

Bijlage 2 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Mocht een inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient dit (tijdig) te worden aangegeven in de Nota van Inlichtingen.

1. Werkzaamheden

- I. Het controleren van alle plekken waar in het verleden geconstateerd is dat er geparkeerd wordt door vrachtauto's.
- II. Het erop wijzen van onjuist parkeren en de chauffeur te verwijzen naar een plek waar overnachten wel is toegestaan.
- III. Bij wederom aantreffen wordt er verbaliseerd en wordt combinatie weggesleept (recidive).
- IV. Het inschakelen van bergingsbedrijf Hendriks, die het afslepen voor de gemeente verzorgd.

2. Kwaliteit van het personeel

- I. Boa gecertificeerd Domein 1.
- II. RTGB gekwalificeerd, geweldbevoegdheid en dragen van handboeien.
- III. Minimaal 2 jaar parktijkervaring als BOA
- IV. Dient in het bezit te zijn van minimaal rijbewijs B.
- V. Goede communicatievaardigheden in het Nederland, Duits en Engels.
- VI. Het is de Boa die de werkzaamheden verricht, verboden dit te doen terwijl hij verkeert onder invloed van alcohol en/of andere stoffen, waarvan hij weet of redelijker wijs kan weten dat die het rij- en werkgedrag kunnen beïnvloeden. De werkzaamheden mogen in dat geval niet uitgevoerd worden en de Opdrachtnemer dient per direct vervanging te regelen.
- VII. Het personeel kan zich ten allen tijde identificeren;
- VIII. Het personeel gedraagt zich zoals een goede werknemer betaamt.
- IX. Het in te zetten personeel dient te beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) welke niet ouder dan 3 maanden mag zijn. De verklaring dient bij aanvang van de werkzaamheden overlegd te worden. Indien deze verklaring niet aanwezig is, wordt er niet gestart met de werkzaamheden en dient de Opdrachtnemer per direct vervanging te regelen. De gemeente kan verlangen dat jaarlijks een nieuwe VOG wordt overlegd;

3. Kleding

- I. Het in te zetten personeel dient herkenbaar te zijn aan het dragen van een uniform: Het uniform dient te voldoen aan de landelijke richtlijnen van het VNG.
- II. Dient in het bezit te zijn van steekwerend vest met blauwe en gele overtrekshoes. Gele hoes in verband met het werken in duisternis.

4. Communicatie middelen

- I. De gemeente stelt een portofoon beschikbaar. Deze wordt gebruikt voor het onderling communiceren en de communicatie richting de politie. De gemeente stelt per Boa een mobiele telefoon beschikbaar. Deze wordt gebruikt voor het communiceren met de gemeentelijke Boa's, de teammanager en burgers.

- II. Het in te zetten personeel dient voor het verwerken van gegevens voorbereid te zijn voor het werken met digitale mobiele apparatuur, de zogenaamde pda's (smart phone). Deze pda's worden beschikbaar gesteld door de gemeente.

5. Rapportage/overleg

- I. Elke drie maanden dient de opdrachtnemer een voortgangsgesprek te houden met de gemeente.
- II. Maandelijksse rapportage met betrekking tot (uren)inzet en uitgevoerde werkzaamheden in word.

6. Facturatie

- I. Inschrijver dient per maand te factureren. Op de factuur vermeldt de inschrijver in ieder geval de volgende zaken:
 - Factuuradres;
 - Verplichtingenummer;
 - Beschrijving van geleverde dienstverlening en/of (huur) abonnementen;
 - Afzonderlijke bedragen alsmede het totaalbedrag;
 - Subtotaal exclusief BTW;
 - BTW-identificatienummer, BTW-percentages en BTW-bedrag;
 - Totaalbedrag inclusief BTW;
 - Factuurnummer.

Het staat de financiële administratie van de gemeente vrij om nieuwe voorwaarden met betrekking tot facturatie te stellen.