SBK | Vergabeverfahren „IT-Beratung Beratung konzeptionelle Beratungs- und Unterstützungsleistungen für die SBK“

Leistungsbeschreibung

Rahmenvertrag „IT-Beratung – konzeptionelle Beratungs- und Unterstützungsleistungen für die SBK“

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeine Übersicht ... 3
1.1 Einordnung und Ausgangssituation ... 3
1.2 Auftragsgegenstand ... 3
1.3 Zielsetzung des Rahmenvertrags ... 3
1.4 Leistungsabgrenzung ... 5
1.4.1 Leistungsabgrenzung zu bestehenden IT-Verträgen mit Beratungsleistungen ... 5
1.5 Zeitlicher Überblick ... 6
1.6 Auftragsvolumen ... 7
1.6.1 Hinweis: ... 7
1.6.2 Auftragsvolumen ... 7
1.7 Ort und Form der Leistungserbringung ... 8
2 Leistungsrahmen und Ergebnisobjekte ... 9
2.1 Leistungsfelder ... 9
2.2 Allgemeine Leistungsarten ... 10
2.3 Mindestanforderungen an Ergebnisobjekte ... 11
2.4 Querschnittsanforderung Nachhaltigkeit ... 11
3 Rollen- und Leistungsmodell ... 12
3.1 Grundlogik ... 12
3.2 Rollenprofile ... 12
3.3 Fachliche Zuordnung zu den Leistungsfeldern ... 13
3.4 GKV-, Regulatorik- und Organisationskontext ... 13
3.5 Rollenprofile und Preiskategorien ... 14
4 Durchführung und Zusammenarbeit ... 15
4.1 Zusammenarbeit mit der SBK und Dritten ... 15
4.2 Steuerung, Kommunikation und Berichtswesen ... 15
4.2.1 Fester Ansprechpartner Key-Account und Vertreter ... 15
4.2.2 Ansprechpartner Projekte bzw. Leistungsabruf ... 15
4.2.3 Dokumentation ... 16
4.2.4 Sonstige Anforderungen ... 16
4.3 Methoden und Referenzrahmen ... 16
4.4 Workshops und Wissenstransfer ... 16
4.4.1 Typische Workshop-Formate ... 16
4.5 Qualitätssicherung und Unabhängigkeit ... 17
4.6 Mitwirkung der SBK ... 17

1 Allgemeine Übersicht

1.1 Einordnung und Ausgangssituation

Die SBK Siemens-Betriebskrankenkasse bereitet die Neuvergabe eines Rahmenvertrags für konzeptionelle Beratungs- und Unterstützungsleistungen in der SBK-IT vor. Die SBK versichert mehr als eine Million Menschen und beschäftigt rund 2.000 Mitarbeiter. Als gesetzliche Krankenkasse arbeitet sie in einem besonders regulierten Umfeld mit hohen Anforderungen an Datenschutz, Informationssicherheit, Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit, Nachweisfähigkeit und betriebliche Resilienz.

Die SBK-IT entwickelt ihre strategischen, organisatorischen und operativen Steuerungs- und Leistungsmodelle kontinuierlich weiter. Dabei bestehen unterschiedliche Beratungsbedarfe entlang der Gestaltung und Steuerung von IT-Leistungen – von Strategie, Governance und Architektur über Serviceorientierung, Organisation und Prozesse bis hin zu Sourcing, Providersteuerung, Security Governance, IT-Resilienz sowie der Zusammenarbeit zwischen IT und Fachbereichen.

Ziel ist es, die IT insgesamt stärker steuerbar, transparent und an den Anforderungen des Unternehmens ausgerichtet weiterzuentwickeln. Hierzu gehören insbesondere belastbare Zielbilder, klare Rollen und Verantwortlichkeiten, nachvollziehbare Entscheidungs- und Steuerungsstrukturen, wirksame Prozesse und Services sowie geeignete Modelle für die Zusammenarbeit mit internen und externen Leistungserbringern.

Die Weiterentwicklung eines durchgängig serviceorientierten IT-Management-Verständnisses bildet dabei einen wichtigen Bestandteil, ist jedoch nicht alleiniger Gegenstand des Rahmenvertrags. Der Beratungsbedarf umfasst ebenso strategische, organisatorische, architektonische, sourcing- und providerbezogene sowie transformations- und transitionsnahe Fragestellungen.

1.2 Auftragsgegenstand

Gegenstand ist ein Rahmenvertrag mit bis zu drei Rahmenvertragspartnern über überwiegend konzeptionelle, methodische und organisatorische IT-Beratungsleistungen sowie Workshops und Innovationsimpulse.

Der Abruf von Leistungen erfolgt individuell im Rahmen eines wettbewerblichen Abrufs (Miniwettbewerb) zwischen allen Vertragspartnern. Zusätzlich behält sich der Auftraggeber das Recht vor, Aufträge nach Eignung zu vergeben. Die Leistung wird grundsätzlich über Einzelabrufe konkretisiert. Der Einzelabruf beschreibt Ausgangslage, Ziel, einschlägige Leistungsfelder, erwartete Ergebnisobjekte, benötigte Rollenprofile, konkrete fachliche Anforderungen, Zeitraum, Aufwand, Mitwirkungspflichten und Bewertungsschwerpunkte.

1.3 Zielsetzung des Rahmenvertrags

- Weiterentwicklung eines serviceorientierten und steuerbaren IT-Managements.
- Entwicklung belastbarer Zielbilder, Governance-, Betriebs- und Zusammenarbeitsmodelle.
- Vorbereitung nachvollziehbarer Management- und Investitionsentscheidungen.
- Stärkung von Servicekatalog, Ownership, KPI-, Review- und Verbesserungslogik.
- Konzeptionelle Unterstützung in Architektur-, Sourcing-, Provider-, Security-, Resilienz- und CRM-nahen Themen.

- Befähigung der SBK-Mitarbeiter durch Wissenstransfer, dokumentierte Ergebnisse und geeignete Enablement-Maßnahmen.
- Begrenzte transitionsnahe Unterstützung bis zu einem definierten Übergabe-, Abnahme- oder Stabilisierungszeitpunkt.

1.4 Leistungsabgrenzung

Der Schwerpunkt liegt auf Beratungsleistungen mit eigenständigem, nachweisbarem Ergebnisbeitrag. Nicht Gegenstand sind insbesondere:

- operative Security-Leistungen wie Penetrationstests, Security Operations oder dauerhaft operative Security-Services;
- eigenständige Softwareentwicklung, Integrationsentwicklung oder größere Datenmigrationen;
- reine Tool-Konfiguration ohne konzeptionellen Bezug;
- dauerhafte Betriebs-, Administrations-, Support- oder Linienleistungen;
- Arbeitnehmerüberlassung oder reine Besetzungsmodelle ohne eigenständigen Beratungscharakter;
- dauerhafte Übernahme von Rollen der SBK-Organisation ohne definiertes Ergebnis, Übergabe- und Befähigungsziel.

Transitionsnahe Leistungen sind zulässig, wenn sie konzeptionell oder steuerungsnah geprägt sind, ein definiertes Ergebnis und Ende besitzen und keine dauerhafte Linien- oder Betriebsunterstützung begründen. Hierzu zählen insbesondere Rollout- und Abnahmevorbereitung, Provider- oder Betriebsübergaben, Kommunikations- und Etablierungsmaßnahmen sowie zeitlich begrenzte projektleitungsnahe Unterstützung.

1.4.1 Leistungsabgrenzung zu bestehenden IT-Verträgen mit Beratungsleistungen

- Die Beratungsleistungen zum Hosting, Betrieb, Wartung, Support, und Weiterentwicklung der SBK Intranet Plattform „Confluence“ und Projektmanagement Plattform „Jira“ sind erstrangig mit dem für diese Leistungserbringung verantwortlichem Dienstleister vertraglich geregelt.

  Im speziellen Bedarfsfall kann nach Abstimmung der SBK mit dem o.g. Dienstleister eine erforderliche Beratungsleistung an einen Rahmenvertragspartner dieses Vertrages beauftragt werden. Die Beauftragung richtet sich nach den Vorgaben dieses Vertrages in der Leistungsbeschreibung.

- Die Beratungsleistungen zu „Entwicklung, Hosting und Betrieb der Digitalen Kundenschnittstelle“ (DKS) sind erstrangig mit dem für diese Leistungserbringung verantwortlichem Dienstleister vertraglich geregelt.

  Im speziellen Bedarfsfall kann nach Abstimmung der SBK mit dem o.g. Dienstleister eine erforderliche Beratungsleistung an einen Rahmenvertragspartner dieses Vertrages beauftragt werden. Die Beauftragung richtet sich nach den Vorgaben dieses Vertrages in der Leistungsbeschreibung.

- Die Beratungsleistungen zu “Entwicklung, Betrieb und Beratung von Software-Individuallösungen“ sind erstrangig mit dem für diese Leistungserbringung verantwortlichen Dienstleistern vertraglich geregelt.

  Im speziellen Bedarfsfall kann nach Abstimmung der SBK mit den o.g. Dienstleistern eine erforderliche Beratungsleistung an einen Rahmenvertragspartner dieses Vertrages beauftragt

werden. Die Beauftragung richtet sich nach den Vorgaben dieses Vertrages in der Leistungsbeschreibung.

- Die Beratungsleistungen zur „IT-Security-Dienstleistungen“ sind erstrangig mit dem für diese Leistungserbringung verantwortlichen Dienstleistern vertraglich geregelt.

  Im speziellen Bedarfsfall kann nach Abstimmung der SBK mit dem o.g. Dienstleistern eine erforderliche Beratungsleistung an einen Rahmenvertragspartner dieses Vertrages beauftragt werden. Die Beauftragung richtet sich nach den Vorgaben dieses Vertrages in der Leistungsbeschreibung.

1.5 Zeitlicher Überblick

Stand Oktober 2026 ist folgende zeitliche Planung vorgesehen:

Aufforderung der Bieter zur Angebotsabgabe	voraussichtlich 01/2027
Vertragsbeginn	voraussichtlich 01.04.2027
Kickoff	Zu Vertragsbeginn

Tabelle 1: Zeitlicher Überblick

1.6 Auftragsvolumen

1.6.1 Hinweis:

Die für die Angebotserstellung notwendigen Angaben zum Auftragsvolumen werden nachfolgend dargestellt.

Aufgrund von verschiedenen Einflussfaktoren (bspw. Geschäftsplanung und-strategie) als auch externen sowie saisonalen Schwankungen kann die tatsächliche Abnahmemenge je Auftrag variieren, so dass diese in der Leistungsbeschreibung nicht abschließend festgelegt werden können.

Das Auftragsvolumen stellt keinen Anspruch auf eine Abnahmemenge dar, der AN besitzt keinen Anspruch auf die Abnahme einer bestimmten Anzahl von Personentagen und keinen Anspruch auf eine bestimmte Verteilung auf Leistungsfelder, Rollenprofile oder Auftragnehmer durch die SBK.

1.6.2 Auftragsvolumen

Der Bieter muss nachstehende Ressourcenaufwendungen zur Verfügung stellen können:

Beratungsleistungen und Umsetzungsunterstützung:

Der Auftraggeber geht davon aus, dass Beratungsleistungen in einem Umfang von voraussichtlich 250 Personentagen (PT) pro Jahr in Anspruch genommen werden.

Rollenprofile	**Anzahl PT´s jährlich**	**Anzahl PT´s 4 Jahre**
Partner	10	40
Senior Manager	15	60
Manager	55	220
Senior Consultant	100	400
Consultant	70	280
Gesamt	**250**	**1.000**

Fachliche Verteilung der Abrufe.

Die Beratungsleistungen können innerhalb sämtlicher in Ziffer 2.1 beschriebenen Leistungsfelder LF1 bis LF9 abgerufen werden. Die konkrete fachliche Verteilung richtet sich nach den während der Vertragslaufzeit entstehenden Bedarfen der SBK und kann zum Zeitpunkt der Ausschreibung nicht abschließend prognostiziert werden.

Einzelabrufe können ein oder mehrere Leistungsfelder miteinander verbinden. Die dargestellten Rollen- und Mengenansätze dienen der Auftragswertberechnung und Kapazitätsplanung; sie begründen weder eine Mindestabnahme noch einen Anspruch auf eine bestimmte fachliche Verteilung der Personentage auf einzelne Leistungsfelder, Rollenprofile oder Auftragnehmer.

1.7 Ort und Form der Leistungserbringung

SBK Siemens-Betriebskrankenkasse

Ganghoferstraße 29

80339 München

Die Leistungserbringung erfolgt hybrid. Sie kann remote sowie an Standorten der SBK, insbesondere in München, erfolgen. Umfang und Anlass von Präsenzleistungen werden im Einzelabruf festgelegt.

2 Leistungsrahmen und Ergebnisobjekte

2.1 Leistungsfelder

Die Leistungsfelder LF1 bis LF9 bilden den fachlichen Ordnungsrahmen für Leistungsbeschreibung, Referenzen und spätere Einzelabrufe. Ein Abruf kann mehrere Leistungsfelder verbinden. Die konkrete fachliche Anforderung ergibt sich aus dem bzw. den einschlägigen Leistungsfeldern, dem benötigten Rollenprofil sowie der Aufgabenstellung und den erwarteten Ergebnisobjekten.

LF	Leistungsfeld	Typische Inhalte	Typische Ergebnisobjekte
LF1	IT-Strategie und Innovation	Entwicklung und Weiterentwicklung von IT-Strategien; strategische Zielbilder und Roadmaps; strategische Entscheidungsgrundlagen und Handlungsoptionen; Verbindung von Unternehmens- und IT-Strategie; Bewertung technologischer und organisatorischer Entwicklungen; strategische Leitplanken.	Zielbild, strategische Leitplanken, Entscheidungsoptionen, Roadmap, Priorisierungsmodell
LF2	IT-Governance, Demand, Portfolio und Steuerung	Governance- und Steuerungsmodelle; Entscheidungsrechte, Rollen und Verantwortlichkeiten; Gremien- und Eskalationsstrukturen; Demand- und Portfoliomanagement; Priorisierung; IT-Controlling, Kennzahlen und Managementreporting; Schnittstellen zwischen Management, IT, Fachbereichen und Dienstleistern.	Governance-Modell, Gremien- und Entscheidungslogik, Demand-/Portfolioprozess, Priorisierungsmodell, KPI- und Reportingmodell
LF3	IT-Service-Management und Serviceorientierung	IT-Service-Management und ITSM-Practices; Serviceportfolio, Servicekatalog und Servicemodelle; Servicebeschreibungen, Rollen und Verantwortlichkeiten; Incident, Request, Problem und Change Enablement; Service Level und Configuration Management; Continual Improvement; Zusammenarbeit mit internen und externen Leistungserbringern; Service Validation & Testing sowie Test- und Abnahmestrategien im Servicekontext, einschließlich konzeptioneller Beratung zu Testmanagement und Testautomatisierung, sowie Lizenzmanagement.	Servicekatalog, Servicebeschreibungen, Rollenmodell, Practice-/Prozessdesign, SLA/OLA, Test-/Abnahmestrategie, KPI, Verbesserungsbacklog
LF4	Organisation, Operating Model und Prozesse	Target Operating Models; Organisations- und Betriebsmodelle; Rollen und Verantwortlichkeiten; Aufbau- und Ablauforganisation; End-to-End-Prozesse; Prozessanalyse und -optimierung; Schnittstellen und Zusammenarbeitsmodelle; organisatorische Transformation.	Target Operating Model, Rollen- und Verantwortungsmodell, RACI/LACMT, Prozesslandkarte, Zielprozesse, Zusammenarbeits- und Enablement-Konzept
LF5	Architektur, Sourcing, Provider- und Lizenzmanagement	IT- und Lösungsarchitekturen; Architektur-Zielbilder, Plattform- und Integrationskonzepte; Sourcing-Strategien und Make-or-Buy; Provider- und Supplier-Management; Managed-Service-/MSP-Modelle, Service Integration und Providersteuerung; Steuerungs- bzw. Control-Plane-Modelle; SLA/OLA; Transitionen, Betriebsübergaben sowie Exit- und Wechselkonzepte; Lizenzmanagement und wirtschaftliche Bewertung von Betriebsmodellen.	Architekturprinzipien, Ziel-/Lösungsarchitektur, Sourcing-Entscheidung, MSP-/Provider-Governance, Control-Plane-/Steuerungsmodell, SLA/OLA, Transition-/Exit-Konzept
LF6	Security Governance, Risk, Compliance und IT-Resilienz	Security Governance; Rollen und Verantwortlichkeiten; Risiko- und Kontrollmodelle; Compliance- und regulatorische Anforderungen; organisatorische Informationssicherheit; IT-Resilienz und Business Continuity; Wiederanlauf- und Notfallkonzepte; Dienstleister- und Lieferkettenrisiken.	Security-Governance-Modell, Kontrollmodell, Risiko- und Compliance-Schnittstellen, ITSCM-/Resilienzkonzept, Nachweisstruktur

LF	Leistungsfeld	Typische Inhalte	Typische Ergebnisobjekte
LF7	CRM, Anliegenmanagement und Business-Nähe	IT-seitige Organisations-, Prozess- und Schnittstellenberatung im Umfeld von CRM und Anliegenmanagement; Kunden- und Serviceprozesse; Kontakt- und Kommunikationskanäle; Business Relationship Management; Übersetzung fachlicher Anforderungen in IT-Anforderungen; Zusammenarbeit zwischen IT und Fachbereichen; GKV-spezifische Einbettung, insbesondere mit BIT-MARCK und 21c|ng, soweit für den Abruf relevant.	Fachliches und organisatorisches Zielbild, End-to-End-Prozessmodell, Anforderungs- und Schnittstellenmodell IT/Fachbereich, BRM-/Anliegenmodell, Umsetzungsroadmap
LF8	Qualität, Reviews, KVP und Benchmarking	Qualitätsmanagement; Service- und Supplier-Reviews; Reifegradbewertungen; Benchmarking; Wirksamkeitskontrollen und Kennzahlen; Verbesserungsmaßnahmen und Verbesserungsbacklogs; Continual Improvement.	Review-Modell, KPI-Set, Reifegradbewertung, Benchmark, Verbesserungsbacklog, Wirksamkeitsnachweis
LF9	Projekt-, Transformations- und transitionsnahe Unterstützung	Projekt- und Programmsteuerung; PMO; Planung von Arbeitspaketen, Streams, Roadmaps und Meilensteinen; Risiko-, Maßnahmen- und Entscheidungsmanagement; Status- und Managementreporting; Vorbereitung von Gremien; Transformationsbegleitung und Transitionen; Übergang von Projektergebnissen in Organisation oder Betrieb; Kommunikations- und Etablierungsmaßnahmen.	Projekt-/Transition-Plan, Roadmap, Risiko-, Maßnahmen- und Entscheidungslog, Statusbericht, Abnahmevorbereitung, Kommunikations- und Etablierungsplan, Wissenstransfer

2.2 Allgemeine Leistungsarten

Leistungsart	Beschreibung	Typische Ergebnisse
Analyse und Standortbestimmung	Aufnahme und Bewertung von Ausgangslage, Reifegrad, Stakeholdern, Abhängigkeiten, Risiken und Handlungsbedarf.	Analysebericht, Reifegradbild, Problem- und Ursachenbild, Entscheidungsbedarf
Zielbild und Konzeption	Entwicklung von fachlichen, organisatorischen oder technischen Zielzuständen und geeigneten Lösungsoptionen.	Zielbild, Soll-Konzept, Governance-, Betriebs-, Service- oder Architekturmodell
Entscheidungsvorbereitung	Bewertung von Alternativen, Risiken, Nutzen, Kosten und Auswirkungen sowie Vorbereitung managementfähiger Entscheidungen.	Optionenvergleich, Business Case, Entscheidungsvorlage, Roadmap
Gestaltung und Operationalisierung	Übersetzung von Zielbildern in Rollen, Prozesse, Controls, Daten-, Tool- und Reportinganforderungen.	Rollenmodell, RACI/LACMT, Practice-/Prozessdesign, KPI, Toolanforderung
Review, Qualität und Wirksamkeit	Fachliche Reviews, Reifegradbewertungen, Benchmarks und Wirksamkeitskontrollen.	Reviewbericht, Audit-/Gap-Analyse, Benchmark, Verbesserungsbacklog
Transitionsnahe Unterstützung	Zeitlich begrenzte Vorbereitung und Begleitung von Einführung, Übergabe, Abnahme und Stabilisierung.	Transition-/Rollout-Plan, Abnahmekriterien, Übergabepaket, Stabilisierungsbericht
Enablement und Wissenstransfer	Workshops, Schulungen, Coaching, Dokumentation und Befähigung der internen Rollen.	Workshop-/Schulungsunterlagen, Leitfäden, Playbooks, Wissenstransferplan

2.3 Mindestanforderungen an Ergebnisobjekte

- Jedes Ergebnisobjekt besitzt einen eindeutigen Zweck, Adressaten, Geltungsbereich, Status und Verantwortlichen.
- Annahmen, Abhängigkeiten, Risiken, offene Punkte und Entscheidungsbedarfe werden transparent dokumentiert.
- Ergebnisse werden in einer bearbeitbaren, von der SBK weiter nutzbaren Form übergeben.
- Konzeptionelle Ergebnisse enthalten mindestens Zielzustand, Handlungsoptionen, empfohlene Ausprägung, Umsetzungsschritte und Erfolgskriterien.
- Für Managemententscheidungen ist eine adressatengerechte Kurzfassung bereitzustellen.
- Bei transitionsnahen Leistungen sind Übergabe-, Abnahme- und Stabilisierungsbedingungen festzulegen.
- Know-how-Transfer und Pflegefähigkeit der Ergebnisse sind sicherzustellen.

2.4 Querschnittsanforderung Nachhaltigkeit

Nachhaltigkeitsaspekte sind als Querschnittsanforderung bei der Leistungserbringung zu berücksichtigen. Der Auftragnehmer berücksichtigt bei der Erbringung der vertraglichen Leistungen, soweit dies für die jeweilige Aufgabenstellung sachlich relevant und verhältnismäßig ist, angemessene Nachhaltigkeitsaspekte über den Lebenszyklus einer betrachteten Lösung.

Hierzu können insbesondere Ressourcen- und Energieeffizienz, Wirtschaftlichkeit, Langlebigkeit, Wiederverwendbarkeit sowie die Vermeidung unnötiger technischer oder organisatorischer Aufwände gehören. Die konkret zu berücksichtigenden Nachhaltigkeitsanforderungen können durch den Auftraggeber im jeweiligen Einzelabruf näher bestimmt werden.

Aus dieser Regelung ergibt sich keine Verpflichtung zur Anwendung bestimmter Technologien, Methoden, Standards oder Zertifizierungen, sofern diese nicht im jeweiligen Einzelabruf ausdrücklich gefordert werden.

3 Rollen- und Leistungsmodell

3.1 Grundlogik

Für die Einordnung der Leistungen gelten zwei Dimensionen: Leistungsfeld und Rolle. Das Leistungsfeld beschreibt, was fachlich geleistet wird; die Rolle beschreibt das erforderliche Erfahrungs-, Selbständigkeits- und Verantwortungsniveau. Interne Jobtitel des Auftragnehmers sind nicht maßgeblich. Für den Einzelabruf werden das bzw. die einschlägigen Leistungsfelder, das benötigte Rollenprofil sowie die konkrete Aufgabenstellung und die erwarteten Ergebnisobjekte festgelegt. Zusätzliche Experten-, Domänen- oder Senioritätsklassen werden nicht verwendet.

3.2 Rollenprofile

Nr.	Rollenprofil	Erwartetes Niveau	Typische Verantwortung / Beiträge	Fachliche Zuordnung	Relevante Berufserfahrung
1	Partner	Strategische Beratung, Management-Sparring, Entscheidungsunterstützung und übergreifende Qualitätssicherung.	Beratung von Führungskräften und Gremien; Handlungsoptionen und richtungsweisende Entscheidungen; Moderation von Zielkonflikten und Eskalationen; Qualitätssicherung.	LF1-LF9 gemäß Einzelabruf	mindestens 12 Jahre
2	Senior Manager	Übergreifende fachliche Verantwortung für komplexe Vorhaben, mehrere Themen oder Streams.	Strukturierung komplexer Fragestellungen und Zielbilder; Steuerung mehrerer Streams und Stakeholder; Managementkommunikation; Abhängigkeiten, Risiken und Qualität.	LF1-LF9 gemäß Einzelabruf	mindestens 10 Jahre
3	Manager	Eigenständige Leitung und Steuerung größerer Projekte, Streams oder Arbeitspakete.	Konzeption und Planung; Workshopmoderation; Stakeholdermanagement; Entscheidungsvorbereitung; Ergebnisverantwortung und Vertretung der Ergebnisse.	LF1-LF9 gemäß Einzelabruf	mindestens 7 Jahre
4	Senior Consultant	Eigenständige fachliche Beratung und Verantwortung für anspruchsvolle Arbeitspakete.	Analyse bestehender Strukturen; fachliche Konzepte; Arbeitspaketverantwortung; Workshops; strukturierte Ergebnisse und Handlungsempfehlungen.	LF1-LF9 gemäß Einzelabruf	mindestens 5 Jahre
5	Consultant	Selbständige Bearbeitung klar abgegrenzter fachlicher Aufgaben.	Analyse und strukturierte Aufbereitung; Dokumentation und Konzeptbestandteile; Vor-/Nachbereitung von Workshops und Interviews; Ergebnisunterlagen.	LF1-LF9 gemäß Einzelabruf	mindestens 2 Jahre
6	Junior	Unterstützende Leistungserbringung unter fachlicher Anleitung.	Recherche, Datenerhebung und -aufbereitung; Präsentationen, Protokolle und Dokumentenpflege; organisatorische und vorbereitende Tätigkeiten. Keine eigenständige fachliche Ergebnis-, Projekt- oder Beratungsverantwortung.	gemäß Unterstützungsbedarf im Einzelabruf	keine personenbezogene Mindestprüfung

3.3 Fachliche Zuordnung zu den Leistungsfeldern

Zusätzliche Expertenprofile entfallen. Die fachliche Kompetenz wird über die Leistungsfelder LF1 bis LF9 und konkrete Projekterfahrung nachgewiesen. Im Teilnahmewettbewerb werden je Mitarbeiterprofil die fachlichen Schwerpunkt-Leistungsfelder angegeben; im Einzelabruf gelten die für die konkrete Aufgabe geforderten Leistungsfelder und Erfahrungen. Zertifizierungen sind typische, fachlich passende Qualifikationsnachweise, ersetzen aber keine einschlägige Berufs- und Projekterfahrung; gleichwertige Qualifikationen werden berücksichtigt.

LF	Leistungsfeld
LF1	IT-Strategie und Innovation
LF2	IT-Governance, Demand, Portfolio und Steuerung
LF3	IT-Service-Management und Serviceorientierung
LF4	Organisation, Operating Model und Prozesse
LF5	Architektur, Sourcing, Provider- und Lizenzmanagement
LF6	Security Governance, Risk, Compliance und IT-Resilienz
LF7	CRM, Anliegenmanagement und Business-Nähe
LF8	Qualität, Reviews, KVP und Benchmarking
LF9	Projekt-, Transformations- und transitionsnahe Unterstützung

3.4 GKV-, Regulatorik- und Organisationskontext

Separate Domänenprofile entfallen. GKV-/Sozialversicherungserfahrung, regulatorische Kenntnisse und Erfahrungen in vergleichbaren regulierten Organisationen werden als nachzuweisender Erfahrungskontext betrachtet. Sie sind über konkrete Referenzen bzw. persönliche Projektbeiträge nachzuweisen und können im Einzelabruf entsprechend der Aufgabenstellung gezielt gefordert werden.

Kontext	Konkretisierung
GKV / Sozialversicherung	Konkrete Erfahrung in der gesetzlichen Krankenversicherung oder Sozialversicherung mit Bezug zu vergleichbaren fachlichen, organisatorischen oder IT-bezogenen Aufgaben.
Regulatorik	Erfahrung mit einschlägigen regulatorischen Anforderungen, insbesondere Sozialgesetzbuch (z. B. SGB V, SGB X), Datenschutz und Sozialdaten, einschließlich ihrer Überführung in organisatorische, prozessuale oder IT-bezogene Lösungen.
Vergleichbare regulierte Organisationen	Erfahrung in vergleichbaren Organisations-, Provider-, Kernsystem-, CRM-/Anliegen- oder Transformationskontexten in regulierten Organisationen.

3.5 Rollenprofile und Preiskategorien

Nr.	Rollenprofil	Preisbezug	Einordnung
1	Partner	Tagessatz Partner gemäß Preisblatt	Rollenprofil und Preiskategorie entsprechen einander.
2	Senior Manager	Tagessatz Senior Manager gemäß Preisblatt	Rollenprofil und Preiskategorie entsprechen einander.
3	Manager	Tagessatz Manager gemäß Preisblatt	Rollenprofil und Preiskategorie entsprechen einander.
4	Senior Consultant	Tagessatz Senior Consultant gemäß Preisblatt	Rollenprofil und Preiskategorie entsprechen einander.
5	Consultant	Tagessatz Consultant gemäß Preisblatt	Rollenprofil und Preiskategorie entsprechen einander.
6	Junior	Tagessatz Junior gemäß Preisblatt	Unterstützende Rolle ohne personenbezogene Profilprüfung im Teilnahmewettbewerb.

Separate Senioritätsstufen entfallen. Die Rollenprofile bilden zugleich die preisbezogenen Kategorien des Rahmenvertrags. Die Zuordnung richtet sich nach relevanter Berufserfahrung, tatsächlichen Aufgaben, Selbständigkeit und Verantwortung; interne Anbieterbezeichnungen sind nicht maßgeblich.

4 Durchführung und Zusammenarbeit

Die folgenden Leistungen innerhalb der Einzelabrufe erfolgen in enger Abstimmung und Koordination mit der SBK und weiteren externen Dienstleistern des Auftraggebers. Der Auftragnehmer muss dem Auftraggeber im Falle einer Beauftragung das Wahlrecht zwischen der Abrechnung nach Aufwand und Zeit, Festpreis oder dem agilen Festpreis einräumen

(siehe hierzu Vergütung in EVB IT Rahmenvertrag)

4.1 Zusammenarbeit mit der SBK und Dritten

- Enge Zusammenarbeit mit IT, Fachbereichen, Architektur, Informationssicherheit, Datenschutz, Einkauf sowie bestehenden Dienstleistern;
- Konstruktive Kooperation mit BITMARCK und weiteren GKV-Dienstleistern, soweit der Abruf dies erfordert;
- Frühzeitige Anzeige von Zielkonflikten, Risiken, fehlenden Entscheidungen und Kapazitätsengpässen;
- Keine Veränderung von Verantwortlichkeiten oder Leistungen Dritter ohne Abstimmung mit der SBK;
- Adressatengerechte Kommunikation für Management, Fachlichkeit und Technik.

4.2 Steuerung, Kommunikation und Berichtswesen

4.2.1 Fester Ansprechpartner Key-Account und Vertreter

Dem Auftraggeber muss ein fester Ansprechpartner für vertragliche und organisatorische Fragestellungen beim Auftragnehmer zur Verfügung stehen. Der Kontaktweg ist per Telefon, per E-Mail und per Post. Dieser Ansprechpartner sowie ein möglicher Vertreter sind spätestens zum Vertragsschluss der SBK zu benennen. Diese telefonische Erreichbarkeit dieser Ansprechpartner oder deren Vertretung ist werktags, außer an bundesweiten und regionalen Feiertagen, telefonisch von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr gegeben und ist kostenfrei oder erfolgt zum Ortstarif aus dem deutschen Festnetz.

Auf Anfragen der SBK zu folgenden Themen müssen die Ansprechpartner des Auftragnehmers innerhalb von drei (3) Werktagen reagieren:

- Kaufmännische Fragestellungen
- Grundlegender Beratung des Auftraggebers im Rahmen von laufenden oder zukünftigen Vertragsdurchführungen

4.2.2 Ansprechpartner Projekte bzw. Leistungsabruf

In den jeweiligen Angeboten zu Einzelabrufen müssen die für die Leistungserbringung vorgesehenen Ansprechpartner und Berater des Auftragnehmers namentlich benannt sein. Die benannten Personen sind dem geforderten Rollenprofil zuzuordnen und müssen die im Einzelabruf geforderten fachlichen Kompetenzen und Erfahrungen in den einschlägigen Leistungsfeldern erfüllen.

4.2.3 Dokumentation

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber nach Abschluss der Analysen und Konzeption eine ausführliche Dokumentation in digitaler Form vorzulegen. Die Dokumentation muss Auskunft geben über Ziele, Ergebnisse der Analysen, die Konzeption sowie Handlungsempfehlungen und in einem gemeinsamen Termin präsentiert werden.

4.2.4 Sonstige Anforderungen

- Für länger laufende Abrufe regelmäßiger Status mit Fortschritt, Ergebnissen, Aufwand, Risiken, Entscheidungen und nächsten Schritten.
- Führung eines Entscheidungs-, Risiko- und Maßnahmenlogs, soweit für den Abruf erforderlich.
- Unverzügliche Eskalation bei wesentlichen Abweichungen von Ziel, Zeit, Aufwand, Qualität oder Verfügbarkeit.

4.3 Methoden und Referenzrahmen

Der Auftragnehmer setzt je Aufgabenstellung geeignete, aktuelle und verhältnismäßige Methoden ein. Frameworks dienen als Referenz, nicht als Selbstzweck. Erwartet wird die Fähigkeit, unter anderem ITIL 4, ISO/IEC 20000, COBIT, TOGAF/ArchiMate, IT4IT, BPMN, ISO 27001/BSI, BCM/ITSCM, klassische, agile und hybride Projektmethoden sowie geeignete Moderations-, Analyse- und Veränderungsmethoden kontextbezogen anzuwenden.

4.4 Workshops und Wissenstransfer

Workshops können als eigenständige Leistung oder als Bestandteil eines Einzelabrufs beauftragt werden. Sie dienen der gemeinsamen Analyse, Konzeption, Entscheidungsfindung, Priorisierung oder Konkretisierung einer konkreten Fragestellung der SBK.

Ausgangspunkt ist jeweils ein definierter fachlicher Bedarf bzw. eine konkrete Problemstellung. Ziel eines Workshops ist nicht die allgemeine Wissensvermittlung, sondern die gemeinsame Erarbeitung eines für die SBK nutzbaren Ergebnisses.

Inhalt, Zielsetzung, Teilnehmerkreis, Format, Dauer, Ort der Durchführung sowie die erwarteten Ergebnisobjekte werden im jeweiligen Einzelabruf festgelegt.

Der Auftragnehmer übernimmt – soweit vereinbart – Vorbereitung, Moderation, Durchführung, Nachbereitung und Dokumentation des Workshops. Die erarbeiteten Ergebnisse sind in einer für die SBK weiter nutzbaren Form zu übergeben. Der erforderliche Wissenstransfer erfolgt grundsätzlich im Rahmen der gemeinsamen Bearbeitung, durch Erläuterung der entwickelten Lösungen sowie durch geeignete Dokumentation und Übergabe der Ergebnisse.

Ziel ist, dass die SBK die erarbeiteten Inhalte nachvollziehen, anwenden und weiterentwickeln kann.
Klassische standardisierte Schulungs- oder Zertifizierungsleistungen sind nicht Gegenstand dieses Rahmenvertrags.

4.4.1 Typische Workshop-Formate

Workshops können insbesondere eingesetzt werden für:

- Analyse und Standortbestimmung,
- Zielbild- und Konzeptentwicklung,
- Prozess- und Servicedesign,

- Governance- und Rollenklärung,
- Architektur- und Sourcingfragestellungen,
- Entscheidungs- und Priorisierungsworkshops,
- Reviews und Verbesserungsmaßnahmen,
- Transition, Etablierung und Wissenstransfer.
- Der konkrete Leistungsumfang richtet sich nach dem jeweiligen Einzelabruf.

Für die Abrechnung eines Workshops oder Wissenstransfer wird das entsprechend eingesetzte Rollenprofil mit dem vereinbarten Tagessatz anteilig in Rechnung gebracht.

4.5 Qualitätssicherung und Unabhängigkeit

- Fachliche Vier-Augen- oder Review-Logik für wesentliche Ergebnisobjekte;
- Nachvollziehbarkeit von Quellen, Annahmen und Bewertungsmaßstäben;
- Klare Trennung von Beratungsempfehlung und möglichen eigenen Umsetzungs- oder Produktinteressen;
- Anzeige von Interessenkonflikten, Herstellerbindungen und Subunternehmerrollen;
- Keine verdeckte Arbeitnehmerüberlassung oder dauerhafte Linienvertretung

4.6 Mitwirkung der SBK

- Benennung fachlicher Ansprechpartner und Entscheider;
- Bereitstellung verfügbarer Unterlagen, Daten und Zugänge;
- Organisation erforderlicher Stakeholdertermine;
- Zeitnahe Rückmeldung und Entscheidungen;
- Prüfung und Freigabe von Zwischenergebnissen;
- Abstimmung mit bestehenden Vertragspartnern, soweit erforderlich.

Mitwirkungspflichten werden im Einzelabruf konkretisiert. Fehlende Mitwirkung ist vom Auftragnehmer frühzeitig transparent zu machen; Auswirkungen und Handlungsoptionen sind darzustellen.