



Ministerie van Landbouw,
Natuur en Voedselkwaliteit

Marktraadpleging

Automatiseringsoplossing voor toelagen en urentegoed berekening voor NVWA- medewerkers

Publicatiedatum: 16 april 2024
Status: definitief
Referentie: 202403023

Begripsbepalingen

Hieronder vindt u een lijst met begrippen die in deze Marktraadpleging zullen worden gebruikt. Om duidelijkheid en consistentie te waarborgen, zullen deze begrippen in de tekst worden aangeduid met een HOOFDLETTER.

Geïnteresseerde	De belangstellende ondernemer of organisatie die deelneemt aan deze Marktraadpleging.
Marktraadpleging	Opdrachtgever wil middels deze wijze informatie en kennis uitwisselen met experts uit de markt.
Verslag van vraag en antwoord	Een document waarin de door de aan geïnteresseerden gestelde vragen zijn opgenomen, inclusief de daarop door de opdrachtgever gegeven antwoorden (geanonimiseerd).
CAO-afspraken	Afspraken uit de actuele CAO-Rijk, het voor de NVWA van toepassing zijnde personeelsreglement van LNV en medewerker specifieke regelingen.
KODE	Applicatie waarin validaties en berekeningen over Toelagen en Urentegoeden worden uitgevoerd (business rule applicatie). Wordt binnen de NVWA ook wel kennismotor applicatie genoemd.
DTV	Duurzame Tijdverwerking applicatie die de geregistreerde uren door medewerkers vanuit NTDG verwerkt. Daarnaast wordt deze applicatie gebruikt door de medewerkers van P&O binnen de NVWA.
P-Direkt	De salarisapplicatie van de Rijksoverheid (waaronder de NVWA), verzorgt o.a. de uitbetaling van het salaris aan medewerkers.
NTDG	De applicatie waarin medewerkers van de NVWA de Tijdverantwoording en Toelageverantwoording doen.
Medewerkercategorie	Een indicatie of het bv. gaat om een medewerker in roosterdienst of een medewerker niet in roosterdienst. Dit is een gegeven dat input is voor KODE om validaties en berekeningen uit te voeren.
Modaliteit	Het aantal uren dat een medewerker volgens diens arbeidsovereenkomst werkt verdeeld naar diens werkdagen. Bijvoorbeeld in de even weken maandag tot en met donderdag (=4x) 8 uur en in de oneven week maandag tot en met vrijdag (=5x) 8 uur.
Tijdverantwoording	De registratie van de gewerkte uren door een medewerker in NTDG.

Toelage(n)	Een financiële toelage die als maandelijks bedrag naast het salaris wordt uitgekeerd. Er kunnen verschillende toelagen van toepassing zijn zoals overwerk in opdracht, onregelmatige dienst, verschoven dienst, vaarcompensatie, crisis onregelmatige dienst, crisis overwerk in opdracht, bereikbaar -en beschikbaarheidsdienst en afbouwtoelage (vaste toelage).
Toelagerecht	Een medewerker van de NVWA heeft op basis van CAO afspraken en medewerker specifieke regelingen recht op een Toelage.
Toelage verantwoording	De registratie van een Toelage door een medewerker in NTDG.
Urentegoed(en)	Tegoed (positief of negatief) aan uren van een medewerker voor een specifieke soort Urentegoed. Het gaat hier o.a. om de meer of minder gewerkte uren ten opzichte van het gebruikelijke aantal werkuren van een medewerker op een dag.

1. Mogelijk toekomstige opdracht en doelstelling Marktraadpleging

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) wenst middels deze Marktraadpleging informatie te vergaren met betrekking tot beschikbare oplossingen – en bijbehorende voorwaarden waaronder deze worden aangeboden – op de markt voor het berekenen van Toelagen en Urentegoeden voor alle ambtelijke medewerkers van de NVWA.

De wijze waarop een oplossing uiteindelijk verkregen zal worden, is nog niet bekend en zal mede bepaald worden door de vergaarde inzichten uit deze Marktraadpleging.

2. Organisatie

De NVWA is onderdeel van het Ministerie van Landbouw Natuur en Voedselkwaliteit (LNV). Voor een algemene beschrijving van de verschillende directies van de NVWA verwijzen wij u naar: [Opbouw van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit | Over de NVWA | NVWA](#). De relevante organisatieonderdelen en samenwerkingspartners voor deze Marktraadpleging worden hieronder toegelicht.

Binnen de directie Interne Organisatie van de NVWA is de afdeling **Personeel en Organisatie (P&O)** gepositioneerd. De afdeling P&O vervult een proactieve rol door vanuit diverse expertisegebieden bij te dragen aan het optimaal functioneren van de NVWA. Deze bijdrage omvat niet alleen strategisch en tactisch advies, maar ook operationele ondersteuning. De dienstverlening van de afdeling P&O staat in het teken van het centraal stellen van de mens, waarbij gestreefd wordt naar een organisatie die diversiteit, gelijkheid en inclusiviteit hoog in het vaandel draagt.

Op hoofdlijnen wordt binnen de afdeling P&O bijgedragen aan:

- Organisatieadvies, teamontwikkeling, advies op het gebied van HR zaken aan de leidinggevenden, sparringpartner van het management en advisering op het gebied van leiderschap.
- Verzorgen van communicatie en informatievoorziening over P&O onderwerpen richting leidinggevenden en medewerkers en communicatie richting de arbeidsmarkt.
- Het werven, selecteren en onboarden van geschikte medewerkers en leidinggevenden, het opleiden van medewerkers en leidinggevenden in lijn met de organisatiekoers en het bevorderen van interne mobiliteit.
- Het waarborgen van en adviseren over veilig en gezond werken en de vitaliteit en inzetbaarheid van medewerkers.
- Informeren en adviseren over arbeidsvoorwaardelijke zaken en ondersteunen personele processen.

De afdeling **Informatie Management (IM)** is tevens onderdeel van de directie Interne Organisatie en bestaat uit ongeveer honderd medewerkers, die verdeeld zijn over meerdere teams. De teams Beheer en Onderhoud richten zich op het beheer en de doorontwikkeling van het volledige applicatielandschap van de NVWA. Het team Business Intelligence (BI) draagt zorg voor de BI-informatie in brede zin. Het team Operationeel Support is verantwoordelijk voor de kantoorautomatisering, mobiele infra en werkplekken.

De gewenste (mogelijke) oplossing zal door de afdeling IM aangeschaft en beheerd worden (systeemeigenaar) en zal uiteindelijk gebruikt worden door de afdeling P&O (business owner).

3. Achtergrond

Binnen het applicatielandschap van de NVWA draait op dit moment de applicatie KODE (ook wel kennismotor genoemd). Deze applicatie speelt een cruciale rol in het proces van het schrijven van tijd van de NVWA-medewerkers en de correcte verwerking van de Toelage gegevens in de salarisapplicatie. Tijdens dit proces zorgt KODE voor validatie en berekening van Urentegoeden en Toelagen.

Deze kennismotor applicatie is qua techniek verouderd en qua lifecycle-management end-of-life. De applicatie bevat bedrijfsregels die gebaseerd zijn op de afspraken uit het actuele CAO-Rijk, het voor de NVWA van toepassing zijnde personeelsreglement en medewerker specifieke regelingen (hierna gezamenlijk aangeduid als "CAO-afspraken"). Vanwege de regelmatige wijzigingen in deze CAO-afspraken, dienen de bedrijfsregels in de kennismotor eveneens regelmatig te worden aangepast. De complexiteit van deze inrichting en de beperkte beschikbaarheid van kennis binnen de NVWA om deze aanpassingen uit te voeren, vormen een risico dat de vervanging van de applicatie noodzakelijk maakt.

4. Context gewenste oplossing

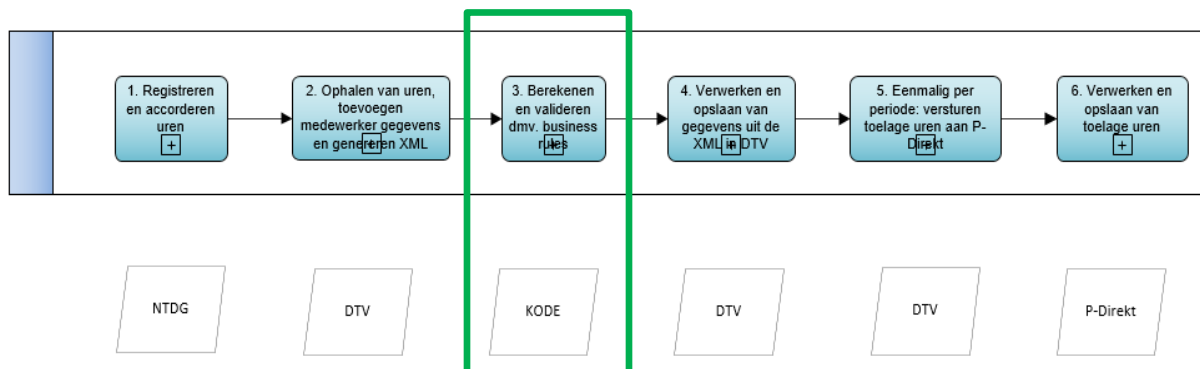
De gewenste oplossing wordt bepaald door de context, die bestaat uit vier hoofdpunten:

- a) Processchema met toelichting
- b) Functionele behoefte
- c) Validaties
- d) Berekeningen

Hieronder volgt een gedetailleerde beschrijving van elk punt.

a) Processchema met toelichting

Hieronder een globale beschrijving van het proces van de registratie van uren tot de verwerking van gegevens in de salarisapplicatie P-Direkt. Onder de processtappen staan de applicaties die ondersteuning bieden aan de betreffende processtappen. Deze marktraadpleging is gericht op de ondersteuning van de 3^{de} processtap en vervanging van de applicatie KODE (groen omlijnd).



Figuur 1: Processchema en applicaties die zorgen voor ondersteuning

Hieronder een toelichting per stap.

1. Door de medewerker worden de gewerkte uren (Toelage -en Tijdverantwoording) geregistreerd en door de leidinggevende geaccordeerd in de urenapplicatie NTDG.
2. De applicatie DTV haalt dagelijks de uren op uit de urenapplicatie, hieraan wordt een aantal medewerkergegevens (o.a. Toelagerecht, Modaliteit) toegevoegd. Vervolgens worden deze gegevens omgezet naar een XML bestand en gestuurd naar de applicatie KODE.
3. Op basis van het XML bestand voert KODE berekeningen en validaties uit en wordt een XML bestand gegenereerd.
4. De gegevens uit het gegenereerde XML bestand worden verwerkt en opgeslagen in DTV.
5. Aan het eind van de periode geeft P&O opdracht om een bestand te genereren uit DTV van de uren per Toelage en dit wordt verstuurd door de functioneel beheerder naar het systeem P-Direkt.
6. De uren in het bestand worden verwerkt in P-Direkt en klaargezet voor uitbetaling.

b) Functionele behoefte

De NVWA is op zoek naar een nieuwe oplossing ter vervanging van haar huidige applicatie KODE. Deze applicatie kan worden gezien als een business rule engine. KODE bevat bedrijfsregels, gebaseerd op "CAO-afspraken", op basis waarvan validaties en berekeningen worden uitgevoerd.

De toekomstige oplossing moet in staat zijn om dagelijks validaties en berekeningen uit te voeren op basis van een set aan inkomende gegevens, via een XML bestand. Inkomende gegevens die in het XML bestand worden meegestuurd zijn onder andere:

- Periodegegevens: het gaat onder andere om een periode-id en verantwoordingsperiode.
- Medewerkergegevens: het gaat onder andere om een personeelsnummer, Modaliteit, Medewerkercategorie, Toelagerecht en salarisschaal.
- Actuele urentegoeden: het gaat hier onder andere om de meer of minder gewerkte uren ten opzichte van het gebruikelijke aantal werkuren van een medewerker op een dag.
- Geregistreeerde Toelage- en Tijdverantwoording per dag: het gaat hier onder andere om de datum, dagsoort, Toelage, tijdrubriek, begin- en eindtijd.

Vervolgens moet de oplossing op basis van de bedrijfsregels validaties en berekeningen uitvoeren met als uitkomst een XML bestand met een set aan gegevens waaronder:

- Toelagetegoed: per Toelage, het aantal uren waarvoor een financiële Toelage moet worden uitbetaald.
- Urentegoed: het gaat hier onder ander om de meer of minder gewerkte uren ten opzichte van het gebruikelijke aantal werkuren van een medewerker op een dag.
- Feedback: onder andere de feedback naar de medewerker, leidinggevende, P&O-medewerker en functioneel applicatie beheerder.
- Overzicht van alle geregistreeerde Toelage -en Tijdverantwoording van de medewerker inclusief interpretatie door de applicatie KODE, die als Excelsheet weer te geven is.

Als voorbeeld volgen hieronder enkele validaties c) en berekeningen d) die de nieuwe oplossing moet kunnen uitvoeren op basis van bedrijfsregels.

c) Validaties

Door een NVWA-medewerker kunnen uren geregistreerd worden op een specifieke Toelage. Voor elke Toelage vinden er specifieke validaties plaats in KODE. Om een indruk te geven van de benodigde validaties, volgen hieronder een aantal voorbeelden van regels/controles die van toepassing zijn op de Toelage 'overwerk in opdracht'.

Regels om te toetsen of de Toelage overwerk in opdracht moet worden toegekend:

- Heeft de medewerker meer geschreven dan de Modaliteit voor die dag?
- Heeft de medewerker het recht om overwerk in opdracht te schrijven (er wordt hierbij gekeken naar de Medewerkercategorie, salarisschaal, of is voor deze medewerker een uitzondering gemaakt)?
- Zijn de geschreven uren aansluitend aan zijn/haar Modaliteit voor die dag?
- Sluiten de overwerk in opdracht uren aan op beschikbaarheid en heeft medewerker recht op de Toelage beschikbaarheid?
- Heeft de medewerker voldoende uren overwerk in opdracht geschreven ten opzichte van zijn/haar Modaliteit voor die dag? Het gaat hier om een aantal aanvullende regels die aangeven hoeveel uren je minimaal moet hebben voordat het overwerk in opdracht wordt toegekend.
 - Als de Modaliteit kleiner dan 4 uur is dan is 15 minuten overwerk in opdracht voldoende (de minimale eenheid dus);
 - Is de Modaliteit groter of gelijk aan 4 uur dan moet er minimaal 30 minuten overwerk in opdracht geschreven zijn.

Voor overwerk in opdracht heeft een medewerker recht op een vergoeding in tijd en een vergoeding in geld per aaneengesloten periode van 15 minuten. De vergoeding in tijd is in de vorm van verlofuren, gelijk aan de duur van het overwerk. Voor de vergoeding in geld, gelden een aantal aanvullende regels:

- Gaat het om een medewerker in roosterdienst, dan is er altijd een vaste vergoeding van 25% voor het overwerk in opdracht.
- Gaat het om een medewerker die niet in roosterdienst is, dan is de vergoeding voor overwerk afhankelijk van de tijd of dag waarop het overwerk is gemaakt (bijvoorbeeld zondag hoger dan woensdagmiddag), zie tabel hieronder.
- Als de medewerker ouder is dan 55 jaar dan krijgt die bij het schrijven van overwerk ook nog automatisch een extra onregelmatigheidsvergoeding als diegene tussen 00:00 en 06:00 uur werkt.

Dag	Tijdstip	Percentage salaris per uur	Maximum bedrag per uur (2023)	Opmerkingen
Weekdag	06.00 - 22.00	25%	n.v.t.	
Weekdag	22.00 - 06.00	50%	n.v.t.	
Weekend	06.00 - 22.00	50%	n.v.t.	
Weekend	22.00 - 06.00	100%	n.v.t.	
Feestdag	06.00 - 22.00	50%	n.v.t.	
Feestdag	22.00 - 06.00	100%	n.v.t.	

Figuur 2: Bedrijfsregels Toelage overwerk in opdracht vergoeding

Voor elke Toelage zijn specifieke regels van toepassing, die in sommige gevallen ook een relatie hebben met elkaar.

d) Berekeningen

Hieronder een aantal voorbeelden van berekeningen die nodig zijn:

- De optelling van de gevalideerde Toelage uren voor de gehele periode (per Toelage code).
- De optelling van het aantal meer of minder gewerkte uren voor de gehele periode.

Op dit moment hebben we voor ogen om alleen de KODE applicatie te vervangen, waardoor de wijziging niet groter wordt dan noodzakelijk. Hierbij kunnen de bestaande interfaces in stand worden gehouden en ook de aanleverende applicatie en de ontvangende applicatie gelijk blijven. De vraag is of de nieuwe oplossing in staat is om op basis van een vaststaand XML bericht de berekeningen uit te voeren en een vaststaand formaat XML bericht kan genereren.

Daarnaast is een belangrijk aandachtspunt het borgen en beheren van de inrichting van de oplossing, de vertaalslag van (wijzigende) CAO-afspraken naar inrichting (bedrijfsregels). Hierbij is het wenselijk dat de inrichting voor de NVWA "begrijpbaar" is, waardoor meer inzicht is in de ingebouwde bedrijfsregels. Maar ook dat in geval van wijzigingen de inrichting testbaar is. Het gaat erom dat te controleren is of alle nieuwe of aangepaste regels correct worden toegepast, maar ook of de bestaande regels nog steeds correct worden toegepast. Daarnaast is een wens dat de toekomstige oplossing gestandaardiseerd is en de inrichting herbruikbaar (exporteerbaar) is voor andere oplossingen in de toekomst.

5. Doel en vraagstelling

Het doel van deze Marktraadpleging is voor de NVWA om inzicht te verkrijgen in de beschikbare oplossingen en de voorwaarden waaronder deze worden aangeboden. De NVWA vraagt u daarom om de vragenlijst die is toegevoegd in de bijlage vragenlijst – met behulp van bovenstaande informatie – zo volledig en concreet mogelijk in te vullen en toe te sturen aan de NVWA. Op basis van de verkregen inzichten zal de NVWA een concrete vervolgstراتيجية uitstippelen.

6. Planning

Met betrekking tot deze Marktraadpleging geldt het navolgende tijdschema:

Dinsdag 16 april 2024	Publicatie/verzending Marktraadpleging
Vrijdag 26 april 2024 om 12:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen over de Marktraadpleging
Dinsdag 30 april 2024	Uiterlijk verzenden door de NVWA van antwoorden op de gestelde vragen
Vrijdag 10 mei 2024 om 12:00 uur	Uiterste datum voor het indienen van antwoorden
Week 20 & 21	Verwerken en bestuderen ontvangen antwoorden door de NVWA
Maandag 27 mei t/m vrijdag 7 juni 2024	Afzonderlijke nadere toelichting ontvangen beantwoording
Week 24 t/m week 26	Vaststellen te volgen procedure en terugkoppeling geven aan Geïnteresseerden

Bij eventuele wijzigingen van de termijnen wordt u hierover tijdig schriftelijk geïnformeerd door de NVWA.

7. Procedure

De vragen die de NVWA graag beantwoord ziet in deze Marktraadpleging zijn opgenomen als bijlage. Geïnteresseerde partijen worden uitgenodigd om de antwoorden in deze bijlage in te vullen.

U wordt vriendelijk verzocht om de gevraagde informatie in dit document zo volledig en concreet mogelijk aan te leveren. Het is belangrijk om op te merken dat deze marktraadpleging geen onderdeel uitmaakt van een aanbestedingsprocedure.

Geïnteresseerden kunnen zich tot uiterlijk **vrijdag 10 mei 12.00 uur** per e-mail aanmelden via IUC.accountNVWA@rvo.nl, t.a.v. de heer S.J. van der Loos.

Voeg bij uw aanmelding per e-mail ten minste het volgende toe:

- uw bedrijfsgegevens;
- de ingevulde vragenlijst (bijlage vragenlijst);

De NVWA is geïnteresseerd in uw antwoorden. Heeft u daarnaast nog andere nuttige opmerkingen die de NVWA kan gebruiken in de eventuele toekomstige opdracht, dan ziet de NVWA deze graag tegemoet.

8. Resultaten van de Marktraadpleging

De NVWA kan de informatie die verzameld is naar aanleiding van deze Marktraadpleging gebruiken bij het formuleren van een eventuele toekomstige aanbesteding. Geïnteresseerden dienen er rekening mee te houden dat de verstrekte informatie in het kader van deze Marktraadpleging openbaar kan worden gemaakt, zij het in geanonimiseerde vorm. Na afloop van de Marktraadpleging zal een samenvattend verslag worden gedeeld waarin de resultaten worden uiteengezet, met uitzondering van concurrentiegevoelige informatie.

De NVWA behoudt zich het recht voor om de door Geïnteresseerden verstrekte informatie zonder voorbehouden te gebruiken. Claims of voorbehouden met betrekking tot het gebruik van informatie of vertrouwelijkheid zullen niet worden gehonoreerd. Door deel te nemen aan deze Marktraadpleging stemt u hiermee in.

De Marktraadpleging is vrijblijvend voor alle partijen (zowel de NVWA als de Geïnteresseerden) en schept op geen enkele wijze een verplichting om met deelnemers in een specifieke rechtsverhouding te treden. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deelname aan de Marktraadpleging of aan de tijdens de Marktraadpleging verstrekte informatie.

9. Toelichtingsgesprek

Naar aanleiding van deze Marktraadpleging wil de NVWA, indien nodig, maximaal vijf Geïnteresseerde partijen op niet-willekeurige wijze uitnodigen voor een 1-op-1 toelichtingsgesprek. Als de NVWA besluit u hiervoor uit te nodigen, ontvangt u zo spoedig mogelijk (na 10 mei 2024) een uitnodiging per e-mail.

Indien u vragen heeft over deze Marktraadpleging kunnen deze per e-mail (IUC.accountNVWA@rvo.nl), tot uiterlijk **vrijdag 26 april 2024, 12.00 uur**, worden gesteld. Deze vragen worden vervolgens zo snel mogelijk centraal beantwoord en gedeeld.

Wij zien uw interesse en reactie graag uiterlijk **vrijdag 10 mei om 12.00 uur** tegemoet.

Met vriendelijke groet,

Stijn van der Loos
Inkoper IUC EZK