

Vergabeunterlagen zum Verhandlungsverfahren

AOK HR-IT-Master

**„Los 2: Datenmigration nach SAP SuccessFactors
Employee Central sowie SAP H4S4“**

Anlage B2 – Leistungsbeschreibung

(nicht vom Bieter einzureichen)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	5
2. Auftraggeberinnen	5
3. Überblick über das Gesamtprojekt	6
3.1 Hintergrund.....	6
3.2 Vorarbeiten und Projektstatus	6
3.3 Ziele des Gesamtprojekts.....	7
3.4 Beschaffungsbedarf nach Lösen.....	7
3.5 Projektstruktur und -organigramm.....	8
3.6 Projekt- und Zeitplanung.....	10
4. Aktueller Stand der Systemumgebung sowie der IT-Prozesse im HR-Bereich.....	10
4.1 Überblick über die Systemumgebung	10
4.2 Überblick über die bisherigen IT-Prozesse im HR-Bereich.....	10
4.2.1 Aktuell genutzte SAP-HR-Module und Tools.....	11
4.2.2 Bestehende Nutzung von SAP SuccessFactors	11
4.2.3 Struktur der Belegschaften	12
4.2.4 Aufgaben und Rollen der Akteure innerhalb der AOK-Gemeinschaft.....	12
4.2.5 Organisation der Personalprozesse.....	14
5. Anforderungen an den künftigen AOK HR-IT-Master.....	16
5.1 Zielbild und Zielarchitektur.....	16
5.2 Zielstruktur für den Betrieb.....	18
5.3 Grundlegende Anforderungen an die Umsetzung des künftigen AOK HR-IT-Master	18
6. Allgemeine Anforderungen und Bedingungen für die Leistungserbringung (alle Lose).....	19
6.1 Projektsprache.....	19
6.2 Ort der Leistungserbringung	19
6.3 Zentrale Ansprechpartner des Auftragnehmers.....	19
6.4 Besondere Anforderungen an Berufserfahrung und Qualifikation des einzusetzenden Personals.....	20
6.5 Vermeidung von Interessenskonflikten / Beteiligungsbeschränkung	20
6.6 Risikominimierung durch Fall-Back-Szenarien.....	20
6.6.1 Optionale Leistung: Fall-Back-Szenario „Multi-Instanz“	20
6.6.2 Fall-Back-Szenario „Technischer Umstieg auf H4S4“.....	21
7. Los 2: Datenmigration nach SAP SuccessFactors Employee Central sowie SAP H4S4.....	23
7.1 Leistungsgegenstand	23

7.1.1	Feinkonzeptionierung der ETL-Aktivitäten.....	24
7.1.2	Masterphase	25
7.1.3	Migration	26
7.1.4	Datenvalidierung.....	27
7.1.5	Weitergehende Leistungen.....	27
7.1.6	Barrierefreiheit	27
7.1.7	Tester-Schulungen.....	28
7.2	Projektmanagement und Kostencontrolling.....	28
7.3	Toolgestütztes Vorgehensmodell.....	28
7.4	Einsatz der Berater außerhalb der Geschäftszeiten und an sonstigen Tagen am Erfüllungsort	28

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Projektorganigramm	9
Abbildung 2: Master-Systemlandschaft im IST (vereinfacht)	10
Abbildung 3: Akteure im AOK HR-IT-Master.....	13
Abbildung 4: Aktuelle AOK HR-IT-Master-Architektur.....	15
Abbildung 5: Master-Systemlandschaft im SOLL (vereinfacht).....	17
Abbildung 6: Zielarchitektur.....	17
Abbildung 7: Architekturmodell Fall-Back Szenario „Multi-Instanz“	21

Allgemeine Hinweise:

Konventionen

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wurde im gesamten Dokument die männliche Sprachform gewählt. Dies soll keinesfalls eine Geschlechterdiskriminierung oder eine Verletzung des Gleichheitsgrundsatzes zum Ausdruck bringen.

1. Einleitung

Die „**AOK-Gemeinschaft**“, bestehend aus den elf selbstständigen AOKs (Körperschaften des öffentlichen Rechts), ihren IT-Dienstleistern (organisiert als Arbeitsgemeinschaften bzw. Gesellschaften bürgerlichen Rechts), der AOK Systems GmbH und der AOK-Bundesverband eGbR, plant die Einführung eines neuen sog. AOK HR-IT-Masters auf Basis von SAP HCM für S/4HANA (H4S4) und SAP SuccessFactors Employee Central mit SAP SuccessFactors Time Tracking sowie SAP BW/4HANA und SAP Build (das „**Gesamtprojekt**“).

Die bisher von den einzelnen AOKs selbstständig gesteuerten technischen Personalprozesse – teils mit eigenen Personalabteilungen, teils zentral oder an verschiedenen Standorten in Deutschland organisiert – sollen im Rahmen des Projekts vereinheitlicht, stärker zentralisiert und größtenteils in die Cloud verlagert werden.

Zur Umsetzung des Gesamtprojekts benötigen die Auftraggeberinnen Unterstützung durch externe Dienstleister, insbesondere in Gestalt von Beratungsleistungen im weitesten Sinne. Diese Leistungen sind in mehrere Lose aufgeteilt, die getrennt voneinander beauftragt werden.

2. Auftraggeberinnen

„**Auftraggeberinnen**“ sind folgende Unternehmen:

- AOK-Bundesverband eGbR, Arbeitsgemeinschaft von Körperschaften öffentlichen Rechts, Rosenthaler Straße 31, 10178 Berlin
- AOK Baden-Württemberg - Hauptverwaltung, Presselstraße 19, 70191 Stuttgart
- AOK Bayern – Die Gesundheitskasse, Carl-Wery-Str. 28, 81739 München
- AOK Bremen/Bremerhaven, Bürgermeister-Smidt-Str. 95, 28195 Bremen
- AOK – Die Gesundheitskasse in Hessen, Basler Straße 2, 61352 Bad Homburg
- AOK – Die Gesundheitskasse in Niedersachsen, Hildesheimer Straße 273, 30519 Hannover
- AOK Nordost – Die Gesundheitskasse, Brandenburger Str. 72, 14467 Potsdam
- AOK NordWest – Die Gesundheitskasse, Kopenhagener Straße 1, 44269 Dortmund
- AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen, Sternplatz 7, 01067 Dresden
- AOK Rheinland/Hamburg – Die Gesundheitskasse, Wanheimer Str. 72, 40467 Düsseldorf
- AOK Rheinland-Pfalz/Saarland – Die Gesundheitskasse, Virchowstr. 30, 67304 Eisenberg
- AOK Sachsen-Anhalt – Die Gesundheitskasse, Lüneburger Str. 4, 39106 Magdeburg
- ITSCare – IT-Services für den Gesundheitsmarkt GbR, Saonestr. 3a, 60528 Frankfurt am Main

Die Auftraggeberinnen werden während der Vertragslaufzeit durch die Ansprechpersonen des Gesamtprojekts (siehe Punkt 6.3) zentral vertreten.

3. Überblick über das Gesamtprojekt

3.1 Hintergrund

Seit dem Jahr 2000 nutzen die Auftraggeberinnen zur Abbildung ihrer wesentlichen Personalprozesse einen gemeinsamen sog. AOK HR-IT-Master auf Basis der Softwarelösung SAP ECC Human Capital Management („**SAP ECC HCM**“ oder „**SAP HCM**“). Durch diesen AOK HR-IT-Master werden verschiedene SAP-Module/IT-Anwendungen einheitlich zur Nutzung zur Verfügung gestellt.¹

Nachdem der SAP-Konzern jedoch die Abkündigung von SAP ECC und damit auch das Ende der Mainstream-Wartung für SAP HCM zum 31. Dezember 2027 (bzw. mit Wartungserweiterung bis Ende 2030) bekannt gemacht hatte, wurde im Jahr 2021 ein AOK-internes „**Prüfprojekt**“ in Auftrag gegeben, um die Möglichkeiten des gemeinsamen Umstiegs auf ein neues System zu beleuchten. Daran anschließend wurden Zielbilder für die zukünftige Strategie beim Betrieb von HR-IT-Anwendungen entworfen und geprüft.

Im Jahr 2024 beschlossen die Vorstände der AOKs und der AOK-Bundesverband sodann das Zielszenario eines neuen AOK HR-IT-Masters auf Basis von SAP S/4 HANA (Nachfolge-On-Premise-Lösung, auch „**H4S4**“) und SAP SuccessFactors Employee Central (Cloud-Lösung, auch „**SAP SuccessFactors EC**“ oder „**SAP SF EC**“). Um die Umsetzung dieses Zielszenarios zu begleiten, initiierten sie außerdem ein eigenes Fachprojekt („Konsolidierungs- und Implementierungsprojekt für den neuen AOK SAP-HR-Master“, nachfolgend „**Fachprojekt**“).

3.2 Vorarbeiten und Projektstatus

Im Rahmen des dieser Ausschreibung vorgelagerten Prüfprojekts wurden zunächst die Systemlandschaften inkl. Eigenentwicklungen der Auftraggeberinnen umfangreich geprüft. Der Fokus lag hierbei darauf, die Standardisierungsmöglichkeiten sowie Abweichungen innerhalb der einzelnen AOKs zu identifizieren und den Standardisierungsgrad der Systeme zu bestimmen.

Zu diesem Zweck wurden umfangreiche Abfragen bei den Auftraggeberinnen durchgeführt und die Ergebnisse durch die an dem Prüfprojekt beteiligten internen Experten analysiert und eingeordnet. Unterstützt wurden die Auftraggeberinnen hierbei durch externe Expertise. Im Ergebnis lag über alle AOKs hinweg ein hoher Standardisierungsgrad vor, insbesondere bei den bereits im Master gepflegten HR-Modulen wie der Gehaltsabrechnung. Die größten Unterschiede ergaben sich hingegen bei der Zeitwirtschaft.

Die Ergebnisse des Prüfprojekts sind zusammengefasst und als Anhänge der Leistungsbeschreibung beigelegt, siehe 4.2.1 im hiesigen Dokument.

Die relevanten Gremien der AOKs und des AOK-Bundesverbandes, sowohl aus dem Personal als auch aus dem IT-Bereich, haben auf Basis der Ergebnisse des Prüfprojekts das Zielszenario eines neuen HR-IT-Masters mit SAP S/4 HANA und SAP SuccessFactors Employee Central, wie oben dargelegt, abgenommen und beschlossen.

¹ Eine ausführliche technische Erläuterung der Bestandteile und Konfigurationen dieses Masters folgt im weiteren Verlauf des Dokuments.

3.3 Ziele des Gesamtprojekts

Im Zuge der Umstellung der HR-IT-Landschaft bis zum Ablauf der Wartungszusage für SAP ECC HCM wird als **übergeordnetes Ziel** die **Standardisierung der HR-IT-Landschaft der Auftraggeberinnen im Einklang mit den gemeinsamen Systemzielen der AOK-Gemeinschaft**, namentlich:

- der optimalen Realisierung von Skaleneffekten,
- der Nutzung von Spezialisierungsvorteilen
- sowie der Standardisierung von Geschäftsprozessen

verfolgt.

Daraus ergeben sich folgende **Teilziele für die Projektdurchführung**:

- Entwicklung eines neuen AOK HR-IT-Masters auf Basis von SAP H4S4 und SAP Employee Central durch Konsolidierung und Harmonisierung von Funktionalitäten und Prozessen;
- Konfiguration des neuen AOK HR-IT-Masters;
- Organisation und Durchführung von stufenweisen Roll-Outs des konfigurierten AOK HR-IT-Masters in den AOKs.

Der vollständige Betrieb des neuen AOK HR-IT-Masters muss bis zum Ablauf der Wartungszusage (Extended Maintenance, aktuell Ende 2030) der SAP für SAP HCM für alle Auftraggeberinnen sichergestellt werden.

3.4 Beschaffungsbedarf nach Losen

Die Auftraggeberinnen benötigen zur Umsetzung des Gesamtprojekts Unterstützung durch externe Dienstleister, insbesondere in Gestalt von Implementierungs- und Beratungsleistungen.

Zur Erreichung des Projektziels ergeben sich überblicksartig folgende Beauftragungen in Losen:

Leistungsgegenstand	Los
Konsolidierung und Implementierung der HR Core-Prozesse in einer hybriden SAP SuccessFactors- und H4S4-Lösung	1
Datenmigration nach SAP SuccessFactors Employee Central sowie SAP H4S4	2
Digitalisierung von HR-Prozessen mit SAP Build	3
Konsolidierung und Implementierung der SAP BW/4HANA HR-Lösung	4
Begleitendes Change Management zur Einführung des neuen AOK HR-IT-Masters	5
Erstellung eines Internen Kontrollsystems und IT-Sicherheitskonzepts für den neuen AOK HR-IT-Master	6

Im Rahmen einer weiteren Ausschreibung soll außerdem die Begleitung des Gesamtprojekts auf Seiten der Auftraggeberinnen durch einen externen Solution Architekten beschafft werden.

3.5 Projektstruktur und -organigramm

Wie in den vorherigen Abschnitten erläutert, besteht bereits seit 2022 eine Projektstruktur auf Seiten der Auftraggeberinnen, die die Vorarbeiten zur Standardisierung der HR-IT-Landschaft der AOK-Gemeinschaft begleitet (das „**Prüfprojekt**“). Die Projektstruktur des Prüfprojekts wurde immer wieder dem Projektauftrag entsprechend aufgebaut und schließlich zum jetzigen Fachprojekt „Konsolidierungs- und Implementierungsprojekt des neuen AOK SAP-HR-Masters“ (das „**Fachprojekt**“) erweitert.

Aktuell ist das AOK-interne Organigramm des Fachprojektes, das die vorliegende Ausschreibung sowie den gesamten Leistungszeitraum begleitet, wie folgt aufgebaut:

- Für die **strategische Steuerung** des Projekts ist die zweiköpfige Projektleitung verantwortlich. Sie wird durch ein zwei- bis dreiköpfiges Project Management Office („**PMO**“) strategisch und administrativ unterstützt. Alle Personen sind mit mind. 0,5 FTE für das Projekt abgestellt.
- Die **technische Steuerung** wird derzeit durch die zwei internen Solution Architekten sichergestellt (in Vollzeit).
- Der **weitere Projektstab** setzt sich aus den Verantwortlichen für das Kosten- und Projektcontrolling sowie den noch zu besetzenden Stabsaufgaben Testmanagement und Betriebsorganisation zusammen.
- Als **Sprachrohr** in die AOKs hinein und aus ihnen heraus fungieren die sog. Projektverantwortlichen und deren Stellvertretungen. Hierbei handelt es sich um Mitarbeitende mit strategischer Führungsverantwortung, die jeweils als Hauptansprechpersonen für das Fachprojekt in ihrer AOK und dem AOK-Bundesverband dienen.
- Darüber hinaus bestehen **10 Teilprojekte**, deren Aufgliederung sich an den einzuführenden SAP-Modulen sowie den notwendigen strukturellen Themengebieten (siehe Change Management und Rechtlicher Rahmen / Datenschutz (RDS)) orientiert.

Insgesamt arbeiten hier derzeit knapp 120 Personen mit durchschnittlich 0,3 FTE aus den 11 AOKs sowie der AOK Systems und dem AOK-Bundesverband mit. Während der Projektlaufzeit wird die personelle Verfügbarkeit entsprechend des sich ergebenden Bedarfs sichergestellt.

Die Projektmitglieder der AOKs sind Experten für den aktuellen AOK HR-IT-Master. Wissen zu den zu implementierenden neuen SAP-Modulen besteht nicht oder nur in Teilen.

Da nicht in allen Teilprojekten auch alle AOKs mit Mitarbeitenden vertreten sind, ist im Übrigen geplant, bei bestimmten Entscheidungen zusätzlich Mitarbeitende aus dem HR-IT-Bereich **iterativ einzubeziehen**, die nicht aktiv für das Fachprojekt gemeldet sind.

Im Überblick stellt sich die Projektstruktur wie folgt dar:

Projektorganigramm mit Gremien

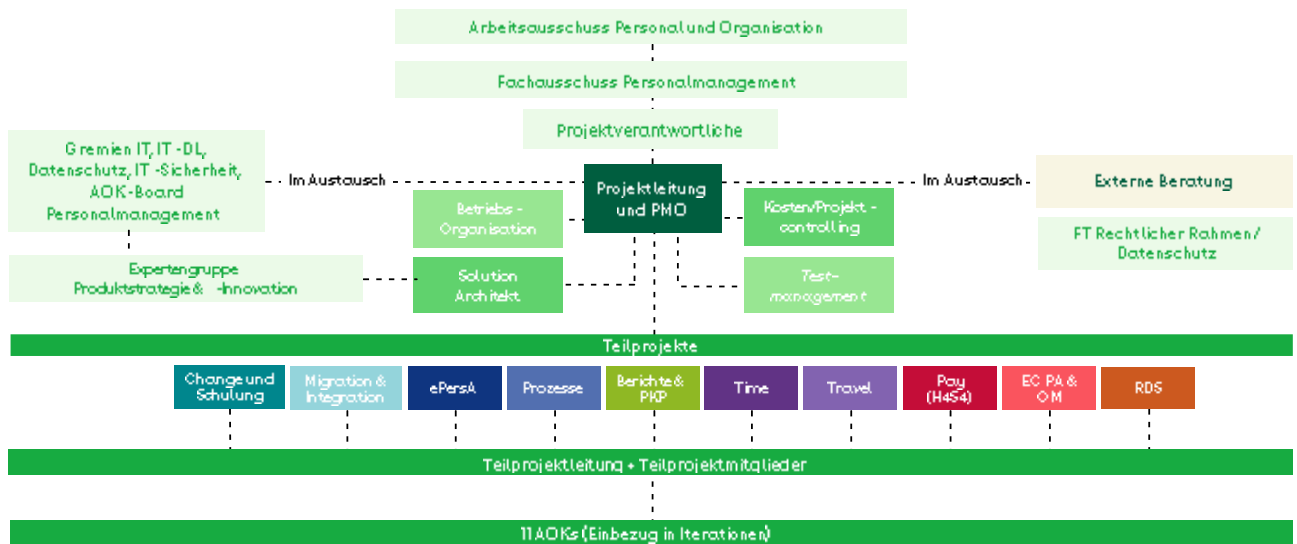


Abbildung 1: Projektorganigramm

Das Projekt ist dabei eng in die Gremienstruktur der AOKs und des AOK-Bundesverbandes eingebunden.

- **Oberstes Entscheidungs- und Eskalationsgremium** ist der durch die Vorstände der AOKs und des AOK-Bundesverbandes bestückte und alle drei-vier Monate tagende Arbeitsausschuss Personal und Organisation.
- Ergänzend wurde ein **Sounding Board**, bestehend aus Vorständen, die in kürzeren Frequenzen über den Stand des Fachprojekts informiert werden, zur Steuerung des Projektes eingerichtet.
- Berichtspflicht des Fachprojektes besteht unter anderem an den **Fachausschuss Personalmanagement**, in dem die Personalleitungen der AOKs vertreten sind. Auch dieser tagt virtuell oder in Präsenz etwa alle zwei bis drei Monate.
- Außerdem werden regelmäßig (und etwa im gleichen Rhythmus wie die anderen Gremien) die **IT-Gremien** der AOKs und des AOK-Bundesverbandes zu den Entwicklungen im Projekt informiert.
- Das **AOK-Board Personalmanagement** und die ihm untergeordnete Expertengruppe Produktstrategie & -innovation sind Gremien, die vor allem zur Steuerung der anfallenden Aufgaben rund um die Erhaltung des alten AOK HR-IT-Masters ins Leben gerufen wurden. Bestückt sind beide Gremien mit HR-IT-Verantwortlichen der AOKs. Mit Fortschreiten des Projekts gehen diese Gremienstrukturen sukzessive in das Projekt über.

Zur Kommunikation werden aktuell auf Projekt- und auf Teilprojektebene wöchentliche Jour Fixe sowie halbjährlich stattfindende Informationsveranstaltungen für das Gesamtprojekt genutzt.

3.6 Projekt- und Zeitplanung

Der vollständige Betrieb des neuen AOK HR-IT-Masters muss bis zum Ablauf der Wartungszusage (Extended Maintenance, aktuell Ende 2030) der SAP sichergestellt werden. Es wird zwischenzeitlich keine Konvertierung der bestehenden SAP HCM ECC Systemlandschaften auf H4S4 erfolgen.

Die Projekt- und insbesondere auch die Zeitplanung können nicht im Vorhinein vollständig durch die Auftraggeberinnen vorgegeben werden. Vielmehr gehört die Erstellung von (Umsetzungs-)Konzepten bereits zum Beschaffungsgegenstand der jeweiligen Lose. Der finale Projekt- und Zeitplan ist maßgeblich von der Beauftragung der Leistungen in Los 1 abhängig.

4. Aktueller Stand der Systemumgebung sowie der IT-Prozesse im HR-Bereich

4.1 Überblick über die Systemumgebung

Die HR-IT-Systemlandschaft der Auftraggeberinnen mit relevanten Drittsystemen setzt sich wie folgt zusammen:

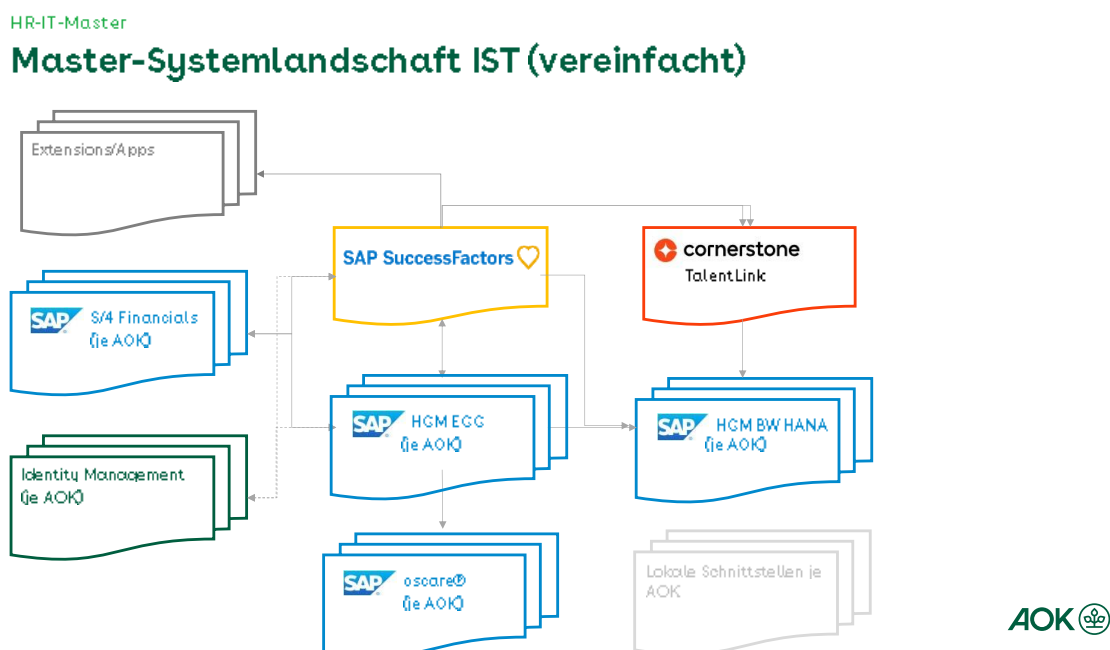


Abbildung 2: Master-Systemlandschaft im IST (vereinfacht)

4.2 Überblick über die bisherigen IT-Prozesse im HR-Bereich

Zur Förderung der Digitalisierung und Automatisierung der Personalprozesse sowie der Steigerung der Qualität, haben die Auftraggeberinnen bereits frühzeitig den AOK HR-IT-Master aufgebaut. Dieser bietet ihnen verschiedene SAP-Module/IT-Anwendungen einheitlich zur

Nutzung. Basis ist derzeit die Anwendung SAP HCM, die von der AOK-Gemeinschaft zur Umsetzung der Kerngeschäftsprozesse eingesetzt wird.

Aktuell werden in der AOK-Gemeinschaft ein zentrales SAP ECC HCM System als nicht produktiver Master (Entwicklungssystem bei der AOK Systems) sowie 14 weitere SAP ECC HCM Produktiv-Systeme für die jeweiligen Einheiten der AOK genutzt.

Das Grundcustomizing inklusive der regelmäßigen Anpassungen an gesetzliche und tarifliche Änderungen wird im AOK HR-IT-Master vorgenommen und in die lokalen Systeme der AOKs verteilt. In den lokalen Systemen können spezifische Anpassungen an Landesrecht bzw. an spezifische Prozesse der jeweiligen AOK vorgenommen werden. Grundsätzlich aber stimmen die Systeme der einzelnen AOKs zu etwa 90% mit dem zentralen AOK HR-IT-Master überein.

Eine zusammenfassende Übersicht zu den 10% individuellen Lösungen/Abweichungen einzelner AOKs kann den Anhängen 1 und 2 dieser Leistungsbeschreibung entnommen werden (siehe hierzu im Folgenden).

4.2.1 Aktuell genutzte SAP-HR-Module und Tools

In den folgenden Anhängen sind die zurzeit bei den Auftraggeberinnen genutzten SAP-HR-Module und Tools beschrieben.

HRIS Infrastruktur Fragebogen (Anhang 1 dieser Leistungsbeschreibung)

In Anhang 1 enthalten ist ein Überblick der zurzeit eingesetzten SAP-HR-Module und Tools der Auftraggeberinnen. Neben der aktuellen Abbildung der IT-Systemlösung ist ein Hinweis auf ein mögliches Zielbild gegeben. Das konkrete Zielbild ist in den folgenden Abschnitten der Leistungsbeschreibung detailliert beschrieben.

HR Stammdaten Fragebogen (Anhang 2 dieser Leistungsbeschreibung)

In Anhang 2 enthalten ist ein Überblick der zurzeit eingesetzten Stammdatenpflege mit der im Prüfprojekt definierten führenden Systempflege (EC / SAP H4S4 Payroll) sowie der Datenpflegeprozesse und der Folgeaktivitäten. Im Tabellenblatt Payrollsteuerung sind die im Prüfprojekt erhobenen Abrechnungszeitpunkte und Abrechnungsfälle aufgezeigt.

4.2.2 Bestehende Nutzung von SAP SuccessFactors

Die AOKs, der AOK-Bundesverband und die AOK Systems haben bereits 2019 begonnen, die Learning und Talent-Module von SAP SuccessFactors einzuführen.

Folgende ergänzende Hinweise sind daher bei der Durchführung der Leistungen zu beachten:

- Das Modul Learning ist bei allen AOKs und dem AOK-Bundesverband sowie der AOK Systems bereits im Einsatz.
- Die Module Performance & Goals sowie Succession & Development befinden sich bereits bei neun AOKs in produktiver Nutzung. Im Jahr 2026 erfolgt der Roll-Out in den noch fehlenden zwei AOKs, beim AOK-Bundesverband sowie bei der AOK Systems.
- SAP SF Employee Central ist noch nicht in diese bestehenden Instanzen integriert.

4.2.3 Struktur der Belegschaften

Die Belegschaften der einzelnen Mitglieder der Auftraggeberinnen umfassen unterschiedliche Statusgruppen, deren Daten in den jeweiligen SAP-HCM-Personalsystemen verarbeitet werden:

Statusgruppe	Rechtsgrundlage
• BAT-Angestellte	• Tarifvertrag BAT/AOK-Neu
• DO-Angestellte	• Bundesbesoldungsgesetz sowie bis zu 16 Landesbesoldungsgesetze
• AT-Angestellte	• Teilweise Anlehnung an Tarifvertrag BAT/AOK-Neu; Bundes-/Landesbesoldungsgesetze; „Echte AT-Vereinbarungen“
• Mini-/Midi-Job	• Tarifvertrag BAT/AOK-Neu
• Leiharbeitnehmer	• Einzelvertrag mit Personaldienstleister
• Auszubildende (2-/3-jährig)	• Tarifvertrag für Auszubildende AOK (folgende Berufsbilder): • Sozialversicherungsfachangestellte • Fachinformatiker • Kauffrau/-mann für Büromanagement • Kaufleute für Gesundheitswesen
• Dual-Studierende	• Landesvereinbarungen (teilweise Anlehnung an Tarifvertrag BAT/AOK-Neu)
• Praktikanten mit und ohne Entgelt	• Einzelregelungen
• Versorgungsempfänger (DO-Angestellte)	• Beamtenversorgungsrecht des Bundes und mehrere Landesversorgungs-gesetze
• Sterbegeldempfänger	• Tarifvertrag BAT/AOK-Neu

4.2.4 Aufgaben und Rollen der Akteure innerhalb der AOK-Gemeinschaft

Die nachfolgende Übersicht beschreibt, welche Aufgaben und Rollen die einzelnen Beteiligten bisher im Hinblick auf den AOK HR-IT-Master innehaben:

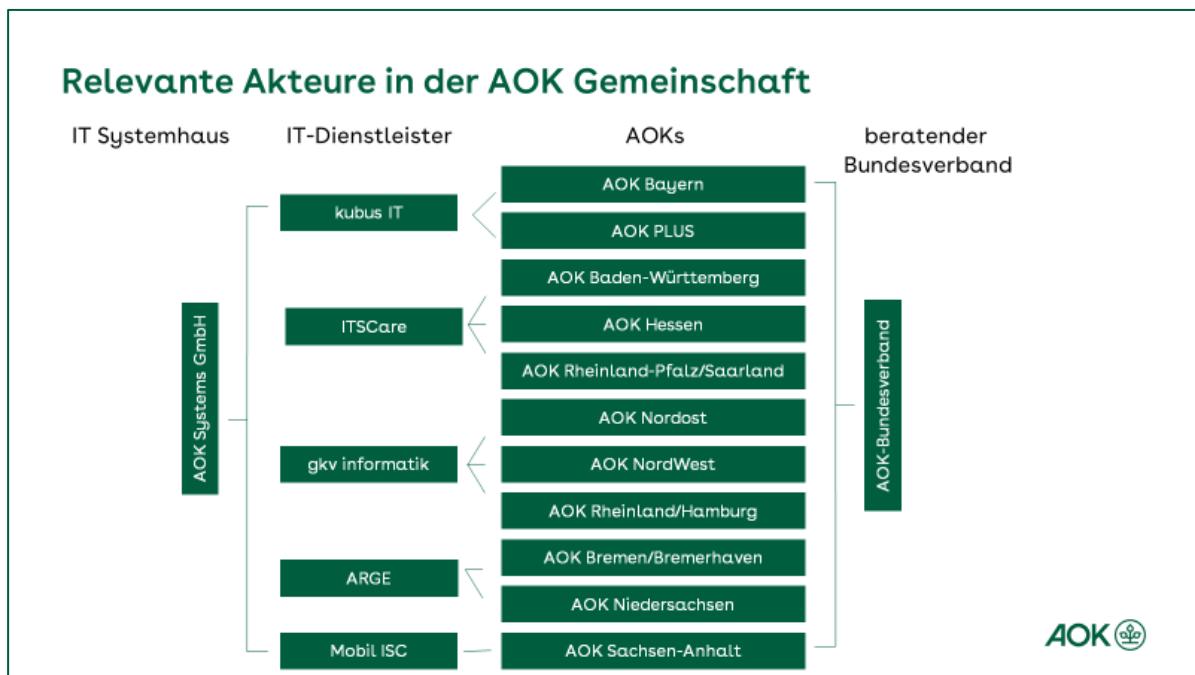


Abbildung 3: Akteure im AOK HR-IT-Master

AOK Systems als IT-Systemhaus:

- Entwickelt seit 1997 zentral den AOK HR-IT-Master für die AOK-Gemeinschaft, im AOK-eigenen Namensraum
- Stellt jährlich 4 reguläre Releases sowie bei Bedarf monatliche Feature-Releases für die IT-Dienstleister bereit
- Basis: SAP Standard für den öffentlichen Dienst
- Betreut ergänzende Produkte von SAP-Partnern (z.B. Audit & Compliance von Centric) im Rahmen des AOK HR-IT-Masters
- Betreibt das HR-System des AOK-Bundesverbandes

IT-Dienstleister:

- Betreiben den von der AOK Systems bereitgestellten AOK HR-IT-Master für die jeweiligen AOKs (und im Falle der ITSCare, siehe unten, nutzen auch den AOK HR-IT-Master) mit folgenden Systemlandschaften:
 - je ein QS-System
 - je ein Produktiv-System
 - je AOK 1 - 2 Testsysteme für Massentests

Auftraggeberinnen:

- Einsatz des AOK HR-IT-Masters mit
 - kundenspezifischem Customizing
 - individuellen Ablaufstrukturen
 - teilweise individuellen Prozessen
 - individuellen Erweiterungen außerhalb des Masters (Codingstrecken und/oder SAP-Partnerentwicklungen)
 - Nutzung eigener Infotypen
 - individuelle Anbindung an Drittsysteme
- Durchführung der Qualitätssicherung.

- Inputgeber über das AOK-Board Personalmanagement, in dem alle AOKs vertreten sind, für die fachliche Weiterentwicklung des AOK HR-IT-Masters an die AOK Systems GmbH.
- Zusatzsysteme: Auf Basis des AOK HR-IT-Masters für die AOK Systems, den AOK-Bundesverband sowie die ITSCare jeweils eigene SAP HCM-Systemlandschaften mit QS, Produktiv- und Testsystemen betrieben.

Derzeit existieren in Summe ca. 50 SAP HCM-Systeme (Produktion, QS, Test) für die elf AOKs sowie die AOK Systems, den AOK-Bundesverband und die ITSCare.

4.2.5 Organisation der Personalprozesse

Die Personalprozesse sind in den einzelnen AOKs teils dezentral, teils zentral organisiert. Die dezentralen Einheiten an verschiedenen Standorten können über eigene Personalbereiche verfügen.

Die Payroll wird aktuell in den lokalen Systemen der jeweiligen AOKs durchgeführt. Grundlage sind die rechtlichen Bestimmungen (insbesondere für die DO-Angestellten und Versorgungsempfänger) sowie der jeweils gültige Tarifvertrag für alle AOKs (einheitlicher Tarifvertrag für die gesamte AOK-Gemeinschaft, angelehnt an den BAT). Zur Abrechnung wird das Abrechnungsschema für den Öffentlichen Dienst mit den für die AOK-Gemeinschaft benötigten Abweichungen² (einschließlich unterschiedlicher Zusatzversorgungssysteme) genutzt.

Tarifvertragliche Inhalte sowie gesetzliche Bestimmungen sind zentral im bestehenden AOK HR-IT-Master Entwicklungssystem abgebildet und werden in die lokalen Systeme verteilt. Das System ist modifikationsfrei.

Die AOKs und der AOK-Bundesverband nutzen zudem eine Eigenentwicklung zur Abbildung der AOK-Rente. Hierzu gibt es eigene Infotypen im kundeneigenen Namensraum sowie ein Teilschema mit kundeneigenen Funktionen und Operationen. Teilweise sind gleiche Regelungen zur AOK-Rente überlappend bei den einzelnen AOKs abgebildet.

Über Self Services (ESS/MSS)-Szenarien werden einige Personalprozesse abgewickelt. Darunter können je nach AOK beispielsweise die (positive oder negative) Zeitwirtschaft, Urlaubsbeantragungen, Dienstreiseabrechnungen, die Anzeige von Entgeltnachweisen und Lohnsteuerbescheinigungen fallen. Die elektronische Personalakte auf Basis SAP Netweaver Folders Management ist bei einigen AOKs implementiert.

Darüber hinaus ist bei den AOKs HR Business Warehouse (dezentrale SAP HR BW-Systeme je AOK) als Masterlösung im Einsatz, die das Erstellen AOK-einheitlicher Personalkennzahlen und Analysen sicherstellt.

² Kopie Abrechnungsschema SAP-Standard in eigenen Namensraum.

Vergabeunterlagen zum Verhandlungsverfahren AOK HR-IT-Master
 „Los 2: Datenmigration nach SAP SuccessFactors Employee Central sowie SAP H4S4 “
Anlage B2: Leistungsbeschreibung

Die Struktur ist im nachfolgenden Schaubild schematisch dargestellt:

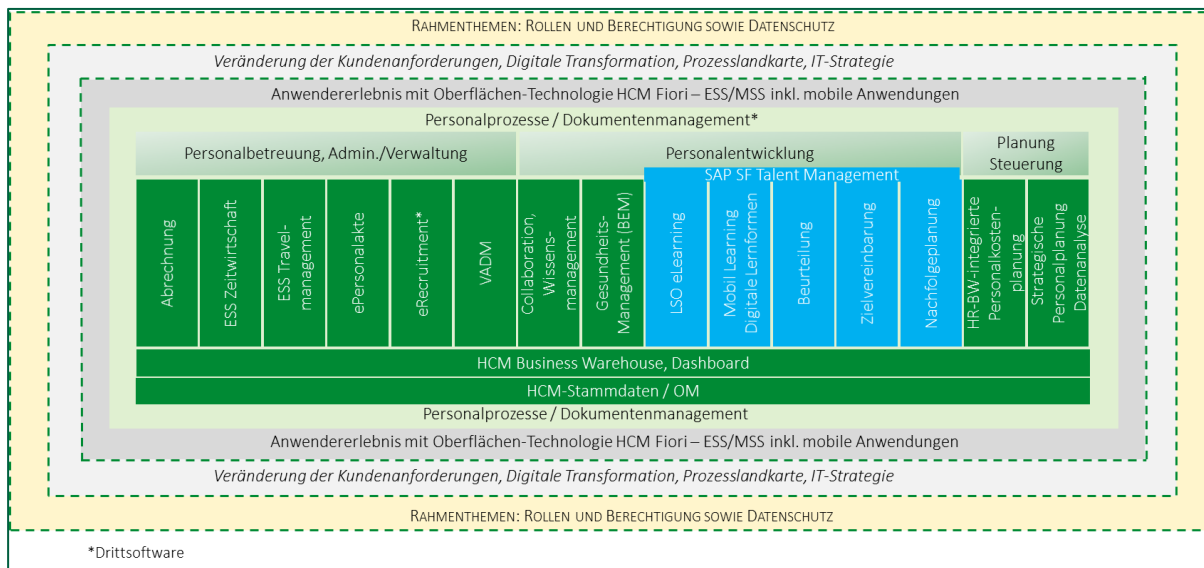


Abbildung 4: Aktuelle AOK HR-IT-Master-Architektur

Dem Organisationsmanagement kommt eine zentrale Bedeutung zu. Es versorgt über ALE-Standardverteilungen das oscar®-Krankenkassen-System der AOKs (SAP Branchenlösung für gesetzliche Krankenversicherungen) mit Personalstammdaten und Organisationsstrukturen. Dadurch werden unter anderem Zuständigkeitsregelungen, die automatisierte User-Verwaltung sowie Berechtigungsvergaben gesteuert.

Zum AOK HR-IT-Master gehören technisch:

- Pro AOK: ein SAP HCM ECC System
- Pro AOK: ein SAP-BW on HANA System für das Reporting von Personalkennzahlen
- Eine gemeinsame, zentrale SAP SuccessFactors Instanz (Single Tenant) mit den Modulen LMS, Succession & Development sowie Performance & Goals
- AOK Systems: ein SAP HCM ECC System
- ITSCare: ein SAP HCM ECC System

Standardisierte Schnittstellen bestehen zu:

- je einem SAP-FI-System je SAP HCM ECC System
- je einem SAP-oscar® -System pro AOK (SAP Branchenlösung für die gesetzliche Krankenversicherung)

5. Anforderungen an den künftigen AOK HR-IT-Master

Der neue AOK HR-IT-Master soll über alle Auftraggeberinnen hinweg sämtliche grundlegenden HR-Prozesse standardisiert und digital abbilden. Dadurch soll den Mitarbeitenden ein innovatives, zeitgemäßes Arbeiten ermöglicht werden und zwar sowohl in den Personalbereichen als auch unternehmensweit.

5.1 Zielbild und Zielarchitektur

Im Zielbild wird ein neuer harmonisierter und standardisierter AOK HR-IT-Master auf Basis von SAP SuccessFactors Employee Central mit SAP SuccessFactors Time Tracking und SAP HCM für S/4HANA (H4S4 / On-Premise) (1 SF Tenant / 1 H4S4 Mandant) sowie SAP BW/4HANA und SAP Build für alle Auftraggeberinnen aufgebaut. Führend für die Module Personalstammdaten und Organisationsmanagement ist hierbei SAP SuccessFactors Employee Central.

Die Basis für die Entwicklung des neuen AOK HR-IT-Masters sind die HR-Module der SAP, sowohl On-Premise als auch in der Cloud:

SAP S/4 HANA On-Premise (H4S4)

Der zukünftige AOK HR-IT-Master für die Gehaltsabrechnung wird in einem neuen, konsolidierten SAP H4S4 On-Premise System in einem gemeinsamen Mandanten abgebildet und bei einem IT-Dienstleister betrieben. Wartung und Pflege des SAP-H4S4 On-Premise Systems erfolgt auch weiterhin über entsprechende Transporte aus dem Entwicklungssystem der AOK Systems. Für die QS und Tests werden auch weiterhin eine noch zu definierende Anzahl an QS- und Testsystemen betrieben.

SAP SuccessFactors (SaaS Public Cloud)

Führend für die Pflege und Datenhaltung der Personalstammdaten sowie des Organisationsmanagements wird im zukünftigen AOK HR-IT-Master SAP SuccessFactors Employee Central sein. Hierfür wird der bereits für die Komponenten SAP SuccessFactors Talentmanagement und SAP SuccessFactors Learning im Einsatz befindliche Single-Tenant erweitert und über die Integration-Suite an das neue, konsolidierte SAP H4S4 On-Premise System angebunden.

Die Konsolidierung der bestehenden 13 SAP HCM ECC Systemlandschaften der Auftraggeberinnen in den neuen AOK HR-IT-Master wird auf Basis einer Pilotierung bei 2-3 Pilotauftraggeberinnen und einem anschließenden Roll-Out in mehreren Wellen, möglichst zum jeweils 1. Januar eines Kalenderjahres erfolgen.

Add-Ons und Extensions

Folgende Funktionalitäten werden derzeit über non-SAP-Add-Ons und Extensions im AOK HR-IT-Master genutzt und sollen auch zukünftig genutzt werden (siehe Zielarchitektur):

- Personalkostenplanung
- Audit & Compliance
- Orgmanager/OrgDesigner
- BEM (Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement)
- Klontool (Personalstammdaten und OM-Daten, auch zwischen On-Premise und SAP-SF EC)
- Ausbildungsmanagement
- Eventmanagement

Die Beschaffung der erforderlichen Software/Lizenzen erfolgt durch die Auftraggeberinnen.

Master-Systemlandschaft und Zielarchitektur

Vereinfacht sieht die Master-Systemlandschaft daher künftig wie folgt aus:

Master-Systemlandschaft (vereinfacht)

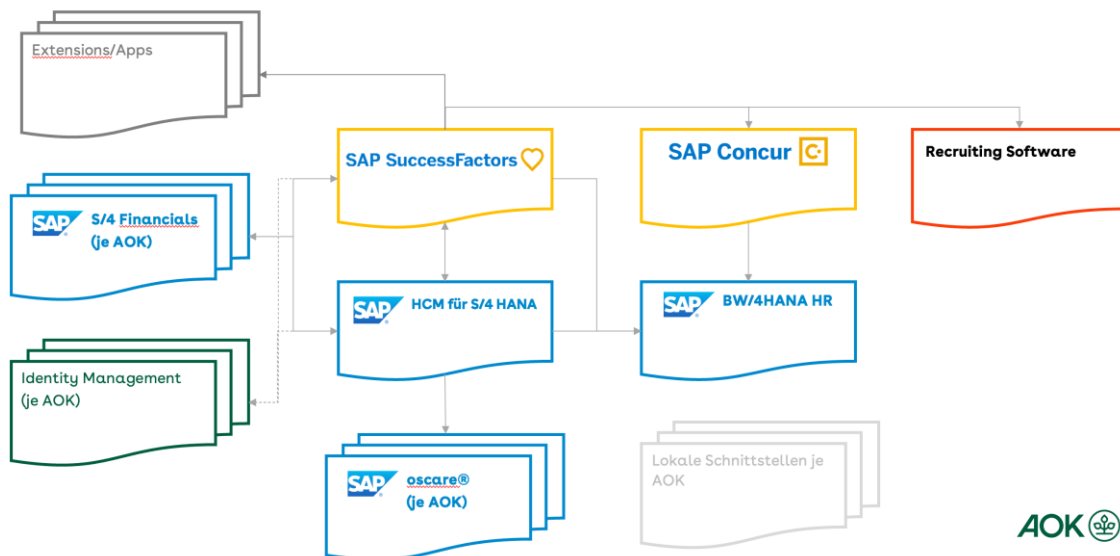


Abbildung 5: Master-Systemlandschaft im SOLL (vereinfacht)

Hierfür wurde die nachfolgende Zielarchitektur definiert:

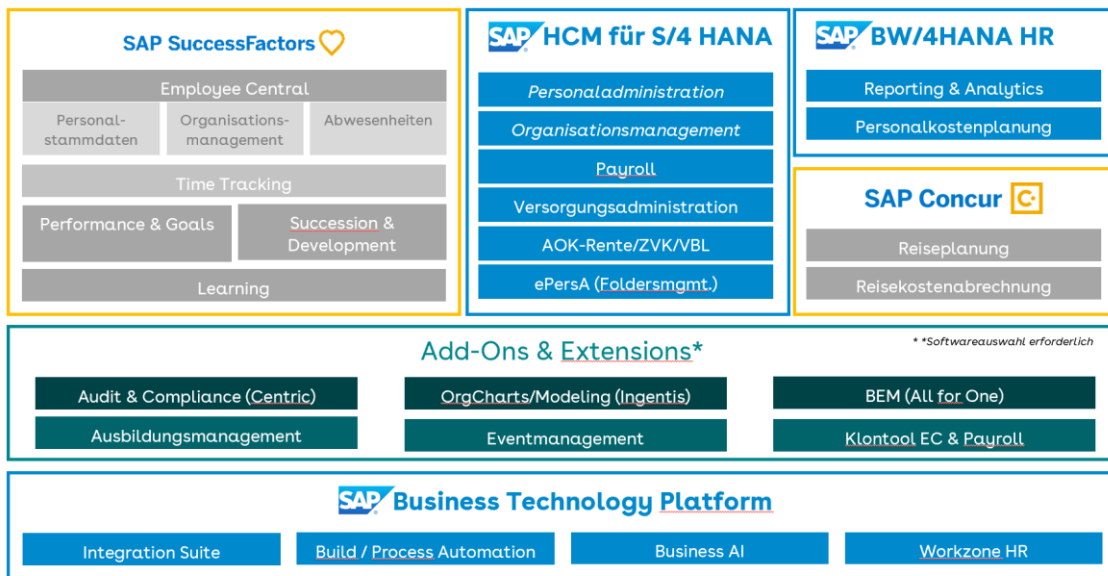


Abbildung 6: Zielarchitektur

Folgende Bereiche der Zielarchitektur sind **nicht** Inhalt der umzusetzenden Leistungen:

- SAP SuccessFactors Performance & Goals, SAP SuccessFactors Succession & Development, SAP SuccessFactors Learning auf Grund der bereits erfolgten Implementierung (s.o.)
- SAP Concur

5.2 Zielstruktur für den Betrieb

Für den fachlichen Betrieb des neuen, zentralen AOK HR-IT-Masters wird im Rahmen des Projekts seitens der Auftraggeberinnen ein entsprechendes Betriebskonzept entwickelt und ausgerollt.

Im neuen AOK HR-IT-Master ändern sich außerdem die Rollen und Aufgabenzuschnitte der unter 4.2.4 dargestellten Akteure. So betreibt im Zielbild nur noch ein IT-Dienstleister technisch das Rechenzentrum für den gesamten neuen AOK HR-IT-Master.

5.3 Grundlegende Anforderungen an die Umsetzung des künftigen AOK HR-IT-Master

Die AOKs und der AOK-Bundesverband haben für den neuen AOK HR-IT-Master die folgenden „**Grundsätze der Standardisierung**“ vereinbart:

- Es wird eine weitestgehende Standardisierung der HCM-Anwendungen für die AOK-Gemeinschaft in einem System und einem Mandanten als AOK-Master angestrebt.
- Abweichungen vom SAP Standard sind zu vermeiden.
- Best Practice-Anwendungen (z.B. Eigenentwicklungen, individuelle Ausprägungen) der AOKs können unter Berücksichtigung der technischen Möglichkeiten und Betriebssicherheit als Erweiterung des Standards im AOK-Master genutzt werden und Individuallösungen ersetzen.
- Künftige Veränderungen der AOK-Master-Anwendungen mit grundsätzlicher und/oder strategischer Bedeutung sind AOK-intern abzustimmen.
- Für die Entscheidungsfindung in der AOK-Gemeinschaft gilt das sog. Konsentprinzip.
- Diese Grundsätze bilden auch die Grundlage für das künftige Betriebsmodell mit den entsprechenden Betriebsprozessen, damit Change Requests und Service Requests zeitgerecht umgesetzt werden können.
- Die Grundsätze sind verbindlich für alle Auftraggeberinnen.

Die Grundsätze der Standardisierung wurden vom Arbeitsausschuss Personal- und Organisation als Richtlinien für das Gesamtprojekt im Jahr 2024 verabschiedet. Alle Projektbeteiligten haben diese Grundsätze zu beachten.

6. Allgemeine Anforderungen und Bedingungen für die Leistungserbringung (alle Lose)

Die in diesem Abschnitt enthaltenen Anforderungen und Bedingungen gelten für alle Lose, soweit nicht im jeweiligen Abschnitt zu einem einzelnen Los ausdrücklich abweichende Anforderungen oder Bedingungen enthalten sind.

6.1 Projektsprache

Die Projektsprache ist grundsätzlich deutsch. Jeglicher Kontakt mit den Auftraggeberinnen sowie die Erstellung von Konzepten, Spezifikationen und Dokumentationen muss in deutscher Sprache erfolgen. Davon ausgenommen sind die Templates der SAP SuccessFactors Workbooks, jedoch sind Kommentare und Anmerkungen in diesen Templates wiederum in deutscher Sprache zu verfassen.

Das zur Erfüllung des Vorgenannten eingesetzte Personal der Auftragnehmer muss daher über ausreichende Deutschkenntnisse (Level B2) verfügen.

Ggf. notwendige Aufwände für Übersetzungsleistungen bei den Auftragnehmern müssen allein durch die Auftragnehmer getragen werden.

6.2 Ort der Leistungserbringung

Die Leistungen sind überwiegend in den Räumlichkeiten der Auftraggeberinnen in Frankfurt und Berlin, bzw. an anderen Standorten der Auftraggeberinnen innerhalb Deutschlands zu erbringen. Dies gilt insbesondere für Beratungsleistungen, Workshops, Schulungen und alle Meetings, die eine Präsenz vor Ort erfordern.

Tätigkeiten, die keine Präsenz vor Ort erfordern, können durch den Auftragnehmer in dessen Geschäftsräumen bzw. remote erbracht werden.

6.3 Zentrale Ansprechpartner des Auftragnehmers

Die Interessen der Auftraggeberinnen werden durch die Projektleitung und -mitglieder des Gesamtprojekts an den Auftragnehmer übermittelt.

Die Auftragnehmer der einzelnen Lose haben jeweils eine Projektleitung sowie mind. eine Stellvertretung zu benennen, die der Projektleitung als Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Die konkreten Anforderungen an die Projektleitung und ihre Stellvertretung sind den Leistungsbeschreibungen der einzelnen Lose zu entnehmen. Zwischen den Auftraggeberinnen und dem jeweiligen Auftragnehmer werden u.a. zu diesem Zweck regelmäßige Jour Fixe vereinbart.

6.4 Besondere Anforderungen an Berufserfahrung und Qualifikation des einzusetzenden Personals

Sofern im Rahmen der Eignungs- oder Zuschlagskriterien besondere Anforderungen an die Berufserfahrung und Qualifikation des einzusetzenden Personals von den Auftraggeberinnen definiert wurden, hat der Auftragnehmer das diesbezüglich im Teilnahmeantrag oder Angebot benannte Personal bei der Auftragsausführung einzusetzen. Ein Wechsel des Personals ist nur unter Einhaltung der jeweiligen vertraglichen Regelungen mit Zustimmung der Auftraggeberinnen zulässig.

6.5 Vermeidung von Interessenskonflikten / Beteiligungsbeschränkung

Die Auftraggeberinnen beauftragen außerhalb dieses Auftrages einen externen Solution Architekten zur unterstützenden technischen Beratung und Steuerung des Gesamtprojekts.

Es ist den Auftragnehmern nicht gestattet, sich auch auf Seiten des für die Auftraggeberinnen tätigen Solution Architekten zu betätigen. Das gilt sowohl unmittelbar als auch mittelbar für Drittunternehmen (z.B. Nachunternehmer).

6.6 Risikominimierung durch Fall-Back-Szenarien

Zur Absicherung der Projektumsetzung und zur Minimierung von Risiken, die sich insbesondere aus Einwänden von Aufsichtsbehörden, Datenschutzstellen oder Personalvertretungen gegen die Umsetzung des hybriden Zielszenarios ergeben können, werden von den Auftraggeberinnen die nachfolgenden zwei Fallback-Szenarien vorgegeben:

- das **Fallback-Szenario Multi-Instanz** sowie
- das **Fallback-Szenario technischer Umstieg auf H4S4**.

Diese sind von den Auftragnehmern bei ihrer Projektplanung, Ressourcensteuerung und Methodik zu berücksichtigen. Die Auftragnehmer haben ihre Leistungserbringung so auszugestalten, dass die nachfolgend beschriebenen Szenarien im Bedarfsfall ohne grundlegende Neuaufsetzung der Projektlogik berücksichtigt werden können.

6.6.1 Optionale Leistung: Fall-Back-Szenario „Multi-Instanz“

Sofern sich während der Projektlaufzeit bei einer oder mehreren Auftraggeberinnen aus datenschutzrechtlichen, aufsichtsrechtlichen oder betrieblichen Gründen die Erforderlichkeit einer separaten Instanz ergibt, muss der Übergang in das hybride Zielszenario auch in einer solchen separaten Instanz (Carve-Out) ermöglicht werden.

Unter einer separaten Instanz ist dabei – entsprechend dem dargestellten Architekturmodell – eine von der gemeinsamen AOK-Master-Instanz logisch und technisch getrennte Systemumgebung der betreffenden Auftraggeberin zu verstehen, bestehend aus einer eigenen SAP-SuccessFactors-Instanz sowie einem zugeordneten eigenen H4S4-System einschließlich der hierfür erforderlichen Produktiv-, Test- und Entwicklungsumgebungen. Diese separate Instanz bleibt fachlich an den gemeinsamen AOK HR-IT-Master angebunden, wird jedoch nicht

als Roll-in in die gemeinsame Master-Produktivinstanz umgesetzt, sondern als eigenständige Ausprägung des Zielbilds für die betreffende Auftraggeberin realisiert.

Dieses mögliche Rückfallszenario ist von den Auftragnehmern bei Planung, Konzeption und Umsetzung des Projekts angemessen zu berücksichtigen. Durch entsprechende Vereinbarungen und Konventionen zwischen den Auftraggeberinnen wird sichergestellt, dass die für den AOK HR-IT-Master definierten gemeinsamen Regelungen einschließlich der zugelassenen Varianten auch in einer solchen separaten Instanz verbindlich zugrunde gelegt werden. Die Auftragnehmer haben diese Vorgaben im Rahmen der Implementierung technisch umzusetzen.

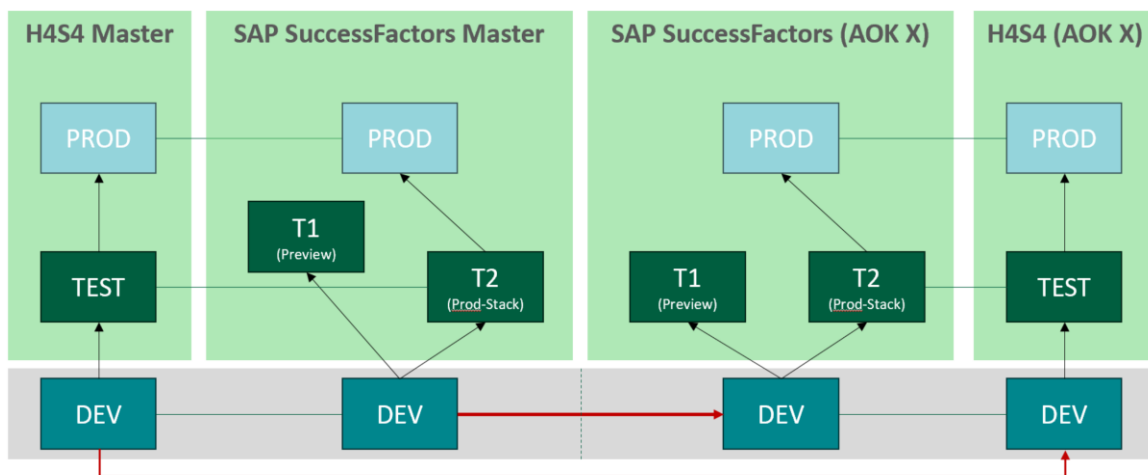


Abbildung 7: Architekturmodell Fall-Back Szenario „Multi-Instanz“

In der Fall-Back Instanz dürfen keine Einstellungen umgesetzt werden, die zu Änderungen an masterrelevanten Regelungen, Konfigurationen oder Entwicklungen führen. Änderungen an masterrelevanten Regelungen, Konfigurationen oder Entwicklungen sind ausschließlich als Change Request über das Gesamtprojekt zu beauftragen.

6.6.2 Fall-Back-Szenario „Technischer Umstieg auf H4S4“

Sofern für einzelne Auftraggeberinnen ein Umstieg in den neuen AOK HR-IT-Master vor Ablauf der Extended Maintenance aus zeitlichen Gründen nicht möglich ist, können die hiervon betroffenen Auftraggeberinnen gemeinsam einen rein technischen Umstieg auf H4S4 auf Basis des bestehenden AOK HR-IT-Masters vornehmen.

Dieses Szenario dient ausschließlich der Sicherstellung eines rechts- und betriebsfähigen Weiterbetriebs für die betroffenen Auftraggeberinnen bis zu einem späteren Roll-In in die neue Zielarchitektur. Grundlage für die Gestaltung des H4S4-Systems ist der bestehende AOK HR-IT-Master.

Die Durchführung dieses rein technischen Umstiegs auf H4S4 ist nicht Gegenstand der von den Auftragnehmern geschuldeten Implementierungsleistungen. Für den Fall, dass dieses Fall-Back-Szenario zum Tragen kommen sollte, haben die Auftragnehmer dieses Szenario jedoch bei der Projektplanung zu berücksichtigen, insbesondere im Hinblick auf:

- Aufwände durch zusätzliche Schnittstellen,
- Auswirkungen auf die Zeitplanung
- Und die Planung der Roll-Out-Logik.

7. Los 2: Datenmigration nach SAP SuccessFactors Employee Central sowie SAP H4S4

Gegenstand dieses Auftrages ist:

Los 2: Datenmigration nach SAP SuccessFactors Employee Central sowie SAP H4S4

Die Leistungen der übrigen oben unter 3.4 genannten Lose des Gesamtprojekts sind ungeachtet etwaiger inhaltlicher und zeitlicher Abhängigkeiten sowie damit einhergehenden wechselseitigen Informations- und Kooperationspflichten der jeweiligen Auftragnehmer nicht Gegenstand dieses Auftrages und werden gesondert über separate Verträge beauftragt.

7.1 Leistungsgegenstand

Unter Beachtung der vorstehend unter den Kapiteln 1 ff. dargestellten Grundlagen und zur Erreichung der dort beschriebenen inhaltlichen und zeitlichen Ziele der Auftraggeberinnen umfasst das vertragsgegenständliche Los 2 die vollständige Konzeption und Umsetzung des gesamten ETL-Prozesses (Extract, Transform, Load) für die Datenmigration aus den 13 bestehenden lokalen SAP ECC HCM Systemen nach SAP SuccessFactors Employee Central sowie nach H4S4, inkl. in die möglicherweise notwendigen zusätzlichen Instanzen, siehe Fall-Back-Szenario „Multi-Instanz“ (Ziffer 6.6). Für den Fall, dass das Fall-Back-Szenario „Multi-Instanz“ eintritt, ist dies auch bei allen fortfolgend dargestellten Aktivitäten entsprechend zu beachten.

Der Auftragnehmer schuldet die fehlerfreie Datenmigration aller relevanten Daten in den neuen AOK HR-IT-Master sowie die entsprechende Dokumentation. Dafür hat der Auftragnehmer die zum jeweiligen Produktivstart gültigen Daten, zzgl. einzelner Historiendaten zur Sicherstellung der Korrektheit von Melde- und Bescheinigungswesen, sowie der Personalabrechnung, AOK-Rente und Zusatzversorgung zu migrieren. Darüber hinaus muss er Salden zu Zeitkonten, sowie An-/Abwesenheitskontingenten und das relevante Lohnkonto in den neuen AOK HR-IT-Master übernehmen.

Der Auftragnehmer muss die Migration anhand eines erprobten, toolgestützten Vorgehensmodells vornehmen. In diesem Vorgehensmodell muss u. a. ein klares Konzept für die ETL-Aktivitäten inkl. Datenbereinigungsaktivitäten durch die Auftraggeberinnen beinhaltet sein. Mögliche Datenbereinigungsaktivitäten von Seiten der Auftraggeberinnen umfassen die Bereinigung von Inkonsistenzen in den Quellsystemen.

Der Auftrag ist beendet, wenn der ETL-Prozess für die Datenmigration für den neuen AOK HR-IT-Master bis spätestens zum Ende der Extended Maintenance für SAP ECC HCM (je nach Wartungsende kann eine Verlängerung erfolgen) – **aktuell 31.12.2030** – abgeschlossen ist.

Die Gesamtabnahme der Leistung setzt sich zusammen aus der technischen und fachlichen Abnahme:

- Die technische Abnahme eines Migrationslaufs setzt voraus, dass sämtliche migrationsbedingten Fehler behoben oder zwischen den Auftraggeberinnen und dem Auftragnehmer einvernehmlich bewertet und dokumentiert wurden.
- Die fachliche Abnahme der Migration erfolgt durch die Auftraggeberinnen auf Grundlage der durch den Auftragnehmer bereitgestellten Validierungs- und Prüfergebnisse.

Für diesen Leistungsgegenstand muss sich der Auftragnehmer fortwährend mit dem Auftragnehmer aus Los 1 bzgl. Projektplanung und erforderlichen Liefergegenständen abstimmen.

Unter Einbeziehung der grundsätzlichen für den Auftragnehmer definierten Anforderungen in Kapitel 6 sind mindestens die folgenden Teilleistungen zu erbringen:

7.1.1 Feinkonzeptionierung der ETL-Aktivitäten

Der Auftragnehmer hat im Rahmen der Auftragsausführung ein Feinkonzept zu erstellen, das mindestens folgende Teilkonzepte umfasst:

- Erstellung eines Datenmigrationskonzepts, inkl. Datentransformationsregeln (nachfolgend Validierung durch den Auftragnehmer für Los 1)
- Erstellung einer Migrationsplanung (u.a. Art und Anzahl der Mock-Migrationen)
- Erstellung eines Konzepts für die Durchführung der Datenbereinigungsaktivitäten durch die Auftraggeberinnen
- Erstellung eines Projektplans mit Meilensteinen, inkl. Festlegung von Quality Gates/Testphasen
- Erstellung eines Testmanagementkonzepts, inkl. Definition konkreter Testfälle, wenn möglich basierend auf den bestehenden Testfällen der Auftraggeberinnen
- Erstellung eines Migrations-Cutover-Konzepts einschließlich der Beschreibung der Migrationsreihenfolge, Verantwortlichkeiten, Zeitfenster, Freigabeprozesse sowie möglicher Rückfallpunkte (Rollback-Szenarien; ggf. auch für Fall-Back-Szenarien)
- Erstellung eines Konzepts zur Fehlerbehandlung und Wiederanlaufstrategie für technische und fachliche Migrationsfehler

Verbindliche Grundlage der Konzepte sind auch die mit dem Angebotskonzept des Auftragnehmers eingereichten Unterlagen.

Erforderliche Abstimmung mit dem Auftragnehmer in Los 1

Der Auftragnehmer für Los 2 ist für die technische Konzeption und Umsetzung der Datenmigration verantwortlich.

Die fachlich-technischen Grundlagen für die Feinkonzeptionierung und die darauffolgende Umsetzung der Datenmigration stellt der Auftragnehmer für Los 1 dem Auftragnehmer gemäß den Vorgaben im Vertrag für Los 1 und der Leistungsbeschreibung für Los 1 zur Verfügung. Sie umfassen unter anderem:

- Zielarchitektur und Datenfeldkataloge (u.a. inkl. Definition aller relevanten Objekte und Felder sowie der einzupflegenden Inhalte und Festlegung des Zielsystems je Datenfeld)
- Festlegung der Migrationszeitpunkte und -schritte in Abgleich mit dem übergeordneten Projektplan und in Zusammenarbeit zu der durch den Auftragnehmer in Los 2 erstellten Migrationsplanung
- Sicherstellung der Migrationsfähigkeit der Systeme
- Archivierungs- und Löschkonzept
- ID-Konzept

Der Auftragnehmer hat in stetiger Abstimmung mit dem Auftraggeber aus Los 1 diese Grundlagen und Definitionen hinsichtlich der Migrationsanforderungen auf Umsetzbarkeit zu prüfen und etwaige erkannte Probleme und Unzulänglichkeiten unverzüglich gemäß 18.5.7 des Vertrags mitzuteilen. Insbesondere, aber nicht nur, hat der Auftragnehmer für Los 2 die Datenfeldkataloge auf migrationsseitige Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit zu prüfen, soweit für den ETL-Prozess erforderlich zu konkretisieren, und Widersprüche, Lücken oder Änderungsbedarfe unverzüglich gegenüber den Auftraggeberinnen und dem Auftragnehmer für Los 1 aufzuzeigen.

Mit Abnahme des durch den Auftraggeber aus Los 1 erstellten Feinkonzepts durch den Auftraggeber werden die Grundlagen und Definitionen Bestandteil dieser Leistungsbeschreibung für Los 2 und sind für den Auftragnehmer dieses Loses 2 verbindlich. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen einer schriftlichen Freigabe des Auftraggebers.

Änderungen oder Fortschreibungen dieser Grundlagen und Definitionen während der Projektlaufzeit stellt der Auftraggeber für Los 1 unverzüglich dem Auftragnehmer für Los 2 in aktualisierter Form zur Verfügung.

Umgekehrt hat der Auftragnehmer bei der Erstellung seines Feinkonzepts durch stetige Abstimmung mit dem Auftraggeber aus Los 1 die Umsetzbarkeit innerhalb des Gesamtsystems sicherzustellen.

7.1.2 Masterphase

Nach Abschluss der Feinkonzeptionierung hat der Auftragnehmer die für die Durchführung der Datenmigration erforderlichen technischen, organisatorischen und methodischen Voraussetzungen zu schaffen.

Mindestens folgende Leistungen sind hierfür durch den Auftragnehmer zu erbringen:

- Einrichtung, Konfiguration und betriebsbereite Bereitstellung des vorgesehenen Migrationstools einschließlich aller für die Durchführung der Migration erforderlichen Komponenten;
- Umsetzung und technische Implementierung der im Feinkonzept definierten ETL-Aktivitäten sowie der Migrations-, Transformations- und Validierungsregeln (siehe Ziffer 7.1.1);
- Implementierung der durch Los 1 bereitgestellten Datenfeldkataloge (siehe Ziffer 7.1.1);
- Einrichtung der erforderlichen Schnittstellen, Ladeprozesse und technischen Abläufe für die Durchführung der Migration;
- Einrichtung einer automatisierten Protokollierung, Fehleranalyse sowie eines Monitorings für sämtliche ETL-Prozesse und Migrationsläufe;
- Erstellung und Parametrisierung der erforderlichen Migrationsobjekte, Migrationsvorlagen und Ladeprozesse einschließlich der hierfür notwendigen technischen Konfigurationen;
- Durchführung erster technischer Testmigrationen sowie Funktions-, Integrations- und Plausibilitätsprüfungen der Migrationsprozesse;
- Durchführung mindestens eines vollständigen End-to-End-Probelaufs einer Migration (Migrationslauf), unter produktionsnahen Bedingungen einschließlich der Überprüfung sämtlicher ETL-Prozesse, Schnittstellen und Replikationsmechanismen (hierzu Abstimmung mit dem Auftraggeber für Los 1 (siehe auch Ziffer 7.1.1);

- Analyse und Behebung erkannter Fehler sowie Fortschreibung und Optimierung der Migrationsprozesse;
- Abstimmung der Migrationsplanung mit den Pilotauftraggeberinnen, in Abstimmung mit dem übergeordneten Projektplan und mit dem Auftragnehmer für Los 1 (siehe Ziffer 7.1.1)
- Konkretisierung und Fortschreibung des Projektplans (siehe Ziffer 7.1.1)

Die in dieser Vorbereitung gewonnenen Erkenntnisse sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren und bei Bedarf in die Migrationsplanung, das Datenmigrationskonzept sowie die weiteren relevanten Projektunterlagen zu übernehmen.

7.1.3 Migration

Die folgenden Leistungen sind durch den Auftragnehmer mindestens für die Datenmigration je Auftraggeberin zu erbringen:

- Durchführung mindestens eines vollständigen End-to-End-Probelaufs einer Migration (Migrationslauf) je zu migrierender Auftraggeberin, unter produktionsnahen Bedingungen einschließlich der Überprüfung sämtlicher ETL-Prozesse, Schnittstellen und Replikationsmechanismen (hierzu Abstimmung mit dem Auftragnehmer für Los 1 (siehe auch Ziffer 7.1.1);
- Durchführung der Datenextraktion aus den bestehenden SAP ECC HCM Systemen;
- Datentransformation und -mapping auf Basis der im Rahmen der Feinkonzeption festgelegten Transformations-, Mapping- und Validierungsregeln (siehe Ziffer 7.1.1);
- Durchführung des Datenimports nach SAP SuccessFactors Employee Central (ggf. je Instanz bei Eintreten des Fall-Back-Szenarios „Multi-Instanz“), inkl.:
 - Personalstammdaten
 - Organisationsdaten
 - Zeitsalden/Zeitkontingente
 - bestehende Abwesenheiten mit Beginn oder Ende nach dem Go-Live-Datum;
- Durchführung des Datenimports nach SAP HCM für S/4HANA (H4S4) (ggf. je Instanz bei Eintreten des Fall-Back-Szenarios „Multi-Instanz“), inkl.:
 - payrollrelevante Personalstammdaten
 - Lohnkonten
 - für die Personalabrechnung, das Melde- und Bescheinigungswesen sowie die Zusatzversorgung erforderliche Historien- und Bewegungsdaten;
- Durchführung der erforderlichen Initial- und Delta-Replikationen zwischen SAP SuccessFactors Employee Central und SAP H4S4;
- Festlegung, Abstimmung und Umsetzung der erforderlichen Replikationszeitpunkte einschließlich des Full Transmission Start Date (FTSD) sowie weiterer für einen ordnungsgemäßen Produktivbetrieb erforderlicher Replikationsparameter;
- Fehlerbehandlung inkl. Wiederanlauf fehlerhafter Migrationsläufe;
- Durchführung des Cutovers nach der Migration, inkl. der Koordination sämtlicher produktivsetzungsrelevanter Migrationsaktivitäten im Rahmen des jeweiligen Roll-Ins, wie festgelegt im Migrations-Cutover-Konzept (siehe Ziffer 7.1.1);
- Unterstützung der Auftraggeberinnen während des Produktivstarts bei migrationsbedingten Fragestellungen und Fehleranalysen;
- Konkretisierung und Fortschreibung des Projektplans (siehe Ziffer 7.1.1)

Der Auftragnehmer hat außerdem sämtliche Migrationsläufe vollständig zu dokumentieren. Die Dokumentation muss mindestens enthalten:

- Zeitpunkt und Umfang des jeweiligen Migrationslaufs;

- migrierte Datenobjekte und Datenmengen;
- aufgetretene Fehler und deren Behebung;
- durchgeführte Wiederanläufe;
- Ergebnisse der technischen Validierung;
- Freigaben für die Fortsetzung des jeweiligen Migrationslaufs.

7.1.4 Datenvalidierung

Zur Absicherung der erfolgreichen Durchführung der Datenmigration je Auftraggeberin hat der Auftragnehmer mindestens folgende Leistungen zu erbringen:

- Durchführung der im Testmanagementkonzept definierten Maßnahmen entlang der festgelegten Meilensteine und Quality Gates (siehe Ziffer 7.1.1);
- Durchführung von Tester-Schulungen (siehe hierzu auch Ziffer 7.1.7);
- Durchführung von Qualitätssicherungsmaßnahmen anhand von wiederholbaren Test-, Probe- und Produktivmigrationen;
- Durchführung technischer Vollständigkeits-, Konsistenz- und Plausibilitätsprüfungen der migrierten Daten sowie Abstimmung der Ergebnisse mit den Auftraggeberinnen;
- Durchführung technischer Validierungen der Datenreplikation zwischen SAP SuccessFactors Employee Central und SAP H4S4;
- Regelmäßige Dokumentation und Protokollierung der Testergebnisse;
- Bereinigung migrationsbedingter Fehler in den Datenständen sowie Durchführung erforderlicher Wiederholungsläufe;
- Dokumentation und Nachverfolgung identifizierter Fehler einschließlich Klassifizierung, Priorisierung, Bearbeitungsstatus und Umsetzung der Fehlerbehebung;
- Nachweis der erfolgreichen Durchführung der Datenmigration durch geeignete technische Prüf- und Abstimmverfahren sowie Bereitstellung der entsprechenden Nachweisdokumentation für die Auftraggeberinnen.

Die Auftraggeberinnen werden folgende Mitwirkung leisten:

- Erarbeitung und Beschreibung der fachlichen Testfälle;
- Durchführung der fachlichen Tests;
- Rückmeldung festgestellter Fehler an den Auftragnehmer;
- Durchführung von Re-Tests nach Fehlerbehebung;
- Abnahme der jeweiligen Migrationsstufen.

7.1.5 Weitergehende Leistungen

Zu den vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen gehören insbesondere auch diejenigen nicht ausdrücklich beschriebenen Leistungen, die zur Erreichung des unter Ziffer 7.1 funktional beschriebenen Leistungserfolges erforderlich sind. Vorgenannte Teilleistungen als auch die nachfolgend beschriebenen Leistungsanforderungen verstehen sich daher nicht als abschließend.

7.1.6 Barrierefreiheit

Im Rahmen der technischen Möglichkeiten der Softwarekomponenten sind bei der Konfiguration und Implementierung die Vorgaben der „Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung“ (BITV 2.0) zu beachten.

7.1.7 Tester-Schulungen

Der Auftragnehmer hat die Tester der Auftraggeberinnen in der Administration des Migrationstools durch Schulungen zu befähigen.

Der Auftragnehmer muss die Trainings- und Schulungsinhalte für die Befähigung der Tester den Auftraggeberinnen zur Verfügung stellen.

Die Schulungen erfolgen auf Abruf der Auftraggeberinnen. Eine Verpflichtung zur Mindestabnahme besteht nicht.

7.2 Projektmanagement und Kostencontrolling

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für die beschriebenen Inhalte dieses Loses 2 die führende Rolle in der Planung und Steuerung der Projektaktivitäten zu übernehmen und sich dabei laufend mit der Projektleitung der Auftraggeberinnen und den Solution Architects abzustimmen. Hierzu gehört unter anderem eine dezidierte Meilenstein- und Aktivitätenplanung im Rahmen des Projektplans.

Es ist Aufgabe des Auftragnehmers, einen Überblick über seine anfallenden Kosten vorzuhalten und dies regelmäßig zum Controlling den Auftraggeberinnen zur Verfügung zu stellen; dies soll in einem von den Auftraggeberinnen vorgegebenen Format geschehen.

7.3 Toolgestütztes Vorgehensmodell

Zur Durchführung der unter Ziffer 7.1 dargestellten Leistungen ist zwingend die Nutzung eines Migrationstools notwendig. Der Auftragnehmer hat das Migrationstool, das für die Auftragsausführung geplant ist, während der Laufzeit des Vertrags vorzuhalten und zur Nutzung bereitzustellen.

Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass die zu migrierenden Daten zu keinem Zeitpunkt die Systeme der Auftraggeberinnen verlassen.

Im Rahmen der Auftragsausführung sind möglicherweise spezifische Anpassungen an dem Tool vorzunehmen, um Eigenheiten der Auftraggeberinnen passend abzubilden. Außerdem muss das Migrationstool für mehrere Instanzen zeitgleich nutzbar sein, um auch bei Eintreten des Fall-Back-Szenario „Multi-Instanz“ einsatzfähig zu sein.

7.4 Einsatz der Berater außerhalb der Geschäftszeiten und an sonstigen Tagen am Erfüllungsort

Die Zeiten der Leistungserbringung sind dem Vertrag (dort: Ziffer 8.2) zu entnehmen. Der Erfüllungsort entspricht dem Ort der Leistungserbringung (siehe Ziffer 6.2 des hiesigen Dokuments) und wird je Migration dem Auftragnehmer vorab durch die Auftraggeberinnen mitgeteilt.

Es ist davon auszugehen, dass für Migrationstests und die Migration der Produktivdaten die Tätigkeiten in produktionsfreien Zeiträumen (i.d.R. abends, am Wochenende oder an Feiertagen) stattfinden müssen. Die Beratungsleistung muss auch in diesen Zeiträumen sichergestellt und erbracht werden.

Anhänge

- Anhang 1: HRIS Infrastruktur Fragebogen*
- Anhang 2: HR Stammdaten Fragebogen*

Mit * versehene Anhänge werden den Bietern erst nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs und Aufforderung zur Angebotsabgabe zur Verfügung gestellt.