

Programma van Eisen behorende bij de Europese openbare aanbesteding ‘Versterking ondernemerschap en vestigingsklimaat van (wijkwinkel-)centra in Sittard-Geleen 2026-2029’ (kenmerk: Z/25/758711), versie 6 oktober 2025

1 Programma van Eisen

In dit document zijn de uitvoeringseisen opgenomen die aan de opdrachten inzake ‘Versterking ondernemerschap en vestigingsklimaat van (wijkwinkel-)centra in Sittard-Geleen 2026-2029’ worden gesteld.

Tenzij specifiek anders vermeld, gelden de eisen voor zowel perceel 1 als perceel 2.

Dit Programma van Eisen (PvE) beschrijft algemene en specifieke uitvoeringseisen, waaraan door de opdrachtnemer voldaan moet worden. De eisen kennen een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan een of meerdere van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijver. Indien de gegadigde niet aan een eis kan voldoen, dient hij dit op te merken in de inlichtingenronde(s) (zoals vermeld in par. 5.4 van de aanbestedingsleidraad). De aanbesteder kan dan bekijken of eisen kunnen vervallen of aangepast worden. De aanbesteder is dat echter niet zonder meer verplicht.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met **alle** eisen die aan de opdracht zijn gebonden.

1.1 Algemeen

- A. De gemeente Sittard-Geleen behoudt zich het recht voor om, indien zich belangrijke wijzigingen voordoen in het beschikbare budget en de samenwerking – bijvoorbeeld in het kader van de beleidsopdracht, in de conjunctuur of in de wetgeving - de opdracht in overleg met u aan te passen. U gaat hiermee akkoord.

1.2 Prijsniveau

- A. Voor perceel 1 bedraagt de vaste vergoeding per contractjaar €80.000,- ex btw, minimaal 10 casussen per jaar voor de (wijkwinkel)centra in Sittard-Geleen, waarvan minimaal 7 casussen in de kernwinkelgebieden en aanloopgebieden van Sittard en Geleen (die leiden tot duurzaam ingevulde panden). Alleen casussen die succesvol zijn uitgevoerd (daarbij de uitgangspunten, randvoorwaarden en minimale uitvoeringseisen zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten in acht nemend) komen voor vergoeding in aanmerking. Genoemd bedrag wordt in eventuele verlengde contractjaren geïndexeerd.
- B. Voor perceel 2 bedraagt de vaste vergoeding per contractjaar €40.000,- ex btw, minimaal 10 casussen per jaar voor de (wijkwinkel)centra in Sittard-Geleen, waarvan minimaal 7 casussen in de kernwinkelgebieden en aanloopgebieden van Sittard en Geleen (daarbij de uitgangspunten, randvoorwaarden en minimale uitvoeringseisen zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten in acht nemend) komen voor vergoeding in aanmerking. Genoemd bedrag wordt in eventuele verlengde contractjaren geïndexeerd.

1.3 Facturering en betaling

- A. U mailt uw facturen in PDF naar het algemene factuuradres van de gemeente Sittard-Geleen: facturen@sittard-geleen.nl. Indien u hiertoe niet in staat bent dan adresseert u uw facturen aan:
Gemeente Sittard-Geleen
Team Economische Ontwikkeling

Knooppunt 8
Postbus 18
6130 AA Sittard

- B. Op elke factuur vermeldt u:
- Uw factuurnummer;
 - Factuurdatum;
 - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten;
 - Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
 - Uw bankrekeningnummer;
 - Afdelingsnaam en naam besteller en/of opdrachtgever;
 - Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
 - Het btw-nummer van uw onderneming;
 - Indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN-code.
 - Inkoopreferentienummer Z/25/758711
- C. Facturering vindt achteraf plaats op basis van de kwartaalrapportages en gebeurt één keer per kalenderkwartaal.
- D. De door de opdrachtgever opgegeven trajectprijs genoemd in 1.2.A en 1.2.B van het programma van eisen is leidend.
- E. Betaling zal plaatsvinden door gemeente Sittard-Geleen binnen dertig (30) kalenderdagen nadat de factuur is ontvangen.

1.4 Criteria om succes te bepalen:

- A. Perceel 1: Deze (startende) ondernemers dienen door u te worden begeleid in alle stappen richting een passende vestigingslocatie. Van intakegesprek(ken)-begeleiding ondernemingsplan en financieel plan tot en met het zoeken/vinden van een passende (winkel)locatie (pand), opstellen en onderhandelen over marktconforme huurvoorwaarden, financiering van de bank, benodigde vergunningen (gemeente), daadwerkelijke vestiging en eventuele ondernemerssubsidieaanvragen.

In de laatste fase van het begeleidingstraject tot de daadwerkelijke vestiging vervult u de rol van bemiddelaar/mediator/facilitator. U brengt de belangrijke actoren vastgoedeigenaren, de makelaardij en financiers activeren, de potentiële huurder(s) en verhuurder bij elkaar op de juiste/meest geschikte locatie. Ook draagt u zorg ervoor dat het tot een daadwerkelijke vestiging komt, denk hierbij aan de uiteindelijke start huur(condities) voldoende toekomstbestendig zijn om te kunnen starten (marktconforme huurvoorwaarden, omzet- en ingroeihuren), goede realistische afspraken tussen huurder/verhuurder over investeringen/casco+ voorzieningen in de vaak verouderde winkelpanden, begeleiden en bemiddelen bij financieringsaanvragen bij de bank e.d. (subsidieaanvragen bij de gemeente begeleiden).

- B. Perceel 2: het is van belang om de inspanningen, inzet en resultaten goed te meten. Tot de hulpvraag behoort hier:
- Het maken van een businessscan (financieel, bedrijfsvoering, digitalisering, innovatie, service).
 - Het doen van een levensvatbaarheidstoets (een objectieve analyse van de haalbaarheid van bedrijfsvoortzetting).
 - Het maken van financieel plan.
 - Het adviseren/coachen bij herontwikkeling of doorgroei naar een toekomstbestendig bedrijfsmodel.
 - Het ondersteunen bij bedrijfsbeëindiging, verkoop/overname, heroriëntatie en zachte landing.
 - De ondernemer te adviseren en te kunnen doorverwijzen naar voorliggende voorzieningen, denk aan schuldhulpverlening, zelfstandigenloket en gemeentelijke contactpunten.

Bij een coaching/advisering over financiën en bedrijfsvoering is de beginvraag/hulpvraag van de ondernemer van belang en moet na een traject (advies met actieplan) gemeten worden of de ondernemer hierover tevreden is. Afhankelijk van de specifieke ondernemerssituatie kan de hulpvraag verder en breder gaan. Opdrachtnemer dient zich naar beste kunnen in te spannen om de volgende voorbeeld resultaten (waar aan de orde en zoveel als mogelijk) te realiseren:

- Financiële criteria
 - Winstgevendheid: Is het bedrijf in staat om winst te maken binnen een realistische termijn?
 - Liquiditeit: Kan het bedrijf op korte termijn aan zijn betalingsverplichtingen voldoen?
 - Solvabiliteit: Hoe gezond is de verhouding tussen eigen vermogen en vreemd vermogen?
 - Financierbaarheid: Is het plan aantrekkelijk voor investeerders of kredietverstrekkers?
- Bedrijfsmatige criteria
 - Marktpotentie: Is er voldoende vraag in de markt voor het product of de dienst?
 - Concurrentiepositie: Wat is het onderscheidend vermogen ten opzichte van concurrenten?
 - Marketingstrategie: Is er een duidelijke en haalbare strategie om klanten te bereiken?
 - Operationele haalbaarheid: Zijn de processen, middelen en mensen op orde?
- Persoonlijke criteria van de ondernemer
 - Ondernemerskwaliteiten: Denk aan doorzettingsvermogen, flexibiliteit, leiderschap en besluitvaardigheid.
 - Ervaring en kennis: Heeft de ondernemer relevante ervaring of expertise?
 - Motivatie en visie: Is er een duidelijke drijfveer en toekomstbeeld?
- Administratieve en juridische criteria
 - Rechtsvorm en structuur: Is de gekozen rechtsvorm passend en juridisch correct?
 - Vergunningen en regelgeving: Wordt voldaan aan alle wettelijke vereisten?
 - Risicobeheersing: Zijn de belangrijkste risico's in kaart gebracht en beheersmaatregelen genomen?
- Maatschappelijke en duurzame criteria
 - Duurzaamheid: Wordt er rekening gehouden met milieu-impact en circulaire economie?
 - Sociale impact: Draagt het bedrijf bij aan werkgelegenheid of maatschappelijke doelen?

1.5 Bereikbaarheid en communicatie

- A. U zorgt voor een goede telefonische en digitale bereikbaarheid voor de ondernemers én de Gemeente Sittard-Geleen op werkdagen minimaal tussen 9.00 uur en 18.00 uur.
- B. Bij zaken die direct aandacht behoeven neemt u binnen 24 uur op werkdagen contact op met de Gemeente Sittard-Geleen.
- C. Gedurende de looptijd van het contract te beschikken over een fysieke uitvalsbasis binnen 30km van Sittard-Geleen.

1.6 Gegevensbeheer

- A. U heeft als opdrachtnemer de zorgverplichting voor de door u bij ondernemers in het kader van deze opdracht opgevraagde privacygevoelige informatie.
- B. Bij beëindiging van de overeenkomst werkt u ten allen tijde mee met de gemeente Sittard-Geleen om een zo efficiënt en effectieve mogelijke overgang te realiseren naar een eventueel nieuwe contractpartij. Het tijdig, bij einde van de overeenkomst, beschikbaar stellen van door de gemeente Sittard-Geleen gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit. Van alle trajecten dient alle noodzakelijke informatieoverdracht plaats te vinden van u aan de gemeente Sittard-Geleen.
- C. In het kader van de uitvoering van de opdracht neemt u strikte geheimhouding in acht. Elke vorm van communicatie over de opdracht met derden behoeft de uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de gemeente Sittard-Geleen.
- D. U voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de uitvoeringswet AVG.

1.7 Rapportage en verantwoording

- A. Bij aanvang van het traject stelt u een plan van aanpak op.
- B. Eén keer in de zes maanden vindt een tussenevaluatie plaats tussen de gemeentelijke vertegenwoordiger(s) en de centrale contactpersoon van uw organisatie. Los van de halfjaarlijkse tussenevaluatie stelt opdrachtnemer elk kwartaal een tussenevaluatie op waar resultaten, knelpunten, vervolgaanpakken worden opgenomen.
- C. In het laatste kwartaal van jaar 2 vindt een evaluatie plaats over de mogelijke verlenging van de opdracht.

Opdrachtnemer stelt daartoe een eindevaluatie op. Hierin blikt de opdrachtnemer terug op de geboekte resultaten en geleverde diensten, inspanningen van afgelopen periode.

1.8 Nawerking overeenkomst

Voor alle werkzaamheden geldt dat, waar deze ten tijde van het beëindigen van de overeenkomst nog niet zijn afgerond, de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen ook na beëindiging van de overeenkomst onverminderd van kracht blijven.

1.9 Social Return on Investment (SROI)

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedings-trajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator SR, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij gemeente Sittard – Geleen en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie.

Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met de Social Return functionaris Westelijke Mijnstreek per email: sroi@sittard-geleen.nl.

Percentage opdrachtwaarde

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz
 - Werkloosheidswet
 - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
 - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)

- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag.

Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

1.10 Klachten

- A. De opdrachtnemer dient te beschikken over een geldende klachtenregeling waarop ondernemers een beroep kunnen doen. De opdrachtgever stelt aan dit reglement de volgende minimumeisen:
- er is een centraal meldpunt waar een klacht door de ondernemer kan worden gedeponerd;
 - het centraal meldpunt is op werkdagen telefonisch tegen lokaal tarief bereikbaar;
 - alle klachten worden schriftelijk vastgelegd;
 - klachten worden binnen 6 weken na indienen melding door opdrachtgever afgehandeld.
- B. Na gunning dient de inschrijver het klachtenreglement - conform bovenstaande eisen - aan de opdrachtgever te overleggen. Jaarlijks, uiterlijk op 1 juni, verstrekt hij het jaarverslag klachtenafhandeling.

1.11 AVG / Gegevensuitwisselingsovereenkomst

Opdrachtnemer dient te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de uitvoeringswet AVG. In dat kader sluiten opdrachtgever en opdrachtnemer aansluitend aan de overeenkomst een Gegevensuitwisselingsovereenkomst af. Hiervoor wordt het model Gegevensuitwisselingsovereenkomst van de gemeente gebruikt, zoals toegevoegd aan deze raamovereenkomst als bijlage 3a (perceel 1) en 3b (perceel 2) en die mede door opdrachtnemer ondertekend wordt.