de inschrijver hier concrete voorbeelden van noemen, gekoppeld aan de betreffende informatie (financieel / fiscaal) / jaarrekeningpost in de gemeentelijke jaarrekening?
4.	Op welke wijze is de inschrijver voornemens om zelf gebruik te maken van IT-tools en is dit ten behoeve van het verkrijgen van controlezekerheid?
5.	Op welke wijze kan de inschrijver bijdragen aan de verdere doorontwikkeling van de organisatie en de controle aanpak rondom de uitbestede standaard controles, de reeds toegepaste data analyse (sociaal domein) en de accountant in relatie tot de digitaliseringsdoelstelling?
6.	Welke effect zal een optimaal gebruik van digitalisering hebben op de controle aanpak en het controle budget?
7.	De DOWR-gemeenten zijn eind 2020 / begin 2021 gestart met de implementatie van de tool ISMS (en Deventer met GRC). Op welke wijze gaat, respectievelijk kan de inschrijver deze tool inzetten bij de controle aanpak?

Het plan van aanpak zal beoordeeld worden op realiteit, innovatie, kwaliteit en concreetheid.

4. Nader criterium 3: Anticiperen op gebeurtenissen

De ervaringen bij accountantscontroles is dat bij iedere controleperiode niet alles volgens het vooraf opgestelde plan verloopt. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan het later (te laat) aanleveren van accountantsverslagen van verbonden partijen maar ook aan specifieke omstandigheden (bijvoorbeeld impact COVID-19) en/of de invoering (met spoed) van nieuwe wet- en regelgeving. Hierop heeft zowel het controleteam als de DOWR-gemeenten weinig of geen sturing.

U wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen en hierbij in te gaan op ten minste de volgende aspecten:

1.	Wat zijn naar uw mening regelmatig voorkomende onverwachte gebeurtenissen met impact voor de controle?
2.	Hoe gaat u met deze situaties om?
3.	Op welke wijze worden herhalingen van vergelijkbare situaties voorkomen; welke rol vult u dan in?

Het plan van aanpak zal beoordeeld worden op realiteit (zijn de situaties reëel en compleet plus komen ze overeen met de praktijk), innovatie, kwaliteit en concreetheid.

5. Nader criterium 4: Natuurlijke adviesfunctie /business partner

Vanuit een proactieve houding dient invulling te worden gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie. Gezond kritisch en meedenkend met een organisatie die blijvend in verandering is en haar taken getrouw, rechtmatig, doelmatig en doeltreffend wil uitvoeren. Kortom een natuurlijke sparringpartner/ business partner op zowel ambtelijk als bestuurlijk niveau is de norm.

Graag vernemen wij van u op welke wijze u omgaat met onderzoek en productontwikkeling en voorlichting en informatieverstrekking in relatie tot de natuurlijke adviesfunctie.

In het plan van aanpak gaat u ten minste in op:

1.	Wat is uw visie op de invulling van de natuurlijke adviesfunctie? Dit onderbouwen met praktijkvoorbeelden; zowel ambtelijk als bestuurlijk.
2.	Een concrete uitwerking van wat wel (onderwerpen en aard/inhoud) en wat niet onder de natuurlijke adviesfunctie valt binnen de door u gegeven prijs. Geef ook aan het aantal uren dat u inschat voor de natuurlijke adviesfunctie.
3.	Welke maatregelen neemt de inschrijver om ervoor zorg te dragen dat de accountantsorganisatie op de hoogte zal zijn van de gemeentelijke organisatie, de lokale, regionale en bovenregionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen?
4.	Geef minimaal 3 voorbeelden van wat volgens u onder de natuurlijke adviesfunctie valt binnen de door u gegeven prijs.
5.	Geef de eventuele betrokkenheid bij en aantoonbare ervaring met actuele ontwikkelingen (bijvoorbeeld NBA, marktgroep publieke sector c.a.)
6.	Hoe wordt de ambtelijke organisatie en het bestuur op de hoogte gehouden van relevante maatschappelijke en financiële ontwikkelingen? De ontwikkelingen moeten een toegevoegde waarde hebben voor de DOWR-gemeenten. U geeft actuele voorbeelden om deze ontwikkelingen aan te tonen en beschrijft daarbij de toegevoegde waarde.
7.	Op welke wijze kan de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie toegevoegde waarde hebben voor de DOWR-gemeenten, op zowel ambtelijk als bestuurlijk (college/raad) niveau?

Het plan van aanpak zal beoordeeld worden op realiteit, innovatie, kwaliteit en concreetheid.

6. Nader criterium 5 Presentatie

Inschrijver geeft in het kader van zijn inschrijving een presentatie waarin het beoogd controleteam zich voorstelt en een toelichting geeft op de inschrijving.

De DOWR-gemeenten achten het van belang om de kwaliteit van het in te zetten team te beoordelen door middel van de presentatie door de belangrijkste sleutelfunctionarissen uit dit team. De sleutelfunctionarissen welke de presentatie verzorgen zijn de partner, senior-manager, de manager en de junior manager (of in functiebenaming vergelijkbare functionarissen) die daadwerkelijk zullen worden ingezet voor de uit te voeren werkzaamheden.

Het is van belang dat iedereen tijdens deze presentatie aan bod komt. Dit is de verantwoordelijkheid van Inschrijver, zij moet ervoor zorgen dat ieder zich vanuit zijn rol profileert.

Daarnaast presenteert het team de uitwerking van een casus. Gedurende de presentatie kunnen beoordelaars vragen stellen met betrekking tot de inschrijving en casuïstiek.

De presentatie duurt maximaal 60 minuten. Een uur voor aanvang van de presentatie ontvangt u de casuïstiek. De presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere inschrijvers.

Bij de beoordeling van de presentatie tellen de volgende elementen mee:

1. Didactische vaardigheden;
2. Sociale vaardigheden;
3. Deskundigheid;
4. Communicatievermogen;
5. Inlevingsvermogen en Overtuigingskracht;
6. Organisatiebewustzijn;
7. Het samenspel en rol- taakverdeling tussen de teamleden;
8. De mate waarin de presentatie de ingediende inschrijving ondersteunt danwel ontkracht.
9. Hoe wordt de inschrijving vertaald naar de praktijk

Programma van de presentatie:

1. voorstelronde + toelichting op de plannen van aanpak
2. behandeling casus
3. vragen vanuit de beoordelingscommissie

De presentatie is dus bedoeld als toelichting op de ingediende inschrijving. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat er tijdens de presentatie nieuwe informatie in de vorm van een wijziging van de inschrijving wordt gegeven.

De presentatie zal beoordeeld worden op realiteit, overtuiging, innovatie, kwaliteit en concreetheid.

Onderstaand is nadere informatie opgenomen met betrekking tot de presentatie.

Datum	Te plannen via TenderNed. De exacte presentatietijd zal bij de uitnodiging tot presentatie worden aangegeven. U dient reeds rekening te houden met de in de planning opgegeven data.
Locatie	NTB, eventueel via MS-Team.
Volgorde	Indien meerder inschrijvers uitgenodigd worden voor het geven van een presentatie, zal de volgorde van inschrijvers geschieden in willekeurige volgorde
Faciliteiten	Presentatiehulpmiddelen zoals beamer, laptop en presentatiescherm worden verzorgd door de Opdrachtgever. Overige wensen met betrekking tot presentatiehulpmiddelen vooraf met Opdrachtgever worden afgestemd.
Aanwezigen Opdrachtgevers	Zie opgave beoordelingscommissie.
Aanwezigen inschrijver	Het aantal deelnemers aan de kant van inschrijver is maximaal 4 tot 6 personen: partner, senior manager, manager en junior managers.
Beoordeling	Beoordeling vindt plaats door beoordelingscommissie: zie afzonderlijk overzicht