



Tweede Kamer
DER STATEN-GENERAAL

Beschrijvend Document Nationale Openbare Aanbesteding

**‘Literatuuronderzoek t.b.v. Parlementaire enquête
Woningcorporaties’**



Inhoudsopgave

Begripsbepalingen

1 Inleiding

- 1.1 Aanbestedende dienst
- 1.2 Voorwerp van de aanbesteding
- 1.3 Percelen
- 1.4 Alternatieven, varianten
- 1.5 Opbouw van de aanbesteding

2 Aanbestedingsprocedure

- 2.1 Aankondiging
- 2.2 Type procedure
- 2.3 Contactpersoon
- 2.4 Algemene procedurevoorschriften
- 2.5 Nadere informatie, Nota van Inlichtingen
- 2.6 Voorlopige planning
- 2.7 Indienen Inschrijving

3 Beoordeling en gunning

- 3.1 Opening en beoordeling ingediende Inschrijvingen
- 3.2 Gunning

4 Selectiecriteria

- 4.1 Inleiding
- 4.2 Uitsluitingcriteria
- 4.3 Geschiktheidcriteria
 - 4.3.1 Inschrijving Handelsregister

5 Gunningcriteria

- 5.1 Literatuuronderzoek Parlementaire enquête Woningcorporaties
- 5.2 Eisen
 - 5.2.1 Conceptovereenkomst
- 5.3 Wensen
- 5.4 Weging van de wensen
- 5.5 Prijs
- 5.6 Vaststelling 'Economisch meest voordelige Inschrijving'



BIJLAGE 1	Algehele akkoordverklaring Inschrijving + checklist
BIJLAGE 2	Gegevens Inschrijver
BIJLAGE 3	ARVODI-2011
BIJLAGE 4	Concept onderzoeksovereenkomst
BIJLAGE 5	Format Nota van inlichtingen, vragen n.a.v. het Beschrijvend Document
BIJLAGE 6	Eigen Verklaring aanbestedingen
BIJLAGE 7	Plan van aanpak enquêtecommissie
BIJLAGE 8	Format Curricula Vitae
BIJLAGE 9	Uitwerking Wensen
BIJLAGE 10	Prijzenformat
BIJLAGE 11	Eisen Sdu m.b.t. aanlevering
BIJLAGE 12	Deelvragen
BIJLAGE 13	Beschikbare literatuur



Begripsbepalingen

<u>Aanbestedende Dienst</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aw)
<u>Ambtelijke staf:</u>	Ambtenaren, in dienst van (of gedetacheerd bij) de Tweede Kamer die de leden van de enquêtecommissie ondersteunen bij hun werkzaamheden in het kader van het onderzoek.
<u>ARVODI-2011</u>	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2011.
<u>Beoordelingscommissie</u>	De personen die namens de Tweede Kamer der Staten-Generaal betrokken zijn bij de opstelling van het Beschrijvend Document, de beantwoording van eventuele vragen en die de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen uitvoeren.
<u>Begeleidingsgroep</u>	De begeleidingsgroep bestaat uit de voorzitter en onder-voorzitter van de enquêtecommissie Woningcorporaties en enkele leden van de staf die het uitbesteed onderzoek begeleiden.
<u>Beschrijvend Document</u>	Het document waarin is vastgelegd de inhoud van de gevraagde dienstverlening en de eisen die zijn gesteld aan de Inschrijving, de Inschrijver en de inhoud van de te verrichten diensten.
<u>Combinant</u>	Een van de individuele natuurlijke personen of rechtspersonen die deelneemt in een Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Een collectief van twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen die in het kader van de aanbesteding gezamenlijk optreden als één Gegadigde.
<u>Derde</u>	De natuurlijke persoon of rechtspersoon op wiens technische bekwaamheden of economische en financiële draagkracht een Gegadigde of Combinant zich beroept in het kader van de aanbesteding of die in het kader van de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld.
<u>Eigen Verklaring</u>	De verplichte Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 Aw. Deze dient door Inschrijver ingevuld en ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.
<u>Enquêtecommissie</u>	De op 16 april 2013 door de Tweede Kamer ingestelde commissie, met de opdracht de parlementaire enquête Woningcorporaties uit te voeren.
<u>Gunningcriteria</u>	Die eisen en wensen, als gesteld in het Beschrijvend Document, op basis waarvan de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld.



<u>Inschrijver</u>	De natuurlijk- of rechtspersoon die op basis van de voorwaarden vermeld in het Beschrijvend Document een Inschrijving indient.
<u>Inschrijving</u>	De door de Inschrijver ingediende bescheiden (de gevraagde selectiedocumenten en de inhoudelijke offerte) op het door de Aanbestedende dienst opgestelde Beschrijvend Document.
<u>Klankbordgroep</u>	De klankbordgroep bestaat uit enkele externe deskundigen en adviseert de enquêtecommissie Woningcorporaties.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Een nader beschrijvend document met antwoorden op vragen naar aanleiding van het Beschrijvend Document en dat als zodanig het Beschrijvend Document aanvult.
<u>Onderaannemer</u>	Persoon of organisatie die in opdracht van een aannemer, zonder voor hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
<u>Selectiecriteria</u>	De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver voor het uitvoeren van de opdracht toetsen.
<u>Tijdelijke commissie</u>	Een voor een specifiek onderwerp door de Tweede Kamer ingestelde commissie, die zich voor bepaalde tijd buigt over een onderwerp waarover deze commissie de Kamer moet rapporteren
<u>Verplichte bijlagen</u>	Die bijlagen die onderdeel uitmaken van de Inschrijving en door de Opdrachtgever zijn aangemerkt als verplichte document.



1 Inleiding

Door de aanbestedende dienst, de Tweede Kamer der Staten-Generaal, is de aankondiging van deze aanbesteding op de site www.tenderned.nl geplaatst.

Dit is een opdracht die onder de drempelwaarde voor Europees aanbesteden valt en wordt daarom niet Europees aanbesteed. Vanuit het oogpunt van transparantie naar de markt heeft de aanbestedende dienst besloten om deze opdracht te publiceren op www.tenderned.nl.

Voor de wijze van aanbieden, de wijze van beoordelen en alle verdere procedures rond het opstellen van dit Beschrijvend Document, de beoordeling en de gunning wordt gebruik gemaakt van de vigerende procedures conform de Aanbestedingswet 2012. Daarbij zal gebruik gemaakt worden van de procesgang van de nationale openbare procedure. Deze gaat uit van één uitvraag waarop alle gegadigden kunnen inschrijven op basis waarvan geselecteerd en gegund wordt.

In opdracht van de Parlementaire Enquêtecommissie Woningcorporaties wordt deze aanbesteding door de Afdeling Inkoop uitgevoerd. De Tweede Kamer der Staten-Generaal nodigt u uit een Inschrijving in te dienen voor het deelonderzoek 'Literatuuroverzicht woningcorporaties'. De eisen, wensen en randvoorwaarden worden in dit document toegelicht.

1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Tweede Kamer der Staten-Generaal.

1.2 Voorwerp van de aanbesteding

De aard van de opdracht

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is op zoek naar een onderzoeksbureau, dat opdracht zal worden gegeven om als deelonderzoek van de Parlementaire enquête Woningcorporaties literatuuronderzoek te verrichten, conform het plan van aanpak van de enquêtecommissie.

Op 20 maart 2012 heeft de Tweede Kamer met algemene stemmen de motie van het lid Van Bochove (Kamerstuk 29 453, nr. 236) aangenomen. Aanleiding voor het indienen van de motie was de problematiek bij woningcorporatie Vestia, die volgde op meerdere incidenten bij woningcorporaties waar "laakbaar gedrag door het interne en externe toezicht onvoldoende en te laat is onderkend", aldus het dictum van de motie.

De Kamer heeft vervolgens de tijdelijk commissie Woningcorporaties (TCW) ingesteld, die een plan van aanpak met een onderzoeksvoorstel heeft opgesteld.

Op 16 april 2013 heeft de Kamer met dit plan ingestemd en op dezelfde dag is de enquêtecommissie ingesteld. Het plan van aanpak is gepubliceerd onder kamerstuk 33 606, nr. 2 en als Bijlage 7 toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.



Uitvoering eerste fase enquêteonderzoek

Het enquêteonderzoek beslaat vijf fasen. Grofweg zijn dit de fasen van deelonderzoeken, voorgesprekken, verhoren, opstellen eindrapport en de plenaire behandeling van het eindrapport.

Om te komen tot beantwoording van de onderzoeksvragen, zal de enquêtecommissie in de eerste fase starten met enkele deelonderzoeken:

1. Een literatuuronderzoek
2. Een beschrijving en analyse van politieke besluit- en beleidsvorming
3. Casusonderzoek

Aansluitend worden omgevingsanalyses opgesteld.

Voorliggend programma van eisen heeft betrekking op deelonderzoek 1 (literatuuronderzoek).

Gedurende de overeenkomst is het mogelijk dat er aanvullende diensten van gelijke aard worden gevraagd die nu nog niet zijn voorzien. Een eventuele uitbreiding zal geheel conform de geldende regelgeving worden uitgevoerd. Gedurende de overeenkomst kunnen er door de invloed van de politiek ook diensten aangeboden door de Opdrachtnemer worden geschrapd. De geselecteerde Opdrachtnemer dient hier flexibel in te zijn.

1.3 Percelen

Er wordt slechts één opdracht aanbesteed.

1.4 Alternatieven, varianten

Het indienen van alternatieve aanbiedingen is niet toegestaan.

1.5 Opbouw van de aanbesteding

In het volgende hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure beschreven. In de hoofdstukken 3, 4 en 5 van dit Beschrijvend Document worden de eisen en wensen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal ten aanzien van de Inschrijver en zijn Inschrijving uiteengezet. De eisen die aan de Inschrijver worden gesteld, zijn verwoord in de zogenoemde selectiecriteria in hoofdstuk 3. In hoofdstuk 4 volgt een toelichting op de gunningfase. In hoofdstuk 5 staan de eisen en wensen vermeld die worden gesteld aan de te verrichten diensten.



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aankondiging

De aankondiging van deze nationale onderhandse openbare aanbesteding is verzonden naar en gepubliceerd op www.tendered.nl.

2.2 Type procedure

Deze aanbesteding valt onder de categorie 2A-diensten (categorie Nr. 8, CPV code 73110000; Uitvoeren van onderzoek). Opdrachtgever heeft er voor gekozen om gebruik te maken van de nationale openbare procedure voor deze aanbesteding. Dit houdt in dat alle belangstellende ondernemers na de publicatie van de aankondiging een Inschrijving kunnen indienen.

In de Inschrijving dient door de Inschrijver aangetoond te worden dat hij aan de voor die opdracht gestelde geschiktheidseisen voldoet. Tevens maakt een inhoudelijke offerte onderdeel uit van de Inschrijving. Voor een beschrijving van de aan zowel de Inschrijver als de Inschrijving gestelde eisen wordt verwezen naar Hoofdstuk 3, 4 en 5 van dit Beschrijvend Document. Voor meer informatie over aanbesteden wordt verwezen naar: <http://www.rijksoverheid.nl>.

2.3 Contactpersoon

Vanuit de Tweede Kamer der Staten-Generaal zal tijdens het aanbestedingstraject één contactpersoon optreden, te weten mevrouw H. Tulner, te bereiken onder telefoonnummer 070 – 3183197 en e-mailadres inkoop@tweedekamer.nl. Bij afwezigheid treedt de heer F. Slabbekoorn, te bereiken onder telefoonnummer 070 – 3182245 en e-mailadres inkoop@tweedekamer.nl, op als vervanger.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de contactpersoon van de Tweede Kamer der Staten-Generaal of diens plaatsvervanger. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal (rechtstreeks) te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

2.4 Algemene procedurevoorschriften

- Het indienen van een Inschrijving, impliceert dat een Inschrijver instemt met en zich conformeert aan de voorschriften en inhoud van dit Beschrijvend Document.
- De Inschrijver is volledig verantwoordelijk voor de volledigheid van zijn Inschrijving alsmede dat deze tijdig en op de voorgeschreven wijze is ingediend. Inschrijvingen die niet volledig op de aangegeven tijd en de voorgeschreven wijze zijn ingediend zijn ongeldig en kunnen ter zijde worden gelegd. Dit betekent dat alle gevraagde bewijsstukken, formulieren en andere informatie moeten zijn bijgesloten, zowel op papier als digitaal. Waar standaardformulieren zijn voorgeschreven, dienen deze te zijn gebruikt. Inschrijvers kunnen de checklist opgenomen in de **Algehele akkoordverklaring, bijlage 1** gebruiken als hulpmiddel voor de controle op volledigheid bij het indienen van de Inschrijving. Inschrijvers wordt verzocht deze ingevuld als **bijlage 1** aan de Inschrijving toe te voegen.
- Met strafport bezwaarde zendingen kunnen worden geweigerd. Per fax of e-mail ingediende Inschrijvingen zijn niet geldig en worden ter zijde gelegd.
- Inschrijvers wordt verzocht geen andere stukken, dan die waarnaar in het Beschrijvend Document is gevraagd, bij te voegen.
- Het indienen van een Inschrijving geeft een Inschrijver geen recht op vergoeding van kosten voor het indienen van de offerte.



- Alle correspondentie met de Tweede Kamer der Staten-Generaal met betrekking tot deze aanbesteding dient te zijn voorzien van het kenmerk: “Aanbesteding onderzoek Parlementaire enquête Woningcorporaties”.
- Communicatie met de Tweede Kamer der Staten-Generaal met betrekking tot deze aanbesteding is uitsluitend per e-mail mogelijk door verzending van een e-mail aan inkoop@tweedekamer.nl. Andere communicatie, zoals per telefoon, post of fax, is niet mogelijk en wordt niet in behandeling genomen.
- Inschrijver vermeldt alle, voor de Tweede Kamer der Staten-Generaal, relevante bedrijfsinformatie in bijlage 2 en voegt deze toe aan de Inschrijving als **bijlage 2**.
- Correspondentie en ontvangen documentatie in het kader van deze aanbesteding worden niet aan de betreffende Inschrijver geretourneerd. De Tweede Kamer der Staten-Generaal is bevoegd de stukken van de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de opdracht niet is gegund te vernietigen, na de officiële bewaartermijn volgens de Archiefwet.
- De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2011 (ARVODI-2011), zie **bijlage 3** zijn van toepassing.

Algemene voorwaarden van een Inschrijver in welke vorm of hoedanigheid dan ook zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Enige verwijzing naar algemene voorwaarden van de Inschrijver maakt een ingediende offerte ongeldig. Offertes waarin een voorbehoud is opgenomen worden uitsloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Inschrijver of Inschrijvers die onjuiste informatie verstrekken, zullen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- Op deze aanbesteding en elke daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Den Haag.

Voorbehoud Tweede Kamer der Staten-Generaal

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is, zonder tot enigerlei schadevergoeding gehouden te zijn, te allen tijde gerechtigd, om:

- a. de tijdsplanning te wijzigen of de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- b. de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen;
- c. beslissingen inzake gunning in te trekken of te herzien;
- d. niet over te gaan tot gunning van de opdracht.

Verificatie, controle, nadere informatie

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is bevoegd om de door Inschrijver of Inschrijvers verstrekte informatie te verifiëren en controleren, dan wel een Inschrijver te verzoeken zijn offerte nader toe te lichten of te verduidelijken. De Tweede Kamer der Staten-Generaal is daartoe echter op geen enkele wijze verplicht. De Tweede Kamer der Staten-Generaal is in dat kader bevoegd contact te leggen met alle in de ingediende offerte genoemde personen en instanties.

Het bovenstaande houdt tevens in dat de Tweede Kamer der Staten-Generaal het recht heeft om, naast de informatie als gevraagd in de bijlagen, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet voldoet aan hetgeen in het Beschrijvend Document is gesteld, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Taal



De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Andere talen worden niet geaccepteerd.

Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Dit is evenmin van toepassing op eventuele ondersteunende (fabrieks)documentatie als technische brochures en dergelijke. Op eerste verzoek van de Tweede Kamer der Staten-Generaal dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking te worden gesteld. De Tweede Kamer der Staten-Generaal kan naar haar oordeel minimumeisen stellen aan de vertaler.

Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen worden tenminste negentig dagen gestand gedaan, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod. Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig heeft, respectievelijk hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, dan wordt de gestanddoeningstermijn van alle Inschrijvers verlengd voor de duur van twee kalendermaanden na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De Inschrijving is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar wordt gecontroleerd aan de hand van de Eigen Verklaring en de ingediende stukken uit het beroeps- en of handelsregister, zie hoofdstuk 3.

Eenmaal deelnemen

Een natuurlijk persoon, vennootschap of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij als Inschrijver, hetzij als lid van een Combinatie aan deze aanbesteding deelnemen.

Indien blijkt dat een natuurlijk persoon, vennootschap of rechtspersoon bij de indiening van meer dan één Inschrijving als Inschrijver of Combinant is betrokken, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig en worden alle betreffende Inschrijvers van verdere deelname uitgesloten.

Combinatievorming

Inschrijvers mogen slechts één inschrijving doen. In dit verband geldt het indienen van een inschrijving door een combinatie als een inschrijving door ieder afzonderlijk lid van de combinatie. Combinaties mogen hun samenstelling na het indienen van hun inschrijving niet meer wijzigen zonder schriftelijke toestemming van de Tweede Kamer. Voor Combinaties geldt dat alle Combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor de Combinatie.

Voor Combinaties geldt dat zij gezamenlijk één penvoerder aanwijzen en machtigen om als enig aanspreekpunt namens hen op te treden. Daartoe dient u bij de aanmelding als Inschrijver dit in te vullen in de **Eigen Verklaring, bijlage 6** ondertekend te worden door een bevoegd vertegenwoordiger van elke Combinant en als **bijlage 3** te worden ingediend bij de Inschrijving. Verder dient duidelijk te worden aangegeven voor welk deel van de beoogde opdracht elke Combinant participeert in de Combinatie.

Beroep op de technische bekwaamheden van een ander of een eerder samenwerkingsverband

Verstreckte informatie in de ingediende Inschrijving als Inschrijver dient betrekking te hebben op Gegadigde, met inachtneming van het volgende.

Indien een Inschrijver zich beroept op bekwaamheden die worden ontleend aan een eerder werk- of samenwerkingsverband, dan dient Inschrijver aan te tonen dat die bekwaamheden samenhangen met hetgeen de betreffende partij zelf heeft verricht binnen dat werk- of samenwerkingsverband.

Indien een Inschrijver in het kader van de geschiktheidseisen zich beroept op technische bekwaamheden van een Derde, dan dient de Gegadigde aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de desbetreffende technische bekwaamheden van die Derde, bijvoorbeeld door een overeenkomst met die Derde, waaruit zulks blijkt.

Voor zover Opdrachtnemer niet reeds bij Inschrijving vooraf een beroep heeft gedaan op de technische bekwaamheid van een ander, is hij niet bevoegd de opdracht of een deel daarvan door een Derde te laten



uitvoeren en/of gebruik te maken van ingehuurd arbeidskrachten anders dan na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever.

Voor een beroep op technische bekwaamheid van een ander kan de Inschrijver dit invullen in de **Eigen Verklaring, bijlage 6**, en dit als **bijlage 3** aan de Inschrijving toevoegen. Bij de gevraagde bewijsmiddelen die Inschrijver dient te overleggen met betrekking tot de betreffende geschiktheidscriteria kan dan worden verwezen naar de bijgevoegde bewijsmiddelen met betrekking tot de betreffende Derde.

De in hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend Document beschreven uitsluitingcriteria zijn van toepassing op elke Derde. De Inschrijver dient aan te tonen dat de Derde op wiens technische bekwaamheid hij een beroep doet, niet op grond van de uitsluitinggronden van deelname dient te worden uitgesloten.

Vertrouwelijkheid

De Tweede Kamer der Staten-Generaal zal de door de Inschrijver ingediende stukken in het kader van de Offerte vertrouwelijk behandelen. De vertrouwelijkheid zal worden bewaard, ongeacht of de ingediende stukken al dan niet tot een overeenkomst zullen leiden met de betreffende Inschrijver. De vertrouwelijkheid laat het recht van de Tweede Kamer der Staten-Generaal om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.

Geheimhouding

Het is de geselecteerde Opdrachtnemer verboden om de informatie waarvan hij, in verband met het uitvoeren van de opdracht, kennis heeft genomen en waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, op enige wijze bekend te maken, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift of een uitspraak van de rechter tot bekendmaking verplicht.

Beveiliging

De Tweede Kamer der Staten-Generaal kan medewerkers van Inschrijver alvorens deze toegang te verschaffen tot de niet openbare delen van de gebouwen en terreinen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij de Tweede Kamer der Staten-Generaal gebruikelijke regels. Inschrijver verleent aan dit onderzoek zijn volledige medewerking.

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is te allen tijde gerechtigd hetzij omdat de Verklaring Omtrent Gedrag niet tijdig is overlegd of op grond van de uitkomsten van voornoemd veiligheidsonderzoek de betrokken medewerker de toegang tot de gebouwen en terreinen te weigeren.

Inschrijver draagt zijn medewerkers die betrokken zijn bij de Offerte of uitvoering van de werkzaamheden voor zover die bij de Tweede Kamer der Staten-Generaal worden verricht, op de door de Tweede Kamer der Staten-Generaal aangegeven beveiligingsprocedures en huisregels in acht te nemen. De Tweede Kamer der Staten-Generaal informeert Inschrijver tijdig over deze procedures en regels.

Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen deze aanbestedingsdocumenten prevaleren later uitgebrachte documenten boven eerder uitgebrachte documenten, evenwel met dien verstande dat enerzijds informatie in de aanbestedingsdocumenten die een nadere uitwerking en detaillering wordt geacht te zijn van andere informatie, prevaleert boven die andere informatie en anderzijds met de restrictie dat later bekendgemaakte informatie niet een ongeoorloofde wijziging van het voorwerp van de aanbesteding mag inhouden ten opzichte van eerder bekendgemaakte informatie.

Indien een Inschrijver van mening is dat informatie of een bepaling in dit Beschrijvend Document en bijbehorende documenten een onregelmatigheid – zoals onder andere, maar niet uitsluitend: onjuistheden, tegenstrijdigheden, onvolledigheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden – bevat, dient die Inschrijver binnen één week na ontvangst van het desbetreffende aanbestedingsdocument de Tweede Kamer der Staten-Generaal schriftelijk te attenderen op deze onregelmatigheid, doch uiterlijk op de dag waarop ten laatste schriftelijke vragen in het kader van de aanbestedingsprocedure (zie paragraaf 2.5 “Nadere informatie, Nota van Inlichtingen”) kunnen worden gesteld. De Tweede Kamer der Staten-Generaal zal de betreffende onregelmatigheid beoordelen en eenduidig formuleren in een Nota van Inlichtingen en deze aan alle Inschrijvers doen toekomen.



De dag waarop ten laatste schriftelijke vragen in het kader van de aanbestedingsprocedure kunnen worden gesteld geldt als het einde van een fatale termijn. Eventuele nadien vastgestelde onregelmatigheden zullen geheel voor rekening en risico van Inschrijver en/of Opdrachtnemer door de Tweede Kamer der Staten-Generaal naar haar oordeel worden geïnterpreteerd en eenduidig bindend worden geformuleerd.

2.5 Nadere informatie, Nota van Inlichtingen

Met het oog op het verstrekken van nadere inlichtingen, kunnen eventuele schriftelijke vragen over dit Beschrijvend Document worden ingediend. Daarbij dient gebruik te worden gemaakt van het vragenformulier in **bijlage 5**, “Format Nota van inlichtingen, vragen n.a.v. Beschrijvend Document”. Het vragenformulier dient per e-mail te worden verzonden naar inkoop@tweedekamer.nl. Vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk **16 mei 2013, 12.00 uur**. Nadien ontvangen vragen worden niet in behandeling genomen en terzijde gelegd. Anderszins ingediende vragen worden eveneens niet in behandeling genomen.

De vragen zullen geanonimiseerd met antwoorden in een Nota van Inlichtingen op **uiterlijk 23 mei 2013** worden gepubliceerd op www.tenderned.nl.

2.6 Voorlopige planning

De voorlopige planning voor deze aanbesteding is als volgt.

<i>Activiteit</i>	<i>Tijd</i>	<i>Datum</i>
Publicatie van het Beschrijvend Document		2 mei 2013
Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen	12.00 uur	16 mei 2013
Publicatie Nota van Inlichtingen		23 mei 2013
Sluiting termijn indiening inschrijvingen (in lokale Nederlandse tijd)	12.00 uur	30 mei 2013
Definitieve gunning		14juni 2013
Aanvang uitvoering opdracht		14juni 2013
Oplevering tussenrapportage		1 oktober 2013
Oplevering eindrapport (inhoudelijk)		15 november 2013
Oplevering definitieve versie eindrapport		17 december 2013

2.7 Indienen Inschrijving

De uiterste inleverdatum van de Inschrijving is vastgesteld op **30 mei 2013, voor 10.00 uur**. Datum en tijdstip moeten als een fataal moment worden beschouwd. Het risico van vertraging tijdens de (post)verzending bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige adressering is geheel voor rekening van Inschrijver.

De Inschrijving mag uitsluitend worden aangeboden in een gesloten verpakking zonder kenmerken van de Inschrijver. De Inschrijving mag uitsluitend geadresseerd worden aan de contactpersoon (zie pagina 8, paragraaf 2.3) van de onderhavige aanbesteding, postbus 20018, 2500 EA Den Haag.

Inschrijvers die de Inschrijving persoonlijk willen afgeven kunnen dit doen door zich te melden bij de receptie van de Tweede Kamer der Staten-Generaal, aan de **Lange Houtstraat 1**, te Den Haag. Bij de receptie dient gevraagd te worden naar de contactpersoon van deze aanbesteding of diens vervanger. Er wordt per Inschrijving getekend voor ontvangst.

De Inschrijving moet in **drievoud** worden aangeboden. Eén complete originele set, één kopieerbare set (ondertekend, zonder tabbladen, plastic of andere insteekhoesjes, folders, jaarverslagen, nietjes, e.d.) en één digitale set op usb-stick. In geval van discrepantie dient de originele set als uitgangspunt.



De Inschrijving moet volledig zijn, dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken of andere informatie moeten zijn bijgesloten en Inschrijver moet alle in het Beschrijvend Document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, via de standaardformulieren beantwoorden. Indien Inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet hij dit expliciet en met opgave van redenen aangeven. Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk als bijlage in de Inschrijving. Er wordt met nadruk op gewezen dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt onvolledige Inschrijvingen en Inschrijvingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen.



3 Beoordeling en gunning

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is voornemens de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan. Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft Opdrachtgever een beoordelingscommissie samengesteld.

Het beoordelingsproces bestaat uit een aantal fasen:

1. Allereerst wordt beoordeeld of de inschrijver voldoet aan de uitsluitings- en geschiktheidscriteria zoals die vermeld staan in hoofdstuk 4. Voldoet de inschrijver aan deze criteria, dan vindt verdere beoordeling van de inschrijving plaats.
2. Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de minimale eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht. Deze eisen staan beschreven in het Programma van Eisen, artikel 5.2. Aan de eisen moet volledig worden voldaan om voor gunning in aanmerking te komen. Dit verklaart u in bijlage 1.
3. Daarna wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de in artikel 5.3 beschreven gunningcriteria op het gebied van kwaliteit.
4. Tot slot wordt de door de Inschrijver aangeboden prijs beoordeeld en wordt (worden) de winnende Inschrijver(s) bepaald.

De gunning vindt plaats op grond van de economisch meest voordelige inschrijving.

3.1 Opening en beoordeling ingediende Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal op **30 mei 2013** plaatsvinden. De opening is niet openbaar.

Het proces-verbaal van de opening wordt op www.tenderned.nl gepubliceerd.

Het beoordelingsteam beoordeelt de ingediende Offertes aan de hand van het Beschrijvend Document en zij is gerechtigd verstrekte informatie te verifiëren.

Niet reële inschrijvingen

Een inschrijving die alle omstandigheden van het geval in acht genomen, niet als reëel kan worden beschouwd, kan door de Tweede Kamer der Staten-Generaal terzijde worden gelegd.

Dit geldt bijvoorbeeld voor negatieve of gratis aanbiedingen.

3.2 Gunning

Op **14 juni 2013** bericht de Tweede Kamer der Staten-Generaal elke Inschrijver per mail omtrent de gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

De mededeling omtrent het voornemen tot gunning aan Inschrijvers aan wie de opdracht niet gegund zal worden, bevat de naam van de winnende inschrijver en een motivatie waarom hun Inschrijving niet de economisch meest voordelige is gebleken.



4 Selectiecriteria

4.1 Inleiding

De selectiefase heeft bij een Aanbesteding tot doel de geschiktheid van de Inschrijver vast te stellen voor de uitvoering van de opdracht. Hiertoe is een aantal criteria vastgesteld die bestaan uit uitsluitinggronden (bijvoorbeeld faillissement, valse verklaringen, afdracht sociale lasten en belastingen), eisen aan de beroepsbekwaamheid (bijvoorbeeld Inschrijving handelsregister) en minimumeisen op het terrein van financiële draagkracht en technische bekwaamheid. Alle selectiecriteria betreffen minimumeisen. Dit betekent dat er voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. Een Inschrijver die niet voldoet aan deze minimumeisen wordt afgewezen.

Indien een Inschrijver om objectieve redenen niet kan voldoen aan de eis de gevraagde informatie en/of gegevens volledig te overleggen, dient hij de reden daarvan bij Inschrijving deugdelijk gemotiveerd mee te delen. Bovendien moet worden aangetoond (bijvoorbeeld met kopieën van brieven) op welke manier getracht is toch aan de voorwaarden te voldoen en welk alternatief wordt voorgesteld. Dit laat onverlet de verplichting om, indien mogelijk, alsnog zo snel mogelijk de gevraagde informatie en/of gegevens te verstrekken.

4.2 Uitsluitingcriteria

Elke Gegadigde of Inschrijver die in de omstandigheden verkeert als genoemd in **bijlage 6** wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De Tweede Kamer der Staten-Generaal kan om dwingende redenen van algemeen belang hiervan afwijken.

Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing op:

- elke Combinatie waarvan één van de Combinanten verkeert in de omstandigheid als genoemd in **bijlage 6**
- elke Inschrijver die zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van een Derde die verkeert in de omstandigheid als genoemd in **bijlage 6**.

Ten bewijze dat men niet in één dezer omstandigheden verkeert, dient de Eigen Verklaring aanbestedingen zoals opgenomen in **bijlage 6** ingevuld en ondertekend te worden en als **bijlage 3** aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Overleggen nadere bewijzen

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is gerechtigd om van de Inschrijver aan wie de Tweede Kamer der Staten-Generaal voornemens is de opdracht te gunnen, te verlangen dat bewijs wordt overlegd, waaruit blijkt dat een of meer van de in **bijlage 6** genoemde uitsluitingcriteria niet aanwezig zijn.

Het bewijs dient zo spoedig mogelijk na het verzoek te worden aangeleverd. De Tweede Kamer der Staten-Generaal zal geen overeenkomst sluiten zolang het bewijs niet naar genoegen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal is geleverd.

Als bewijs dat Inschrijver niet verkeert in een van omstandigheden die tot uitsluiting leidt zoals genoemd in **bijlage 6**, worden de volgende documenten en verklaringen geaccepteerd:

2. een verklaring van de betreffende Rechtbank
3. een verklaring van de Belastingdienst.

Wanneer in het land waarin de inschrijver gevestigd is niet een bewijsstuk of verklaring zoals gevraagd wordt afgegeven, kan de inschrijver volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.



Deze documenten en verklaringen moeten een reëel beeld geven van de huidige situatie en mogen op de sluitingsdatum van de inschrijving niet ouder zijn dan vier maanden.

Verandering van omstandigheden vóór definitieve gunning

Mocht zich in de omstandigheden van de Inschrijver vóór definitieve gunning een wijziging voordoen in de zin dat hij op grond van de Uitsluitingcriteria uitgesloten zou dienen te worden, dan is de Inschrijver gehouden dit terstond aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal mede te delen. Mocht naderhand blijken dat de Inschrijver dit heeft nagelaten, dan is deze voor alle hieruit voortvloeiende kosten aansprakelijk.

4.3 Geschiktheidscriteria

De geschiktheidscriteria geven de minimumeisen aan die aan elke Inschrijver worden gesteld. Inschrijvers die niet aan de hierna genoemde minimumeisen voldoen, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

4.3.1 Inschrijving Handelsregister

Elke Inschrijver, elke Combinant en elke Derde op wiens economische en financiële draagkracht of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept dient ingeschreven te staan in het nationale beroeps- of handelsregister van het land waarin de onderneming is gevestigd. Dit geeft u aan in artikelen 1.3 en 5.3 van de Eigen Verklaring (Bijlage 6), die u als Bijlage 3 aan uw Inschrijving toevoegt.

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is gerechtigd om van de Inschrijver aan wie de Tweede Kamer voornemens is de opdracht te gunnen, een bewijs (niet ouder dan zes maanden) van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister van het land waarin de onderneming is gevestigd op te vragen, tenzij inschrijving krachtens de vigerende regelgeving in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd niet vereist is of niet mogelijk is. Indien geen bewijs van inschrijving overlegd kan worden, dient de Inschrijver een ondertekende eigen verklaring te verstrekken, waarin hij de valide redenen daaromtrent uiteenzet. In voorkomende gevallen kan de Tweede Kamer der Staten-Generaal alsnog verlangen dat de betreffende Inschrijver, Combinant of onderaannemer een verklaring onder ede of een attest, of andere nadere bewijzen binnen bekwame tijd overlegt.

Middels dit uittreksel toont u aan dat de ondertekenaar van de Inschrijving en alle bijbehorende stukken ook vertegenwoordigingsbevoegd is namens uw organisatie. Mocht u een ander persoon machtigen om de Inschrijving en alle bijbehorende stukken te ondertekenen dan dient u tevens de machtiging bij dit bewijs van inschrijving handelsregister toe te voegen. De machtiging dient dan geschreven te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon wiens naam vermeld staat in het handelsregister.

Het bewijs dient zo spoedig mogelijk na het verzoek te worden aangeleverd. De Tweede Kamer der Staten-Generaal zal geen overeenkomst sluiten zolang het bewijs niet naar genoegen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal is geleverd.

5 Gunningcriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en wensen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht. In paragraaf 5.1 wordt beschreven wat de Tweede Kamer der Staten-Generaal verwacht van de Inschrijvers bij het uitvoeren van het literatuuronderzoek “Woningcorporaties”. In paragraaf 5.2 worden de eisen beschreven. Aan de eisen moet de Inschrijver volledig voldoen om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht. In paragraaf 5.3 worden de wensen beschreven. Naarmate een Inschrijver, naar het oordeel van de Beoordelingscommissie van de Tweede Kamer der Staten-Generaal, een betere invulling geeft aan de wensen, wordt de betreffende inschrijving kwalitatief hoger gewaardeerd overeenkomstig de waarderingsregels in hoofdstuk 5.4. In paragraaf 5.5 staat beschreven hoe de betreffende Inschrijver zijn prijs kan indienen. Paragraaf 5.6 tot slot geeft aan hoe de beoordeling ‘economisch meest voordelige inschrijving’ tot stand komt.



5.1 Literatuuronderzoek Parlementaire enquête Woningcorporaties

Op 20 maart 2012 heeft de Tweede Kamer met algemene stemmen de motie van het lid Van Bochove (Kamerstuk 29 453, nr. 236) aangenomen. Aanleiding voor het indienen van de motie was de problematiek bij woningcorporatie Vestia, die volgde op meerdere incidenten bij woningcorporaties waar “laakbaar gedrag door het interne en externe toezicht onvoldoende en te laat is onderkend”, aldus het dictum van de motie.

De Kamer heeft vervolgens de tijdelijk commissie Woningcorporaties (TCW) ingesteld, die een plan van aanpak met een onderzoeksvoorstel heeft opgesteld. Op 16 april 2013 heeft de Kamer met dit plan ingestemd. Op dezelfde dag is de enquêtecommissie ingesteld.

Probleemstelling

Centraal in het enquêteonderzoek staat de probleemstelling:

Functioneert het woningcorporatiestelsel adequaat in termen van legitimiteit, doeltreffendheid, doelmatigheid en controleerbaarheid en is het naar aanleiding van dit functioneren nodig het stelsel te wijzigen?

Via verschillende wegen zal een antwoord worden gevonden op de probleemstelling. Literatuuronderzoek is hier één van.

Uitvoering eerste fase enquêteonderzoek

Het enquêteonderzoek beslaat vijf fasen. Grofweg zijn dit de fasen van deelonderzoeken, voorgesprekken, verhoren, opstellen eindrapport en de plenaire behandeling van het eindrapport.

Om te komen tot beantwoording van de onderzoeksvragen, zal de enquêtecommissie in de eerste fase starten met enkele deelonderzoeken:

1. Een literatuuronderzoek (deze aanbesteding);
2. Een beschrijving en analyse van politieke besluit- en beleidsvorming;
3. casusonderzoek

Aansluitend worden omgevingsanalyses opgesteld.

Begeleiding vanuit de opdrachtgever

De Tweede Kamer is opdrachtgever, maar niet verantwoordelijk voor de uitvoering en uitkomsten van het onderzoek. Een begeleidingsgroep begeleidt het literatuuronderzoek. Deze ziet toe op de beantwoording van de onderzoeksvragen en beoordeelt de conceptrapportage en het eindproduct. De begeleidingsgroep en de enquêtecommissie laten zich adviseren door een klankbordgroep, die wordt samengesteld uit externe deskundigen.

Na de start van het onderzoek zal een lid van de staf van de enquêtecommissie optreden als contactpersoon.

Planning en budget

Het literatuurrapport dient uiterlijk op 15 november 2013 aan de Kamer worden aangeboden.

Het gaat dan om een versie die qua inhoud moet zijn afgerond. Het onderzoeksbureau kan als zij dat wenselijk vindt, de vormgeving van het rapport uiterlijk op 17 december 2013 afronden.

Voor dit deelonderzoek is een budget van maximaal € 110.000,= excl. BTW beschikbaar.

Doel

Uit een voorstudie van de tijdelijke commissie Woningcorporaties bleek dat er naar het stelsel van woningcorporaties veel onderzoek is gedaan. Om dubbel werk te voorkomen en optimaal gebruik te maken van de expertise van de onderzoekers die deze onderzoeken hebben uitgevoerd, zal een literatuurstudie worden uitbesteed.



Dit deelonderzoek geeft zicht op de vraag hoe de doelmatigheid, doeltreffendheid, legitimiteit en controleerbaarheid van de woningcorporatiesector wordt gemeten en gemonitord en hoe deze zich heeft ontwikkeld sinds de verdere verzelfstandiging van corporaties sinds de jaren '90. (1992 – maart 2012). De literatuurstudie brengt, op basis van bestaande bronnen, in kaart welke informatie over de bovengenoemde onderdelen beschikbaar is en hoe volledig en betrouwbaar deze informatie is. Daarbij komt ook de vraag aan de orde hoe deze begrippen in de praktijk worden gedefinieerd en aan de hand van welke informatie en indicatoren getracht wordt zicht te krijgen op het functioneren van corporaties.

Het gaat om het ontsluiten van verzamelde en bestaande informatie en daarnaast over (geanalyseerd) statistisch materiaal.

De uitkomsten van het literatuuronderzoek worden betrokken bij de uitkomsten van de overige deelonderzoeken uit de eerste fase, maar zal mogelijk ook een basis vormen voor verder onderzoek en de voorgesprekken. Wanneer de enquêtecommissie vervolgens de openbare verhoren heeft afgerond en het eindrapport gaat schrijven, zullen de bevindingen van het literatuurrapport tevens worden betrokken bij de opstelling van het eindrapport. Ook wordt het literatuuronderzoek integraal als bijlage opgenomen bij het eindrapport van de enquêtecommissie.

Onderzoeksvragen

In het enquêteonderzoek zijn de primaire beoordelingscriteria voor het stelsel: legitimiteit, doeltreffendheid (effectiviteit), doelmatigheid (efficiëntie) en controleerbaarheid (transparantie).

De vragen voor het literatuuronderzoek zijn dan ook gericht op het in kaart brengen van conclusies uit secundaire bronnen over de sector en deze vier criteria.

De onderzoeksvragen voor het literatuuronderzoek zijn te onderscheiden in:

- Vraag 1: beschrijvende vraag over hoe het woningcorporatiestelsel in elkaar zit;
- Vraag 2 – 5: zijn vragen die gericht zijn op specifieke deelonderwerpen van het corporatiestelsel;
- Vraag 6: is de overkoepelende vraag die alle beoordelingscriteria beslaat. Deze vraag bevat ook onderzoeksvragen die methodologisch van aard zijn.

De deelvragen die horen bij vraag 1 t/m 5 zijn opgenomen in Bijlage 12

De hoofdvragen zijn:

1. Hoe is het woningcorporatiestelsel samengesteld?
2. Wat zijn de taken, rollen, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en prestaties van woningcorporaties en hoe is daar invulling aangegeven?
3. Hoe heeft het bestuur en toezicht ('governance') van woningcorporaties zich ontwikkeld en wat is de invloed hiervan op het functioneren van het stelsel?
4. Hoe heeft de financiële situatie en het risicoprofiel van woningcorporaties zich ontwikkeld en wat is de invloed hiervan op het functioneren van het stelsel?
5. Wat is de wisselwerking tussen de nationale en Europese besluit- en beleidsvorming voor het Nederlandse corporatiestelsel?
6. legitimiteit, doeltreffendheid, doelmatigheid en controleerbaarheid:
 - Hoe worden legitimiteit, doeltreffendheid, doelmatigheid en controleerbaarheid gedefinieerd en operationaliseerd (m.a.w. welke indicatoren worden gebruikt?)



- Welke informatie is beschikbaar in de vorm van cijfermatig materiaal met betrekking tot legitimiteit, doeltreffendheid, doelmatigheid en controleerbaarheid van de corporatiesector als geheel?
- Hoe worden legitimiteit, doeltreffendheid, doelmatigheid en controleerbaarheid binnen de corporatiesector gemeten en gemonitord?
- Door wie wordt dit verzameld en hoe volledig en betrouwbaar is deze informatie?
- Welke instrumenten worden daarbij ingezet (bijvoorbeeld bij legitimiteit door visitaties en bij doelmatigheid benchmarks)? Hoe verhouden deze instrumenten zich tot elkaar?
- Zijn er specifieke problemen bij het meten van de legitimiteit, doeltreffendheid, doelmatigheid en controleerbaarheid?
- Welke normen worden gehanteerd om een uitspraak te doen over de vier begrippen. Welke factoren zijn bepalend?
- Worden in de literatuur nog andere mogelijke instrumenten of initiatieven genoemd die inzicht kunnen geven in de legitimiteit, doeltreffendheid, doelmatigheid en controleerbaarheid van de sector? Wat wordt daarbij gemeld over uitvoerbaarheid en welke inzichten zou het kunnen opleveren? Hoe heeft de legitimiteit, doeltreffendheid, doelmatigheid en controleerbaarheid van deze sector zich ontwikkeld sinds de verdere verzelfstandiging van corporaties midden jaren '90?
- Welke conclusies kunnen worden getrokken over legitimiteit, doeltreffendheid, doelmatigheid en controleerbaarheid
- Waar zitten volgens de literatuur mogelijkheden tot verbetering?
- Zijn er blinde vlekken?

Werkwijze

Bij de uitwerking van de offerte wordt van u verwacht dat u de onderzoeksvragen nader operationaliseert. De enquêtecommissie heeft een voorlopige literatuurlijst opgesteld met literatuur en webadressen van gegevensbestanden van organisaties, die in ieder geval in het onderzoek moet worden betrokken, zie bijlage 13. U zult deze lijst moeten aanvullen met mogelijk ontbrekende literatuur en met bestaand statistisch materiaal dat antwoord kan geven op de onderzoeksvragen, zodat een lijst ontstaat met een zo'n compleet mogelijk overzicht van alle literatuur die op dit onderzoeksterrein is verschenen. Het gaat dus om een studie naar secundaire (met name wetenschappelijke) bronnen en niet om onderzoek naar primaire bronnen.

Product

Het literatuuronderzoek moet een zelfstandig en goed leesbaar rapport zijn. In het rapport moeten alle onderzoeksvragen op basis van de beschikbare literatuur beantwoord worden. Bij de beantwoording dient u de kwaliteit van de geraadpleegde literatuur te betrekken en, indien nodig, de beperkingen of specifieke invalshoeken benoemen. Studies die onder verschillende condities zijn uitgevoerd, kunnen niet zonder meer met elkaar worden vergeleken. Het betreft hier een literatuuronderzoek op wetenschappelijk niveau. Het rapport kan worden opgebouwd in de volgorde van de aangeleverde vragen en deelvragen.

1. Beschrijvend deel: vraag 1
2. Inhoudelijk deel: vraag 2 t/m 5



3. Beantwoording van de vragen over de overkoepelende termen: legitimiteit, doeltreffendheid, doelmatigheid en controleerbaarheid (vraag 6)
4. Samenvatting van alle vragen waar geen antwoord op te geven is vanuit bestaande literatuur en cijfermateriaal
5. Lijst van geraadpleegde bronnen
6. Verantwoording over het verzamelen, selecteren en analyseren van de geraadpleegde bronnen.

Op te nemen conclusies mogen alleen gestoeld zijn op conclusies uit de gebruikte bronnen en bestaand statistisch materiaal. Het rapport zal een lijst van geraadpleegde literatuur moeten bevatten. Alle in het rapport toegepaste literatuur moet met een bronvermelding worden opgenomen. De literatuurlijst en de gebruikte voetnoten zullen moeten voldoen aan de eisen voor titelbeschrijving die de Tweede Kamer hanteert. Dit geldt ook voor de eisen voor de opmaak, zie Bijlage 1 Eisen Sdu m.b.t. aanlevering. Tussen de start en de oplevering van het rapport dient één tussenrapportage te verschijnen, waarin u aangeeft wat uw bevindingen tot dan zijn en of de planning wordt gehaald. Doel is om vast te stellen wat de voortgang van het onderzoek is en of er moet worden bijgestuurd. De opleverdatum van het tussenrapport is 1 oktober 2013.

5.2 Eisen

- E1. Inschrijver gaat akkoord met alle eisen behorende bij dit Beschrijvend Document, dit doet hij door middel van ondertekening van **bijlage 1**.
- E2. Inschrijver heeft kennis genomen van de in dit Beschrijvend Document opgenomen uitgangspunten en levert zijn diensten volledig op deze basis.
- E3. De Opdrachtnemer zendt tussenrapportages en eindrapportages van de deelonderzoeken naar de Opdrachtgever.
- E4. Ten aanzien van de rapportages geldt:
- Voor aanvang van het onderzoek (14 juni 2013) komen de Opdrachtnemer en de begeleidingsgroep bijeen om definitieve afspraken te maken.
 - De Opdrachtnemer levert een tussenrapportage op, waarin wordt geschetst welke aanvullende literatuur is geselecteerd en de voorlopige resultaten die zijn gevonden bij de onderzoeksvragen.
 - De tussenrapportage dient op **1 oktober 2013** opgeleverd te zijn voor bespreking in de enquêtecommissie. Tijdens deze bespreking zal Opdrachtnemer mondeling toelichting geven over de voortgang en de bevindingen van het rapport. Mogelijk is de externe klankbordgroep hierbij aanwezig.
 - De Opdrachtnemer levert uiterlijk **15 november 2013** de eindrapportage in. Deze zal daarna worden besproken met de enquêtecommissie, mogelijkterwijs in aanwezigheid van de externe klankbordgroep. Tijdens deze bespreking zal de Opdrachtnemer mondeling toelichting geven over het rapport.
 - Eventuele aanpassingen aan het eindrapport dienen tot **17 december 2013** te worden verwerkt. Tot die datum is er ook tijd om de lay-out definitief vorm te geven. Het rapport wordt in een laatste bijeenkomst met de enquêtecommissie in december definitief overgedragen.
 - Opdrachtnemer zal in totaal twee keer spreken met de enquêtecommissie en daarnaast twee maal met de begeleidingsgroep en wordt hiervoor in Den Haag verwacht.
 - Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij beschikbaar is voor eventuele presentatie(s) van (tussen en /of eind) rapportages.
 - De Opdrachtnemer neemt éénmaal per week telefonisch contact op met een lid van de staf van de enquêtecommissie om de voortgang te bespreken.



- E5. De Tweede Kamer der Staten-Generaal besluit over het openbaar maken van de rapportage na afronding van de werkzaamheden van de enquêtecommissie.
- E6. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het secretariaat van het onderzoek, waaronder in ieder geval inbegrepen het maken van afspraken, het opstellen van verslagen, het bijhouden van een actiepuntenlijst, het zo nodig produceren respectievelijk vermenigvuldigen en verspreiden van te bespreken stukken alsmede het bijhouden van het projectarchief, welke na afronding van het onderzoek binnen twee maanden wordt overgedragen aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal.
- E7. Vergaderstukken worden voor bespreking in de enquêtecommissie schriftelijk aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal aangeboden en zijn in bezit van de Tweede Kamer der Staten-Generaal ten minste zeven werkdagen voordat ze worden besproken.
- E8. Elke eindrapportage dient u in twintigvoud in hardcopy op te leveren. Eén exemplaar dient u in op usb-stick, zowel in PDF-file als in Word. Het Worddocument moet voldoen aan de eisen van de SDU (met name platte tekst en grafieken en tabellen apart), omdat het rapport waarschijnlijk een Kamerstuk wordt. Zie bijlage 11
- E9. De Opdrachtnemer erkent dat de Tweede Kamer der Staten-Generaal het eigendom verwerft van alle (verzamelde) gegevens in ruwe staat en met inbegrip van eventuele bewerkingen die daarop naderhand zijn uitgevoerd en het staat de Tweede Kamer der Staten-Generaal vrij deze geheel of gedeeltelijk openbaar te maken door middel van het internet dan wel op andere wijze, een en ander met inachtneming van de vigerende wetgeving.
- E10. De Opdrachtnemer draagt op een voor de gegevensverstrekker herkenbare wijze zorg voor een zorgvuldig beheer van de verkregen gegevens met inachtneming van de relevante algemene en specifieke wettelijke bepalingen.
- E11. De Opdrachtnemer mag de verkregen en bewerkte gegevens slechts in opdracht van en na toestemming van de Tweede Kamer der Staten-Generaal aan derden verstrekken.
- E12. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle in het kader van de opdracht verkregen gegevens (met inbegrip van de daarop uitgevoerde bewerkingen en de op grond daarvan gecreëerde bestanden) en alle documentatiemateriaal desgewenst aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal of aan derden geleverd kunnen worden.
- E13. De Opdrachtnemer zorgt voor een vaste contactpersoon, inclusief een vaste vervanger, voor alle zaken die verband houden met het onderzoek.
- E14. Deze contactpersoon (E13) is namens de Opdrachtnemer de projectleider van de onderhavige opdracht. De contactpersoon en diens vaste vervanger beschikken over aantoonbare kennis van en ervaring met onderzoek en over politieke sensitiviteit (reeds eerder gewerkt in een politiek gevoelige context). Uit hun Curricula Vitae blijkt:
- WO-denkniveau
 - Ervaring met het opzetten en uitvoeren van literatuuronderzoek
 - Ervaring met onderzoek op het terrein van woningcorporaties
 - Kennis op het terrein van woningcorporaties
 - Ervaring met onderzoek in een politiek gevoelige context
 - Ervaring met projectmanagement in een onderzoek.
- Beide Curricula Vitae voegt u toe als **bijlage 4** aan de Inschrijving.
- Van alle andere personen die onderdeel uitmaken van het projectteam dient u eveneens Curricula Vitae toe te voegen aan **bijlage 4** van de Inschrijving. Uit hun Curricula Vitae blijkt dat zij ervaring hebben met het uitvoeren van (literatuur)onderzoek op het terrein van woningcorporaties.
- E15. De Tweede Kamer der Staten-Generaal accepteert niet dat er in het projectteam leden zitten die;



- op de landelijke kandidatenlijst van een politieke partij voorkomen, of de afgelopen 5 jaar zijn voorgekomen;
- werkzaam zijn of tot een jaar geleden werkzaam zijn geweest voor een wetenschappelijk instituut van één der politieke partijen;
- actief betrokken zijn bij landelijke activiteiten van één der politieke partijen, dan wel het werk in de Staten-Generaal (zijnde de Eerste Kamer en Tweede Kamer)

5.2.1 Conceptovereenkomst

Op de beoogde opdracht is de in **bijlage 4** opgenomen concept-onderzoeksovereenkomst van toepassing. Indien een Inschrijver vragen heeft over de inhoud van de overeenkomst, of een voorstel ter verbetering of wijziging van de conceptovereenkomst heeft, dan kan hij de vraag of het voorstel kenbaar maken door middel van een schriftelijke vraag, overeenkomstig paragraaf 2.5 “*Nadere informatie, Nota van Inlichtingen*”. Voor zover dit leidt tot aanpassingen in de overeenkomst zal dit in een Nota van Inlichtingen worden vermeld en zal een aangepast concept-onderzoeksovereenkomst bij die Nota van Inlichtingen worden bijgevoegd.

5.3 Wensen

De Beoordelingcommissie zal de Inschrijvingen inhoudelijk beoordelen en punten toekennen voor de wijze waarop aantoonbaar wordt gemaakt dat Inschrijver de in het Beschrijvend Document gevraagde dienstverlening in staat en bereid is met het hoogste kwaliteitsniveau uit te voeren. In het kader van de beoordeling van de Inschrijvingen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver te verzoeken, daar waar nodig, een mondelinge en/of schriftelijke toelichting op de Inschrijving te verzorgen.

Wens	Omschrijving	Score (0,3,6,8,10)	Wegings factor	Max te behalen punten
1	<p>Plan van aanpak Projectmanagement en communicatie <i>Beschrijf hoe u het Projectmanagement en een efficiënte, zorgvuldige en vlotte communicatie met de Opdrachtgever gaat organiseren ten behoeve van het literatuuronderzoek.</i> <i>U dient uw beschrijving te voorzien van concrete voorbeelden.</i> <i>In de beoordeling wordt gelet op:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- De wijze waarop u het projectmanagement in tijd en geld bewaakt en aan het projectteam verantwoording aflegt over bestede uren (volledigheid, overzichtelijkheid, frequentie, concreetheid);- Waarborgen die u biedt in de continuïteit van de inzet van uw projectmedewerkers;- De wijze waarop u de feedback van de enquêtecommissie op de tussenrapportage verwerkt en beknopte verslagen van de overleggen met de enquêtecommissie maakt;- Planning van het onderzoek (overzichtelijkheid, volledigheid, flexibiliteit);- De wijze waarop u bronnen objectief selecteert voor de documentanalyse;- De wijze waarop u invulling geeft aan proactieve communicatie voor, tijdens en na het onderzoek,;- Verwachtingen van u ten aanzien van de Opdrachtgever. <p>Voeg de beschrijving van wens 1 toe aan uw Inschrijving als bijlage 5</p>		0.214	15 punten



2	Plan van aanpak Onderzoek <i>Beschrijf een plan van aanpak voor het literatuuronderzoek.</i> <i>In de beoordeling wordt gelet op:</i> <ul style="list-style-type: none">- Uitwerking doelstelling en nadere operationalisering onderzoeksvragen;- Suggesties die bijdragen aan het realiseren van de onderzoeksdoelstelling;- Onderzoeksopzet en specifiek de methode van onderzoek;- Wijze van dataverzameling en analyse;- Rapportage en tussentijdse terugkoppeling;- Mogelijke inhoudelijke knelpunten die bij de uitvoering van het onderzoek en de beantwoording van de onderzoeksvragen kunnen optreden en de wijze waarop deze kunnen worden opgelost. Voeg de beschrijving van wens 2 toe aan uw Inschrijving als bijlage 5		0.5	30 punten
3	Kwaliteit, deskundigheid en onafhankelijkheid van onderzoekers <i>Geef een beschrijving van de kwaliteit, deskundigheid en onafhankelijkheid van uw medewerkers.</i> <i>Onafhankelijkheid onderzoekers: in de beoordeling wordt gelet op:</i> Welke publicaties de in te schakelen onderzoekers hebben uitgevoerd over het woningcorporatiestelsel en of dit in opdracht was van de (rijks)overheid, woningcorporaties of bij woningcorporaties betrokken organisaties; <ul style="list-style-type: none">- <i>Aantoonbare ervaring met het opzetten en uitvoeren van literatuuronderzoek. In de beoordeling wordt gelet op:</i> De kwantiteit en de kwaliteit van de literatuuronderzoeken die door betrokken onderzoekers zijn uitgevoerd- <i>Aantoonbare ervaring met onderzoek op het terrein van woningcorporaties en aantoonbare kennis op het terrein van de woningcorporatiesector. In de beoordeling wordt gelet op:</i> De kwantiteit en kwaliteit van de publicaties op het terrein van woningcorporaties van betrokken onderzoekers . Voeg de beschrijving van wens 3 toe aan uw Inschrijving als bijlage 5		1.166	35 punten

5.4 Weging van de wensen

De wensen worden door de leden van de beoordelingscommissie beoordeeld op de vraag in hoeverre de beschrijving en uitwerking overeenkomen met de criteria zoals gesteld door de Tweede Kamer der Staten-Generaal in dit Beschrijvend Document. Voor de wensen zijn maximaal 80 punten te behalen. Hierbij hanteert de Tweede Kamer der Staten-Generaal de volgende beoordelingsmethodiek:

De leden van de Beoordelingscommissie beoordelen onafhankelijk van elkaar de wensen met een cijfer, waarbij 0, 3, 6, 8 en 10 mogelijk zijn. De toebedeling gebeurt via onderstaande tabel. De individuele scores van de commissieleden tezamen leiden tot een gemiddelde score. De som van de scores op de wensen samen leidt vervolgens tot een 'gewogen eindscore wensen'
Inschrijver dient minimaal 55 van de 80 punten te behalen op kwaliteit (Plan van aanpak Projectmanagement, Plan van aanpak Onderzoek en Kwaliteit, deskundigheid en onafhankelijkheid van uw medewerkers)



Indien deze minimale score op kwaliteit niet wordt behaald dan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.

Kwaliteit	Waardering per onderdeel
Voldoet de beschrijving meer dan verwacht <i>Er is een beschrijving en uitwerking gegeven van het desbetreffende onderdeel die de verwachting van de Tweede Kamer der Staten-Generaal overtreffen.</i>	10
Voldoet de beschrijving <i>De beschrijving en uitwerking is conform de verwachting van de Tweede Kamer der Staten-Generaal beschreven.</i>	8
Voldoet de beschrijving redelijk <i>De beschrijving en uitwerking komt slechts gedeeltelijk overeen met de verwachting van de Tweede Kamer der Staten-Generaal.</i>	6
Voldoet de beschrijving minimaal <i>De beschrijving en uitwerking komt minimaal overeen met de verwachting van de Tweede Kamer der Staten-Generaal.</i>	3
Voldoet de beschrijving niet of ontbreekt <i>De beschrijving en uitwerking voldoet in zijn geheel niet aan de verwachting van de Tweede Kamer der Staten-Generaal of is niet aangetroffen in de Inschrijving.</i>	0

5.5 Prijs

De Inschrijver dient de tarieven exclusief BTW in te dienen conform het prijzenformulier in **bijlage 10**. De optelsom van de tarieven maal het aantal uren (de kolom Totaal) vormt de beoordelingsprijs. De beoordelingsprijs wordt toegepast bij de bepaling en beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving. Het ingevulde prijzenformulier voegt u toe als **bijlage 6** aan uw Inschrijving.

De tarieven die u opneemt in het prijzenformulier zijn gedurende het onderzoek vast en onveranderlijk en all-inclusive. Onder all-inclusive verstaat de Tweede Kamer der Staten-Generaal, dat alle mogelijk voorkomende kosten zoals kantoor-, reis-, verblijf-, administratie-, personeel-, onderzoeks-, vergader-, communicatie en alle andere voorkomende kosten inbegrepen zijn.

Voor het onderdeel "Prijs" zijn maximaal 20 punten te behalen.

De laagste beoordelingsprijs per jaar krijgt de maximale score toegekend (20 punten).

De overige Inschrijvingen worden daar op de volgende wijze aan gerelateerd: het percentage dat zij hoger zijn in prijs (ten opzichte van de laagste prijs), dat percentage krijgen zij minder aan punten. Indien het verschil 100% of meer bedraagt dan ontvangt men nul punten. Negatieve scores worden niet toegekend.

Rekenvoorbeeld: de laagste prijs krijgt 20 punten.

Een andere offerte is 10% duurder. Dat betekent 10% minder punten ($10\% \times 20 = 2$).

De score van deze offerte wordt dan $20 - 2 = 18$ punten.

De score op wensen en de score op prijs worden bij elkaar opgeteld en aan de inschrijver met de hoogste score wordt gegund.

**5.6 Vaststelling ‘Economisch meest voordelige Inschrijving’.**

De Inschrijver met de hoogste totaalscore op de onderdelen “kwaliteit” en “prijs” samen is de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. In onderstaande tabel is dit weergegeven:

<i>KWALITEIT</i>		<i>PRIJS</i>	
	<i>Maximaal aantal punten</i>		<i>Maximaal aantal punten</i>
<i>1. Projectmanagement</i>	<i>15</i>	<i>1. Beoordelingsprijs</i>	<i>20</i>
<i>2. Onderzoeksopzet</i>	<i>30</i>		
<i>3. Onderzoeksteam</i>	<i>35</i>		
	<i>80</i>		<i>20</i>

In het geval dat Inschrijvers eindigen op een gedeelde (eerste) plaats, zal gekozen worden voor de Inschrijver die het hoogste aantal punten heeft gescoord op kwaliteit