

## Vergabeunterlagen zum Verhandlungsverfahren

### AOK HR-IT-Master

**„Los 1: Konsolidierung und Implementierung der  
HR Core-Prozesse in einer hybriden  
SAP SuccessFactors- und H4S4-Lösung“**

#### **Anlage B2 – Leistungsbeschreibung**

(nicht vom Bieter einzureichen)

## Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	6
2. Auftraggeberinnen .....	6
3. Überblick über das Gesamtprojekt .....	7
3.1 Hintergrund .....	7
3.2 Vorarbeiten und Projektstatus .....	7
3.3 Ziele des Gesamtprojekts.....	8
3.4 Beschaffungsbedarf nach Losen.....	8
3.5 Projektstruktur und -organigramm.....	9
3.6 Projekt- und Zeitplanung.....	11
4. Aktueller Stand der Systemumgebung sowie der IT-Prozesse im HR-Bereich .....	11
4.1 Überblick über die Systemumgebung .....	11
4.2 Überblick über die bisherigen IT-Prozesse im HR-Bereich.....	11
4.2.1 Aktuell genutzte SAP-HR-Module und Tools.....	12
4.2.2 Bestehende Nutzung von SAP SuccessFactors .....	12
4.2.3 Struktur der Belegschaften .....	13
4.2.4 Aufgaben und Rollen der Akteure innerhalb der AOK-Gemeinschaft .....	13
4.2.5 Organisation der Personalprozesse .....	15
5. Anforderungen an den künftigen AOK HR-IT-Master .....	17
5.1 Zielbild und Zielarchitektur .....	17
5.2 Zielstruktur für den Betrieb.....	19
5.3 Grundlegende Anforderungen an die Umsetzung des künftigen AOK HR-IT-Master .....	19
6. Allgemeine Anforderungen und Bedingungen für die Leistungserbringung (alle Lose).....	20
6.1 Projektsprache.....	20
6.2 Ort der Leistungserbringung .....	20
6.3 Zentrale Ansprechpartner des Auftragnehmers.....	20
6.4 Besondere Anforderungen an Berufserfahrung und Qualifikation des einzusetzenden Personals.....	21
6.5 Vermeidung von Interessenskonflikten / Beteiligungsbeschränkung .....	21
6.6 Risikominimierung durch Fall-Back-Szenarien .....	21
6.6.2 Fall-Back-Szenario „Technischer Umstieg auf H4S4“ .....	22
7. Los 1: Konsolidierung und Implementierung der HR Core-Prozesse in einer hybriden SAP SuccessFactors- und H4S4-Lösung .....	23
7.1 Auftragsgegenstand und Wesentliche Bestandteile der zu erbringenden Leistung .....	23
7.1.1 Analyse .....	23

7.1.2	Feinkonzeption.....	24
7.1.3	Masterdefinition .....	24
7.1.4	Masterimplementierung .....	25
7.1.5	Pilotierung.....	25
7.1.6	Roll-Out.....	26
7.1.7	Weitergehende Leistungen.....	26
7.1.8	Barrierefreiheit .....	26
7.2	Projektmanagement und Kostencontrolling.....	26
7.2.1	Projektmanagement.....	26
7.2.2	Kostencontrolling.....	27
7.3	Übergreifendes ID-Konzept .....	27
7.4	SAP SuccessFactors Platform & Talentsuite.....	27
7.4.1	Benutzerdaten (UDF) & HRIS Sync.....	27
7.4.2	Rolebased Permissions .....	28
7.4.3	Retrofit Learning .....	28
7.4.4	Retrofit Performance & Goals.....	28
7.4.5	Retrofit Succession & Development .....	29
7.5	Release-Management SAP SuccessFactors .....	29
7.6	SAP SuccessFactors Employee Central.....	29
7.6.1	Mitarbeiterstammdaten .....	30
7.6.2	Organisationsmanagement (Position Management).....	31
7.6.3	Zeitwirtschaft.....	32
7.7	SAP HCM für S/4HANA (H4S4).....	33
7.7.1	Personaladministration (PA) .....	33
7.7.2	Versorgungsadministration (VADM).....	33
7.7.3	Payroll (PY) .....	33
7.7.4	Payroll Control Center.....	37
7.7.5	Zeitwirtschaft (PT).....	37
7.7.6	Betriebliche Altersvorsorge / AOK-Rente .....	37
7.7.7	Organisationsmanagement (OM) .....	37
7.7.8	Personalakte / Folders Management .....	38
7.7.9	Rollen und Berechtigungen in H4S4 .....	38
7.8	Integration & Schnittstellen .....	38
7.8.1	SAP SuccessFactors Outbound .....	39

7.8.2	SAP SuccessFactors Inbound .....	39
7.8.3	H4S4 Outbound .....	39
7.8.4	H4S4 Inbound .....	40
7.9	Operatives Reporting in der embedded SAC.....	40
7.10	Datenmigration.....	40
7.11	Instanz- und Tenant-Strategie .....	40
7.12	Testmanagement.....	41
7.13	Fit-to-Master Workshops .....	42
7.14	Administratorenschulungen.....	42
7.15	Multiplikatorenschulungen (Train-the-Trainer) .....	42
7.16	Endanwenderschulungen.....	42
7.17	Cutover & Go-Live .....	42
7.18	Support im Rahmen des Produktivbetriebs .....	43

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Projektorganigramm .....	10
Abbildung 2: Master-Systemlandschaft im IST (vereinfacht) .....	11
Abbildung 3: Akteure im AOK HR-IT-Master.....	14
Abbildung 4: Aktuelle AOK HR-IT-Master-Architektur .....	16
Abbildung 5: Master-Systemlandschaft im SOLL (vereinfacht).....	18
Abbildung 6: Zielarchitektur .....	18

## 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.<sup>1</sup>

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.

---

<sup>1</sup> 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

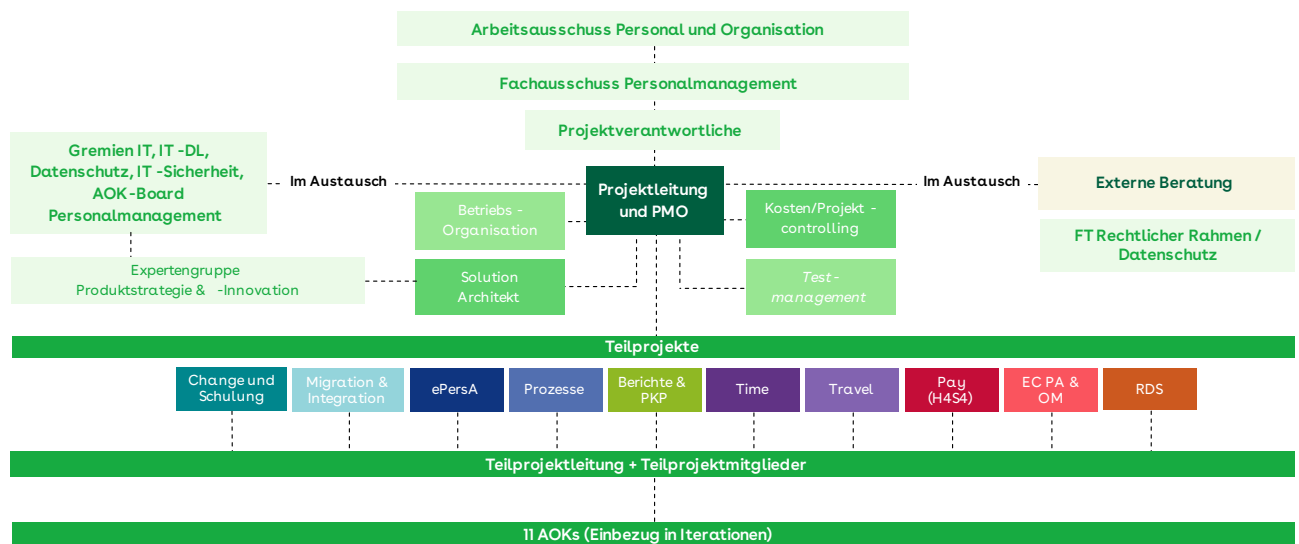


Abbildung 1: Projektorganigramm

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:

HR-IT-Master

#### Master-Systemlandschaft IST (vereinfacht)

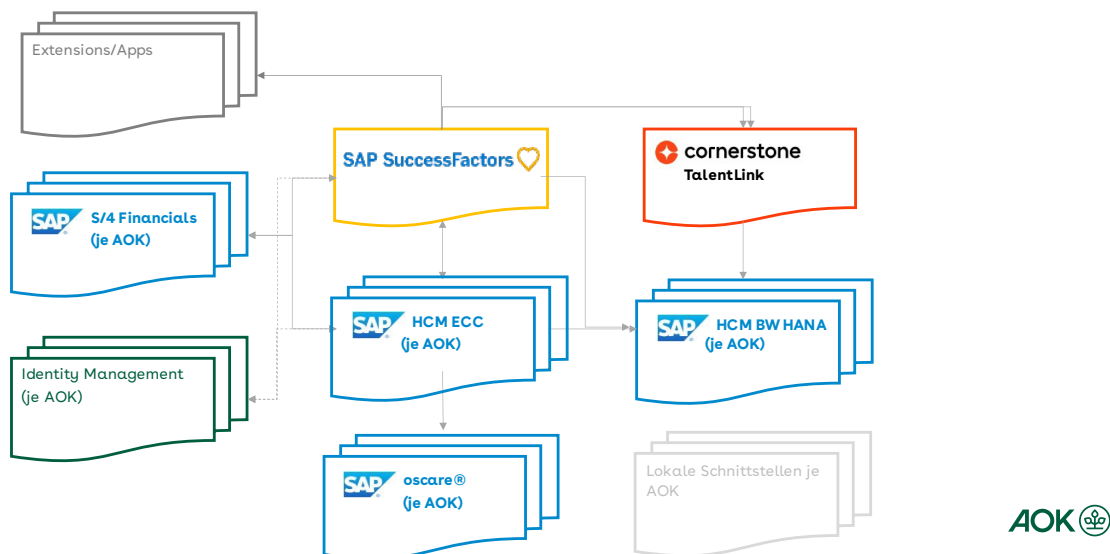


Abbildung 2: Master-Systemlandschaft im IST (vereinfacht)

### 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): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialversicherungsfachangestellte</li> <li>• Fachinformatiker</li> <li>• Kauffrau/-mann für Büromanagement</li> <li>• Kaufleute für Gesundheitswesen</li> </ul>
• 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:

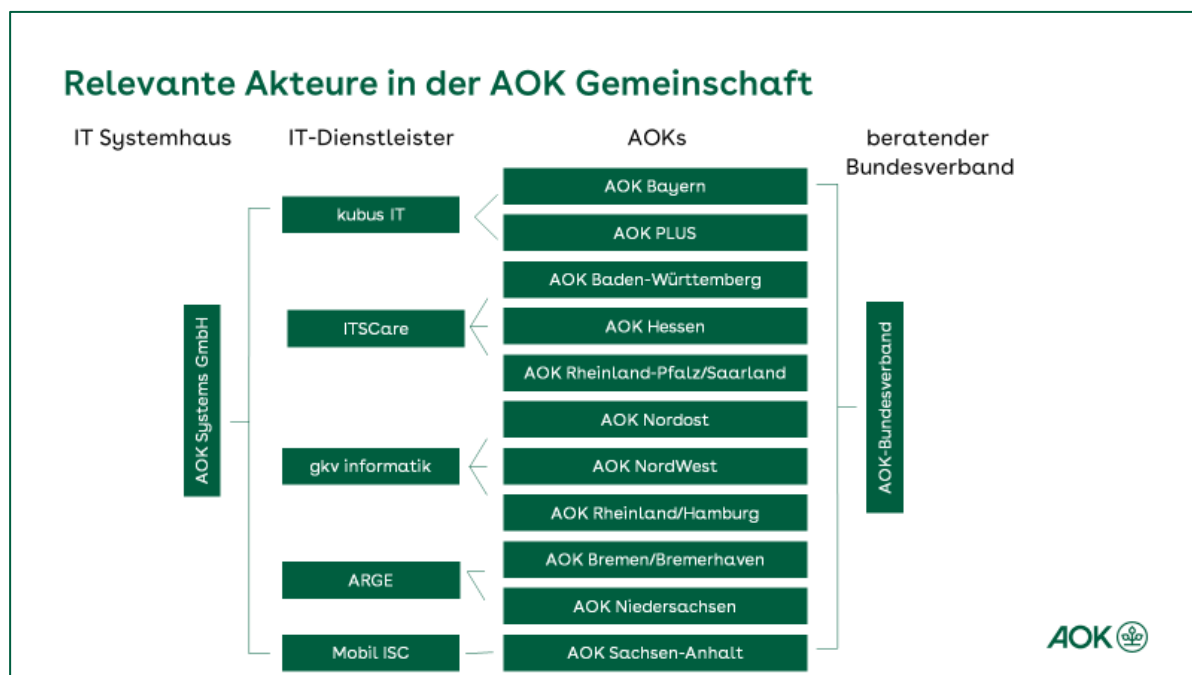


Abbildung 3: Akteure im AOK HR-IT-Master

#### 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 Abweichungen<sup>2</sup> (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.

---

<sup>2</sup> Kopie Abrechnungsschema SAP-Standard in eigenen Namensraum.

Die Struktur ist im nachfolgenden Schaubild schematisch dargestellt:

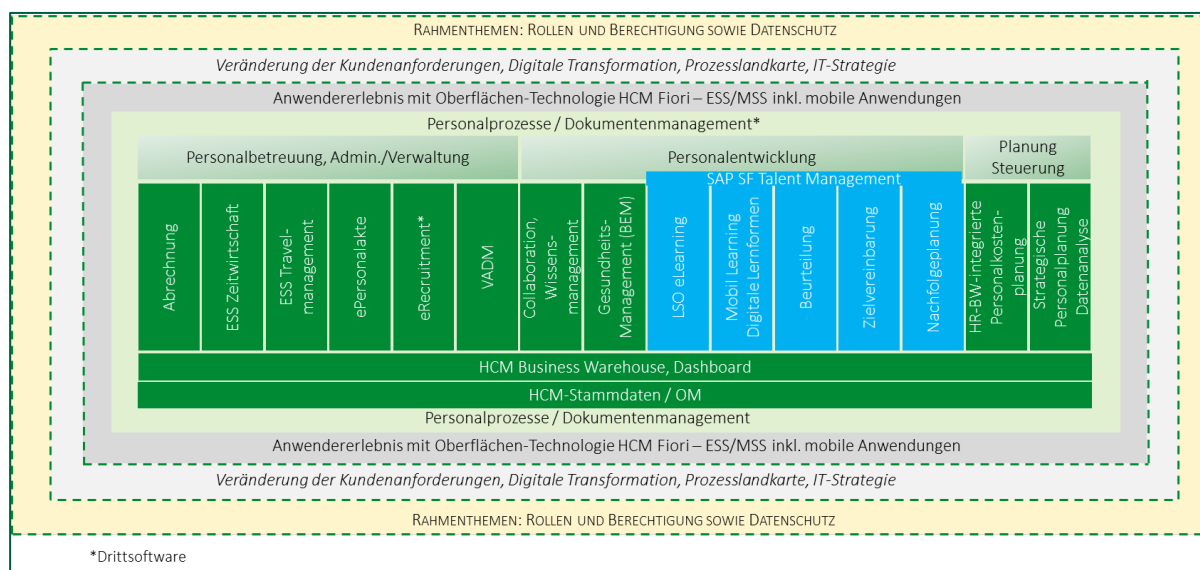


Abbildung 4: Aktuelle AOK HR-IT-Master-Architektur

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)

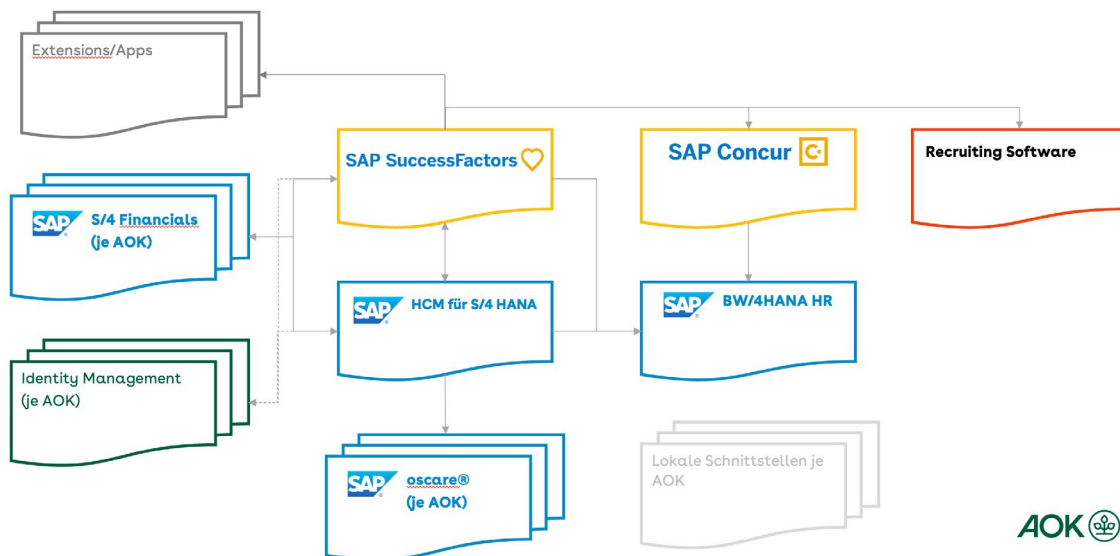


Abbildung 5: Master-Systemlandschaft im SOLL (vereinfacht)

Hierfür wurde die nachfolgende Zielarchitektur definiert:

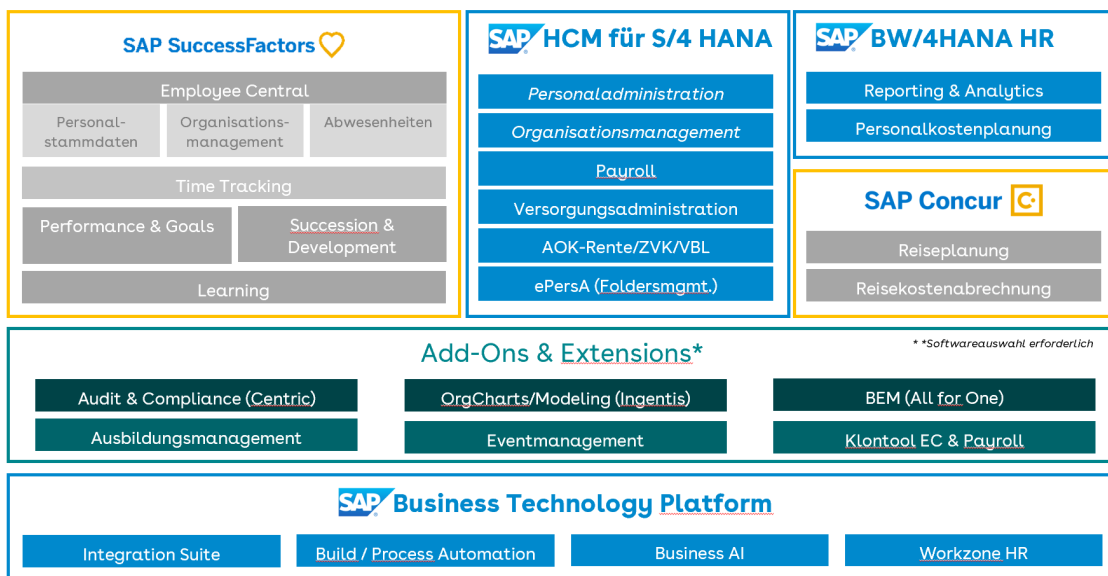


Abbildung 6: Zielarchitektur

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“**

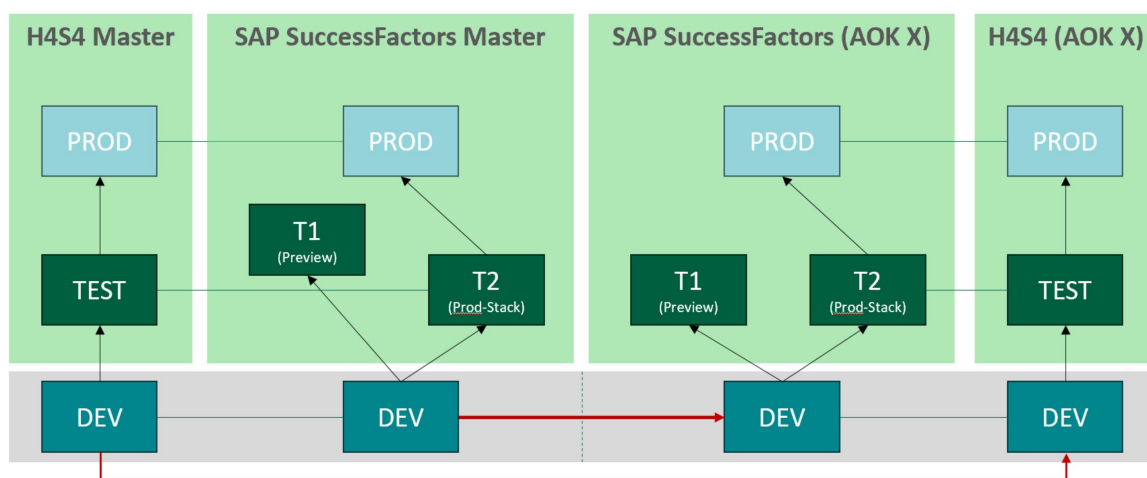
Sofern sich während der Projektlaufzeit bei einer oder mehreren Auftraggeberinnen aus datenschutzrechtlichen, aufsichtsrechtlichen oder betrieblichen Gründen die Erforderlichkeit einer separaten Instanz ergibt, muss der Übergang in das hybride Zielszenario auch in einer solchen separaten Instanz (Carve-Out)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

#### 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 1: Konsolidierung und Implementierung der HR Core-Prozesse in einer hybriden SAP SuccessFactors- und H4S4-Lösung

Gegenstand dieses Auftrages ist:

### **Los 1: Konsolidierung und Implementierung der HR Core-Prozesse in einer hybriden SAP SuccessFactors- und H4S4-Lösung**

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 Auftragsgegenstand und Wesentliche Bestandteile der zu erbringenden Leistung**

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 1 die vollständige Projektplanung, Steuerung und Umsetzung der Konsolidierung und Implementierung des neuen AOK HR-IT-Masters für die HR Core-Prozesse in SAP SuccessFactors Employee Central, SAP SuccessFactors Time Tracking und SAP HCM für S/4HANA (H4S4) gemäß der oben beschriebenen Zielarchitektur in einem Tenant/Mandanten.

Der Auftragnehmer schuldet die vollständige Implementierung und Übergabe des neuen AOK HR-IT-Masters im gegenwärtig festgelegten und im Feinkonzept präzisierten Funktionsumfang. Der AOK HR-IT-Master muss durch den Auftragnehmer fehlerfrei und betriebsbereit zur Verfügung gestellt werden, inklusive der vollumfassenden Dokumentation.

Außerdem schuldet der Auftragnehmer die Roll-Outs der Auftraggeberinnen in den AOK HR-IT-Master. Der Auftrag ist erfüllt, wenn alle Auftraggeberinnen die Hypercare-Phase erfolgreich abgeschlossen haben und sämtliche Dokumentationen für den weiteren Betrieb vorliegen. All das ist bis spätestens zum Ende der Extended Maintenance für SAP ECC HCM (je nach Wartungsende kann eine Verlängerung erfolgen) – **aktuell 31.12.2030** - zuzüglich der Hypercare-Phase zu erfüllen.

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

##### **7.1.1 Analyse**

Zu Vertragsbeginn hat der Auftragnehmer eine Analyse und Bewertung der Ausgangssituation durchzuführen und zu dokumentieren.

Die Zuordnung der Auftraggeberinnen für die Piloten und Roll-Out-Cluster wird durch die Auftraggeberinnen in der Analysephase festgelegt.

### 7.1.2 Feinkonzeption

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

- Implementierungskonzept: Erstellung eines Konzepts der erforderlichen Aktivitäten zur Erreichung des Projektziels sowie Definition messbarer Meilensteine unter Fortschreibung des im Rahmen des Angebots vorgelegten Konzeptes und unter Beachtung der möglicherweise notwendigen Umsetzung des Fall-Back-Szenarios „Multi-Instanz“ sowie Festlegung von hierfür relevanten Entscheidungsmeilensteinen
- Konsolidierungskonzept: Entwicklung eines Konzepts zur Konsolidierung der bestehenden Systeme in den neuen AOK HR-IT-Master unter Berücksichtigung der heterogenen Ausgangssituationen bei den Auftraggeberinnen, insbesondere des ID-Konzeptes (siehe unten)
- Projektplan: Erarbeitung und Fortschreibung eines detaillierten Projektplans und Festlegung der jeweiligen Zuständigkeiten (Aufgaben des Auftragnehmers selbst, Beistell- und Mitwirkungsleistungen der Auftraggeberinnen, Schnittstellen zu Leistungsergebnissen der Auftragnehmer der weiteren Lose, etc.)
- Best-Practice-Konzept: Bereitstellung eines Vorgehensmodells zur Festlegung von Best-Practice Prozessen in den jeweiligen Modulen
- Pilotierungs- und Roll-Out-Konzept: Erstellung eines Konzepts zur Pilotierung und zum mehrstufigen Roll-Out des neuen AOK HR-IT-Masters mit entsprechender Zeit-/Maßnahmenplanung und messbaren Meilensteinen; Darlegung der möglicherweise notwendigen Umsetzung des Fall-Back-Szenarios „Multi Instanz“
- Integrationskonzept: Entwicklung eines Integrationskonzepts für erforderliche Drittanwendungen
- Instanzenstrategie: Entwicklung eines Konzeptes zur Beschreibung der benötigten Instanzen, inkl. der möglicherweise benötigten Instanzen für das optionale Fall-Back-Szenario „Multi-Instanz“, siehe Punkt 6.6.1.
- Rollen- und Berechtigungskonzept: Entwicklung von Konzepten für sowohl SAP SuccessFactors als auch H4S4
- Archivierungs- und Löschkonzept: Erstellung eines Archivierungs- und Löschkonzepts für obsoleete Altsysteme
- Qualitätssicherungs- und Testmanagementkonzept: Beschreibung der erforderlichen Maßnahmen zur Sicherstellung der fehlerfreien Funktionalität des neuen AOK HR-IT-Masters

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

Zusätzlich treffen den Auftragnehmer in Los 1 Kooperations- und Informationspflichten bezüglich weitergehender Konzeptionen, die die Auftragnehmer in den übrigen Losen 2 bis 6 zu erstellen haben.

### 7.1.3 Masterdefinition

Der Auftragnehmer hat im Rahmen der Auftragsausführung mindestens folgende Leistungen zu erbringen:



- Erarbeitung der neuen Master-Prozesse unter Berücksichtigung des festgelegten Best-Practice-Konzeptes in Workshops
- Festlegung notwendiger globaler Systemeinstellungen und Schnittstellen
- Konkretisierung und Fortschreibung des Projektplans
- im Rahmen der Kooperations- und Informationspflichten: Validierung des durch den Auftragnehmer in Los 2 erstellten Datenmigrationskonzepts
- Erstellung von Workbooks und Spezifikationen (z.B. in Excel-Format)
- Entwicklung und Durchführung von Schulungs- und Trainingsmaßnahmen für die Administratoren (Administratorenschulungen)
- Entwicklung und Durchführung von Tester-Schulungen

#### **7.1.4 Masterimplementierung**

Der Auftragnehmer hat im Rahmen der Auftragsausführung mindestens folgende Leistungen zu erbringen:

- Technische Implementierung und Konfiguration des neuen AOK HR-IT Masters gemäß den Festlegungen aus der Feinkonzeption (siehe 7.1.2) (On-Premise und SAP Success-Factors)
- Sicherstellung und Unterstützung der Datenmigration durch den Auftragnehmer in Los 2 gemäß den vorab im Projektplan definierten Zuständigkeiten
- Implementierung aller definierten Schnittstellen und Integrationen
- Entwicklung und Durchführung von Schulungs- und Trainingsinhalten für Multiplikatoren (Multiplikatorenschulungen) zur Nutzung der Systeme aus Endanwendersicht (HR-Business Partner, Führungskräfte, Mitarbeitende)
- Sicherstellung eines Know-How-Transfers und Durchführung der Schulungen für die Administratoren
- Durchführung von Qualitätssicherung und Testmanagement inkl. Tester-Schulungen
- Bei Eintreten des Fall-Back-Szenarios „Multi-Instanz“ (optional): Übernahme der technischen Implementierung und Konfiguration des neuen AOK HR-IT-Masters in eine weitere Instanz gemäß den erarbeiteten Rahmenbedingungen aus den Feinkonzepten (7.1.2)

#### **7.1.5 Pilotierung**

Der Auftragnehmer hat im Rahmen der Auftragsausführung mindestens folgende Leistungen zu erbringen:

- Durchführung von Fit-To-Master-Workshops
- Identifikation und Umsetzung erforderlicher lokaler Anpassungen
- Produktivsetzung von 2-3 Auftraggeberinnen als Piloten
- Durchführung der Multiplikatorenschulungen
- Fortführung notwendiger Administratorenschulungen
- Sicherstellung des Cutover-Managements, d.h. Übernahme der strukturierten Planung, Steuerung und Durchführung des Übergangs vom neuen in das alte System inklusive Go-Live und Nachbereitung sowie Stabilisierung
- Durchführung von Qualitätssicherung und Testmanagement inkl. Tester-Schulungen
- Durchführung von Hypercare-Support
- Sicherstellung vollständige Funktionsfähigkeit

### **7.1.6 Roll-Out**

Der Auftragnehmer hat im Rahmen der Auftragsausführung mindestens folgende Leistungen zu erbringen:

- Durchführung des Gesamt-Roll-Outs für alle Auftraggeberinnen
- Durchführung von Fit-To-Master-Workshops
- Identifikation und Umsetzung erforderlicher lokaler Anpassungen
- Produktivsetzung aller Auftraggeberinnen
- Durchführung von Multiplikatorenschulungen
- Fortführung notwendiger Administratorenschulungen
- Sicherstellung Cutover-Management
- Durchführung von Qualitätssicherung und Testmanagement
- Durchführung von Hypercare-Support
- Sicherstellung vollständige Funktionsfähigkeit
- Bei Eintreten des Fall-Back-Szenarios „Multi-Instanz“ (optional): Durchführung der möglichen Roll-Outs von einzelnen Auftraggeberinnen in separate Instanzen gemäß den erarbeiteten Rahmenbedingungen aus den Feinkonzepten (7.1.2)

### **7.1.7 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 in Ziffer 7.2 beschriebenen Leistungsanforderungen verstehen sich daher nicht als abschließend.

Die unter nachfolgenden Ziffern 7.2 ff. dieser Leistungsbeschreibung ergänzen oder konkretisieren die zuvor in Ziffern 6 und 7.1 beschriebenen Leistungen.

### **7.1.8 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.

## **7.2 Projektmanagement und Kostencontrolling**

### **7.2.1 Projektmanagement**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für die beschriebenen Inhalte dieses Loses 1 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- & Aktivitätenplanung im Rahmen des Projektplans.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer die Auftraggeberinnen darin zu unterstützen, die definierten Grundsätze der Standardisierung einzuhalten und die für die Konsolidierung und Harmonisierung erforderlichen fachlichen und technischen Entscheidungen unter Berücksichtigung des Konsentprinzips herbeizuführen.

### **7.2.2 Kostencontrolling**

Weiterführende Details werden nach den Verhandlungsgesprächen mit den Bietern ergänzt.

## **7.3 Übergreifendes ID-Konzept**

In den derzeitigen lokalen SAP-HCM-Systemen der AOKs sind bei der Konsolidierung in ein einzelnes System diverse Dubletten für Personalnummern, Personen-IDs und sonstige (technische) IDs zu erwarten. Darüber hinaus existieren bereits User-IDs in der produktiven SAP SuccessFactors-Instanz im Talent-Hybrid-Szenario.

Im Rahmen der Definition des neuen AOK HR-IT-Masters hat der Auftragnehmer daher:

- ein entsprechendes ID-Konzept zu entwickeln, das zum einen die reibungslose Migration aller Auftraggeberinnen in einen gemeinsamen Tenant/Mandanten erlaubt, auf der anderen Seite aber auch die Kontinuität der Versorgung von zentralen und lokalen Umsystemen mit Personal- und Organisationsdaten gewährleistet;
- mögliche Auswirkungen auf laufende Prozesse und Daten in SAP SuccessFactors zu identifizieren und im ID-Konzept zu berücksichtigen. Die bisherigen Personalnummern müssen weiterhin im Zugriff bleiben (Abhängigkeit zu Subsystemen).

## **7.4 SAP SuccessFactors Platform & Talentsuite**

SAP SuccessFactors wird in der AOK-Gemeinschaft bereits mit den Modulen Learning, Succession & Development und Performance & Goals produktiv genutzt, (siehe hierzu Ziffer 4.2.2 des hiesigen Dokuments). Der Auftragnehmer hat die sich hieraus ergebenden fachlichen, technischen und zeitlichen Abhängigkeiten zum Gesamtprojekt zu berücksichtigen.

Sofern im Rahmen des optionalen Fallback-Szenarios „Multi-Instanz“ für eine Auftraggeberin eine separate SuccessFactors-Instanz erforderlich wird, sind die dieser Auftraggeberin zugeordneten Mitarbeitenden im Zuge der betreffenden Implementierung in diese separate Instanz zu überführen. Die Durchführung der Migration selbst ist nicht Aufgabe des Auftragnehmers von Los 1, sondern erfolgt durch den Auftragnehmer des hierfür zuständigen Los 2. Der Auftragnehmer von Los 1 hat die hierfür jedoch die erforderlichen fachlichen, technischen und zeitlichen Abhängigkeiten in seinem Vorgehen zu berücksichtigen.

### **7.4.1 Benutzerdaten (UDF) & HRIS Sync**

In Vorbereitung auf und mit Einführung von Employee Central hat der Auftragnehmer Veränderungen an den bestehenden Benutzerstammsätzen im Detail zu analysieren und mögliche Auswirkungen auf andere Module zu identifizieren und Lösungsansätze in den relevanten Konzepten zu definieren.

Für die Transformationsphase zwischen dem ersten und dem letzten Roll-Out von Employee Central, in der es einen Mix aus Core Hybrid und Talent Hybrid geben wird, muss zudem durch den Auftragnehmer definiert werden, inwieweit das Mapping in den Quellsystemen anzupassen ist, oder ob die bestehenden Integrationen unverändert bleiben können. Das entsprechende Konzept ist Teil des durch den Auftragnehmer zu erstellenden Integrationskonzeptes.

#### **7.4.2 Rolebased Permissions**

Der Auftragnehmer muss unter Berücksichtigung der bestehenden Rollen und Berechtigungen ein einheitliches und modulübergreifendes Rollen- und Berechtigungskonzept entwickeln, das die Komplexität der AOK-Gemeinschaft mit dezentralen und zentralen Verantwortlichkeiten und Zugriffsrechten berücksichtigt, aber auch die Wartbarkeit mit möglichst geringem Aufwand im laufenden Betrieb sicherstellt.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer die notwendigen Anpassungen an den bestehenden dynamischen Berechtigungsgruppen zu ermitteln und in dem oben genannten Rollen- und Berechtigungskonzept zu beschreiben.

Aktuell bestehen in SAP SuccessFactors ca. 45 Rollen für zentrale Administratoren, lokale Administratoren je AOK, HR Business Partner, Führungskräfte und Mitarbeitende (siehe Anhang 4 dieser Leistungsbeschreibung).

#### **7.4.3 Retrofit Learning**

SAP SuccessFactors Learning wird heute sehr ausgeprägt genutzt, inkl. OCN-Integrationen und einer VLS-Integration mit Microsoft Teams. Für jede AOK sowie den AOK-Bundesverband und die AOK Systems existiert eine eigene Sicherheitsdomäne.

Im Bereich Learning hat der Auftragnehmer insbesondere Auswirkungen auf die Integration zwischen BizX und LMS und damit verbundene Daten in den Benutzerprofilen im LMS zu analysieren und entsprechende Migrationsszenarien für das People Profile im oben genannten Integrationskonzept zu beschreiben.

Dies umfasst neben der reinen Datentransformation auch insbesondere die Analyse von Zuweisungsprofilen und notwendiger Anpassungen zur Identifikation von Zielgruppen, sowie Auswirkungen auf das Reporting.

#### **7.4.4 Retrofit Performance & Goals**

Derzeit gibt es einen einheitlichen Prozess mit einem einheitlichen Formular für alle AOKs und den AOK-Bundesverband für die Zielvergabe und den Entwicklungsprozess. Darüber hinaus werden Continuous Performance Management inkl. Feedbackfunktion, Dynamic Teams, Mentoring und ein einheitliches 360 Grad Feedback genutzt.

Bei der Einführung von Employee Central hat der Auftragnehmer mögliche Auswirkungen, insbesondere bei der Zuordnung von Prozessbeteiligten zu prüfen und notwendige Anpassungen im Implementierungskonzept zu beschreiben und anschließend umzusetzen.

#### **7.4.5 Retrofit Succession & Development**

Aktuell werden Entwicklungsziele als Bestandteil des Zielvereinbarungsprozesses, das Nachfolgeorganigramm, Talent Pools und Kalibrierung genutzt.

Bei der Einführung von Employee Central hat der Auftragnehmer mögliche Auswirkungen, insbesondere bei der Zuordnung von Prozessbeteiligten und auf das Nachfolgeorganigramm zu prüfen und notwendige Anpassungen im Implementierungskonzept zu beschreiben und anschließend umzusetzen.

#### **7.5 Release-Management SAP SuccessFactors**

Aufgrund der bereits produktiv genutzten SAP SuccessFactors-Komponenten ergibt sich die Notwendigkeit für die Auftraggeberinnen, regelmäßig die von der SAP ausgelieferten Release-Wechsel einzuspielen. Diese Release-Wechsel hat der Auftragnehmer in seinem Projektplan zu berücksichtigen, jedoch nicht durchzuführen.

#### **7.6 SAP SuccessFactors Employee Central**

SAP SuccessFactors Employee Central wird als führendes System für Personal- und Organisationsdaten etabliert.

Im Bereich der Mitarbeiterstammdaten muss der Auftragnehmer im Wesentlichen die Anforderungen zur Integration und Durchführung der Payroll in H4S4 sowie für die Zeitwirtschaft in SAP SuccessFactors abbilden. Darüber hinaus muss der Auftragnehmer zu verfügbaren und für die Auftraggeberinnen relevanten Self-Services beraten sowie anschließend die von den Auftraggeberinnen gewünschten Services umsetzen.

Ziel ist eine standardnahe Implementierung unter Berücksichtigung möglicher AOK-Spezifika. Darüber hinaus orientiert sich das Datenmodell am heutigen AOK HR-IT-Master und „folgt der Payroll“, d. h. alle Datenfelder, die in die Payroll zu integrieren sind, werden durch die Payroll vorgegeben und nicht auf Basis von Best Practices durch die EC-Berater des Auftragnehmers definiert.

Der Auftragnehmer muss neben der reinen Implementierung von Employee Central zu Best Practices beraten und die Auftraggeberinnen umfassend in Rahmen des Know-How-Transfers zur Arbeit mit den Teilmodulen befähigen. Dies beinhaltet vor allem auch Beratungsleistungen zur Optimierung von Prozessen und Workflows sowie von Arbeitsabläufen innerhalb der Personalbereiche unter Berücksichtigung der Arbeit mit zukünftig zwei Lösungen im HR-Core Umfeld (SF und H4S4).

Darüber hat der Auftragnehmer neben den obligatorischen Workbooks auch darüberhinausgehende Spezifikationen zu erstellen, die neben der Feststellung, „WAS“ umgesetzt wird, vor allem auch die Begründungen für Design-Entscheidungen und fachliche Definitionen für einzelne Objekte, Felder und Worthilfen enthalten.

### 7.6.1 Mitarbeiterstammdaten

Der heutige AOK HR-IT-Master im SAP HCM ist sehr nah am Standard implementiert, weshalb grundsätzlich auch das Datenmodell in Employee Central ohne größere Anpassungen für kundenspezifische Portlets und Felder auskommen wird. Wie zuvor beschrieben, hat der Auftragnehmer im Wesentlichen die Anforderungen für Payroll und Zeitwirtschaft zu berücksichtigen und entsprechend zu integrieren.

Eine abschließende Identifikation von den zukünftigen Prozessen erfolgt in den Workshops zur Erarbeitung der neuen Masterprozesse. Folgende Prozesse und Themenstellungen hat der Auftragnehmer jedoch mindestens im neuen AOK HR-IT-Master abzubilden:

- Eintritt / Wiedereintritt (ohne Recruiting/Onboarding)
- Anlage betriebliche Altersversorgung (unterschiedliche Versorgungssysteme)
- Änderung persönlicher Daten
  - Persönliche Informationen
  - Adressdaten
  - Kontaktinformationen
  - Angehörige & Notfallkontakte
  - Arbeits- & Aufenthaltserlaubnis
  - Bankdaten
  - Schwerbehinderung
- Änderung von Daten zum Beschäftigungsverhältnis
  - Versetzung / Umsetzung innerhalb einer AOK
  - Versetzung / Umsetzung (oder auch Aus- & Eintritt) zu einer anderen AOK
  - Kostenstellenwechsel
  - Änderung der Führungskraft
  - Änderung des Job Codes
  - Höhergruppierung
  - Stufensprung
  - Herabstufung
  - Vergütungsanpassungen (diverse Gründe)
  - Einmalzahlungen (individuell & kollektiv ohne Sonderzahlungen wie Weihnachts- oder Urlaubsgeld, die in der Payroll generiert werden)
  - Änderung der Arbeitszeit
  - Vertragsverlängerung (bei Befristung)
  - Vertragsänderung befristet nach unbefristet
  - Azubi-Übernahme
  - Übernahme Praktikanten, Werkstudenten
  - Übernahme Externe
  - Ende Probezeit
  - Wechsel von aktiven DO-Angestellten in Versorgung
- Langzeitabwesenheit (Mutterschutz, Elternzeit, Dauerkrank, etc.)
- Rückkehr aus Langzeitabwesenheit
- Austritt
  - Arbeitnehmerinitiierte Kündigung
  - Arbeitgeberinitiierte Kündigung

- Vorruhestand
  - Rente, Pensionierung
  - Tod
  - Irrtümlicher Eintritt
- Altersteilzeit
  - Aktivphase
  - Passivphase
- Mehrfachbeschäftigung
  - in der gleichen Gesellschaft (z. B. geringfügige Beschäftigung während Elternzeit)
  - in einer anderen Gesellschaft
- Anlage Kontingentarbeiter/Externe
- Arbeitsauftrag ändern/beenden
- Massenänderungen
- Tarifierhöhungen
- Datenreplikation nach H4S4 und S/4-Systeme
- Aufgaben für die Gehaltsabrechnung
- Datenpflege von Payroll-Informationen / Mashups
- Anzeige und Druck Entgeltnachweis, Lohnsteuerbescheinigungen und DEÜV-Meldungen
- Abrechnungsergebnisse (Payroll Run Results) für Reporting und ggf. zur Anzeige
- Datenauskunft gem. DSGVO
- Datenlöschung (DRTM)

Entsendungen/Global Assignments sind aufgrund der Beschränkung auf Deutschland nicht im Scope.

Im Kontext der Datenpflege hat der Auftragnehmer eine maximale Automatisierung und Systemunterstützung bei der Vorbelegung von Feldern (z. B. abhängige Felder, die automatisch mit Vorschlags- oder Festwerten gefüllt werden, wie z.B.

- Geschlecht auf Basis der Anrede
- Wochenstunden und FTE (wechselseitig)
- Vorbelegung Lohnarten (analog Lohnartenmuster in SAP HCM)
- Vorbelegung der Beträge zu Lohnarten (aus Tariftabellen, Festwerte, Lookup-Tables)
- Anteilsberechnung von Beträgen bei Arbeitszeitänderung)

umzusetzen.

### **7.6.2 Organisationsmanagement (Position Management)**

Der derzeitige AOK HR-IT-Master ist sehr nah am Standard implementiert, weshalb grundsätzlich auch das künftige Datenmodell in Employee Central ohne größere Anpassungen für kundenspezifische Objekte und Felder auskommen wird. Informationen zur Stellenplanung

und -bewirtschaftung im öffentlichen Dienst sind in der AOK-Gemeinschaft **nicht** erforderlich.

Derzeit werden die nachfolgenden Objekte im Organisationsmanagement genutzt:

- Organisationseinheit (O)
- Planstelle (S)
- Stelle (C)
- Arbeitsplatz (AP)

Der Arbeitsplatz wird ausschließlich für die Azubi-Einsatzplanung (aktuelles System von der Firma Lighthouse) genutzt.

Im Kontext der Datenreplikation in unterschiedliche (SAP) Systeme hat der Auftragnehmer auf Basis des SuccessFactors Standard und des SAP HCM-Standard ein Konzept zur optimalen Umsetzung der Organisationsstruktur(en) für die Auftraggeberinnen zu definieren.

Ergänzend muss der Auftragnehmer zu Lösungsansätzen und Prozessen für Sonderfälle und bestimmte Sachverhalte umfassend beraten, z.B. zu:

- Massenpositionen (mehrere Personen auf einer Planstelle);
- Job-Sharing;
- zwei oder mehr Teilzeitkräften, die sich eine Vollzeitstelle aufteilen;
- temporärer Doppelbesetzung bei Nachbesetzung in der Übergangsphase;
- Elternzeitvertretung;
- einer Person, die (interimsweise) mehrere Positionen bekleidet.

Des Weiteren hat der Auftragnehmer die Synchronisation zwischen Personen und Planstellen zu definieren und mindestens folgende Prozesse zu berücksichtigen:

- Anlage / Änderung von Organisationsstrukturen bzw. einzelnen Organisationseinheiten;
- Anlage / Änderung von Planstellen inkl. Planstellengenehmigungsprozessen;
- Massenänderungen, insbesondere Reorganisationen.

### **7.6.3 Zeitwirtschaft**

Der Auftragnehmer muss SAP SuccessFactors Time Tracking für die Zeitwirtschaft implementieren.

Die neue Zeitwirtschaft orientiert sich am rechtlichen Rahmen des Tarifvertrags und des Arbeitszeitgesetzes sowie den betrieblichen Anforderungen. Sie unterliegt den nachfolgenden, im Arbeitsausschuss Personal und Organisation verabschiedeten „**Prämissen**“:

- Die zukünftigen Arbeitszeitregelungen sind vereinfacht und in der AOK-Gemeinschaft weitestgehend harmonisiert.
- Das zukünftige Arbeitszeiterfassungssystem erfüllt die gesetzlichen Anforderungen an die Zeiterfassung und berücksichtigt den Fürsorgeaspekt.
- Das zukünftige Arbeitszeiterfassungssystem unterstützt, aber ersetzt nicht Führungsaufgaben und Dienstanweisungen.

Die AOKs und der AOK-Bundesverband haben verbindliche „**Masterregelungen**“ zu definierten Themenbereichen (z.B. Rahmenarbeitszeit, Arbeitszeitkonten, Pausen- und Arbeitszeitbe-



wertung, usw.) entwickelt. Die Masterregelungen sind als Anhang 5 dieser Leistungsbeschreibung beigelegt und vom Auftragnehmer bei der Umsetzung von SAP SF Time Tracking zu beachten.

### **Abwesenheiten**

Abwesenheiten hat der Auftragnehmer in SAP SuccessFactors abzubilden. Hierzu sind nachfolgende Rahmenbedingungen als Basis für die Aufwandsbewertung anzunehmen:

- es gelten einheitlich die gesetzlichen und tarifvertraglichen Abwesenheiten;
- Urlaubsansprüche gem. Tarifvertrag;
- einheitlicher, einfacher Genehmigungsworkflow für definierte Abwesenheitsarten;
- grundsätzlich harmonisierte Regelungen zu Abtragungsenden (BAT/DO).

Darüber hinaus sind derzeit keine Besonderheiten absehbar, sodass eine standardnahe Implementierung vorausgesetzt werden kann.

## **7.7 SAP HCM für S/4HANA (H4S4)**

Der bestehende AOK HR-IT-Master kann für die Re-Implementierung der einzelnen SAP HCM-Module als Blaupause genutzt werden. Wie in der Ausgangssituation beschrieben, basieren die aktuellen SAP HCM-Systeme der AOKs auf diesem gemeinsamen Mastersystem, in dem insbesondere regulatorische Themenstellungen zentral abgebildet und gewartet werden.

### **7.7.1 Personaladministration (PA)**

SAP SuccessFactors Employee Central wird das führende System für Personalstammdaten. SAP HCM für S/4HANA (H4S4) dagegen wird zur Abbildung der funktionalen, tariflichen und gesetzlichen Anforderungen für die Personaladministration, zur Durchführung der Payroll, der Versorgungsadministration und der betrieblichen Altersversorgung benötigt. Entsprechend sind nur diese aufgeführten Bestandteile durch den Auftragnehmer im Rahmen der Implementierung im neuen AOK HR-IT-Master umzusetzen.

Der Auftragnehmer hat Abhängigkeiten hinsichtlich der Synchronisation mit Employee Central einzuplanen.

### **7.7.2 Versorgungsadministration (VADM)**

VADM ist bei vier AOKs (AOK Bayern, AOK Hessen, AOK Niedersachsen und AOK NordWest) mit verschiedenen Teilapplikationen und unterschiedlichen Berechnungen auf Grundlage des jeweiligen Landesrechts in Bayern, Hessen, Niedersachsen und Nordrhein-Westfalen mit jeweils eigenen Bescheiden je Dienstherrin im Einsatz.

Der Auftragnehmer hat die erforderlichen Funktionalitäten im neuen AOK HR-IT-Master zu implementieren.

### **7.7.3 Payroll (PY)**

Der Auftragnehmer hat die Implementierung der Payroll auf H4S4 durchzuführen und Abhängigkeiten hinsichtlich der Synchronisation mit Employee Central einzuplanen.

Nachfolgend wird der Scope der Payroll bei den Auftraggeberinnen in Stichpunkten näher beschrieben:

### **Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen**

- Ein Tarifvertrag für alle AOKs, angelehnt an BAT
- Beamtenrecht des Bundes und der verschiedenen Länder (DO Angestellte<sup>3</sup>)
- Ausbildungstarifvertrag gem. BAT/AOK
- Beamtenversorgungsrecht des Bundes und der verschiedenen Länder (Versorgungsempfänger)
- Zusatzversorgung VBL und Zusatzversorgungskassen (ZVK)
- Eigene Zusatzversorgung „AOK-Rente“

### **Personengruppen in der Abrechnung**

- Vorstandsmitglieder
- Leitende Angestellte
- Dienstordnungsmäßig angestellte (DO-Angestellte)
- Tarifliche Mitarbeiter
- Tarifliche Mitarbeiter mit übertariflichem Entgelt und Arbeitszeit
- AT-Mitarbeiter
- Geringfügige Beschäftigte
- AT-Aushilfen
- Auszubildende (verschiedene Ausbildungszweige und –vergütung in den Häusern)
- Dual Studenten
- Werkstudenten
- Diplomanden
- Praktikanten
- Rentner
- Versorgungsempfänger
- Saisonkräfte
- Leiharbeiter
- Honorarkräfte
- Aushilfen mit Stundenvergütung
- Studenten (als pauschaler Begriff, da auch hier unterschiedliche Studiengänge in den Häusern angeboten werden)
- Festbetrag BAT
- Externe Mitarbeiter Sterbegeld
- Externe

### **Besondere Regelungen**

- ATZ (BAT und DO-Angestellte)
- AvmG (keine Besonderheiten)
- Firmenwagen/Fahrradleasing: Einzelvereinbarungen, über Lohnartenerfassung abgebildet
- Vorschüssige Zahlung BAT-Angestellte

---

<sup>3</sup> Dienstordnungsmäßig angestellte (DO-Angestellte) sind Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die nach einer Dienstordnung (DO) angestellt sind und deren Arbeitsverhältnis bestimmte Elemente des Beamtenrechts enthält, wie z.B. Besoldung und Pension, obwohl sie privatrechtlich angestellt sind.

### Weitere Sachverhalte

- Rückstellungen werden derzeit in den AOKs nicht in der Payroll abgebildet, bei der ITSCare abweichende Regelungen möglich
- Unterschiedliche Wertstellungen: 4 Abrechnungskreise (BAT-Angestellte, AT-Angestellte, Versorgungsempfänger, DO-Angestellte). Abrechnung zum 1., 15., letzten des Monats

### Zeitabhängige Vergütung

Zeitversetzte Bezahlung von Zuschlägen gemäß Tarif/Dienstrecht

### Sonderzahlungen

Die nachfolgenden Sonderzahlungen werden in den AOKs gem. Tarifvertrag und Dienstrecht je Bundesland gewährt bzw. berechnet und ausgezahlt. Die Logik kann aus dem bestehenden AOK HR-IT-Master übernommen werden, wobei es heute zu Doppelungen der Lohnarten und Umsetzungen kommen kann, die der Auftragnehmer zu harmonisieren hat:

- Sonderzuwendung
- Urlaubsgeld
- Provisionen (Anspruchsermittlung in oscar® AOK-spezifisch) und sonstige Zulagen
- Familienzuschlag/Ortszuschlag/Sozialzuschlag
- Tarifliche Einmalzahlungen aufgrund von Tarifabschlüssen
- Gesundheitszuschuss
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zuschuss Altersvermögensgesetz (AVmG)

### Besonderheiten AOK-Bundesverband

- Verbandszulage

Nachfolgend sind die Mengengerüste und Wertstellungen je AOK und Personengruppe aufgeführt

VE Versorgungsempfänger  
BAT Tarifangestellte gem. BAT  
DO Dienstordnungsmäßig angestellte (Beamtenrecht)  
AT Außertarifliche

AOK Einheit	Abrechnungen ca.	Abrechnungszeitpunkt	Personengruppe
AOK Bayern	3.126	01. des Monats- vorschüssig	VE
AOK Bayern	1.472	01. des Monats- vorschüssig	DO
AOK Bayern	10.150	15. des Monats lfd. Monat	BAT
AOK Bayern	2	Ende Monat - Nachschüssig	AT
AOK Bremen/Bremerhaven	195	01. des Monats- vorschüssig	VE
AOK Bremen/Bremerhaven	48	01. des Monats- vorschüssig	DO
AOK Bremen/Bremerhaven	841	15. des Monats lfd. Monat	BAT

AOK Bremen/Bremerhaven	10	Ende Monat - Nachschüssig	AT
AOK-Bundesverband	1	01. des Monats- vorschüssig	DO
AOK-Bundesverband	500	15. des Monats lfd. Monat	BAT und AT
AOK Baden-Württemberg	701	01. des Monats- vorschüssig	DO + AT
AOK Baden-Württemberg	11.124	15. des Monats lfd. Monat	BAT und Festbe- trag
AOK Hessen	1.073	01. des Monats- vorschüssig	VE
AOK Hessen	285	01. des Monats- vorschüssig	DO
AOK Hessen	3.911	15. des Monats lfd. Monat	BAT
AOK Hessen	7	Ende Monat - Nachschüssig	AT
AOK Niedersachsen	1.510	01. des Monats- vorschüssig	VE
AOK Niedersachsen	221	01. des Monats- vorschüssig	DO
AOK Niedersachsen	7.806	15. des Monats lfd. Monat	BAT
AOK Nordost	1.044	01. des Monats- vorschüssig	VE
AOK Nordost	115	01. des Monats- vorschüssig	DO + AT vorher DO
AOK Nordost	4.242	15. des Monats lfd. Monat	BAT + AT vorher BAT
AOK Nordost	2	Ende Monat - Nachschüssig	AT
AOK NordWest	759	1. des Monats- vorschüssig	DO
AOK NordWest	6.474	15. des Monats lfd. Monat	BAT und AT
AOK PLUS	18	01. des Monats- vorschüssig	DO
AOK PLUS	7.335	15. des Monats lfd. Monat	BAT und Festbe- trag
AOK Rheinland-Hamburg	7.173	01. des Monats- vorschüssig	BAT
AOK Rheinland-Hamburg	768	01. des Monats- vorschüssig	DO
AOK Rheinland-Hamburg	118	01. des Monats- vorschüssig	AT
AOK Rheinland-Hamburg	1.946	01. des Monats- vorschüssig	VE
AOK Rheinland-Pfalz/Saar- land	254	01. des Monats- vorschüssig	DO + AT vorher DO
AOK Rheinland-Pfalz/Saar- land	3.004	15. des Monats lfd. Monat	BAT + AT vorher BAT
ITSCare	700	15. des Monats lfd. Monat	BAT
ITSCare	9	Ende des Monats Nach- schüssig	AT

#### **7.7.4 Payroll Control Center**

Der Auftragnehmer muss die mögliche Nutzung des Payroll Control Centers analysieren, den Auftraggeberinnen zur Bewertung und Entscheidung zuführen und je nach Ergebnis in das Implementierungskonzept übernehmen.

Sollte die Bewertung ergeben, dass die Nutzung des Payroll Control Center empfehlenswert ist, ist folgendes vorzunehmen: Der Auftragnehmer hat die Einrichtung des vollständigen Abrechnungsprozesses für Test- und Produktivabrechnung inkl. der Folgeaktivitäten für eine einzelne AOK und einen Abrechnungszeitpunkt als Kopiervorlage für alle weiteren Abrechnungen der Auftraggeberinnen zu erstellen und anhand derer die Einrichtung des Abrechnungsprozesses vorzunehmen.

#### **7.7.5 Zeitwirtschaft (PT)**

Die Zeitwirtschaft wird in SAP SuccessFactors Time Tracking abgebildet. Entsprechend werden in der H4S4 Zeitwirtschaft nur die Themen mit Relevanz für die Payroll umgesetzt und weitestgehend aus Time Tracking bzw. Time-Off repliziert. Für bestimmte Langzeitabwesenheiten (insbes. Mutterschutz, Elternzeit) und Krankheit (hier mit Schwerpunkt auf eAU) hat der Auftragnehmer entsprechende (Datenpflege-)Prozesse zu definieren, um einen reibungslosen Ablauf, möglichst ohne doppelte Datenpflege und Inkonsistenzen zu gewährleisten.

#### **7.7.6 Betriebliche Altersvorsorge / AOK-Rente**

Als betriebliche Altersversorgung für einzelne AOKs und den AOK-Bundesverband wurde die AOK-Rente eingeführt.

Die AOK-Rente muss durch den Auftragnehmer im neuen AOK HR-IT-Master implementiert werden und folgendes umfassen:

- Kundeneigene Infotypen im kundeneigenen Namensraum
- Teilschema für die Abrechnung mit kundeneigenen Funktionen und Operationen
- Meldewesen in Zusammenarbeit mit einem Dienstleister

Die existierende Lösung kann als Vorlage vom Auftragnehmer übernommen werden. Teilweise sind gleiche Regelungen zur AOK-Rente redundant bei den einzelnen AOKs abgebildet und müssen vom Auftragnehmer angeglichen werden.

#### **7.7.7 Organisationsmanagement (OM)**

Im Rahmen der Implementierung hat der Auftragnehmer die Replikation des Organisationsmanagement aus SAP SuccessFactors Employee Central zu SAP H4S4 zu implementieren. Grundsätzlich erfolgt die Replikation 1:1.

Alle erforderlichen Objekte und Informationen werden in Employee Central führend erfasst. Nach aktuellem Kenntnisstand werden keine kundenspezifischen Objekte, Verknüpfungen

und Infotypen benötigt, sodass keine Implementierungsaufwände mit Ausnahme der Schnittstelle und der grundsätzlichen Aktivierung des Moduls entstehen.

### **7.7.8 Personalakte / Folders Management**

In dem bestehenden AOK HR-IT-Master wird SAP Folders Management als Grundlage für die elektronische Personalakte in den lokalen Systemen eingesetzt. Customizing wird in den einzelnen Systemen der AOKs dezentral und redundant durchgeführt und jede AOK hat ihr eigenes Repository für die Dokumentenablage. Darüber hinaus kommen unterschiedliche Scan-Systeme zum Einsatz.

Der Auftragnehmer hat die weitere Nutzung von SAP Folders Management zu prüfen und Lösungsoptionen für die Umstellung zu erarbeiten. Hierbei hat er zu beachten, dass zukünftig die Zusammenführung von Ordnerstrukturen und Dokumenten zu erbringen ist, insbesondere hinsichtlich Dubletten bei Personalnummern und technischer IDs in den Bestandsystemen, die entsprechend über Mapping oder Konvertierung umzusetzen sind.

Die zukünftige Anbindung unterschiedlicher Scan- und Repository-Systeme ist vom Auftragnehmer im Rahmen der Analyse zu prüfen und anschließend einer Entscheidung zuzuführen.

### **7.7.9 Rollen und Berechtigungen in H4S4**

Der Auftragnehmer muss ein einheitliches und modulübergreifendes Rollen- und Berechtigungskonzept entwickeln, das die Komplexität der AOK-Gemeinschaft mit dezentralen und zentralen Verantwortlichkeiten und Zugriffsrechten berücksichtigt, aber auch die Wartbarkeit mit möglichst geringem Aufwand im laufenden Betrieb sicherstellt (siehe auch analog: 7.4.2, Rolebased Permissions in SAP SuccessFactors).

Wechselwirkungen zu dem Rolebased Permissions-Konzept sind durch den Auftragnehmer zu berücksichtigen.

## **7.8 Integration & Schnittstellen**

Der Auftragnehmer hat ein Integrationskonzept zu erstellen. Mindestens die nachfolgend beschriebenen Schnittstellen sind im Rahmen der Implementierung in dem Integrationskonzept festzuhalten und anschließend umzusetzen.

Lokale Schnittstellen der einzelnen AOKs sind in der untenstehenden Aufzählung nicht explizit aufgeführt, sondern werden im Rahmen der Fit-to-Master Workshops ggf. als „Lokalisierung“ identifiziert und sind vom Auftragnehmer im Bedarfsfall und nach Freigabe durch die Auftraggeberinnen umzusetzen.

Für alle SAP<->SAP Schnittstellen ist grundsätzlich von der Verwendung der Standard-Szenarien mittels SAP Integration Suite auszugehen. Der Auftragnehmer hat hier auch die Implikationen des Fall-Back-Szenarios „Multi-Instanz“ zu beachten und ggf. die dadurch notwendige Änderungen umzusetzen.

### 7.8.1 SAP SuccessFactors Outbound

Zielsystem	Schnittstellendaten	Hinweis
SAP HCM für S/4HANA	Mitarbeiterstammdaten Abwesenheiten Zeitlohnarten Organisationsmanagement	
S/4HANA Financials	Mitarbeiterstammdaten	13 Systeme
SAP BW für S/4HANA	Mitarbeiterstammdaten Organisationsmanagement Zeitdaten	ein neues, konsolidiertes SAP BW für alle Auftraggeberinnen
Identity Management	Mitarbeiterstammdaten	Unterschiedliche Lösungen bei den Auftraggeberinnen – Annahme: eine inhaltlich einheitliche Schnittstelle
Aktuell: TalentLink (Recruiting) entsprechendes Bewerbermanagement-System	Mitarbeiterstammdaten	
SAP Concur	Mitarbeiterstammdaten	

### 7.8.2 SAP SuccessFactors Inbound

Quellsystem	Schnittstellendaten	Hinweis
SAP HCM für S/4HANA	Abrechnungsergebnisse Kostenstellen	Replikation von Summenlohnarten für Reporting, Kostenstellen bereits konsolidiert aus den lokalen FI-Systemen
Identity Management	Kommunikationsdaten	Unterschiedliche Lösungen bei den Auftraggeberinnen – Annahme: eine inhaltlich einheitliche Schnittstelle

### 7.8.3 H4S4 Outbound

Zielsystem	Schnittstellendaten	Hinweis
S/4HANA Financials	Payroll Posting	13 Systeme
SAP BW für S/4HANA	Abrechnungsergebnisse	ein neues, konsolidiertes SAP BW für alle Auftraggeberinnen

oscare® (S/4HANA)<sup>4</sup>

Mitarbeiterstammdaten  
Organisationsmanagement

11 Systeme (je AOK)

#### 7.8.4 H4S4 Inbound

Quellsystem	Schnittstellendaten	Hinweis
SAP SuccessFactors	Mitarbeiterstammdaten Abwesenheiten* Zeitlohnarten Organisationsmanagement	* mindestens Krankheit wegen eAU-Prozess
S/4HANA Financials	Kostenstellen	13 Systeme

### 7.9 Operatives Reporting in der embedded SAC

SAP SuccessFactors und Story Reporting in der embedded SAC sind bereits bei den elf AOKs und dem AOK-Bundesverband im produktiven Einsatz. Notwendige Reports werden durch die Auftraggeberinnen in Eigenleistung erstellt.

Durch den Auftragnehmer ist nur eine Befähigung der Administratoren in Bezug auf das Datenmodell Employee Central und ggf. Besonderheiten im zeitabhängigen Reporting erforderlich (siehe auch Know-How-Transfer und Schulungen für die Administratoren).

### 7.10 Datenmigration

Die Konzeption und Durchführung der Datenmigration (ETL) stellt ein gesondertes Los in dieser Ausschreibung dar (siehe Los 2). Dennoch muss der Auftragnehmer für Los 1 hierbei unterstützend tätig werden.

Dies beinhaltet:

- Bereitstellung von Datenfeldkatalogen
- Bereitstellung des Daten-Mappings als Teilergebnis der Systemkonsolidierung
- Abstimmung mit dem Dienstleister für Los 2 bzgl. Projektplanung und Migrationsläufen und bei Rückfragen des Auftragnehmers

### 7.11 Instanz- und Tenant-Strategie

Derzeit sind die nachfolgenden SAP SuccessFactors Tenants im Einsatz:

Tenant	Stack	Nutzung	Kommentar
<b>T1 (aokbundesvT1)</b>	Preview	Entwicklung	• Nutzung von JAM
<b>T2 (aokbundesvT2)</b>	Production	QS	• Anbindung über HCM-Integration

<sup>4</sup> Für die Schnittstellen zu den oscare®-Systemen wurde sich bewusst für eine Abweichung des SoT-Prinzips entschieden, um die derzeitige Technologie per ALE beizubehalten.



			fast ausschließ- lich AOK Bayern
<b>T3 (aokbundesvT3)</b>	Production	Schulung	
<b>T4 (aokbundesvT4)</b>	Preview	Sandbox	
<b>PROD (aokbundesv)</b>	Production	Produktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Single Sign-On via IAS / IPS</li> <li>• Anbindung über HCM-Integration</li> <li>• Nutzung von JAM</li> </ul>

Ergänzung: Nur für die Produktion ist Single Sign-On aktiv. Da diese Tenants während der Projektlaufzeit weiterhin für das laufende Tagesgeschäft und ggf. funktionale Erweiterungen, Roll-Outs und Testaktivitäten benötigt werden, muss der Auftragnehmer in der Projektinitialisierung eine Instanz- und Tenant-Strategie erarbeiten.

Diese muss mindestens die nachfolgenden Fragestellungen für SAP SuccessFactors, aber auch analog für die Systemlandschaft H4S4 abdecken:

- Welche Tenants und Instanzen werden für die Implementierung von Employee Central im Projektverlauf, insbesondere unter Beachtung eines möglichen Fall-Back Szenarios, benötigt?
- Wie ist das „Update-Verfahren“ für die Projekttenants bei laufenden Änderungen in den produktiven Tenants?
- Welche zusätzlichen Tenants werden ggf. für bestimmte Aktivitäten (z. B. Datenmigration, Technische Integrationstests), auch in Hinblick auf Datenschutz benötigt?
- Welche Tenants, Instanzen und Systeme werden wann mit welchen Partnersystemen gekoppelt für Schnittstellen- und Integrationstests?

## 7.12 Testmanagement

In das Qualitätssicherungs- und Testmanagementkonzept sind nachfolgende Leistungen durch den Auftragnehmer aufzunehmen und anschließend zu erbringen:

- Entwickeln einer Teststrategie und eines Testkonzepts
- Erarbeitung von Testfällen für Unit-, Funktions- und Integrationstests (Testfallbeschreibungen und die Erarbeitung von Testfallvarianten sind Mitwirkungsleistungen der Auftraggeberinnen)
- Bereitstellung von Beispielen/Mustern für Testfallbeschreibungen
- Konzeption zur Bereitstellung von Testdaten und Testbenutzern
- Korrektur der gemeldeten Fehler

Die Auftraggeberinnen werden folgende Mitwirkung leisten:

- Erarbeitung und Beschreibung der Testfälle
- Durchführung der Tests
- Rückmeldung der Fehler an den Auftragnehmer
- Durchführung von Re-Tests
- Abnahme

Um die Tester der Auftraggeberinnen dazu zu befähigen, das System zu testen, hat der Auftragnehmer entsprechende Tester-Schulungen zu entwickeln und durchzuführen.

### **7.13 Fit-to-Master Workshops**

Um zu prüfen, ob das zentrale Master-Template auf die Anforderungen der einzelnen Auftraggeberinnen im Rahmen der Pilotierung oder Roll-Outs passend ist, sind entsprechende Validierungsworkshops („Fit-to-Master Workshops“) durch den Auftragnehmer durchzuführen. Eventuelle Abweichungen sind zu dokumentieren.

### **7.14 Administratorenschulungen**

Der Auftragnehmer hat Administratoren der Auftraggeberinnen im Projektverlauf einzubinden und in der Administration des AOK HR-IT-Master durch Schulungen zu befähigen. Da die bestehenden SAP HCM-Systeme bereits heute AOK-intern betreut werden, ist das entsprechende Know-How an dieser Stelle vorhanden. Abweichungen zwischen der Administration des bestehenden AOK HR-IT-Masters und dem neuen hybriden AOK HR-IT-Master müssen dennoch in die Schulungs- und Trainingsmaßnahmen aufgenommen werden.

Der Auftragnehmer muss Trainings- und Schulungsinhalte für die Befähigung der Administratoren im Hinblick auf die Übernahme des Regelbetriebs zur Verfügung stellen. Das Schulen und der Know-How-Transfer für die Administratoren liegen in der alleinigen Pflicht des Auftragnehmers in Los 1.

### **7.15 Multiplikatorenschulungen (Train-the-Trainer)**

Der Auftragnehmer hat Schulungs- und Trainingsinhalte für die Multiplikatoren zu entwickeln und durchzuführen.

Die internen Multiplikatoren sollen durch den Auftragnehmer technisch und fachlich dazu befähigt werden, die Endanwender (Personalsachbearbeitung) in den implementierten Modulen und Funktionen zu schulen.

### **7.16 Endanwenderschulungen (Personalsachbearbeitung)**

Der Auftragnehmer hat nach Bedarf und auf Abruf individuelle Endanwenderschulungen (für Personalsachbearbeitende) bei einzelnen Auftraggeberinnen durchzuführen. Diese Schulungen basieren auf den entwickelten Schulungs- und Trainingsinhalten für die Multiplikatoren. Die Schulung in anderen Nutzungsbereichen der Softwarelösung ist nicht Gegenstand dieses Auftrages.

### **7.17 Cutover & Go-Live**

Der Auftragnehmer muss während der Pilotierung und Roll-Outs ein vollumfängliches Cutover-Management durchführen. Hierbei müssen Rollen und Verantwortlichkeiten definiert werden.

Neben dem technischen Deployment beinhaltet das Cutover-Management auch die fachlichen Aktivitäten, die Datenpflege vor, während und nach der Datenmigration und den Umgang mit rückwirkenden Änderungen.

Die ersten drei Monate nach dem Go-Live der Piloten, sowie jeweils zwei Monate nach den einzelnen Roll-Outs sind als **Hypercare-Phase** vorgesehen. In diesen Phasen muss der Auftragnehmer eine permanente Verfügbarkeit zur Behebung eventuell auftretender Fehler im Betrieb innerhalb eines Tages sicherstellen (siehe Anhang 5 der Leistungsbeschreibung). Bei kritischen Prozessen wie Payrollläufen sollten Experten des Auftragnehmers zeitgleich unterstützen.

Die Auftraggeberinnen behalten sich vor, die Dauer der Hypercare-Phasen während der Laufzeit des Projektes an den konkreten Bedarf anzupassen.

### **7.18 Support im Rahmen des Produktivbetriebs**

Ab der Produktivsetzung der Piloten ist durch den Auftragnehmer die kontinuierliche Unterstützung der Auftraggeberinnen im Produktivbetrieb (On-Premise, SAP SuccessFactors, Drittanwendungen, Schnittstellen) bis zum Vertragsende sicherzustellen (siehe Anhang 5 der Leistungsbeschreibung). Hauptverantwortlich für den Support im Rahmen des Produktivbetriebs ist jedoch der IT-Dienstleister.

## **Anhänge**

- Anhang 1: HRIS Infrastruktur Fragebogen\*
- Anhang 2: HR Stammdaten Fragebogen\*
- Anhang 3: Aktuelles Rollen- und Berechtigungskonzept\*
- Anhang 4: Masterregelungen Zeitwirtschaft\*
- Anhang 5: Service Level Agreements für Support

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