



Leistungsbeschreibung

Dienstleistungen im SAP-Umfeld HANA

Az. ZIB 14.10 - 9914/26/VV : 1-8

Ihre Vergabestelle für das Vergabeverfahren

Beschaffungsamt des BMI

Anschrift Beschaffungsamt des BMI
 Referat ZIB 14
 Brühler Straße 3
 53119 Bonn

Ausgabennummer 01
Ausgabedatum 25.08.2026

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines.....	3
2.	Leistungsanforderungen	3
2.1	Beratungsfeld "Strategische Beratung zum SAP-Einsatz"	3
2.2	Beratungsfeld "Projektbegleitender Beratungsservice im SAP-Umfeld HANA"	4
2.3	Beratungsfeld "Klassische SAP-Einführung / Migration"	4
2.4	Beratungsfeld "Begleitung / Betreuung von produktiven SAP-Umgebungen"	5
3.	Anforderungen an das eingesetzte Personal und Unternehmen	5
3.1	Rolle "Mitglied der Geschäftsleitung / Managing Partner"	6
3.2	Rolle "Teamleitung"	6
3.3	Rolle "Stellvertretende Teamleitung"	7
3.4	Rolle "Beratende"	7
3.4.1	Allgemeines	7
3.4.2	Formelle Anforderungen an "Beratende"	8
3.4.3	Fachliche Anforderungen an "Beratende"	9

1. Allgemeines

Zur Deckung des Bedarfs der Behörden und Einrichtungen des Bundes an Beratungsdienstleistungen im SAP-Umfeld HANA werden im Ergebnis der Vergabeverfahren "ZIB 14.10 - 9914/26/VV : 1-8 Dienstleistungen im SAP-Umfeld HANA" Rahmenvereinbarungen abgeschlossen. Die Leistungsbeschreibung gilt für jedes Los der Vergabe und gibt den Rahmen vor, innerhalb dessen die Behörden und Einrichtungen des Bundes Dienstleistungen beauftragen können. Die konkrete Leistungspflicht der Auftragnehmerin ergibt sich aus den Einzelbestellungen gemäß § 4 der Rahmenvereinbarung.

Der Leistungsgegenstand der Rahmenvereinbarungen umfasst Beratungsleistungen im SAP-Umfeld HANA gemäß Kapitel 2 und 3.

Soweit in dieser Leistungsbeschreibung auf "Dokumente" verwiesen wird, sind die in den Vergabeunterlagen zu o.g. Vergabeverfahren enthaltende Dokumente gemeint.

2. Leistungsanforderungen

Gegenstand dieser Vergabe sind Beratungsdienstleistungen im SAP-Umfeld HANA mit dem Ziel, die Bedarfsträger bei der Planung, Einführung, Umsetzung und in der produktiven Phase von SAP-Projekten beratend zu unterstützen.

Es sind die nachfolgenden vier Beratungsfelder abzudecken:

- Strategische Beratung zum SAP-Einsatz
- Projektbegleitender Beratungsservice im SAP-Umfeld HANA
- Klassische SAP-Einführung / Migration
- Begleitung / Betreuung von produktiven SAP-Umgebungen

Die Beratungsdienstleistungen sollen sämtliche SAP HANA Geschäftsbereiche bzw. SAP HANA Komponenten und die SAP Basis abdecken.

2.1 Beratungsfeld "Strategische Beratung zum SAP-Einsatz"

Im Beratungsfeld „Strategische Beratung zum SAP-Einsatz“ soll analysiert werden, welche Auswirkungen eine Einführung von SAP HANA bezüglich der Prozesse, Infrastruktur und Wirtschaftlichkeit für den jeweiligen Bedarfsträger mit sich bringen würde. Es sollen ebenfalls Migrationsstrategien aufgezeigt werden und in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Bedarfsträger der langfristige Einsatz von SAP S/4HANA geplant werden.

Hierzu sind zunächst die Geschäftsprozesse des Bedarfsträgers zu analysieren. Darauf aufbauend ist eine Abbildung der Geschäftsprozesse in ein SAP-System zu prüfen und in einer Machbarkeitsstudie zu dokumentieren. Falls vom Bedarfsträger mit beauftragt erfolgt eine Beratung zum weiteren Vorgehen.

In Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen sind Aufwände (z.B. Lizenzkosten, Kosten für Customizing, Folgekosten für Anpassungen nach Einführung und indirekte Nutzung, Kosten für den Systembetrieb, Schulungsaufwände) und Einsparpotenziale (z.B. Einsparungen bei Prozesskosten) zu untersuchen. Eine anschließende Beratung der Bedarfsträger zum optimalen Einsatz und zur Nutzung von Lizenzen sowie effektivem Lizenzmanagement ist zu erbringen.

Für eine behördenweite, zukunftsgerichtete und transparente IT-Planung sollen SAP-Bebauungspläne unter Berücksichtigung von Roadmaps erstellt werden.

Die konkrete Ausgestaltung der erforderlichen Beratungsdienstleistungen wird im Einzelabruf durch den jeweiligen Bedarfsträger vorgegeben.

2.2 Beratungsfeld "Projektbegleitender Beratungsservice im SAP-Umfeld HANA"

Im Beratungsfeld "Projektbegleitender Beratungsservice" sind Mitarbeitende des Bedarfsträgers bei Projekten im SAP-Umfeld HANA zu unterstützen. Die Unterstützungsleistungen können sowohl fach- als auch projektspezifische Beratungsleistungen und Dienstleistungen erfordern.

Es ist z.B. bei verschiedenen Projektleitungstätigkeiten des Auftraggebers zu unterstützen. Eine solche Tätigkeit kann die Umsetzung komplexer Teilaufgaben sein. Des Weiteren soll die Qualität eines SAP-Projektes überwacht, sichergestellt und dokumentiert werden.

Es sind entsprechend beispielsweise folgende projektbegleitende Leistungen zu erbringen:

- Projektmanagement,
- Projektcontrolling,
- Anforderungsmanagement,
- Testmanagement,
- Changemanagement,
- Schulungsmanagement,
- Schulungen.

Die konkrete Ausgestaltung der erforderlichen Beratungsdienstleistungen wird im Einzelabruf durch den jeweiligen Bedarfsträger vorgegeben.

2.3 Beratungsfeld "Klassische SAP-Einführung / Migration"

Im Beratungsfeld "Klassische SAP-Einführung / Migration" soll der gesamte Projektablauf der Einführung von SAP HANA, eines SAP HANA - Bereichs oder einer gesamt einheitlichen SAP HANA - Umgebung begleitet werden.

Folgende Projektphasen sind zu unterstützen:

- Vorbereitung und Organisation,
- Analyse der Ist-Soll-Situation,
- Customizing, Anpassung der SAP HANA-Software an individuelle Bedürfnisse,
- Datenmigration,
- Vollständige Umstellung des Bedarfsträgers auf die neue SAP HANA - Software,
- Technische Dokumentation und Erstellung von Handbüchern,
- Sicherstellung des Betriebes der neuen SAP HANA - Software.

Die Anwendung der Projektmanagement-Methoden ist auf die Bedürfnisse des Bedarfsträgers anzupassen. Die konkrete Ausgestaltung der erforderlichen Beratungsdienstleistungen wird im Einzelabruf durch den jeweiligen Bedarfsträger vorgegeben.

2.4 Beratungsfeld "Begleitung / Betreuung von produktiven SAP-Umgebungen"

Im Beratungsfeld "Begleitung / Betreuung von produktiven SAP-Umgebungen" soll beim Aufbau und Betrieb einer effizienten IT-Support Organisation unterstützt werden.

Dies umfasst die Definition einer Betriebsstrategie, Unterstützungsleistungen beim Betrieb, wie z.B. die Basissystemadministration und das Analysieren sowie Aufzeigen von Verbesserungspotentialen.

Entsprechend sollen im Rahmen des SAP-Betriebs u.a. Unterstützungsleistungen bei Aufbau und Betrieb folgender Aktivitäten geleistet werden:

- Überwachung der Systeme,
- Schnittstellenmonitoring,
- Jobmonitoring,
- Fehleranalyse und Fehlerbehebung,
- Benutzerverwaltung,
- Berechtigungswesen,
- Mandanten- und Systemkopien,
- Datenbank-Management,
- Einspielen von SAP-Hinweisen,
- Einspielen von Packages und Kernel Patches,
- Anbindung und Betrieb des Solution Managers.

Die konkrete Ausgestaltung der erforderlichen Beratungsdienstleistungen wird im Einzelabruf durch den jeweiligen Bedarfsträger vorgegeben.

3. Anforderungen an das eingesetzte Personal und Unternehmen

Während der gesamten Laufzeit wird eine Aufrechterhaltung der SAP-Partnerschaft der Bieterin vorausgesetzt, die folgenden Eigenschaften aufweist:

- SAP-Partnerschaft in dem Bereich "Service" (SAP PartnerEdge Service),
- SAP Authorization für "SAP S4/HANA".

Ein entsprechender Nachweis über eine SAP-Partnerschaft der Bieterin mit den dargestellten Eigenschaften ist dem Angebot beizufügen.

Darüber hinaus bestehen folgende Anforderungen an das eingesetzte Personal und die Bieterin:

- Die eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher beherrschen.
- Die Auftragnehmerin darf zur Vertragserfüllung eingesetzte Personen nur mit Einwilligung der Auftraggeberin auswechseln. Die Auftraggeberin wird ihre Einwilligung unverzüglich erklären, wenn die Ablösung zwingend erforderlich ist und die Auftragnehmerin eine qualifizierte Ersatzperson anbietet. Zwingend erforderlich ist die Ablösung, wenn der weitere Einsatz unmöglich ist.

- Die Ersatzperson gilt nur dann als qualifiziert, wenn sie mindestens über die vertraglich vorausgesetzte Eignung verfügt. Eine höhere Qualifikation der Ersatzperson begründet keinen Anspruch auf Erhöhung der Vergütung. Dies gilt insbesondere auch dann, wenn die Ersatzperson einer teureren Kategorie zuzuordnen wäre. Die durch den Austausch und die Einarbeitung der Ersatzperson entstehenden Kosten gehen zu Lasten der Auftragnehmerin.
- Die Auftragnehmerin setzt technisch qualifiziertes Personal ein.
- Einzelne Bedarfsträger können die zusätzliche Anforderung haben, dass die eingesetzten Mitarbeitenden eine aktuelle Sicherheitsüberprüfung gemäß SÜG vorweisen müssen, s. § 10 (3) der Rahmenvereinbarung. Diese Anforderung wird bei Bedarf im Einzelabruf spezifiziert.
- Die Auftragnehmerin verfügt über ausreichend Fachkräfte, mit denen sie die in dieser Leistungsbeschreibung dargestellten Aufgaben und Leistungsmengen erbringen kann. Sie muss außerdem sicherstellen, dass bei planbaren oder ungeplanten Abwesenheiten der primär für die Leistungserbringung vorgesehenen Personen, andere Personen innerhalb von 48 Stunden die Arbeiten fortsetzen können und der interne Wissenstransfer sichergestellt ist.

Durch die Auftragnehmerin ist ein internes Projekt Management Office einzurichten, dass die Einhaltung der Prozesse und Grundsätze der Zusammenarbeit im Projekt gegenüber dem Bedarfsträger sicherstellt.

Hierzu werden folgende Funktionen bei Abschluss einer Rahmenvereinbarung von der Auftragnehmerin namentlich benannt:

- Mitglied der Geschäftsleitung / Managing Partner,
- Teamleitung,
- Stellvertretende Teamleitung.

Die Leistungen dieser Funktionen sind für den Bedarfsträger kostenneutral zu erbringen und sind mit der vereinbarten Vergütung abgegolten.

3.1 Rolle "Mitglied der Geschäftsleitung / Managing Partner"

Die Auftragnehmerin hat für die Rahmenvereinbarung ein verantwortliches Mitglied der Geschäftsleitung / Managing Partner als Ansprechperson zu benennen, welche dem Auftraggeber im Eskalationsfall zur Verfügung steht.

Das verantwortliche Mitglied der Geschäftsleitung / der Managing Partner kann auch die Rolle der Teamleitung ausüben.

3.2 Rolle "Teamleitung"

Die Teamleitung ist als andauernde zentrale Ansprechperson für die Rahmenvereinbarung vorgesehen. Sie ist die primäre Ansprechperson für die Bedarfsträger u.a. zu den Themen:

- Steuerung und Überwachung der Personalressourcen,
- Koordinierung und Abschluss von Einzelaufträgen,
- Abstimmung operativer Fragen, die sich aus dem Vertragsverhältnis ergeben und
- die Einhaltung vertraglicher Regelungen.

Die Teamleitung kann lediglich Tätigkeiten abrechnen, die sie ggf. als Beratende im Einzelabruf erbringt. Sämtliche anderweitigen Tätigkeiten sind nicht abrechenbar und mit der vereinbarten Vergütung abgegolten.

Es gelten folgende Mindestanforderungen an die Teamleitung:

- Erfüllung der Anforderungen hinsichtlich Berufs- und Beratungserfahrung an Beratungsdienstleistungen der Preisstufe I (vgl. Kapitel 3.4.1).
- Wahrnehmung von mindestens drei der vorgenannten übergreifenden Verantwortlichkeiten als Teamleitung.

Qualifikationsnachweise sind auf Verlangen des Auftraggebers des Bedarfsträgers in elektronischer Form als PDF einzureichen.

3.3 Rolle "Stellvertretende Teamleitung"

Die stellvertretende Teamleitung ist als feste Abwesenheitsvertretung für die Teamleitung vorgesehen. Die stellvertretende Teamleitung übernimmt die oben benannten Aufgaben der Teamleitung im Vertretungsfall mit Ausnahme der rechtswirksamen Vertretung der Auftragnehmerin. Die rechtswirksame Vertretung übernimmt im Vertretungsfall die als Mitglied der Geschäftsleitung / Managing Partner benannte Person.

Die stellvertretende Teamleitung kann lediglich Tätigkeiten abrechnen, die sie ggf. als Beratende im Einzelabruf erbringt. Sämtliche anderweitigen Tätigkeiten sind nicht abrechenbar und mit der vereinbarten Vergütung abgegolten.

Es gelten folgende Mindestanforderungen an die stellvertretende Teamleitung:

- Erfüllung der Anforderungen hinsichtlich Berufs- und Beratungserfahrung an Beratungsdienstleistungen der Preisstufe I (vgl. Kapitel 3.4.1).
- Wahrnehmung von mindestens drei der vorgenannten übergreifenden Verantwortlichkeiten als Teamleitung.

Qualifikationsnachweise sind auf Verlangen des Auftraggebers / Bedarfsträgers in elektronischer Form als PDF einzureichen.

3.4 Rolle "Beratende"

3.4.1 Allgemeines

"Beratende" sind Mitarbeitende der Auftragnehmerin, die zur Erfüllung der Einzelaufträge eingesetzt werden. Sie müssen den nachfolgend dargestellten formalen und fachlichen Anforderungen genügen.

Auf Verlangen des Auftraggebers / Bedarfsträger sind im Einzelabruf sämtliche formellen und fachlichen Qualifikationsnachweise in elektronischer Form als PDF einzureichen.

3.4.1.1 Verfügbarkeit der "Beratenden"

Die für die Leistungserbringung vorgesehenen Beratenden müssen innerhalb von 15 Werktagen nach Bestätigung der Auftragsübernahme durch die Auftragnehmerin für Einzelaufträge zur Verfügung stehen.

3.4.1.2 Arbeitszeiten und Arbeitsort

Die Geschäftszeiten der Bedarfsträger und damit die regulären Arbeitszeiten der Auftragnehmerin sind Montag bis Freitag von 06:00 Uhr bis 20:00 Uhr.

Zuschläge werden für die Erbringung von Dienstleistungen außerhalb der Servicezeit in folgende Höhe gewährt:

Wochentag	Uhrzeit	Aufschlag in Prozent
Montag bis Freitag	17:00 Uhr – 08:00 Uhr	50 %
Samstag	08:00 Uhr – 17:00 Uhr	50 %
Samstag	17:00 Uhr – 08:00 Uhr	75 %
Sonntag und Feiertage	08:00 Uhr – 17:00 Uhr	100 %
Sonntag und Feiertage	17:00 Uhr – 08:00 Uhr	125 %

Tabelle 1: Zuschläge für Unterstützungsleistungen außerhalb der Servicezeit

Die Auftragnehmerin erklärt sich bereit, die Leistungen in Ausnahmefällen und wenn die Sache es erfordert auch außerhalb der Geschäftszeiten zu erbringen.

Die Erbringung von Dienstleistungen außerhalb der Servicezeit bedarf im Vorfeld der ausdrücklichen Zustimmung des jeweiligen Bedarfsträgers.

Die tatsächlich erforderlichen Arbeitszeiten sowie der Arbeitsort können im Rahmen des jeweiligen Einzelabrufs mit dem Bedarfsträger festgelegt werden.

3.4.2 Formelle Anforderungen an "Beratende"

Es werden drei Profile für Beratende mit folgenden Mindestanforderungen unterschieden, die in sämtlichen der vier o.g. Beratungsfelder eingesetzt werden sollen:

Preisstufe I:

- Berufsqualifizierender Hochschul-Abschluss im MINT-Bereich (Sammelbegriff für die Bereiche Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft und Technik) oder in Wirtschaftswissenschaften.
- Mindestens 8 Jahre Berufserfahrung von denen mindestens 5 Jahre im Zusammenhang mit aktiver Beratung im SAP-Umfeld stehen müssen.
- Es müssen 4 Projektreferenzen zur Beratung im SAP-Umfeld vorliegen, von denen drei Referenzen eine Beratungsdienstleistung für eine fremde Organisation oder Behörde betreffen.

Preisstufe II:

- Berufsqualifizierender Hochschul-Abschluss im MINT-Bereich (Sammelbegriff für die Bereiche Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft und Technik) oder in Wirtschaftswissenschaften.
- Mindestens 4 Jahre Berufserfahrung von denen mindestens 2 Jahre im Zusammenhang mit aktiver Beratung im SAP-Umfeld stehen müssen.
- Es müssen 3 Projektreferenzen zur Beratung im SAP-Umfeld vorliegen, von denen 2 Referenzen eine Beratungsdienstleistung für eine fremde Organisation oder Behörde betreffen.

Preisstufe III:

- Berufsqualifizierender Hochschul-Abschluss im MINT-Bereich (Sammelbegriff für die Bereiche Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft und Technik) oder in Wirtschaftswissenschaften.
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung von denen mindestens 1 Jahr im Zusammenhang mit aktiver Beratung im SAP-Umfeld stehen muss.
- Es muss eine Projektreferenz zur Beratung im SAP-Umfeld vorliegen.

3.4.3 Fachliche Anforderungen an "Beratende"

Die für die Leistungserbringung vorgesehen Beratenden sollen in ihrer Gesamtheit, nicht zwingend individuell, in folgenden Bereichen über ausgewiesenes Fachwissen und Projekterfahrung verfügen und erworbene Kenntnisse und Erfahrungen nachweisen können:

- Mehrjährige praktische Erfahrung in der Beratung und Durchführung von SAP-Projekten.
- Mehrjährige praktische Erfahrung in der Planung, der Installation, der Konfiguration, dem Customizing, dem Betrieb und der Pflege von SAP-Systemen.
- Fundiertes methodisches Wissen, sowie Kenntnisse und Erfahrung in Einrichtung, Anpassung und Anwendung der Geschäftsprozesse bezüglich sämtlicher SAP-Komponenten, insbesondere SAP-Komponenten aus dem Bestand der Bedarfsträger.
- Erfahrung im Coaching von Kunden und Befähigung zum Skill- und Knowhowtransfer an die internen Mitarbeitenden.
- Analyse und Abstimmung der Anforderungen im direkten Kundenkontakt.
- Koordination mit den verschiedenen Organisationseinheiten.
- Verifikation der fachlich geforderten Verfahrensfunktionalitäten.
- Erstellung von Testdaten.
- Durchführung und Dokumentation von Testläufen und Auswertung von Testergebnissen.
- Durchführung von Lasttests, Qualitätssicherung, Integration/Abnahme, Dokumentationen und die Pilotierung für die verschiedenen SAP-Anwendungen.
- Dokumentation durchgeführter Änderungen und Anpassungen mittels des SAP Solution Managers.
- Kenntnisse zu Dokumentations-Tools.
- Kenntnisse und Erfahrungen in Fehler-Debugging und - Tracking.
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Schnittstellenbetreuung.
- Second-Level-Support für die gesamten SAP-Komponenten.
- Erfahrungen und vorhandene Nachweise zu Arbeitserbringungen im SAP-Umfeld.
- Erfahrung im Zugang zu Herstellerressourcen (Wissensdatenbanken, Supportdatenbanken, etc.) von Hard- und Softwareherstellern.