

Verfahrensbrief

Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb

Gesucht wird ein Dienstleister für

**Entwicklung, Wartung und Betrieb einer Web-Beratungsplattform
inkl. einer Hybrid-App für die psychosoziale Online-Beratung JugendNotmail**

1. Auftraggeber

JugendNotmail/KJSH-Stiftung für Kinder-, Jugend- und Soziale Hilfen
Chausseestraße 23
14109 Berlin
030 804 966 93

2. Vorstellung JugendNotmail

JugendNotmail.de bietet Ratsuchenden bis 19 Jahre einen geschützten Raum, in dem sie ihre Sorgen und Nöte online, vertraulich und sicher mitteilen können und Hilfe zur Selbsthilfe sowie Entlastung erfahren. Rund 150 Psychologen und Sozialpädagogen beraten ehrenamtlich in ihrer Freizeit und beantworten die Notmails der jungen Menschen schnell und verlässlich.

Seit 1. Juli 2020 ist JugendNotmail ein unselbständiger Teil der KJSH-Stiftung für Kinder-, Jugend- und Soziale Hilfen. Dieses Vergabeverfahren wird aufgrund eines Zuwendungsbescheides im Rahmen des Kinder- und Jugendplan des Bundes nach Maßgabe der UVgO durchgeführt.

3. Vergabeverfahren

Das Vergabeverfahren wird zweistufig durchgeführt. Zunächst werden im Rahmen dieses Teilnahmewettbewerbes die interessierten Unternehmen aufgefordert, einen Teilnahmeantrag einzureichen. Anhand der Anträge werden die für die Auftragsausführung geeigneten Bewerber ausgewählt und anschließend aufgefordert, in der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens ein Angebot einzureichen. Die Anzahl der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Bewerber kann nach den Auswahlkriterien in Ziffer 7 reduziert werden.

Der Auftraggeber behält sich gem. § 12 Abs. 4 Satz 2 UVgO vor, den Zuschlag auf ein Erstangebot zu erteilen. Auf die Durchführung von Verhandlungen haben Bieter keinen Anspruch.

Bereits auf dieser ersten Verfahrensstufe wird die Leistungsbeschreibung den Interessenten zur Verfügung gestellt, damit jeder Interessent über den Umfang der Leistung hinreichend informiert ist und auf dieser Grundlage über die Teilnahme am Verfahren entscheiden kann. Der Vertragsentwurf und etwaige weitere Vergabeunterlagen werden den ausgewählten Bewerbern in der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellt.

Interessierte Unternehmen werden hiermit aufgefordert, in dem Vergabeverfahren einen Teilnahmeantrag nach Maßgabe dieses Verfahrensbriefs abzugeben.

Die Teilnahmeanträge sind in der unter 4. dafür genannten Frist abzugeben.

4. Zeitplan der Ausschreibung

Für den Verlauf des Vergabeverfahrens wird folgender Zeitplan vorgesehen:

- Frist zur Fragenstellung im Rahmen des Teilnahmewettbewerbes: 25.09.2020
- **Einreichung der Teilnahmeanträge: bis spätestens 30.09.2020**
- Aufforderung zur Angebotsabgabe: voraussichtlich 09.10.2020
- Frist zur Fragestellung im Rahmen der Angebotsabgabe: voraussichtlich 23.10.2020
- Abgabe der Angebote: voraussichtlich bis 30.10.2020
- ggf. Verhandlungsgespräche und zweite Angebotsrunde: soweit erforderlich, voraussichtlich in der 45./46. Kalenderwoche
- Zuschlagserteilung: voraussichtlich bis 16.11.2020
- Beginn der Leistungserbringung: unmittelbar nach Zuschlag

Der Auftraggeber behält sich vor, erforderliche Änderungen im Zeitplan vorzunehmen.

5. Fragen zum Verfahren und zur Leistung

Fragen zum Verfahren und zur Leistung sind ausschließlich per E-Mail an

Frau Dr. Stefanie Gießen, giessen@jugendnotmail.de

mit dem Betreff „Vergabeverfahren: Bieterfrage“ zu richten.

Fragen können nur beantwortet werden, wenn der konkrete Bezug zu den Vergabeunterlagen eindeutig ist (Beispiel: Leistungsbeschreibung Ziff. 3: Frage: ...). Die Fragen und Antworten werden, sofern sie von allgemeinem Interesse sind, allen Bewerbern und Bietern auf der Homepage der JugendNotmail/KJSH-Stiftung www.jugendnotmail.de unter Presse/Infos zugänglich gemacht, auf derselben Seite unter der die Vergabeunterlagen bereitgestellt worden sind. Der Bewerber sollte regelmäßig und selbstständig auf zur Verfügung gestellte, geänderte oder zusätzliche Dokumente achten. Ein separater Hinweis durch die Vergabestelle erfolgt nicht.

6. Einreichungstermin und -ort

Die Teilnahmeanträge sind in Papierform, deutscher Sprache und einfacher Ausfertigung bei dem Auftraggeber in einem fest verschlossenen Umschlag unter folgender Anschrift

JugendNotmail/KJSH-Stiftung
Chausseestraße 23
14109 Berlin

bis spätestens zum 30.09.2020, 18:00 Uhr einzureichen.

Auf dem Umschlag ist ausdrücklich zu vermerken:
„Vertraulich. Teilnahmeantrag Vergabeverfahren.“

7. Eignungskriterien und Verfahren zur Auswahl der geeigneten Bewerber

Mit ihrem Teilnahmeantrag haben Bewerber **Angaben** zur (1) Firma, (2) den Vertretungsbefugnissen, (3) dem Gesamtumsatz aus den letzten drei Geschäftsjahren und (4) der Mitarbeiterzahl der letzten drei Geschäftsjahre zu machen, sowie das (5) **Formblatt** über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen einzureichen. Soweit die Rechtsform des Bewerbers dies ermöglicht, ist ein Auszug aus dem Handelsregister, nicht älter als 12 Monate, einzureichen (Kopie ausreichend).

Da die Jugendnotmail/ KJSH-Stiftung eine mehrjährige, kontinuierliche Zusammenarbeit auf technisch und kommunikativ zuverlässigem Niveau mit dem Dienstleistungspartner anstrebt, werden die folgenden Anforderungen an den Dienstleister aufgestellt. Die Bewerber haben die Erfüllung der nachfolgenden Anforderungen durch **Eigenerklärungen/entsprechende Dokumente** mit Einreichung ihres Teilnahmeantrags nachzuweisen. Die **Mindestanforderungen** sind zwingend nachzuweisen. Aus den weiteren Erläuterungen im Teilnahmeantrag soll sich schlüssig ergeben, dass der Bewerber voraussichtlich in der Lage sein wird, die Anforderungen an Service & Support, operative und technische Dienstleistungen zu erfüllen.

Anforderungen an den Dienstleister/ an die Dienstleisterin:

Mindestanforderungen:

- Full-Service Anbieter für das gesamte Dienstleistungsportfolio (Agile Software-Entwicklung, WebDesign, UX)
- Dienstleister/Dienstleisterin kann einen Betrieb nach den DS-GVO-Vorgaben leisten (insbesondere in Bezug auf den besonderen Schutz sensibler, personenbezogener Daten)
- Dienstleister/Dienstleisterin kann durch mindestens eine Referenz darlegen, dass er/sie bereits dem Leistungsgegenstand vergleichbare Projekte (insbesondere in Agiler Software Entwicklung, zum Beispiel Application-Entwicklung) erfolgreich umgesetzt hat. Die Angaben zur Referenz sollten mindestens den Auftraggeber, eine anschauliche Beschreibung der ausgeführten Leistungen, den Ausführungszeitraum und den ungefähren Auftragswert umfassen.

Weitere Anforderungen:

Service und Support

- Fester Key Account Manager/Managerin als Ansprechpartner/Ansprechpartnerin
- Hotline bei technischen Problemen mit fester Rufnummer (werktags 8 Stunden)
- Klare Übersicht der monatlichen Leistungserbringung und transparente Kostenschlüssel

Operative Dienstleistungen

Jeweils für Entwicklung, Betrieb und Wartung von Webplattformen und/oder Apps:

- Projektmanagement und -planung
- Schulungen und Webinare
- Controlling und Qualitätsmanagement

Technische Dienstleistungen

- Technische Entwicklung und Programmierung einer Beratungsplattform und App (iOS/Android)
- Technische Anpassungen und Programmierung: Möglichkeit der Weiterentwicklung einer App und Plattform
- Technischer Betrieb einer Anwendung
- Health Checks: Automatisierte Überprüfung der technischen Erreichbarkeit der Systeme und feste Abläufe bei Betriebsstörungen inklusive Informationspflicht
- Issue-Tracking-System: Ticket-System mit Zugriff für Auftraggeber zwecks schneller und effizienter Bearbeitung von Bugs und Feature-Requests
- Backups und Redundanzen: Automatisierte Sicherungssysteme für die technische Erreichbarkeit
- Anwendungs-Sicherheitsupdates: Laufende Aktualisierung der betreuten Systemkomponenten
- Übertragung der Rechte an dem Source-Code der beauftragten individual-programmierten Software inkl. der Dokumentation, so dass eine Weiterentwicklung von einem anderen Anbieter / einer neuen Anbieterin technisch und rechtlich jederzeit möglich wäre.

Die Eignung wird anhand der in dieser Ziffer 7 enthaltenen Anforderungen geprüft und bewertet.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Zahl der Bewerber, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, zu begrenzen. Es sollen möglichst drei und höchstens fünf geeignete Bewerber zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden. Die Bewerber werden nötigenfalls nach Maßgabe des Auswahlkriteriums anhand der erreichten Punktzahl ausgewählt. Die Auswahl wird anhand der vorgelegten Referenz(en) für ein vergleichbares Projekt (insbesondere mit Fokus auf App-Entwicklung, Agile Software Entwicklung, Schutz sensibler Daten) getroffen.

Das Auswahlkriterium wird anhand der vorgelegten Unterlagen bewertet. Für das Auswahlkriterium werden bis zu 5 Bewertungspunkte nach der folgenden Skala vergeben. Die Bewerber mit den höchsten Punktzahlen werden in absteigender Reihenfolge für die Teilnahme am weiteren Vergabeverfahren ausgewählt. Bei gleicher Punktzahl entscheidet das Los.

Skala:

Bewerber erfüllt die Voraussetzungen für die Eignung mit Blick auf die besonderen Anforderungen und Bedürfnisse des Auftraggebers in außerordentlich hohem Maße:
5 Punkte (sehr gut)

Bewerber erfüllt die Voraussetzungen für die Eignung mit Blick auf die besonderen Anforderungen und Bedürfnisse des Auftraggebers umfassend und gut:
4 Punkte (gut)

Die Eignung des Bewerbers stellt sich mit Blick auf die besonderen Anforderungen und Bedürfnisse des Auftraggebers als zufriedenstellend dar:
3 Punkte (befriedigend)

Die Eignung des Bewerbers stellt sich mit Blick auf die besonderen Anforderungen und Bedürfnisse des Auftraggebers als ausreichend dar:
2 Punkte (ausreichend)

Die Eignung des Bewerbers ist kaum überzeugend dargestellt.
1 Punkt (mangelhaft)

Die Eignung des Bewerbers konnte mit Blick auf die besonderen Anforderungen und Bedürfnisse des Auftraggebers nicht dargelegt werden: 0 Punkte (ungenügend)

8. Anforderungen an die Angebote

Um Angebote in der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens prüfen zu können, werden mit Einreichung der Angebote voraussichtlich folgende Dokumente verlangt werden.

- Rechtsverbindliches Angebot mit einer Gültigkeit von drei Monaten ab Angebotsabgabe über die in einem Konzept darzulegende
 1. Entwicklung der Hybrid-App
 2. Entwicklung der Beratungs-Cross-Webplattform
 3. Service und Support
 4. optional: Hosting der Server-Infrastruktur
- Grober Projekt- und Zeitplan der Realisation innerhalb von 3 Monaten für den ersten Prototyp, so dass ein Go-Live spätestens am 01.10.2021 erfolgen kann
- Datenschutzkonzept wie Daten der Systeme DGSVO-konform übermittelt und gespeichert werden (vgl. Empfehlungen unter <https://www.datenschutz-berlin.de/infothek-und-service/themen-a-bis-z/online-beratungsangebote/>) inkl. Erläuterung der Serverinfrastruktur, aus der u.a. die Schutz-Komponenten und die Skalierbarkeit ersichtlich sind
- Preisangaben

9. Zuschlagkriterien/Angebotsauswertung:

Den Zuschlag erhält das am höchsten bewertete Angebot in Bezug auf die folgenden Kriterien:

- Konzept für Entwicklung der Hybrid-App, der Beratungsplattform, Betreuung der Infrastruktur und Service und Support (30%)
- Grober Projekt- und Zeitplan der Realisation innerhalb von 3 Monaten für den ersten Prototyp so dass ein Go-Live spätestens am 01.10.2021 erfolgen kann (5%)
- Datenschutzkonzept wie Daten der Systeme DG-SVO konform übermittelt und gespeichert werden inkl. Erläuterung der Serverinfrastruktur, aus der u.a. die Schutz-Komponenten und die Skalierbarkeit ersichtlich sind (25%)
- Gesamtpreis des Angebots (40%)

Dabei erfolgt die Punkteverteilung auf die Erfüllung der einzelnen Kriterien nach dem Schema:

0 Punkte = nicht erfüllt

1 Punkt = mangelhaft erfüllt

2 Punkte = ausreichend erfüllt

3 Punkte = befriedigend erfüllt

4 Punkte = gut erfüllt

5 Punkte = optimal erfüllt

Nähere Angaben zur Ermittlung des Gesamt- bzw. Wertungspreises werden sich aus der Aufforderung zur Angebotsabgabe ergeben.

Die/der Bietende mit dem höchsten Punktwert erhält den Zuschlag, der voraussichtlich bis zum 16.11.2020 erteilt wird. Bis zu 90 Tage nach der Angebotsabgabe müssen die Angebotspreise ihre Gültigkeit haben. Nebenangebote sind nicht zulässig.

10. Vorbehalt für Änderung der Vergabeunterlagen

Der Auftraggeber behält sich vor, notwendige oder zweckmäßige Änderungen der Vergabeunterlagen unter Beachtung der vergaberechtlichen Grundsätze vorzunehmen.

11. Checkliste einzureichender Unterlagen

Die Bewerber haben mit ihrem Teilnahmeantrag ausweislich dieses Verfahrensbriefes die folgenden Unterlagen einzureichen:

1. Angaben des Bewerbers zu
 - (1) Firma,
 - (2) Vertretungsbefugnissen,
 - (3) Gesamtumsatz aus den letzten drei Geschäftsjahren und
 - (4) Mitarbeiterzahl der letzten drei Geschäftsjahre
2. Soweit die Rechtsform des Unternehmens dies ermöglicht: Auszug aus dem Handelsregister, nicht älter als 12 Monate (Kopie ausreichend)

3. Ausgefüllte Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen auf dem vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Formblatt
4. Eigenerklärungen oder sonstige Dokumente zum Nachweis der Erfüllung der in Ziffer 7 aufgeführten fachlichen Anforderungen unter besonderer Beachtung der dort genannten **Mindestanforderungen**.

Die Unterlagen dienen vor allem dem Nachweis der Eignung des Bewerbers gemäß Ziffer 7 dieses Verfahrensbriefes und ggf. der Auswahl unter den geeigneten Bewerbern.

Anforderungen an die Form des Teilnahmeantrages und die Frist für seine Einreichung ergeben sich insbesondere aus Ziffer 3, 4 und 6 dieses Verfahrensbriefes.

Soweit sich Bewerbergemeinschaften bewerben, sind die Angaben und Erklärungen zu 1., 2. und 3. durch jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft zu machen.

JugendNotmail/KJSH-Stiftung
15.09.2020