



COMMERCEEL VERTROUWELIJK

Programma van Eisen

Europese openbare aanbesteding

Beveiliging Kerstmarkt en Kerstparades

Perceel 1 – Kerstmarkt Gemeentegrot

De in dit Programma van Eisen geformuleerde eisen zijn hard. Niet voldoen aan een van deze eisen betekent uitsluiting van verdere deelname. De invulling van deze eisen dient inbegrepen te zijn in de prijs. Door het doen van een inschrijving gaat u akkoord met hierna beschreven eisen en bevestigt u dat u hieraan kunt voldoen.

A.	Algemeen
1.	Opdrachtnemer is in het bezit van een vergunning verleend door het Ministerie van Justitie op grond van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus.
2.	Indien er gebruik wordt gemaakt van onderaanneming draagt de hoofdaannemer de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van onderaannemers. Hoofdaannemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer.
3.	Opdrachtnemer voert de dienstverlening uit te conform hetgeen staat beschreven in het veiligheidsplan en in overeenstemming met het Programma van Eisen.
4.	De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, gebeurt in de Nederlandse taal.
5.	Indien de Raad of het College om welke reden dan ook besluit om niet of niet langer de Kerstmarkt Gemeentegrot onder regie van de Gemeente te voeren, is de Gemeente gerechtigd om de opdracht te annuleren voor 1 juli van het betreffende jaar. De Gemeente is niet gehouden aan de vergoeding van enige kosten.
6.	Indien in de periode vanaf 1 juli en/of tijdens de kerstmarkt wegens onvoorziene omstandigheden één of meerdere dagen de kerstmarkt geen doorgang kan vinden, gaan Opdrachtnemer en Gemeente in gesprek over de vergoeding van eventuele gemaakte kosten.
B.	Veiligheidsplan
7.	Opdrachtnemer levert uiterlijk jaarlijks per 1 september een veiligheidsplan aan op basis van de concept vergunningsvoorwaarden en de aanvullende voorwaarden die door het Team Evenementenveiligheid van de gemeente en de hulpdiensten gesteld worden. Er vindt tussentijdse afstemming plaats met de betrokken afdelingen van de aanbestedende dienst, de hulpdiensten en de organisatie van de Kerstmarkt (PEPr Company).
8.	In het Veiligheidsplan dient te worden opgenomen hoe Opdrachtnemer belemmeringen van de doorstroom van publiek voorkomt.
9.	In het Veiligheidsplan dient te worden opgenomen hoe Opdrachtnemer zorgdraagt voor integrale sturing vanuit de commandoruimte. De integrale sturing bestaat minimaal uit de Opdrachtnemer, opdrachtgever en politie.
10.	In het Veiligheidsplan dient een inzetschema van het personeel te worden opgenomen.

11.	In het Veiligheidsplan dient te worden opgenomen hoe Opdrachtnemer met bezoekers communiceert bij eventuele afsluitingen.
12.	In het Veiligheidsplan dient te worden opgenomen hoe er met de organisatoren van overige evenementen afstemming plaatsvindt over de gang van zaken tijdens de normale- en calamiteitensituaties.
C.	Uitvoering
13.	De Opdrachtnemer zet een veiligheidscoördinator in. Hieronder wordt verstaan: de persoon die leiding geeft aan het ingezette personeel, de diverse aspecten van veiligheid binnen de organisatie herkent en zorg draagt voor een zo optimaal mogelijke veiligheid tijdens de Kerstmarkt. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het veiligheidsplan en overlegt, begeleidt, adviseert, coördineert en evalueert samen met de hulpdiensten en de organisatie. De veiligheidscoördinator is passend opgeleid en heeft de minimaal de opleiding “coördinator evenementenveiligheid” van SBO, of de opleiding “coördinator evenementenveiligheid” van NIBHV of een gelijkwaardige andere opleiding. Vanuit de opdrachtgever is de wens om zoveel mogelijk gebruik te maken van dezelfde coördinator tijdens de kerstmarkt.
14.	De veiligheidscoördinator neemt deel aan de multidisciplinaire overleggen voorafgaand en tijdens het evenement.
15.	De veiligheidscoördinator neemt deel aan de wekelijkse integrale veiligheidsoverleggen met de gemeente en de hulpdiensten over het verloop van het evenement.
16.	De Opdrachtnemer neemt deel aan de instructieavonden voor de standhouders (naar verwachting één à twee avonden).
17.	De opdrachtnemer zet dusdanig voldoende brandwachten in tijdens de opdracht dat aan de vergunningsvoorwaarden wordt voldaan. Onder brandwacht wordt verstaan: een als zodanig herkenbaar persoon met minimaal rijksgediplomeerde opleiding manschap (brandweer). De brandwacht heeft in ieder geval als taak het bestrijden van de brand, het ondersteunen, assisteren en begeleiden van de brandweer en/of andere professionele hulpverleners, het verrichten van schade beperkende maatregelen en de technische hulpverlening.
18.	De opdrachtnemer zet dusdanig voldoende beveiligers in tijdens de opdracht dat aan de vergunningsvoorwaarden wordt voldaan. Onder beveiligers wordt verstaan: een als zodanig herkenbaar persoon die minimaal in het bezit is van het diploma niveau 2, event security officer.
19.	De opdrachtnemer zet dusdanig voldoende ontruimers in tijdens de opdracht dat aan de vergunningsvoorwaarden wordt voldaan. Onder een ontruimer wordt verstaan: de als zodanig herkenbare persoon die assisteert en begeleidt de evacuatie van mensen uit de grot of naar de opvangruimte in de tijd dat dit noodzakelijk is. Ook voert hij de controle uit op aanwezigheid van personen die (nog) in de grot verblijven. De ontruimer heeft kennis van het veiligheidsplan en is passend opgeleid

20.	De Opdrachtnemer stelt een centralist ter beschikking gedurende alle openingsdagen- en uren van de kerstmarkt. Onder een centralist wordt verstaan: de persoon die tijdens openingstijden aanwezig is in de meldkamer van de beveiliging, meldingen aanneemt, verwerkt en afhandelt. Hij onderhoudt het contact met het ingezette personeel. Daarnaast leest hij ook de beelden van de bewakingscamera's en onderneemt zo nodig actie richting het personeel, de hulpdiensten en/of de organisator. De centralist is passend opgeleid en heeft de juiste diploma's.
21.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de dagelijkse briefing en begeleiding van het personeel wat die dag ingezet wordt.
22.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat er conform van toepassing zijnde geldende wet- en regelgeving, normen en richtlijnen (waaronder Arbowetgeving) wordt gehandeld.
23.	De opdrachtnemer en zijn personeel is in staat is met de unieke locatie/ werkomgeving om te kunnen gaan.
24.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat het in te zetten personeel alle middelen zoals een portofoon e.d. tot zijn beschikking heeft om de taken goed te kunnen uitvoeren. De kosten van deze middelen zijn inbegrepen in de tarieven.
25.	Opdrachtgever draagt zorg voor een dekkend portonetwerk voor het communiceren met de diverse disciplines.
D.	Personeel
26.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de inzet van gecertificeerd personeel op het gebied van beveiliging.
27.	Personeel van Opdrachtnemer dient klantvriendelijk, benaderbaar voor het publiek en bereikbaar te zijn voor de organisatie van de Kerstparade.
28.	Opdrachtnemer en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse en Engelse taal in woord in voldoende mate dat zij de bezoekers van de kerstmarkt te woord kunnen staan en zodat aanwijzingen en vragen goed worden begrepen.
29.	Het personeel van Opdrachtnemer draagt herkenbare bedrijfskleding.
E.	Rapportage en evaluatie
30.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bijhouden van de personele inzet per dag en rapporteert dit wekelijks aan contactpersoon van de opdrachtgever.
31.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het registreren van het aantal en de aard van incidenten per dag.
32.	Opdrachtnemer houdt dagelijks toezicht op de werkzaamheden van het ingezette personeel, het verloop van de bezoekers, de risico's en signaleert tijdig (mogelijke) problemen die optreden.

33.	Opdrachtnemer stelt een schriftelijk evaluatierapport ter beschikking van de uitgevoerde taken, het ingezette personeel, het overleg met de gemeente, hulpdiensten en andere stakeholders, de incidenten die zijn opgelost c.q. voorkomen.
34.	De Opdrachtnemer neemt deel aan de tussentijdse en eindevaluaties.
F.	Financiële eisen
35.	De tarieven worden vastgelegd in het prijzenblad. Er kunnen geen andere kosten dan die vermeld op het prijzenblad worden doorberekend aan Opdrachtgever.
36.	De in het prijzenblad aangeboden tarieven zijn vast gedurende de duur van een hele editie Kerstmarkt.
37.	Prijzen zijn exclusief btw en inclusief alle bijkomende kosten zoals overheadkosten en administratiekosten, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage/ overleg etc.
38.	De tarieven uit het prijzenblad mogen jaarlijks geïndexeerd worden voor het eerst per 1 september 2025 volgens het laatst gepubliceerde indexcijfer '80 Beveiligings- en opsporingsdiensten' van het CBS ten opzichte van een jaar eerder.
39.	Facturatie van extra kosten, meeruren/ afroep is alleen mogelijk, indien deze vooraf expliciet en schriftelijk door Opdrachtnemer zijn aangegeven en schriftelijk toestemming is verstrekt door Opdrachtgever. Voor meerwerk of meeruren kunnen geen andere tarieven worden doorberekend dan die zijn vastgelegd in het prijzenblad.
40.	Opdrachtnemer specificeert op verzoek van de Opdrachtgever de totstandkoming van de gestelde prijzen (prijsofbouw, (winst)brutomarges, enz.). De inkoopprijs moet kunnen worden aangetoond door bijvoorbeeld overlegging van een inkoopfactuur die herleidbaar is naar de levering als Opdrachtgever hiernaar vraagt.
41.	Facturatie vindt plaats in de volgende termijnen: 10 % van het totaalbedrag per 1 september. 25 % van het totaalbedrag per 1 oktober. 25 % van het totaalbedrag per 1 november. 40 % van het totaalbedrag per 1 december. Na afronding van de opdracht, in de maand januari, volgt er een eindafrekening waarop de daadwerkelijk ingezette uren verrekend worden met de reeds in rekening gebrachte termijnen.
42.	Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum.
43.	Facturen worden digitaal verstuurd aan: crediteuren@valkenburg.nl bij voorkeur in .xml formaat en anders in pdf.

44.	De factuur van de Opdrachtnemer dient minimaal de onderstaande gegevens te bevatten: • NAW-gegevens; • IBAN-nummer leverancier; • Kamer van Koophandel nummer; • Factuurdatum; • Referentienummer van de Opdrachtgever; • Omschrijving van de geleverde producten; • Prijs van het product / dienst; • Factuurbedrag excl. BTW; • BTW-bedrag; • Factuurbedrag incl. BTW.
45.	Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd. Er kan alleen door hoofdaannemer aan Opdrachtgever worden gefactureerd.