



Leistungsbeschreibung

Rahmenvereinbarung über „GitLab-Lizenzen und produktnahe Dienstleistungen“

Los 3: IT-Dienstleistungen im Kontext GitLab

Az. ZIB 13.08 - 9954/24/VV : 3

Ihre Vergabestelle für das Vergabeverfahren

Beschaffungsamt des BMI

Anschrift	Beschaffungsamt des BMI
	Referat ZIB 13
	Brühler Straße 3
	53119 Bonn

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines.....	3
2.	Leistungsgegenstand.....	3
3.	Leistungsanforderungen	5
3.1	Allgemeine Anforderungen.....	5
3.2	Personalprofile.....	5
3.3	Zentraler Ansprechpartner	6
3.4	Anforderungen an den Personaleinsatz	7
3.4.1	Sicherheitsüberprüfung, Geheimhaltung und Korruptionsprävention.....	7
3.4.2	Verschwiegenheit.....	7
3.5	Anforderungen an die Leistungserbringung	8
3.5.1	Kommunikation	8
3.5.2	Formale Anforderungen an Dokumente	8
3.5.3	Barrierefreiheit.....	8
3.5.4	Zeiten der Leistungserbringung.....	9
3.6	Rahmenbedingungen für Einzelprojekte	9
3.6.1	Rahmenvereinbarung.....	9
3.6.2	Einzelabruf.....	9
3.6.3	Ort der Dienstleistungen	9
3.6.4	Personaleinsatz	10
3.6.5	Mitwirkungsleistungen des Bedarfsträgers.....	10
4.	Schätzmenge, Höchstgrenze und Vergütung.....	11
5.	Nachhaltigkeit im Rahmen der Auftragserfüllung	12

1. Allgemeines

Das Beschaffungsamt des BMI (BeschA) führt im Rahmen dieses Vergabeverfahrens eine EU-weite Ausschreibung durch, welche in 3 Losen abgebildet wird. Ziel dieser Ausschreibung ist es, mit einer Rahmenvereinbarung die Bedarfe der einzelnen Bedarfsträger an GitLab Softwareprodukten und produktnahen Dienstleistungen zu decken. Die Rahmenvereinbarung wird zwischen der Bundesrepublik Deutschland und einem Bieter geschlossen. Abrufberechtigt aus dieser Rahmenvereinbarung sind alle im Dokument „Liste der abrufberechtigten Bedarfsträger“ aufgeführten Behörden, Einrichtungen und Organe (nachfolgend „Bedarfsträger“ genannt). Behörden der unmittelbaren Bundesverwaltung, die sich zum Zeitpunkt des Zuschlages nicht auf der vorgenannten Liste befinden, können auch noch nach Zuschlag als abrufberechtigte Bedarfsträger dieser Rahmenvereinbarung ohne Auftragsänderung beitreten, sofern und soweit dadurch die Höchstgrenze dieser Rahmenvereinbarung unverändert bleibt.

Der Leistungszeitraum beträgt ein Jahr mit maximal dreimaliger Option zur Verlängerung des Leistungszeitraums um jeweils ein weiteres Jahr (1+1+1+1). Der Leistungszeitraum ist kongruent mit der Laufzeit der Rahmenvereinbarung (Abrufzeitraum). Laufzeitbeginn der Rahmenvereinbarung und damit zugleich Leistungsbeginn ist der Zeitpunkt des Zuschlages.

2. Leistungsgegenstand

Gegenstand der ausgeschriebenen Rahmenvereinbarung ist die Konzeption und Durchführung von Schulungen und die Erbringung von produktbezogenen IT-Dienstleistungen für die Software GitLab sowie der verfügbaren Paid-Add-Ons des Herstellers GitLab Inc. Bei den von den Bedarfsträgern eingesetzten Lösungen handelt es sich insbesondere um On-Premises Lösungen.

Schulungen

Ziel der Schulungsleistungen ist eine strukturierte Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten zur Nutzung, Administration und zum Betrieb der Software GitLab sowie der zugehörigen Paid-Add-Ons. Die Schulungen werden in Abstimmung mit dem jeweiligen Bedarfsträger Online oder Vor-Ort beim Bedarfsträger durchgeführt. Eine vor Ort Schulung soll eine maximale Teilnehmerzahl von 10 Personen nicht überschreiten.

Die Schulungen werden in Form von Seminaren, Workshops bzw. Webinaren und Online-Workshops durchgeführt und umfassen insbesondere folgende Themenstellungen:

- Nutzerschulungen (Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten zur Nutzung der GitLab-Produkte)
 - Grundlagen der Nutzung von GitLab
 - Versionsverwaltung mit GitLab
 - Repository, Branch- und Merge-Request-Konzepte
 - Planung und Nachverfolgung von Aufgaben und Anforderungen
 - Nutzung von CI/CD-Funktionen
 - Nutzung von DevSecOps-Funktionen und Plattformbetrieb

- Zusammenarbeit in Entwicklungs- und Projektteams
- Nutzung Qualitäts- und Compliance-Funktionen
- Best Practices
- Administratorenschulungen (Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten zur Administration, Konfiguration und dem Betrieb von GitLab-Produkten)
 - Installation, Konfiguration und Betrieb von GitLab
 - Benutzer-, Rollen- und Berechtigungskonzepte
 - Gruppen-, Projekt- und Mandantenstrukturen
 - Administration von CI/CD-Komponenten und Runnern
 - Integration von Authentifizierungs- und Drittsystemen
 - Backup-, Restore- und Wartungskonzepte
 - Sicherheits- und Betriebsaspekte
 - Best Practices

Die Aufzählungen sind beispielhaft. Vom Auftragnehmer wird die Flexibilität erwartet, auf Wunsch und in Abstimmung mit dem jeweiligen Bedarfsträger auch vertiefende oder themenspezifische Schulungen zu einzelnen Funktionalitäten und Anwendungsbereichen durchzuführen.

Produktbezogene Unterstützungsleistungen

Produktbezogene Unterstützungsleistungen umfassen die individuelle Unterstützung der Bedarfsträger bei der Anwendung und Nutzung von GitLab-Produkten zur Bearbeitung konkreter fachlicher, organisatorischer und technischer Fragestellungen. Ziel ist die Unterstützung der Bedarfsträger Remote oder Vor-Ort beim Bedarfsträger durch das Aufzeigen von geeigneten Funktionen, Konfigurationen und Nutzungsmöglichkeiten der Produkte zur Lösung konkreter Problemstellungen und Vorhaben der Bedarfsträger.

Unterstützungsleistungen können beispielsweise zu folgenden Themenstellungen benötigt werden:

- Einführung, Implementierung und Migration – hier insbesondere die Integration in bestehende IT-Infrastrukturen
- Migration von Alt- und Bestandsdaten
- Upgrade- und Update-Unterstützung
- Unterstützung bei Sicherheits- und Compliance-Anforderungen
- Customizing
- Schnittstellenentwicklung
- Optimierung von Workflows
- effiziente Verwaltung und Automatisierung von Codeprojekten

Nicht Gegenstand der Unterstützungsleistungen sind Leistungen zur Umsetzung von konkreten Projekt- oder Entwicklungsvorhaben, bei denen GitLab lediglich als Werkzeug eingesetzt wird.

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Die Einzelbeauftragung kann auch nur die Unterstützung in Teilbereichen der aufgeführten Aufgaben beinhalten.

3. Leistungsanforderungen

3.1 Allgemeine Anforderungen

Das vom Auftragnehmer zur Leistungserbringung eingesetzte Personal verfügt über umfassende Kenntnisse beim Betrieb und dem effizienten Einsatz der Softwareplattform GitLab sowie der produktbezogenen Add-Ons des Herstellers und ist dadurch in der Lage, die in Kapitel 2 dargestellte große Bandbreite Bedarfsträger-spezifischer Problemstellungen und Vorhaben zu unterstützen. Das für die Erbringung der Schulungsleistungen eingesetzte Personal verfügt darüber hinaus über umfangreiche Erfahrungen bei der Konzeption und Durchführung von Softwareschulungen (Seminaren, (Online)-Workshops und Webinaren) sowie die entsprechenden didaktischen Fähigkeiten um komplexe Sachverhalte zielgruppengerecht und verständlich zu vermitteln. Die zur Erbringung der gegenständlichen Leistungen benötigten Kenntnisse und Erfahrungen müssen nicht von einer einzelnen Person abgedeckt werden. Vielmehr ist sicherzustellen, dass die Anforderungen durch die Gesamtheit der zur Leistungserbringung vorgesehenen Personen erfüllt werden.

Die benötigten Leistungen müssen für alle bestehenden und früheren GitLab-Versionen sowie für die Paid Add-Ons Versionen der Softwareplattform erbracht werden können.

Es wird erwartet, dass der Auftragnehmer durch geeignete Maßnahmen eine hohe Qualität und Aktualität der produktbezogenen Dienstleistungen gewährleistet. Durch die externe Leistung darf die Integrität der Bundesverwaltung zu keiner Zeit beeinträchtigt werden und es dürfen keine Abhängigkeiten entstehen.

3.2 Personalprofile

Zur Erbringung der gegenständlichen Leistung dieser Rahmenvereinbarung sind zwei Personalprofile vorgesehen:

Profil 1: GitLab Trainer (online oder vor Ort)

Das zur Leistungserbringung in diesem Profil eingesetzte Personal verfügt über nachweisbare Schulungserfahrung von $\geq 2 \leq 5$ Jahren im Zusammenhang mit dem Betrieb, der Administration und der Nutzung der Softwareplattform GitLab sowie entsprechender Add-Ons. Die einzusetzenden Mitarbeiter verfügen des Weiteren über nachgewiesene Erfahrung in der Vermittlung administrativer Inhalte wie Installation, Konfiguration und Betrieb von GitLab-Instanzen. Die vorausgesetzten Erfahrungswerte müssen auf Verlangen des jeweiligen BT nachgewiesen werden.

Profil 2: GitLab Betriebs- und Anwendungsspezialist (remote oder vor Ort)

Das zur Leistungserbringung in diesem Profil eingesetzte Personal verfügt über eine Berufserfahrung von $\geq 2 \leq 5$ Jahren in der produktbezogenen Unterstützung von Anwendern und Organisationen bei fachlichen, organisatorischen und technischen Fragestellungen rund um den Betrieb von GitLab sowie entsprechender Paid Add-Ons in komplexen On-Premises-Infrastrukturen. Es unterstützt Bedarfsträger bei der Identifikation geeigneter Funktionen, Konfigurationen und Nutzungsmöglichkeiten der GitLab-Produkte und erarbeitet praxisgerechte Lösungsansätze für konkrete organisatorische und technische Anforderungen, ohne dabei selbst Projektentwicklungsleistungen zu erbringen. Die vorausgesetzten Erfahrungswerte müssen auf Verlangen des jeweiligen BT nachgewiesen werden.

Das eingesetzte Personal muss über umfassende und aktuelle Fachkenntnisse in den jeweiligen Bereichen verfügen und darüber hinaus in der Lage sein, sich schnell und tiefgründig in die spezifischen Problem- und Fragestellungen der Bedarfsträger einzuarbeiten.

Das eingesetzte Personal erfüllt darüber hinaus folgende Anforderungen:

- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen sowie eine gute Kommunikations-, Argumentations- und Konfliktfähigkeit
- Ausgeprägte Beratungskompetenz und Präsentationsfähigkeit
- Fähigkeit zur Abstraktion und zur einfachen Darstellung komplexer Sachverhalte
- Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen im Behördensektor und Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Auftraggebern
- Hohes Maß an Kundenorientierung
- Initiative/Eigenverantwortung
- Ausgeprägte Problemlösungskompetenz
- Kooperations- und Teamfähigkeit

Die Mitarbeiter-Qualifizierung wird vom Auftragnehmer durch fach- und themenspezifische Fortbildungen und Projektarbeit kontinuierlich sichergestellt.

3.3 Zentraler Ansprechpartner

Der Auftragnehmer benennt mit seinem Angebot einen dauernden zentralen Ansprechpartner sowie einen Vertreter für den Rahmenvereinbarung. Dieser koordiniert die Einzelabrufe und die Leistungserbringung und stellt darüber hinaus die Einhaltung der Prozesse und Grundsätze der Zusammenarbeit in den Projekten und gegenüber den Bedarfsträgern sicher. Diese Leistungen sind für den Bedarfsträger ohne gesonderte Vergütung zu erbringen. Der Ansprechpartner muss kontinuierlich für die Laufzeit der Rahmenvereinbarung zur Verfügung stehen und als primärer Ansprechpartner für die Bedarfsträger agieren. Er ist verantwortlich für:

- die Steuerung und Überwachung der Personalressourcen
- die Koordinierung und den Abschluss der Einzelaufträge (rechtswirksame Vertretung des Auftragnehmers)
- die Sicherstellung des Informationsflusses auf Seiten des Auftragnehmers

- die Abstimmung operativer Fragen, die sich aus dem Vertragsverhältnis ergeben und
- die Einhaltung vertraglicher Regelungen (Vertragsmanagement).

Veränderungen der Kontaktinformationen auf Seiten des Auftragnehmers sind während des Leistungszeitraumes rechtzeitig und zumindest in Textform dem Auftraggeber mitzuteilen.

3.4 Anforderungen an den Personaleinsatz

Nachfolgend werden die Maßnahmen beschrieben, die zur Einhaltung sicherheitsrelevanter Aspekte erforderlich sind.

3.4.1 Sicherheitsüberprüfung, Geheimhaltung und Korruptionsprävention

Das eingesetzte Personal muss sich bereit erklären, sich einer Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz zu unterziehen sofern dies vom jeweiligen Bedarfsträger gefordert wird. Gleiches gilt für eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz.

Jede beteiligte Person ist zur Einhaltung des Datengeheimnisses (i. S. d. § 53 Satz 1 Bundesdatenschutzgesetz) verpflichtet. Ferner sind die Regelungen der Nr. 12.2 der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung in der jeweils gültigen Fassung ein-zuhalten und das Muster zu Nr. 12.2 der Richtlinie „Verpflichtung der Auftragnehmer Seite nach dem Verpflichtungsgesetz“ auszufüllen und zu unterzeichnen. Die Richtlinien sind inhaltlicher Bestandteil der Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz, welche Bestandteil der Vergabeunterlagen ist.

Vom Auftragnehmer und dem zur Leistungserbringung eingesetzten Personal wird erwartet, dass fortlaufend geeignete Maßnahmen zur Vermeidung, Vorbeugung und notfalls Abhilfe von Interessenkonflikten ergriffen werden. Hierzu gehören sowohl unternehmensseitige allgemeine organisatorische Maßnahmen als auch konkrete Maßnahmen im Rahmen der Erfüllung eines Einzelauftrages.

3.4.2 Verschwiegenheit

Der Auftragnehmer und alle zur Leistungserbringung eingesetzten Personen sind zur Verschwiegenheit über sämtliche Belange des Auftraggebers verpflichtet.

Der Auftragnehmer trägt Sorge dafür, dass Unbefugte vor, während und nach Beendigung des Auftrags keine Einsicht in interne Unterlagen sowie vertrauliche Beratungs- und Unterstützungsprozesse und -ergebnisse des Auftraggebers erhalten.

Die Nennung der Aufträge als Referenzen ist nur zulässig, soweit der Auftraggeber ausdrücklich vor jedem Einzelfall eingewilligt hat.

3.5 Anforderungen an die Leistungserbringung

Die folgenden Regelungen beschreiben die organisatorischen und technischen Anforderungen, die im Rahmen der Leistungserbringung an die Kommunikation und den Informationsfluss vom Auftragnehmer zum Bedarfsträger gestellt werden um dem Anspruch der Bedarfsträger in bestmöglicher Weise gerecht zu werden.

3.5.1 Kommunikation

Die Projektsprache in allen aus dieser Rahmenvereinbarung abgerufenen Projekten ist deutsch. Alle Dokumente, die zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer ausgetauscht werden, z. B. Dokumentationen oder Besprechungsprotokolle, sind ausschließlich in deutscher Sprache zu erstellen und vorzuhalten. Das vom Auftragnehmer für die Leistungserbringung beim Bedarfsträger eingesetzte Personal beherrscht die deutsche Sprache in Wort und Schrift - mindestens auf Niveaustufe C1 gemäß GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen).

3.5.2 Formale Anforderungen an Dokumente

Die vom Auftragnehmer im Rahmen der Auftragsausführung erstellten Entwürfe und Arbeitsunterlagen sind in der Regel per E-Mail in den Microsoft Office-Formaten (insbesondere „.docx“ und „.xlsx“) sowie im PDF-Format an den jeweiligen Bedarfsträger zu übersenden. Ausnahmen von diesen Dateiformaten sind erst nach Absprache mit dem Bedarfsträger möglich.

Alle Dokumente sind übersichtlich zu strukturieren und enthalten (wenn sinnvoll) ein Inhaltsverzeichnis, eine Zusammenfassung, eine Dokumenten-Version, eine Änderungshistorie mit Erstellungs- und Bearbeitungs-Datum sowie eine Liste der Autoren, so dass Erstellung und Änderungen des jeweiligen Dokuments nachvollziehbar sind.

3.5.3 Barrierefreiheit

Der Auftraggeber ist als öffentliche Stelle des Bundes zur Barrierefreiheit aller angebotenen IT-Lösungen und aller bereitgestellten Dokumente verpflichtet. Auf die Erfüllung dieser Anforderungen legt der Auftraggeber großen Wert, um die Teilhabe an den digitalen Angeboten allen Menschen zu ermöglichen.

Daher müssen der Auftragnehmer und seine Beschäftigten über ausreichende Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Digitalen Barrierefreiheit verfügen. Nur wenn die Anforderungen an die Digitale Barrierefreiheit von Anfang an berücksichtigt werden und die Realisierungsteams über das notwendige Wissen verfügen, kann die barrierefreie Umsetzung effizient erfolgen.

Auch die vom Auftragnehmer auf Basis von barrierefreien Vorlagen des Auftraggebers erstellten Dokumente, die während der Auftragserfüllung als Konzepte, zur Kommunikation, zur Dokumentation oder als Liefergegenstände erstellt werden, müssen barrierefrei sein. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen daher über die notwendigen

Kenntnisse verfügen, Dokumente (MS Word, MS Power Point, PDF, MS Excel etc.) barrierefrei zu erstellen.

3.5.4 Zeiten der Leistungserbringung

Der Auftragnehmer erbringt die von ihm jeweils geschuldeten Leistungen innerhalb der regelmäßigen Geschäftszeiten (Servicezeiten) der Behörde bei dem jeweiligen Bedarfsträger. Die regelmäßigen Geschäftszeiten (Servicezeiten) der Behörden erstrecken sich von Montag bis Freitag jeweils von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr. Gesetzliche Feiertage und Feiertage am jeweiligen Erfüllungsort bleiben unberührt und fallen nicht unter die Geschäftszeiten Servicezeiten von Behörden.

3.6 Rahmenbedingungen für Einzelprojekte

In diesem Abschnitt werden Mindestanforderungen für die Zusammenarbeit von Auftraggeber bzw. Bedarfsträger und dem Auftragnehmer bestimmt.

3.6.1 Rahmenvereinbarung

Die Rahmenvereinbarung wird mit einem Bieter geschlossen. Der Auftragnehmer schließt die Rahmenvereinbarung mit der Bundesrepublik Deutschland, handelnd durch das Beschaffungsamt des BMI ab. Die Einzelabrufe aus der Rahmenvereinbarung erfolgen durch die abrufberechtigten Bedarfsträger.

3.6.2 Einzelabruf

Die Einzelabrufe aus der Rahmenvereinbarung durch den jeweiligen Bedarfsträger erfolgen als Abruf aus dem Kaufhaus des Bundes (KdB) und auf Grundlage der durch den Auftragnehmer hinterlegten Katalogdaten sowie unter Nutzung des vom Bedarfsträger vervollständigten EVB-IT Dienstvertrages, der den Vergabeunterlagen beigelegt ist.

Grundlage eines Einzelabrufs ist eine vom Bedarfsträger vorgelegte Beschreibung, welche die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen und die konkreten Anforderungen-/Rahmenbedingungen spezifiziert. Anschließend legt der Auftragnehmer dem Bedarfsträger Qualifikationsprofile der für den Auftrag vorgesehenen Mitarbeiter vor, damit dieser die fachliche Qualifikation für die jeweilige Aufgabenstellung prüfen kann. Sofern der Bedarfsträger ausgewählte Mitarbeiter ablehnen sollte, reicht der Auftragnehmer innerhalb einer Frist von 14 Kalendertagen neue Personalvorschläge ein.

3.6.3 Ort der Dienstleistungen

Der Ort, an dem die Leistung zu erbringen ist, ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung des konkreten Einzelabrufes und ist dort zu fixieren. Die Erbringung von Dienstleistungen kann dabei grundsätzlich an allen Dienstsitzen der Bedarfsträger sowie an den Dienstsitzen deren Kunden innerhalb des Bundesgebietes aber auch beim Auftragnehmer selbst erforderlich werden. Vom Auftragnehmer bzw. dem eingesetzten Personal wird eine Reisebereitschaft innerhalb

Deutschlands erwartet. Eine Remote-Leistungserbringung ist grundsätzlich möglich, obliegt jedoch den Vorgaben und der Zustimmung des jeweiligen Bedarfsträgers.

3.6.4 Personaleinsatz

Eine Arbeitnehmerüberlassung erfolgt in Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren nicht. Das Personal des Auftragnehmers wird nicht in den Arbeitsprozess bzw. die Organisation des jeweiligen Bedarfsträgers eingegliedert.

Der Auftragnehmer benennt dem Bedarfsträger eine Ansprechperson im Einzelauftrag, die für die ordnungsgemäße Erfüllung der Leistung sowie die Steuerung des vom Auftragnehmer eingesetzten Personals verantwortlich ist. Die Aufgabe kann nach Wahl des Auftragnehmers durch den zentralen Ansprechpartner nach Kapitel 3.4 wahrgenommen werden.

Veränderungen der Kontaktinformationen auf Seiten des Auftragnehmers sind während des Leistungszeitraumes rechtzeitig und zumindest in Textform dem Bedarfsträger mitzuteilen.

Namentliche Anforderungen an das einzusetzende Personal erfolgen durch den Auftraggeber bzw. Bedarfsträger nicht. Ebenso bestimmt der Auftragnehmer eigenverantwortlich die Verteilung der ihm obliegenden Aufgaben des Einzelauftrages mit dem von ihm eingesetzten Personal.

Der Auftraggeber bzw. Bedarfsträger erteilt dem vom Auftragnehmer eingesetzten Personal keine Weisungen, diese erfolgen allein durch den Auftragnehmer. Der Arbeitsablauf erfolgt dazu wie folgt: Die Ansprechperson des Bedarfsträgers wendet sich an die Ansprechperson des Auftragnehmers. Dieser trägt dafür Sorge, dass das Personal des Auftragnehmers die Weisungen / Aufträge durch dessen Vorgesetzte erhält.

3.6.5 Mitwirkungsleistungen des Bedarfsträgers

Der jeweilige Bedarfsträger erbringt folgende Mitwirkungsleistungen:

- Benennung einer zentralen Ansprechperson gegenüber dem Auftragnehmer im jeweiligen Einzelabruf für alle Fragen, die sich rund um die Projektdurchführung ergeben
- Unterrichtung der Ansprechperson des Auftragnehmers über Ereignisse / Faktoren, die Einfluss auf die Aufgabenerfüllung haben
- Unterstützung des Auftragnehmers bei der Beschaffung der für die Leistungserbringung notwendigen projekt- und verfahrensbezogenen Informationen und Unterlagen bzw. deren rechtzeitige und vollständige Zurverfügungstellung
- Herstellung der Kontakte zu fachspezifischen Ansprechpersonen
- Bereitstellung eines Arbeitsplatzes inkl. Telefon und Internetanbindung in den entsprechenden Räumlichkeiten, sofern erforderlich
- Zurverfügungstellung der zur Leistungserbringung notwendigen Systemzugänge (User-Kennungen usw.)

Für die vom Bedarfsträger zu erbringenden Mitwirkungsleistungen werden jeweils verbindliche Bereitstellungstermine einvernehmlich vereinbart. Dazu muss der Bedarf durch den Auftragnehmer mit einem ausreichenden zeitlichen Vorlauf angekündigt werden. Bei der Definition dieser Termine sind die personellen Kapazitäten, der Gesamtprojektplan sowie die bereits beim Bedarfsträger anstehenden Aufgaben und Mitwirkungsleistungen angemessen zu berücksichtigen.

4. Schätzmenge, Höchstgrenze und Vergütung

Die dem Vergabeverfahren zugrundeliegenden Bedarfe wurden aus den Angaben einer innerhalb der Bundesverwaltung durchgeführten Bedarfserhebung ermittelt.

Die in der Rahmenvereinbarung des jeweiligen Loses angegebene Schätzmenge entspricht den gemeldeten Bedarfen der im Dokument „Liste der abrufberechtigten Bedarfsträger“ aufgeführten Bedarfsträger. Die Schätzmenge bezieht sich auf eine angenommene Vertragslaufzeit von vier Jahren und entspricht gleichzeitig der Höchstmenge der Rahmenvereinbarung. Die Rahmenvereinbarung verliert ihre Wirkung, wenn die Höchstmenge ausgeschöpft ist. Die angegebenen Mengen basieren auf Schätzungen der Bedarfsträger. Sie spiegeln den zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Ausschreibung absehbaren, ungefähren Bedarf wider.

Die angegebene Menge stellt ausdrücklich keine Mindestabnahme- bzw. Mindestabrufmengen dar. In der Rahmenvereinbarung können hierzu speziellere Bestimmungen enthalten sein. Der Auftraggeber bzw. die teilnehmenden Bedarfsträger sind nicht verpflichtet, Leistungen aus der abzuschließenden Rahmenvereinbarung abzurufen.

IT - Dienstleistungen im Kontext GitLab	Bedarf in Personentagen (PT)
Vor-Ort Schulungen beim Auftraggeber	254
Online Schulungen	1.061
Produktbezogene Dienstleistungen (Vor-Ort beim Bedarfsträger)	384
Produktbezogene Dienstleistungen (Remote)	3.453

Der Auftragnehmer erhält für die Erbringung der Leistungen gemäß dieser Leistungsbeschreibung eine Vergütung, die sich anhand der jeweils angebotenen Preise aus dem Angebotsformular, sowie aus den Abrufmengen des jeweiligen Einzelabrufs bemisst. Die Leistungen werden mit

ihren Preisen und weiteren Angaben nach Zuschlag im Kaufhaus des Bundes (im Folgenden „KdB“ genannt) zum Abruf für die abrufberechtigten Bedarfsträger bereitgestellt. Einzelheiten zu den wechselseitigen Pflichten zur Bereitstellung der erforderlichen Angaben im Kaufhaus des Bundes und weiteren (Mitwirkungs-)Pflichten sind den vertraglichen Bestimmungen sowie den Bestimmungen aus den Vergabeunterlagen, insbesondere den Anlagen zu der Rahmenvereinbarung „KatalogdatenKDBund“ und „Lieferantenhandbuch_KdB“ zu entnehmen.

5. Nachhaltigkeit im Rahmen der Auftragserfüllung

Ziel der Bundesverwaltung ist es, mit den jeweils eingesetzten Ressourcen einen verantwortungsvollen und nachhaltigen Umgang zu fördern. Die folgenden Aspekte der Nachhaltigkeit sollen daher ein erster Anstoß für die Bieter sein, wie eine vergleichbare Dienstleistung heute und zukünftig möglichst ressourcensparend erbracht werden kann. Die folgenden Anforderungen sind wünschenswert:

- Energieeffizienter Einsatz von Software / Hardware,
- Betrieb mit Öko-Strom,
- nachhaltiger Umgang mit Rohstoffen (z.B. Druckerpapier),
- Digitalisierung von Arbeitsschritten.