



Ministerie van Justitie en Veiligheid

Bijlage 17 Beschrijving huidige aanvraag- t/m facturatieproces

Europese aanbesteding

Beveiligingsdiensten ten behoeve van Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk SSC DJI\INKEA\CV\2018-3

Versie 1.0, 14 januari 2019 (publicatie aanbesteding)

Colofon

Projectnaam Beveiligingsdiensten t.b.v. DJI
Projectnummer SSC DJI\INKEA\CV\2018-3
Versie 1.0, 14 januari 2019 (publicatie aanbesteding)

Afzendergegevens **Dienst Justitiële Inrichtingen**

Team Europees aanbesteden
Bezuidenhoutseweg 20
2594 AV DEN HAAG
Postbus 90829
2509 LV DEN HAAG

Contactpersoon Christa Visser
Senior Adviseur Europees aanbesteden

Auteurs Projectgroep Europese Aanbesteding Beveiligingsdiensten t.b.v. DJI

Het huidige aanvraag- t/m facturatieproces als bedoeld in paragraaf 1.8 Beschrijvend document is onderstaand schematisch weergegeven. In onderstaand schema staan ook de interne processtappen (tussen verschillende betrokkenen van DJI, zoals Locatie en DV&O).

Stap	Actor	Activiteit	Omschrijving
1	Locatie	Behoeftestelling	De Locatie geeft de behoefte aan een Beveiligers aan bij DV&O. De Locatie maakt hiervoor gebruik van een door DV&O beschikbaar gesteld aanvraagformulier. Hierin staat o.a. de Locatie, taken, eisen, aantal in te zetten uren, inzetduur e.d.
2	DV&O	Aanvraag sturen aan opdrachtnemer	DV&O gaat na of eigen beveiligingspersoneel beschikbaar is. Indien dat niet het geval is, zet DV&O de Aanvraag uit naar opdrachtnemer. DV&O doet dit door het aanvraagformulier als genoemd in de vorige stap aan opdrachtnemer te mailen.
3	Opdrachtnemer	Aanbieden Beveiligers	Opdrachtnemer zoekt een Beveiligers die voldoet aan de gestelde eisen en die beschikbaar is voor de in de Aanvraag genoemde uren en inzetduur. Opdrachtnemer biedt deze Beveiligers aan bij DV&O. Opdrachtnemer mailt DV&O hierbij een bronbestand waarin informatie staat over het voldoen aan eisen (zoals SVBP-diploma 'Beveiligers', 'grijs legitimatiebewijs' etc.). <i>Indien opdrachtnemer (evt. via onderaannemer) geen beschikbare Beveiligers heeft die voldoet aan alle eisen, kan in overleg met DV&O worden besloten om een beschikbare Beveiligers een opleidingstraject te laten volgen teneinde te voldoen aan de gestelde eisen.</i>
4	DV&O	Controleren aangeboden Beveiligers	DV&O controleert – met gebruikmaking van het bronbestand als genoemd in de vorige stap - of de aangeboden Beveiligers voldoet aan hetgeen is gevraagd in de Aanvraag. - Indien hieraan <u>niet</u> wordt voldaan, koppelt DV&O dat terug aan opdrachtnemer. Indien DV&O daarom verzoekt, volgt Opdrachtnemer wederom stap 3 e.v. DV&O kan in plaats hiervan besluiten beveiligingsdiensten aan te vragen bij een marktpartij buiten de overeenkomst om. - Indien hieraan <u>wel</u> wordt voldaan, volgt de volgende stap.

5	DV&O	Registreren Beveiliger in het planningssysteem SPX van DJI	DV&O registreert de Beveiliger in het softwareprogramma dat zij gebruikt voor personeelsplanning 'SPX'.
6	DV&O	Vastleggen startdatum Beveiliger	DV&O gaat na bij de Locatie wanneer de Beveiliger bij de Locatie kan starten. DV&O bevestigt deze startdatum telefonisch aan Opdrachtnemer en bevestigt de startdatum tevens in een e-mail aan Locatie en Opdrachtnemer. <i>Stap 5 en 6 vormen samen de 'Bestelopdracht'.</i>
7	Locatie	Inplannen uren Beveiliger	De Locatie plant in SPX welke uren de Beveiliger Werkzaamheden zal verrichten.
8	DV&O	Controle inplannen uren Beveiliger	DV&O controleert of de Locatie de Beveiliger inplant conform de in de Aanvraag en Bestelopdracht opgenomen uren.
9	Beveiliger	Wekelijkse urenregistratie Beveiliger	De Beveiliger vult wekelijks een urenbriefje in en dient deze in bij Opdrachtnemer.
10	Opdrachtnemer	Opmaken weekstaat	Opdrachtnemer maakt aan de hand van de door Beveiligers ingevulde urenbriefjes een weekstaat voor iedere Locatie waar Beveiligers zijn ingezet (per Locatie een weekstaat).
11	Opdrachtnemer	Verstrekken weekstaat aan DV&O	Opdrachtnemer <u>verstrekt de weekstaat aan DV&O.</u>
12	DV&O	Versturen weekstaat aan Locatie	DV&O stuurt de weekstaat door aan de Locatie waar de weekstaat betrekking op heeft.
13	Locatie	Controle weekstaat	De Locatie controleert de weekstaat. - Indien de Locatie de in de weekstaat opgenomen uren <u>goedkeurt</u>, plaatst de Locatie een <u>handgeschreven handtekening op de weekstaat</u> en mailt deze weekstaat aan DV&O. - Indien de Locatie de in de weekstaat opgenomen uren <u>niet goedkeurt</u>, schrijft de Locatie de door hem geconstateerde inconsistenties tussen in de weekstaat vermelde uren en de volgens Locatie gewerkte uren <u>handgeschreven</u> op de weekstaat en mailt deze weekstaat aan DV&O.

14	DV&O	Doorzetten weekstaat aan opdrachtnemer	- Indien de Locatie de weekstaat heeft <u>goedgekeurd</u>, plaatst DV&O een handgeschreven handtekening op de weekstaat en mailt deze weekstaat (met daarop handtekeningen van Locatie, alsmede DV&O) aan Opdrachtnemer. - Indien de Locatie de weekstaat <u>niet</u> heeft <u>goedgekeurd</u>, mailt DV&O de weekstaat met daarop de handgeschreven opmerkingen van Locatie aan Opdrachtnemer. Vervolgens volgt overleg over eventuele aanpassing van de weekstaat en volgt wederom stap 10 e.v..
15	Opdrachtnemer	Factuur opdrachtnemer aan DJI	Opdrachtnemer stelt aan de hand van de goedgekeurde weekstaten maandelijks een e-factuur op. Deze e-factuur stuurt Opdrachtnemer aan het SSC DJI.
16	SSC DJI	E-factuur in Leonardo	Het SSC DJI registreert de e-factuur in het e-procurementsysteem 'Leonardo' dat DJI gebruikt voor het betalingsproces. DV&O ontvangt hiervan een signaal.
17	DV&O	Betaling factuur aan opdrachtnemer	DV&O betaalt de factuur aan opdrachtnemer.
18	DV&O	Doorzetten factuur aan Locatie	DV&O zet de in de vorige stap bedoelde factuur door aan de Locatie met het verzoek deze te betalen aan DV&O.
19	Locatie	Betaling factuur aan DV&O	De Locatie betaalt de factuur aan DV&O.