

Bijlage 3 Programma van Eisen aanbesteding tenten Oktoberfeest Sittard - gemeente Sittard-Geleen (versie 25 januari 2024)

Perceel 1: Oktoberfeest; Brand Weizen paviljoen

Algemeen				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
1	1.1	Informatie perceel	Aantal bezoekers	De locatie moet een capaciteit hebben van 4.500 bezoekers. Dat is inclusief barpersoneel en crew.
	1.2		In- en uitgangen	Er dienen 4 in- en uitgangen te zijn aan de voorkant (lange zijde) van het paviljoen.
	1.3		Nooduitgangen	Er moeten voldoende nooddeuren aanwezig zijn voor alle bezoekers, hierin dient rekening gehouden te worden met de regelgeving van de BGBOP en dient er gewerkt te worden met deuren met een paniekstang.
	1.4		Leidingen voor barren	Het moet mogelijk zijn onder de vloeren leidingen te trekken voor bars te voorzien.
	1.5		Kabels voor licht en geluid	Het moet mogelijk zijn een kabel te trekken onder de vloer vanuit de FOH naar het podium.
	1.6		Weersomstandigheden	De tent moet weersomstandigheden van tenminste windkracht 6 aankunnen.
	1.7		Decoratie	Het heeft de voorkeur als er Oktoberfeestroesjes aanwezig zijn in de spanten van de locatie.
	1.8		Rigging	Het moet mogelijk zijn rigging aan te brengen voor licht en geluid.
2	2.1	Gebiedssituatie	Omstandigheden terrein	Het evenemententerrein ligt in het centrum en op/aan een ondergrondse parkeergarage. Perceel 1 wordt niet geplaatst op de parkeergarage en dat betekent dat er op enkele plekken mogelijkheden zijn om te pinnen. Een zelf verstevigende constructie is daarbij van groot voordeel. Het is niet mogelijk om van alle zijdes van de locatie aan te rijden met vrachtwagens, dat gebeurt in overleg met de productie leider.
	2.2		Constructie	De constructie kan deels gepind worden echter is het afhankelijk van het ontwerp of dit nog op de garage geplaatst wordt. Dan dient dit in overleg met de gemeentelijke constructeur berekend worden wat hier met extra gewicht mogelijk is.

	2.3		Plattegrond terrein	Plattegrond van terrein toegevoegd als bijlage 15. Hierin is het gehele terrein zichtbaar inclusief het verharde gedeelte waar deze tent (aangegeven met 1). De parkeergarage is aangegeven met een rasterlijn.
3	3.1	Beoordeling kwaliteit	Producten	Er wordt door de opdrachtnemer gebruik gemaakt van kwalitatief goede producten die voldoen aan de benodigde certificering zoals omschreven bij certificering en gekeurd zijn. Dit moet terugkomen in het aan te leveren bouwboek.
	3.2		Ontwerpen	De opdrachtnemer levert een kwalitatief goed ontwerp aan van de locatie waarin (nood)deuren, spanten en kruizen zichtbaar zijn.
4	4.1	Eisen t.a.v. disciplines	Hoofdactiviteiten	Het is van groot belang dat de belangrijkste disciplines in huis zijn bij de opdrachtnemer, dit is ontwerp en verhuur van paviljoententen waarbij voldaan wordt aan de constructieve eisen voortkomend uit de vergunning en het terrein, gekeurd zijn en aan de juiste certificaten voldoen.
	4.2		Randactiviteiten	Naast de hoofdactiviteiten in de verhuur en ontwerp van een paviljoentent dient de opdrachtnemer ook een adviserende rol op zich te nemen om te voldoen aan de adviserende wet- en regelgeving van hulpdiensten zoals Brandweer, GGD en politie en om mee te denken in aspecten rondom vergunningseisen en planning.

Werkwijze				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
5	5.1	Account- en/of projectmanager	Werkwijze na aanvraag tent tijdens een evenement	Na het verkrijgen van een opdracht voor het leveren van een paviljoen tijdens een editie van het Oktoberfeest Sittard geeft de opdrachtnemer de contactpersoon door voor de productie. Met deze kan dan contact opgenomen worden om te bepalen wat er nodig is en hoe de werkwijze verder ingevuld wordt.

	5.2		Offerte	Een offerte dient gebaseerd te zijn op basis van de eisen weergegeven in het PvE. Transparant, met een all-in totaalbedrag voor advisering, levering, plaatsing en afbouw van de tent (in euro's excl. btw). Er dient een specificering aangebracht te worden van de prijs van de locatie, eventuele op- en afbouwkosten en reis- en transportkosten.
	5.3		Uitgeven offerte	De offerte dient per mail aan de voorgeschreven gemeentelijk contactpersoon voor de betreffende inkoopbehoefte aangeleverd te worden.
	5.4		Aanpassingen opdracht	Indien nodig voert opdrachtnemer binnen maximaal 3 werkdagen door gemeente gewenste aanpassingen door in de opdracht.
	5.5		Stroomverdelingsplan	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke stroombenodigdheden er zijn voor op- en afbouw van de locatie. Het is niet nodig een stroomplan aan te leveren. Mocht er voor machines bijvoorbeeld stroom nodig zijn in de op- en afbouwfase mag dit aangegeven worden.
	5.6		Materiaalbenodigdheden	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke benodigdheden er eventueel zijn op het gebied van machinerie.
	5.7		Controle veiligheidseisen	De opdrachtnemer zal moeten voldoen aan de reguliere veiligheidseisen (bijv. gebruik veiligheidsschoenen of helmen). Er zal controle plaatsvinden op deze veiligheidseisen en eisen en normeringen van de verleende vergunning en uit te voeren schouw.
	5.8		Briefing op- en afbouw en opstart	De opdrachtnemer zal een contactpersoon aangeven voor de uit te voeren op- en afbouwwerkzaamheden op locatie.

	5.9		Facturatie	Voor ieder perceel wordt een aparte factuur gemaakt en verzonden. Deze factuur is mede gebaseerd op de nadere offerte die voor het perceel gemaakt is. In ieder geval gelden de volgende minimumeisen aan facturering: - U mailt uw factuur in PDF naar facturen@sittard-geleen.nl. Op elke factuur vermeld u: - Uw factuurnummer; - Factuurdatum; - Kenmerk: Z/23/464220 - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten; - Het KVK nummer van uw onderneming; - Het BTW nummer van uw onderneming; - Uw bankrekeningnummer; - Naam opdrachtgever; - Afleveradres; - Indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN code.
6	6.1	Contactpersoon	Pro-actief meedenken	De contactpersoon is bereikbaar voor eventuele vragen in het pro-actief meedenken in mogelijkheden voor technische mogelijkheden op het terrein en binnen in de locatie.
	6.2		Bereikbaarheid	De contactpersoon is bereikbaar tijdens op- en afbouw en speeldagen van het evenement.
7	7.1	Levering	Levertermijn	De locatie moet speelklaar zijn één week voorafgaand aan het evenement. Het moet mogelijk zijn het paviljoen 6 maanden voorafgaand aan het evenement te bestellen.
	7.2		Reparatie	Reparaties tijdens het evenement zelf gebeuren in overleg met de projectmanager vanuit de opdrachtnemer. Zij dienen zelf de reparaties uit te voeren of een reparatie set met instructies aan te leveren voor onze productie medewerkers.

	7.3		Meerkosten	Van leverancier wordt geëist dat hij er actief op stuur meerwerkkosten te voorkomen. In de incidentele gevallen dat dit toch onoverkomelijk c.q. noodzakelijk is, dient dit voorafgaand aan het evenement met de gemeente te worden besproken. De gemeente dient altijd vooraf schriftelijk een akkoord op meerkosten te geven. Meerwerkkosten die achteraf ter sprake worden gebracht of waar de gemeente geen schriftelijk akkoord op heeft gegeven, komen in ieder geval niet voor vergoeding in aanmerking.
--	-----	--	------------	---

Materiaal				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
8	8.1	Brandveiligheid	BGBOP	Qua brandveiligheid dient alles te voldoen aan de BGBOP. Hoewel deze afgeleid is van de NEN-normen zijn deze leidend. Mocht het nodig zijn kunnen deze eisen aangeleverd worden aan de opdrachtnemer.
9	9.1	Constructies	Garage + gewichten	Er wordt gewerkt op en rondom een parkeergarage, dat betekent dat er rekening gehouden moet worden met gewichten die hierop mogen. Het maximale gewicht op de garage is 500 kg per m ² , hier moet rekening mee gehouden worden in op- en afbouw.
	9.2		Mogelijkheden pinnen	Voor de plaatsing van het paviljoen in perceel 1 is het deels mogelijk om te pinnen.
	9.3.		Mogelijkheden kranen	Er is een mogelijkheid tot kranen echter mogen deze niet op de garage afgestempeld worden. Dit is alleen mogelijk aan de korte zijdes en achterzijde van de paviljoentent.
	9.3		Bouwboeken	Er moet 3 maanden voorafgaand aan het evenement een compleet bouwboek, bij voorkeur digitaal, aangeleverd worden aan de opdrachtgever ten behoeve van de constructeur voor vergunningverlening.
10	10.1	Advisering	Nooduitgangen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de plaatsing van de nooddeuren in de locatie. Deze moet kunnen voldoen aan de richtlijnen in de BGBOP.

	10.2		In- en uitgangen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de locatie van de in- en uitgangen van de locatie ten opzichte van de locatie op het terrein en de indeling van het paviljoen.
	10.3		Indeling paviljoen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de indeling van het paviljoen zoals plaatsing van klimaatregelingen, bars en bijbehorende leidingen, podium en bijbehorende kabels, de backstageruimte, toilette, garderobe en bereikbaarheid voor hulpdiensten en leveranciers.
	10.4		Decoratie	De opdrachtnemer is wanneer nodig bereid mee te denken om gezamenlijk met een decoratiefirma te kijken naar de mogelijkheden in het paviljoen.
11	11.1	Certificering tenten	NEN normen	Er moet een bouwboek aangeleverd worden waarin de tent gekeurd is ten aanzien van de NEN-EN 13782, dit heeft te maken met de constructieve veiligheid van de tijdelijke constructie. Daarnaast moet aangegeven worden aan welke eisen de materialen van de tent voldoet aan de hand van de NEN-normen (o.a. NEN 6065 of NEN-EN 13501-1) echter dit ligt aan de materialen welke dit zijn.
			Materialen	Daar waar hijs- en hefmiddelen worden ingezet geldt dat deze moeten voldoen aan de wettelijke vereisten en bij voorkeur (of indien wettelijk zo geregeld verplicht) gekeurd moeten zijn.
12	12.1	Certificering medewerkers	Veiligheid	Uitvoerende medewerkers die specialistische werkzaamheden uitvoeren dienen dit aantoonbaar veiligheid te doen. Minimaal dient rekening te worden gehouden met: • Veiligheids- en gezondheidswetgeving • Gevaren, risico's en preventie • Ongevallen • Veiligheidsgedrag • Rechten, plichten en overleg • Procedures, instructies en signalering • Voorbereiding op noodsituaties • Gevaarlijke stoffen • Brand en explosie • Arbeidsmiddelen • Specifieke werkzaamheden en omstandigheden • Elektriciteit • Ergonomische werkplek Persoonlijke beschermingsmiddelen

	12.2		Kranen	Daar waar kranen worden ingezet geldt dat deze moeten voldoen aan de wettelijke vereisten en bij voorkeur (of indien wettelijk zo geregeld verplicht) gekeurd moeten zijn.
--	------	--	--------	--

Veiligheid				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
13	13.1	Constructieve veiligheid	Bouwboek	Er moet 3 maanden voorafgaand aan het evenement een compleet bouwboek aangeleverd worden, bij voorkeur digitaal, aan de opdrachtgever ten behoeve van de constructeur voor vergunningverlening
14	14.1	Brandveiligheid	BGBOP	Qua brandveiligheid dient alles te voldoen aan de BGBOP. Hoewel deze afgeleid is van de NEN-normen zijn deze leidend. Mocht het nodig zijn kunnen deze eisen aangeleverd worden aan de opdrachtnemer.
15	15.1	Veiligheid overig	Plaatsing terrein	De opdrachtnemer moet met het geleverde materiaal voldoen aan de eisen qua plaatsing op het terrein, dit met gewichten, pinnen, kranen en op- en afbouw.
	15.2		Stroomvoorziening	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke stroombenodigdheden er zijn voor op- en afbouw van de locatie. Het is niet nodig een stroomplan aan te leveren. Mocht er voor machines bijvoorbeeld stroom nodig zijn in de op- en afbouwphase mag dit aangegeven worden.
	15.3		Bekabeling	Alle bekabeling dient netjes en veilig weggewerkt te worden. Op plekken waar bezoekers passeren dient men rubber vloermatten of kabeldrempels te leggen.
	15.4		Medewerkers	Medewerkers van de opdrachtnemer of het ingehuurde personeel dienen tijdens op- en afbouw veiligheidsschoenen te dragen. Wanneer er gewerkt wordt in de spanten moeten medewerkers gezekerd zijn met valbeveiliging. De medewerkers van de opdrachtnemer of ingehuurde medewerkers zorgen ervoor dat het loopgebied onder de te werken positie afgezet wordt met linten voor medewerkers en ander productiepersoneel.

Medewerkers				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
16	16.1	Algemeen	Hulp in personeel	De opdrachtnemer dient in de nadere offerte aan te geven of zij hulp nodig hebben van productiemedewerkers in op- en afbouw van het gehuurde.
	16.2		Communicatie medewerkers	De medewerkers van de opdrachtnemer of ingehuurde medewerkers die werken voor de evenementen dienen op correcte wijze te communiceren met de opdrachtgever en de productiemedewerkers.
	16.3		Goede instructies	Voor aanvang van het project worden alle betrokken medewerkers geïnstrueerd over alle facetten van het project. Men krijgt informatie over de regels en veiligheidsaspecten. Het systeem wordt uitgelegd. Er wordt uitgelegd wat voor soort evenement het is en wordt voorgesteld aan het productieteam per paviljoen. Tevens wordt er een op- en afbouw planning met de planningen voor de speeldagen overhandigd.
17	17.1	SROI	Inzet SROI	Regeling “werk maken van werk”/Social Return 1. Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeenten zijn aangemerkt als vallend onder de Regeling “Werk maken van Werk”, met het oogmerk werkgelegenheid te creëren voor leden van de doelgroep; 2. De doelgroep bestaat bij voorkeur uit: werkloos werkzoekenden, bij voorkeur inwoners van de Westelijke Mijnstreek gemeenten (Sittard-Geleen, Stein, Beek), ongeacht de uitkeringssituatie (het betreft uitkeringsgerechtigden van de PW ¹ , WW ² -ers, WIA ³ -ers, Wajong ⁴ , Nuggers ⁵ /ANW ⁶ -ers); met werkloosheid bedreigde inwoners, waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats; WSW ⁷ -ers; 50% van de gecreëerde werkgelegenheid kan worden ingezet met leerlingen in het kader van BOL/BBL ⁸ .

¹ PW = Participatiewet.

² WW = werkloosheidsuitkering.

³ WIA = Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

⁴ Wajong = Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten.

⁵ Nugger = Niet uitkeringsgerechtigde.

⁶ ANW = Algemene nabestaanden wet.

⁷ WSW = Wet sociale werkvoorziening.

⁸ BOL = Beroepsopleidende leerweg. Hierbij is het praktijkgedeelte 20% van de opleiding, BBL = Beroeps begeleidende leerweg, 4 dagen werken en 1 dag school.

				Daarbij wordt de voorkeur gegeven aan leerlingen die starten in een leertraject en werkenden (behoud vakmanschap voor maximaal 25% van het social return bedrag). 3. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van de Regeling “<i>Werk maken van Werk</i>”; 4. De opdrachtnemer die de aanbesteding uitvoert, verplicht zich om minimaal 2% van de totale opdrachtsom te verlonen door het inzetten van leden van de doelgroep. Deze eis gaat in na het passeren van een omzet van 100.000 euro ex btw. Er zijn mogelijkheden om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/werkzaamheden. Hierover zal de opdrachtnemer met de projectmanager “Werk maken van Werk” in gesprek gaan; 5. Opdrachtnemer neemt binnen 14 dagen contact op met het projectmanagement van “<i>Werk maken van Werk</i>” over de invulling van de in het kader van deze regeling te realiseren taakstelling (contactgegevens van het projectmanagement worden later verstrekt); 6. Opdrachtnemer stelt na overleg met het projectmanagement een planning op van de inzet van de doelgroep op dit project; 7. Het projectmanagement “Werk maken van Werk” Social Return kan bemiddelen en adviseren in de toeleiding van voor de opdracht in te schakelen werklozen. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder dit gebeurt zullen in nader overleg tussen opdrachtnemer en de projectmanagement worden vastgesteld. Het staat opdrachtnemer uiteraard vrij om hierin zelf het voortouw te nemen; 8. Opdrachtnemer verstrekt per overeengekomen termijn een overzicht (format nader te bepalen) aan het projectmanagement van de stand van zaken van de verloning in het kader van de Regeling “Werk maken van Werk” (minimaal per kwartaal).
--	--	--	--	---

				Als opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet verloond is aan de doelgroep zoals boven omschreven.
--	--	--	--	--

Perceel 2: Boels Rental paviljoen

Algemeen				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
1	1.1	Informatie perceel	Aantal bezoekers	De locatie moet een capaciteit hebben van 3.000 bezoekers. Dat is inclusief barpersoneel en crew.
	1.2		In- en uitgangen	Er dienen 4 in- en uitgangen te zijn aan de voorkant (korte zijde) van het paviljoen.
	1.3		Nooduitgangen	Er moeten voldoende nooddeuren aanwezig zijn voor alle bezoekers, hierin dient rekening gehouden te worden met de regelgeving van de BGBOP en dient er gewerkt te worden met deuren met een paniekstang.
	1.4		Leidingen voor barren	Het moet mogelijk zijn onder de vloeren leidingen te trekken voor bars te voorzien.
	1.5		Kabels voor licht en geluid	Het moet mogelijk zijn een kabel te trekken onder de vloer vanuit de FOH naar het podium.
	1.6		Weersomstandigheden	De tent moet weersomstandigheden van tenminste windkracht 6 aankunnen.
	1.7		Decoratie	Het heeft de voorkeur als er Oktoberfeesttroesjes aanwezig zijn in de spanten van de locatie.
	1.8		Rigging	Het moet mogelijk zijn rigging aan te brengen voor licht en geluid.
2	2.1	Gebiedssituatie	Omstandigheden terrein	Het evenemententerrein ligt in het centrum en op/aan een ondergrondse parkeergarage. Perceel 2 wordt niet geplaatst op de parkeergarage maar ligt deze wel tussen een beek en gracht met damwanden is. Er zijn geen mogelijkheden om te pinnen. Een zelf verstevigende constructie is daarbij van groot voordeel. Het is niet mogelijk om van alle zijdes van de locatie aan te rijden met vrachtwagens, dat gebeurt in overleg met de productie leider.
	2.2		Constructie	De constructie kan niet gepind worden en ligt tussen twee damwanden in. Daar dient men rekening mee te houden in het ontwerp van de locatie.

	2.3		Plattegrond terrein	Plattegrond van terrein toegevoegd als bijlage 15. Hierin is het gehele terrein zichtbaar inclusief het gedeelte waar deze locatie geplaatst wordt (aangegeven met 2). De gracht en beek zijn daarin zichtbaar en de parkeergarage is aangegeven met een rasterlijn.
3	3.1	Beoordeling kwaliteit	Producten	Er wordt door de opdrachtnemer gebruik gemaakt van kwalitatief goede producten die voldoen aan de benodigde certificering zoals omschreven bij certificering en gekeurd zijn. Dit moet terugkomen in het aan te leveren bouwboek.
	3.2		Ontwerpen	De opdrachtnemer levert een kwalitatief goed ontwerp aan van de locatie waarin (nood)deuren, spanten en kruizen zichtbaar zijn.
4	4.1	Eisen t.a.v. disciplines	Hoofdactiviteiten	Het is van groot belang dat de belangrijkste disciplines in huis zijn bij de opdrachtnemer, dit is ontwerp en verhuur van paviljoententen waarbij voldaan wordt aan de constructieve eisen voortkomend uit de vergunning en het terrein, gekeurd zijn en aan de juiste certificaten voldoen.
	4.2		Randactiviteiten	Naast de hoofdactiviteiten in de verhuur en ontwerp van een paviljoentent dient de opdrachtnemer ook een adviserende rol op zich te nemen om te voldoen aan de adviserende wet- en regelgeving van hulpdiensten zoals Brandweer, GGD en politie en om mee te denken in aspecten rondom vergunningseisen en planning.

Werkwijze				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
5	5.1	Account- en/of projectmanager	Werkwijze na aanvraag tent tijdens een evenement	Na het verkrijgen van een opdracht voor het leveren van een paviljoen tijdens een editie van het Oktoberfeest Sittard geeft de opdrachtnemer de contactpersoon door voor de productie. Met deze kan dan contact opgenomen worden om te bepalen wat er nodig is en hoe de werkwijze verder ingevuld wordt.

	5.2		Offerte	Een offerte dient gebaseerd te zijn op basis van de eisen weergegeven in het PvE. Transparant, met een all-in totaalbedrag voor advisering, levering, plaatsing en afbouw van de tent (in euro's excl. btw). Er dient een specificering aangebracht te worden van de prijs van de locatie, eventuele op- en afbouwkosten en reis- en transportkosten.
	5.3		Uitgeven offerte	De offerte dient per mail aan de voorgeschreven gemeentelijk contactpersoon voor de betreffende inkoopbehoefte aangeleverd te worden.
	5.4		Aanpassingen opdracht	Indien nodig voert opdrachtnemer binnen maximaal 3 werkdagen door gemeente gewenste aanpassingen door in de opdracht.
	5.5		Stroomverdelingsplan	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke stroombenodigdheden er zijn voor op- en afbouw van de locatie. Het is niet nodig een stroomplan aan te leveren. Mocht er voor machines bijvoorbeeld stroom nodig zijn in de op- en afbouwfase mag dit aangegeven worden.
	5.6		Materiaalbenodigdheden	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke benodigdheden er eventueel zijn op het gebied van machinerie.
	5.7		Controle veiligheidseisen	De opdrachtnemer zal moeten voldoen aan de reguliere veiligheidseisen (bijv. gebruik veiligheidsschoenen of helmen). Er zal controle plaatsvinden op deze veiligheidseisen en eisen en normeringen van de verleende vergunning en uit te voeren schouw.
	5.8		Briefing op- en afbouw en opstart	De opdrachtnemer zal een contactpersoon aangeven voor de uit te voeren op- en afbouwwerkzaamheden op locatie.

	5.9		Facturatie	Voor ieder perceel wordt een aparte factuur gemaakt en verzonden. Deze factuur is mede gebaseerd op de nadere offerte die voor het perceel gemaakt is. In ieder geval gelden de volgende minimumeisen aan facturering: - U mailt uw factuur in PDF naar facturen@sittard-geleen.nl. Op elke factuur vermeld u: - Uw factuurnummer; - Factuurdatum; - Kenmerk: Z/23/464220 - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten; - Het KVK nummer van uw onderneming; - Het BTW nummer van uw onderneming; - Uw bankrekeningnummer; - Naam opdrachtgever; - Afleveradres; - Indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN code.
6	6.1	Contactpersoon	Pro-actief meedenken	De contactpersoon is bereikbaar voor eventuele vragen in het pro-actief meedenken in mogelijkheden voor technische mogelijkheden op het terrein en binnen in de locatie.
	6.2		Bereikbaarheid	De contactpersoon is bereikbaar tijdens op- en afbouw en speeldagen van het evenement.
7	7.1	Levering	Levertermijn	De locatie moet speelklaar zijn één week voorafgaand aan het evenement. Het moet mogelijk zijn het paviljoen 6 maanden voorafgaand aan het evenement te bestellen.
	7.2		Reparatie	Reparaties tijdens het evenement zelf gebeuren in overleg met de projectmanager vanuit de opdrachtnemer. Zij dienen zelf de reparaties uit te voeren of een reparatie set met instructies aan te leveren voor onze productie medewerkers.

	7.3		Meerkosten	Van leverancier wordt geëist dat hij er actief op stuur meerwerkkosten te voorkomen. In de incidentele gevallen dat dit toch onoverkomelijk c.q. noodzakelijk is, dient dit voorafgaand aan het evenement met de gemeente te worden besproken. De gemeente dient altijd vooraf schriftelijk een akkoord op meerkosten te geven. Meerwerkkosten die achteraf ter sprake worden gebracht of waar de gemeente geen schriftelijk akkoord op heeft gegeven, komen in ieder geval niet voor vergoeding in aanmerking.
--	-----	--	------------	---

Materiaal				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
8	8.1	Brandveiligheid	BGBOP	Qua brandveiligheid dient alles te voldoen aan de BGBOP. Hoewel deze afgeleid is van de NEN-normen zijn deze leidend. Mocht het nodig zijn kunnen deze eisen aangeleverd worden aan de opdrachtnemer.
9	9.1	Constructies	Garage + gewichten	Er wordt gewerkt op en rondom een parkeergarage, dat betekent dat er rekening gehouden moet worden met gewichten die hierop mogen. Het maximale gewicht op de garage is 500 kg per m ² , hier moet rekening mee gehouden worden in op- en afbouw.
	9.2		Mogelijkheden pinnen	Voor de plaatsing van het paviljoen in perceel 2 is het niet mogelijk om te pinnen.
	9.3.		Mogelijkheden kranen	Er is een mogelijkheid tot kranen echter mogen deze niet op de garage afgestempeld worden. Dit is alleen mogelijk aan de linkerkant (lange zijde) van het paviljoen en deels aan de voorzijde.
	9.3		Bouwboeken	Er moet 3 maanden voorafgaand aan het evenement een compleet bouwboek, bij voorkeur digitaal, aangeleverd worden aan de opdrachtgever ten behoeve van de constructeur voor vergunningverlening.
10	10.1	Advisering	Nooduitgangen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de plaatsing van de nooddeuren in de locatie. Deze moet kunnen voldoen aan de richtlijnen in de BGBOP.

	10.2		In- en uitgangen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de locatie van de in- en uitgangen van de locatie ten opzichte van de locatie op het terrein en de indeling van het paviljoen.
	10.3		Indeling paviljoen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de indeling van het paviljoen zoals plaatsing van klimaatregelingen, bars en bijbehorende leidingen, podium en bijbehorende kabels, de backstageruimte, toilette, garderobe en bereikbaarheid voor hulpdiensten en leveranciers.
	10.4		Decoratie	De opdrachtnemer is wanneer nodig bereid mee te denken om gezamenlijk met een decoratiefirma te kijken naar de mogelijkheden in het paviljoen.
11	11.1	Certificering tenten	NEN normen	Er moet een bouwboek aangeleverd worden waarin de tent gekeurd is ten aanzien van de NEN-EN 13782, dit heeft te maken met de constructieve veiligheid van de tijdelijke constructie. Daarnaast moet aangegeven worden aan welke eisen de materialen van de tent voldoet aan de hand van de NEN-normen (o.a. NEN 6065 of NEN-EN 13501-1) echter dit ligt aan de materialen welke dit zijn.
			Materialen	Daar waar hijs- en hefmiddelen worden ingezet geldt dat deze moeten voldoen aan de wettelijke vereisten en bij voorkeur (of indien wettelijk zo geregeld verplicht) gekeurd moeten zijn.
12	12.1	Certificering medewerkers	Veiligheid	Uitvoerende medewerkers die specialistische werkzaamheden uitvoeren dienen dit aantoonbaar veiligheid te doen. Minimaal dient rekening te worden gehouden met: • Veiligheids- en gezondheidswetgeving • Gevaren, risico's en preventie • Ongevallen • Veiligheidsgedrag • Rechten, plichten en overleg • Procedures, instructies en signalering • Voorbereiding op noodsituaties • Gevaarlijke stoffen • Brand en explosie • Arbeidsmiddelen • Specifieke werkzaamheden en omstandigheden • Elektriciteit • Ergonomische werkplek Persoonlijke beschermingsmiddelen

	12.2		Kranen	Daar waar kranen worden ingezet geldt dat deze moeten voldoen aan de wettelijke vereisten en bij voorkeur (of indien wettelijk zo geregeld verplicht) gekeurd moeten zijn.
--	------	--	--------	--

Veiligheid				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
13	13.1	Constructieve veiligheid	Bouwboek	Er moet 3 maanden voorafgaand aan het evenement een compleet bouwboek aangeleverd worden, bij voorkeur digitaal, aan de opdrachtgever ten behoeve van de constructeur voor vergunningverlening
14	14.1	Brandveiligheid	BGBOP	Qua brandveiligheid dient alles te voldoen aan de BGBOP. Hoewel deze afgeleid is van de NEN-normen zijn deze leidend. Mocht het nodig zijn kunnen deze eisen aangeleverd worden aan de opdrachtnemer.
15	15.1	Veiligheid overig	Plaatsing terrein	De opdrachtnemer moet met het geleverde materiaal voldoen aan de eisen qua plaatsing op het terrein, dit met gewichten, pinnen, kranen en op- en afbouw.
	15.2		Stroomvoorziening	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke stroombenodigdheden er zijn voor op- en afbouw van de locatie. Het is niet nodig een stroomplan aan te leveren. Mocht er voor machines bijvoorbeeld stroom nodig zijn in de op- en afbouwphase mag dit aangegeven worden.
	15.3		Bekabeling	Alle bekabeling dient netjes en veilig weggewerkt te worden. Op plekken waar bezoekers passeren dient men rubber vloermatten of kabeldrempels te leggen.
	15.4		Medewerkers	Medewerkers van de opdrachtnemer of het ingehuurde personeel dienen tijdens op- en afbouw veiligheidsschoenen te dragen. Wanneer er gewerkt wordt in de spanten moeten medewerkers gezekerd zijn met valbeveiliging. De medewerkers van de opdrachtnemer of ingehuurde medewerkers zorgen ervoor dat het loopgebied onder de te werken positie afgezet wordt met linten voor medewerkers en ander productiepersoneel.

Medewerkers				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
16	16.1	Algemeen	Hulp in personeel	De opdrachtnemer dient in de nadere offerte aan te geven of zij hulp nodig hebben van productiemedewerkers in op- en afbouw van het gehuurde.
	16.2		Communicatie medewerkers	De medewerkers van de opdrachtnemer of ingehuurde medewerkers die werken voor de evenementen dienen op correcte wijze te communiceren met de opdrachtgever en de productiemedewerkers.
	16.3		Goede instructies	Voor aanvang van het project worden alle betrokken medewerkers geïnstrueerd over alle facetten van het project. Men krijgt informatie over de regels en veiligheidsaspecten. Het systeem wordt uitgelegd. Er wordt uitgelegd wat voor soort evenement het is en wordt voorgesteld aan het productieteam per paviljoen. Tevens wordt er een op- en afbouw planning met de planningen voor de speeldagen overhandigd.
17	17.1	SROI	Inzet SROI	Regeling “werk maken van werk”/Social Return 1. Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeenten zijn aangemerkt als vallend onder de Regeling “Werk maken van Werk”, met het oogmerk werkgelegenheid te creëren voor leden van de doelgroep; 2. De doelgroep bestaat bij voorkeur uit: werkloos werkzoekenden, bij voorkeur inwoners van de Westelijke Mijnstreek gemeenten (Sittard-Geleen, Stein, Beek), ongeacht de uitkeringssituatie (het betreft uitkeringsgerechtigden van de PW ⁹ , WW ¹⁰ -ers, WIA ¹¹ -ers, Wajong ¹² , Nugger ¹³ /ANW ¹⁴ -ers); met werkloosheid bedreigde inwoners, waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats; WSW ¹⁵ -ers; 50% van de gecreëerde werkgelegenheid kan worden ingezet met leerlingen in het kader van BOL/BBL ¹⁶ .

⁹ PW = Participatiewet.

¹⁰ WW = werkloosheidsuitkering.

¹¹ WIA = Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

¹² Wajong = Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten.

¹³ Nugger = Niet uitkeringsgerechtigde.

¹⁴ ANW = Algemene nabestaanden wet.

¹⁵ WSW = Wet sociale werkvoorziening.

¹⁶ BOL = Beroepsopleidende leerweg. Hierbij is het praktijkgedeelte 20% van de opleiding, BBL = Beroeps begeleidende leerweg, 4 dagen werken en 1 dag school.

				Daarbij wordt de voorkeur gegeven aan leerlingen die starten in een leertraject en werkenden (behoud vakmanschap voor maximaal 25% van het social return bedrag). 3. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van de Regeling “<i>Werk maken van Werk</i>”; 4. De opdrachtnemer die de aanbesteding uitvoert, verplicht zich om minimaal 2% van de totale opdrachtsom te verlonen door het inzetten van leden van de doelgroep. Deze eis gaat in na het passeren van een omzet van 100.000 euro ex btw. Er zijn mogelijkheden om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/werkzaamheden. Hierover zal de opdrachtnemer met de projectmanager “Werk maken van Werk” in gesprek gaan; 5. Opdrachtnemer neemt binnen 14 dagen contact op met het projectmanagement van “<i>Werk maken van Werk</i>” over de invulling van de in het kader van deze regeling te realiseren taakstelling (contactgegevens van het projectmanagement worden later verstrekt); 6. Opdrachtnemer stelt na overleg met het projectmanagement een planning op van de inzet van de doelgroep op dit project; 7. Het projectmanagement “Werk maken van Werk” Social Return kan bemiddelen en adviseren in de toeleiding van voor de opdracht in te schakelen werklozen. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder dit gebeurt zullen in nader overleg tussen opdrachtnemer en de projectmanagement worden vastgesteld. Het staat opdrachtnemer uiteraard vrij om hierin zelf het voortouw te nemen; 8. Opdrachtnemer verstrekt per overeengekomen termijn een overzicht (format nader te bepalen) aan het projectmanagement van de stand van zaken van de verloning in het kader van de Regeling “Werk maken van Werk” (minimaal per kwartaal).
--	--	--	--	---

				Als opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet verloond is aan de doelgroep zoals boven omschreven.
--	--	--	--	--

Perceel 3: Oktoberfeest; Brauhaus Brand

Algemeen				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
1	1.1	Informatie perceel	Aantal bezoekers	De locatie moet een capaciteit hebben van 700-850 bezoekers. Dat is inclusief barpersoneel en crew.
	1.2		In- en uitgangen	Er dienen 2 in- en uitgangen te zijn aan de voorkant (korte zijde) van het paviljoen.
	1.3		Nooduitgangen	Er moeten voldoende nooddeuren aanwezig zijn voor alle bezoekers, hierin dient rekening gehouden te worden met de regelgeving van de BGBOP en dient er gewerkt te worden met deuren met een paniekstang.
	1.4		Leidingen voor barren	Het zou fijn zijn als het mogelijk is om onder de vloeren leidingen te trekken voor bars te voorzien.
	1.5		Kabels voor licht en geluid	Het zou fijn zijn als het mogelijk is om onder de vloer vanuit de FOH naar het podium.
	1.6		Weersomstandigheden	De tent moet weersomstandigheden van tenminste windkracht 6 aankunnen.
	1.7		Licht en geluid	Het moet mogelijk zijn materialen voor licht en geluid aan te brengen in het paviljoen.
2	2.1	Gebiedssituatie	Omstandigheden terrein	Het evenemententerrein ligt in het centrum en op/aan een ondergrondse parkeergarage. Perceel 3 wordt geplaatst op de parkeergarage. Er zijn geen mogelijkheden om te pinnen of gewicht op te vangen met stutten in de parkeergarage. Een zelf verstevigende constructie is daarbij van groot voordeel. Het is niet mogelijk om van alle zijdes van de locatie aan te rijden met vrachtwagens, dat gebeurt in overleg met de productie leider.
	2.2		Constructie	De constructie kan niet gepind worden en er is geen mogelijkheid tot het stutten van de garage voor gewicht op te vangen. Daar dient men rekening mee te houden in het ontwerp van de locatie.

	2.3		Plattegrond terrein	Plattegrond van terrein toegevoegd als bijlage 15. Hierin is het gehele terrein zichtbaar inclusief het gedeelte waar deze locatie geplaatst wordt (aangegeven met 3). De parkeergarage is aangegeven met een rasterlijn.
3	3.1	Beoordeling kwaliteit	Producten	Er wordt door de opdrachtnemer gebruik gemaakt van kwalitatief goede producten die voldoen aan de benodigde certificering zoals omschreven bij certificering en gekeurd zijn. Dit moet terugkomen in het aan te leveren bouwboek.
	3.2		Ontwerpen	De opdrachtnemer levert een kwalitatief goed ontwerp aan van de locatie waarin (nood)deuren, spanten en kruizen zichtbaar zijn.
4	4.1	Eisen t.a.v. disciplines	Hoofdactiviteiten	Het is van groot belang dat de belangrijkste disciplines in huis zijn bij de opdrachtnemer, dit is ontwerp en verhuur van paviljoententen waarbij voldaan wordt aan de constructieve eisen voortkomend uit de vergunning en het terrein, gekeurd zijn en aan de juiste certificaten voldoen.
	4.2		Randactiviteiten	Naast de hoofdactiviteiten in de verhuur en ontwerp van een paviljoentent dient de opdrachtnemer ook een adviserende rol op zich te nemen om te voldoen aan de adviserende wet- en regelgeving van hulpdiensten zoals Brandweer, GGD en politie en om mee te denken in aspecten rondom vergunningseisen en planning.

Werkwijze				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
5	5.1	Account- en/of projectmanager	Werkwijze na aanvraag tent tijdens een evenement	Na het verkrijgen van een opdracht voor het leveren van een paviljoen tijdens een editie van het Oktoberfeest Sittard geeft de opdrachtnemer de contactpersoon door voor de productie. Met deze kan dan contact opgenomen worden om te bepalen wat er nodig is en hoe de werkwijze verder ingevuld wordt.

	5.2		Offerte	Een offerte moet gebaseerd zijn op de eisen weergegeven in het PvE. Transparant, met een all-in totaalbedrag voor advisering, levering, plaatsing en afbouw van de tent (in euro's excl. btw). Er dient een specificering aangebracht te worden van de prijs van de locatie, eventuele op- en afbouwkosten en reis- en transportkosten.
	5.3		Uitgeven offerte	De offerte dient per mail aan de voorgeschreven gemeentelijk contactpersoon voor de betreffende inkoopbehoefte aangeleverd te worden.
	5.4		Aanpassingen opdracht	Indien nodig voert opdrachtnemer binnen maximaal 3 werkdagen door gemeente gewenste aanpassingen door in de opdracht.
	5.5		Stroomverdelingsplan	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke stroombenodigdheden er zijn voor op- en afbouw van de locatie. Het is niet nodig een stroomplan aan te leveren. Mocht er voor machines bijvoorbeeld stroom nodig zijn in de op- en afbouwfase mag dit aangegeven worden.
	5.6		Materiaalbenodigdheden	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke benodigdheden er eventueel zijn op het gebied van machinerie.
	5.7		Controle veiligheidseisen	De opdrachtnemer zal moeten voldoen aan de reguliere veiligheidseisen (bijv. gebruik veiligheidsschoenen of helmen). Er zal controle plaatsvinden op deze veiligheidseisen en eisen en normeringen van de verleende vergunning en uit te voeren schouw.
	5.8		Briefing op- en afbouw en opstart	De opdrachtnemer zal een contactpersoon aangeven voor de uit te voeren op- en afbouwwerkzaamheden op locatie.

	5.9		Facturatie	Voor ieder perceel wordt een aparte factuur gemaakt en verzonden. Deze factuur is mede gebaseerd op de nadere offerte die voor het perceel gemaakt is. In ieder geval gelden de volgende minimumeisen aan facturering: - U mailt uw factuur in PDF naar facturen@sittard-geleen.nl. Op elke factuur vermeld u: - Uw factuurnummer; - Factuurdatum; - Kenmerk: Z/23/464220 - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten; - Het KVK nummer van uw onderneming; - Het BTW nummer van uw onderneming; - Uw bankrekeningnummer; - Naam opdrachtgever; - Afleveradres; - Indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN code.
6	6.1	Contactpersoon	Pro-actief meedenken	De contactpersoon is bereikbaar voor eventuele vragen in het pro-actief meedenken in mogelijkheden voor technische mogelijkheden op het terrein en binnen in de locatie.
	6.2		Bereikbaarheid	De contactpersoon is bereikbaar tijdens op- en afbouw en speeldagen van het evenement.
7	7.1	Levering	Levertermijn	De locatie moet speelklaar zijn één week voorafgaand aan het evenement. Het moet mogelijk zijn het paviljoen 6 maanden voorafgaand aan het evenement te bestellen.
	7.2		Reparatie	Reparaties tijdens het evenement zelf gebeuren in overleg met de projectmanager vanuit de opdrachtnemer. Zij dienen zelf de reparaties uit te voeren of een reparatie set met instructies aan te leveren voor onze productie medewerkers.

	7.3		Meerkosten	Van leverancier wordt geëist dat hij er actief op stuurde meerwerkkosten te voorkomen. In de incidentele gevallen dat dit toch onoverkomelijk c.q. noodzakelijk is, dient dit voorafgaand aan het evenement met de gemeente te worden besproken. De gemeente dient altijd vooraf schriftelijk een akkoord op meerkosten te geven. Meerwerkkosten die achteraf ter sprake worden gebracht of waar de gemeente geen schriftelijk akkoord op heeft gegeven, komen in ieder geval niet voor vergoeding in aanmerking.
--	-----	--	------------	--

Materiaal				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
8	8.1	Brandveiligheid	BGBOP	Qua brandveiligheid dient alles te voldoen aan de BGBOP. Hoewel deze afgeleid is van de NEN-normen zijn deze leidend. Mocht het nodig zijn kunnen deze eisen aangeleverd worden aan de opdrachtnemer.
9	9.1	Constructies	Garage + gewichten	Er wordt gewerkt op en rondom een parkeergarage, dat betekent dat er rekening gehouden moet worden met gewichten die hierop mogen. Het maximale gewicht op de garage is 500 kg per m ² , hier moet rekening mee gehouden worden in op- en afbouw.
	9.2		Mogelijkheden pinnen	Voor de plaatsing van het paviljoen in perceel 3 is het niet mogelijk om te pinnen.
	9.3.		Mogelijkheden kranen	Er is een mogelijkheid tot kranen echter mogen deze niet op de garage afgestempeld worden. Dit is alleen mogelijk aan de voorzijde van het paviljoen en deels aan de rechterzijde.
	9.3		Bouwboeken	Er moet 3 maanden voorafgaand aan het evenement een compleet bouwboek, bij voorkeur digitaal, aangeleverd worden aan de opdrachtgever ten behoeve van de constructeur voor vergunningverlening.
10	10.1	Advisering	Nooduitgangen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de plaatsing van de nooddeuren in de locatie. Deze moet kunnen voldoen aan de richtlijnen in de BGBOP.

	10.2		In- en uitgangen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de locatie van de in- en uitgangen van de locatie ten opzichte van de locatie op het terrein en de indeling van het paviljoen.
	10.3		Indeling paviljoen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de indeling van het paviljoen zoals plaatsing van klimaatregelingen, bars en bijbehorende leidingen, podium en bijbehorende kabels, de backstageruimte, toilette, garderobe en bereikbaarheid voor hulpdiensten en leveranciers.
	10.4		Decoratie	De opdrachtnemer is wanneer nodig bereid mee te denken om gezamenlijk met een decoratiefirma te kijken naar de mogelijkheden in het paviljoen.
11	11.1	Certificering tenten	NEN normen	Er moet een bouwboek aangeleverd worden waarin de tent gekeurd is ten aanzien van de NEN-EN 13782, dit heeft te maken met de constructieve veiligheid van de tijdelijke constructie. Daarnaast moet aangegeven worden aan welke eisen de materialen van de tent voldoet aan de hand van de NEN-normen (o.a. NEN 6065 of NEN-EN 13501-1) echter dit ligt aan de materialen welke dit zijn.
			Materialen	Daar waar hijs- en hefmiddelen worden ingezet geldt dat deze moeten voldoen aan de wettelijke vereisten en bij voorkeur (of indien wettelijk zo geregeld verplicht) gekeurd moeten zijn.
12	12.1	Certificering medewerkers	Veiligheid	Uitvoerende medewerkers die specialistische werkzaamheden uitvoeren dienen dit aantoonbaar veiligheid te doen. Minimaal dient rekening te worden gehouden met: • Veiligheids- en gezondheidswetgeving • Gevaren, risico's en preventie • Ongevallen • Veiligheidsgedrag • Rechten, plichten en overleg • Procedures, instructies en signalering • Voorbereiding op noodsituaties • Gevaarlijke stoffen • Brand en explosie • Arbeidsmiddelen • Specifieke werkzaamheden en omstandigheden • Elektriciteit • Ergonomische werkplek Persoonlijke beschermingsmiddelen

	12.2		Kranen	Daar waar kranen worden ingezet geldt dat deze moeten voldoen aan de wettelijke vereisten en bij voorkeur (of indien wettelijk zo geregeld verplicht) gekeurd moeten zijn.
--	------	--	--------	--

Veiligheid				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
13	13.1	Constructieve veiligheid	Bouwboek	Er moet 3 maanden voorafgaand aan het evenement een compleet bouwboek aangeleverd worden, bij voorkeur digitaal, aan de opdrachtgever ten behoeve van de constructeur voor vergunningverlening
14	14.1	Brandveiligheid	BGBOP	Qua brandveiligheid dient alles te voldoen aan de BGBOP. Hoewel deze afgeleid is van de NEN-normen zijn deze leidend. Mocht het nodig zijn kunnen deze eisen aangeleverd worden aan de opdrachtnemer.
15	15.1	Veiligheid overig	Plaatsing terrein	De opdrachtnemer moet met het geleverde materiaal voldoen aan de eisen qua plaatsing op het terrein, dit met gewichten, pinnen, kranen en op- en afbouw.
	15.2		Stroomvoorziening	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke stroombenodigdheden er zijn voor op- en afbouw van de locatie. Het is niet nodig een stroomplan aan te leveren. Mocht er voor machines bijvoorbeeld stroom nodig zijn in de op- en afbouwphase mag dit aangegeven worden.
	15.3		Bekabeling	Alle bekabeling dient netjes en veilig weggewerkt te worden. Op plekken waar bezoekers passeren dient men rubber vloermatten of kabeldrempels te leggen.
	15.4		Medewerkers	Medewerkers van de opdrachtnemer of het ingehuurde personeel dienen tijdens op- en afbouw veiligheidsschoenen te dragen. Wanneer er gewerkt wordt in de spanten moeten medewerkers gezekerd zijn met valbeveiliging. De medewerkers van de opdrachtnemer of ingehuurde medewerkers zorgen ervoor dat het loopgebied onder de te werken positie afgezet wordt met linten voor medewerkers en ander productiepersoneel.

Medewerkers				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
16	16.1	Algemeen	Hulp in personeel	De opdrachtnemer dient in de nadere offerte aan te geven of zij hulp nodig hebben van productiemedewerkers in op- en afbouw van het gehuurde.
	16.2		Communicatie medewerkers	De medewerkers van de opdrachtnemer of ingehuurde medewerkers die werken voor de evenementen dienen op correcte wijze te communiceren met de opdrachtgever en de productiemedewerkers.
	16.3		Goede instructies	Voor aanvang van het project worden alle betrokken medewerkers geïnstrueerd over alle facetten van het project. Men krijgt informatie over de regels en veiligheidsaspecten. Het systeem wordt uitgelegd. Er wordt uitgelegd wat voor soort evenement het is en wordt voorgesteld aan het productieteam per paviljoen. Tevens wordt er een op- en afbouw planning met de planningen voor de speeldagen overhandigd.
17	17.1	SROI	Inzet SROI	Regeling “werk maken van werk”/Social Return 1. Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeenten zijn aangemerkt als vallend onder de Regeling “Werk maken van Werk”, met het oogmerk werkgelegenheid te creëren voor leden van de doelgroep; 2. De doelgroep bestaat bij voorkeur uit: werkloos werkzoekenden, bij voorkeur inwoners van de Westelijke Mijnstreek gemeenten (Sittard-Geleen, Stein, Beek), ongeacht de uitkeringssituatie (het betreft uitkeringsgerechtigden van de PW ¹⁷ , WW ¹⁸ -ers, WIA ¹⁹ -ers, Wajong ²⁰ , Nuggers ²¹ /ANW ²² -ers); met werkloosheid bedreigde inwoners, waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats; WSW ²³ -ers; 50% van de gecreëerde werkgelegenheid kan worden ingezet met leerlingen in het kader van BOL/BBL ²⁴ .

¹⁷ PW = Participatiewet.

¹⁸ WW = werkloosheidsuitkering.

¹⁹ WIA = Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

²⁰ Wajong = Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten.

²¹ Nugger = Niet uitkeringsgerechtigde.

²² ANW = Algemene nabestaanden wet.

²³ WSW = Wet sociale werkvoorziening.

²⁴ BOL = Beroepsopleidende leerweg. Hierbij is het praktijkgedeelte 20% van de opleiding, BBL = Beroeps begeleidende leerweg, 4 dagen werken en 1 dag school.

				Daarbij wordt de voorkeur gegeven aan leerlingen die starten in een leertraject en werkenden (behoud vakmanschap voor maximaal 25% van het social return bedrag). 3. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van de Regeling “<i>Werk maken van Werk</i>”; 4. De opdrachtnemer die de aanbesteding uitvoert, verplicht zich om minimaal 2% van de totale opdrachtsom te verlonen door het inzetten van leden van de doelgroep. Deze eis gaat in na het passeren van een omzet van 100.000 euro ex btw. Er zijn mogelijkheden om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/werkzaamheden. Hierover zal de opdrachtnemer met de projectmanager “Werk maken van Werk” in gesprek gaan; 5. Opdrachtnemer neemt binnen 14 dagen contact op met het projectmanagement van “<i>Werk maken van Werk</i>” over de invulling van de in het kader van deze regeling te realiseren taakstelling (contactgegevens van het projectmanagement worden later verstrekt); 6. Opdrachtnemer stelt na overleg met het projectmanagement een planning op van de inzet van de doelgroep op dit project; 7. Het projectmanagement “Werk maken van Werk” Social Return kan bemiddelen en adviseren in de toeleiding van voor de opdracht in te schakelen werklozen. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder dit gebeurt zullen in nader overleg tussen opdrachtnemer en de projectmanagement worden vastgesteld. Het staat opdrachtnemer uiteraard vrij om hierin zelf het voortouw te nemen; 8. Opdrachtnemer verstrekt per overeengekomen termijn een overzicht (format nader te bepalen) aan het projectmanagement van de stand van zaken van de verloning in het kader van de Regeling “Werk maken van Werk” (minimaal per kwartaal).
--	--	--	--	---

				Als opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet verloond is aan de doelgroep zoals boven omschreven.
--	--	--	--	--

Perceel 4: Oktoberfeest overige tenten bijv. Biergarten

Algemeen				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
1	1.1	Informatie perceel	Aantal bezoekers	Deze locatie is afhankelijk van de uitvraag per editie en kan verschillen van 10-150 bezoekers.
	1.2		In- en uitgangen	Dit is afhankelijk van de uitvraag van de locatie.
	1.3		Nooduitgangen	Er moeten voldoende nooddeuren aanwezig zijn voor alle bezoekers, hierin dient rekening gehouden te worden met de regelgeving van de BGBOP en dient er gewerkt te worden met deuren met een paniekstang.
	1.6		Weersomstandigheden	De tent moet weersomstandigheden van tenminste windkracht 6 aankunnen.
	1.7		Licht en geluid	Het moet mogelijk zijn materialen voor licht en geluid aan te brengen in het paviljoen.
2	2.1	Gebiedssituatie	Omstandigheden terrein	Het evenemententerrein ligt in het centrum en op/aan een ondergrondse parkeergarage. Perceel 5 kan geplaatst op de parkeergarage. Daar zijn mogelijk geen mogelijkheden om te pinnen of gewicht op te vangen met stutten in de parkeergarage. Een zelf verstevigende constructie is daarbij van groot voordeel. Het is niet mogelijk om van alle zijdes van de locatie aan te rijden met vrachtwagens, dat gebeurt in overleg met de productie leider.
	2.2		Constructie	De constructie kan mogelijk niet gepind worden en er is geen mogelijkheid tot het stutten van de garage voor gewicht op te vangen. Daar dient men rekening mee te houden in het ontwerp van de locatie.
	2.3		Plattegrond terrein	Plattegrond van terrein toegevoegd als bijlage 15. Hierin is het gehele terrein zichtbaar inclusief. De parkeergarage is aangegeven met een rasterlijn.
3	3.1	Beoordeling kwaliteit	Producten	Er wordt door de opdrachtnemer gebruik gemaakt van kwalitatief goede producten die voldoen aan de benodigde certificering zoals omschreven bij certificering en gekeurd zijn. Dit moet terugkomen in het aan te leveren bouwboek.

	3.2		Ontwerpen	De opdrachtnemer levert een kwalitatief goed ontwerp aan van de locatie waarin (nood)deuren, spanten en kruizen zichtbaar zijn.
4	4.1	Eisen t.a.v. disciplines	Hoofdactiviteiten	Het is van groot belang dat de belangrijkste disciplines in huis zijn bij de opdrachtnemer, dit is ontwerp en verhuur van paviljoententen waarbij voldaan wordt aan de constructieve eisen voortkomend uit de vergunning en het terrein, gekeurd zijn en aan de juiste certificaten voldoen.
	4.2		Randactiviteiten	Naast de hoofdactiviteiten in de verhuur en ontwerp van een paviljoentent dient de opdrachtnemer ook een adviserende rol op zich te nemen om te voldoen aan de adviserende wet- en regelgeving van hulpdiensten zoals Brandweer, GGD en politie en om mee te denken in aspecten rondom vergunningseisen en planning.

Werkwijze				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
5	5.1	Account- en/of projectmanager	Werkwijze na aanvraag tent tijdens een evenement	Na het verkrijgen van een opdracht voor het leveren van een paviljoen tijdens een editie van het Oktoberfeest Sittard geeft de opdrachtnemer de contactpersoon door voor de productie. Met deze kan dan contact opgenomen worden om te bepalen wat er nodig is en hoe de werkwijze verder ingevuld wordt.
	5.2		Offerte	Een offerte dient gebaseerd te zijn op basis van de eisen weergegeven in het PvE. Transparant, met een all-in totaalbedrag voor advisering, levering, plaatsing en afbouw van de tent (in euro's excl. btw). Er dient een specificering aangebracht te worden van de prijs van de locatie, eventuele op- en afbouwkosten en reis- en transportkosten.

	5.3		Uitgeven offerte	De offerte dient per mail aan de voorgeschreven gemeentelijk contactpersoon voor de betreffende inkoopbehoefte aangeleverd te worden.
	5.4		Aanpassingen opdracht	Indien nodig voert opdrachtnemer binnen maximaal 3 werkdagen door gemeente gewenste aanpassingen door in de opdracht.
	5.5		Stroomverdelingsplan	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke stroombenodigdheden er zijn voor op- en afbouw van de locatie. Het is niet nodig een stroomplan aan te leveren. Mocht er voor machines bijvoorbeeld stroom nodig zijn in de op- en afbouwfase mag dit aangegeven worden.
	5.6		Materiaalbenodigdheden	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke benodigdheden er eventueel zijn op het gebied van machinerie.
	5.7		Controle veiligheidseisen	De opdrachtnemer zal moeten voldoen aan de reguliere veiligheidseisen (bijv. gebruik veiligheidsschoenen of helmen). Er zal controle plaatsvinden op deze veiligheidseisen en eisen en normeringen van de verleende vergunning en uit te voeren schouw.
	5.8		Briefing op- en afbouw en opstart	De opdrachtnemer zal een contactpersoon aangeven voor de uit te voeren op- en afbouwwerkzaamheden op locatie.
	5.9		Facturatie	Voor ieder perceel wordt een aparte factuur gemaakt en verzonden. Deze factuur is mede gebaseerd op de nadere offerte die voor het perceel gemaakt is. In ieder geval gelden de volgende minimeisen aan facturering: - U mailt uw factuur in PDF naar facturen@sittard-geleen.nl. Op elke factuur vermeld u: - Uw factuurnummer; - Factuurdatum;

				- Kenmerk: Z/23/464220 - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten; - Het KVK nummer van uw onderneming; - Het BTW nummer van uw onderneming; - Uw bankrekeningnummer; - Naam opdrachtgever; - Afleveradres; - Indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN code.
6	6.1	Contactpersoon	Pro-actief meedenken	De contactpersoon is bereikbaar voor eventuele vragen in het pro-actief meedenken in mogelijkheden voor technische mogelijkheden op het terrein en binnen in de locatie.
	6.2		Bereikbaarheid	De contactpersoon is bereikbaar tijdens op- en afbouw en speeldagen van het evenement.
7	7.1	Levering	Levertermijn	De locatie moet speelklaar zijn één week voorafgaand aan het evenement. Het moet mogelijk zijn het paviljoen 6 maanden voorafgaand aan het evenement te bestellen.
	7.2		Reparatie	Reparaties tijdens het evenement zelf gebeuren in overleg met de projectmanager vanuit de opdrachtnemer. Zij dienen zelf de reparaties uit te voeren of een reparatie set met instructies aan te leveren voor onze productie medewerkers.
	7.3		Meerkosten	Van leverancier wordt geëist dat hij er actief op stuit meerwerkkosten te voorkomen. In de incidentele gevallen dat dit toch onoverkomelijk c.q. noodzakelijk is, dient dit voorafgaand aan het evenement met de gemeente te worden besproken. De gemeente dient altijd vooraf schriftelijk een akkoord op meerkosten te geven. Meerwerkkosten die achteraf ter sprake worden gebracht of waar de gemeente geen schriftelijk akkoord op heeft gegeven, komen in ieder geval niet voor vergoeding in aanmerking.

Materiaal				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
8	8.1	Brandveiligheid	BGBOP	Qua brandveiligheid dient alles te voldoen aan de BGBOP. Hoewel deze afgeleid is van de NEN-normen zijn deze leidend. Mocht het nodig zijn kunnen deze eisen aangeleverd worden aan de opdrachtnemer.
9	9.1	Constructies	Garage + gewichten	Er wordt gewerkt op en rondom een parkeergarage, dat betekent dat er rekening gehouden moet worden met gewichten die hierop mogen. Het maximale gewicht op de garage is 500 kg per m ² , hier moet rekening mee gehouden worden in op- en afbouw.
	9.2		Mogelijkheden pinnen	Het kan bij uitvraag zo zijn dat de locatie geplaatst wordt waar men niet kan pinnen.
	9.3.		Mogelijkheden kranen	Het kan bij uitvraag zo zijn dat de locatie geplaatst wordt waar men niet kan kranen omdat deze afgestempeld moet worden.
	9.3		Bouwboeken	Er moet 3 maanden voorafgaand aan het evenement een compleet bouwboek, bij voorkeur digitaal, aangeleverd worden aan de opdrachtgever ten behoeve van de constructeur voor vergunningverlening.
10	10.1	Advisering	Nooduitgangen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de plaatsing van de nooddeuren in de locatie. Deze moet kunnen voldoen aan de richtlijnen in de BGBOP.
	10.2		In- en uitgangen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de locatie van de in- en uitgangen van de locatie ten opzichte van de locatie op het terrein en de indeling van het paviljoen.
	10.3		Indeling paviljoen	De opdrachtnemer dient wanneer nodig mee te denken in de indeling van het paviljoen zoals plaatsing van klimaatregelingen, bars en bijbehorende leidingen, podium en bijbehorende kabels, de backstageruimte, toilette, garderobe en bereikbaarheid voor hulpdiensten en leveranciers.
	10.4		Decoratie	De opdrachtnemer is wanneer nodig bereid mee te denken om gezamenlijk met een decoratiefirma te kijken naar de mogelijkheden in het paviljoen.

11	11.1	Certificering tenten	NEN normen	Er moet een bouwboek aangeleverd worden waarin de tent gekeurd is ten aanzien van de NEN-EN 13782, dit heeft te maken met de constructieve veiligheid van de tijdelijke constructie. Daarnaast moet aangegeven worden aan welke eisen de materialen van de tent voldoet aan de hand van de NEN-normen (o.a. NEN 6065 of NEN-EN 13501-1) echter dit ligt aan de materialen welke dit zijn.
			Materialen	Daar waar hijs- en hefmiddelen worden ingezet geldt dat deze moeten voldoen aan de wettelijke vereisten en bij voorkeur (of indien wettelijk zo geregeld verplicht) gekeurd moeten zijn.
12	12.1	Certificering medewerkers	Veiligheid	Uitvoerende medewerkers die specialistische werkzaamheden uitvoeren dienen dit aantoonbaar veiligheid te doen. Minimaal dient rekening te worden gehouden met: • Veiligheids- en gezondheidswetgeving • Gevaren, risico's en preventie • Ongevallen • Veiligheidsgedrag • Rechten, plichten en overleg • Procedures, instructies en signalering • Voorbereiding op noodsituaties • Gevaarlijke stoffen • Brand en explosie • Arbeidsmiddelen • Specifieke werkzaamheden en omstandigheden • Elektriciteit • Ergonomische werkplek Persoonlijke beschermingsmiddelen
	12.2		Kranen	Daar waar kranen worden ingezet geldt dat deze moeten voldoen aan de wettelijke vereisten en bij voorkeur (of indien wettelijk zo geregeld verplicht) gekeurd moeten zijn.

Veiligheid				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
13	13.1	Constructieve veiligheid	Bouwboek	Er moet 3 maanden voorafgaand aan het evenement een compleet bouwboek aangeleverd worden, bij voorkeur digitaal, aan de opdrachtgever ten behoeve van de constructeur voor vergunningverlening
14	14.1	Brandveiligheid	BGBOP	Qua brandveiligheid dient alles te voldoen aan de BGBOP. Hoewel deze afgeleid is van de NEN-normen zijn deze leidend.

				Mocht het nodig zijn kunnen deze eisen aangeleverd worden aan de opdrachtnemer.
15	15.1	Veiligheid overig	Plaatsing terrein	De opdrachtnemer moet met het geleverde materiaal voldoen aan de eisen qua plaatsing op het terrein, dit met gewichten, pinnen, kranen en op- en afbouw.
	15.2		Stroomvoorziening	De opdrachtnemer dient per locatie aan te geven welke stroombenodigdheden er zijn voor op- en afbouw van de locatie. Het is niet nodig een stroomplan aan te leveren. Mocht er voor machines bijvoorbeeld stroom nodig zijn in de op- en afbouwfase mag dit aangegeven worden.
	15.3		Bekabeling	Alle bekabeling dient netjes en veilig weggewerkt te worden. Op plekken waar bezoekers passeren dient men rubber vloermatten of kabeldrempels te leggen.
	15.4		Medewerkers	Medewerkers van de opdrachtnemer of het ingehuurde personeel dienen tijdens op- en afbouw veiligheidsschoenen te dragen. Wanneer er gewerkt wordt in de spanten moeten medewerkers gezekerd zijn met valbeveiliging. De medewerkers van de opdrachtnemer of ingehuurde medewerkers zorgen ervoor dat het loopgebied onder de te werken positie afgezet wordt met linten voor medewerkers en ander productiepersoneel.

Medewerkers				
Nr.		Onderwerp	Onderdeel	Beschrijving
16	16.1	Algemeen	Hulp in personeel	De opdrachtnemer dient in de nadere offerte aan te geven of zij hulp nodig hebben van productiemedewerkers in op- en afbouw van het gehuurde.
	16.2		Communicatie medewerkers	De medewerkers van de opdrachtnemer of ingehuurde medewerkers die werken voor de evenementen dienen op correcte wijze te communiceren met de opdrachtgever en de productiemedewerkers.

	16.3		Goede instructies	Voor aanvang van het project worden alle betrokken medewerkers geïnstrueerd over alle facetten van het project. Men krijgt informatie over de regels en veiligheidsaspecten. Het systeem wordt uitgelegd. Er wordt uitgelegd wat voor soort evenement het is en wordt voorgesteld aan het productieteam per paviljoen. Tevens wordt er een op- en afbouw planning met de planningen voor de speeldagen overhandigd.
17	17.1	SROI	Inzet SROI	Regeling “werk maken van werk”/Social Return 1. Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeenten zijn aangemerkt als vallend onder de Regeling “Werk maken van Werk”, met het oogmerk werkgelegenheid te creëren voor leden van de doelgroep; 2. De doelgroep bestaat bij voorkeur uit: - werkloos werkzoekenden, bij voorkeur inwoners van de Westelijke Mijnstreek gemeenten (Sittard-Geleen, Stein, Beek), ongeacht de uitkeringssituatie (het betreft uitkeringsgerechtigden van de PW25, WW²⁶-ers, WIA²⁷-ers, Wajong²⁸, Nuggers²⁹/ANW³⁰-ers); - met werkloosheid bedreigde inwoners, waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats; WSW³¹-ers; 50% van de gecreëerde werkgelegenheid kan worden ingezet met leerlingen in het kader van BOL/BBL³². Daarbij wordt de voorkeur gegeven aan leerlingen die starten in een leertraject en werkenden (behoud vakmanschap voor maximaal 25% van het social return bedrag). 3. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van de Regeling “Werk maken van Werk”;

²⁵ PW = Participatiewet.

²⁶ WW = werkloosheidsuitkering.

²⁷ WIA = Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

²⁸ Wajong = Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten.

²⁹ Nugger = Niet uitkeringsgerechtigde.

³⁰ ANW = Algemene nabestaanden wet.

³¹ WSW = Wet sociale werkvoorziening.

³² BOL = Beroepsopleidende leerweg. Hierbij is het praktijkgedeelte 20% van de opleiding, BBL = Beroeps begeleidende leerweg, 4 dagen werken en 1 dag school.

			4. De opdrachtnemer die de aanbesteding uitvoert, verplicht zich om minimaal 2% van de totale opdrachtsom te verlonen door het inzetten van leden van de doelgroep. Deze eis gaat in na het passeren van een omzet van 100.000 euro ex btw. Er zijn mogelijkheden om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/werkzaamheden. Hierover zal de opdrachtnemer met de projectmanager “Werk maken van Werk” in gesprek gaan; 5. Opdrachtnemer neemt binnen 14 dagen contact op met het projectmanagement van “<i>Werk maken van Werk</i>” over de invulling van de in het kader van deze regeling te realiseren taakstelling (contactgegevens van het projectmanagement worden later verstrekt); 6. Opdrachtnemer stelt na overleg met het projectmanagement een planning op van de inzet van de doelgroep op dit project; 7. Het projectmanagement “Werk maken van Werk” Social Return kan bemiddelen en adviseren in de toeleiding van voor de opdracht in te schakelen werklozen. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder dit gebeurt zullen in nader overleg tussen opdrachtnemer en de projectmanagement worden vastgesteld. Het staat opdrachtnemer uiteraard vrij om hierin zelf het voortouw te nemen; 8. Opdrachtnemer verstrekt per overeengekomen termijn een overzicht (format nader te bepalen) aan het projectmanagement van de stand van zaken van de verloning in het kader van de Regeling “Werk maken van Werk” (minimaal per kwartaal). Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet verloond is aan de doelgroep zoals boven omschreven.
--	--	--	--