



COMMERCEEL VERTROUWELIJK

Programma van Eisen

Europese openbare aanbesteding

Beveiliging Kerstmarkt Gemeentegrot en Kerstparades

Perceel 2 - Kerstparades

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 er geen parades meer plaatsvinden of als de Gemeente besluit om niet langer de beveiliging van dit evenement voor haar rekening te nemen, is de Gemeente gerechtigd de opdracht te annuleren voor 1 juli. Ook hier is de Gemeente niet gehouden aan vergoeding van enige kosten.
6.	Indien in de periode vanaf 1 juli en/of tijdens het Kerststadevenement wegens onvoorziene omstandigheden één of meerdere parades geen doorgang kunnen vinden, gaan Opdrachtnemer en Gemeente in gesprek over de vergoeding van eventuele gemaakte kosten.
B.	Crowdmanagementplan
7.	Opdrachtnemer levert uiterlijk 1 september een crowdmanagementplan aan op basis van de concept vergunningsvoorwaarden (zie bijlage X) 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 en de hulpdiensten.
8.	In het Crowdmanagementplan dient een inzetschema van het personeel te worden opgenomen.
9.	In het Crowdmanagementplan dient te worden opgenomen hoe Opdrachtnemer belemmeringen van de doorstroom van publiek voorkomt.
10.	In het Crowdmanagementplan dient een oplossing te worden opgenomen voor de knel- en aandachtspunten die in Bijlage I benoemd staan.

11.	In het Crowdmanagementplan dient een paragraaf te worden opgenomen waarin de inzet van een Evenementenzorgverlener beschreven wordt conform de landelijke richtlijn Veldnorm Evenementenzorg.
12.	Er zijn gelijktijdig met de Kerstparade diverse andere evenementen in de stad in het kader van Kerststad Valkenburg. In het Crowdmanagementplan dient te worden opgenomen dat er met de overige organisatoren afstemming plaatsvindt over de gang van zaken tijdens de normale- en calamiteitensituaties.
13.	In het Crowdmanagementplan dient te worden opgenomen hoe Opdrachtnemer duidelijk met bezoekers communiceert bij eventuele afsluitingen.
14.	In het Crowdmanagementplan dient te worden opgenomen hoe Opdrachtnemer zorgdraagt voor een communicatieschema waarin minimaal de volgende partijen onderdeel van uitmaken: • De partij die het Verkeersmanagement van Kerststad verzorgt; • Aanbestedende dienst; • De organisatie van de Kerstparade.
C.	Uitvoering
15.	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 Kerstparades. 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 kerstparades.
16.	De veiligheidscoördinator neemt deel aan de multidisciplinaire overleggen voorafgaand en tijdens het evenement.
17.	De veiligheidscoördinator neemt deel aan de wekelijkse integrale veiligheidsoverleggen met de gemeente en de hulpdiensten over het verloop van het evenement.
18.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de dagelijkse briefing en begeleiding van het personeel wat die dag ingezet wordt.
19.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat er conform van toepassing zijnde geldende wet- en regelgeving, normen en richtlijnen (waaronder Arbowetgeving) wordt gehandeld.

20.	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.
21.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een dekkend portonetwerk voor het communiceren met de diverse disciplines.
22.	Aan de Opdrachtnemer wordt voor 2024 de Safesight-app beschikbaar gesteld door aanbestedende dienst. Na 2024 stopt de Gemeente met het gebruik ervan. In het Crowdmanagementplan dient te worden opgenomen hoe Opdrachtnemer het gebruik van de Safesight-app borgt tijdens de dagen van de Kerstparade en hoe hij in de volgende edities de incidenten gaat registreren en melden.
23.	Opdrachtnemer zorgt tijdens de rondgang van de Kerstparade voor de toegang van bewoners, horecapersoneel en reserveringen van restaurants die direct langs de route liggen.
24.	Opdrachtnemer zorgt voor de toegankelijkheid van de hulpdiensten bij calamiteiten voor, tijdens en na de Kerstparade op de route van de Kerstparade.
25.	Voorafgaand aan elke paradedag vindt anderhalf (1,5) uur voor de start van de Kerstparade een veiligheidsoverleg plaats in de commandoruimte. Zo spoedig mogelijk na afloop van de Kerstparade vindt een debriefing plaats. Het doel van het overleg is om de laatste stand van zaken integraal te bespreken met alle betrokken partijen. Dit zijn zaken omtrent het programma, het beeld in de stad van dat moment, de voorbereidingen en de veiligheidsmaatregelen. Het doel is om eventuele knelpunten van die avond te bespreken/evalueren en mee te nemen naar de volgende paradedag. Het veiligheidsoverleg wordt voorgezeten door aanbestedende dienst. Opdrachtnemer zorgt voor een afvaardiging met beslissingsbevoegdheid in dit overleg.
26.	In het Crowdmanagementplan dient te worden opgenomen hoe Opdrachtnemer zorgdraagt voor bemensing en integrale sturing op het gebied van Crowdmanagement vanuit de commandoruimte. Deze ruimte is in beheer van aanbestedende dienst. De integrale sturing bestaat minimaal uit de Opdrachtnemer, aanbestedende dienst en politie. Opdrachtnemer levert hiervoor een coördinator en centralist, beide met voldoende beslissingsbevoegdheid. Vanuit de opdrachtgever is de wens om zoveel mogelijk gebruik te maken van dezelfde centralist en coördinator tijdens de parade.
27.	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.
28.	Opdrachtnemer zorgt zelf voor de beschikbaarheid van voldoende en de meest bij de situatie passende fysieke materialen voor het uitvoeren van de Crowdmanagement maatregelen (denk aan hekwerken, calamiteitenpoorten en rood-wit linten om o.a. publieksvakken te maken en te zorgen voor inrijbepenkende maatregelen op het Walramplein en in de Palankastraat) ten tijde van de doorkomst van de Kerstparade.

29.	Opdrachtnemer plaatst een deugdelijke fysieke afscherming voor het scheiden van de bezoekersstromen en het verkeer op het Walramplein en de Palankastraat ten tijde van de rondgang van de Kerstparade.
30.	De opdrachtnemer dient zorgt te dragen voor de looproutes van de bezoekersstromen vanuit centrum naar (bus)parkeren.
31.	De opdrachtnemer zorgt zelf voor een geschikte en veilige opslagplaats voor de hekwerken wanneer de parade is geëindigd. Deze dient vandalismebestendig te zijn (o.a. afsluitbaar).
32.	De opdrachtnemer dient afstemming te zoeken met de opdrachtnemer van verkeersmanagement over inzetijden verkeersregelaars, laten aansluiten van verkeerscoördinator bij briefing en debriefing parade, zorgen voor porto's.
33.	De opdrachtnemer dient afstemming te zoeken met de horeca over het doorlaten van hun klanten en dient de gemaakte afspraken uit te voeren. De afspraken en uitvoering dient verwerkt te worden in het crowdmanagementplan.
34.	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de communicatie en uitvoering m.b.t. buurtbewoners over het doorlaten tijdens de parades. De uitvoering dient verwerkt te worden in het crowdmanagementplan.
D.	Personeel
35.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de inzet van gecertificeerd personeel op het gebied van beveiliging minimaal voorzien van het diploma niveau 2, event security officer.
36.	Personeel van Opdrachtnemer dient klantvriendelijk, benaderbaar voor het publiek en bereikbaar te zijn voor de organisatie van de Kerstparade.
37.	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 en om de-escalerend te kunnen optreden.
38.	Het personeel van Opdrachtnemer draagt herkenbare bedrijfskleding.
E.	Rapportage en evaluatie
39.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bijhouden van de personele inzet per dag en de inzet van inrijbeperkende materialen en rapporteert dit wekelijks aan contactpersoon van de opdrachtgever.
40.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het registreren van het aantal en de aard van incidenten per dag.

41.	Opdrachtnemer houdt toezicht op de werkzaamheden van het ingezette personeel, het verloop van de bezoekers, de risico's en signaleert tijdig (mogelijke) problemen die optreden.
42.	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.
43.	De Opdrachtnemer neemt deel aan de tussentijdse en eindevaluaties. Aanwezigheid bij de overleggen op de maandagen (ca. 1 uur) is een vereiste.
F.	Financiële eisen
44.	De tarieven worden vastgelegd in het prijzenblad. Er kunnen geen andere kosten dan die vermeld op het prijzenblad worden doorberekend aan Opdrachtgever.
45.	De in het prijzenblad aangeboden tarieven zijn vast gedurende de duur van een hele editie Kerstmarkt.
46.	Prijzen zijn exclusief btw en inclusief alle bijkomende kosten zoals overheadkosten en administratiekosten, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage/ overleg etc.
47.	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.
48.	Facturatie van extra kosten of meeruren is alleen mogelijk indien deze vooraf expliciet en schriftelijk door Opdrachtnemer zijn aangegeven en toestemming is verstrekt door Opdrachtgever. Voor meewerk of meeruren kunnen geen andere tarieven worden doorberekend dan die zijn vastgelegd in het prijzenblad.
49.	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.
50.	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.
51.	Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum.

52.	Facturen worden digitaal verstuurd aan: crediteuren@valkenburg.nl bij voorkeur in .xml formaat en anders in pdf.
53.	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.
54.	Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd. Er kan alleen door hoofdaannemer aan Opdrachtgever worden gefactureerd.