

Rahmenvereinbarung Arbeitnehmerüberlassung in der agilen (IT-) Organisation

Los 1 Strategie, Architektur und Serviceorientierte IT Fachrollen

Vorstellung Toll Collect GmbH

Die Toll Collect GmbH organisiert als Bundesunternehmen die Maut in Deutschland und betreibt eines der größten satellitengestützten Mautsysteme der Welt, das auch für private Mautdienstanbieter geöffnet wird.

Darüber hinaus übernimmt die Toll Collect GmbH im Interesse des Bundes vielfältige Aufgaben zur intelligenten Steuerung des Verkehrs. Hierzu zählt die Bereitstellung digitaler Plattformen, auf denen alle Beteiligten reibungslos zusammenarbeiten können. Zudem berät die Toll Collect GmbH mit umfangreichem Technologie-Knowhow ihre Kunden und verbindet mit ihnen gemeinsam Ideen und Dienstleistungen zu einer auf ihre Bedürfnisse zugeschnittenen Gesamtlösung. Weiterhin betreibt und entwickelt die Toll Collect GmbH umfangreiche IT-Systeme von A bis Z: agil, datenschutzkonform und zuverlässig.

Die Toll Collect GmbH schafft Mehrwert für die Gesellschaft. Wir analysieren Daten aus dem Mautsystem, die ein effizientes und nachhaltiges Verkehrsmanagement ermöglichen. Wir machen die Verkehrsinfrastruktur leistungsfähiger und erhöhen die Verkehrssicherheit. Wir verbessern öffentlich verfügbares Kartenmaterial und stellen offene Daten für Dritte bereit. Wir unterstützen den Bund dabei, seine anspruchsvollen Klimaziele zu erreichen.

Die Toll Collect GmbH wurde 2002 durch private Gesellschafter (Deutsche Telekom, Daimler, Cofiroute) gegründet und hat seit dem Start der LKW-Maut über 100 Mrd. Euro für den Bund eingenommen.

Die Toll Collect GmbH hat ihren Sitz in Berlin und vier Außenstandorten, beschäftigt rund 700 Mitarbeitende und ist nicht tarifgebunden. Bei der Toll Collect GmbH besteht ein Betriebsrat.

1 Gegenstand der Beschaffung

1.1 Art und Ziel der Beschaffung

Gegenstand der Beschaffung ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung mit bis zu 6 Wirtschaftsteilnehmern zur Bereitstellung von qualifiziertem Fremdpersonal im Rahmen der befristeten Arbeitnehmerüberlassung gem. AÜG.

Die Unterstützung wird insbesondere für die agile (IT-)Organisation benötigt. Durch die zunehmende Digitalisierung, eine vorhabenorientierte Arbeitsweise in agilen Strukturen sowie schwankende Projekt- und Entwicklungsbedarfe entstehen regelmäßig kurzfristige Personalengpässe für das operative Geschäft, die mit vorhandenen internen Ressourcen nicht vollständig abgedeckt werden können. Ziel der Rahmenvereinbarung ist daher die flexible und bedarfsgerechte Ergänzung der internen Teams durch qualifiziertes Fremdpersonal.

Das bereitgestellte Fremdpersonal soll vor allem zur Unterstützung der agilen Funktionen eingesetzt werden. Der Schwerpunkt liegt auf Rollen in den agilen Fachbereichen bzw. Domänen der Toll Collect.

In diesem Fachlos 1 werden solche Rollen ausgeschrieben, die gemeinsam die strategische, architektonische, sicherheitsrelevante und serviceorientierte Ausrichtung der IT unterstützen. Sie bilden eine funktionale Einheit, die für Planung, Steuerung, Weiterentwicklung und sicheren Betrieb der IT-Landschaft verantwortlich ist.

Im Rahmen dieses Fachloses sind qualifizierte Mitarbeiter in den folgenden Rollen zu überlassen:

- Agile Coach / Agile Consultant
- Portfoliomanager
- Solution Manager
- Intellectual Property Manager / Patentingenieur/in
- Enterprise Architect
- IT-Security Engineer
- Service Management Engineer

Die genauen Rollenbeschreibungen sowie die Mindestanforderungen an das überlassene Personal sind dem beiliegenden Rollenkatalog zu entnehmen.

Die Rahmenvereinbarung dient der kurzfristigen und flexiblen Abdeckung von Kapazitäts- und Kompetenzbedarfen sowie der Sicherstellung der kontinuierlichen Umsetzung von Vorhaben in der agilen Organisation.

Die verfahrensgegenständlichen Leistungen beinhalten explizit nicht: Reine Management Beratungsleistungen, Rechts- oder Wirtschaftsberatungsleistungen sowie kaufmännische Rollen außerhalb der agilen Ablauforganisation der Toll Collect.

1.2 Umfang und prognostizierte Mengen

Der Auftrag hat den Charakter eines Rahmenvertrages, aus dem die Leistung gemäß der in Ziff. 2.3 dargestellten Abrufarten abgerufen werden kann.

Folgende Mengen und Eckdaten haben informativen Charakter, beschreiben die aktuell vom Auftraggeber genutzten Kapazitäten und dienen nur der groben Orientierung. In jedem Falle muss der Auftragnehmer jedoch in der Lage sein, diese aufgezeigten Volumina bereitzustellen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Auftraggeber während der Vertragslaufzeit ggf. deutlich höhere – oder auch geringere – Volumina benötigt.

Nach aktuellem Planungsstand (Teilnahmewettbewerb) wird eine gehäufte Zahl der Abrufe die Rollen Portfoliomanager, Solution Manager und Service Management Engineer betreffen. Die weiteren Rollen sind annähernd gleich gefragt.

Für die zu erbringenden Überlassungsleistungen wird der erwartete Aufwand in Personentagen (PT) auf ca. 5000 PT pro Jahr geschätzt. Ein Anspruch auf die Ausschöpfung oder Erweiterung des vorgenannten geschätzten Leistungsumfanges besteht nicht.

Der geschätzte Auftragswert der zu vergebenden Leistung beträgt insgesamt ca. 22 Mio. Euro (netto). Ein Anspruch des Auftragnehmers auf den Abruf von Leistungen und Ausschöpfung dieses geschätzten Auftragswertes besteht nicht.

Das Gesamthöchstvolumen für die maximale Laufzeit Rahmenvereinbarung (4 Jahre) beträgt 26 Mio. Euro (netto). Ein Anspruch des Auftragnehmers auf den Abruf von Leistungen und Ausschöpfung dieses geschätzten Gesamthöchstvolumens besteht nicht.

1.3 Laufzeit

Die Laufzeit der Rahmenvereinbarung beträgt 4 Jahre ab Zuschlagserteilung.

Unabhängig von der Laufzeit der Rahmenvereinbarung können Einzelabrufe auch über die Laufzeit der Rahmenvereinbarung hinausgehen. Die maximale Laufzeit eines Einzelabrufes beträgt 18 Monate.

2 RAHMENBEDINGUNGEN

2.1 Struktur der Rahmenvereinbarung

Die Toll Collect GmbH beabsichtigt, eine Rahmenvereinbarung mit bis zu 6 Wirtschaftsteilnehmern gem. § 21 VgV abzuschließen. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass stets ein bedarfsgerechter Abruf von Leistungen möglich ist und dieser in kurzer Zeit konkret beauftragt werden kann. Die Toll Collect GmbH wird die Leistungen in sehr unterschiedlichen Bedarfslagen beauftragen, diese erstreckt sich von geplanten Vorhaben bis zu Adhoc-Leistungen, um den Personalbedarf zu jeder Zeit zu decken.

2.2 Einzelvertragliche Grundlagen

Für jeden zu schließenden Einzel-Arbeitnehmerüberlassungsvertrag wird das beiliegende Muster Anwendung finden. Der Einzel-Arbeitnehmerüberlassungsvertrag wird hierbei alle gesetzlichen Anforderungen, bspw. die Spezifizierung der ausführenden Tätigkeit etc. enthalten.

2.3 Arten der Leistungsabrufe

Die Toll Collect GmbH beabsichtigt, Leistungen unter der Rahmenvereinbarung und unter Berücksichtigung von § 21 Abs. 4 VgV sowie dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) zu vergeben.

Zur konkreten Abwicklung der Beauftragungen hat sich die Toll Collect GmbH entschieden, aus Gründen der Vereinfachung und erhöhten Praktikabilität zwei unterschiedliche Arten festzulegen. Entweder wird ein Bedarf durch einen sog. „**Direktabruf**“ oder durch einen sog. „**Miniwettbewerb**“ vergeben.

Direktabruf:

Die Toll Collect GmbH schätzt sorgsam und nach pflichtgemäßem Ermessen vor jeder Beauftragung den Umfang und die zu erwartenden Kosten. Sofern hierbei ein Bedarf den aktuellen Schwellenwert zur Durchführung eines EU-weiten Vergabeverfahrens gem. § 106 GWB nicht erreicht, ist die Toll Collect GmbH berechtigt, den Auftrag direkt und ohne weitere Wettbewerbsabfragen an einen Vertragspartner der Rahmenvereinbarung zu vergeben.

Miniwettbewerb:

Die Toll Collect GmbH schätzt sorgsam und nach pflichtgemäßem Ermessen vor jeder Beauftragung den Umfang und die zu erwartenden Kosten. Sofern hierbei ein Bedarf den aktuellen Schwellenwert zur Durchführung eines EU-weiten Vergabeverfahrens gem. § 106 GWB erreicht, führt die Toll Collect GmbH einen Miniwettbewerb zwischen den Partnern der Rahmenvereinbarung durch. Der Miniwettbewerb erfolgt unter Berücksichtigung der Regelung in § 21 Abs. 4 VgV, Näheres zum konkreten Procedere ist in der Anlage des Rahmenvertrages „Bedingungen Miniwettbewerb“ festgelegt.

2.4 Rollenbasiertes Vorgehensmodell

Nachfolgend werden die Rahmenbedingungen der zu erbringenden Leistungen näher dargestellt.

Die Toll Collect GmbH setzt auf die Anwendung eines rollenbasierten Vorgehensmodells, welches aus agilen Vorgehensweisen abgeleitet ist. Sämtliche Rollen werden grundsätzlich in diesem Rollenmodell abgerufen. Leistungsabrufe beinhalten stets eine Aufstellung über die gefragten Rollen, Skills und Senioritäten.

Bei den hier leistungsgegenständlichen Rollen handelt es sich um Rollen die in den technischen bzw. agilen Fachbereichen/Domänen zur Erfüllung der Aufgaben der Toll Collect notwendig sind. Nicht-Technische Rollen sind von dieser Rahmenvereinbarung nicht erfasst.

Der Auftraggeber plant diese in der Zukunft gesondert auszuschreiben und berücksichtigt mit dieser Aufteilung die Grundsätze des § 97 Abs. 4 GWB.

2.5 Rollenbeschreibungen

In Anlage 1 „Rollenkatalog“ werden abrufbare Rollen festgelegt. Die Rollen sind beispielhaft beschrieben und werden beispielhaft durch Aufgaben und Skills weiter detailliert.

Sollte innerhalb der Vertragslaufzeit die Definition neuer Rollen notwendig sein, so werden diese in Abstimmung mit den Auftragnehmern angepasst.

2.6 Skills

Grundsätzlich geht die Toll Collect GmbH davon aus, dass die erforderlichen Skills pro Rolle entsprechend dem Rollenkatalog erfüllt werden. Sofern individuelle Skills pro Rolle erforderlich sind, werden diese separat angefragt. Abgerufen werden somit

- Anforderungsprofil pro Rolle gemäß Anlage 1
- Individuelle Skills pro Leistungsabruf

Diese Skills werden einzeln als

- KANN-Anforderung oder
- MUSS-Anforderung

gekennzeichnet und können jeweils mit der erwarteten Mindesterfahrung in Jahren ergänzt werden.

2.7 Erfahrungs- / Senioritätslevel

Bei jedem Leistungsabruf kann die Toll Collect GmbH die notwendigen Mindest-Erfahrungs- bzw. Senioritätslevel in Bezug auf die angeforderte Rolle festlegen. Diese wird grundsätzlich in drei Stufen definiert:

- Junior
- Intermediate
- Senior
- Ggf. Prinzipal

Junior-Rollen erfordern ≤3 Jahre relevante Erfahrung im Aufgabengebiet der jeweiligen Rolle, einschließlich entsprechender Projekterfahrung und marktüblicher Zertifizierungen.

Intermediate-Rollen erfordern >3 Jahre relevante Erfahrung im Aufgabengebiet der jeweiligen Rolle, einschließlich entsprechender Projekterfahrung und marktüblicher Zertifizierungen.

Senior-Rollen erfordern >10 Jahre relevante Erfahrung im Aufgabengebiet der jeweiligen Rolle, einschließlich entsprechender Projekterfahrung, Projektleitungserfahrung und marktüblicher Zertifizierungen.

In besonderen Anforderungssituationen kann der Einsatz von **Principal**-Rollen aus Sicht des Auftraggebers erforderlich sein. **Principal**-Rollen erfordern >12 Jahre relevante Erfahrung im Aufgabengebiet der jeweiligen Rolle, einschließlich entsprechender Projekterfahrung, Projekt- und/oder Programmleitungserfahrung und marktüblicher Zertifizierungen.

Die vom Auftraggeber geforderten Erfahrungslevel beziehen sich auf die relevante Arbeitserfahrung für die im Leistungsabruf angegebene Rolle und nicht auf die gesamte Arbeitserfahrung, der für die entsprechende Rolle vorgesehenen Mitarbeiter. Relevante Arbeitserfahrung bedeutet, dass konkrete Projekterfahrungen im Aufgabengebiet der jeweiligen Rolle nachgewiesen werden können. Auf die jeweilige Rolle zutreffende und marktübliche oder geforderte Zertifizierungen werden gesondert im nachgelagerten Wettbewerb ausgewiesen.

2.8 Agiles Umfeld

Die Toll Collect GmbH setzt grundsätzlich auf eine agile Arbeitsweise, die sich in den Grundzügen an SAFe bzw. Scrum orientiert und mit den Dienstleistern gemeinsam abgestimmt wird. Die klassische „Wasserfall“ Methode wird in einzelnen Bereichen nach wie vor genutzt, jedoch deutlich weniger und nur in begründeten Ausnahmen. Der Fokus der Toll Collect GmbH liegt klar auf den agilen Methoden.

3. UMFANG DER ARBEITNEHMERÜBERLASSUNG

Der grundsätzliche Umfang der Arbeitnehmerüberlassung wird im Folgenden geregelt. Einzelheiten oder Abweichungen können in der jeweiligen Einzelbeauftragung vereinbart werden.

3.1 Regelmäßiger Leistungsumfang

(1) Arbeitszeit und Dauer

Die Arbeitnehmerüberlassung erfolgt überwiegend in Vollzeit (8 Stunden pro Tag) für eine maximale Dauer von 18 Monaten je überlassenen Leiharbeiter nach § 1 Abs. 1b AÜG. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bis zu 5 Tage pro Woche.

(2) Arbeitsort und Mobiles Arbeiten

Mindestens zwei Arbeitstage pro Woche sind vor Ort im Büro von Toll Collect zu erbringen. Mobiles Arbeiten ist nach vorheriger Abstimmung mit Toll Collect teilweise möglich.

(3) Geschäftszeiten

Die Leistungserbringung erfolgt in Absprache mit dem Fachbereich.

3.2 Festlegung des organisatorischen und räumlichen Rahmens

Toll Collect legt für jede abzurufende Arbeitnehmerüberlassung den organisatorischen und räumlichen Rahmen fest. Dieser umfasst mindestens folgende Angaben:

- detaillierte Aufgabenbeschreibung der zu erbringenden Leistungen,
- Leistungszeitraum (Beginn und voraussichtliches Ende der Überlassung),
- erforderliches Skill-Level und Rollenbezeichnung,
- Vergleichsgehalt für einen vergleichbaren festangestellten Mitarbeiter von Toll Collect,
- Ort der Leistungserbringung:
 - Onsite an den Standorten des Auftraggebers, oder
 - Onshore in Deutschland,
- Erforderlichkeit von Reisetätigkeiten (Umfang und Häufigkeit).

3.3 Erreichbarkeiten und Reaktionszeiten

Erreichbarkeit der Ansprechpartner

Die vertraglichen Ansprechpartner sind montags bis freitags (außer an gesetzlichen Feiertagen) zu den üblichen Bürozeiten (08:00 bis 18:00 Uhr) über gängige Kommunikationsmittel (insbesondere E-Mail, Festnetztelefon, Mobiltelefon, Webex-Videokonferenz oder vergleichbare Systeme) für Toll Collect erreichbar. Eine Vertretung durch für den gleichen Leistungsbereich benannte Ansprechpartner ist zulässig.

Reaktionszeiten

(1) Maximale Reaktionszeit

Für sämtliche Anfragen beträgt die maximale Reaktionszeit zwei Arbeitstage. Als Arbeitstage gelten Werktage (Montag bis Freitag) mit Ausnahme gesetzlicher Feiertage am Sitz von Toll Collect.

(2) Berechnung der Reaktionszeit

Bei der Berechnung der Reaktionszeit werden nur Zeiten während der üblichen Bürozeiten (08:00 bis 18:00 Uhr) an Arbeitstagen gewertet. Die Reaktionszeit beginnt mit dem Eingang der Anfrage beim Auftragnehmer und endet mit dem Eingang der ersten Antwort bei Toll Collect.

(3) Inhalt der ersten Antwort

Die erste Antwort muss mindestens folgende Informationen enthalten:

- die Bestätigung, dass die Bearbeitung der Anfrage aufgenommen wurde, und
- eine Angabe, innerhalb welcher Frist eine vollständige Antwort erwartet werden kann.

(4) Eingangsnachweis

Der Eingang von Anfragen und Antworten gilt als erfolgt, sobald die Nachricht im elektronischen Postfach des Empfängers eingegangen ist oder bei telefonischer Kontaktaufnahme das Gespräch geführt wurde.

Hinweis: Die vorgenannte Reaktionszeit bezieht sich nicht auf die Bereitstellung von Arbeitnehmern, sondern auf sonstige Anfragen des AG, bspw. sollte eine Irregularität in der Leistung eines überlassenen Arbeitnehmers vorliegen oder der AG einen Austausch verlangen.

4 ORGANISATORISCHE RAHMENBEDINGUNGEN

4.1 Auswahlverfahren für Einzelabrufe

Der Abruf von Leistungen aus der Rahmenvereinbarung erfolgt bedarfsbezogen auf Basis eines Miniwettbewerbs zwischen den Auftragnehmern der Rahmenvereinbarung. Der Direktabruf wird ausdrücklich nicht erfasst.

Der Auftraggeber übermittelt hierzu eine Aufforderung zur Angebotsabgabe (AzA) an alle Rahmenvertragspartner. Die AzA enthält insbesondere Angaben zur detaillierten Leistungsbeschreibung, Rollenbezug, Angaben zum Anforderungsprofil (Senioritätslevel), zum geplanten Einsatzbeginn und Einsatzende, zur voraussichtlichen Einsatzdauer (Anzahl Personentage) sowie zum Einsatzort, Vergleichsgehalt für festangestellte Mitarbeiter der Toll Collect GmbH als auch Angaben zur Reisetätigkeit.

Für jede vorgeschlagene Person ist ein aussagekräftiger Lebenslauf (CV) einzureichen, aus dem insbesondere Qualifikation, Berufserfahrung sowie relevante Projekterfahrungen hervorgehen. Darüber hinaus ist der angebotene Tagessatz (basierend auf 8 Stunden/Tag) anzugeben.

Zu den weiteren rechtlichen und formalen Bedingungen der Miniwettbewerbe wird auf die Anlage „Bedingungen Miniwettbewerbe“ verwiesen.

Nach Ablauf der Angebotsfrist erfolgt eine zweistufige Bewertung der eingegangenen Angebote:

Kaufmännische Auswertung

Die kaufmännische Prüfung erfolgt durch den Einkauf des Auftraggebers und umfasst insbesondere die Bewertung der angebotenen Tagessätze sowie die formale Angebotsprüfung.

Fachliche Auswertung

Parallel hierzu erfolgt eine fachliche Bewertung der eingereichten Kandidatenprofile durch den zuständigen Fachbereich. Bewertet werden insbesondere die Passgenauigkeit der Qualifikation und Erfahrung im Hinblick auf das in der Bedarfsanfrage beschriebene Anforderungsprofil.

Auf Grundlage der kaufmännischen und fachlichen Bewertung kann der Auftraggeber ausgewählte Kandidatinnen und Kandidaten zu einem (Online)Interview einladen. Sofern ein Interview durchgeführt wird, erfolgt dieses durch Vertreter des Fachbereichs.

Nach Abschluss ggf. stattfindenden Interviews, trifft der Auftraggeber unter Berücksichtigung der Ergebnisse der kaufmännischen Bewertung, der fachlichen Prüfung der Lebensläufe sowie der Eindrücke aus den Interviews die finale Auswahlentscheidung und erteilt den Zuschlag im jeweiligen Miniwettbewerb.

Der Auftraggeber behält sich vor, bei fehlender Eignung der vorgeschlagenen Kandidatinnen oder Kandidaten den Miniwettbewerb aufzuheben und erneut durchzuführen

4.2 Sprachanforderungen

Im Rahmen der Einzelabrufe wird die Toll Collect GmbH im Einzelfall festlegen, welche sprachlichen Anforderungen an den Auftragnehmer gestellt werden. Diese gelten gleichermaßen für Wort und Schrift.

Hierbei unterscheidet die Toll Collect GmbH nach Bedarf in Erst-, Zweit- und ggf. Drittsprache. Pro Sprache wird die Toll Collect GmbH festlegen, welches Mindest-Sprachniveau gemäß GeR (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen) erforderlich ist (bspw. Deutsch: C1 – Fachkundige Sprachkenntnisse). Dies ist auf Anforderung des Auftraggebers durch geeignete Sprachzertifikate nachzuweisen.

Sofern in den Unterlagen eines Einzelabrufes keine anderslautenden Angaben gemacht werden, gilt das Sprachniveau Deutsch C1 als vereinbart.

4.3 Equal Pay

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher Bestimmungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) in der jeweils geltenden Fassung. Eine gültige Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung ist Voraussetzung zur Teilnahme an dieser Ausschreibung und dem Auftraggeber nachzuweisen.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die überlassenen Arbeitnehmer hinsichtlich des

Arbeitsentgelts mindestens die wesentlichen Arbeitsbedingungen einschließlich des Arbeitsentgelts vergleichbarer Stammarbeitnehmer des Auftraggebers erhalten (Equal Pay).

Sofern kein einschlägiger Tarifvertrag Anwendung findet, erfolgt die Equal-Pay-Gewährung ab dem ersten Einsatztag.

Entwurf