



Leistungsbeschreibung

zum Vergabeverfahren

„Arbeitnehmerüberlassungen im Geschäftsbereich IT und Infrastruktur“

TEIL A	ALLGEMEINE BESCHREIBUNGEN	3
1	PRÄAMBEL	3
2	DAK-GESUNDHEIT	3
3	AUSGANGSSITUATION UND PRÄMISSEN	5
4	GEGENSTAND DER BESCHAFFUNG	6
TEIL B	AUFGABEN UND QUALIFIKATIONEN – EXEMPLARISCHE PROFILE	19
5	ALLGEMEINE HINWEISE ZU DEN ROLLENPROFILIEN	19
TEIL C	ANHÄNGE ZUR LEISTUNGSBESCHREIBUNG	20
6	B1A_ANHANG-1 „REFERENZLANDKARTE“	20
7	B1B_ANHANG-2 „ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE DES PROJEKTMANAGEMENT BEI DER DAK-GESUNDHEIT“ ..	20
8	B1C_ANHANG-3 „PROFIL-KATALOG“	20
9	B1D_ANHANG-4 „DAS 4-STUFENMODELL“	20

Teil A Allgemeine Beschreibungen

1 Präambel

Die vorliegende Leistungsbeschreibung ist Bestandteil der Ausschreibungsunterlagen und regelt die von der Auftragnehmerin im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung (nachfolgend kurz „ANÜ“) zu erbringenden Leistungen, Aufgaben und Funktionen wie im weiteren Verlauf detailliert beschrieben.

Die Leistungserbringung erfolgt zu den Bestimmungen des zwischen den Vertragsparteien qua Zuschlag abzuschließenden Rahmenvertrages (nachfolgend kurz „RV“).

Die Auftragnehmerin verfügt nach eigenen Angaben über langjährige und umfangreiche Erfahrungen aus vergleichbaren ANÜ-Projekten.

2 DAK-Gesundheit

2.1 Portrait der DAK-Gesundheit

Die DAK-Gesundheit gehört zu Deutschlands größten Krankenkassen: über 5,6 Millionen Menschen schenken uns ihr Vertrauen. Wir unterstützen sie auf vielfältige Weise sowohl beim Gesundwerden als auch beim Gesundbleiben – und das bereits seit 250 Jahren. Eine hochwertige Versorgung der Versicherten, ausgezeichnete Leistungen und ein umfassender Kundenservice stehen bei der DAK-Gesundheit im Mittelpunkt.

Die DAK-Gesundheit ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltung. Sie unterliegt dem Solidarprinzip. Das heißt: allen Versicherten stehen die gleichen Leistungen zu; Beitrag, persönliche gesundheitliche Risiken, Eintrittsalter oder Familienstand spielen keine Rolle. Als große bundesweite gesetzliche Krankenkasse gleicht die DAK-Gesundheit intern die unterschiedliche wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der verschiedenen Regionen Deutschlands aus. Jedes Mitglied der DAK-Gesundheit hat somit, egal wo es wohnt, die gleichen Ansprüche und profitiert von den Diensten und Kenntnissen einer bundesweit agierenden Kasse.

Die DAK-Gesundheit verfolgt das Ziel, zur Erhöhung der Attraktivität ihrer Dienstleistungen, ihren Versicherten und Partnern, ständig verbesserte digitale Service-Angebote zu unterbreiten. Dabei geht es bei den digitalen Lösungen nicht nur um die Kommunikation mit der Krankenkasse. Genauso wichtig ist, dass wichtige Dokumente nicht nur nicht verloren gehen, sondern deren Inhalte für alle Akteure im Gesundheitswesen komfortabel und sinnvoll nutzbar sind. Behandlungen können auch per Video durchgeführt oder z.B. von Spezialisten aus der Ferne begleitet werden. Nutzerfreundliche Apps (ob verordnet oder optional) ergänzen die Behandlung sowie die Vorsorge. Künstliche Intelligenz hilft an zahlreichen Stellen sowohl den Kunden als auch Leistungserbringern oder Krankenkassen.

Name:	DAK-Gesundheit
Rechtsform:	Körperschaft des öffentlichen Rechts
Anschrift Zentrale:	DAK-Gesundheit Nagelsweg 27-31 20097 Hamburg
Versicherte:	5,6 Millionen
Mitglieder:	4,6 Millionen
Geschäftsstellen:	Rund 300 bundesweit
Mitarbeiter:	10.700

2.2 Portrait des Technologiezentrums

Das Technologiezentrum (nachfolgend kurz „TZ“), Teil des Geschäftsbereiches IT und Infrastruktur, ist vorrangig für die Beauftragung und Steuerung der externen Service Provider (nachfolgend auch „Vertragspartner bezeichnet“) verantwortlich – der Bereich steuert die IT Service Delivery für die DAK-Gesundheit insgesamt.

Die Business-Mission lautet:

Das TZ stellt moderne Services und Plattformen zur Verfügung, um die strategischen Entscheidungen und Steuerung zu unterstützen. Es sorgt für eine moderne IT-Architektur, die Integration der Fachapplikationen und stellt die Weiterentwicklung effizienter und kundenorientierter Prozesse sicher. Das TZ verantwortet und sichert einen stabilen Betrieb zu wettbewerbsfähigen IT-Kosten – nach den folgenden Maximen:

- Wir beraten zu technischen Lösungen zur Steigerung des Geschäftsnutzens (Prozesseffizienz, Einnahmesicherung usw.);
- Wir gestalten und überwachen die zukunftsfähige IT-Architektur und ein flexibles IT-Serviceportfolio;
- Wir steuern die IT-Wertschöpfungskette durch wirksame Instrumente und Verfahren in der Zusammenarbeit mit den verschiedenen Vertragspartnern;
- Wir analysieren Markttrends und mögliche Einsatzszenarien für die DAK-Gesundheit;
- Die Business-Mission unterstreicht den hohen Stellenwert der proaktiven Beratung und engen Abstimmung mit den DAK-Gesundheit-Fachbereichen. Durch ein fokussiertes IT-Business-Alignment soll die bedarfsgerechte, zukunftsorientierte IT-Ausstattung sichergestellt werden. Gleichzeitig ist es die Aufgabe des TZs, durch Steuerung der Vertragspartner für eine höchstmögliche IT-Stabilität und bestmögliche Performance zu sorgen.

Eine hohe Nutzerakzeptanz und Wertschöpfung für das Unternehmen sind die Kernaufgaben des TZs. Daher lautet das Leitmotiv: „**Make-IT-simple**“.

2.3 Portrait der Business Services

Ein zusammenfassendes Porträt der Business Services (nachfolgend kurz „BS“), Teil des Geschäftsbereiches IT und Infrastruktur, kann zum Zeitpunkt der Ausschreibung noch nicht abschließend beschrieben werden.

3 Ausgangssituation und Prämissen

3.1 Ausgangssituation

Bei der DAK-Gesundheit ist eine Vielzahl von IT-Systemen, Plattformen und Technologien im Einsatz, welche die GKV-typischen Prozesse unterstützen bzw. abbilden. Diese Systeme, Plattformen und Technologien sind fortlaufend neuen fachlichen und technischen Anforderungen unterworfen, deren Umsetzung teilweise kurzfristig erfolgen muss. Darüber hinaus befindet sich der **Geschäftsbereich „IT und Infrastruktur“** – einschließlich der zugehörigen Governance-Strukturen – in einem kontinuierlichen Wandel, der sich ebenfalls auf Prozesse und IT-Landschaft auswirkt. Eine schematische Übersicht der wesentlichen Systeme, Plattformen, Technologien und Governance-Strukturen der IT-Organisation ist dem **B1a_Anhang-1** „Referenzlandkarte“ zu entnehmen.

Zur Sicherstellung des IT-Betriebs und zur fristgerechten Umsetzung der oben genannten Anforderungen entstehen innerhalb vor genannten Geschäftsbereichs der DAK-Gesundheit regelmäßig personelle Vakanzen. Zur Abdeckung dieser temporären Personalbedarfe greift die DAK-Gesundheit auf den Einsatz von Fremdpersonal im Rahmen der gesetzlich geregelten Arbeitnehmerüberlassung (auf Basis des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, kurz „AÜG“) zurück. Die überlassenen Mitarbeitenden der Auftragnehmerin werden hierbei weisungsgebunden in die Arbeitsorganisation des oben genannten Geschäftsbereichs – im Konkreten: das **Technologienzentrum**, vgl. hierzu Ziff. 2.2, und die **Business Services**, vgl. hierzu Ziff. 2.3 (nachfolgend zusammengefasst als „**IT-Organisation**“ bezeichnet) – integriert, um definierte Aufgaben und Funktionen im IT-Umfeld wahrzunehmen.

Die Beschaffung der im Rahmen dieser Leistungsbeschreibung vorgesehenen Leistungen erfolgt bedarfsbezogen für jeweils konkret zu besetzende Vakanzen innerhalb der IT-Organisation der DAK-Gesundheit. Hierzu ruft die DAK-Gesundheit die erforderlichen Leistungen gemäß den Regelungen des Rahmenvertrags im Wege von Einzelabrufen ab. Jeder Einzelabruf konkretisiert die jeweils zu überlassende Rolle, den Einsatzzeitraum, den Leistungsort sowie weitere einsatzbezogene Rahmenbedingungen.

Die konkreten Modalitäten der Leistungserbringung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, einschließlich des Einzelabrufverfahrens sowie der Zuordnung zu fachlichen Einsatzbereichen und

unterschiedlichen Senioritätsstufen, sind in Ziff. 4 dieser vorliegenden Leistungsbeschreibung näher erläutert.

3.2 Prämissen

3.2.1 Compliance: Sozialdaten

Die IT-Systemlandschaft der DAK-Gesundheit ist dahingehend ausgerichtet, den hohen Anforderungen an IT-Sicherheit, insbesondere im Hinblick auf Authentizität und Vertraulichkeit, sowie dem Datenschutzbedarf der Sozialdaten zu entsprechen. Hierbei gelten die gesetzlichen Vorgaben (insb. SGB V) für den Umgang mit einer Vielzahl von verschiedenen Datentypen, deren Einhaltung dokumentiert und nachvollziehbar sein muss, in dem u.a. die Datenflüsse und deren Verarbeitungszwecke regelmäßig auditiert und ggf. angepasst werden.

Diese müssen bei Nutzung von Daten vollumfänglich erfüllt werden. Dabei sind unter anderem relevante Konzepte und Technologien, wie „Zero Trust“ und „Confidential Computing“, zwingend anzuwenden. Dies beinhaltet auch die Verwendung von Netzwerktechnologien, die einen vertraulichen und verlässlichen Datenaustausch herstellen.

4 Gegenstand der Beschaffung

Gegenstand der vorliegenden Leistungsbeschreibung ist die Überlassung qualifizierter Mitarbeitender im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung (ANÜ) zur Unterstützung der IT-Organisation der DAK-Gesundheit bei der Wahrnehmung fachlich, technisch und organisatorischer Aufgaben.

Die überlassenen Mitarbeitenden werden im Rahmen von Einzelabrufen (vgl. hierzu Ziff. 4.3) eingesetzt und erbringen ihre Leistungen weisungsgebunden und integriert in die Arbeitsorganisation der DAK-Gesundheit nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) sowie der Regelungen dieser Leistungsbeschreibung.

Zur sachgerechten Strukturierung der Bedarfe ist die Ausschreibung in fünf (5) Lose unterteilt. Jedes Los bildet einen fachlich abgegrenzten Aufgaben- und Kompetenzbereich ab und dient der gezielten Abdeckung spezifischer Qualifikationsprofile (vgl. **Teil B**) innerhalb der IT-Organisation der DAK-Gesundheit. Die einzelnen Lose adressieren jeweils unterschiedliche Fachbereiche (vgl. Ziff. 4.7) sowie die Aufgabeninhalte und Skill-Profile (vgl. **Teil B**):

- **Los 1, Entwicklung Input-Management**
- **Los 2, Entwicklung Output-Management / Formular-Entwicklung**
- **Los 3, Fachliche Weiterentwicklung In- und Output-Management**
- **Los 4, Netzwerk und Telekommunikation**
- **Los 5, sonstige IT-Betriebsthemen**

4.1 Rahmenbedingungen der Beschaffung

Die im Rahmen dieser Leistungsbeschreibung vorgesehenen Leistungen, Aufgaben und Funktionen werden durch den temporären Einsatz von überlassenen Mitarbeitenden der Auftragnehmerin im Rahmen der gesetzlich geregelten ANÜ erbracht. Ziel ist es, offene Vakanzen innerhalb der IT-Organisation der DAK-Gesundheit für jeweils befristete Zeiträume bedarfsgerecht zu besetzen.

Die Ausschreibung ist in fünf (5) Lose unterteilt. Die DAK-Gesundheit beabsichtigt, je Los einen Rahmenvertrag mit einem Vertragspartner abzuschließen. Der jeweilige Rahmenvertrag legt die grundsätzlichen vertraglichen Bedingungen, die Anforderungen an den Vertragspartner sowie die preislichen Grundlagen fest.

Die konkrete Inanspruchnahme der Arbeitnehmerüberlassung erfolgt ausschließlich im Wege von Einzelabrufen (vgl. hierzu Ziff 4.3 und 4.4.3) während der Laufzeit des jeweiligen Rahmenvertrags.

Die Abrechnung erfolgt auf Grundlage der im Preisblatt (vgl. Ziff. 4.4.1) angebotenen Stundensätze, differenziert nach Los und Senioritätsstufe, gemäß den Regelungen des Rahmenvertrages und der jeweiligen Einzelabrufe.

4.2 Stufenmodell zur Deckung von Personal-, Unterstützungs- und Beratungsbedarfen

Zur sachgerechten, bedarfsgerechten und wirtschaftlichen Deckung von Personal-, Unterstützungs- und Beratungsbedarfen verfolgt die DAK-Gesundheit ein mehrstufiges Vorgehensmodell, das die Auswahl des jeweils geeigneten Beschaffungs- bzw. Einsatzinstruments beschreibt.

Das Stufenmodell dient der Abgrenzung der unterschiedlichen Einsatzformen sowie der Schaffung der Transparenz gegenüber den Bietern. Es begründet keine Verpflichtung, in jedem Einzelfall sämtliche Stufen zu durchlaufen.

Das in dieser Ziff. 4.2 beschriebene Stufenmodell ist schematisch im **B1d_Anhang-4** „Das 4-Stufenmodell“ dargestellt. Die grafische Darstellung dient der Veranschaulichung und Erläuterung des Vorgehens und begründet keine eigenständige Rechte und Pflichten über die Regelungen dieser Leistungsbeschreibung.

4.2.1 Stufe 1: Eigenständige Personalrekrutierung

In erster Linie strebt die DAK-Gesundheit die Deckung von Bedarfen durch eigene Mitarbeitende an. Hierzu nutzt sie ihre Personalrekrutierungswege, insbesondere wenn offene festgebildete Stellen zu besetzen sind oder ein projektbezogener Bedarf mit einer geplanten Laufzeit von mehr als zwei (2) Jahren besteht.

4.2.2 Stufe 2: Arbeitnehmerüberlassung (ANÜ)

Sofern eine eigenständige Personalrekrutierung nicht erfolgreich ist oder kurzfristige bzw. temporäre Personalbedarfe im Bereich der Informationstechnologie zu bedienen sind, greift die DAK-Gesundheit auf die Arbeitnehmerüberlassung gemäß der vorliegenden Leistungsbeschreibung zurück. Je

nach Dauer und Entwicklung des Einsatzes kann nach Maßgabe der vertraglichen Regelungen eine optionale Übernahme in ein direktes Beschäftigungsverhältnis erfolgen (vgl. Ziff. 4.10)

4.2.3 Stufe 3: Einsatz von Freiberuflern

Sofern Personalbedarfe weder durch eigene Mitarbeitende (über Stufe 1) noch durch Arbeitnehmerüberlassungen (Stufe 2) bedient werden können oder sich hierfür nicht eignen, kann die DAK-Gesundheit im Einzelfall auch Freiberufler einsetzen. Der Einsatz von Freiberuflern erfolgt vorrangig zur Unterstützung bei klar abgegrenzten, operativen oder fachlichen Aufgabenstellungen und nicht primär zur Erbringung umfassender Beratungsleistungen. Die konkrete Ausgestaltung richtet sich nach den jeweiligen geltenden rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen.

4.2.4 Stufe 4: Einzelabruf externer Beratungsleistungen

Ergänzend kann die DAK-Gesundheit auf bereits bezuschlagte Beraterverträge zurückgreifen und externe Beratungsleistungen abrufen. Diese Stufe kommt insbesondere bei konzeptionellen, strategischen oder besonders spezialisierten Fragestellungen zur Anwendung.

4.3 Einzelabrufverfahren

Für die vorliegende Leistungsbeschreibung in dem Vergabeverfahren sind mehrere Lose vorgesehen. Die DAK-Gesundheit strebt den Abschluss eines Rahmenvertrags je Los mit einem Vertragspartner (Auftragnehmerin) an. Die Beauftragung erfolgt anschließend bedarfsbezogen mittels Einzelabrufen gemäß den Regelungen des Rahmenvertrags. Nach Vertragsabschluss wird der Auftragnehmerin grundsätzlich eine Vorlaufzeit von einundzwanzig (21) Werktagen eingeräumt. In begründeten Einzelfällen kann diese Vorlaufzeit verkürzt werden.

Die DAK-Gesundheit stellt dem Vertragspartner im Rahmen der laufenden Zusammenarbeit und in Abstimmung mit dem fachlichen Ansprechpartner der IT-Organisation detaillierte Anforderungen zur Verfügung. Diese Anforderungen werden im Sinne der Arbeitnehmerüberlassung als Einzelabrufe (Aufträge) übermittelt. Jeder Einzelabruf enthält eine verbindliche Leistungsanforderung der IT-Organisation der DAK-Gesundheit und umfasst insbesondere:

- die Beschreibung der zu überlassenden Rolle einschließlich Aufgaben und Qualifikationen (vgl. hier Teil B),
- den fachlichen Einsatzbereich (vgl. hier Ziff. 4.7) innerhalb der IT-Organisation,
- die gewünschte Senioritätsstufe (vgl. hierzu Ziff. 4.9),
- den geplanten Einsatzzeitraum,
- den Einsatzort (z. B. remote, hybrid, vor Ort), -> Die Erbringung muss grundsätzlich innerhalb Deutschlands erfolgen.
- sowie sonstige einsatzbezogene Rahmenbedingungen.

Die Terminierung der abzurufenden Leistungen erfolgt in im Voraus abgestimmten Intervallen – vorzugsweise quartalsweise. In begründeten Fällen können Einzelabrufe auch in kürzeren Zeitabständen erfolgen, sofern eine entsprechende Freigabe durch die DAK-Gesundheit vorliegt.

Zur strukturierten Planung und Abstimmung potenzieller Bedarfe führt die DAK-Gesundheit regelmäßige Forecast-Gespräche mit der Auftragnehmerin durch (vgl. Ziff. 4.4.3). Diese dienen der frühzeitigen Information über bevorstehende Einzelabrufe und unterstützen die Auftragnehmerin dabei, passende Ressourcen rechtzeitig bereitzustellen.

Die Umsetzung der beauftragten Leistungen im Rahmen eines Einzelabrufs erfolgt gemäß zwischen den Parteien abgestimmten Vorgehensmodell, vorzugsweise unter Anwendung agiler Methoden (wie bspw. in Form von Sprints; nähere Informationen zum Vorgehensmodell können dem **B1b_Anhang-2 „Allgemeine Grundsätze des Projektmanagement bei der DAK-Gesundheit“** entnommen werden).

Die einzugliedernden Mitarbeitenden der Auftragnehmerin arbeiten weisungsgebunden unter fachlicher Anleitung der DAK-Gesundheit. Sie sind im Rahmen der jeweiligen Aufgaben in die Arbeitsorganisation der DAK-Gesundheit eingebettet und unterliegen deren betrieblichen Abläufen und Prozessen.

Die Qualitätssicherung und Zielverfolgung erfolgen im Rahmen der Arbeitsorganisation der DAK-Gesundheit durch die jeweils zuständigen Vorgesetzten in den unter Ziff. 4.7 beschriebenen Fachbereichen.

4.3.1 Einordnung des Einzelabrufes in das vorgenannte Stufenmodell

Der in dieser Leistungsbeschreibung geregelte Einzelabruf im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung ist Bestandteil des in Ziff. 4.2 beschriebenen Stufenmodells zur Deckung von Personal-, Unterstützungs- und Beratungsbedarfen.

Der Einzelabruf kommt insbesondere dann zur Anwendung, wenn Bedarfe nicht durch eigenständige Personalrekrutierung gedeckt werden können oder zeitlich befristete, kurzfristige projektbezogene Personalbedarfe bestehen, insbesondere im Bereich der Informationstechnologie.

Das Einzelabrufverfahren stellt hierbei ein eigenständiges, klar abgegrenztes Instrument dar, das zur Überbrückung von Vakanzen, zur flexiblen Unterstützung der IT-Organisation sowie zur Abdeckung temporärer Bedarfe eingesetzt wird. Der Abruf erfolgt ausschließlich nach Maßgabe der in dieser Leistungsbeschreibung im Rahmenvertrag festgelegten Regelungen.

Weitergehende Einsatzformen externer Ressourcen, insbesondere der Einsatz von Freiberuflern oder der Abruf externer Beratungsleistungen, sind nicht Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung und bleiben von den Regelungen zum Einzelabruf unberührt.

4.4 Mengenabschätzungen und Preise

Zum Zeitpunkt der Ausschreibung kann die DAK-Gesundheit keine verbindlichen Angaben zur Auswahl und Dauer der tatsächlichen abzurufenden (Arbeitnehmer)-Überlassungen machen. Die nachfolgend genannten Werte dienen ausschließlich der unverbindlichen Orientierung für die Auftragnehmerin zur Einschätzung der potenziellen Bedarfe. Es besteht kein Anspruch auf ein bestimmtes Abrufvolumen. Die tatsächlichen Abrufe erfolgen ausschließlich bedarfsabhängig und im Rahmen des Einzelabrufverfahrens gemäß Ziff. 4.3.

Die geschätzten Bedarfe beziehen sich auf Personentage (PT) je Fachbereich und Vertragsjahr (VJ). Die genannten Mengen stellen keine Mindestabnahmemengen dar und können sowohl über- als auch unterschritten werden.

Los	2. HJ 2026	2027	1. HJ 2028
Los 1 - Entwicklung Input-Management	110,0	220,0	110,0
Los 2 - Entwicklung Output-Management / Formular-Entwicklung	220,0	440,0	220,0
Los 3 - Fachliche Weiterentwicklung In- und Output-Management	220,0	440,0	220,0
Los 4 - Netzwerk und Telekommunikation	345,0	575,0	345,0
Los 5 - sonstige IT-Betriebsthemen	1.380,0	1.495,0	1.380,0
Summe in Personentage	2.275,0	3.170,0	2.275,0

4.4.1 Preise

Die Abrechnung der Leistungen erfolgt gemäß den im Rahmenvertrag definierten Preis- und Abrechnungsregelungen auf Basis der von der Auftragnehmerin angebotenen Stundensätze je Personentag (netto, zzgl. der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer) und der tatsächlich durch Einzelabruf abgerufenen Personentage (vgl. hierzu Ziff. 4.3).

Die Auftragnehmerin hat ihre Angebotspreise in Form von Stundensätzen, differenziert nach Senioritätsstufen (vgl. hierzu Ziff. 4.9) und Fachbereichen (vgl. hierzu Ziff. 4.7) einzureichen.

Abgerechnet werden ausschließlich die tatsächlich geleisteten und im Rahmen der Einzelabrufe angeforderten Personentage.

Die angebotenen Stundensätze umfassen sämtliche im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung anfallenden Personal- und Betriebskosten, einschließlich der gesetzlichen Arbeitgeberpflichten (z. B. Urlaubsanspruch, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, Sozialabgabe, etc.). Eine Abrechnung auf Basis von Kalendermonaten oder pauschalen Monatswerten erfolgt nicht.

Die angebotenen Preise gelten als verbindlich für die gesamte Laufzeit des Rahmenvertrags.

4.4.2 Brutto-Höchstbetrag in EURO

Für die in dieser Leistungsbeschreibung beschriebene(n) Arbeitnehmerüberlassung(en) gilt für die gesamte Laufzeit des Rahmenvertrags ein **maximal abrufbares Auftragsvolumen** je Los in **EUR brutto**:

Los	Brutto-Betrag	Währung
Los 1	740.000,-	EUR
Los 2	1.320.000,-	EUR
Los 3	1.320.000,-	EUR
Los 4	1.040.000,-	EUR
Los 5	4.160.000,-	EUR

Diese Brutto-Höchstbeträge stellen eine verbindliche Obergrenze dar. Eine Überschreitung ist ausgeschlossen. Ein Anspruch auf Ausschöpfung des Brutto-Höchstbetrags je Los besteht nicht.

4.4.3 Forecast-Gespräche

Zur besseren Abstimmung des voraussichtlichen Personalbedarfs innerhalb der IT-Organisation führt die DAK-Gesundheit regelmäßig sogenannte Forecast-Gespräche mit der Auftragnehmerin durch. Diese erfolgen vorhabenbezogen, mindestens jedoch einmal je Kalendervierteljahr.

Ziel der Forecast-Gespräche ist es, die Auftragnehmerin frühzeitig über voraussichtliche Einzelabrufe zu informieren und dadurch eine vorausschauende interne Disposition durch die Auftragnehmerin zu ermöglichen. Das Forecast-Verfahren ist als Rolling Forecast angelegt und wird laufend aktualisiert. Die Gespräche umfassen insbesondere geplante Terminierungen von Vorhaben sowie die Einschätzung des potenziellen Personalbedarfs.

Die Teilnahme an den Forecast-Gesprächen durch die Auftragnehmerin ist verpflichtend, erfolgt jedoch ohne gesonderte Vergütung.

4.5 Arbeitszeiten und Datenschutzaufklärung

Die wöchentliche Arbeitszeit hängt vom jeweiligen Einsatz- und Aufgabengebiet ab. In der Regel wird die Wochenarbeitszeit bei 38,5 Stunden liegen. In Einzelfällen kann davon abgewichen werden, insbesondere bei aus betrieblichen Gründen erforderlicher Schichtarbeit. Der Arbeitszeitrahmen umfasst grundsätzlich von Montag bis Freitag den Zeitraum zwischen 6:00 Uhr und 18:30 Uhr.

Der Arbeitszeitrahmen ist der Zeitraum, in dem die tarifliche bzw. arbeitsvertraglich vereinbarte Arbeitszeit inkl. der Arbeitspausen zu erbringen ist. Die Regelungen der Pausen- und Ruhezeiten unterliegen den gesetzlichen Bestimmungen im Arbeitszeitgesetz (ArbZG).

Alle bei der DAK-Gesundheit eingesetzten Leiharbeitnehmenden werden schriftlich auf die Einhaltung der bestehenden Regelungen zum Datenschutz und der Datensicherheit der DAK-Gesundheit verpflichtet.

4.6 Urlaub und Abwesenheitsregelungen

Die überlassenen Mitarbeitenden stehen in einem Arbeitsverhältnis zur Auftragnehmerin. Die Regelung, Genehmigung und Dokumentation von Urlaubsansprüchen sowie sonstigen Abwesenheiten (wie bspw. Krankheit, Sonderurlaub) erfolgen ausschließlich durch die Auftragnehmerin gemäß den jeweils geltenden gesetzlichen, tariflichen oder vertraglichen Bestimmungen.

Zur Sicherstellung eines störungsfreien Einsatzes innerhalb der Arbeitsorganisation der DAK-Gesundheit ist eine frühzeitige Abstimmung geplanter Urlaubs- und Abwesenheitszeiten mit den jeweils zuständigen Vorgesetzten in den unter Ziff. 4.7 beschriebenen Fachbereichen erforderlich. Die Entscheidung über die Gewährung von Urlaub verbleibt bei der Auftragnehmerin, erfolgt jedoch unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange der IT-Organisation der DAK-Gesundheit.

4.7 Fachliche Einsatzbereiche

Die abzurufenden Leistungen erfolgen in unterschiedlichen Fachbereichen der IT-Organisation der DAK-Gesundheit. Zur systematischen Zuordnung und inhaltlichen Abgrenzung werden diese Einsatzbereiche in sieben (7) Fachbereiche untergliedert:

#	Fachbereiche in der IT-Organisation
01	Informations- und Collaborationmanagement
02	IT-Steuerung und Betrieb
03	21c-Applikationsmanagement
04	Digitale Kanäle
05	Cloud & IT-Sicherheit
06	Software- und Plattformarchitektur
07	Internes Budgetmanagement

Diese Struktur dient der fachlichen Einordnung der Einzelabrufe sowie der Orientierung bei der Auswahl geeigneter Rollenprofile. In der vorliegenden Leistungsbeschreibung werden zu jedem Fachbereich beispielhafte Rollenprofile (vgl. hierzu Teil **B**) dargestellt, um Art und Umfang möglicher Anforderungen zu veranschaulichen. Die konkrete Beschreibung der jeweils benötigten Rolle erfolgt jedoch ausschließlich im Rahmen des jeweiligen Einzelabrufs (Ziff. 4.3) durch die DAK-Gesundheit.

Eine Beschreibung der einzelnen Fachbereiche einschließlich typischer Aufgabenfelder erfolgt in den nachfolgenden Ziffern 4.7.1 bis 4.7.7.

4.7.1 Informations- und Collaborationmanagement

Der Fachbereich **Informations- und Collaborationmanagement** verantwortet die Konzeption, Bereitstellung und Weiterentwicklung technischer Grundlagen für den digitalen IT-Arbeitsplatz der Mitarbeitenden der DAK-Gesundheit. Hierzu zählen insbesondere folgende Aufgabenbereiche:

- Unterstützung der Nutzerinnen und Nutzer durch zentrale Softwarelösungen im Bereich Bürokommunikation und E-Learning;
- Bereitstellung und Betreuung der technischen Ausstattung für Arbeitsplätze (Endgeräte, Peripherie);
- Betrieb und Weiterentwicklung der technischen Plattform für das Intranet zur internen Informationsversorgung;
- Technische Betreuung der digitalen Kollaborationsumgebung, einschließlich Community-Bereiche, SharePoint-Arbeitsbereiche, SharePoint-Suche sowie Umfrage-Tool (Forms);
- Zentrale Ansprechstelle für SharePoint-bezogene Themen;
- Verantwortung für die Arbeitsplatzarchitektur und Endgerätekonzepte.

4.7.2 IT-Steuerung und Betrieb

Der Fachbereich **IT-Steuerung und Betrieb** ist für den stabilen, sicheren und bedarfsgerechten Betrieb der Informationstechnologie der DAK-Gesundheit verantwortlich. Er bildet das organisatorische und technische Rückgrat für die Servicebereitstellung an Mitarbeitenden der DAK-Gesundheit. Zu den wesentlichen Aufgabenbereichen gehören:

- Verwaltung und Weiterentwicklung der eGK-Telematik;
- Aufbau, Pflege und strategische Weiterentwicklung des IT-Leistungsportfolios im Rahmen des IT-Servicemanagements;
- Steuerung der operativen IT-Services über alle Phasen des Lebenszyklus hinweg;
- Begleitung und Koordination des Produktionsfreigabeprozesses inkl. des Produktivsetzungsvorlaufs;
- Verwaltung und Betreuung von IT-Konten der Nutzerinnen und Nutzer;
- Rollen- und Rechteverwaltung auf Basis definierter Rollenkonzepte (wie bspw. PC-Rollenmodelle);
- Fachliche und technische Betreuung von Anwendungen durch benannte Solution-Owner.

4.7.3 21c-Applikationsmanagement

Der Fachbereich **21c-Applikationsmanagement** ist für den Betrieb der BITMARCK_21c|ng-Anwendung zuständig, die die Kernprozesse der DAK-Gesundheit abbilden bzw. unterstützen. Dabei umfasst das Leistungsspektrum sowohl die Eigenentwicklung von Lösungen als auch deren Administration, Betriebskoordination und Prozessautomatisierung. Die Aufgaben des Fachbereichs umfassen insbesondere:

- Eigenentwicklungen zur Abbildung spezifischer Fachprozesse;
- Konzeption und Umsetzung von Automatisierungslösungen mittels RPA & Workflow-Technologien;
- Querschnitt- und Infrastruktur-Administration im BITMARCK_21c|ng (QI Administration BITMARCK_21c|ng)
- Koordination des Anwendungsbetriebs einschließlich Prozessüberwachung und -steuerung (Betriebskoordination BITMARCK_21c|ng)
- E2E Prozessautomation zur effizienten Unterstützung übergreifender Geschäftsprozesse.

4.7.4 Digitale Kanäle

Der Fachbereich **Digitale Kanäle** verantwortet den Betrieb und die kontinuierliche Weiterentwicklung zentraler Systeme zur Verarbeitung ein- und ausgehender (digitaler) Informationen sowie die Steuerung der Telekommunikationsinfrastruktur der DAK-Gesundheit. Darüber hinaus fällt die Compliance im Kontext des Dokumentenmanagements in seinen Aufgabenbereich. Die wesentlichen Aufgabenfelder des Fachbereichs umfassen:

- Betrieb, Betreuung und Weiterentwicklung der zentralen Anwendungen für Dokumentenmanagement, insbesondere
 - **DMSplus** für die Verteilung, Bearbeitung und Ablage elektronischer Eingangspost und
 - **M/TEXT** als zentrale Anwendung zur Erstellung, Versendung, Bearbeitung und Archivierung der elektronischen Ausgangspost, einschließlich der Vorlagenbearbeitung im Rahmen des 21c-Prozesses (vgl. hierzu Ziff. 4.7.3);
- Steuerung der Verarbeitung physischer Eingangspost in den Digitalisierungszentren (DigiZ) der DAK-Gesundheit;
- Pflege und Weiterentwicklung von Lösungen zur automatisierten Dokumentenerkennung (mit **Smart FIX**) einschließlich Klassifizierung anhand textueller und visueller Merkmale;
- Konzeption von Verfahren zur automatisierten Auslesung und Weiterverarbeitung dokumentenbasierter Daten im Rahmen von ADV-Projekten;
- Verantwortung für den gesamten Document Life Cycle, einschließlich rechtssicherer Langzeitarchivierung, Signaturverfahren, Papiervernichtung und Compliance-Themen;
- Betreuung und Weiterentwicklung des Omnikanalmanagements sowie der Telekommunikationssysteme außerhalb des Mobilfunks (Telekommunikationsmanagement – TKM);

- Betreuung der Netzwerkinfrastruktur für die Dienststellen der DAK-Gesundheit.

4.7.5 Cloud & IT-Sicherheit

Der Fachbereich **Cloud & IT-Sicherheit** ist verantwortlich für die Konzeption, Umsetzung und Weiterentwicklung zentraler technologischer Plattformen – SAP, Cloud und CRM-Systeme – sowie für die Sicherstellung der IT-Sicherheit innerhalb der Systemlandschaft der DAK-Gesundheit. Das Spektrum reicht von klassischen Systemarchitekturen über moderne Cloud- und KI-Lösungen bis hin zur Betreuung von geschäftskritischen Anwendungen. Die wesentlichen Aufgabenbereiche umfassen:

- Betreuung und strategische Weiterentwicklung der SAP-Systemlandschaft;
- Sicherstellung der IT-Sicherheit in allen Bereichen der IT-Infrastruktur und Anwendungssysteme, einschließlich der Umsetzung gesetzlicher und regulatorischer Vorgaben;
- Entwicklung und Integration von KI-basierten Verfahren und Komponenten zur Prozessoptimierung und Entscheidungsunterstützung;
- Konzeption, Einführung und Betrieb cloudbasierter Architekturen und Dienste;
- Betreuung und Weiterentwicklung von CRM-Systemen zur Unterstützung der kunden- bzw. versichertenbezogenen Kommunikation und Interaktion.

4.7.6 Software und Plattformarchitektur

Der Fachbereich **Software und Plattformarchitektur** verantwortet die übergreifende Gestaltung, Weiterentwicklung und strategische Ausrichtung der Systemlandschaft der DAK-Gesundheit. Ziel ist es, eine zukunftsfähige, leistungsstarke und technologisch konsistente Plattformbasis bereitzustellen, die auf aktuelle und künftige Anforderungen flexibel reagieren kann. Die zentralen Aufgabenbereiche umfassen:

- Strukturierung und Organisation von Softwaresystemen und der zugrunde liegenden IT-Plattformen;
- Planung und Steuerung von Maßnahmen zur Anwendungsmodernisierung;
- Erstellung von Voruntersuchungen, Konzepten und Entscheidungsvorlagen zur Weiterentwicklung der IT-Landschaft;
- Marktanalyse und Bewertung technologischer Entwicklungen im Hinblick auf ihre Relevanz und Anwendbarkeit für die IT der DAK-Gesundheit;
- Sicherstellung der technologischen Kompatibilität zwischen bestehenden und neuen Systemen sowie Plattformen;
- Beratung hinsichtlich der Weiterentwicklung und Modernisierung bestehender Softwarelösungen;
- Ausrichtung der IT-Architektur auf eine langfristig stabile und skalierbare Infrastruktur.

4.7.7 Internes Budgetmanagement

Neben den vorstehend beschriebenen Fachbereichen befindet sich der Fachbereich **Internes Budgetmanagement** derzeit im organisatorischen und fachlichen Aufbau. Zum Zeitpunkt der Ausschreibung können Umfang, Inhalte und konkrete Aufgaben noch nicht abschließend beschrieben werden.

Im Zuge des weiteren Aufbaus können zusätzliche oder weiterentwickelte Anforderungen an Qualifikationen, Kenntnissen und Fähigkeiten entstehen, die im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung nach dem AÜG abzudecken sind. Etwaige Bedarfe werden – sofern sie entstehen – ausschließlich im Rahmen der Einzelabrufe (vgl. Ziff. 4.3) konkretisiert und auf Basis der im Rahmenvertrag geregelten Mechanismen sowie der definierten Senioritätsstufen (vgl. Ziff. 4.9) beschrieben. Eine Verpflichtung zur Abnahme bestimmter Leistungen oder Qualifikationen ist hiermit nicht verbunden.

4.8 Mindestanforderungen und Bewertungskriterien

Für die in dieser Leistungsbeschreibung beschriebenen exemplarischen Rollenprofile (**vgl. Teil B**) sind jeweils **Mindestanforderungen (A-Kriterien, oder kurz „[A]“ bezeichnet)** sowie **Bewertungskriterien (B-Kriterien, oder kurz „[B]“ bezeichnet)** festgelegt.

Die Mindestanforderungen (A-Kriterien) stellen zwingende Anforderungen dar, die von den durch die Auftragnehmerin im Rahmen der Angebotsabgabe benannten Mitarbeitenden zu erfüllen sind. Die Nichterfüllung eines A-Kriteriums führt zum Ausschluss des Angebots. Eine Übererfüllung der Mindestanforderungen kann im Rahmen der qualitativen Angebotswertung positiv berücksichtigt werden.

Die qualitative Bewertung der Angebote erfolgt auf Grundlage der von der Auftragnehmerin eingereichten Qualifikationsprofile des vorgesehenen Personals. Bewertet wird insbesondere, inwieweit die für die jeweilige Rolle definierten Bewertungskriterien (B-Kriterien) erfüllt werden. Eine Übererfüllung von Mindestanforderungen kann als positives Bewertungskriterium berücksichtigt werden.

Bewertungskriterien können mit Mindestanforderungen kombiniert werden. So kann beispielsweise vorgesehen sein, dass jeder angebotene Mitarbeitende mindestens drei persönliche Referenzprojekte nachzuweisen hat (A-Kriterium), während Qualität, Vergleichbarkeit und Komplexität dieser Referenzen im Rahmen der Angebotswertung berücksichtigt werden (B-Kriterium).

Zum Nachweis der [A]- und [B]-Kriterien ist für jeden im Rahmen eines Abrufs angebotenen Mitarbeitenden ein Mitarbeitenden-Profil einzureichen. Dieses besteht mindestens aus einem projektbezogenen Lebenslauf sowie der Darstellung persönlicher Referenzprojekte.

Der projektbezogene Lebenslauf muss die berufliche Qualifikation und Befähigung für die vorgesehene Rolle nachvollziehbar darstellen.

Die Referenzdarstellung hat mindestens drei Referenzprojekte zu umfassen, die nicht älter als fünf Jahre sind.

Die Auftragnehmerin bleibt für die Auswahl, den Einsatz sowie die Sicherstellung der vereinbarten Qualifikation der überlassenen Mitarbeitenden verantwortlich. Sie benennt eine zentrale Ansprechperson zur organisatorischen Koordination der eingesetzten Mitarbeitenden im Rahmen der Einzelabrufe gemäß Ziff. 4.3.

4.9 Senioritätsstufen

Zur Differenzierung der überlassenen Rollenprofile werden die im Rahmen dieser Leistungsbeschreibung vorgesehenen Leistungen in folgende Senioritätsstufen unterteilt:

4.9.1 Starter

Mitarbeitende mit ersten einschlägigen beruflichen Erfahrungen im jeweiligen IT-Aufgabenumfeld. Sie bearbeiten klar definierte Aufgabenstellungen unter fachlicher Anleitung und verfügen über grundlegende Kenntnisse in den jeweils relevanten Technologien, Methoden und Werkzeugen. Starter-Mitarbeitende müssen mindestens ein (1) Jahr im IT-Aufgabenumfeld gemäß den Beschreibungen im Profil-Katalog tätig gewesen sein.

4.9.2 Professional

Mitarbeitende mit mehrjähriger fundierter praktischer Berufserfahrung im jeweiligen IT-Aufgabenumfeld. Sie arbeiten eigenständig innerhalb des vorgegebenen Rahmens, verfügen über solide methodische und technische Kompetenzen und sind in der Lage, Arbeitsergebnisse eigenverantwortlich zu erzielen. Professional-Mitarbeitende müssen über mindestens fünf (5) Jahre einschlägige Berufserfahrung innerhalb der letzten zehn (10) Jahre im jeweiligen IT-Aufgabenumfeld verfügen.

4.9.3 Professional^{Plus}

Professional^{Plus} sind Mitarbeitende mit umfassender und langjähriger Berufserfahrung, die über die fachlichen und technischen Fähigkeiten eines Professional hinaus zusätzlich über nachgewiesene Leitungs- und Steuerungskompetenz verfügen. Professional^{Plus}-Mitarbeitende müssen ebenfalls über mindestens fünf (5) Jahre einschlägige Berufserfahrung innerhalb der letzten zehn (10) Jahre im jeweiligen IT-Aufgabenumfeld verfügen.

4.10 Optionale Übernahme von überlassenden Mitarbeitenden

Die DAK-Gesundheit behält sich vor, überlassene Mitarbeitende der Auftragnehmerin nach einer gewissen Einsatzdauer in ein direktes Beschäftigungsverhältnis zu übernehmen. Die Entscheidung hierüber erfolgt ausschließlich auf Initiative und im freien Ermessen der DAK-Gesundheit. Ein Anspruch auf Übernahme durch die Auftragnehmerin oder durch die überlassene Person besteht nicht.

Im Falle einer Übernahme verpflichtet sich die DAK-Gesundheit zur Zahlung einer einmaligen Übernahmevergütung (Ablöse) an die Auftragnehmerin. Die Höhe dieser Ablöse bemisst sich prozentual an einem Referenzbetrag. Der Referenzbetrag ergibt sich aus dem zuletzt gültigen Einzelabruf für die betreffende Person vereinbarten Stundensatz, der sich aus der jeweils zugeordneten Senioritätsstufe und dem Fachbereich ergibt, multipliziert mit zwanzig (20) Arbeitstagen,

Die konkrete Höhe der Ablöse richtet sich nach der ununterbrochenen Einsatzdauer der betreffenden Person im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung.

Die Ablöseprozentwerte sind vom Bieter (Arbeitnehmerin) gestaffelt nach Einsatzdauer **in der Anlage B3_Preisblatt** anzugeben und gelten als verbindlicher Bestandteil des Angebots und des späteren Rahmenvertrags. Sie werden im Rahmen des Preis-Leistungs-Zuschlagskriteriums bewertet.

Die Ablösewerte gelten einheitlich für alle Senioritätsstufen und Fachbereiche.

Maßgeblich für die Berechnung ist der Tag der Beendigung der Überlassung und der Zeitpunkt des Eintritts der betreffenden Person in ein Beschäftigungsverhältnis mit der DAK-Gesundheit. Zwischen beiden Ereignissen darf ein Zeitraum von höchstens drei (3) Monaten liegen, damit die Ablösepflicht entsteht.

Teil B Aufgaben und Qualifikationen – exemplarische Profile

5 Allgemeine Hinweise zu den Rollenprofilen

Die im **B1c_Anhang-3** „Profil-Katalog“ spezifizierten Rollenprofile dienen der **exemplarischen Darstellung** möglicher Aufgabenstellungen und Qualifikationsanforderungen innerhalb der in Ziff. 4.7 beschriebenen Fachbereiche. Sie sind nicht abschließend oder verbindlich, sondern stellen typische Einsatzszenarien dar, die im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung auftreten können.

Die konkrete Aufgabenbeschreibung sowie die fachlich-/technischen Anforderungen an eine überlassene Person mit den erforderlichen Qualifikationen, Kenntnissen und (Berufs)-Erfahrungen in der jeweiligen gemäß Ziff. 4.9 beschriebenen Senioritätsstufe werden ausschließlich im Rahmen eines jeweiligen Einzelabrufs gemäß Ziff. 4.3 spezifiziert.

Die Einbindung der zu überlassenden Personen erfolgt gemäß den Regelungen dieser Leistungsbeschreibung, insbesondere hinsichtlich der fachlichen Anleitung, der Einbettung in die Arbeitsorganisation der DAK-Gesundheit sowie der vertraglichen Steuerungs- und Abrechnungslogik.

Teil C Anhänge zur Leistungsbeschreibung

- 6 B1a_Anhang-1 „Referenzlandkarte“
- 7 B1b_Anhang-2 „Allgemeine Grundsätze des Projektmanagement bei der DAK-Gesundheit“
- 8 B1c_Anhang-3 „Profil-Katalog“
- 9 B1d_Anhang-4 „Das 4-Stufenmodell“