

Angebotswertung

SAP Managed Services

der

BARMER und der HEK

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätzliches zur Angebotswertung.....	3
2	Bewertung des Preises	4
3	Bewertung der Qualität	5
3.1	Bewertung der Kriterien der Kriteriengruppe Qualität.....	6
4	Anforderungen an die vorzulegenden Konzepte	8
4.1	Lösungskonzept	9
4.1.1	Zweck des Konzepts.....	9
4.1.2	Anforderungen an den Inhalt des Konzepts	9
4.1.3	Umfang des Konzepts	10
4.2	Transitionskonzept.....	11
4.2.1	Zweck des Konzepts.....	11
4.2.2	Bestandteile des Konzepts	11
4.2.3	Anforderungen an den Inhalt des Konzepts	11
4.2.4	Anforderungen an den Inhalt des Transition-Zeitplan.....	13
4.2.5	Anforderungen an den Inhalt der Transition Risiken	13
4.2.6	Anforderungen an den Inhalt der Transition AG Ressourcen	14
4.2.7	Umfang des Konzepts	14
4.3	Betriebs- und Servicekonzept	15
4.3.1	Zweck des Konzepts.....	15
4.3.2	Anforderungen an den Inhalt des Konzepts	15
4.3.3	Umfang des Konzepts	16
4.4	Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung und korrespondierende Kriterien für Cloudkunden bei C5.....	17
4.4.1	Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung	17
4.4.2	Korrespondierende Kriterien für Cloud-Kunden	18

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Qualitätskriterien.....	6
------------------------------------	---

1 Grundsätzliches zur Angebotswertung

Der *Auftraggeber* legt größten Wert auf eine transparente Wertungsmethodik. Die Bieter werden daher gebeten, sich intensiv mit den nachfolgenden Angaben zur Bewertung der Angebote auseinanderzusetzen und etwaige Unklarheiten unverzüglich mitzuteilen.

Die Auftragserteilung erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot unter Zugrundelegung folgender Wertungsfaktoren:

Preis (Zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme) mit einer Gewichtung von **50%**

Qualität mit einer Gewichtung von **50%**

Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes werden die zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme und die Qualität in Punkte umgerechnet. Dabei kann ein Bieter maximal 100 Punkte erreichen, 50 Punkte für den günstigsten Preis sowie maximal 50 Punkte für die Qualität.

Den Zuschlag erhält der Bieter mit der höchsten gewichteten Gesamtpunktzahl.

2 Bewertung des Preises

Wertungsrelevanter Preis ist die im **01-06 Leistungsverzeichnis** ausgewiesene zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme.

Die zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme setzt sich aus der Gesamtangebotssumme (Mengen x Nettopreise je Position im Leistungsverzeichnis zzgl. Umsatzsteuer) und den für den *Auftraggeber* entstehenden Transaktionskosten (Mitwirkungsleistung) zusammen.

Näheres dazu ergibt sich aus dem Dokument **01-06 Leistungsverzeichnis**, in dem der Bieter in die entsprechend markierten Felder seine Preise bzw. – im Fall der Transitionsmitwirkungsleistungen – die veranschlagten Aufwände einzutragen hat.

Gesamtangebotssumme + Transitionskosten des *Auftraggebers* = zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme

Um ein gültiges Angebot abzugeben, muss der Bieter im **01-06 Leistungsverzeichnis** beim „Nettopreis“ für jede Position einen Festpreis in Euro mit zwei Nachkommastellen ohne Umsatzsteuer eintragen. Die Preise müssen sämtliche Lohn- und Lohnnebenkosten sowie alle weiteren Nebenkosten (wie z. B. Pausenzeiten und weitere Auslagen, die nicht zusätzlich vergütet werden) beinhalten. Wird eine Leistung ohne Vergütung erbracht, so ist bei dieser Position im Leistungsverzeichnis eine Null einzutragen.

Fehlen die Preise für eine oder mehrere Positionen, wird der *Auftraggeber* unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben (§ 56 VgV) nach pflichtgemäßem Ermessen entscheiden, ob eine Nachforderung erfolgt. Entscheidet er sich gegen eine Nachforderung oder werden die fehlenden Angaben nicht innerhalb der vom *Auftraggeber* gesetzten Frist nachgereicht bzw. vervollständigt, wird das Angebot ausgeschlossen.

Die niedrigste zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme erhält die volle Preis-Punktzahl (= 100). Die Punktzahl der übrigen Angebote sinkt in Relation der angebotenen zuschlagsrelevanten Gesamtangebotssumme zur niedrigsten zuschlagsrelevanten Gesamtangebotssumme.

Berechnungsformel:

Preis-Punktzahl = $\text{Niedrigste zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme} \times 100 / \text{zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme des jeweiligen Bieters}$ (= ungewichtete Punktzahl).

Die so errechneten Preispunkte gehen mit 50% gewichtet in die Gesamtpunktzahl ein.

3 Bewertung der Qualität

Die Qualität des Angebots wird anhand der in der Tabelle 1 aufgeführten Kriterien der Kriterien-
gruppe Qualität bewertet. Die Bewertung erfolgt gemäß Ziffer 3.1, wobei die Punkte entsprechend
der in dem Dokument **00-06 Angebotsbewertungsmatrix** festgelegten Gewichtung vergeben
werden.

Kriterium Nr.	Kriterien der Kriterien- gruppe Qualität	Darzulegen in	Mini- malwert (0 Punkte)	Maxi- malwert (100 Punkte)
1	Durch den Bieter zugesicherte Verfüg- barkeit für die Verfügbarkeitsklasse Gold (Siehe 01-04 Service Levels , Tabellen- blatt „Service Level Klassen“, Service Level Target für Service Verfügbarkeit der Verfügbarkeitsklasse Gold)	Lösungskon- zept	99.90 %	100 %
2	Durch den Bieter zugesicherten Migrati- onszeitraum für die Migrationsgruppe 8 (BARMER) und Migrationsgruppe 4 (HEK) (siehe 01-08 Transition , Tabelle 2, ID „AG 28“ und Tabelle 3, ID „AG 24“)	Transitions- konzept	30h	15h
3a und 3b	Durch den Bieter zugesicherte Server- Bereitstellungszeit für: 3a: Applicationserver in der Variante Standardsystem Large (Gold) (Siehe 01-02-02 Service Objekte , Tabellenblatt „Optionales Standard Sizing“, Bereitstellungszeit für Preis ID „5.19“) 3b: HANA Database Server in der Variante Standardsystem Large (Bronze) (Siehe 01-02-02 Service Objekte , Tabellenblatt „Optionales Standard Sizing“, Bereitstellungszeit für Preis ID „5.36“)	Betriebs- und Service- konzept	4h 63 Ar- beits- tage (AT)	0,5h 21 Ar- beits- tage (AT)
4	Durch den Bieter zugesicherte Ausführ- ungszeit für Systemkopien einer SAP- Landschaft (Siehe 01-04 Service Le- vels , Tabellenblatt „Service Level Mat- rix“, Spezifikationsgrenze für Ausführ- ungszeit für Systemkopien einer SAP Landschaft)	Betriebs- und Service- konzept	5 Ar- beits- tage (AT)	3 Ar- beits- tage (AT)
5	Durch den Bieter zugesicherte maximale Zeit für Rückmeldungen mit qualifizierter Erstanalyse für Incidents P1 und P2	Betriebs- und Service- konzept	15 Minu- ten	5 Minu- ten

Kriterium Nr.	Kriterien der Kriteriengruppe Qualität	Darzulegen in	Minimalwert (0 Punkte)	Maximalwert (100 Punkte)
	(Siehe 01-04 Service Levels , Tabellenblatt „Service Level Matrix“, Spezifikationsgrenze für Rückmeldung mit qualifizierter Erstanalyse für Incidents P1 und P2)			
6	Durch den Bieter zugesichertes Recovery Time Objective (RTO) im Katastrophenfall für alle SAP-Landschaften in der DR-Klasse 5 (Siehe 01-04 Service Levels , Tabellenblatt „Service Level Klassen“, RTO im Katastrophenfall für Disaster und Backup Klasse DR5)	Betriebs- und Servicekonzept	12h	6h

Tabelle 1: Qualitätskriterien

3.1 Bewertung der Kriterien der Kriteriengruppe Qualität

Die in der Tabelle 1 aufgeführten Kriterien der Kriteriengruppe Qualität sind durch den Bieter in dem jeweils in der Spalte „Darzulegen in“ genannten Konzept darzulegen.

Bei der Punktevergabe für die in der Tabelle 1 aufgeführten Kriterien der Kriteriengruppe Qualität wird bewertet, ob und inwieweit die Bieter bessere Service Level Agreements für die lfd.-Nr, 1 und 3 bis 6 und einen kürzeren Migrationszeitraum für die lfd.-Nr. 2 zusichern als die vom Auftraggeber geforderten Mindestwerte (siehe Tabelle 1, Spalte „Minimalwert“).

Für die Einhaltung des Minimalwerts (Tabelle 1, Spalte „Minimalwert“) werden 0 ungewichtete Punkte je Kriterium der Kriteriengruppe Qualität vergeben. Für die Erfüllung der Anforderung an den Maximalwert (Tabelle 1, Spalte „Maximalwert“) werden 100 ungewichtete Punkte je Kriterium der Kriteriengruppe Qualität vergeben. Zwischenwerte werden linear mit Punkten zwischen 0 und 100 bewertet (auf zwei Dezimalstellen gerundet).

Beispielrechnungen:

- Punkte für eine zugesicherte Verfügbarkeit Gold in Höhe von 99,95%:
 $(99,95 - 99,90) / (100 - 99,90) \times 100$ ungewichtete Punkte = 50,00 ungewichtete Punkte
- Punkte für einen zugesicherten Migrationszeitraum für die Migrationsgruppe 8 (BARMER) und Migrationsgruppe 4 (HEK) in Höhe von 22,5h:
 $(30 - 22,50) / (30 - 15) \times 100$ ungewichtete Punkte = 50,00 ungewichtete Punkte
- Punkte für eine zugesicherte Server-Bereitstellungszeit für Applikationsserver in Höhe von 2h:
 $(4 - 2) / (4 - 0,5) \times 100$ ungewichtete Punkte = 57,14 ungewichtete Punkte
- Punkte für eine zugesicherte Server-Bereitstellungszeit für HANA Data Base Server in Höhe von 42 AT:
 $(63 - 42) / (63 - 21) \times 100$ ungewichtete Punkte = 50,00 ungewichtete Punkte
- Punkte für eine zugesicherte Ausführungszeit für Systemkopien einer SAP-Landschaft in Höhe von 4 AT:
 $(5 - 4) / (5 - 3) \times 100$ ungewichtete Punkte = 50,00 ungewichtete Punkte
- Punkte für eine zugesicherte maximale Zeit für Rückmeldungen mit qualifizierter Erstanalyse für Incidents P1 und P2 in Höhe von 10 Minuten:
 $(15 - 10) / (15 - 5) \times 100$ ungewichtete Punkte = 50,00 ungewichtete Punkte

- Punk für ein zugesichertes Recovery Time Objective (RTO) im Katastrophenfall für alle SAP-Landschaften in der DR-Klasse 5 in Höhe von 9h:
 $(12 - 9) / (12 - 6) \times 100$ ungewichtete Punkte = 50,00 ungewichtete Punkte

Die erzielten Punkte je Kriterium der Kriteriengruppe Qualität werden mit der jeweils im Dokument **00-06 Angebotsbewertungsmatrix** angegebenen Gewichtung multipliziert und dann addiert. Das Ergebnis geht schließlich mit einer Gewichtung von 50% in die Gesamtpunktzahl ein

Macht der Bieter zu einem der Qualitätskriterien aus der Tabelle 1 keine Angaben im jeweiligen Konzept, gelten für die in der Tabelle 1 genannten Kriterien für den Vertrag die durch den *Auftraggeber* definierten Minimalwerte (Tabelle 1, Spalte „Minimalwert“) und der Bieter erhält hierfür keine Qualitätspunkte. Sichert der Bieter in den Konzepten bessere Werte für die Kriterien der Kriteriengruppe Qualität zu, werden diese zugesicherten Werte im Falle des Zuschlags Vertragsbestandteil und ersetzen die durch den *Auftraggeber* zuvor definierten Werte. Die Minimalwerte stellen Mindestanforderungen dar. Gibt der Bieter im jeweiligen Konzept Werte unterhalb der Minimalwerte (d.h. schlechtere Werte) an, wird das Angebot ausgeschlossen.

4 Anforderungen an die vorzulegenden Konzepte

Die Konzepte werden mit Zuschlag verbindlicher Vertragsbestandteil und sind bei der Auftragsausführung einzuhalten. Wesentliche Änderungen der Konzepte nach Zuschlagserteilung sind nur im Wege der vertraglichen Änderungsprozesse (Change Requests) möglich.

Die nachfolgenden Vorgaben für die Inhalte der mit dem Angebot vorzulegenden Konzepte geben die Erwartung des *Auftraggebers* wieder. Diese Vorgaben sind nicht in dem Sinne zwingend, dass eine Nichterfüllung automatisch zum Ausschluss führt. Das gilt auch, wenn an sich zwingende Formulierungen wie „muss enthalten“, „hat zu enthalten“, „enthält“ etc. verwendet werden.

Die Konzepte sind so zu gestalten, dass diese sowohl für die BARMER als auch für die HEK anzuwenden sind. Die Planung von verbindlich vorgegebenen Meilensteinen ist für jede Kasse separat zu definieren.

Soweit nachstehend Vorgaben zum maximalen Umfang der Konzepte gemacht werden, führt eine Überschreitung nicht automatisch zum Ausschluss.

Die Konzepte sind in deutscher Sprache zu erstellen und dem *Auftraggeber* in elektronischer Form mit Angebotsabgabe zur Verfügung zu stellen.

4.1 Lösungskonzept

4.1.1 Zweck des Konzepts

Das Lösungskonzept stellt die wesentlichen technischen Architektur Aspekte der angebotenen Leistung vor. Es dient als Grundlage für die Planung, Umsetzung und Erfolgskontrolle des Projekts bis zur vollständigen Inproduktionsnahme. Das Konzept erfüllt sowohl die Anforderungen des *Auftraggebers* BARMER als auch die Anforderungen der *Auftraggebers* HEK und stellt, wo notwendig (sofern zwingende Unterschiede in der Leistungserbringung zwischen den Kassen bestehen), die Besonderheiten des jeweiligen *Auftraggebers* heraus.

4.1.2 Anforderungen an den Inhalt des Konzepts

Das Lösungskonzept beschreibt die funktionale und betriebliche Architektur. Alle Ausführungen müssen sich an den Anforderungen des *Auftraggebers* orientieren. Diese sind im Vertrag und den assoziierten Anlagen – insbesondere der Leistungsbeschreibung – dargestellt.

Im Lösungskonzept ist durch den Bieter anzugeben, wo der Standort der Datenhaltung geplant ist. In den Vergabeunterlagen wurde transparent gemacht, dass relevante Workloads/Services des *Auftraggebers* in Frankfurt / Main verbleiben und nicht Bestandteil dieser Ausschreibung sind. Daher ist der Bieter aufgefordert darzulegen, inwieweit sichergestellt ist, dass die Standortwahl des angebotenen Data Centers kein relevantes Latenzrisiko für den *Auftraggeber* darstellt.

Das Lösungskonzept muss neben der Angabe zum Kriterium Nr. 1 (siehe Tabelle 1) Tabelle 1 die folgenden Aspekte umfassen:

1. Infrastrukturplanung

- Beschreibung der Infrastrukturkomponenten: Detaillierte Architekturvorgaben zu Servern, Speicherlösungen und Netzwerk, die für die vorgegebene SAP-Systemlandschaft geplant sind. Hierzu gehören auch Informationen über die geplante Virtualisierungstechnologie und die verwendeten Betriebssysteme, sowie Maßnahmen zur Skalierbarkeit und Lastverteilung. Es wird pro System (gem. **01-02-02 Service Objekte**) die eingeplante Anzahl an SAPS dargelegt. Sollte die durch den Bieter eingeplante Anzahl an SAPS abweichen von der Planzahl des *Auftraggebers*, ist die Plausibilität der Abweichung darzustellen.
- Hochverfügbarkeit und Disaster Recovery: Beschreibung der Maßnahmen zur Gewährleistung der Hochverfügbarkeit der SAP-Systeme, einschließlich Redundanzkonzepten und Failover-Strategien. Ebenso sind Maßnahmen für Disaster Recovery darzulegen.
- Datenrückverfolgung und -schutzmaßnahmen: Darstellung der geplanten Backup- und Recovery-Strategien.
- Der Bieter ist dazu aufgefordert, im Konzept darzulegen, wie er die vertraglich zugesicherte Systemverfügbarkeit erbringen kann.

2. Sicherheits- und Betriebsstrukturen

- Sicherheitsmaßnahmen: Beschreibung der geplanten Sicherheitsmaßnahmen (technische und organisatorische Maßnahmen) zur Gewährleistung der Datenintegrität und -vertraulichkeit. Dazu gehören Firewalls, Intrusion-Detection-Systeme, Verschlüsselungstechnologien, Zugriffskontrollen sowie Maßnahmen zur logischen (bei Bereitstellungsmodell Shared) oder physischen (bei Bereitstellungsmodell Dedicated) Trennung von Systemen und Daten, um die Vertraulichkeit und Integrität der Informationen sicherzustellen.

- Struktur der Betriebsorganisation: Darstellung der Betriebsorganisation zur Überwachung und Steuerung der SAP-Infrastruktur. Hierzu gehören Rollenbeschreibungen, Verantwortlichkeiten und Prozesse zur Sicherstellung der Einhaltung von Sicherheits- und Compliance-Anforderungen.
3. Integration
- Systemintegration: Beschreibung, wie die SAP-Systeme mit anderen Systemen und Diensten integriert werden sollen, um eine nahtlose Interaktion zu gewährleisten. Dazu gehören z.B. Workplace,
4. Risikomanagement
- Risikoidentifikation: Identifizierung potenzieller Risiken, die im Betrieb auftreten könnten, wie z.B. technische Probleme, Zeitverzögerungen oder Sicherheitsbedrohungen.
 - Gegenmaßnahmen: Beschreibung der geplanten Gegenmaßnahmen zur Minimierung oder Vermeidung der identifizierten Risiken.

4.1.3 Umfang des Konzepts

Das Lösungskonzept ist in angemessenem Umfang zu erstellen und muss mindestens 15 Seiten und darf maximal 30 Seiten (Schriftart Arial, Schriftgrad min 10 Punkt, max.11 Punkt) umfassen.

4.2 Transitionskonzept

4.2.1 Zweck des Konzepts

Das Transitionskonzept dient der Darlegung, wie trotz des komplexen Transitionsprozesses und engen Zeitrahmens sichergestellt wird, dass die Betriebsübernahme rechtzeitig und vollumfänglich erfolgreich entsprechend den Anforderungen und Vorgaben des *Auftraggebers* abgeschlossen werden kann. Das Konzept berücksichtigt die jeweiligen Anforderungen der *Auftraggeber* BARMER und HEK unter Berücksichtigung der Service Objekte entsprechend **01-02-02 Service Objekte**. Wenn es notwendig ist (sofern zwingende Unterschiede in der Leistungserbringung zwischen den Kassen bestehen), geht der Bieter transparent auf die Unterschiede zwischen BARMER und HEK ein.

4.2.2 Bestandteile des Konzepts

Das Transitionskonzept umfasst die folgenden Dokumente:

- Anlage **01-08-01 Transition Konzept**
- Anlage **01-08-01-01 Transition Zeitplan**
- Anlage **01-08-01-02 Transition Risiken**
- Anlage **01-08-01-03 Transition Auftraggeber Ressourcen**

4.2.3 Anforderungen an den Inhalt des Konzepts

Im einzureichenden Transitionskonzept müssen sich alle Ausführungen an den Anforderungen des *Auftraggebers* orientieren. Diese sind im Vertrag und den assoziierten Anlagen – insbesondere Anlage **01-08 Transition** – dargestellt. Untenstehend werden die geforderten Inhalte aufgeführt, auf die der Bieter mindestens in seinem Transitionskonzept eingehen muss.

Geforderter übergreifender Inhalt:

Neben der Angabe zum Kriterium Nr. 2 (siehe Tabelle 1) Tabelle 1 legt der *Auftraggeber* großen Wert darauf, dass aus dem Transitionskonzept des Bieters die spezifischen Lösungsansätze und maßgeschneiderten Migrationsstrategien klar hervorgehen. Zudem erläutert der Bieter im Transitionskonzept, wie die bestehenden SAP-Systeme des *Auftraggebers* in definierte Phasen, durch festgelegte Aktivitäten und Ergebnissen schrittweise vom bisherigen Dienstleister in seine Betriebsverantwortung überführt werden

Beschreibung des Transition Programm

Das „Transition Programm“ ist die Organisationsstruktur, unter der sämtliche Projekte und Teilprojekte im Rahmen dieser Vergabe sowie sonstige laufende und zusätzliche Projekte des *Auftraggebers*, die im Rahmen der Transition vom *Auftragnehmer* berücksichtigt und durchgeführt werden, zusammengefasst sind.

Der Bieter beschreibt das Transition Programm und geht insbesondere auf folgende Aspekte ein:

- Aufbauorganisation (Projektchart, Projektstruktur, Rollen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten)
- Projektziele
- Projektscope
- Projektvorgehen
- Changemanagement
- Zu erwartende Ergebnisse und “definition of done”
- Übergreifende Abhängigkeiten zwischen den Projekten und Teilprojekten

- Technische Migrationsstrategie

Transitionsplanung

- Im Dokument **01-08 Transition** Ziff. 4 hat der *Auftraggeber* die Transition in verschiedene Phasen unterteilt. Der Bieter ist aufgefordert, diese zu bewerten, bei Bedarf zu detaillieren oder wenn aus seiner Sicht notwendig Alternativen aufzuzeigen.
- Im Dokument **01-08 Transition** Ziff. 4.4 hat der *Auftraggeber* verschiedene Meilensteine verbindlich vorgegeben (Präfix „AG“). Teilweise sind diese mit einem ebenfalls verbindlichen Zieldatum versehen. Als Teil des Transitionskonzepts sind im Erstangebot:
 - konkrete Terminvorschläge für die noch nicht mit einem Zieldatum versehenen Meilensteine zu machen. Die Reihenfolge der durch den *Auftraggeber* vorgegebenen Meilensteine ist für den *Auftragnehmer* im Rahmen des indikativen Angebots nicht verbindlich.
 - Vorschläge für zusätzliche Meilensteine, inklusive Meilenstein-Termine und Abnahmekriterien, über die vorgegebenen Meilensteine hinaus zu unterbreiten. Für solche Meilensteine ist in der ID das Präfix „AN “ zu verwenden.
 - Die Dauer der Transition ist auf das spätestmögliche Datum entsprechend Meilenstein ID AG 12 (vgl. **01-08 Transition**, Ziffer 4.4.2) begrenzt. Der Bieter ist aufgefordert, das Transitionskonzept auf ein früheres Datum für das Ende der Transition auszulegen und dieses zu benennen, sofern dies mit den Anforderungen des *Auftraggebers* und den Zielen der Transition vereinbar ist.
- Die vorgeschlagenen Meilensteine der Bieter werden seitens des *Auftraggebers* geprüft und im Zuge der Aufforderung zum verbindlichen bzw. endgültigen Angebot in **01-08 Transition**, Ziffer 4.4 konkretisiert und festgelegt. Der Bieter erstellt eine belastbare, detaillierte und nachvollziehbare Gesamtplanung für die technische und fachliche Realisierung sowie Zeitplanung zur Transitionsabnahme durch den *Auftraggeber*, Go-Live-Support und Stabilisierungsphase.

Transitionsmethodik

- Welche Prozesse, Standards und Vorgehensweisen inklusive verwendeter Software und Tools wendet der Bieter im Rahmen der Transition an?
- Wie gestaltet der Bieter die Zusammenarbeit mit dem aktuellen Dienstleister während des Betriebsübergangs, um einen reibungslosen Übergang sicherzustellen?

Technische Migrationsstrategie

- Mit welchen technischen Migrationsverfahren stellt der Bieter die Anforderungen des *Auftraggebers* hinsichtlich des maximalen Migrationszeitraums für die Migrationsgruppe 8 (BARMER) (siehe **01-08 Transition**, Tabelle 2, ID „AG 28“) / Migrationsgruppe 4 (HEK) (siehe **01-08 Transition**, Tabelle 2, ID „AG 23“) sicher?
- Hier ist insbesondere die Migration der großen HANA Datenbanken zu beschreiben.

Transitionsausführung

- Beschreibung der benötigten Mitwirkungsleistungen des *Auftraggebers*
 - Welche Mitwirkungsleistungen des *Auftraggebers* werden wann benötigt?
 - Welche Ressourcen mit welchen Skills des *Auftraggebers* werden wann benötigt?
 - Welche Daten und Informationen des *Auftraggebers* werden wann benötigt?
- Abhängigkeiten / Schnittstellen / Strategien zur effektiven Zusammenarbeit
 - innerhalb der Transition
 - von anderen Projekten / Programmen / Transitionen

- zu anderen relevanten Lieferanten des *Auftraggebers*
- sonstige externe Abhängigkeiten
- Verantwortlichkeiten
- Ressourcenbedarf / Qualitätssicherung des eingesetzten Personals inklusive Qualifikation und Erfahrung

Cutover-Plan

- Darstellung der Cutover-Strategie inklusive der notwendigen Details inklusive einer Roll-back-Strategie für das Szenario fehlgeschlagener Cutover-Maßnahmen
- Identifikation der zu migrierenden Systeme und Umsysteme und der Daten einschließlich der jeweiligen Schnittstellen
- Erstellen einer Liste der wichtigsten Aufgaben mit Verantwortlichkeiten und Abhängigkeiten
- Erstellen eines initialen Test- Validierungsplans, einschließlich Testumgebungen, Systemtests, Last- und Performancetests und fachlicher Funktionsprüfung
- Beschreibung der Post-Cutover-Aktivitäten
- Beschreibung der Überwachung des Cutover-Prozesses und des Fortschritts, einschließlich Status-Updates

Dem *Auftraggeber* ist wichtig, dass der Bieter in seiner Planung berücksichtigt, dass der Zugriff des *Auftraggebers* auf das Cutoverplanungstool (lesend und schreibend) möglich sein muss.

4.2.4 Anforderungen an den Inhalt des Transition-Zeitplan

Der Bieter verwendet die Anlage **01-08-01-01 Transition Zeitplan**, um Abhängigkeiten und Zeiträume von und zwischen Tasks im Gantt Format darzustellen.

Der Bieter erstellt den Zeitplan für die Transition getrennt für die *Auftraggeber* BARMER und HEK und verwendet dafür die jeweiligen Tabellenblätter in der genannten Anlage.

Dabei führt der Bieter im Abschnitt "Transition Meilensteinübersicht" des Arbeitsblatts "Transition Zeitplan" alle aus Sicht des Bieters für eine erfolgreiche Umsetzung der Transition relevanten zusätzlichen Meilensteine sowie alle Meilensteine und *Kritischen Meilensteine* des *Auftraggebers* entsprechend **01-08 Transition** in Form einer Übersicht auf. Dabei ist in der Spalte „ID“ eine fortlaufende Nummerierung zu verwenden, während in der Spalte ID (AG/AN) für vom *Auftraggeber* vorgegebene Meilensteine die ID aus **01-08 Transition**, Ziff. 4.4 zu verwenden ist. Für zusätzliche, vom *Auftragnehmer* vorgeschlagene Meilensteine ist eine ID mit dem Präfix „AN“ zu verwenden. Im weiteren Vergabeverfahren werden basierend auf den Ergebnissen der Verhandlungen die Meilensteine durch den *Auftraggeber* endgültig festgelegt.

Im Abschnitt "Transition Aktivitäten" führt der Bieter die einzelnen geplanten Aktivitäten, die übergeordneten Themenblöcke, Ergebnisse, Meilensteine, Mitwirkungen, Abnahmen und alle weiteren für die Planung relevanten Informationen für jede Phase auf.

Bei Bedarf fügt der Bieter in das Dokument weitere Zeilen ein.

4.2.5 Anforderungen an den Inhalt der Transition Risiken

Der Bieter verwendet die Anlage **01-08-01-02 Transition Risiken** dazu, die Transition Risiko Management Methode und alle bekannten Transition Risiken und Mitigationsmaßnahmen (Maßnahmen zur Minderung der Wirkung des Risikos bei Eintreten des Risikos) zu beschreiben, die es dem *Auftraggeber* erlauben, die Risiken und Maßnahmen zu bewerten.

Der Bieter befüllt die Anlage **01-08-01-02 Transition Risiken** getrennt für die *Auftraggeber* BARMER und HEK und verwendet dafür die jeweiligen Tabellenblätter in der genannten Anlage.

Bei Bedarf fügt der Bieter in das Dokument weitere Zeilen ein.

4.2.6 Anforderungen an den Inhalt der Transition AG Ressourcen

Der Bieter verwendet die Anlage **01-08-01-02 Transition Auftraggeber Ressourcen** dazu um darzustellen, welche Unterstützung er durch Mitarbeiter des *Auftraggebers* benötigt, um das Transition Konzept erfolgreich durchzuführen

Der Bieter benennt dazu in Spalte B im Tabellenblatt "Transition" die Rollen des *Auftraggebers*, die im Rahmen der geplanten Transition vom Bieter benötigt werden, um die Transition erfolgreich umsetzen zu können – einschließlich einer Kurzbeschreibung der Rolle in Spalte C des Dokuments. Der Bieter trägt ab Spalte D im Tabellenblatt "Transition" eine Aufwandsschätzung für jede vom *Auftraggeber* beizustellende Rolle in den relevanten Monaten in Form von Personentagen ein.

Der Bieter befüllt die Anlage **01-08-01-03 Transition Auftraggeber Ressourcen** getrennt für die *Auftraggeber* BARMER und HEK und verwendet dafür die jeweiligen Tabellenblätter in der genannten Anlage.

Bei Bedarf fügt der Bieter in das Dokument weitere Zeilen ein.

Hinweis für den Bieter: Bei der Angebotsabgabe ist im **01-06 Leistungsverzeichnis** im Tabellenblatt „Transition“ die Anzahl der Personentage einzutragen, die der Bieter insgesamt als Unterstützung für die erfolgreiche Umsetzung der Transition des *Auftraggebers* benötigt. Der *Auftraggeber* erwartet, dass die Summe der Personentage aus der Anlage **01-08-01-03 Transition Auftraggeber Ressourcen** mit dem Eintrag im Leistungsverzeichnis übereinstimmt.

4.2.7 Umfang des Konzepts

Das Transitionskonzept ist in angemessenem Umfang zu erstellen und muss mindestens 20 Seiten und darf maximal 30 Seiten (Schriftart Arial, Schriftgrad min 10 Punkt, max.11 Punkt) umfassen. Die verlangten Anhänge zählen nicht zum definierten Seitenumfang.

4.3 Betriebs- und Servicekonzept

4.3.1 Zweck des Konzepts

Das Betriebs- und Servicekonzept dient der Beschreibung der Betriebs- und Serviceprozesse für die SAP-Infrastruktur und den SAP-Basis-Betrieb. Es soll sicherstellen, dass die SAP-Systeme effizient und zuverlässig betrieben werden und die erforderlichen Service-Levels eingehalten werden. Das Konzept erfüllt sowohl die Anforderungen des *Auftraggebers* BARMER als auch die Anforderungen der *Auftraggebers* HEK und stellt, wo notwendig (sofern zwingende Unterschiede in der Leistungserbringung zwischen den Kassen bestehen), die Besonderheiten des jeweiligen *Auftraggebers* heraus.

4.3.2 Anforderungen an den Inhalt des Konzepts

Das Betriebs- und Servicekonzept beschreibt die Betriebs- und Serviceprozesse für die SAP-Infrastruktur und den SAP-Basis-Betrieb. Alle Ausführungen müssen sich an den Anforderungen des *Auftraggebers* orientieren. Diese sind im Vertrag und den assoziierten Anlagen – insbesondere der Leistungsbeschreibung – dargestellt.

Das Betriebs- und Servicekonzept muss neben der Angabe zu den Kriterien Nr. 3 bis Nr. 6 (siehe Tabelle 1) Tabelle 1 die folgenden Aspekte umfassen:

1. Betriebsprozesse
 - Überwachung und Monitoring: Beschreibung der geplanten Überwachungs- und Monitoring-Tools sowie der Prozesse zur Erkennung und Behebung von Problemen.
 - Fehlerbehebung und Incident-Management: Darstellung der Prozesse zur Fehlerbehebung und des Incident-Managements, einschließlich der Kommunikation mit dem *Auftraggeber* und der Priorisierung von Incidents.
 - Leistungsanalyse und Optimierung: Planung zur regelmäßigen Analyse der Systemleistung und zur Durchführung von Optimierungsmaßnahmen.
2. Service-Level-Agreements (SLAs)
 - Einhaltung der vorgegebenen SLA-Ziele: Beschreibung, wie die vorgegebenen SLA-Ziele erreicht werden sollen, einschließlich Verfügbarkeit und Reaktionszeiten.
 - SLA-Metriken und Berichterstattung: Darstellung der Metriken zur Messung der Einhaltung der SLAs und der geplanten Berichterstattung an die *Auftraggeber*.
3. Wartung und Updates
 - Wartungsplanung: Planung für regelmäßige Wartungsarbeiten, einschließlich Updates, Patches und Sicherheitskorrekturen.
 - Wartungsfenster und Kommunikation: Informationen über die geplanten Wartungsfenster und die Kommunikation mit dem *Auftraggeber*.
4. Kontinuitäts- und Notfallmanagement
 - Notfallplanung: Beschreibung der Notfallpläne zur Wiederherstellung der Betriebsfähigkeit im Falle eines Ausfalls.
 - Business Continuity Management: Planung zur Gewährleistung der Geschäftskontinuität bei Störungen oder Ausfällen.
5. Ressourcen und Organisation
 - Personalstruktur: Beschreibung der Personalstruktur und der Rollenverteilung im Betriebsteam.

- Ressourcenplanung: Planung der erforderlichen Ressourcen (Personal, Technologie) zur Gewährleistung der Betriebs- und Serviceprozesse.

4.3.3 Umfang des Konzepts

Das Betriebs- und Servicekonzept ist in angemessenem Umfang zu erstellen und muss mindestens 10 Seiten und darf maximal 20 Seiten (Schriftart Arial, Schriftgrad min 10 Punkt, max.11 Punkt) umfassen.

4.4 Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung und korrespondierende Kriterien für Cloudkunden bei C5

In diesem Abschnitt werden zwei sicherheitsrelevante Anforderungen aufgegriffen. Die erste Anforderung betrifft die Erstellung eines Grobkonzepts zum geforderten Sicherheitskonzept, die zweite Anforderung – sofern zutreffend – die Darlegung der korrespondierenden Kriterien für Cloud-Kunden eines C5-Testats.

4.4.1 Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung

Zweck des Konzepts

In der Angebotsphase vor dem Zuschlag möchte der *Auftraggeber* ein Bild davon gewinnen, ob der Bieter in der Lage ist, nach Zuschlag und vor Beginn der Verarbeitung ein wirkungsvolles Sicherheitskonzept für die Umsetzung der TOMs zu planen und umzusetzen. Dazu verlangt der *Auftraggeber* vom Bieter ein „Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung“.

Abgrenzung: In der Angebotsphase soll noch nicht ein möglicher Lösungsentwurf zur Umsetzung der TOMs-Anforderungen detailliert dargestellt werden.

Anforderungen an den Inhalt des Konzepts

Das „Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung“ soll folgende Inhalte enthalten:

- **Anforderungsauswertung** („Was ist die eigentliche Aufgabe?“):
 - Auswertung der Anlage **02-09-03 AVV TOMs Informationssicherheit** => Was sind aus Sicht des Bieters die wichtigsten Anforderungen mit Bezug auf seine Leistung?
- **Vorhandene Sicherheitskonzepte** („Was ist bereits beim Bieter vorhanden?“):
 - Was für relevante Sicherheitskonzepte sind im Unternehmen des Bieters bereits vorhanden?
 - Welche Anforderungen werden durch die vorhandenen Sicherheitskonzepte unterstützt? Wo erkennt der Bieter Lücken und Grenzen?
- **Grober Lösungsentwurf** („Wie soll die Lösung aussehen?“):
 - Der Bieter entwirft eine grobe Lösung zur Umsetzung der TOMs-Anforderungen unter Nutzung vorhandener sowie neuer technisch-organisatorischer Maßnahmen. Dabei verwendet der Bieter Bezüge auf die ISO/IEC 27001.
 - Bei einer Eignungsleihe oder Unterauftragsvergabe zur ISO/IEC 27001 stellt der Bieter dar, wie er gemeinsam mit den Unterauftragnehmern den Leistungsbereich abdecken will (vgl. **02-09-03 AVV TOMs Informationssicherheit** Ziff. 4.1).
- **Grober Projektplan** („Wie will der Bieter im Projektarbeitsprozess vorgehen?“):
 - Der Bieter erstellt einen groben Plan für ein Teilprojekt "Sicherheitskonzept" mit folgenden Inhalten: Erarbeitung, Abstimmung, Umsetzung, Nachweis, beteiligte Rollen, Arbeitspaket-Struktur, grobe Aufwandsschätzung [PT], grober Terminplan mit den wichtigsten Meilensteinen, Erwartung an die Mitwirkungsleistung des *Auftraggebers*.

Umfang des Konzepts

Das Konzept ist in angemessenem Umfang zu erstellen und darf maximal 10 Seiten (Schriftart Arial, Schriftgrad min 10 Punkt, max.11 Punkt) umfassen.

Ergänzender Hinweis

Das Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung wird im Rahmen der Angebotsbewertung nicht berücksichtigt. Es dient lediglich informativen Zwecken.

4.4.2 Korrespondierende Kriterien für Cloud-Kunden

Zweck der Darlegung der korrespondierenden Kriterien

Beim Einsatz eines oder mehrerer Cloud-Computing-Dienste für die Leistungserbringung hat der Bieter ein aktuelles C5-Testat gem. §393 SGB V oder vergleichbar (siehe C5-Gleichwertigkeitsverordnung) vor Beginn der Verarbeitung vorzulegen (siehe **02-09-03 AVV TOMs Informationssicherheit** Ziff. 5.5). Dies gilt auch beim Einsatz von Unterauftragnehmern oder anderen Dritt-Unternehmern (im Folgenden als Dritt-Unternehmen zusammengefasst), die ihre Leistung unter Einsatz von Cloud-Computing-Diensten erbringen.

Der *Auftraggeber* möchte vor Erteilung des Zuschlags in der Lage sein, sich ein Bild von den im Rahmen von C5 an ihn gerichteten Beistelleistungen und Verpflichtungen zu machen. Die geforderte Darstellung ist nicht notwendig, wenn das Angebot keinen Clouddienst beinhaltet.

Anforderungen an den Inhalt der Darlegung der korrespondierenden Kriterien

Die Darlegung der korrespondierenden Kriterien soll in folgendem inhaltlichen Rahmen erfolgen:

- Darlegung aller korrespondierenden Kriterien für Cloud-Kunden, die *nicht* bereits im C5-Katalog des BSI vermerkt sind. Falls keine zusätzlichen Anforderungen an den *Auftraggeber* gestellt werden, ist dieser Sachverhalt zu vermerken. Die dargelegten Anforderungen sind den Kriterien des C5-Katalogs unter Referenz auf die Kriterien-Kurzbezeichnung (bspw. OPS-01, AM-01) zuzuordnen.
- Bei Einsatz eines Dritt-Unternehmens sind alle korrespondierenden Kriterien für Cloud-Kunden aufzuführen, die der Bieter an den *Auftraggeber* weiterreichen will. Die dargelegten Kriterien sind den Kriterien des C5-Katalogs unter Referenz auf die Kriterien-Kurzbezeichnung (bspw. OPS-01, AM-01) zuzuordnen.

Format der Darlegung der korrespondierenden Kriterien

Die Darlegung der korrespondierenden Kriterien für Cloud-Kunden ist tabellarisch aufzuführen. Kriterien, die sich nur auf bestimmte Dienste beziehen, sind entsprechend zu kennzeichnen und dem jeweiligen Dienst zuzuordnen. Hat der Bieter vor, Kriterien für Cloud-Kunden von einem Dritt-Unternehmen an den *Auftraggeber* weiterzureichen, so ist dies ebenfalls zu kennzeichnen. Es muss eindeutig ersichtlich sein, welche Pflichten beim *Auftraggeber* liegen.

Folgende Tabelle dient als beispielhafte Orientierung zur tabellarischen Darstellung:

C5-Referenz	Korrespondierendes Kriterium für Cloud-Kunden	Bezieht sich auf alle eingesetzten Cloud-Dienste?	Weiterreichung von einem Dritt-Unternehmen	Ergänzungen
AM-01	Angemessene, knappe Darlegung der Verpflichtung des <i>Auftraggebers</i> .	Ja oder Nein, gilt nur für: <ul style="list-style-type: none"> • Dienst A, • Dienst B 	Ja oder Nein	Hilfreiche Erläuterungen bei Bedarf
...