

# VERGABEUNTERLAGEN

2026000163

Jugendhilfeberichterstattung Bayern ab 2027

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (EU) (VgV)

Teilnahmewettbewerb

AUFTRAGGEBER

Zentrum Bayern Familie und Soziales  
Roonstr. 22, 90429 Nürnberg, Deutschland

---

21.05.2026

# Inhaltsverzeichnis

Teilnahmeunterlagen.....	1
Veröffentlichungstexte Teilnahmewettbewerb.....	1
Vertragsbedingungen/Formulare.....	4
Teilnahmeaufforderung .....	4
Teilnahmebedingungen EU .....	5
1. Abgabe des Teilnahmeantrags .....	5
1.1. Fristen .....	5
1.2. Form und Übermittlung.....	5
1.2.1. Textform .....	6
1.3. Weitere Vorgaben .....	6
1.3.1. Teilnahmeantrag .....	6
1.3.2. Nachweise.....	7
2. Hinweise zu den Vergabeunterlagen .....	8
3. Besondere Beteiligungsformen .....	9
3.1. Unterauftragnehmer .....	9
3.2. Bewerbergemeinschaften.....	10
3.3. Wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen .....	10
4. Nachprüfungsverfahren.....	11
5. Kommunikation im Vergabeverfahren .....	11
Vergabekonzept JuBB.....	13
Anlage 1 - Allgemeine Anforderungen JuBBmodular Leistungsbeschreibung.....	26
Anlage 2 - Rahmenvertragsentwurf.....	33
Anlage 3 - Vereinbarung Auftragsverarbeitung .....	46
Anlage 4 - Bewertungsmatrix Eignung .....	57
Anlage 5 - Zuschlagsmatrix.....	64
Anlage 6 - Eigenerklärung Mitarbeiterprofil .....	71
Anlage 7 - Eigenerklärung Unternehmen Referenzen .....	75
Anlage 8 - Verzeichnis der bayerischen Jugendämter.....	77
Terminfindung Verhandlungsgespräche .....	99
Ergänzende Vertragsbedingungen - Auftragsausführung .....	100
Ergänzende Vertragsbedingung ... Auftragsausführung.....	100
Eigenerklärung .....	101
Eigenerklärung .....	101
Eigenerklärung RUS.....	103
Eigenerklärung russische Unternehmen .....	103
Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2 .....	105
Eigenerklärung für Unterauftragnehmer und Eignungsverleiher .....	106
Eigenerklärung .....	106
Niederschrift über die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz und auf das Datengeheimnis .....	109

Schutzerklärung Scientology .....	115
1. Erklärung zum Vergabeverfahren .....	115
2. Erklärung für den Fall der Zuschlagserteilung.....	115
3. Hinweis nach Art. 9 Abs. 2 des Bayerischen Datenschutzgesetzes: .....	115
Struktur Bewerber .....	117
1. Angaben zur Struktur .....	117
2. Angaben zu Unterauftragnehmern .....	117
3. Angaben zur Eignungsleihe .....	118
4. Angaben zur Bewerbergemeinschaft .....	118
4.1. Mitglieder der Bewerbergemeinschaft.....	118
4.2. Bevollmächtigter Vertreter.....	118
Informationen zu statistischen Angaben .....	119
Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DSGVO .....	120
Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DSGVO hinsichtlich der Datenübermittlung an die Staatsob. ....	120
Hinweise zum Datenschutz .....	121
Hinweise zum Datenschutz .....	121
Eignungskriterien.....	122
Anlagen .....	131

### INFORMATIONEN ZUM TEILNAHMEWETTBEWERB

Auftragsnummer	2026000163
Maßnahme	
Auftragsbezeichnung	Jugendhilfeberichterstattung Bayern ab 2027
Auftragsbeschreibung	Das Bayerische Landesjugendamt (BLJA) ist Teil der zentralen Landesbehörde Zentrum Bayern, Familie und Soziales (ZBFS). Es beauftragt die Neukonzeption von der Jugendhilfeberichterstattung in Bayern (JuBB) zu einem kompakten, webbasierten und modularen Berichtssystem zur bayernweiten Jugendhilfeberichterstattung. Ziel dieser Ausschreibung ist die konzeptionelle Neuentwicklung eines Berichtswesens, welches JuBB-Datenblätter per Schnittstelle integriert sowie kommunal relevante Bevölkerungs-, Sozial- und Leistungsdaten damit vernetzt. Das System muss automatisierte Plausibilitätsprüfungen, interaktive Analyse und Prognosefunktionen, Infografiken, rollenbasierten Datenschutz sowie Exportfunktionen bieten. Durch JuBB sollen die Jugendämter bei Öffentlichkeitsarbeit, fachlicher Planung, und Steuerung unterstützt werden. Entsprechende Schulungen und Support sind sicherzustellen. Es soll ein Rahmenvertrag für die bayerischen Jugendämter ausgeschrieben werden, der eine Laufzeit von 4 Jahren, beginnend ab dem 01.01.2027 bis zum 31.12.2030 hat. Weitere Einzelheiten können den Teilnahmebedingungen, insbesondere den „Allgemeinen Anforderungen – Leistungsbeschreibung“ sowie dem „Vergabekonzept JuBB“ entnommen werden.

### ALLGEMEINES

#### VERFAHREN

Auftraggeber	Zentrum Bayern Familie und Soziales
Weitere Auftraggeber	
Liefer-/Ausführungsort	80797 München
Leistungsart	Dienstleistung
Vertragsart	Dienstleistungsvertrag
Vergabearbeit	Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (EU) (VgV)

#### VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe	Nein										
Art der losweisen Vergabe											
Zuschlagskriterium	Wirtschaftlichstes Angebot Berechnungsmethode: UfAB 2018: Erweiterte Richtwertmethode Schwankung: 10% Entscheidungskriterium: Leistung										
Klassifizierungen	<table> <tr> <th>Code</th><th>Bezeichnung</th></tr> <tr> <td>79300000-7</td><td>Markt- und Wirtschaftsforschung; Umfragen und Statistiken</td></tr> <tr> <td>79315000-5</td><td>Sozialforschung</td></tr> <tr> <td>79330000-6</td><td>Statistische Dienstleistungen</td></tr> <tr> <td>85300000-2</td><td>Dienstleistungen des Sozialwesens und zugehörige Dienstleistungen</td></tr> </table>	Code	Bezeichnung	79300000-7	Markt- und Wirtschaftsforschung; Umfragen und Statistiken	79315000-5	Sozialforschung	79330000-6	Statistische Dienstleistungen	85300000-2	Dienstleistungen des Sozialwesens und zugehörige Dienstleistungen
Code	Bezeichnung										
79300000-7	Markt- und Wirtschaftsforschung; Umfragen und Statistiken										
79315000-5	Sozialforschung										
79330000-6	Statistische Dienstleistungen										
85300000-2	Dienstleistungen des Sozialwesens und zugehörige Dienstleistungen										

#### ANTRÄGE

Verwendung elektronischer Mittel	Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
URL für elektronische Angebote	<a href="https://www.auftraege.bayern.de">https://www.auftraege.bayern.de</a>
Zulässige Signatur	Textform nach §126b BGB

### TERMINE

#### ALLGEMEIN

Vorausgegangene Vorinformation	Nein
Besondere Dringlichkeit	Nein

#### BEKANNTMACHUNG

Bekanntmachung	22.05.2026
Vorinformation	



## ANTRÄGE UND BEWERTUNG

Frist Bewerberfragen	08.06.2026 23:59
Teilnahmefrist	22.06.2026 10:00:00

## AUFTRAGSDAUER

Beginn	01.01.2027
Ende	31.12.2030
Anmerkungen	Ab 01.01.2027 4 Jahre Vertragslaufzeit

## DATENSCHUTZ

### DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/R

Name	Datenschutzbeauftragter des ZBFS
Anschrift	, 95440 Bayreuth
Telefon	
E-Mail	

### DATENERHEBUNGSVERANTWORTLICHE/R

Name	Zentrum Bayern Familie und Soziales
Anschrift	, 95440 Bayreuth
Telefon	
E-Mail	Poststelle@zbfs.bayern.de

## ELEKTRONISCHE TEILNAHME

### BROWSEREINSTELLUNGEN

Verwenden Sie zur Navigation in eVergabe nur die Menüpunkte der Anwendung. Wenn Sie über die Browser-Schaltflächen navigieren, werden die Informationen nicht zum Anwendungs-Server übertragen und eVergabe zeigt ggf. eine falsche Seite an.

Sicherheitseinstellungen an Ihrem Browser:

- JavaScript muss aktiviert sein
- Cookies müssen erlaubt sein; Cookies von Drittanbietern sollten erlaubt sein (empfohlen)
- Pop-Up-Fenster müssen erlaubt sein

PDF-Plugins:

- Die integrierte PDF-Ansicht sollte deaktiviert sein; ein PDF-Reader wird empfohlen

Empfohlene Browser:

- Aktuelle Versionen des Microsoft Edge, Google Chrome, Opera oder Mozilla Firefox

## KOMMUNIKATION

Die Kommunikation mit der Vergabestelle, insbesondere zu Nachforderungen, sowie das Stellen von Bewerberfragen erfolgt grundsätzlich im jeweiligen Verfahren über den Bieterassistenten unter "Nachrichten". Bei Nachrichten der Vergabestelle erhalten Sie unmittelbar eine Benachrichtigung per E-Mail. Bitte prüfen Sie in diesem Fall Ihren Posteingang unter "Nachrichten" und bestätigen dort die Kenntnisnahme.

Projekt-Nr.: 2026000163

Aktenzeichen: 09.15-326.2-14/3

Projektname: Jugendhilfeberichterstattung Bayern ab 2027

Firmenbezeichnung und Anschrift

Angaben zu Fristen und Ansprechpartner

Ablauf der Einreichungsfrist: 22.06.2026 10:00:00

E-Mail: ZentraleVergabestelle@zbfs.bayern.de

Datum: 21.05.2026

## **Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Vergabestelle beabsichtigt, einen öffentlichen Auftrag zu vergeben. Die Auftragsbekanntmachung und die Vergabeunterlagen sind unter [www.auftraege.bayern.de](http://www.auftraege.bayern.de) hinterlegt.

Falls Sie an diesem Auftrag interessiert sind, bitten wir Sie, einen Teilnahmeantrag zu stellen.

Soweit in den Vergabeunterlagen nicht anders vorgegeben, ist der Teilnahmeantrag in elektronischer Form und deutscher Sprache über das Portal [www.auftraege.bayern.de](http://www.auftraege.bayern.de) einzureichen.

Wir würden uns über einen Teilnahmeantrag Ihrerseits sehr freuen.

Freundliche Grüße

ZVS AL

Projekt-Nr.: 2026000163

Aktenzeichen: 09.15-326.2-14/3

Projektname: Jugendhilfeberichterstattung Bayern ab 2027

## Teilnahmebedingungen

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

### 1. Abgabe des Teilnahmeantrags

#### 1.1. Fristen

Die **Einreichungsfrist** endet am 22.06.2026 um 10:00:00 Uhr.

Eine Änderung oder Rücknahme eines bereits eingereichten Teilnahmeantrags durch den Bewerber ist nur bis zum Ablauf dieser Einreichungsfrist zulässig.

Die **Frist für Bewerberfragen** endet am 08.06.2026 23:59 Uhr.

Fragen, die dem öffentlichen Auftraggeber nach Ablauf dieses Termins zugehen, werden grundsätzlich nicht beantwortet.

#### 1.2. Form und Übermittlung

Die Abgabe des Teilnahmeantrags hat **unter Verwendung elektronischer Mittel** zu erfolgen.

Nicht mittels elektronischer Datenübermittlung abgegebene Teilnahmeanträge werden nicht berücksichtigt.

Die wirksame Antragsabgabe hat vollumfänglich und ausschließlich über die Vergabeplattform zu erfolgen.

Die zur Erstellung eines elektronischen Teilnahmeantrags erforderlichen Arbeitsschritte können Sie dem Bieter-Handbuch entnehmen.

Die online-Bearbeitung der Antragserstellung kann jederzeit unterbrochen werden. Zur Fortsetzung einer unterbrochenen Antragserstellung bedarf es der nochmaligen Einwahl über die Vergabeplattform in den Bieterassistenten (durch Auswahl des entsprechenden Verfahrens im Menüpunkt „meine Projekte“, Unterpunkt „Angebotsphase“).

Zur rechtsgültigen Abgabe des Teilnahmeantrags bedarf es neben der Verwendung elektronischer Mittel der Einhaltung der **verfahrensspezifisch vorgegebenen Formerfordernisse**. Diese werden Ihnen im Schritt „Teilnahmeantrag einreichen“ zur Auswahl angeboten:

#### **1.2.1. Textform**

Dem Erfordernis der Textform nach § 126b BGB genügt die Angabe des Antragserstellers im dafür vorgesehenen Feld und die anschließende Bestätigung über den Button „Antrag einreichen“.

### **1.3. Weitere Vorgaben**

Die Teilnahmeanträge werden hinsichtlich

- Form und Vollständigkeit sowie
- Eignung der Bewerber und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen

geprüft und bewertet.

Soweit sich aus den übrigen Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt, wird für die Antragsabgabe auf Folgendes hingewiesen:

#### **1.3.1. Teilnahmeantrag**

Der Teilnahmeantrag und dessen Anlagen sind in deutscher Sprache abzufassen.

Für die Erstellung des Teilnahmeantrags und aller übermittelten Unterlagen wird keine Vergütung gewährt.

Dem Teilnahmeantrag beigefügte Unterlagen, Muster usw. gehen mit Übermittlung in das Eigentum des Auftraggebers über.

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind kenntlich zu machen.

Im Teilnahmeantrag ist anzugeben, ob gewerbliche Schutzrechte bestehen oder vom Bewerber oder anderen beantragt sind.

Die Bewerber haben auf erkannte Widersprüche und Fehler in den Vergabeunterlagen hinzuweisen. Die Rügeobliegenheit nach § 160 Abs. 3 GWB bleibt davon unberührt.

Antworten des Auftraggebers auf Bewerberfragen werden Bestandteil der Vergabeunterlagen. Maßgeblich ist jeweils die jüngste Antwort des Auftraggebers.

Falls während der Teilnahmeantragsphase die Vergabeunterlagen durch den Auftraggeber geändert werden sollten (sog. Korrekturzyklus), verlieren alle bis dahin abgegebenen Teilnahmeanträge automatisch ihre Gültigkeit.

Für den Fall, dass ein bereits abgegebener Teilnahmeantrag aufrechterhalten werden soll, muss er über den Bieterassistenten erneut abgegeben werden. Hierzu kann eine automatisch angelegte Kopie des bisherigen Teilnahmeantrags als gültiger Teilnahmeantrag bestätigt werden.

Es werden nur Teilnahmeanträge fachkundiger und leistungsfähiger (geeigneter) Bewerber berücksichtigt, welche die festgelegten Kriterien zur ordnungsgemäßen Auftragsausführung erfüllen.

Die Eignung der Bewerber wird anhand der geforderten Erklärungen und Nachweise beurteilt. Sofern geforderte Erklärungen und Nachweise bereits bei der Eintragung in ein amtliches Verzeichnis oder einer Zertifizierung im Sinn des § 48 Abs. 8 VgV abgegeben wurden, kann ersatzweise die Bescheinigung der aktuellen Eintragung oder Zertifizierung vorgelegt werden. Darüber hinaus gehende Anforderungen müssen gesondert nachgewiesen werden.

Im Falle der Bildung einer Bewerbergemeinschaft, der Unterbeauftragung oder sonstigen Berufung auf die Leistungsfähigkeit eines Dritten (sog. Eignungsleihe) können sich die Angaben und Erklärungen der einzelnen Unternehmen ergänzen, um die erforderliche Leistungsfähigkeit des Bewerbers insgesamt nachzuweisen.

### **1.3.2. Nachweise**

Bei Beauftragung eines Dritten ist nachzuweisen, dass die für den Auftrag erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit bei der Ausführung des Auftrags tatsächlich zur Verfügung gestellt werden kann. Dieser Nachweis kann z.B. durch eine entsprechende unterschriebene Verpflichtungserklärung des Dritten erfolgen.

Zum Nachweis der Eignung sind entsprechende Erklärungen von dem jeweils vorgesehenen Dritten zu unterschreiben und mit dessen Firmenstempel zu versehen. Das gilt auch dann, wenn in den betreffenden Erklärungen keine Unterschriftenzeile vorgesehen ist.

Nachweise, die bei Abgabe des Teilnahmeantrags zu erbringen sind, müssen im Arbeitsschritt „Eigene Anlagen“ hochgeladen und elektronisch beigelegt werden. Dateien unterliegen hinsichtlich Größe und Benennung technischen Beschränkungen, auf die gesondert hingewiesen wird.

Der Auftraggeber behält sich Nachforderungen nach Maßgabe des § 56 VgV vor.

Unterlagen die nicht der vorgegebenen Form entsprechen gelten als nicht abgegeben und werden nicht berücksichtigt.

Sofern Nachweise oder Erklärungen gefordert sind, die ein Bewerber eines europäischen Mitgliedstaates objektiv nicht beibringen kann, werden vergleichbare Nachweise oder Erklärungen nach dem Recht des Sitzes des Bewerbers anerkannt. Hierfür sind Übersetzungen vorzulegen, die durch einen amtlich vereidigten Übersetzer gefertigt wurden.

Bitte beachten Sie, dass Verweise auf Datenträger, Literatur, Broschüren usw. die geforderten Antworten und Erklärungen nicht ersetzen. Sie werden nicht bewertet.

## **2. Hinweise zu den Vergabeunterlagen**

Soweit sich aus den übrigen Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt, wird auf Folgendes hingewiesen:

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der derzeit gültigen Fassung gelten nachrangig zu den Regelungen in den Vergabeunterlagen.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.

Abweichende Bestimmungen oder Regelungen im Zusammenhang mit dem Abschluss dieses Vertrages werden nicht Vertragsbestandteil.

Bitte bedenken Sie, dass dies insbesondere von Ihnen beigelegte Allgemeine Geschäftsbedingungen, Begleitschreiben oder Konzepte betrifft.

Die Vergabeunterlagen dürfen ausschließlich zur Antragserstellung verwendet werden. Jede über diese Verwendung hinausgehende Nutzung, insbesondere Weitergabe oder Veröffentlichung (auch auszugsweise) ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers, ist unzulässig. Bei Verzicht auf eine Antragsabgabe oder für den Fall, dass der Teilnahmeantrag den Zuschlag nicht erhält, sind alle Vergabeunterlagen zu vernichten.

Der Bewerber hat auch nach Beendigung des Verfahrens über die ihm bekannt gewordenen vertraulichen Informationen des Auftraggebers Verschwiegenheit zu wahren.

### **3. Besondere Beteiligungsformen**

Soweit sich aus den übrigen Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt, wird auf Folgendes hingewiesen:

#### **3.1. Unterauftragnehmer**

Die Einschaltung von Unterauftragnehmern ist grundsätzlich zulässig.

**Unterauftragnehmer** ist derjenige, der von einem Bieter beauftragt wird, eine oder mehrere Aufgaben von diesem zu übernehmen.

Der Bewerber / die Bewerbergemeinschaft führt die Leistung nicht selbstständig aus, sondern bedient sich ganz (sog. Generalübernehmer) oder teilweise (sog. Generalunternehmer) dem Einsatz von Unterauftragnehmern.

Grundsätzlich haftet der Generalübernehmer/-unternehmer für die ordnungsgemäße Vertragsabwicklung. Der Unterauftragnehmer steht in der Regel in keiner Vertragsbeziehung zum öffentlichen Auftraggeber.

Die Namen der Unterauftragnehmer und die jeweils zu erbringenden Leistungen sind im Teilnahmeantrag zu benennen.

Der Auftragnehmer bemüht sich bei Beteiligung von Unterauftragnehmern regelmäßig Kleinst-, kleine und mittlere Unternehmen sowie Existenzgründungen angemessen zu berücksichtigen.

Er verpflichtet sich bei Weitergabe von Leistungen die VOL/B zum Vertragsbestandteil zu machen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich außerdem den Unterauftragnehmern – insbesondere hinsichtlich Gewährleistung, Vertragsstrafe, Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen – keine ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen, als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind.

Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs hat der Bewerber auf Verlangen des Auftraggebers Auskunft darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.



### 3.2. **Bewerbergemeinschaften**

Die Bildung einer Bewerbergemeinschaft ist grundsätzlich zulässig.

Eine **Bewerbergemeinschaft** liegt vor, wenn sich mindestens zwei Einzelbewerber zusammenschließen und im Rahmen eines Vergabeverfahrens einen gemeinsamen Teilnahmeantrag mit dem Ziel abgeben den Zuschlag zu erhalten.

Die Beteiligung in dieser Form ist möglich, soweit die Bildung der Bewerbergemeinschaft kartell- und wettbewerbsrechtlich zulässig ist. Das Vorliegen der kartell- und wettbewerbsrechtlichen Voraussetzungen ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.

Eine Bewerbergemeinschaft hat mit ihrem Teilnahmeantrag eine von allen Mitgliedern unterschriebene, Erklärung abzugeben, in welcher

- die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft für den Fall der Zuschlagserteilung erklärt ist,
- alle Mitglieder mit postalischer Anschrift aufgeführt sind,
- ein Mitglied für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages als bevollmächtigter Vertreter bezeichnet ist,
- alle Mitglieder die Haftung für die Erfüllung sämtlicher vertraglichen Verpflichtungen als Gesamtschuldner übernehmen,
- eine Kontonummer bei einem näher bezeichneten Kreditinstitut angegeben ist, auf die sämtliche Zahlungen des Auftraggebers mit befreiender Wirkung geleistet werden können.

### 3.3. **Wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen**

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen gem. § 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sind unzulässig und führen zwingend zum Ausschluss der Beteiligten.

Wenn der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, hat er 5 % der Auftragssumme an den Auftraggeber zu zahlen, es sei denn, dass ein Schaden in anderer Höhe nachgewiesen wird. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt wird oder bereits erfüllt ist.

#### **4. Nachprüfungsverfahren**

Das Vergabeverfahren unterliegt der Nachprüfung durch die Vergabekammern.

Ein Antrag auf Nachprüfung nach §§ 160 ff. GWB ist schriftlich zu stellen und an die

Regierung von Mittelfranken - Vergabekammer Nordbayern

Promenade 27, 91522 Ansbach

zu richten.

Die Fristen für die Einlegung eines Nachprüfungsantrags richten sich nach § 160 Abs. 3 GWB.

Dieser lautet:

<sup>1</sup>Der Antrag ist unzulässig, soweit

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

<sup>2</sup>Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

Für Amtshandlungen der Vergabekammern werden Kosten (Gebühren und Auslagen) zur Deckung des Verwaltungsaufwandes erhoben (§ 182 Abs. 1 GWB).

Für das Vergabeverfahren gilt deutsches Recht.

#### **5. Kommunikation im Vergabeverfahren**

Die Vergabestelle übermittelt Nachrichten aus dem Verfahren grundsätzlich nur über den Angebotsassistenten und versendet parallel – rein informatorisch – jeweils eine E-Mail-Nachricht (Info-E-Mail) an die in Ihrem Profil hinterlegte E-Mail-Adresse.

Erklärungen gelten mit Bereitstellung im Nachrichtenmodul des Angebotsassistenten als zugegangen.

Ein Anspruch auf den Erhalt von Info-E-Mails in Bezug auf neue Nachrichten der Vergabestelle besteht nicht.

Direkte Rückantworten auf diese Info-E-Mail-Nachrichten oder Anfragen über die dort verwendete System-E-Mail-Adresse sind nicht möglich. Verwenden Sie für die Kommunikation mit der Vergabestelle die Nachrichtenfunktion im Angebotsassistenten.

**Bitte sorgen Sie dafür, dass Sie während des Vergabeverfahrens unter den in Ihrem Firmen- bzw. Mitarbeiterprofil hinterlegten Kontaktdaten (insbesondere E-Mail-Adressen) auch tatsächlich erreichbar sind.**

**Über automatisch generierte Antworten (z.B. Abwesenheitsassistenten) mitgeteilte abweichende Kontaktdaten können nicht berücksichtigt werden.**

---

# VERGABEKONZEPT JUBB

---

## Inhalt

Vergabekonzept JuBB <i>modular</i> .....	1
Konzept und Ergänzende Teilnahmebedingungen ZBFS - Vergabedokumente „JuBB“ im Verhandlungsverfahren .....	1
1. Einleitung .....	1
1.1 Kurzvorstellung ZBFS .....	1
1.2 Kurzvorstellung und Zielsetzung Beschaffungsprojekt .....	1
2. Allgemeines und Verfahrensablauf .....	2
2.1 vorläufiger Zeitplan .....	4
2.2 Teilnahmewettbewerb.....	5
2.3 Verhandlungsphase .....	6
2.4 Inhalte der Verhandlungen/ Angebotserläuterungen (Indikativangebote) .....	8
2.5 Organisation der Verhandlungsgespräche und Angebotserläuterungen (Indikativangebote) .....	9
2.6 Angebotsphase .....	10
2.7 Zuschlagskriterien und Wertungsmodus .....	11
2.8 Vertrag .....	11
3 Anforderungen und Ablauf von JuBB .....	12
4. Übergangszeit.....	12

# Vergabekonzept JuBBmodular

## Konzept und Ergänzende Teilnahmebedingungen

### ZBFS - Vergabedokumente JuBB im Verhandlungsverfahren

#### 1. Einleitung

Das Bayerische Landesjugendamt (BLJA) ist Teil der Zentralen Landesbehörde des Zentrum Bayern, Familie und Soziales (ZBFS) und arbeitet seit 2005 mit einem Jugendhilfeberichtswesen für die öffentliche Kinder- und Jugendhilfe in Bayern (JuBB). Ziel des Berichtswesens ist die fachliche Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe gemäß § 85 Abs. 2 Nr. 1, 2 und 4 SGB VIII.

##### *1.1 Kurzvorstellung ZBFS*

Das ZBFS ist eine zentrale Landesbehörde des Freistaates Bayern mit Sitz in Bayreuth und Regionalstellen in allen Regierungsbezirken. Das Bayerische Landesjugendamt als Teil davon hat 2 Standorte, München und Schwandorf.

Die Jugendhilfeberichterstattung Bayern ist dem Aufgabenbereich „Steuerung, Planung, Organisation“ zugeordnet.

Für Details über die derzeitige Ausgestaltung siehe auch

<https://www.blja.bayern.de/steuerung-planung-organisation/JuBB/>

##### *1.2 Kurzvorstellung und Zielsetzung Beschaffungsprojekt*

JuBB entstand auf Anregung der Bayerischen Jugendamtsleitungen und wurde auf der gesamtbayerischen Jugendamtsleitertagung 2005 initiiert. Ziel des Verfahrens ist es, die Jugendhilfeplanung vor Ort mit belastbaren Zahlen zu unterstützen und Entscheidungsträgern fundierte Datengrundlagen bereitzustellen.

Derzeit erstellt ein beauftragtes sozialwissenschaftliches Institut jährlich aus den Daten des Vorjahres Berichte über die teilnehmenden Jugendämter; das BLJA beauftragt diese Erstellung, die teilnehmenden Jugendämter leisten einen kostendeckenden Teilnahmebeitrag.

JuBB basiert auf gesamtbayerisch abgestimmten Erhebungsmethoden und Basisdaten. Mit Hilfe des einheitlich konfigurierten JuBB-Datenblattes werden aus der jeweiligen Fachanwendung im Jugendamt die relevanten Daten über sog. JuBB-Schnittstellen extrahiert und an den Rahmenvertragspartner zur Verarbeitung übermittelt.

JuBB besteht derzeit aus den folgenden Komponenten:

- JuBBbasic: Ein standardisierter Word-Bericht, der in den Jugendämtern als Geschäftsbericht genutzt wird. Er enthält zentrale Kennzahlen und

Entwicklungen der Kinder- und Jugendhilfe und dient als Grundlage für politische und fachliche Entscheidungsprozesse. Er enthält neben demografischen Darstellungen und einer Übersicht über Sozialstrukturdaten auch Inanspruchnahmequoten für Hilfen sowie kartografische Darstellungen – alles unter strikter Einhaltung der Datenschutzvorgaben.

- JuBBprofessional: Ein Excel-gestütztes Analysetool, das erweiterte statistische Auswertungen, Zeitreihenvergleiche, kleinräumige Analysen und Prognosen für die Haushaltsplanung ermöglicht. Diese Version unterstützt Jugendämter bei der detaillierten Analyse und strategischen Steuerung ihrer Maßnahmen. Die Dashboard-Ansicht ermöglicht eine intuitive Analyse und interaktive Berichtsformate für die Nutzer.

Die Jugendhilfeberichterstattung Bayern dient somit als Grundlage für politische und fachliche Entscheidungsprozesse und unterstützt die ergebnisorientierte Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe.

Die fachlichen und technischen Anforderungen der Jugendämter an JuBB haben sich spürbar verändert, sodass die bestehende Berichtspraxis und die bisher verwendeten Ausgabeformate die aktuellen Bedarfe nicht mehr abdecken. Aus diesem Grund sieht die Ausschreibung eine grundsätzliche Neukonzeption der Jugendhilfeberichterstattung Bayern vor.

Ziel des neuen JuBB ist die Bereitstellung einer modernen, webbasierten Lösung für die Jugendhilfeberichterstattung in Bayern, welche

- die Erhebung, Validierung und konsistente Aufbereitung von Jugendhilfedaten sicherstellt,
- passgenaue, rollenspezifische Auswertungen und interaktive Analysefunktionen für mindestens die Fachkräfte und Entscheidungsträger bietet,
- unterjährige Auswertungen/Prognosen ermöglicht,
- eine intuitive Visualisierung (Infografiken, Karten, Zeitreihen, Schlüsselkennzahlen-Reports) ermöglicht,
- hohe Datenschutz- und Sicherheitsstandards erfüllt sowie
- modular, erweiterbar und interoperabel gegenüber zukünftigen Schnittstellen (z. B. KI-Module) ausgelegt ist. Die Lösung soll allen JuBB-Nutzenden einen Mehrwert im Vergleich zum bisherigen Modell bieten und die Datenqualität in den Jugendämtern weiter nachhaltig verbessern.

## 2. Allgemeines und Verfahrensablauf

Auf Grund des konzeptionellen Charakters der vorliegend benötigten Lösungen sowie außerdem auf Grund des Gesamtumfangs und der Art der Vergabeinhalte und der damit verbundenen Komplexität nebst Wechselwirkungen wurde das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach § 17 Abs. 1 der Verordnung

über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) in Verbindung mit § 119 Abs. 5 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) als Vergabeart gewählt. Das Verfahren wird über die Vergabeplattform (<https://www.auftraege.bayern.de>) der Deutschen eVergabe abgewickelt.

Im Rahmen des Verhandlungsverfahrens kann und wird der Auftraggeber (AG) zusammen mit den Bietern auf Grundlage ihrer eingereichten Indikativangebote die in den Vergabeunterlagen funktional beschriebenen Anforderungen und Eckpunkte (Merkmale, Notwendigkeiten, Prämissen, Auswirkungen usw.) weitergehend präzisieren bzw. konkretisieren. Den Bietern soll die Möglichkeit eingeräumt werden, ihre Angebote auf Grundlage der in den Verhandlungsrunden gewonnenen Erkenntnisse (im Rahmen des unverändert bleibenden Auftragsgegenstandes) zu optimieren.

Das Verhandlungsverfahren nach § 17 VgV gliedert sich in drei Stufen, nämlich

1. den Teilnahmewettbewerb (§ 17 Abs.1 VgV)
2. die Phase indikativer Angebote und der Verhandlung darüber (§ 17 Abs. 4 VgV)
3. die finalen Angebotsphase (§ 17 Abs. 14 VgV).

Auf erster Stufe werden im Rahmen des **Teilnahmewettbewerbs** zunächst die für den Auftrag geeigneten Unternehmen anhand der in der Auftragsbekanntmachung bekanntgemachten Eignungskriterien ermittelt und ausgewählt. Einzelheiten und nähere Festlegungen zu dem Prozess der Bewerberauswahl sind der nachstehenden Ziffer 2.2 zu entnehmen.

Auf der zweiten Stufe fordert der AG die im Teilnahmewettbewerb ausgewählten Unternehmen zur indikativen Angebotsabgabe auf Basis der Mindestanforderungen und Eckpunkte der Anlage „Allgemeine Anforderungen JuBB“, welche zudem die funktionale Leistungsbeschreibung bildet, auf und verhandelt mit den Bietern über ihre Angebote. In der **Verhandlungsphase** können zwischen dem AG und den Bietern der gesamte Inhalt der Angebote und des den Vergabeunterlagen beigefügten Rahmenvertragsentwurfs verhandelt werden, mit Ausnahme der vom AG vorgegebenen Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien. Insbesondere ist den Bietern auch die Möglichkeit eröffnet, beim AG Fragen zu stellen und Klärungen herbeizuführen. Einzelheiten und nähere Festlegungen zum Ablauf der Verhandlungsphase ergeben sich nachstehend aus Ziffern 2.3 bis 2.5.

Erst wenn die Verhandlungsphase abgeschlossen ist, d. h. die Angebote im Hinblick auf den Leistungsgegenstand optimiert worden sind, werden die Bieter in der dritten Verfahrensstufe (finale **Angebotsphase**) aufgefordert sein, auf der Grundlage einer ggf. konsolidierten/fortgeschriebenen Fassung der „Allgemeine Anforderungen JuBB- Leistungsbeschreibung“ und ihrer individuellen, in der Verhandlungsphase eingebrachten und näher ausgeführten Leistungsmerkmale, ein finales Angebot vorzulegen. Die Angebote müssen alle Einzelheiten enthalten, die zur Ausführung des Projekts erforderlich sind. Anhand der in der Auftragsbekanntmachung und in

Ziffer 2.7 bekanntgemachten Zuschlagskriterien werden die Angebote sodann verglichen und das wirtschaftlichste Angebot ermittelt, das den Zuschlag erhält. Einzelheiten und nähere Festlegungen zum Ablauf der Angebotsphase ergeben sich nachstehend aus Ziffer 2.6.

Die Aufgabenstellung sowie die zu beschaffenden Leistungen sind im Dokument „Allgemeine Anforderungen JuBB“ als funktionale Leistungsbeschreibung zusammengefasst. Dementsprechend bildet dieses Dokument die grundlegende Basis für die Erstellung der Angebote und die Verhandlungen mit den Bietern. Ziel der Verhandlungsphase ist es, auf Basis dieser Leistungsbeschreibung Zusammenhänge und Detailfragen mit den Bietern zu erörtern und die Angebote im Hinblick auf die ausgeschriebene Gesamtlösung zu optimieren.

Dementsprechend kann auch die Leistungsbeschreibung, soweit erforderlich, basierend auf den Ergebnissen der Verhandlungen präzisiert bzw. fortgeschrieben werden; in diesem Fall können die Bieter auf Grundlage der finalen Leistungsbeschreibung dann erneut (dann finale) Angebote abgeben.

#### *2.1 vorläufiger Zeitplan*

Dem Verfahren liegt folgende vorläufige Planung zugrunde: Meilensteine	Termine
Teilnahmewettbewerb	Ab Ende Mai 2026
Wertung der Eignungskriterien (s. Eignungsmatrix) durch die Jury	Ab Ende Juni bis Mitte Juli 2026
Aufforderung zur Einreichung von Indikativangeboten über die Vergabeplattform	Mitte Juli 2026
Beginn der Verhandlungsphase: Verhandlungsgespräche mit den Verhandlungsteilnehmern (ausschließlich Webmeeting)	Ende August 2026
Weitere Verhandlungsgespräche auf Basis fortgeschriebener Vergabeunterlagen und Lösungsvorschläge (nur soweit nach der ersten Phase nicht bereits abschließend Vergabeunterlagen erstellt werden konnten)	Bis 25.09.2026



Beendigung der Verhandlungsphase: Abschließende Änderung der Vergabeunterlagen auf Basis der Verhandlungsgespräche und	Bis Ende September 2026
Aufforderung der Bieter zur endgültigen Angebotsabgabe	Voraus. 02.10.2026
Wertungs- und Zuschlagsphase inklusive Präsentationstermine vor einer Jury:	Bis 27.11.2026

## 2.2 Teilnahmewettbewerb

Im Teilnahmewettbewerb erfolgt die Auswahl der interessierten Bewerber. Dazu reicht der Bewerber mit seinem Teilnahmeantrag Unterlagen zu den abgefragten Eignungskriterien ein. Siehe hierzu die den Vergabeunterlagen beigelegte Eignungsmatrix Teilnahmewettbewerb.

Der AG wird die eingereichten Teilnahmeanträge zunächst in formeller Hinsicht prüfen. Sodann wird der AG für Bewerber, die eine formell fehlerfreie Bewerbung abgegeben haben, auf Grundlage der mit der Bewerbung eingereichten Unterlagen prüfen, ob der Bewerber die gewerberechtlichen Voraussetzungen zur Erfüllung des Auftrags erfüllt, ob in seiner Person keine unternehmensbezogenen Ausschlussgründe gemäß §§ 123, 124 GWB vorliegen, wofür er die Erklärung zur Abfrage aus dem Wettbewerbsregister ausgefüllt hochzuladen hat, und ob der Bewerber zur Auftragserfüllung hinreichend geeignet (d. h. fachkundig sowie technisch/beruflich und wirtschaftlich/finanziell leistungsfähig) ist. Sind alle Aspekte mit positivem Ergebnis geprüft worden, so kommt der betreffende Bewerber grundsätzlich als Verhandlungsteilnehmer in Betracht.

Die Eignungsprüfung erfolgt durch eine Jury. Diese bewertet die mit dem Teilnahmeantrag eingereichten Unterlagen anhand der für den Teilnahmewettbewerb in der „Bewertungsmatrix Eignungskriterien“ aufgeführten Kriterien.

Die Bewertung der Kriterien erfolgt im Punktesystem und wird in der „Bewertungsmatrix Eignungskriterien“ näher erläutert.

Der AG beabsichtigt, mit fünf Unternehmen in die Verhandlungsphase einzutreten (§ 51 VgV). Die fünf Teilnehmer mit der über alle Eignungskriterien höchsten Gesamtpunktzahl werden daher in die Verhandlungsphase übernommen, wobei nur solche Bewerber für die Verhandlungsphase in Betracht kommen, die gemäß Eignungsmatrix Teilnahmewettbewerb eine Gesamtpunktzahl von **mindestens 100 Punkten** erreichen und in jedem Eignungskriterium der Kriteriengruppe 1 (Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter) **mindestens 12** und in jedem

Eignungskriterium der Kriteriengruppe 2 (Referenzen) **mindestens 10 Punkte** erhalten haben (**Mindestanforderung an die Eignung**). Sollten weniger als fünf Bewerber diese Mindestanforderungen erreichen, so werden entsprechend weniger Unternehmen zur Teilnahme an der Verhandlungsphase zugelassen. Bei Punktgleichheit bleibt derjenige Bewerber im Rennen, der eine höhere Punktzahl bei den Referenzen erzielt hat. Ist auch diese Punktzahl gleich, entscheidet das Los.

Weiterhin bitten wir die Teilnehmer um die Befüllung einer Terminliste (Termine zwischen Ende Juni und Mitte September) zur Bestimmung der initialen Verhandlungsrundenbesprechungen am Beginn der Verhandlungsphase (siehe hierzu im Abschnitt 2.3).

### 2.3 Verhandlungsphase

In der Verhandlungsphase wird der AG die im Teilnahmewettbewerb ausgewählten Unternehmen zunächst zu einem Indikativangebot auffordern, das auf Basis der bisher veröffentlichten Unterlagen alle Elemente enthalten muss, die für einen Zuschlag nötig wären (also z.B. auch Konzepte entsprechend der Zuschlagsmatrix).

Die Verhandlungsrunde beginnt dann im Anschluss an den Eingang der Indikativangebote mit einem Auftaktgespräch (erstes Verhandlungsgespräch als Webmeeting) pro Bieter. Ziel dieses Auftaktgesprächs ist es, etwaige grundlegende Fragen der Verhandlungsteilnehmer zu klären und auf Basis der Eckpunkte der „Allgemeinen Anforderungen JuBB“ (= funktionale Leistungsbeschreibung) das Angebot inhaltlich zu verbessern.

Hierbei sollen alle Aspekte des Auftrags auf Basis des Indikativangebots erörtert werden mit dem Ziel, die Angebote inhaltlich zu verbessern und so den Bedürfnissen des AG Rechnung zu tragen (vgl. § 17 Abs. 10 VgV).

#### **Detailliert soll in den Verhandlungsrunden erzielt werden:**

- Vereinbarung von Nutzungsrechten an dem Produkt *Jubbmodular* Software
- Neuentwicklung einer Software für das Portal oder bereits bestehende Lösung
- Umgang mit Verzögerungen und anderen Schwierigkeiten im Projekt, Vertragsstrafen, Pflichten zur Zusammenarbeit etc.
- Konkretisieren, demonstrieren und begutachten, wie Bieter die funktionalen sowie nicht-funktionalen Anforderungen der Leistungsbeschreibung technisch und organisatorisch umsetzen.
- Vereinbaren von Meilensteinen, Abnahmekriterien, Zahlungsmodalitäten, Service-Level-Vereinbarungen und vertraglichen Regelungen (Datenschutz, Übergabe).

Der AG wird bei Durchführung der Verhandlungsrunden die Grundsätze der Gleichbehandlung, Transparenz und Nichtdiskriminierung sowie des fairen Wettbewerbs beachten und wird alle Verhandlungsteilnehmer über die Ergebnisse

der Verhandlungsrunden sowie über den weiteren Verlauf des Verfahrens in transparenter Weise in Kenntnis setzen (§ 17 Abs. 13 VgV).

Für die Auftaktgespräche wird die Webex-Lizenz des ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt Webex I verwendet. Der AG stellt den virtuellen Besprechungsraum zur Verfügung und schickt die Zugangsdaten an die Mailadresse, die sich für den Teilnahmewettbewerb auf der Vergabeplattform angemeldet hat. Zur Teilnahme von Seiten der Bieter ist eine Internetverbindung, ein aktueller Browser (Google Chrome, Mozilla Firefox oder MS Edge), eine Webcam und, im Idealfall, ein Headset nötig. Alle Bewerber bestätigen per einfacher Erklärung, dass nur die benannten Personen teilnehmen und es keine Mitschnitte oder anders gearteten Aufzeichnungen, Screenshots etc. geben wird und so die Persönlichkeitsrechte der Teilnehmenden nicht verletzt werden.

Nach Abschluss der Auftaktgespräche werden die Vergabeunterlagen zur Leistungserbringung – soweit erforderlich – auf Grundlage der geführten Verhandlungen präzisiert und den Bietern erneut zur Verfügung gestellt.

In dieser Phase entscheidet der AG, ob er die Bieter innerhalb einer bekanntgegebenen Frist über den Angebotsassistenten auf Basis der fortgeschriebenen Vergabeunterlagen zu einem weiteren indikativen Angebot auffordert, über das sodann erneut verhandelt wird, oder ob mit den Bietern zunächst direkt, das heißt ohne neue Angebote, über die aus dem Auftaktgespräch mit allen Bietern gewonnenen Erkenntnisse verhandelt wird. Diese weiteren Verhandlungsgespräche mit den Bietern werden wiederum als Videokonferenztermine stattfinden. Die Termine werden rechtzeitig vorher mitgeteilt; die im Teilnahmewettbewerb eingereichte Terminliste wird dabei berücksichtigt.

Der Auftraggeber geht davon aus, dass spätestens nach einem zweiten Verhandlungsgespräch die Voraussetzungen geschaffen sind, um von den Bietern optimierte (finale) Angebote erhalten zu können. Je nach Verlauf der Verhandlungsgespräche kann es aber auch sein, dass mehr als zwei Gespräche zu den Erstangeboten bzw. den aktualisierten indikativen Angeboten notwendig werden.

### **Besonderer Hinweis zur Terminfindung für die virtuellen Verhandlungsgespräche:**

Den Teilnahmeunterlagen ist ein ausfüllbares PDF Formular beigelegt, in welchem die Bewerber ihre Präferenz für die Termine angeben und mit ihrem Teilnahmeantrag über die Plattform der Deutschen eVergabe hochladen können.

Der AG schließt die Verhandlungen ab, wenn er zu dem Ergebnis gelangt, dass alle Inhalte mit den Bietern ausgehandelt sind, so dass diese in der Lage sind, finale Angebote abzugeben. Hierüber wird er die im Verfahren verbliebenen Teilnehmer informieren. Auf Basis der aus allen Gesprächen erlangten neuen Erkenntnisse und der entsprechend fortgeschriebenen Vergabeunterlagen werden die am

Verhandlungsverfahren teilnehmenden Unternehmen sodann aufgefordert werden, bis zu einem vom AG festgelegten und für alle Unternehmen gleichermaßen geltenden Zeitpunkt ein endgültiges Angebot einzureichen. Die genauen Anforderungen an Frist und Form sowie Inhalt dieser Angebote wird der AG dabei mitteilen.

Mit dieser Aufforderung zur finalen Angebotsabgabe startet die finale Angebotsphase (hierzu näher unter 2.6).

Der AG beachtet in allen Abschnitten der Verhandlungsphase den **Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen**. Er wird insbesondere vertrauliche Informationen eines Unternehmens nicht ohne dessen ausdrückliche Zustimmung zumindest in Textform an die anderen Unternehmen weitergeben und diese nur im Rahmen und für die Zwecke des vorliegenden Vergabeverfahrens verwenden. Inhalte der verhandelten Lösungsvorschläge, die aus Sicht des Bieters ein Betriebs- und Geschäftsgeheimnis darstellen, sind entsprechend zu kennzeichnen.

Die angehängte Niederschrift über die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz und auf das Daten- bzw. Sozialgeheimnis bzw. des Verbots von Mitschnitten aus den Verhandlungsgesprächen ist von teilnehmenden Bietern für alle an den Auftakt- und/oder den weiteren Verhandlungsgesprächen teilnehmenden Personen auszufüllen, zu unterzeichnen und dem ZBFS vor Start des jeweiligen Gesprächs zu übergeben.

#### **Hinweis zur Kostenerstattung:**

Eine Aufwandsentschädigung kann nicht gewährt werden.

#### *2.4 Inhalte der Verhandlungen/ Angebotserläuterungen (Indikativangebote)*

In der derzeitigen Fassung der „Allgemeine Anforderungen JuBBmodular-Leistungsbeschreibung“ hat der AG die durch den AN zu beachtenden Merkmale und Anforderungen an die zu beschaffende Leistung soweit möglich spezifiziert und, soweit zweckmäßig, in konkrete Mindestanforderungen formuliert. Diese Merkmale und Anforderungen sind bei der Erarbeitung der Indikativangebote vollumfänglich zu berücksichtigen (s. schon oben unter Ziffer 2.3), insbesondere auch was Umsetzungskonzepte betrifft, die mit dem Indikativangebot eingereicht werden sollen.

In einigen Leistungsbereichen bestehen jedoch komplexe und wechselwirkende Sachzusammenhänge, so dass der AG diese derzeit ggf. (noch) nicht als vollständige und/oder abschließende Anforderungen formulieren kann. In diesen Bereichen dienen die Verhandlungen dazu, die bereits vorgegebenen funktionalen Anforderungen zu präzisieren und die Angebote der Bieter im Hinblick auf die ausgeschriebene Gesamtlösung zu optimieren.

## *2.5 Organisation der Verhandlungsgespräche und Angebotserläuterungen (Indikativangebote)*

Die Durchführung der initialen Verhandlungsgespräche ist als Onlineveranstaltung geplant. Zeitlich sind die einzelnen Verhandlungsgespräche auf ca. 2 - 3 Stunden pro Termin ausgelegt. Die Verhandlungen finden für die teilnehmenden Bieter jeweils getrennt statt. Im Vorfeld erhält der Bieter eine Agenda über den geplanten Ablauf der Gespräche.

Der Bieter hat sicherzustellen, dass in den Verhandlungsgesprächen fachlich qualifizierte Mitarbeitende seines Unternehmens oder eines Dritten (soweit er mit konkreten Leistungen für den AG dieses Vergabeverfahrens vorgesehen ist, z.B. auch Softwareanbieter / Produktspezialisten) verfügbar sind. Grundsätzlich sollen die Teilnehmer zwischen den Verhandlungsrunden nicht ausgewechselt werden, um u.a. gleichbleibende Informationsstände und Arbeitsstände zu ermöglichen. Ist ein Wechsel fachlich notwendig, stellt der Bieter intern sicher, dass die zuletzt erreichten Arbeitsstände entsprechend kommuniziert werden.

Der Fachbereich des AG ist für die fachlich-inhaltliche Verhandlungsführung während der Verhandlungstermine verantwortlich und wird mit insgesamt 5 Personen, darunter eine externe Beratung (voraussichtlich Leiter eines Jugendamtes), teilnehmen.

Die Moderation durch die Zentrale Vergabestelle sorgt für die Einhaltung der vergaberechtlichen Grundregeln (Vorgaben) und stellt eine faire und transparente Abwicklung der Verhandlungen sicher. Weiters werden für den rechtlichen Teil zusätzlich 1 bis 2 Personen aus der Vergabestelle teilnehmen. Die Verhandlungsgespräche werden vom AG bezüglich des Ablaufs und der Ergebnisse dokumentiert (Protokoll).

Wenn und soweit im Rahmen der Verhandlungsphase (sei es im Auftaktgespräch oder in weiteren Gesprächen) teilnehmenden Bieterunternehmen auf mündlichem Wege Informationen gegeben und/oder Fragen beantwortet werden, deren Inhalte auch für andere Bieter von Interesse sind, wird der AG diese Informationen bzw. Fragen/Antworten regelmäßig anonymisiert und aggregiert in Textform allen Bietern über die Vergabepattform zur Verfügung stellen, um die Transparenz und Fairness des Wettbewerbs zu sichern.

Auch außerhalb von Gesprächsterminen können jederzeit Fragen von den Bietern über das Vergabeportal gestellt werden. Diese Fragen werden vom AG gesammelt und ebenfalls regelmäßig in anonymisierter Form gegenüber allen Bietern über die Vergabepattform beantwortet. Es obliegt den Unternehmen, sicherzustellen, dass sie regelmäßig und insbesondere rechtzeitig vor Einreichung ihrer optimierten Angebote mögliche zusätzliche Informationen auf der Vergabepattform abgerufen haben bzw. die Vergabepattform auf solche Informationen hin geprüft haben. Diese gelten verbindlich für das Vergabeverfahren.

## 2.6 Finale Angebotsphase

Erst wenn die Verhandlungsphase abgeschlossen ist, d. h. über die Angebote der Bieter ausreichend verhandelt und die Leistungsbeschreibung gegebenenfalls final fortgeschrieben worden ist, werden die Bieter in der finalen **Angebotsphase** aufgefordert sein, auf der Grundlage der Verhandlungsergebnisse ein finales Angebot für JuBB*modular* vorzulegen. Einzelheiten und nähere Festlegungen zum Ablauf der Angebotsphase und der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes ergeben sich aus diesem Vergabekonzept, den vor Beginn der finalen Angebotsphase gegebenenfalls finalisierten „Allgemeinen Anforderungen JuBB*modular*-Leistungsbeschreibung“ sowie der beigefügten Zuschlagsmatrix. Daneben gelten die Bedingungen der Aufforderung zur Angebotsabgabe, die der AG nach Abschluss der Verhandlungsphase an die Anbieter versenden wird.

Mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe fordert der AG die Bieter auf, bis zu einem festgelegten und für alle Bieter gleichlautenden Datum ihr endgültiges Angebot vorzulegen. Die Angebote müssen alle Einzelheiten enthalten, die zur Ausführung des Projekts erforderlich sind. Allgemeine Geschäftsbedingungen oder eigene Vertragsentwürfe der Bieter dürfen nicht beigefügt werden.

Der Auftraggeber wird die Angebote in formeller Hinsicht prüfen. Insbesondere vergewissert er sich, dass die endgültigen Angebote die Mindestanforderungen erfüllen. Zwischen den formell rechtmäßig eingereichten Angeboten entscheidet der AG über den Zuschlag auf der Grundlage der Zuschlagskriterien. Hierzu wird der AG die Angebote anhand der in Ziffer 2.7 festgelegten Zuschlagskriterien und -methoden durch eine Jury bewerten.

Nach der Auswahl des für den Zuschlag vorgesehenen Angebots erhalten alle unterlegenen Bieter gemäß § 134 GWB eine Information in Textform über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses.

Nach Ablauf der in § 134 GWB definierten Wartefrist, hier 10 Kalendertage, wird der Zuschlag auf das Angebot des Bestbieters erteilt und damit ein Vertrag über die Leistungserbringung geschlossen.

Der Abschluss des Verfahrens durch Zuschlagserteilung auf das Bestangebot ist für Dezember 2026 geplant. Anschließend soll unmittelbar mit der Umsetzung begonnen werden, wobei die Inbetriebnahme in Kooperation mit dem bisherigen Auftragnehmer und der Fachabteilung des Bayerischen Landesjugendamts eng abgestimmt werden muss.

Der Wechsel zum neuen erweiterten System soll dann Schritt für Schritt in 2027 erfolgen.

## *2.7 Zuschlagskriterien und Wertungsmodus*

Die Bewertung zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt nach der erweiterten Richtwertmethode nach der UfAB 2018-04:

Für die Angebotswertung ist die Relation der Leistungspunktzahl (L) und des Preises (P) mit einer Gewichtung von 50 % Leistung und 50 % Preis entscheidend.

Ausgehend vom Angebot mit der besten Relation zwischen Preis und Leistung wird ein Schwankungsbereich von 10 % gebildet. Ausführungen zu den Kriterien der Qualitätsbewertung entnehmen Sie bitte dem Dokument „Zuschlagsmatrix“. Die dort genannten Zuschlagskriterien nebst Gewichtung sind von den Verhandlungsteilnehmern bereits im Indikativangebot sowie im Rahmen der Verhandlungsphase zu beachten.

## *2.8 Vertrag*

Ziel der Vergabe ist die Zeichnung eines Rahmenvertrags zwischen AN und AG, welcher die typischen Regelungen zum Vertragsgegenstand und den einschlägigen Pflichten, insbesondere auch die Komponente „Software“ und die weiteren Leistungen zur Erstellung des Gesamtsystems und Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, beinhaltet und auch den anschließenden Service umfasst.

Der Vertrag wird gezeichnet vom ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt als Auftraggeber und dem Auftragnehmer. Zum Abruf berechtigt sind Bayerische Jugendämter (maximal 96), die sich mit Teilnahmeerklärung für mindestens ein Jahr zur Abnahme verpflichten. Die Abrechnung erfolgt direkt zwischen Jugendamt und Auftragnehmer. Dem ZBFS-Landesjugendamt wird vom Auftragnehmer mitgeteilt, welche Jugendämter aktuell teilnehmen.

Der Vertragsentwurf, der den Vergabeunterlagen bereits als Entwurf beigelegt ist, wird nach Abschluss der Verhandlungsphase unter Berücksichtigung der Verhandlungsergebnisse seitens des AG ergänzt sowie ggf. angepasst und den Bietern mit der Aufforderung zur finalen Angebotsabgabe als Angebotsgrundlage übermittelt.

Mit Zuschlagserteilung kommt der Vertrag unmittelbar zustande. Der AG wird den Vertrag nach Abschluss des Verfahrens noch (deklaratorisch) entsprechend des bezuschlagten Angebots individualisieren/ergänzen und anschließend ausfertigen lassen.

Der zu schließende Rahmenvertrag wird vom 01.01.2027 bis 31.12.2030 (vier Jahre) laufen und beiderseits mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende ordentlich kündbar sein.

### 3 Anforderungen und Ablauf von JuBB

Erläuterungen zu inhaltlichen und technischen Anforderungen sowie Beratung, Betreuung, Fortbildung und Kooperation mit dem Auftraggeber Bayerisches Landesjugendamt entnehmen Sie bitte den „Allgemeinen Anforderungen JuBB*modular*-Leistungsbeschreibung.

### 4. Übergangszeit

Details zu Terminen zur Funktionsfertigstellung von JuBB*modular* und der Übergangszeit zwischen bisherigem und künftigem Auftragnehmer (s. auch Ziffer 2.6 dieses Vergabekonzepts) werden Inhalt der Verhandlungsgespräche (s. im Übrigen auch den Punkt F (Zusammenfassung der Eckpunkte/Fragen für die Verhandlungsgespräche der Anlage „allgemeine Anforderungen JuBB*modular* – Leistungsbeschreibung). In den Verhandlungsgesprächen wird zu erörtern sein, wann was wie umgesetzt werden kann.



# Die Allgemeinen Anforderungen JuBB*modular*- Leistungsbeschreibung

## Inhalt

Leistungsbeschreibung, Mindestanforderungen und Eckpunkte für die Verhandlungen .....	2
1. Hintergrund und Zielsetzung .....	2
2. Rahmenbedingungen .....	2
A Inhaltliche Anforderungen .....	2
B Technische Anforderungen .....	4
C Beratung, Betreuung und Fortbildung .....	6
D Zusammenarbeit mit Landesjugendamt (Auftraggeber) .....	6
E Zusammenfassung der Mindestanforderungen .....	7
F Zusammenfassung der Eckpunkte/Fragen für die Verhandlungen .....	7

# **Leistungsbeschreibung, Mindestanforderungen und Eckpunkte für die Verhandlungen**

Das ZBFS-Bayerisches Landesjugendamt arbeitet seit 2005 mit einem Jugendhilfeberichtswesen (JuBB) zur fachlichen Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe in Bayern gemäß § 85 Abs. 2 Nr. 1, 2 und 4 SGB VIII.

## **1. Hintergrund und Zielsetzung**

JuBB entstand auf Anregung der Bayerischen Jugendamtsleitungen und wurde auf der gesamtbayerischen Jugendamtsleitertagung 2005 initiiert.

Ausführliche Details zu Hintergrund und Zielsetzung sind im „Vergabekonzept JuBB“ in der Einleitung dargelegt.

## **2. Rahmenbedingungen**

Das ZBFS-Bayerisches Landesjugendamt ist Auftraggeber der ausgeschriebenen Leistung und Vertragspartner des Bieters, dem der Zuschlag erteilt wird (Auftragnehmer). Die an JuBB teilnehmenden Jugendämter sind nicht Vertragspartner der Rahmenvereinbarung; zwischen diesen und dem Auftragnehmer bestehen ausschließlich im Rahmen der Einzelabrufe vertragliche Beziehungen. Die Jugendämter bekunden durch Abschluss einer Teilnahmevereinbarung mit dem Landesjugendamt ihr Interesse an der Teilnahme und verpflichten sich dadurch zur jährlichen Beauftragung von JuBB maximal für die Dauer des Rahmenvertrages. Die Abrechnung der Kosten für JuBB erfolgt direkt zwischen dem teilnehmenden Jugendamt und dem künftigen Auftragnehmer.

Zum Stand Januar 2026 hatten 71 von 96 bayerischen Jugendämtern (= 74 %) ihre Teilnahme an JuBBbasic und 31 bayerische Jugendämter (= 32,0 %) ihre Teilnahme an JuBBprofessional erklärt. Die Unterzeichnung der Teilnahmeerklärung führt zu einer verpflichtenden Teilnahme an JuBB und damit zu einer Verpflichtung zur Zahlung des Kostenbeitrags über den Vertragszeitraum. Eine ordentliche Kündigung der Teilnahmevereinbarung durch die teilnehmenden Jugendämter gegenüber dem Bayerischen Landesjugendamt innerhalb des Vertragszeitraumes soll mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende möglich sein. Der Rahmenvertrag zwischen dem ZBFS-BLJA und dem Auftragnehmer bleibt hiervon unberührt.

Insgesamt dürfen die jährlichen Kosten für das künftige JuBB-Produkt pro teilnehmendem Jugendamt 5.000 Euro (zzgl. Umsatzsteuer) nicht überschreiten.

## **A Inhaltliche Anforderungen**

**Die ausgeschriebene Leistung umfasst eine Neukonzipierung der Jugendhilfeberichterstattung Bayern (JuBB).**

**Das Produkt JuBBmodular soll die bayerischen Jugendämter dabei unterstützen, ein positives Bild der kommunalen Kinder- und Jugendhilfe nach außen zu vermitteln. Dabei soll eine bislang eher defizitorientierte und versäulte Darstellung der Hilfen und**

## **Leistungen des Jugendamtes eine integrierte und aufgabenorientierte Abbildung der örtlichen Kinder- und Jugendhilfe ersetzen.**

Das neue JuBB-Produkt muss zukünftig **webbasiert, modular und benutzerfreundlich** gestaltet sein und dabei die Leitungen der Jugendämter, die Fachkräfte der Jugendhilfeplanung sowie des Fachcontrollings unterstützen. Dabei müssen alle relevanten Datenquellen integriert und leicht zugänglich sein.

Insbesondere muss das neue JuBBmodular:

- bevölkerungs- und sozialstrukturell relevante kommunale Daten sowie die Daten des sog. JuBB-Datenblattes (weiterhin erzeugt über eine Schnittstelle aus der Fachsoftware) abbilden und darüber hinaus Daten integrieren, die entweder bereits im Jugendamt vorliegen oder durch überschaubaren Mehraufwand für die Jugendämter gewonnen werden können (z.B. Daten zur Kindertages- und Ganztagesbetreuung, Daten zur Jugendsozialarbeit an Schulen, Daten der Koordinierenden Kinderschutzzstellen u. ä.);
- durch verschiedene Informationstiefen unterschiedlichen Nutzergruppen gezielte Information ermöglichen. Nutzergruppen können sein: die Öffentlichkeit im Allgemeinen, die Planenden in den Jugendämtern, Leitungspersonen in den Jugendämtern etc. Automatisierte Textbausteine sollen bei der Interpretation unterstützen;
- modular aufgebaut sein, sodass verschiedene Funktionen oder Module unabhängig voneinander entwickelt, aktualisiert oder hinzugefügt werden können. Dies ermöglicht eine flexible Anpassung an die Bedürfnisse der Nutzerinnen und Nutzer;
- ein flexibles, modernes und inhaltlich aussagekräftiges Layout (inkl. Infografiken) haben.
- eine bayernweit einheitliche Erhebung und Darstellung („Berichterstellung“) ermöglichen, wobei einheitliche Erhebungs- und Berichtskriterien weiterhin Vergleiche zwischen den Jugendämtern ermöglichen sollen;
- Interaktive Analysefunktionen enthalten: Nutzende sollen eigene Filter- und Vergleichskriterien festlegen können, um spezifische Fragestellungen zu beantworten;
- Prognose-Tools enthalten: Simulationen sollen genutzt werden können, um Haushaltsprognosen und Bedarfe in der Kinder- und Jugendhilfe vorherzusagen;
- Unterjährige Auswertungen / Prognosen ermöglichen.

Mithilfe einer automatisierten Prüfroutine bzw. Plausibilitätsprüfungen müssen Minimalanforderungen an das Datenblatt sichergestellt werden. Darüber hinaus gehende optionale Anforderungen in der Prüfroutine sollen vor der weiteren Datenverarbeitung validiert werden und so für eine Verbesserung der Datenqualität in den Jugendämtern beitragen.

## B Technische Anforderungen

Für die Ausschreibung des web-basierten Produkts sind mehrere technische Kriterien zu beachten, um sicherzustellen, dass das Endprodukt funktional, sicher und zukunftsfähig ist. Die wichtigsten technischen Kriterien, die zwingend berücksichtigt werden müssen (Mindestanforderungen), sind:

### 1. Plattformunabhängigkeit und Responsivität

- Plattformunabhängigkeit: Das Produkt muss plattformübergreifend funktionieren, d.h., es muss sowohl auf Windows als auch auf MacOS, Linux und anderen Betriebssystemen nutzbar sein.
- Responsives Design: Die Benutzeroberfläche muss sich automatisch an verschiedene Bildschirmgrößen anpassen und ermöglicht so auch auf mobilen Endgeräten optimale Benutzererfahrung.

### 2. Webbasierte Architektur

- Webbasierte Schnittstelle: Das Produkt muss als browserbasiertes System entwickelt werden, das keine Installation von Software auf den Endgeräten der Nutzer erfordert. Kompatibilität: Es muss mit gängigen Webbrowsern (z.B. Chrome, Firefox, Edge, Safari) kompatibel sein und mindestens deren aktuelle sowie die Vorgängerversion unterstützen.

### 3. Benutzerfreundlichkeit (Usability)

- Intuitive Benutzeroberfläche: Die Benutzeroberfläche muss intuitiv und benutzerfreundlich gestaltet sein, sodass Nutzer ohne umfangreiche Schulung damit arbeiten können.
- Barrierefreiheit: Das Produkt muss jederzeit den Standards für Barrierefreiheit entsprechen (derzeit WCAG 2.1), um sicherzustellen, dass es auch für Nutzende mit Behinderungen zugänglich ist.

### 4. Modularer Aufbau

- Modularität: Das Produkt muss modular aufgebaut sein, sodass verschiedene Funktionen oder Module unabhängig voneinander entwickelt, aktualisiert oder hinzugefügt werden können. Dies ermöglicht eine flexible Anpassung an die Bedürfnisse der Nutzenden.
- Erweiterbarkeit: Die Architektur muss es ermöglichen, zukünftig weitere Module oder Funktionalitäten hinzuzufügen, ohne den gesamten Systemkern überarbeiten zu müssen.
- Zukunftsfähigkeit: Das Produkt muss erweiterbar sein und die Integration von KI-Anwendungen perspektivisch ermöglichen, dabei sind einschlägige Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen zu beachten (siehe auch im Folgenden unter Ziffer 5.).

## **5. Datensicherheit und Datenschutz**

- Verschlüsselung: Alle Datenübertragungen zwischen dem Nutzenden und dem Server müssen verschlüsselt (z.B. SSL/TLS) erfolgen, um die Vertraulichkeit der Daten zu gewährleisten.
- Datenschutzkonformität: Das Produkt muss den geltenden Datenschutzgesetzen entsprechen, insbesondere der DSGVO. Dies umfasst unter anderem die Anonymisierung personenbezogener Daten, die Möglichkeit zur Dateneinsicht und -löschung für die Nutzenden sowie transparente Nutzungsbedingungen.
- Mit dem künftigen Auftragnehmer wird eine Vereinbarung zur Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 28 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) geschlossen.
- Zugriffskontrollen: Es muss ein rollenbasiertes Zugriffskontrollsystem implementiert werden, das sicherstellt, dass nur autorisierte Nutzer Zugriff auf bestimmte Daten und Funktionen haben.

## **6. Leistungsfähigkeit und Skalierbarkeit**

- Performance: Das Produkt muss so entwickelt sein, dass es auch bei hoher Nutzendenzahl (bis zu 200 Zugriffe parallel) eine schnelle Reaktionszeit (unter 2 Sekunden) und eine stabile Performance bietet.
- Skalierbarkeit: Die Infrastruktur muss skalierbar sein, um mit steigenden Nutzendenzahlen und Datenvolumina umgehen zu können. Dies betrifft sowohl die Softwarearchitektur als auch die Serverinfrastruktur.

## **7. Integration und Schnittstellen**

- API-Schnittstellen: Das Produkt muss über standardisierte API-Schnittstellen verfügen, die eine Integration mit anderen Systemen und Datenquellen ermöglichen.
- Datenimport/-export: Es muss die Möglichkeit bestehen, Daten in gängigen Formaten (z.B. CSV, XML) zu importieren und zu exportieren, um die Zusammenarbeit mit anderen Systemen zu erleichtern.

## **8. Wartung und Support**

- Wartbarkeit: Das System muss so entwickelt werden, dass regelmäßiger Updates und Fehlerbehebungen die Funktionalität des Systems nicht einschränken.
- Support: Der technische Support muss während der üblichen Bürozeiten (Montag bis Freitag, 8:00 bis 17:00 Uhr) telefonisch und per E-Mail erreichbar sein. Bei eingehenden Störungsmeldungen muss eine erste Rückmeldung innerhalb von 5 Stunden während der Supportzeiten erfolgen. Eine Behebung von Störungen hat entsprechend eines mit dem Auftraggeber festgelegten Eskalationspfades zu erfolgen.

## **9. Dokumentation**

- Nutzerhandbuch: Es muss eine Bedien- und Anwendungshilfe für Endanwendende bereitgestellt werden, welche die Nutzung des Produkts verständlich erklärt.

## **10. Testing und Qualitätssicherung**

Es muss ein besonderes Augenmerk auf die Datenqualität gelegt werden.

- Automatisiertes Testing: Das Produkt muss Tests durchlaufen, um die Qualität und Fehlerfreiheit der übermittelten Daten aus dem JuBB-Datenblatt sicherzustellen.
- Benutzerakzeptanztests: Vor dem endgültigen Rollout müssen mindestens fünf Benutzerakzeptanz-tests durchgeführt werden, um sicherzustellen, dass das Produkt den Anforderungen der Endanwender entspricht.

## **C Beratung, Betreuung und Fortbildung**

Der Auftragnehmer schuldet neben dem JuBB-System folgende weitere Leistungen:

- Übernahme einer einführenden online-Schulung zum neuen Produkt für die teilnehmenden Jugendämter (vom Angebotspreis umfasst)
- Mitwirkung bei der online-Moderation von Fachforen im Rahmen der JuBB-Akademie als Bestandteil des Lernmanagementsystems des ZBFS-Bayerisches Landesjugendamt (vom Angebotspreis umfasst)
- Anbieten von ergänzenden Fortbildungsbausteinen nach Vereinbarung und mit gesonderter Finanzierung im Rahmen des Fortbildungsangebots des ZBFS-Bayerischen Landesjugendamt
- Beratende Teilnahme an den JuBB-Gremien auf Einladung des ZBFS-Bayerisches Landesjugendamt (mindestens 2-mal jährlich in Bayern) (vom Angebotspreis umfasst)
- Beratung und Betreuung der örtlichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Zusammenhang mit Fragestellungen zum inhaltlichen und technischen Umgang mit dem Produkt (Support) (vom Angebotspreis umfasst)
- Beratung und Betreuung der örtlichen JuBB-Koordinatorinnen und Koordinatoren in den Jugendämtern, die im Zusammenhang mit den Plausibilitätskontrollen im JuBB-Datenblatt notwendig sind (vom Angebotspreis umfasst)
- Übernahme der notwendigen Kommunikation und des notwendigen Datenaustausches mit den teilnehmenden Jugendämtern (vom Angebotspreis umfasst)

## **D Zusammenarbeit mit Landesjugendamt (Auftraggeber)**

- Das ZBFS – Bayerisches Landesjugendamt (Auftraggeber) und der Auftragnehmer treffen sich in regelmäßigen Abständen zum Austausch über JuBB. Dabei ist ein Treffen pro Geschäftsjahr als realistisch anzusehen, welches inhaltlich auf die Weiterentwicklung von JuBB abstellt. Dieses Treffen kann auch als online-Meeting stattfinden, wenn die Themen dies zulassen.
- Der Auftragnehmer informiert das ZBFS-Bayerisches Landesjugendamt regelmäßig über die Zusammenarbeit mit den Jugendämtern.

- Das ZBFS-Bayerisches Landesjugendamt informiert den Auftragnehmer zeitnah und regelmäßig über relevante Rückmeldungen aus der Praxis.

Der zu schließende Rahmenvertrag wird maximal vom 01.01.2027 bis 31.12.2030 (vier Jahre) laufen und jeweils mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende ordentlich kündbar sein.

## **E Zusammenfassung der Mindestanforderungen**

Alle Anforderungen, die unter den obigen Punkten A bis D genannt sind, sind Mindestanforderungen und deren Umsetzung damit zwingend erforderlich. Sie sind daher nicht verhandelbar.

## **F Zusammenfassung der Eckpunkte/Fragen für die Verhandlungen**

Der Auftraggeber möchte mit den Bietern auf Grundlage ihrer Erstangebote vor allem über folgende Punkte verhandeln:

- Wie können die Informationen/ Auswertungen verschiedenen Nutzergruppen durch verschiedene Nutzungstiefen dargestellt werden?
- Wie kann ein flexibles, modernes und inhaltlich aussagekräftiges Layout aussehen, wie die Infografiken und was ist alles darstellbar?
- Wie können die einzelnen Module aussehen?
- Wie werden die interaktiven Analysefunktionen dargestellt, welche Prognosetools sind sinnvoll und machbar, wie sehen diese aus?
- Was an zukunftsweisender Technik kann noch wie angedockt werden (Stichwort KI - Erweiterung)?
- Wie kann eine Integration der vorhandenen Daten aus JuBBbasic und JuBBprofessional geschehen?
- Wie können optionale Anforderungen in der Prüfroutine vor der weiteren Datenverarbeitung validiert werden und so für eine Verbesserung der Datenqualität in den Jugendämtern beitragen? Verfahren?
- Wann kann was wie umgesetzt werden?
- Umgang mit Verzögerungen und anderen Schwierigkeiten im Projekt, Vertragsstrafen, Pflichten zur Zusammenarbeit etc.
- Zahlungsmodalitäten des Rahmenvertragsentwurfs
- Nutzungsrechte an Software: Ausschließlichkeitsrecht oder Mitnutzungsrecht
- Muss die Software (Web-Portal) neu entwickelt werden, oder steht diese bereits zur Verfügung. Mitnutzungsrecht?
- In welcher Form wird das Nutzerhandbuch zur Verfügung gestellt?

**Rahmenvertrag**  
**„Jugendhilfeberichterstattung für die**  
**öffentliche Kinder- und Jugendhilfe in Bayern (JuBB)“**  
**zwischen dem**  
**Freistaat Bayern, vertreten durch das**  
**Zentrum Bayern Familie und Soziales - Bayerisches Landesjugendamt,**  
**Winzererstr. 9, 80797 München, Letzteres vertreten durch den Amtsleiter,**  
**Herrn Dr. Harald Britze,**  
**- Auftraggeber -**  
**und**  
**N. N.**  
**- Auftragnehmer -**

Präambel

Das ZBFS-Bayerisches Landesjugendamt (BLJA) arbeitet seit 2005 mit einem Jugendhilfeberichtswesen für die öffentliche Kinder- und Jugendhilfe in Bayern (JuBB), welches in ein neues modulares Jugendberichtswesen (JuBB*modular*) überführt werden soll. Dieses JuBB-*modular* soll zukünftig **webbasiert, modular und benutzerfreundlich** gestaltet sein und dabei die Leitungen der Jugendämter, die Fachkräfte der Jugendhilfeplanung sowie des Fachcontrollings unterstützen. Dabei sollen alle relevanten Datenquellen integriert und leicht zugänglich sein.

Das BLJA hat dieses neue Berichtswesen und die damit deutlich erweiterten Auswertungsmöglichkeiten des JuBB im Rahmen eines Vergabeverfahrens (Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb) ausgeschrieben und mit den Bietern verhandelt. Der Auftragnehmer wurde in diesem Vergabeverfahren als Rahmenvertragspartner ermittelt.

Dies vorausgeschickt vereinbaren die Parteien Folgendes:



## § 1 Vertragsgegenstand und Vertragsbestandteile

(1) Gegenstand dieses Rahmenvertrages ist *JuBBmodular* und die Unterstützung der User bei der Nutzung des steuerungsunterstützenden Kennzahlensystems für die an der „Jugendhilfeberichterstattung in Bayern“ (JuBB) teilnehmenden bayerischen Jugendämter.

(2) Der konkrete Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen ergibt sich nachstehend aus § 2, den jeweiligen Einzelaufträgen nachstehend aus § 3, den in den in der Anlage „Allgemeine Anforderungen *JuBBmodular* – Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestanforderungen sowie den final ausgehandelten Eckpunkten der Anlage „Allgemeine Anforderungen *JuBBmodular*. Bei Widersprüchen zwischen dem Angebot des Auftragnehmers und den in der Anlage „Allgemeine Anforderungen *JuBBmodular* – Leistungsbeschreibung“ festgelegten Mindestanforderungen gehen die Mindestanforderungen vor.

(3) Eine Mindestabnahmeverpflichtung des Auftraggebers wird durch diesen Rahmenvertrag nicht begründet. Ebenso wird durch den Abschluss dieses Rahmenvertrags eine Verpflichtung für den Auftraggeber, das Werk und/oder die Arbeitsergebnisse oder sonst erbrachten Leistungen zu nutzen, nicht begründet. Das einzelne Jugendamt (im folgenden „Bezugsberechtigter“) dagegen verpflichtet sich mit der Teilnahmeerklärung zu *JuBBmodular* jeweils für vier Jahre dazu, an *JuBBmodular* teilzunehmen und die Kosten an den Auftragnehmer zu bezahlen, es sei denn es kündigt innerhalb der 4 Jahre fristgerecht 6 Monate zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres.

(4) Vertragsbestandteile sind in folgender Rangfolge:

1. Die aus den Verhandlungsrunden weiter finalisierten „Allgemeinen Anforderungen JuBB-Leistungsbeschreibung“

2. Das Angebot des Auftragnehmers vom .... im Vergabeverfahren „JuBB – Jugendhilfeberichterstattung in Bayern“ (Az: 09.15-326.2-14/3),

3. die Regelungen der allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Dienst- und Lieferleistungen (VOL/B) in der jeweils geltenden Fassung.

(5) Sollten die §§ 1 bis 14 dieses Vertrags in Widerspruch zu den unter Absatz 1 Nrn. 1 bis 3 benannten Vertragsbestandteilen stehen, gehen die in Absatz 1 Nrn. 1 bis 3 genannten Vertragsbestandteile vor.

(5) Soweit sich aus diesem Rahmenvertrag oder aus einer ausdrücklichen Vereinbarung bei Erteilung eines Einzelauftrags nichts anderes ergibt, gelten die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung geltenden Fassung ergänzend zu diesem Rahmenvertrag und werden auch Vertragsbestandteil erteilter Einzelaufträge.

(6) Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers kommen weder für diesen Rahmenvertrag noch für Einzelaufträge zur Anwendung. Dies gilt auch dann, wenn der Auftraggeber der Geltung der Geschäfts- oder sonstigen Bedingungen des Auftragnehmers nicht ausdrücklich widerspricht.

## § 2 Leistungsumfang JuBB*modular*

(1) Der Leistungsumfang JuBB*modular* richtet sich nach den im Verhandlungsverfahren endgültig ausgearbeiteten Vergabeunterlagen im Vergabeverfahren „JuBB – Jugendhilfeberichterstattung in Bayern“ (Az: 09.15-326.2-14/3) und insbesondere der Endfassung der „allgemeinen Anforderungen JuBB - Leistungsbeschreibung“, Anlage 1 der Vergabeunterlagen.

(2) Der Auftragnehmer erbringt mit fachlicher Anleitung und Unterstützung des Auftraggebers alle für JuBB*modular* notwendigen und in den Vergabeunterlagen beschriebenen Leistungen.

(3) Dem Auftraggeber obliegen folgende Aufgaben:

- a) Gesamtverantwortung für JuBB*modular*, einschließlich fachlicher und organisatorischer Steuerung,
- b) Geschäftsführung und fachliche Begleitung der „JuBB“-Steuerungsgruppe,
- c) Fachliche Weiterentwicklung von JuBB*modular* in Absprache mit der Steuerungsgruppe,

- d) JuBB*modular*-Koordination; dies beinhaltet auch die Absprachen mit den sonstigen Kooperationspartnern, z.B. den Fachsoftwareanbietern.

(4) Form der Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer:

- a) Der Auftraggeber und der Auftragnehmer treffen sich in regelmäßigen Abständen zum Austausch über JuBB*modular*. Dabei sind mindestens zwei Treffen pro Geschäftsjahr vorgesehen, wobei ein Treffen inhaltlich auf die Weiterentwicklung von JuBB*modular* abstellt. Dieses Treffen dient insbesondere der Abklärung notwendiger Ausbauvorhaben von JuBB*modular*. Die Treffen können auch als online-Meeting stattfinden, wenn die Themen dies zulassen.
- b) Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber regelmäßig über die Zusammenarbeit mit den teilnehmenden Bezugsberechtigten.
- c) Der Auftragnehmer nimmt an den jährlichen Treffen der JuBB-Steuerungsgruppe auf Einladung teil. Wenn eine Teilnahme nicht möglich ist, informiert der Auftraggeber zeitnah und regelmäßig über relevante Ergebnisse der Steuerungsgruppe, die Auswirkungen auf JuBB*modular* bzw. die Jugendhilfeberichterstattung in Bayern (JuBB) haben.

Neben der technischen Erstellung sind die oben näher bezeichneten Tätigkeiten für JuBB*modular* in Eigenregie, die Beratung und Begleitung der örtlichen „JuBB“-Koordinatoren, die Teilnahme auf Einladung des Auftraggebers an der „JuBB“ – Steuerungsgruppe, die mindestens einmal jährlich stattfindet, sowie die Bereitstellung von JuBB*modular*essentiell für die vom Auftragnehmer zu erbringende Leistung. Die Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer erfolgt ausschließlich in deutscher Sprache.

(5) Sämtliche Leistungen erfolgen in Abstimmung und mit Genehmigung des Auftraggebers.

### § 3 Einzelaufträge

(1) Die Erteilung von Einzelaufträgen JuBB*modular* erfolgt durch und für die maximal 96 teilnehmenden Jugendämter als Bezugsberechtigte, die sich im Wege einer Teilnahmeerklärung gegenüber dem Auftraggeber für mindestens vier Jahre zur Abnahme verpflichtet haben, es sei denn es wurde jeweils zum Jahresende fristgerecht gekündigt. Jeder Bezugsberechtigte ist allein aus dem von ihm bzw. für ihn erklärten Einzelauftrag berechtigt und verpflichtet. Die Abrechnung erfolgt unmittelbar zwischen dem Bezugsberechtigten und dem Auftragnehmer.

- (2) Die Bestimmungen dieses Rahmenvertrags werden Vertragsinhalt der Einzelaufträge.

#### § 4 Mitarbeitende

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zur Durchführung des Vertrages folgende Mitarbeitende („Projektteam“) einzusetzen:

- a) Projektleitung: N. N.
- b) Stellvertretende Projektleitung: N. N.

- (2) Projektleitung oder stellvertretende Projektleitung sollen regelmäßig montags bis freitags während der üblichen Bürozeiten telefonisch erreichbar sein.

- (3) Eine Änderung in der Besetzung des Projektteams seitens des Auftragnehmers ist nur aus zwingenden Gründen und bei vorheriger Anzeige an den Auftraggeber zulässig. Neu in das Projektteam aufgenommene Personen müssen über die im Teilnahmewettbewerb geforderten Qualifikationen verfügen. Die Einarbeitung neu in das Projektteam aufgenommener Personen geht zu Lasten des Auftragnehmers.

- (4) Der Auftraggeber kann den Austausch einer vom Auftragnehmer zur Vertragserfüllung eingesetzten Person verlangen, wenn diese gegen vertragliche Pflichten verstoßen hat. Die durch den Austausch entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

#### § 5 Abnahme

- (1) Die JuBB*modular* Auswertungsmuster und Abrufmöglichkeiten von Daten, Grafiken usw. bedürfen einer generellen Abnahme des Auftraggebers in Form einer aktuellen Musterabnahme für jedes Geschäftsjahr bis zum 31. März. Die obigen Leistungen werden dem Fachteam des Auftraggebers vorgestellt und dieses stimmt zu oder schlägt Anpassungen vor.

- (2) Für diese generelle Abnahme bzw. deren gänzliche oder teilweise Ablehnung stehen dem Auftraggeber vier Wochen nach Eingang zur Verfügung.

- (3) Erfolgt innerhalb von 4 Wochen nach Eingang keine schriftliche Mitteilung zur Abnahme oder Ablehnung durch den Auftraggeber an den Auftragnehmer, gelten die Muster der Auswertungen als abgenommen.

## § 6 Unteraufträge

- (1) Die Übertragung von wesentlichen Teilen der vom Auftragnehmer geschuldeten Leistung an Unterauftragnehmer durch den Auftragnehmer bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.
- (2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei der Übertragung von Teilen der Leistung an Unterauftragnehmer nach wettbewerblichen Gesichtspunkten, insbesondere unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz, Wirtschaftlichkeit, Verhältnismäßigkeit und Gleichbehandlung, zu verfahren.
- (3) Der Auftragnehmer trifft - im Fall der Zustimmung durch den Auftraggeber - Vereinbarungen mit Unterauftragnehmern in eigenem Namen. Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, aufgrund dieses Vertrages den Auftraggeber zu verpflichten und Verträge zu seinen Lasten abzuschließen.
- (4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Unterauftragnehmern auf Verlangen den Auftraggeber zu benennen.

## § 7 Vergütung

- (1) Der Auftragnehmer erhält für seine Leistungen nur dann eine Vergütung, wenn ein Einzelauftrag (Teilnahmeerklärung an JuBB*modular* an den Auftraggeber) durch den Bezugsberechtigten nach § 3 erteilt wurde. Diese Vergütung wird gemäß § 3 Abs. 1 S. 3 vom Bezugsberechtigten entrichtet. Der Auftraggeber setzt den Auftragnehmer über die Teilnahmeerklärung in Kenntnis. Der Auftraggeber schuldet zu keiner Zeit eine Vergütung an den Auftragnehmer.
- (2) Der Auftragnehmer stellt dem Bezugsberechtigten, der sich durch Erklärung zur Teilnahme verpflichtet hat, zum 31.3. des jeweiligen Kalenderjahres bzw. innerhalb von 14 Tagen nach erfolgter Unterrichtung über die Teilnahmeerklärung, falls diese nach dem 15.3. des Kalenderjahres erfolgte, ..., Euro zuzüglich Umsatzsteuer entsprechend seinen Eintragungen in den Vergabeunterlagen vorhandenen Verzeichnis Produkte/Leistungen in Rechnung. Dieser Betrag beinhaltet sämtliche dem Auftragnehmer aus Anlass der Vertragserfüllung entstehenden Aufwendungen. Insbesondere sind mit ihm alle Personal-, Sach-, Rechtebeschaffungs-, Reise- und sonstige Nebenkosten, Ausgaben für Post, Versand und Telekommunikation abgedeckt. Den Auftraggeber trifft in Bezug auf die durch Einzelauftrag

begründeten Leistungsaufträge keine Vergütungspflicht. Es entsteht insofern keine Gesamtschuld. Der Auftraggeber ist lediglich der Unterzeichner des Rahmenvertrags für die bayerischen Jugendämter.

(3) Hat sich der vom Statistischen Bundesamt amtlich festgestellte Verbraucherpreisindex für Deutschland (Gesamtindex; 2020 = 100) seit dem 01.01.2025 oder dem Datum des Wirksamwerdens der letzten Anpassung aufgrund dieser Klausel um mehr als 10 % nach oben oder unten verändert, kann jede Vertragspartei dieser Rahmenvereinbarung durch schriftliche Erklärung gegenüber dem anderen Partei Verhandlungen über eine angemessene Anpassung der Vergütungen verlangen. Die Anpassung kann frühestens mit Wirkung zu dem auf den Zugang der Erklärung folgenden Monatsersten verlangt werden. Die Anpassung muss mindestens die Hälfte, der in Satz 1 genannten Änderung des Preisindex betragen und darf in keinem Fall diese Änderung des Preisindex übersteigen. Absatz 5 bleibt unberührt.

(4) Mit der Vergütung gemäß Absatz 1 sind Anpassungen und Erweiterungen von *JuBB-modular* in geringfügigem Umfang, die nach Absprache mit dem Auftraggeber erbracht werden, abgegolten.

(5) Nicht vergütet werden eventuelle Zusatzkosten für Datenerhebungen, Speichermedien, Besprechungen mit dem Auftraggeber und interne Besprechungen des Auftragnehmers, das Erstellen von Protokollen und Ergebnisniederschriften, Sachberichten, organisatorischen Unterlagen, Unterlagen für Aussendungen, es sei denn es wird im Einzelfall wegen erhöhten Abstimmungsaufwandes etwas gesondert vereinbart.

(6) Sonstige Aufwendungen des Auftragnehmers werden nicht ersetzt und sind durch die vereinbarte Vergütung des Einzelauftrages abgegolten.

(7) Leistungen, die über die vom Auftraggeber mit dem Auftragnehmer vereinbarten Leistungen hinausgehen (z. B. weitergehende Ergänzungen), hat der Auftragnehmer mit dem jeweiligen Bezugsberechtigten gesondert zu vereinbaren und in einem eigenen Vertrag abzuwickeln. Der Rahmenvertrag bleibt hiervon unberührt.

## § 8 Sorgfalts- und Prüfungspflichten

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften (insbesondere des Urheberrechts) und der Gebote der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit durchzuführen.

- (2) Bei der Durchführung der Einzelaufträge werden qualifizierte Personen mit der termingerechten Durchführung betraut.
- (3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei auftretenden Schwierigkeiten, die die Durchführung von Einzelaufträgen oder des Rahmenvertrages verzögern bzw. unmöglich machen, den Auftraggeber unverzüglich zu unterrichten.

## § 9 Erwerb von Rechten

- (1) [Regelung zu den Rechten an dem Produkt JuBBmodular im Hinblick auf Software zum Webbasierten Zugriff]
- (2) Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber für den Fall des Entstehens von Urheber- und/oder Leistungsschutz- oder sonstigen Rechten sämtliche Nutzungsrechte an allen mit dem vertragsgegenständlichen Produkt *JuBBmodular* erstellten Darstellungen und Auswertungen (nachfolgend auch „Werk“ genannt) ausschließlich, räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkt sowie weiter übertragbar ein. Der Auftraggeber ist berechtigt, das Werk weiter zu verändern und/oder sonst zu bearbeiten (§ 39 Urheberrechtsgesetzes). Vom Auftraggeber können ohne Zustimmung des Auftragnehmers sämtliche Nutzungsrechte an dem Werk weiter übertragen und/oder gegebenenfalls auch einfache Nutzungsrechte eingeräumt werden (§§ 34, 35 Urheberrechtsgesetz).
- (3) Die Rechtseinräumung an dem Werk an den Auftraggeber erfasst insbesondere alle Rechte, die für den Vertragszweck erforderlich sind. Erfasst werden weiter alle Rechte, die erforderlich sind, um das Werk umfassend auszuwerten. Von der Rechtseinräumung für das Werk umfasst werden insbesondere
- das Vervielfältigungsrecht einschließlich des Rechts der Übertragung auf Bild- und/oder Ton- beziehungsweise Datenträger und der Einspeicherung in Datenbanken,
  - das Verbreitungsrecht einschließlich des Rechts zum Verkauf, zur Vermietung, zum Verleih, zum Verschenken oder zur sonstigen Abgabe von Vervielfältigungsstücken,
  - das Senderecht (Sendung und Weitersendung durch Ton- und Fernsehrundfunk, Satellitenrundfunk, Kabelfunk oder ähnliche technische Mittel),
  - das Recht zur öffentlichen Zugänglichmachung sowie zur Nutzung des Werks in Ab-ruf- und Online-Diensten,

- das Vortrags-, Aufführungs- und Vorführungsrecht, insbesondere zum Zweck der Aufzeichnung oder Live-Sendung sowie das Recht zur öffentlichen Wiedergabe von Bild- und/oder Tonträgern oder Funksendungen, insbesondere im Zusammenhang mit Messe, Ausstellungen, Festivals, Wettbewerben und zu sonstigen Werbemaßnahmen,
- das Ausstellungsrecht,
- das Recht zur Verwendung von Ausschnitten aus dem Werk in anderen Produktionen,
- das Recht zu Änderungen, Bearbeitungen, Umgestaltungen, Übersetzungen und Untertitelungen (gegebenenfalls unter anderem durch Videotext),
- das Recht zur Herstellung, Vervielfältigung, Verbreitung und öffentlichen Wiedergabe auch von schriftlichem oder sonstigem Begleitmaterial sowie
- das Recht zur Herstellung, Vervielfältigung, Verbreitung und öffentlichen Wiedergabe von Werbe- und Informationsmaterial.

(4) Der Auftragnehmer ist in Bezug auf das Werk verpflichtet, sicherzustellen, dass die tatsächlichen Urheber keinerlei Nutzungsrechte zurückbehalten und, soweit gesetzlich zulässig, auf ihr Nennungsrecht (§ 13 UrhG) und ihr Recht zur Autorenkopie (§ 25 UrhG) verzichten und auch das Recht zum Rückruf, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen wird. Zieht der Auftragnehmer Unterauftragnehmer oder sonstige Dritte heran, ist er verpflichtet, soweit möglich, Nutzungs- und/oder Leistungsschutz- oder sonstige Rechte an dem Werk im gleichen Umfang zu erwerben und wie eigene Rechte an den Auftraggeber zu übertragen. Sollte dem Auftragnehmer in besonderen Fällen die Erfüllung der Verpflichtungen nach den Sätzen 1 oder 2 nicht möglich sein, ist der Auftragnehmer verpflichtet, hierauf in seiner Bestätigung des betreffenden Einzelauftrags hinzuweisen und über die Beschränkungen der Nutzungsrechte zu informieren. Dabei wird der Auftragnehmer auch auf von Verwertungsgesellschaften wahrgenommene Rechte (insbes. GEMA-Rechte oder Rechte der Verwertungsgesellschaft „Wort“) hinweisen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber von eventuellen Ansprüchen Dritter an dem Werk freizustellen.

Dem Auftraggeber ist allerdings bekannt, dass vom Auftragnehmer verwendete Bilder aus Bilddatenbanken stammen können und daher in diesen Fällen Nutzungsrechte gesondert erworben werden müssen.

(5) Der Auftragnehmer gestattet dem Auftraggeber, das Werk zu schützen oder schützen zu lassen. Erklärungen, die in diesem Zusammenhang ggf. erforderlich sind, werden vom Auftragnehmer unverzüglich abgegeben.



(6) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass ihm beim Einkauf von Drittdaten Nutzungsrechte in gleichem Umfang wie in Absatz 1 geschildert eingeräumt werden. Die ihm eingeräumten Nutzungsrechte an den Drittdaten hat der Auftragnehmer an den Auftraggeber zu übertragen. Soweit der Auftragnehmer zur Erstellung des Werks Daten von Dritten einkauft und hieran abweichend von Satz 1 nur ein einfaches Nutzungsrecht erhält, ist er verpflichtet, dem Auftraggeber ebenfalls ein einfaches Nutzungsrecht an den Daten zu verschaffen. In jedem Fall stellt der Auftragnehmer aber sicher, dass die Daten von Drittlieferanten für das Werk in dem dort verwandten Umfang genutzt werden dürfen.

(7) Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses hat der Auftragnehmer dafür Sorge zu tragen, dass eine Weiterarbeit an den in JuBB*modular* erfassten Daten ohne die durch den Auftragnehmer zur Auswertung zum Einsatz kommenden Spezialtools (z.B. entwickelte Auswertungsanwendungen) möglich ist. Daher sind bei Beendigung des Vertragsverhältnisses die in JuBB*modular* verwendeten Daten der einzelnen Vertragsjahre dem Auftraggeber in einer Struktur zu übergeben bzw. zum Abruf bereitzustellen. Dazu sind insbesondere die Einzeldaten der einzelnen Jahre dem Auftraggeber in einem geeigneten Format (z.B. Excel) zu übergeben bzw. zum Abruf bereitzustellen.

## § 10 Geheimhaltung

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle ihm anlässlich der Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und den abrufenden Jugendämtern bekannt gewordenen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse während der Dauer und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses geheim zu halten.

(2) Der Auftragnehmer ist zur Verschwiegenheit auch gegenüber eigenen Tochtergesellschaften oder sonstigen Unternehmen verpflichtet, an denen er beteiligt ist, insbesondere im Zusammenhang mit kreativen, organisatorischen und planerischen Vorgängen.

(3) Der Auftragnehmer sichert zu, dass seine Bediensteten und Beauftragten sowie etwaige Subunternehmer und deren Bedienstete in gleichem Maße die ihnen bekannt gewordenen Umstände und Tatsachen geheim halten.

## § 11 Datenschutz

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz einzuhalten. Dies umfasst insbesondere die Verpflichtung, die zur Datenverarbeitung

überlassenen Daten vertraulich zu behandeln, nur für den Zweck der Erstellung von JuBB-*modular* und ggf. weiteren Auswertungen für den jeweiligen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu nutzen und nicht länger zu speichern, als dies durch den Auftraggeber schriftlich bestimmt wird. Dies gilt auch, soweit personenbezogene Daten in nicht automatisierten Dateien oder in Akten enthalten sind.

(2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sicherzustellen, dass personenbezogene Daten bei Übermittlung oder beim Transport auf Datenträgern nicht unbefugt gelesen, verändert oder gelöscht werden können. Eine Übermittlung der Daten der Träger der öffentlichen Jugendhilfe ist nur an diese selbst und an den Auftraggeber zulässig.

(3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sicherzustellen, dass alle mit der Durchführung des Vertrags befassten Personen an die Einhaltung dieser Vorschriften gebunden sind. Für Verletzungen der Vorschriften haftet der Auftragnehmer dem Auftraggeber.

(4) Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber die in § 80 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SGB X beschriebenen Rechte ein, soweit diese im Rahmen des Auftrages für die Überwachung des Datenschutzes erforderlich sind.

(5) Die „Vereinbarung zur Verarbeitung personenbezogener Daten - Auftragsvereinbarung“ (Anlage x zu diesem Vertrag) vom ... ist Bestandteil dieses Rahmenvertrags und der daraus abgerufenen Einzelaufträge.

## § 12 Zusammenarbeit

(1) Der Auftragnehmer und der Auftraggeber arbeiten eng und vertrauensvoll zusammen. Sie sind zum Austausch aller zur Vertragserfüllung erforderlichen Informationen verpflichtet. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zur Verfügung gestellte Informationen nur für Arbeiten im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Rahmenvertrags zu verwenden und die Geheimhaltungspflicht nach § 12 zu wahren.

(2) Für Besprechungen und zur Abstimmung aller Maßnahmen, der Wünsche des Auftraggebers und der Vorschläge des Auftragnehmers stehen auf beiden Seiten der Geschäftsführer bzw. zu benennende qualifizierte Mitarbeiter zu je nach Bedarf festzulegenden Zeitpunkten zur Verfügung.

(3) Für alle wichtigen mündlichen, auch telefonischen Absprachen zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer übermittelt der Auftragnehmer dem Auftraggeber Besprechungsprotokolle. Sie dienen als verbindliche Arbeitsgrundlage und müssen spätestens fünf

Büroarbeitstage nach der Absprache per E-Mail an das Funktionspostfach [jubb@zbfs.bayern.de](mailto:jubb@zbfs.bayern.de) eingehen. Die vom Auftragnehmer übermittelten Protokolle sind vom Auftraggeber inhaltlich zu genehmigen. Die Protokolle gelten als vom Auftraggeber genehmigt, wenn dem Auftragnehmer kein schriftlicher Widerspruch innerhalb einer Woche nach Eingang beim Auftraggeber zugeht.

## § 13 Haftung

- (1) Die Haftung des Auftragnehmers für Störungen bei der Durchführung dieses Rahmenvertrags und der Einzelaufträge richten sich nach den Bestimmungen der VOL/B in der zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Vertrags geltenden Fassung und im Übrigen nach den gesetzlichen Vorschriften.
- (2) Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber sowie die betroffenen Bezugsberechtigten von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, soweit diese auf Schäden beruhen, die durch ihn selbst, sein Personal und/oder seine Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen verursacht wurden. Im Übrigen gelten die Vorgaben des § 7 VOL/B.

## § 14 Laufzeit des Vertrags; Vertragsbeendigung

- (1) Dieser Vertrag läuft vom 01.01.2027 bis 31.12.2030.
- (2) Der Vertrag kann von beiden Vertragspartnern mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres – also jeweils spätestens am 30.06. eines Jahres zum 31.12. desselben Jahres – gekündigt werden.
- (3) Der Vertrag kann darüber hinaus von beiden Seiten aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt insbesondere die grobe Verletzung der aufgrund dieser Vereinbarung übernommenen Vertragspflichten oder das Verhalten einer Partei, das eine weitere vertrauensvolle Zusammenarbeit unmöglich macht. § 8 VOL/B bleibt hiervon unberührt.
- (4) Im Fall einer Kündigung des Auftragnehmers ist dieser verpflichtet, Einzelaufträge, die über das Vertragsende hinauslaufen, abzuschließen, wenn der Auftraggeber dies verlangt. Für die Abrechnung dieser Aufträge gelten die Vereinbarungen dieses Vertrags entsprechend.

(5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alles Erforderliche zu veranlassen, um einen Nachfolgeauftragnehmer in die Lage zu versetzen, die Leistungen aus diesem Rahmenvertrag und den darauf basierenden Einzelaufträgen nahtlos fortzusetzen (vgl. hierzu auch § 9 Abs. 6).

(6) Die Bezugsberechtigten sind während des 4-Jahreszeitraums der JuBB-Teilnahme ebenfalls berechtigt, die Einzelaufträge mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres zu kündigen (vgl. § 1 Abs. 3).

## § 15 Schlussbestimmungen

(1) Auf diesen Rahmenvertrag und auf Einzelaufträge findet deutsches Recht unter Ausschluss des deutschen internationalen Privatrechts und des UN-Kaufrechts Anwendung. Gerichtsstand ist München, sofern nicht ein anderer Gerichtsstand durch zwingende Rechtsvorschriften vorgegeben ist.

(2) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Alle aufgrund dieses Rahmenvertrags erforderlich werdenden Erklärungen (Annahme von Angeboten, Genehmigungen, etc.) sind ebenfalls nur wirksam, wenn sie schriftlich abgegeben werden, wenn nicht in diesem Rahmenvertrag ausdrücklich etwas Anderes zugelassen ist. Das Schriftformerfordernis gilt auch für die Änderung dieser Schriftformklausel.

(3) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder nach Vertragsschluss unwirksam werden, so wird die Gültigkeit dieses Vertrages im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die dem Willen der Parteien und der wirtschaftlichen Zielsetzung dieses Vertrags am nächsten kommt. Dasselbe gilt für etwaige Lücken des Vertrages.

(4) Werden vom Auftraggeber über die Leistungen nach diesem Rahmenvertrag hinaus Aufträge erteilt, z.B. Zusatzauswertungen und weitere zusätzliche Vereinbarungen getroffen, gelten die Bestimmungen dieses Vertrages entsprechend.

München, den \_\_\_\_\_, ..... , den \_\_\_\_\_

ZBFS - Bayerisches Landesjugendamt .....

## Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung personenbezogener Daten gemäß Art 28 DSGVO

zwischen

dem

Freistaat Bayern, vertreten durch das Zentrum Bayern Familie und Soziales - Bayerisches Landesjugendamt, Winzererstr.9, 80797 München

- nachstehend Auftraggeber genannt -

und

N. N.

- nachstehend Auftragnehmer genannt –

### Präambel

Das ZBFS - Bayerisches Landesjugendamt (BLJA) arbeitet seit 2005 mit einem Jugendhilfeberichtswesen für die öffentliche Kinder- und Jugendhilfe in Bayern (JuBB). Ziel des Berichtswesens ist die fachliche Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe gemäß § 85 Abs. 2 Nr. 1, 2 und 4 SGB VIII.

Die fachlichen und technischen Anforderungen der Jugendämter an JuBB haben sich spürbar verändert, sodass die bestehende Berichtspraxis und die bisher verwendeten Ausgabeformate die aktuellen Bedarfe nicht mehr abdecken. Aus diesem Grund sieht die Ausschreibung eine grundsätzliche Neukonzeption der Jugendhilfeberichterstattung Bayern vor.

Das BLJA hat die Leistung im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb gemäß § 14 Abs. 3 in Verbindung mit § 17 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) ausgeschrieben. Der Auftragnehmer wurde in diesem Vergabeverfahren als Rahmenvertragspartner ermittelt. In § 12 des Rahmenvertrages vom ... sind datenschutzrechtliche Verpflichtungen geregelt. Gemäß § 12 Abs. 5 des Rahmenvertrages ist die „Vereinbarung zur Auftragsvereinbarung“ Bestandteil des Rahmenvertrages. Da der Auftragnehmer im Auftrag des Auftraggebers anonymisierte personenbezogene Daten der an JuBB teilnehmenden Jugendämter verarbeitet, wird Folgendes vereinbart:

# 1. Gegenstand und Dauer der Vereinbarung

Der Auftrag umfasst Folgendes:

1.1 Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten im Auftrag des Auftraggebers im Sinne von Art. 4 Nr. 2 und Art. 28 DSGVO sowie § 80 SGB X auf Grundlage dieses Vertrages.

1.2 Der Auftragnehmer erbringt hierfür die in den allgemeinen Anforderungen JuBB (Anlage 1 der Teilnehmerunterlagen) genannten Leistungen. Der Auftraggeber hat hierfür den Auftragnehmer als Auftragsverarbeiter ausgewählt.

1.3 Gegenstand der Datenverarbeitung im Auftrag durch den Auftragnehmer sind folgende Arten von personenbezogenen Daten: Nummer des Jugendamtes, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit (deutsch/nichtdeutsch), Hilfebeginn/-ende. Betroffene sind die Personen, deren o. g. Daten an den Auftragnehmer übermittelt werden.

1.4 Zweck der Verarbeitung ist die jährliche Erstellung von JuBB*modular* -einer modernen, webbasierten Lösung für die Jugendhilfeberichterstattung in Bayern - für die teilnehmenden Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf der Basis der von diesen zur Verfügung gestellten Daten und weiterer soziodemografischer Statistikdaten.

1.5 Die vertraglich vereinbarte Dienstleistung wird ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erbracht. Jede Verlagerung der Dienstleistung oder von Teilarbeiten dazu in ein Drittland bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DSGVO erfüllt sind (z. B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).

1.6 Der Vertrag beginnt voraussichtlich am 01.01.2027 und endet am 31.12.2030.

1.7 Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß des Auftragnehmers gegen Datenschutzvorschriften oder die Bestimmungen dieses Vertrages vorliegt, der Auftragnehmer eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder der Auftragnehmer Kontrollrechte des Auftraggebers vertragswidrig verweigert. Insbesondere die Nichteinhaltung der in diesem Vertrag vereinbarten und aus Art. 28 DSGVO abgeleiteten Pflichten stellt einen schweren Verstoß dar.

1.8 Vertragsbestandteile sind in der nachfolgend angegebenen Anwendungsreihenfolge:

- die Bestimmungen dieses Vertrages;

Seite 2 von 11

- die final ausgehandelten allgemeinen Anforderungen JuBB (Anlage 1, Teil 1 der Vergabeunterlagen);
- das Leistungsverzeichnis
- der Rahmenvertrag.

Bei Abweichungen bzw. Widersprüchen haben die jeweils zuerst genannten Vertragsbestandteile Vorrang vor den danach genannten Vertragsbestandteilen. Soweit die jeweils zuerst genannten Vertragsbestandteile keine Regelungen enthalten, kommen die jeweils danach genannten Vertragsbestandteile zur Anwendung. Werden Vertragsbestandteile ganz oder teilweise ersetzt, so erhält die jeweils jüngere Regelung Anwendungsvorrang vor der älteren Regelung.

## 2. Rechte und Pflichten sowie Weisungsbefugnisse des Auftraggebers

2.1 Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 DSGVO sowie für die Wahrung der Rechte der betroffenen Personen nach den Art. 12 bis 22 DSGVO ist allein der Auftraggeber verantwortlich. Gleichwohl ist der Auftragnehmer verpflichtet, alle solchen Anfragen, sofern sie erkennbar ausschließlich an den Auftraggeber gerichtet sind, unverzüglich an diesen weiterzuleiten.

2.2 Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrensänderungen sind gemeinsam zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzustimmen und schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format festzulegen.

2.3 Der Auftraggeber erteilt alle Aufträge, Teilaufträge und Weisungen in der Regel schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format. Mündliche Weisungen sind unverzüglich schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.

2.4 Der Auftraggeber ist berechtigt, sich wie unter Nr. 5 festgelegt vor Beginn der Verarbeitung und sodann regelmäßig in angemessener Weise von der Einhaltung der beim Auftragnehmer getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie der in diesem Vertrag festgelegten Verpflichtungen zu überzeugen. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse feststellt.

2.5 Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftragnehmers vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung dieses Vertrages bestehen.

### 3. Weisungsberechtigte des Auftraggebers, Weisungsempfänger des Auftragnehmers

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind: .....

(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

Weisungsempfänger beim Auftragnehmer sind: .....

(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

Für Weisung zu nutzende Kommunikationskanäle: ..... (genaue postalische Adresse/ E-Mail/ Telefonnummer)

Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung der Ansprechpartner sind dem Vertragspartner unverzüglich und grundsätzlich schriftlich oder elektronisch die Nachfolger bzw. die Vertreter mitzuteilen. Die Weisungen sind für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.



## 4. Pflichten des Auftragnehmers

4.1 Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen des Auftraggebers, sofern er nicht zu einer anderen Verarbeitung durch das Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem der Auftragsverarbeiter unterliegt, hierzu verpflichtet ist (z. B. Ermittlungen von Strafverfolgungs- oder Staatsschutzbehörden); in einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Verantwortlichen diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. a DSGVO).

4.2 Der Auftragnehmer verwendet die zur Verarbeitung überlassenen personenbezogenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke. Kopien oder Duplikate der personenbezogenen Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt.

4.3 Der Auftragnehmer sichert im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von personenbezogenen Daten die vertragsgemäße Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen zu. Er sichert zu, dass die für den Auftraggeber verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen strikt getrennt werden. Die Datenträger, die vom Auftraggeber stammen bzw. für den Auftraggeber genutzt werden, werden besonders gekennzeichnet. Eingang und Ausgang sowie die laufende Verwendung werden dokumentiert.

4.4 Der Auftragnehmer hat über die gesamte Abwicklung der Dienstleistung für den Auftraggeber Überprüfungen in seinem Bereich durchzuführen. Das Ergebnis der Kontrollen ist zu dokumentieren.

4.5 Bei der Erfüllung der Rechte der betroffenen Personen nach Art. 12 bis 22 DSGVO durch den Auftraggeber, an der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten sowie bei erforderlichen Datenschutz-Folgeabschätzungen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer im notwendigen Umfang mitzuwirken und den Auftraggeber soweit möglich angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. e und f DSGVO). Er hat die dazu erforderlichen Angaben jeweils unverzüglich verschlüsselt an folgende Stelle des Auftraggebers weiterzuleiten: [jubb@zbfs.bayern.de](mailto:jubb@zbfs.bayern.de)

4.6 Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber unverzüglich darauf aufmerksam machen, wenn eine vom Auftraggeber erteilte Weisung seiner Meinung nach gegen gesetzliche Vorschriften verstößt (Art. 28 Abs. 3 Satz 3 DSGVO). Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung so lange auszusetzen, bis sie durch den Verantwortlichen beim Auftraggeber nach Überprüfung bestätigt oder geändert wird. Der Auftragnehmer hat personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, wenn der Auftraggeber dies mittels einer Weisung verlangt und berechnigte Interessen des Auftragnehmers dem nicht entgegenstehen.

4.7 Auskünfte über personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis an Dritte oder den Betroffenen darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung oder Zustimmung durch den Auftraggeber erteilen.

4.8 Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber - grundsätzlich nach Terminvereinbarung - berechtigt ist, die Einhaltung der Vorschriften über Datenschutz und Datensicherheit sowie der vertraglichen Vereinbarungen im angemessenen und erforderlichen Umfang selbst oder durch vom Auftraggeber beauftragte Dritte zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme sowie durch Überprüfungen und Inspektionen vor Ort (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. h DSGVO). Der Auftragnehmer sichert zu, dass er, soweit erforderlich, bei diesen Kontrollen unterstützend mitwirkt. Hierzu wird bis auf weiteres folgendes vereinbart:

Die Verarbeitung von Daten in Privatwohnungen (Tele- bzw. Heimarbeit von Beschäftigten des Auftragnehmers) ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers gestattet. Soweit die Daten in einer Privatwohnung verarbeitet werden, ist vorher der Zugang zur Wohnung des Beschäftigten für Kontrollzwecke des Arbeitgebers vertraglich sicher zu stellen. Die Maßnahmen nach Art. 32 DSGVO sind auch in diesem Fall sicherzustellen.

4.9 Der Auftragnehmer bestätigt, dass ihm die für die Auftragsverarbeitung einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften der DSGVO bekannt sind. Er verpflichtet sich, auch folgende für diesen Auftrag relevanten Geheimnisschutzregeln zu beachten, die dem Auftraggeber obliegen: Sozialgeheimnis gem. § 35 SGB I, Berufsgeheimnisse gem. § 203 StGB, § 65 SGB VIII.

4.10 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Auftraggebers die Vertraulichkeit zu wahren. Diese besteht auch nach Beendigung des Vertrages fort.

4.11 Der Auftragnehmer sichert zu, dass er die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und für die Zeit ihrer Tätigkeit wie auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses in geeigneter Weise zur Verschwiegenheit verpflichtet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. b und Art. 29 DSGVO).

4.12 Der Auftragnehmer überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in seinem Betrieb.

4.13 Beim Auftragnehmer ist als Beauftragte(r) für den Datenschutz Herr/Frau (Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon) bestellt. Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. oder Ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist beim Auftragnehmer nicht bestellt, da die gesetzliche Notwendigkeit für eine Bestellung nicht vorliegt. Sofern einschlägig: Der

Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber über den Ausschluss von genehmigten Verhaltensregeln nach Art. 41 Abs. 4 DSGVO und den Widerruf einer Zertifizierung nach Art. 42 Abs. 7 DSGVO unverzüglich zu informieren.

## 5. Mitteilungspflichten des Auftragnehmers bei Störungen der Verarbeitung und bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber unverzüglich Störungen, Verstöße des Auftragnehmers oder der bei ihm beschäftigten Personen sowie gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die im Auftrag getroffenen Festlegungen sowie den Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten mit. Dies gilt vor allem auch im Hinblick auf eventuelle Melde- und Benachrichtigungspflichten des Auftraggebers nach Art. 33 und Art. 34 DSGVO. Der Auftragnehmer sichert zu, den Auftraggeber erforderlichenfalls bei seinen Pflichten nach Art. 33 und 34 DSGVO angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. f DSGVO). Meldungen nach Art. 33 oder 34 DSGVO für den Auftraggeber darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung gem. Ziff. 4 dieses Vertrages durchführen.

## 6. Unterauftragsverhältnisse mit Subunternehmern (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. d DSGVO)

6.1 Die Beauftragung von Subunternehmern zur Verarbeitung von Daten des Auftraggebers ist dem Auftragnehmer nur mit Genehmigung des Auftraggebers gestattet, Art. 28 Abs. 2 DSGVO, welche auf einem der o. g. Kommunikationswege (Ziff. 4) mit Ausnahme der mündlichen Gestattung erfolgen muss. Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn der Auftragnehmer dem Auftraggeber Namen und Anschrift sowie die vorgesehene Tätigkeit des Subunternehmers mitteilt. Außerdem muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass er den Subunternehmer unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von diesem getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne von Art. 32 DSGVO sorgfältig auswählt. Die relevanten Prüfunterlagen dazu sind dem Auftraggeber auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.

6.2 Eine Beauftragung von Subunternehmern in Drittstaaten darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DSGVO erfüllt sind (z. B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).

6.3 Der Auftragnehmer hat vertraglich sicherzustellen, dass die vereinbarten Regelungen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer auch gegenüber Subunternehmern gelten. In dem Vertrag mit dem Subunternehmer sind die Angaben so konkret festzulegen, dass die Verantwortlichkeiten des Auftrag-

nehmers und des Subunternehmers deutlich voneinander abgegrenzt werden. Werden mehrere Subunternehmer eingesetzt, so gilt dies auch für die Verantwortlichkeiten zwischen diesen Subunternehmern. Insbesondere muss der Auftraggeber berechtigt sein, im Bedarfsfall angemessene Überprüfungen und Inspektionen, auch vor Ort, bei Subunternehmern durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Dritte durchführen zu lassen.

6.4 Der Vertrag mit dem Subunternehmer muss schriftlich abgefasst werden, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann (Art. 28 Abs. 4 und Abs. 9 DSGVO). Die Weiterleitung von Daten an den Subunternehmer ist erst zulässig, wenn der Subunternehmer die Verpflichtungen nach Art. 29 und Art. 32 Abs. 4 DSGVO bezüglich seiner Beschäftigten erfüllt hat. Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der Pflichten des/der Subunternehmer(s) zu überprüfen. Das Ergebnis der Überprüfungen ist zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen zugänglich zu machen. 6.5 Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber dafür, dass der Subunternehmer den Datenschutzpflichten nachkommt, die ihm durch den Auftragnehmer im Einklang mit dem vorliegenden Vertragsabschnitt vertraglich auferlegt wurden.

6.6 Zurzeit sind für den Auftragnehmer die in Anlage ..... mit Namen, Anschrift und Auftragsinhalt bezeichneten Subunternehmer mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten in dem dort genannten Umfang beschäftigt. Mit deren Beauftragung erklärt sich der Auftraggeber einverstanden.

6.7 Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung neuer oder die Ersetzung bisheriger Subunternehmer, wodurch der Auftraggeber die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben (§ 28 Abs. 2 Satz 2 DSGVO).

## 7. Technische und organisatorische Maßnahmen nach Art. 32 DSGVO (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. c DSGVO)

7.1 Es wird für die konkrete Auftragsverarbeitung ein dem Risiko für die Rechte und Freiheiten der von der Verarbeitung betroffenen natürlichen Personen angemessenes Schutzniveau gewährleistet. Dazu werden die Schutzziele von Art. 32 Abs. 1 DSGVO, wie Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Systeme und Dienste sowie deren Belastbarkeit in Bezug auf Art, Umfang, Umstände und Zweck der Verarbeitungen derart berücksichtigt, dass durch geeignete technische und organisatorische Abhilfemaßnahmen das Risiko auf Dauer eingedämmt wird.

7.2 Für die auftragsgemäße Verarbeitung personenbezogener Daten wird folgende Methodik zur Risikobewertung verwendet, welche die Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der Risiken für die Rechte und Freiheiten berücksichtigt:

..... Das in Anlage ... beschriebene Datenschutzkonzept stellt die Auswahl der technischen und organisatorischen Maßnahmen passend zum ermittelten Risiko unter Berücksichtigung der Schutzziele nach Stand der Technik detailliert und unter besonderer Berücksichtigung der eingesetzten IT-Systeme und Verarbeitungsprozesse beim Auftragnehmer dar.

7.3 Das im Anhang ..... beschriebene Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der datenschutzkonformen Verarbeitung wird als verbindlich festgelegt.

7.4 Folgende Möglichkeiten für den Nachweis durch Zertifizierung bestehen: Die Bewertung des Risikos samt der Auswahl der geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragnehmers wurden am ..... durch folgende unabhängige externe Stellen auditiert/zertifiziert gemäß den Regelungen nach Art. 42: .....

Diese vollständigen Prüfunterlagen und Auditberichte können vom Auftraggeber jederzeit eingesehen werden.

Oder: Der Auftragnehmer hat bei gegebenem Anlass, mindestens aber jährlich, eine Überprüfung, Bewertung und Evaluation der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung durchzuführen (Art. 32 Abs. 1 lit. d DSGVO). Das Ergebnis samt vollständigem Auditbericht ist dem Auftraggeber mitzuteilen. Für die Sicherheit erhebliche Entscheidungen zur Organisation der Datenverarbeitung und zu den angewandten Verfahren sind zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber abzustimmen. Soweit die beim Auftragnehmer getroffenen Maßnahmen den Anforderungen des Auftraggebers nicht genügen, benachrichtigt er den Auftraggeber unverzüglich. Die Maßnahmen beim Auftragnehmer können im Laufe des Auftragsverhältnisses der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung angepasst werden, dürfen aber die vereinbarten Standards nicht unterschreiten. Wesentliche Änderungen muss der Auftragnehmer mit dem Auftraggeber in dokumentierter Form (schriftlich, elektronisch) abstimmen. Solche Abstimmungen sind für die Dauer dieses Vertrages aufzubewahren.

## 8. Verpflichtungen des Auftragnehmers nach Beendigung des Auftrags, Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. g DSGVO

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz sowie an Subunternehmen gelangte Daten, Unterlagen und erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder wie folgt datenschutzgerecht zu löschen bzw. zu vernichten/vernichten zu lassen: .....

Die Löschung bzw. Vernichtung ist dem Auftraggeber mit Datumsangabe schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.

## 9. Vergütung

Die Vergütung für die Tätigkeiten nach diesem Vertrag richtet sich nach dem Hauptvertrag. Mehraufwand ist nicht zu vergüten, sofern nicht in oder nach diesem Vertrag ausdrücklich vereinbart.

## 10. Haftung

Auf Art. 82 DSGVO wird verwiesen.

## 11. Sonstiges

11.1. Vereinbarungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie Kontroll- und Prüfungsunterlagen (auch zu Subunternehmen) sind von beiden Vertragspartnern für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.

11.2 Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Auf das Schriftformerfordernis kann nur durch schriftliche Vereinbarung verzichtet werden.

11.3 Durch etwaige Ungültigkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieses Vertrages wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Für den Fall, dass eine Bestimmung unwirksam oder undurchführbar sein sollte, werden die Vertragsparteien sie mit rückwirkender Geltung durch eine andere Bestimmung ersetzen, die ihr wirtschaftlich möglichst nahekommt. Vorstehendes gilt entsprechend für den Fall, dass der vorliegende Vertrag eine Regelungslücke aufweisen sollte.

11.4 Auf diesen Vertrag findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung, bei Anwendbarkeit von Landesrecht das Recht des Freistaats Bayern. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag entstehenden Rechtsstreitigkeiten ist München, sofern nicht ein anderer Gerichtsstand durch zwingende Rechtsvorschriften vorgegeben ist.

11.5 Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts im Sinne von § 273 BGB wird hinsichtlich der verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

11.6 Sollten die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Daten beim Auftragnehmer durch Maßnahmen Dritter (etwa durch Pfändung oder Beschlagnahme), durch ein Insolvenzverfahren oder durch sonstige Ereignisse gefährdet werden, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu informieren. Der Auftragnehmer wird die Gläubiger über die Tatsache, dass es sich um Daten handelt, die im Auftrag verarbeitet werden, unverzüglich informieren.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(für den Auftraggeber)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(für den Auftragnehmer)

## Bewertungsmatrix

### über die Eignung in dem Vergabeverfahren

#### „Vergabe eines Rahmenvertrages:

#### Jugendhilfeberichterstattung in Bayern (JuBB)“

Kriterien mit Gewichtung in %	Unterkriterium mit Gewichtung in %
1. Berufliche Qualifikation der Mitarbeitenden des Bewerbers, die mit der späteren Ausführung des Projekts betraut werden (max. 120 Punkte)	1.1. Auf den Auftragsgegenstand bezogene Ausbildung, vorzugsweise in den Bereichen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialpädagogik, Pädagogik, Soziologie,</li> <li>• Statistik,</li> <li>• Data Science/ Systemarchitektur</li> </ul> <p>Bewertet werden sowohl akademische Abschlüsse als auch fachbezogene Ausbildungen, Zertifikate und Weiterbildungen sowie die Anzahl und Verfügbarkeit relevanter Vollzeitäquivalente (VZÄ) im Projektteam (max. 60 Punkte)</p>
	1.2. Nachgewiesene praktische Erfahrung jedes Mitarbeitenden innerhalb des Projekt-Teams in mindestens einem der folgenden Bereiche (Kompetenzfelder): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jugendhilfeplanung, Sozialplanung, Controlling sowie</li> <li>• operative Zusammenarbeit mit Jugendämtern/öffentlicher Verwaltung,</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementierung und Betrieb von Berichtssystemen/Business-Intelligence-Lösungen,</li> <li>• Datenanalyse/Statistik,</li> <li>• Prozessberatung und -optimierung,</li> <li>• Projekt- und Change-Management, Durchführung von Schulungen</li> <li>• und praktische Datenschutz-Erfahrung.</li> </ul> <p>Zum Nachweis der oben erwähnten praktischen Erfahrung sind mindestens zwei Referenzprojekte der Mitarbeitenden des Projektteams unter Verwendung des entsprechenden Profils (Anlage: Eigenerklärung Mitarbeitende im Projekt-Team) anzugeben. Es können auch dieselben sein wie unter 2., soweit diese einschlägig sind und einen Nachweis erbringen können.</p> <p>Max. 60 Punkte</p>
<p>2. Referenzen (max. 120 Punkte, 60 Punkte je Referenz)</p>	<p>Angabe von mindestens 2 vergleichbaren Unternehmensreferenzen unter Verwendung des Formulars „Eigenerklärung zum Unternehmen und zu Referenzen“. Als vergleichbar gelten externe Aufträge, bei denen eine Software-Lösung konzeptionell geplant und nach technischer Umsetzung bzw. Anpassung an die Anforderungen der Referenzgebenden eingeführt wurde.</p> <p>Die Unternehmensreferenzen dürfen nicht älter als 5 Jahre, gerechnet ab Projektende, sein. Als Projektende gilt die Abnahme des produktiven Systems (Go-Live).</p> <p>Folgende Angaben und Beschreibungen zur jeweiligen Unternehmensreferenz sind erforderlich:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realisierungszeitpunkt/Leistungszeitraum der Referenz,</li> <li>- Auftragsgegenstand und Auftragsvolumen</li> <li>- Darstellung, aus der die Gleichwertigkeit zum Ausschreibungsgegenstand hervorgeht,</li> <li>- Angaben zu Aufgaben- und Verantwortungsbereich</li> <li>- technisch-/organisatorisches Umfeld bzw. eingesetzte Technologien,</li> <li>- Angabe der auftraggebenden/entgegennehmenden Verwaltung/Unternehmen der Referenz / Empfänger der Leistung,</li> <li>- Benennung einer anonymisierten Kontaktmöglichkeit zum jeweiligen Referenzauftraggeber (Funktions-Email-Postfach, Telefonnummer und Benennung des im Unternehmen zuständigen Bereichs/Abteilung). Angaben des Ansprechpartners im Unternehmen des Referenzauftraggebers, wie dessen Telefonnummer und personalisierte E-Mail Adresse können, müssen aber nicht angegeben werden. Sollte von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht werden, ist darauf zu achten, dass die Einwilligung des Ansprechpartners zur Weitergabe seiner o. g. Daten bereits bei Stellen des Teilnahmeantrags bzw. spätestens bei Abgabe indikativer verhandelbarer Angebote vorliegt.</li> </ul> <p>Es werden alle eingereichten Referenzen berücksichtigt, jedoch nur die zwei bestbewerteten für die Wertung einbezogen.</p>
--	---

	Bitte nennen Sie die aus Ihrer Sicht am besten passenden Referenzen zuerst.
--	---

### Hinweis zur Wertung

Die Wertung der Teilnahmeanträge erfolgt von einer Jury nach folgender Vorgehensweise:

Die Bewertung der **Eignung der Teilnehmer** wird anhand der in oben stehender Bewertungsmatrix aufgeführten Kriterien samt Unterkriterien auf Grundlage der geforderten Eigenerklärungen vorgenommen.

Von der Jury wird eine gemeinsame Bewertung abgegeben.

Je Kriterium können maximal 120 Punkte erreicht werden, sodass insgesamt eine Maximalpunktzahl von 240 Punkten erreichbar ist.

Die Bewertung der **Unterkriterien** hinsichtlich der Qualifikation der Mitarbeiter der Bewerber (s. 1.1 und 1.2. in vorangegangener Tabelle) erfolgt jeweils im Punktesystem von 0 bis 60, wobei der höchste bzw. beste Wert der Punktzahl 60 entspricht. Es können maximal 120 Punkte erreicht werden.

#### 1.1 Entsprechende Ausbildung (60 Punkte möglich)

- 60 (sehr gut): Mehrere Schlüsselpersonen, davon eine die Projektleitung selbst (mind. 2 VZÄ) mit einschlägigen Hochschulabschlüssen in den wünschenswerten Bereichen + ergänzende Zertifikate/Weiterbildungen; Verfügbarkeit als VZÄ plausibel ausgewiesen; Qualifikationen vollständig belegt.
- 48 (gut): Mind. 1 VZÄ mit passendem Hochschulabschluss + 1 weiteres VZÄ mit relevanter fachlicher Ausbildung/Weiterbildung; VZÄ-Angaben plausibel.
- 36 (befriedigend): 1 VZÄ mit relevanter Ausbildung; weitere Fachkenntnisse ersichtlich; Lücken in Quantität oder Nachweisen.
- 24 (ausreichend): Relevante Qualifikation bei Teilzeitkräften/ externen Kräften, die dauerhaft für das Unternehmen tätig sind erkennbar/nachgewiesen, aber keine ausreichende VZÄ-Kapazität.
- 12 (mangelhaft): Nur geringe Relevanz der angegebenen Abschlüsse / kaum fachliche Übereinstimmung.
- 0 (ungenügend): Keine relevanten Nachweise.

Mit dem Teilnahmeantrag hochzuladende Nachweise (Pflicht): Kurz-CVs Schlüsselpersonen, wobei persönliche Daten wie Geburtsdatum, Name sowie Kontaktdaten der betroffenen Personen im Rahmen dieses Vergabeverfahrens verarbeitet werden. Die Legitimation hierfür ergibt sich für den Auftraggeber aus Art. 6 Abs. 1 S. 1 Lit c und e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Darüber hinaus werden Tabellen mit VZÄ-Zuweisung, Kopien relevanter Abschlüsse/Zertifikate, sowie Anlage Eigenerklärung Mitarbeitende im Projekt-Team benötigt.

**Mindestens müssen aber für die entsprechende Ausbildung 12 Punkte erreicht werden (siehe unten Mindestanforderung an die Eignung).**

#### 1.2 Praktische Erfahrung (60 Punkte möglich)

- 60: Umfangreiche direkte Projektpraxis in mehreren relevanten Bereichen (z. B. Jugendhilfeplanung + BI-Systeme + Datenschutz) mit dokumentierten Rollen/Rollenerfüllung und konkretem Ergebnismachweis. Mind. 24 Projektmonate einer Person des Projekt-Teams.
- 48: Gute praktische Erfahrung in mehreren Bereichen, Nachweise erbracht; zwischen 12 und 24 Projektmonate einer Person des Projekt-Teams. 36: Solide Erfahrung in mindestens einem nachgewiesenen Kernbereich ( $\geq 12$  Projektmonate).
- 24: Begrenzte praktische Erfahrung, wenige nachweisbare Projekte ( $< 12$  Projektmonate).
- 12: Sehr geringe Praxiserfahrung.
- 0: Keine Praxiserfahrung nachgewiesen.

Einzureichende Nachweise: Projektrollen in CVs (s.o.), kurze Projektbeschreibungen mit Zeitangaben.

Mindestens müssen aber für die praktische Erfahrung 12 Punkte erreicht werden (siehe unten Mindestanforderung an die Eignung).

## 2. Referenzen (120 Punkte gesamt möglich, maximal 60 je Referenz)

Die Bewertung der **Kriterien** hinsichtlich der Referenzen der Bewerber (s. 2. in vorangegangener Tabelle) erfolgt jeweils im Punktesystem von 0 bis 60 je eingebrachter Referenz, wobei der höchste bzw. beste Wert der Punktzahl 60 entspricht. Es können maximal 120 Punkte erreicht werden. **Mindestens müssen aber je Referenz 10 Punkte erreicht werden (siehe unten Mindestanforderung an die Eignung), um den Teilnahmewettbewerb zu bestehen.**

Die Punktzahl für das Kriterium Referenzen ergibt sich dabei aus der Addition der Bewertungen der 2 Referenzen.

Die Punkte pro Referenz ergeben sich aus der Addition der zu erreichenden Punktzahlen und werden summarisch ermittelt.

Sollte die Bewerberin / der Bewerber mehr als zwei Referenzen einreichen, werden für die Wertung nur die zwei bestbewerteten mit der erreichten Punktzahl herangezogen und diese sodann addiert.

### **Ausschluss: < 2 Unternehmensreferenzen im ausgeschriebenen Leistungsbereich**

10 Punkte = Erbringung von konzeptionellen Leistungen (z.B. Feinkonzeption, Anforderungswshops) und Umsetzung derselben

5 Punkte = Sicherstellung bzw. Begleitung der Inbetriebnahme der entwickelten Software

5 Punkte = Erbringung von Pflege- und Wartungsleistungen

10 Punkte = Umsetzung der Anwendung als (browserbasierte) Webapplikation

5 Punkte = BITV-Konforme Umsetzung

10 Punkte = Entwicklung eines komplexen (vielschichtiges Rechte- und Rollenkonzept) mandantenfähigen Systems

10 Punkte = Leistungserbringung für öffentliche Auftraggeberin / öffentliche Auftraggeber (gem. § 99 GWB)

5 Punkte = Einsatz der Software im Sozialbereich

Der AG beabsichtigt, mit fünf Unternehmen in die Verhandlungsphase einzutreten (§ 51 VgV). Die fünf Teilnehmer mit der über alle Eignungskriterien höchsten Gesamtpunktzahl werden daher in die Verhandlungsphase übernommen, wobei nur solche Bewerber für die Verhandlungsphase in Betracht kommen, die gemäß Eignungsmatrix Teilnahmewettbewerb eine **Gesamtpunktzahl von mindestens 100 Punkten** erreichen und in jedem Eignungskriterium der Kriteriengruppe 1 (Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter) **mindestens 12** und der Kriteriengruppe 2 (Referenzen) **mindestens 10 Punkte** erhalten haben (Mindestanforderung an die Eignung). Sollten weniger als fünf Bewerber diese

Mindestanforderungen erreichen, so werden entsprechend weniger Unternehmen zur Teilnahme an der Verhandlungsphase zugelassen. Bei Punktgleichheit bleibt derjenige Bewerber im Rennen, der eine höhere Punktzahl bei den Referenzen erzielt hat.

Referenzprüfung: Der Fachbereich behält sich vor, eine telefonische Überprüfung der vom Bewerber genannten Referenzen durchzuführen.

# Bewertungsmatrix

der Zuschlagskriterien im Vergabeverfahren „JuBB –  
Jugendhilfeberichterstattung in Bayern“

## 1. Detaillierte Bewertungsmatrix

Zuschlagskriterien mit Gewichtung	Hauptqualitätskriterien (Gewichtung)	Unterkriterien (Gewichtung in Prozentpunkten der Hauptqualitätskriterien)
Qualität des Angebots: 50 %	1. Stimmigkeit und Aussagekraft des vorgelegten Konzepts zur Neukonzeption und Inbetriebnahme von JuBB <i>modular</i> mit folgenden Unterpunkten (insgesamt 70 %)	<p>Bitte beschreiben Sie das Vorgehensmodell für die Entwicklung und Einführung des Produkts JuBB<i>modular</i> sowie dessen sukzessive Weiterentwicklung Gehen Sie bitte auf folgende Aspekte ein:</p> <p>a) Wie sieht das geplante Vorgehensmodell zur Umsetzung des in den Allgemeinen Anforderungen (Leistungsbeschreibung) dargestellten Gesamtsystems aus? Gehen Sie dabei auf die Methoden und Instrumente ein, die sie hierbei vorsehen.</p> <p>b) Wie erfolgt das Monitoring der produktiven Prozesse? Welche Informationen werden für das Logging, z. B. für die schnelle Identifikation von Fehlern, erhoben?</p> <p>c) Wie stellen Sie eine hohe Performance der Ladeprozesse sicher? Welche Anforderungen an die Infrastruktur ergeben sich daraus?</p> <p>d) Bitte stellen Sie einen Zeitplan mit den aus Ihrer Sicht wichtigsten Meilensteinen im Rahmen der Entwicklung bzw. Einführung dar. Legen sie darüber hinaus dar, welche Voraussetzungen bzw. Rahmenbedingungen gelten, um</p>

Zuschlagskriterien mit Gewichtung	Hauptqualitätskriterien (Gewichtung)	Unterkriterien (Gewichtung in Prozentpunkten der Hauptqualitätskriterien)
		<p>diesen Zeitplan einzuhalten. Wie stellen Sie sicher, dass laufende Weiterentwicklungen kontrolliert, getestet und stabil ausgerollt werden.</p> <p>e) Erläutern Sie, welche technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes Sie und etwaige Unterauftragnehmer treffen werden. Gehen Sie dabei auf die Organisation der Rechte und Rollen des geplanten Produkts ein.</p> <p>f) Bitte stellen Sie die für den Auftrag geplante Zusammensetzung Ihres Teams in Bezug auf die Aufgabenschwerpunkte dar, wobei eine namentliche Nennung nicht erforderlich ist (bspw. Datenaufbereitung, Datenqualitätssicherung, Beratung der Jugendämter, Entwicklung und laufende Anpassung des webbasierten Produkts, Administration und Support, Systemarchitektur, Visualisierung).</p>
	<p>2. Präsentation des Konzepts durch die geplante Projektleitung (und deren Stellvertretung) (insgesamt 30% mit jeweils gleicher Gewichtung der beiden Unterkriterien)</p> <p>Die Umsetzung der Kriterien 2.1 bis 2.2 sind im Rahmen der Bieterpräsentation darzustellen. Ihre</p>	<p>2.1 Allgemeiner Eindruck hinsichtlich Benutzerfreundlichkeit der vorgestellten Anwendung</p> <p>Bewertungskriterien für die Benutzerfreundlichkeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Performanz</li> <li>- Intuitive Bedienung</li> <li>- Gute Bedienbarkeit</li> <li>- Schutz vor Fehlbedienung durch den Nutzer</li> <li>- Ästhetisches User-Interface</li> </ul>



Zuschlagskriterien mit Gewichtung	Hauptqualitätskriterien (Gewichtung)	Unterkriterien (Gewichtung in Prozentpunkten der Hauptqualitätskriterien)
	Präsentation (Mockups oder eine andere Form der visuellen Darstellung) sollte auf jedes der einzelnen Kriterien eingehen und deren Umsetzung deutlich demonstrieren. Die Bewertung erfolgt für jedes Einzelkriterium auf Basis der im Erwartungshorizont angegebenen Skala unten unter Ziffer 3 (Hinweise zur Ermittlung der Qualitätskriterien).	- Leicht erlernbare Funktionalität zum Anlegen eigener Reports (15 %)
	Dies dient dazu, die praktische Umsetzbarkeit, Verständlichkeit der vorgeschlagenen Lösung und des Konzepts dazu (sh 1.) nachvollziehbar zu machen. Bewertet werden ausschließlich die vorgeführte Präsentation / Demo und die Kompetenz der präsentierenden Personen.	2.2 Kompetenz zur Erbringung der geforderten Beratungs- und Unterstützungsleistungen. Bewertungskriterien für die Kompetenz: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spezifische Kenntnisse über die Bayerische Jugendhilfelandschaft</li> <li>- Kenntnisse über die Jugendhilfeberichterstattung Bayern, um JuBB<i>modular</i> für die bayerischen Jugendämtern neu konzipieren und einführen zu können</li> <li>- Fähigkeit zur Begleitung des komplexen JuBB-Prozesses</li> <li>- Fähigkeit zur Erbringung der geforderten Beratungs- und Unterstützungsleistungen für die Jugendämter</li> </ul>

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt nach den in diesen Vergabeunterlagen genannten Wertungskriterien.

Auf der vierten Wertungsstufe (Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (vgl. § 58 Abs. 1 VgV) sind dabei nur die finalen Angebote zu berücksichtigen, die nach Abschluss der Verhandlungen noch in der Wertung sind und deren Preise nicht in offenbarem Missverhältnis zur Leistung stehen (vgl. § 60 VgV).

## **2. Hinweise zu den Zuschlagskriterien**

Neben der Erfüllung der Mindestanforderungen in der Leistungsbeschreibung sind für die Angebotswertung die Relation der Leistungspunktzahl (L) und des Preises (P) mit einer Gewichtung von 50 % Leistung und 50 % Preis entscheidend.

Zudem wird eine Schwankungsbreite von 10 % bestimmt, die dafür sorgt, dass nur diejenigen Angebote gewertet werden, deren Quotient Z sich innerhalb der Schwankungsbreite befindet. Ausschlaggebend für den Zuschlag wird die Qualität sein.

## **3. Hinweise für die Ermittlung der Qualitätskriterien**

Die Wertung der Angebote auf der vierten Wertungsstufe erfolgt von der bewertenden Jury nach folgender Vorgehensweise:

Die Bewertung der Qualität des Angebots wird anhand der in obenstehender Bewertungsmatrix aufgeführten Kriterien samt Unterkriterien vorgenommen.

Jeder Anbieter erhält, je nach Erfüllungsgrad, für jedes Bewertungsunterkriterium Punkte (wobei der höchste Punktwert der Bewertung als sehr gut entspricht):

### Hauptkriterium 1 (Konzept)

4 Punkte: Die Beschreibung geht auf alle Aspekte a) - f) ein, liegt vollständig vor und gibt eine erschöpfende Darstellung, die innovative und nachhaltige Ansätze enthält, die über die geforderten Punkte hinausgehen und Impulse für die erfolgreiche Auftragsbearbeitung setzen. Die Lösung zeigt einen starken Bezug zu den Anforderungen des Auftraggebers und ist gut durchdacht.

3 Punkte: Die Beschreibung geht auf einen Großteil der Aspekte a) - f) ein, ist vollständig und plausibel. Die Beschreibung lässt keine Fragen hinsichtlich der Lösungsansätze für die beschriebenen Aspekte offen und zeigt einen klaren Bezug zu den Anforderungen des Auftraggebers.

2 Punkte: Die Beschreibung geht auf alle Aspekte a) - f) ein, ist jedoch teilweise lückenhaft und/oder unvollständig. Es gibt Unsicherheiten bezüglich der Umsetzung der Anforderungen.

1 Punkt: Die Beschreibung geht auf alle Aspekte a) bis f) ein, ist jedoch in großen Teilen unvollständig und/oder lückenhaft. Es gibt erhebliche Unsicherheiten bezüglich der Umsetzung der Anforderungen.

0 Punkte: Die Beschreibung des Bieters geht nicht auf alle der genannten Aspekte a) bis f) ein. Die Ausführungen zu den Aspekten sind unvollständig und/oder nicht nachvollziehbar. Es fehlt jeglicher Bezug zu den spezifischen Anforderungen des Auftraggebers.

## Hauptkriterium 2 (Präsentation)

### Kriterium 2.1 (Allgemeiner Eindruck hinsichtlich Benutzerfreundlichkeit der vorgestellten Anwendung)

4 Punkte: Die Präsentation geht auf alle Aspekte ein und gibt jeweils eine erschöpfende Darstellung, die innovative und nachhaltige Ansätze enthält, die über die Mindestanforderungen gemäß Leistungsbeschreibung hinausgehen und Impulse für die erfolgreiche Auftragsbearbeitung setzen. Die Lösung zeigt einen starken Bezug zu den Anforderungen des Auftraggebers und ist gut durchdacht.

3 Punkte: Die Präsentation geht auf einen Großteil der Aspekte ein und ist insoweit jeweils vollständig und plausibel. Die Beschreibung lässt keine Fragen hinsichtlich der Lösungsansätze für die beschriebenen Aspekte offen und zeigt einen klaren Bezug zu den Anforderungen des Auftraggebers.

2 Punkte: Die Präsentation geht auf mindestens einen Großteil der Aspekte ein, ist jedoch teilweise lückenhaft und/oder unvollständig. Es gibt Unsicherheiten bezüglich der Art und Weise der Umsetzung der Mindestanforderungen gemäß Leistungsbeschreibung.

1 Punkt: Die Präsentation geht auf mindestens einen Großteil der Aspekte ein, ist jedoch in großen Teilen unvollständig und/oder lückenhaft. Es gibt erhebliche Unsicherheiten bezüglich der Art und Weise der Umsetzung der Mindestanforderungen gemäß Leistungsbeschreibung.

0 Punkte: Die Präsentation des Bieters geht nicht auf mindestens einen Großteil der genannten Aspekte ein. Und/Oder: Die Ausführungen zu den Aspekten sind unvollständig und/oder nicht nachvollziehbar. Es fehlt jeglicher Bezug zu den spezifischen Anforderungen des Auftraggebers.

## Kriterium 2.2 (Eindruck der Präsentierenden)

4 Punkte: Präsentierende sind fachlich exzellent vertraut mit der bayerischen Jugendhifelandchaft und JuBB-Prozessen und legen dies anhand konkreter Beispiele dar. Umfassende Darlegung der Beratungskompetenz; glaubhafte Darstellung, wie Begleitung/Support für Jugendämter praktisch aussieht. Kommunikation empathisch, professionell, überzeugend.

3 Punkte: Gute Fachkenntnis der bayerischen Strukturen; überzeugende Darlegung der Beratungsleistungen. Praxisnahe Beispiele; kleinere Lücken in Detailtiefe.

2 Punkte: Grundlegende Kenntnis der Landschaft vorhanden; Vorstellung der Prozesse eher allgemein. Beratungsleistung wird beschrieben, jedoch ohne tiefere Darlegung von Details.

1 Punkt: Oberflächliche oder lückenhafte Kenntnisse der Jugendhifelandchaft. Präsentation lässt Umsetzbarkeit zweifelhaft erscheinen.

0 Punkte: Beratungsversprechen wirken theoretisch; wenig konkret. Fehlende Kenntnis des relevanten Kontextes; unglaubliche Darstellung der Unterstützungsleistungen.

### Berechnung der Leistungspunktzahl

Jedes der 5 Jurymitglieder gibt einen eigenen Bewertungsbogen ab. Aus allen Bewertungen wird anschließend pro Kriterium ein Mittelwert gebildet. Die so ermittelte Punktzahl pro Kriterium wird durch deren maximal erreichbare Punktzahl dividiert und mit der jeweiligen Gewichtung multipliziert. Die so ermittelten Einzelergebnisse aller Kriterien werden summiert und ergeben die Leistungspunktzahl (L), als „Wert“ für die Qualität des Angebots, die ins Verhältnis zu setzen ist mit dem Preis (P).

## **4. Hinweise zur Bewertungsmethode**

Sodann erfolgt die Bewertung des wirtschaftlichsten Angebots nach der erweiterten Richtwertmethode (UfAB 2018.04):

$$Z_{\text{(Angebot)}} = \frac{\text{Leistungspunktzahl } L_{\text{(Angebot)}}}{\text{Preis } P_{\text{(Angebot)}}}$$

Das Angebot mit dem höchsten Quotienten (Z) bildet den Richtwert für die Schwankungsbreite (= 10 %). Von den Angeboten, die innerhalb dieses Schwankungsbereichs liegen, wird dasjenige mit der höchsten Leistungspunktzahl (L) den Zuschlag erhalten. Für den Fall identischer Leistungspunktzahlen entscheidet das Hauptkriterium „Stimmigkeit und Aussagekraft des vorgelegten Konzepts " (Stichentscheid).

## Eigenerklärung Mitarbeitende im Projekt-Team

Hinweise:

- Der Bieter hat unter Verwendung dieser Vorlage Schlüsselpersonen und davon mindestens eine Projektleitung zu benennen und für diese bzw. diesen die folgenden Angaben einschließlich deren Erfahrungsprojekte anzugeben. Im Hinblick auf die Erfahrungsprojekte sind Angaben zu mindestens 2 verschiedenen Projekten innerhalb des Projektteams zu machen. Sollten Angaben zu mehr Erfahrungsprojekten gemacht werden, ist diese Eigenerklärung je zusätzlichem Projekt gesondert über den Bieterassistenten des Portals der eVergabe hochzuladen. Kompetenzfelder können allerdings auch durch lediglich 2 Projekte nachgewiesen werden, wenn die Projekte geeignet sind.
- Als Mindestpersonal werden eine Projektleitung und eine Vertretung vorausgesetzt (vgl. § 4 Rahmenvertragsentwurf).
- Vorlage der Lebensläufe unter Darstellung der beruflichen Ausbildung/Qualifikationen (vorzugsweise in den Bereichen Sozialpädagogik und Pädagogik, Soziologie, Statistik, DataScience/Systemarchitektur) des einzusetzenden Personals sowie deren einschlägigen Kenntnisse und Erfahrungen in der Durchführung von Projekten mit der öffentlichen Verwaltung (bisher durchgeführte Projekte), vorzugsweise aus dem Bereich der (bayerischen) öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe (Details vgl. Anlage „Bewertungsmatrix\_Eignung“).

**Angaben zum Projekt-Team sowie Angaben zu Erfahrungen der Mitarbeitenden im Projektteam in den gewünschten Kompetenzfeldern** (mindestens 1 Kompetenzfeld muss/je Mitarbeitenden abgedeckt sein, vgl. hierzu Bewertungsmatrix\_Eignung)

**Je Person ist ein eigenes Blatt zu befüllen und hochzuladen** (bitte detailliert darstellen und Nachweise gesondert hochladen)

Namen der Person im Projekt-Team	
Funktion innerhalb des Projekt-Teams	
Auf den Auftragsgegenstand bezogene Ausbildung, vorzugsweise in den Bereichen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialpädagogik, Pädagogik, Soziologie,</li> <li>• Statistik,</li> <li>• Data Science/ Systemarchitektur</li> </ul>	
Nachgewiesene praktische Erfahrung in Kompetenzfeld <b>Jugendhilfeplanung, Sozialplanung, Controlling</b>	<input type="checkbox"/> ja, weiter ausfüllen <input type="checkbox"/> nein, Felder bleiben leer
Kunde / Auftraggeber	
Kurze Projektbeschreibung inkl. Projektverlauf (Meilensteine)	
Zeitraum des Einsatzes (von MM/JJJJ bis MM/JJJJ)	
Tätigkeit / Rolle im Projekt	
Nachgewiesene praktische Erfahrung in Kompetenzfeld <b>operative Zusammenarbeit mit Jugendämtern/ öffentlicher Verwaltung</b>	<input type="checkbox"/> ja, weiter ausfüllen <input type="checkbox"/> nein, Felder bleiben leer
<b>Projekt – Bezeichnung</b>	
Kunde / Auftraggeber	
Kurze Projektbeschreibung inkl. Projektverlauf (Meilensteine)	
Zeitraum des Einsatzes (von MM/JJJJ bis MM/JJJJ)	
Tätigkeit / Rolle im Projekt	

Nachgewiesene praktische Erfahrung in Kompetenzfeld <b>Implementierung und Betrieb von Berichtssystemen/ Business-Intelligence Lösungen</b>	<input type="checkbox"/> ja, weiter ausfüllen <input type="checkbox"/> nein, Felder bleiben leer
<b>Projekt – Bezeichnung</b>	
Kunde / Auftraggeber	
Kurze Projektbeschreibung inkl. Projektverlauf (Meilensteine)	
Zeitraum des Einsatzes (von MM/JJJJ bis MM/JJJJ)	
Tätigkeit / Rolle im Projekt	
Nachgewiesene praktische Erfahrung in Kompetenzfeld <b>Datenanalyse/Statistik</b>	<input type="checkbox"/> ja, weiter ausfüllen <input type="checkbox"/> nein, Felder bleiben leer
<b>Projekt – Bezeichnung</b>	
Kunde / Auftraggeber	
Kurze Projektbeschreibung inkl. Projektverlauf (Meilensteine)	
Zeitraum des Einsatzes (von MM/JJJJ bis MM/JJJJ)	
Tätigkeit / Rolle im Projekt	
Nachgewiesene praktische Erfahrung in Kompetenzfeld <b>Prozessberatung und -optimierung</b>	<input type="checkbox"/> ja, weiter ausfüllen <input type="checkbox"/> nein, Felder bleiben leer
<b>Projekt – Bezeichnung</b>	
Kunde / Auftraggeber	
Kurze Projektbeschreibung inkl. Projektverlauf (Meilensteine)	
Zeitraum des Einsatzes (von MM/JJJJ bis MM/JJJJ)	
Tätigkeit / Rolle im Projekt	
Nachgewiesene praktische Erfahrung in Kompetenzfeld <b>Projekt- und Change-Management, Durchführung von Schulungen</b>	<input type="checkbox"/> ja, weiter ausfüllen <input type="checkbox"/> nein, Felder bleiben leer



<b>Projekt – Bezeichnung</b>	
Kunde / Auftraggeber	
Kurze Projektbeschreibung inkl. Projektverlauf (Meilensteine)	
Zeitraum des Einsatzes (von MM/JJJJ bis MM/JJJJ)	
Tätigkeit / Rolle im Projekt	
Nachgewiesene praktische Erfahrung in Kompetenzfeld <b>praktische Datenschutz-erfahrung</b>	<input type="checkbox"/> ja, weiter ausfüllen <input type="checkbox"/> nein, Felder bleiben leer
<b>Projekt – Bezeichnung</b>	
Kunde / Auftraggeber	
Kurze Projektbeschreibung inkl. Projektverlauf (Meilensteine)	
Zeitraum des Einsatzes (von MM/JJJJ bis MM/JJJJ)	
Tätigkeit / Rolle im Projekt	

Nicht benötigte Felder bleiben leer. Für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter gesondert auszufüllen und hochzuladen.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentliche falsche Angabe vorstehender Erklärung meinen/unseren Ausschluss von diesem zur Folge haben kann.

Die hier benannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden voraussichtlich bei Zuschlagserteilung auch diejenigen sein, die im Projekt eingesetzt werden.

Die Mitarbeitenden sind datenschutzrechtlich belehrt worden und damit einverstanden, dass ihre Namen und Daten im Rahmen der Vergabe an den Auftraggeber weitergegeben werden. Bei Änderung des Projektteams z.B. der Neuaufnahme von Projektmitgliedern nach abgeschlossenem Teilnahmewettbewerb kommt § 4 Abs. 3 des Rahmenvertragsentwurfs zum Tragen.

## Eigenerklärung zum Unternehmen und zu Referenzen

- Angaben des Bieters zum Unternehmen (Aufbau/Struktur/Ausstattung etc.),

<b>Firmen/Institutsname:</b>	
Aufbau (Organigramm)	
Bisherige Arbeitsschwerpunkte (z.B. Sozialberichterstattung, Sozial-/ Jugendhilfeplanung) <sup>1</sup>	
Ausstattung (z.B. notwendige EDV/Software, Besprechungsräume)	

### a) Angaben zur Unternehmens-/Institutsstruktur

Seit wann ist das Unternehmen / Institut in der Branche tätig?	
Sitz des Unternehmens / des Instituts	
Name des/der Geschäftsführenden	
Anzahl und Ort von Niederlassungen/Zweigstellen	

<sup>1</sup> Zur ausführlichen Darstellung ggf. gesondertes Blatt hochladen

**b) Angaben zum beschäftigten Personal**

Beschäftigtenzahl des gesamten Unternehmens/des Instituts	
Fluktuationsquote p. a. in % bei festangestellten Mitarbeitern	

**c) Angaben zu den Referenzen (bitte detailliert darstellen und für jede geeignete Referenz eine nummerierte Erklärung hochladen; die zwei aus Bewerbersicht geeignetsten sind zuerst hochzuladen und bei der Dateibezeichnung mit den Nummern 1 und 2 zu versehen)**

Name des Auftraggebers	
Auftragsgegenstand und Auftragsvolumen	
Realisierungszeitpunkt/Leistungszeitraum der Referenz/ Auftragszeitraum	
Darstellung, aus der die Gleichwertigkeit zum Ausschreibungsgegenstand hervorgeht	
Angaben zu Aufgaben- und Verantwortungsbereich	
technisch-/organisatorisches Umfeld bzw. eingesetzte Technologien	
Benennung einer anonymisierten Kontaktmöglichkeit zum jeweiligen Referenzauftraggeber (Funktions-Email-Postfach, Telefonnummer und Benennung des im Unternehmen zuständigen Bereichs/Abteilung gemäß Punkt 2 der Anlage 4 Bewertungsmatrix_Eignung	

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentliche falsche Angabe vorstehender Erklärung meinen/unseren Ausschluss von diesem zur Folge haben kann. Mir ist bewusst, dass nur die 2 bestbewerteten Referenzen für den Teilnahmewettbewerb herangezogen werden.

# **Verzeichnis der bayerischen Jugendämter**

**Stand 12.05.2026**

## **Regierungsbezirk Oberbayern**

### **Ingolstadt**

Stadt Ingolstadt  
- Amt für Jugend und Familie -  
Adolf-Kolping-Str. 10  
85049 Ingolstadt  
Tel.: 0841 305-45401  
Fax: 0841 305-45409  
E-Mail: jugendamt@ingolstadt.de

### **München**

Landeshauptstadt München  
- Stadtjugendamt -  
Prielmayerstr. 1  
80335 München  
Tel.: 089 233-49501  
Fax: 089 233-49503  
E-Mail: jugendamt.soz@muenchen.de

### **Rosenheim**

Stadt Rosenheim  
- Amt für Kinder, Jugendliche und Familien -  
Reichenbachstr. 8  
Postfach 1209  
83022 Rosenheim  
Tel.: 08031 365-1516  
Fax: 08031 365-2021  
E-Mail: jugendamt@rosenheim.de

### **Altötting**

Landratsamt Altötting  
- Amt für Kinder, Jugend und Familie -  
Bahnhofstr. 38, 84503 Altötting  
Postfach 14 32  
84498 Altötting  
Tel.: 08671 502-0  
Fax: 08671 502-470  
E-Mail: jugendamt@lra-aoe.de

### **Bad Tölz-Wolfratshausen**

Landratsamt Bad Tölz-Wolfratshausen  
- Amt für Jugend und Familie -  
Prof.-Max-Lange-Platz 1  
83646 Bad Tölz  
Tel.: 08041 505-0  
Fax: 08041 505-122  
E-Mail: amtjugendfamilie@lra-toelz.de

**Berchtesgadener Land**

Landratsamt Berchtesgadener Land  
- Amt für Kinder Jugend und Familien -  
Salzburger Str. 64, 83435 Bad Reichenhall  
Postfach 21 64  
83423 Bad Reichenhall  
Tel.: 08651 773-0  
Fax: 08651 773-457  
E-Mail: jugendamt@lra-bgl.de

**Dachau**

Landratsamt Dachau  
- Amt für Jugend und Familie -  
Bürgermeister-Zauner-Ring 5  
85221 Dachau  
Tel.: 08131 74-1200  
Fax: 08131 74-11717  
E-Mail: jugendamt@lra-dah.bayern.de

**Ebersberg**

Landratsamt Ebersberg  
- Abteilung Jugend, Familie und Demografie -  
Eichthalstr. 5  
85560 Ebersberg  
Tel.: 08092 823-256  
Fax: 08092 823-220  
E-Mail: jugendamt@lra-ebe.de

**Eichstätt**

Landratsamt Eichstätt  
- Amt für Familie und Jugend -  
Residenzplatz 1  
85072 Eichstätt  
Tel.: 08421 70-242  
Fax: 08421 7010-314  
E-Mail: jugendamt@lra-ei.bayern.de

**Erding**

Landratsamt Erding  
- Fachbereich 21 - Jugend und Familie -  
Alois-Schießl-Platz 8, 85435 Erding  
Postfach 12 55  
85435 Erding  
Tel.: 08122 58-1214  
Fax: 08122 58-1399  
E-Mail: jugendamt@lra-ed.de

**Freising**

Landratsamt Freising  
- Amt für Jugend und Familie -  
Landshuter Str. 31  
85356 Freising  
Tel.: 08161 600-253  
Fax: 08161 600-609  
E-Mail: amtjugendfamilie@kreis-fs.de

**Fürstenfeldbruck**

Landratsamt Fürstenfeldbruck  
- Amt für Jugend und Familie -  
Münchner Str. 32, 82256 Fürstenfeldbruck  
Postfach 14 61  
82244 Fürstenfeldbruck  
Tel.: 08141 519-288  
Fax: 08141 519219-590  
E-Mail: [poststelle@lra-ffb.de](mailto:poststelle@lra-ffb.de)

**Garmisch-Partenkirchen**

Landratsamt Garmisch-Partenkirchen  
- Amt für Kinder, Jugend und Familie - 'Olympiastr. 10, 82467 Garmisch-Partenkirchen  
Postfach 15 63  
82455 Garmisch-Partenkirchen  
Tel.: 08821 751-256  
Fax: 08821 751-257  
E-Mail: [jugendamt@landratsamt-gap.de](mailto:jugendamt@landratsamt-gap.de)

**Landsberg am Lech**

Landratsamt Landsberg am Lech  
- Abteilung für Jugend, Familie, Soziales und Bildung -  
von-Kühlmann-Str. 15, 86899 Landsberg am Lech  
Postfach 10 14 53  
86884 Landsberg am Lech  
Tel.: 08191 129-1206  
Fax: 08191 129-1011  
E-Mail: [Jugendamt@lra-ll.bayern.de](mailto:Jugendamt@lra-ll.bayern.de)

**Miesbach**

Landratsamt Miesbach  
- Fachbereich Jugend und Familie -  
Rosenheimer Str. 12, 83714 Miesbach  
Postfach 303  
83711 Miesbach  
Tel.: 08025 704-0  
Fax: 08025 704-74200  
E-Mail: [poststelle@lra-mb.bayern.de](mailto:poststelle@lra-mb.bayern.de)

**Mühldorf am Inn**

Landratsamt Mühldorf  
- Amt für Jugend und Familie -  
Töginger Str. 18, 84453 Mühldorf a. Inn  
Postfach 14 74  
84446 Mühldorf a. Inn  
Tel.: 08631 699-0  
Fax: 08631 699-699  
E-Mail: [jugendamt@lra-mue.de](mailto:jugendamt@lra-mue.de)

**München**

Landratsamt München  
- Kreisjugendamt -  
Mariahilfplatz 17, 81514 München  
Postfach 95 02 60  
81518 München  
Tel.: 089 6221-0  
Fax: 089 6221-2496  
E-Mail: poststelle@lra-m.bayern.de

**Neuburg-Schrobenhausen**

Landratsamt Neuburg-Schrobenhausen  
- Kreisjugendamt -  
Platz der Deutschen Einheit 1  
86633 Neuburg a.d. Donau  
Postfach 15 40  
86620 Neuburg a. d. Donau  
Tel.: 08431 57-0  
Fax: 08431 57-99278  
E-Mail: jugendamt@lra-nd-sob.de

**Pfaffenhofen a. d. Ilm**

Landratsamt Pfaffenhofen a.d. Ilm  
- Abteilung Familie, Jugend, Bildung -  
Hauptplatz 22, 85276 Pfaffenhofen a.d. Ilm  
Postfach 14 51  
85264 Pfaffenhofen a.d. Ilm  
Tel.: 08441 27-0  
Fax: 08441 27-271  
E-Mail: jugendamt@landratsamt-paf.de

**Rosenheim**

Landratsamt Rosenheim  
- Kreisjugendamt -  
Wittelsbacherstr. 53, 83022 Rosenheim  
Postfach 10 04 65  
83004 Rosenheim  
Tel.: 08031 392-2301/2340  
Fax: 08031 392-9 2300  
E-Mail: kreisjugendamt@lra-rosenheim.de

**Starnberg**

Landratsamt Starnberg  
- Kreisjugendamt -  
Strandbadstr. 2, 82319 Starnberg  
Postfach 14 60, 82317 Starnberg  
Tel.: 08151 148-0  
Fax: 08151 148-292  
E-Mail: jugendamt@lra-starnberg.de

**Traunstein**

Landratsamt Traunstein  
- Amt für Kinder, Jugend und Familie -  
Rosenheimer Str. 9  
83278 Traunstein  
Tel.: 0861 58-0  
Fax: 0861 58-603  
E-Mail: [poststelle@lra-ts.de-mail.de](mailto:poststelle@lra-ts.de-mail.de)

**Weilheim-Schongau**

Landratsamt Weilheim-Schongau  
- Amt für Jugend und Familie -  
Schloßplatz 1  
86956 Schongau  
Tel.: 08861 211-3125  
Fax: 08861 211-4210  
E-Mail: [jugendamt@lra-wm.bayern.de](mailto:jugendamt@lra-wm.bayern.de)



## **Regierungsbezirk Niederbayern**

### **Landshut**

Stadt Landshut  
- Stadtjugendamt -  
Luitpoldstr. 29, 84034 Landshut  
Postfach  
84026 Landshut  
Tel.: 0871 88-0  
Fax: 0871 88-2301  
E-Mail: [stadtjugendamt@landshut.de](mailto:stadtjugendamt@landshut.de)

### **Passau**

Stadt Passau  
- Amt für Kinder, Jugend und Familie -  
Vornholzstraße 40 A  
94036 Passau  
Tel.: 0851 396-700  
Fax: 0851 396-88701  
E-Mail: [poststelle@passau.de](mailto:poststelle@passau.de)

### **Straubing**

Stadt Straubing  
- Amt für Kinder, Jugend und Familie -  
Am Platzl 31, 94315 Straubing  
Postfach 0352  
94303 Straubing  
Tel.: 09421 944-0  
Fax: 09421 944-70197  
E-Mail: [jugendamt@straubing.de](mailto:jugendamt@straubing.de)

### **Deggendorf**

Landratsamt Deggendorf  
- Amt für Jugend und Familie -  
Herrenstr. 18, 94469 Deggendorf  
Postfach 15 55  
94455 Deggendorf  
Tel.: 0991 3100-355  
Fax: 0991 3100-41355  
E-Mail: [kreisjugendamt@lra-deg.bayern.de](mailto:kreisjugendamt@lra-deg.bayern.de)

### **Dingolfing-Landau**

Landratsamt Dingolfing-Landau  
- Kreisjugendamt -  
Obere Stadt 1, 84125 Dingolfing  
Postfach 14 20  
84130 Dingolfing  
Tel.: 08731 87-0  
Fax: 08731 87-742  
E-Mail: [jugendamt@landkreis-dingolfing-landau.de](mailto:jugendamt@landkreis-dingolfing-landau.de)

**Freyung-Grafenau**

Landratsamt Freyung-Grafenau  
- Kreisjugendamt -  
Grafenauer Str. 44, 94078 Freyung  
Postfach 13 11  
94075 Freyung  
Tel.: 08551 57-0  
Fax: 08551 57-191  
E-Mail: jugendamt@landkreis-frg.de

**Kelheim**

Landratsamt Kelheim  
- Kreisjugendamt -  
Donaupark 12, 93309 Kelheim  
Postfach 14 62  
93303 Kelheim  
Tel.: 09441 207-0  
Fax: 09441 207-5350  
E-Mail: jugendamt@landkreis-kelheim.de

**Landshut**

Kreisjugendamt  
Sonnenring 14  
84032 Altdorf  
Tel.: 0871 408-0  
Fax: 0871 408-162136  
E-Mail: kreisjugendamt@landkreis-landshut.de

**Passau**

Landratsamt Passau  
- Kreisjugendamt -  
Passauer Str. 39  
94121 Salzweg  
Tel.: 0851 397-553  
Fax: 0851 397-592  
E-Mail: kreisjugendamt@landkreis-passau.de

**Regen**

Landratsamt Regen  
- Kreisjugendamt -  
Poschetsrieder Str. 16, 94209 Regen  
Postfach 12 20  
94202 Regen  
Tel.: 09921 601-146  
Fax: 09921 97002146  
E-Mail: jugend@lra.landkreis-regen.de

**Rottal-Inn**

Landratsamt Rottal-Inn  
- Amt für Jugend und Familie -  
Ringstr. 4 - 7, 84347 Pfarrkirchen  
Postfach 12 57  
84342 Pfarrkirchen  
Tel.: 08561 20-0  
Fax: 08561 20-591  
E-Mail: jugendamt@rottal-inn.de

**Straubing-Bogen**

Landratsamt Straubing-Bogen

- Amt für Jugend und Familie -

Leutnerstr. 15, 94315 Straubing

Postfach 04 63

94304 Straubing

Tel.: 09421 973-0

Fax: 09421 973-117

Fax (Amt für Soziale Dienste für Jugend und Familie): 09421 973-464

E-Mail: [jugendamt@landkreis-straubing-bogen.de](mailto:jugendamt@landkreis-straubing-bogen.de)

## **Regierungsbezirk Oberpfalz**

### **Amberg**

Stadt Amberg  
- Stadtjugendamt -  
Spitalgraben 3, 92224 Amberg  
Postfach 21 55  
92211 Amberg  
Tel.: 09621 10-0  
Fax: 09621 10-7470  
E-Mail: [juergen.stauber@amberg.de](mailto:juergen.stauber@amberg.de)

### **Regensburg**

Stadt Regensburg  
- Amt für Jugend und Familie -  
Richard-Wagner-Str. 17, 93055 Regensburg  
Postfach 11 06 43  
93019 Regensburg  
Tel.: 0941 507-1512  
Fax: 0941 507-4519  
E-Mail: [jugendamt@regensburg.de](mailto:jugendamt@regensburg.de)

### **Weiden i.d. Opf.**

Stadt Weiden i. d. Opf.  
- Amt für soziale Dienste -  
- Amt für wirtschaftliche Hilfen -  
Sozialbürgerhaus Weiden  
Dr. Pfleger-Str. 15 (Postadresse)  
Weigelstraße 24 (Besucheradresse)  
92637 Weiden i. d. Opf.  
Tel.: 0961 81-0  
Fax: 0961 81-5119  
Amt für soziale Dienste: E-Mail: [jugendamt@weiden.de](mailto:jugendamt@weiden.de)  
Amt für wirtschaftlichen Hilfen: E-Mail: [sozialamt@weiden.de](mailto:sozialamt@weiden.de)

### **Amberg-Sulzbach**

Landratsamt Amberg-Sulzbach  
- Kreisjugendamt -  
Schloßgraben 3, 92224 Amberg  
Postfach 17 54  
92207 Amberg  
Tel.: 09621 39-0  
Fax: 09621 37605325  
E-Mail: [kreisjugendamt@amberg-sulzbach.de](mailto:kreisjugendamt@amberg-sulzbach.de)

### **Cham**

Landratsamt Cham  
- Amt für Jugend und Familie -  
Rachelstr. 6  
93413 Cham  
Tel.: 09971 78-0  
Fax: 09971 845-315  
E-Mail: [amtjugfam@lra.landkreis-cham.de](mailto:amtjugfam@lra.landkreis-cham.de)

**Neumarkt i.d. Opf.**

Landratsamt Neumarkt i.d. Opf.  
- Kreisjugendamt -  
Nürnberger Str. 1, 92318 Neumarkt i.d. Opf.  
Postfach 14 05  
92304 Neumarkt i.d. Opf.  
Tel.: 09181 470-0  
Fax: 09181 470-6662  
E-Mail: landratsamt@landkreis-neumarkt.de

**Neustadt a. d. Waldnaab**

Landratsamt Neustadt a.d.Waldnaab  
- Kreisjugendamt -  
Zacharias-Frank-Str. 14  
92660 Neustadt a.d.Waldnaab  
Postfach 12 60  
92657 Neustadt a.d. Waldnaab  
Tel.: 09602 79-2525  
Fax: 09602 79-2555  
E-Mail: kreisjugendamt@neustadt.de

**Regensburg**

Landratsamt Regensburg  
- Kreisjugendamt -  
Altmühlstr. 3, 93059 Regensburg  
Postfach 12 03 29  
93025 Regensburg  
Tel.: 0941 4009-0  
Fax: 0941 4009-427  
E-Mail: jugendamt@landratsamt-regensburg.de

**Schwandorf**

Landratsamt Schwandorf  
- Kreisjugendamt -  
Wackersdorfer Str. 80, 92421 Schwandorf  
Postfach 15 49  
92406 Schwandorf  
Tel.: 09431 471-0  
Fax: 09431 471-382  
E-Mail: poststelle@landkreis-schwandorf.de

**Tirschenreuth**

Landratsamt Tirschenreuth  
- Kreisjugendamt -  
Mähringer Str. 7, 95643 Tirschenreuth  
Postfach 12 49  
95643 Tirschenreuth  
Tel.: 09631 88-0  
Fax: 09631 88-332  
E-Mail: jugendamt@tirschenreuth.de

## **Regierungsbezirk Oberfranken**

### **Bamberg**

Stadt Bamberg  
- Stadtjugendamt -  
Promenadestraße 2 a, 96047 Bamberg  
Postfach 11 03 23  
96031 Bamberg  
Tel.: 0951 87-0  
Fax: 0951 87-1962  
E-Mail: jugendamt@stadt.bamberg.de

### **Bayreuth**

Stadt Bayreuth  
- Amt für Kinder, Jugend, Familie und Integration -  
Dr.- Franz-Str. 6, 95445 Bayreuth  
Postfach 10 10 52  
95410 Bayreuth  
Tel.: 0921 25-0  
Fax: 0921 25-1641  
E-Mail: jugendamt@stadt.bayreuth.de

### **Coburg**

Stadt Coburg  
- Amt für Jugend und Familie -  
Steingasse 18  
Postfach 30 42  
96419 Coburg  
Tel.: 09561 89-0  
Fax: 09561 89-2519  
E-Mail: jugendamt@coburg.de

### **Hof**

Stadt Hof  
- Fachbereich Jugend und Soziales -  
Klosterstr. 23, 95028 Hof  
Postfach 16 65  
95015 Hof  
Tel.: 09281 815-0  
Fax: 09281 815-1299  
E-Mail: jugendundsoziales@stadt-hof.de

### **Bamberg**

Landratsamt Bamberg  
- 22 - Fachbereich Jugend und Familie -  
Ludwigstr. 23, 96052 Bamberg  
Postfach 19 20  
96045 Bamberg  
Tel.: 0951 85-0  
Fax: 0951 85-602  
E-Mail: jugendamt@lra-ba.bayern.de

**Bayreuth**

Landratsamt Bayreuth  
- Fachbereich Jugend und Familie -  
Markgrafenallee 5, 95448 Bayreuth  
Postfach 10 07 55  
95440 Bayreuth  
Tel.: 0921 728-0  
Fax: 0921 728-88170  
E-Mail: [poststelle@lra-bt.bayern.de](mailto:poststelle@lra-bt.bayern.de)

**Coburg**

Landratsamt Coburg  
- Fachbereich Jugend, Familie und Senioren -  
Lauterer Str. 60, 96450 Coburg  
Postfach 23 54  
96412 Coburg  
Tel.: 09561 514-2201  
Fax: 09561 514-892201  
E-Mail: [jugendamt@landkreis-coburg.de](mailto:jugendamt@landkreis-coburg.de)

**Forchheim**

Landratsamt Forchheim  
- Amt für Jugend und Familie -  
Am Streckerplatz 3, 91301 Forchheim  
Postfach 11 20  
91299 Forchheim  
Tel.: 09191 86-0  
Fax: 09191 86-257  
E-Mail: [jugendamt@lra-fo.de](mailto:jugendamt@lra-fo.de)

**Hof**

Landratsamt Hof  
- Fachbereich Jugend, Familie und Soziales -  
Schaumbergstr. 14, 95032 Hof  
Postfach 32 60  
95004 Hof  
Tel.: 09281 57-0  
Fax: 09281 57513  
E-Mail: [kreisjugendamt@landkreis-hof.de](mailto:kreisjugendamt@landkreis-hof.de)

**Kronach**

Landratsamt Kronach  
- Kreisjugendamt -  
Güterstr. 18, 96317 Kronach  
Tel.: 09261 678-0  
Fax: 09261 678-457  
E-Mail: [poststelle@lra-kc.bayern.de](mailto:poststelle@lra-kc.bayern.de)

**Kulmbach**

Landratsamt Kulmbach  
- Amt für Jugend, Familie und Soziales -  
Konrad-Adenauer-Str. 5, 95326 Kulmbach  
Postfach 16 60  
95307 Kulmbach  
Tel.: 09221 707-0  
Fax: 09221 707-240  
E-Mail: kreisjugendamt@landkreis-kulmbach.de

**Lichtenfels**

Landratsamt Lichtenfels  
- Sachgebiet Jugend und Familie -  
Kronacher Str. 28-30, 96215 Lichtenfels  
Postfach 13 40  
96203 Lichtenfels  
Tel.: 09571 18-0  
Fax: 09571 18-390  
E-Mail: ira@landkreis-lichtenfels.de

**Wunsiedel i. Fichtelgebirge**

Landratsamt Wunsiedel  
- Kreisjugendamt -  
Jean-Paul-Str. 9  
95632 Wunsiedel i. Fichtelgebirge  
Tel.: 09232 80-0  
Fax: 09232 80-9305  
E-Mail: poststelle@landkreis-wunsiedel.de



## **Regierungsbezirk Mittelfranken**

### **Ansbach**

Stadt Ansbach  
- Amt für Familie und Jugend -  
Nürnberger Str. 32, 91522, Ansbach  
Postfach 607, 91511 Ansbach  
Tel.: 0981 51-0  
Fax: 0981 51-396  
E-Mail: jugendamt@ansbach.de

### **Erlangen**

Stadt Erlangen  
- Stadtjugendamt -  
Rathausplatz 1, 91052 Erlangen  
Postfach 3160, 91051 Erlangen  
Tel.: 09131 86-2844 (Sekretariat)  
Fax: 09131 86-2438  
E-Mail: stadtjugendamt@stadt.erlangen.de

### **Fürth**

Stadt Fürth  
- Amt für Kinder, Jugendliche und Familien -  
Königsplatz 2  
90762 Fürth  
Tel.: 0911 974-0  
Fax: 0911 974-1513  
E-Mail: jga@fuerth.de

### **Nürnberg**

Stadt Nürnberg  
- Amt für Kinder, Jugendliche und Familien  
- Jugendamt -  
Dietzstr. 4  
90443 Nürnberg  
Tel.: 0911 231-2534  
Fax: 0911 231-8477  
E-Mail: jugendamt@stadt.nuernberg.de

### **Schwabach**

Stadt Schwabach  
- Amt für Jugend und Familie -  
Nördliche Ringstraße 2 a-c  
91126 Schwabach  
Tel.: 09122 860-0  
Fax: 09122 860-346  
E-Mail: jugendamt@schwabach.de

**Ansbach**

Landratsamt Ansbach  
- Amt für Jugend und Familie -  
Crailsheimstr. 1  
91522 Ansbach  
Postfach 15 02  
91506 Ansbach  
Tel.: 0981 468-5501  
Fax: 0981 468-18 5599  
E-Mail: jugendamt@landratsamt-ansbach.de

**Erlangen-Höchstadt**

Landratsamt Erlangen-Höchstadt  
- Amt für Kinder, Jugend und Familie -  
Nägelsbachstraße 1  
91052 Erlangen  
Postfach 25 20  
91013 Erlangen  
Tel: 09131 803 1500  
Fax: 09131 803-49 1500  
E-Mail: jugendamt@erlangen-hoechstadt.de

**Fürth**

Landratsamt Fürth  
- Kreisjugendamt -  
Im Pinderpark 2  
90513 Fürth  
Postfach 14 07  
90507 Zirndorf  
Hausanschrift: Stresemannplatz 11, 90763 Fürth  
Tel.: 0911 9773-0  
Fax: 0911 9773-1253  
E-Mail: jugendamt@lra-fue.bayern.de

**Neustadt a. d. Aisch - Bad Windsheim**

Landratsamt Neustadt-Bad Windsheim  
- Kreisjugendamt -  
Konrad-Adenauer-Str. 1  
91413 Neustadt a.d.Aisch – Bad Windsheim  
Postfach 15 20  
91405 Neustadt a.d. Aisch  
Tel.: 09161 92-0  
Fax: 09161 92-91060  
E-Mail: kreisjugendamt@kreis-neu.de

**Nürnberger Land**

Landratsamt Nürnberger Land  
- Amt für Familie und Jugend -  
Waldluststr. 1  
91207 Lauf a. d. Pegnitz  
Tel.: 09123 950-6444  
Fax: 09123 950-8021  
E-Mail: familie@nuernberger-land.de

**Roth**

Landratsamt Roth  
- Kreisjugendamt -  
Weinbergweg 1  
91154 Roth  
Tel.: 09171/81-1226  
Fax: 09171/81-1328  
E-Mail: jugendamt@landratsamt-roth.de

**Weißenburg-Gunzenhausen**

Landratsamt Weißenburg-Gunzenhausen  
- Kreisjugendamt -  
Niederhofener Str. 3, 91781 Weißenburg  
Postfach 380  
91780 Weißenburg  
Tel.: 09141/902-0  
Fax: 09141/902-400  
E-Mail: jugendamt.lra@landkreis-wug.de

## **Regierungsbezirk Unterfranken**

### **Aschaffenburg**

Stadt Aschaffenburg  
- Stadtjugendamt -  
Dalbergstr. 15  
63739 Aschaffenburg  
Postfach 63  
63701 Aschaffenburg  
Tel.: 06021 330-1324  
Fax: 06021 330-683  
E-Mail: jugendamt@aschaffenburg.de

### **Schweinfurt**

Stadt Schweinfurt  
- Stadtjugendamt -  
Markt 1  
97421 Schweinfurt  
Tel.: 09721 51-0  
Fax: 09721 51-7804  
E-Mail: jugendamt@schweinfurt.de

### **Würzburg**

Stadt Würzburg  
- Fachbereich Jugend und Familie -  
Karmelitenstr. 43  
97070 Würzburg  
Tel.: 0931 37-0  
Fax: 0931 37-3343 oder -3504  
E-Mail: jugendamt@stadt.wuerzburg.de

### **Aschaffenburg**

Landratsamt Aschaffenburg  
- Amt für Kinder, Jugend und Familie -  
Bayernstr. 18  
63736 Aschaffenburg  
Tel.: 06021 394-353  
Fax: 06021 394-953  
E-Mail: jugendamt@lra-ab.bayern.de  
E-Mail: jugendhilfe.fb23@lra-ab.bayern.de

### **Bad Kissingen**

Landratsamt Bad Kissingen  
Amt für junge Menschen und Familien - Jugendamt -  
Obere Marktstr. 6  
97688 Bad Kissingen  
Postfach 18 20  
97685 Bad Kissingen  
Tel.: 0971 801-0  
Fax: 0971 801-3333  
E-Mail: poststelle@landkreis-badkissingen.de

**Haßberge**

Landratsamt Haßberge  
- Kreisjugendamt -  
Am Herrenhof 1  
97437 Haßfurt  
Postfach 14 01  
97431 Haßfurt  
Tel.: 09521 27-0  
Fax: 09521 27-170  
E-Mail: jugendamt@hassberge.de

**Kitzingen**

Landratsamt Kitzingen  
- Amt für Jugend und Familie -  
Kaiserstr. 4  
97318 Kitzingen  
Tel.: 09321 928-0  
Fax: 09321 928-5099  
E-Mail: jugendamt@kitzingen.de

**Main-Spessart**

Landratsamt Main-Spessart  
- Amt für Jugend und Familien -  
Ringstr. 24  
97753 Karlstadt  
Postanschrift: Marktplatz 8  
97753 Karlstadt  
Postfach 12 42  
97748 Karlstadt a. Main  
Tel.: 09353 793-0  
Fax: 09353 793-7900  
E-Mail: info@lramsp.de

**Miltenberg**

Landratsamt Miltenberg  
- Kinder, Jugend und Familie -  
Römerstraße 18-24  
63785 Obernburg  
Postfach 15 60  
63885 Miltenberg  
Tel.: 06022 6200-203  
Fax: 06022 6200-79203  
E-Mail: kreisjugendamt@lra-mil.de

**Rhön-Grabfeld**

Landratsamt Rhön-Grabfeld  
- Amt für Jugend und Familie –  
Besucheradresse: Roßmarktstraße 50  
97640 Bad Neustadt a. d. Saale  
Postanschrift: Spörleinstraße 11  
97616 Bad Neustadt a. d. Saale  
Postfach 14 60  
97615 Bad Neustadt a. d. Saale  
Tel.: 09771 94-0  
Fax: 09771 94-81472  
E-Mail: jugendamt@rhoen-grabfeld.de

**Schweinfurt**

Landratsamt Schweinfurt  
- Amt für Jugend und Familie -  
Schrammstr. 1  
97421 Schweinfurt  
Postfach 14 50  
97404 Schweinfurt  
Tel.: 09721 55-0  
Fax: 09721 55-337 oder -78404  
E-Mail: jugendamt@lrasw.de

**Würzburg**

Landratsamt Würzburg  
- Amt für Jugend und Familie –  
- Soziale Dienste -  
Fachbereich 31a  
Zeppelinstr. 15  
97074 Würzburg  
Tel.: 0931 8003-5700  
Fax: 0931 8003-5701  
E-Mail: kreisjugendamt@lra-wue.bayern.de  
Tel.: 0931 8003-0  
Fax: 0931 8003-5875

## **Regierungsbezirk Schwaben**

### **Augsburg**

Stadt Augsburg  
- Amt für Kinder, Jugend und Familie -  
Halderstr. 23  
86150 Augsburg  
Tel.: 0821 324-2801  
Fax: 0821 324-2802  
E-Mail: kinder-jugend-familie@augsbuurg.de

### **Kaufbeuren**

Stadt Kaufbeuren  
- Kinder, Jugend und Familie -  
Am Graben 3  
87600 Kaufbeuren  
Tel.: 08341 437-0  
Fax: 08341 437-657  
E-Mail: jugendamt@kaufbeuren.de

### **Kempten i. Allgäu**

Stadt Kempten  
- Stadtjugendamt -  
Gerberstr. 2  
87435 Kempten i. Allgäu  
Tel.: 0831 2525-5111 und 5112  
Fax: 0831 2525-297  
E-Mail: jugendamt@kempten.de

### **Memmingen**

Stadt Memmingen  
- Stadtjugendamt -  
Ulmer Str. 2  
87700 Memmingen  
Postfach 18 53  
87688 Memmingen  
Tel.: 08331 850-0  
Fax: 08331 850-467  
E-Mail: jugendamt@memmingen.de

### **Aichach-Friedberg**

Landratsamt Aichach-Friedberg  
- Kreisjugendamt -  
Münchener Str. 9  
86551 Aichach-Friedberg  
Postfach 13 40  
86544 Aichach  
Tel.: 08251 92-0  
Fax: 08251 92-192  
E-Mail: kreisjugendamt@lra-aic-fdb.de

**Augsburg**

Landratsamt Augsburg  
- Amt für Jugend und Familie -  
Prinzregentenplatz 4  
86150 Augsburg  
Postfach 10 20 80  
86010 Augsburg  
Tel.: 0821 3102-0  
Fax: 0821 3102-2209  
E-Mail: stefanie.mayr@lra-a.bayern.de

**Dillingen**

Landratsamt Dillingen  
- Amt für Jugend und Familie Dillingen a. d. Donau -  
Große Allee 24  
89407 Dillingen a. d. Donau  
Tel.: 09071 51-407  
Fax: 09071 51-420  
E-Mail: poststelle@landratsamt.dillingen.de

**Donau-Ries**

Landratsamt Donau-Ries  
- Amt für Jugend und Familie -  
Pflegstr. 2  
86609 Donauwörth  
Tel.: 0906 74-235  
Fax: 0906 74-43 235  
E-Mail: jugendamt@lra-donau-ries.de

**Landratsamt Donau-Ries**

Dienststelle Nördlingen  
- Amt für Jugend und Familie -  
Hafenmarkt 1  
86720 Nördlingen  
Tel.: 09081 2944-70  
Fax: 09081 2944-3770  
E-Mail: jugendamt@lra-donau-ries.de

**Günzburg**

Landratsamt Günzburg  
- Kreisjugendamt -  
An der Kapuzinermauer 1  
89312 Günzburg  
Postfach 13 62  
89303 Günzburg  
Tel.: 08221 95-0  
Fax: 08221 95-800  
E-Mail: jugendamt@landkreis-guenzburg.de



**Lindau a. Bodensee**

Landratsamt Lindau (Bodensee)  
- Fachbereich Jugend und Familie –  
Bregenzer Str. 33  
88131 Lindau (Bodensee)  
Tel.: 08382 270-0  
Fax: 08382 270-185  
E-Mail: gs-jugendamt@landkreis-lindau.de

**Neu-Ulm**

Landratsamt Neu-Ulm  
- Fachbereich Jugend und Familie -  
Kantstr. 8  
89231 Neu-Ulm  
Tel.: 0731 7040-0  
Fax: 0731 7040-80999  
E-Mail: poststelle@lra.neu-ulm.de

**Landratsamt Neu-Ulm**

- Fachbereich Jugend und Familie -  
Servicestelle Illertissen  
Ulmer Straße 20  
89257 Illertissen  
Tel.: 0731 7040-0  
Fax: 0731 7040-80999

**Oberallgäu**

Landratsamt Oberallgäu  
- Kreisjugendamt -  
Oberallgäuer Platz 2  
87527 Sonthofen  
Postfach  
87518 Sonthofen  
Tel.: 08321 612-276  
Fax: 08321 612-369  
E-Mail: jugendamt@lra-oa.bayern.de

**Ostallgäu**

Landratsamt Ostallgäu  
- Kreisjugendamt -  
Schwabenstr. 11, 87616 Marktoberdorf  
Postfach 12 55  
87610 Marktoberdorf  
Tel.: 08342 911-0  
Fax: 08342 911-551  
E-Mail: poststelle@lra-oal.bayern.de

**Unterallgäu**

Landratsamt Unterallgäu  
- Kreisjugendamt –  
Bad Wörishofer Str.33  
87719 Mindelheim  
Tel.: 08261 995-0  
Fax: 08261 995-303  
E-Mail: jugendamt@lra.unterallgaeu.de

## Terminfindung für die virtuellen Verhandlungsgespräche

Name des Unternehmens / des Instituts:

--

Bitte kreuzen Sie untenstehend diejenigen Termine an, die Sie für die virtuell stattfindenden Verhandlungsgespräche ermöglichen können.

Angedacht ist jeweils ein Zeitfenster von max. 3 Stunden:

	31. August 2026 ab 10:00 Uhr
	02. September 2026 ab 10:00 Uhr
	04. September 2026 ab 10:00 Uhr
	07. September 2026 ab 10:00 Uhr
	08. September 2026 ab 10:00 Uhr

## Ergänzende Vertragsbedingung – Auftragsausführung

Der Auftragnehmer hat bei der Ausführung des öffentlichen Auftrags alle für ihn geltenden rechtlichen Verpflichtungen einzuhalten, insbesondere den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG) für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 AEntG oder einer nach § 3a ACiG erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden, sowie gem. § 7 Abs. 1 AGG und § 3 Abs. 1 EntgTranspG Frauen und Männern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen.

Projekt-Nr.: 2026000163

Aktenzeichen: 09.15-326.2-14/3

Projektname: Jugendhilfeberichterstattung Bayern ab 2027

Firmenbezeichnung und -anschrift

## Eigenerklärung

mit Angebotsabgabe erklärt der Angebotsersteller oder bei Bewerber- / Bietergemeinschaften deren bevollmächtigter Vertreter für die beteiligten Unternehmen Folgendes:

- Es ist keine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, wegen einer der in § 123 Abs. 1 GWB genannten Straftaten (z.B. §§ 129 - 129b, 89c, 261, 263, 264, 299 - 299b, 108e, 108f, 333 - 335a, 232 - 233a StGB, Art. 2 § 2 IntBestG) oder vergleichbarer Vorschriften anderer Staaten verurteilt worden und es ist auch nicht aus denselben Gründen eine Geldbuße nach § 30 OWiG gegen das Unternehmen festgesetzt worden.
- Das Unternehmen hat seine Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt.
- Das Unternehmen hat bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nicht gegen geltende menschen-, umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen. Insbesondere
  - wird gem. § 7 Abs. 1 AGG, § 3 Abs. 1 EntgTranspG und § 2 Nr. 7 AEntG Frauen und Männern für gleiche oder gleichwertige Arbeit gleiches Entgelt gewährt.
  - werden gem. § 3 Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten in Lieferketten die in Abschnitt 2 dieses Gesetzes festgelegten menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten in angemessener Weise beachtet.

- werden den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts gewährt, die nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG), einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag, oder einer nach den §§ 7, 7a oder 11 AEntG oder § 3a des AÜG erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden.
- Das Unternehmen ist nicht zahlungsunfähig, es ist über das Vermögen des Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet oder mangels Masse abgelehnt worden, und es befindet sich auch nicht in Liquidation oder hat seine Tätigkeit eingestellt.
- Das Unternehmen hat keine schweren Verfehlungen begangen, die seine Integrität als Auftragnehmer für öffentliche Aufträge in Frage stellen. Dies gilt auch für Personen, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist.
- Das Unternehmen hat im Vergabeverfahren keine vorsätzlich unzutreffenden Erklärungen abgegeben, keine irreführenden Informationen übermittelt und mit anderen Unternehmen keine Vereinbarungen getroffen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken.
- Es liegt kein Ausschlussgrund nach § 21 AEntG, § 98c AufenthG, § 19 MiloG, § 21 SchwarzArbG und § 22 LkSG vor. Insbesondere wurde gegen das Unternehmen keine Geldbuße von mindestens 2.500 € wegen eines Verstoßes nach § 23 AEntG oder § 21 MiloG verhängt. Auch wurde gegen das Unternehmen oder einen Vertretungsberechtigten keine Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten und keine Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder Geldbuße von mindestens 2.500 € wegen Verstoßes gegen eine in § 21 SchwarzArbG aufgeführte Vorschrift verhängt.

Tritt bei den vorgenannten Umständen zu einem späteren Zeitpunkt eine Änderung ein, so ist dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Wesentlich falsche Erklärungen können den Ausschluss von diesem und weiteren Verfahren zur Folge haben. Werden diese Umstände nach Auftragserteilung bekannt, steht dem Auftraggeber ein außerordentliches Kündigungsrecht zu. Mögliche Schadensersatzforderungen bleiben davon unberührt.

Sollten für Sie bzw. Ihr Unternehmen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, schildern Sie bitte im Arbeitsschritt Eignungskriterien, weshalb diese nicht zu einem Ausschluss vom Verfahren führen sollen.

Der Auftraggeber entscheidet im Rahmen der Angebotsprüfung über den Ausschluss.

Projekt-Nr.: 2026000163

Aktenzeichen: 09.15-326.2-14/3

Projektname: Jugendhilfeberichterstattung Bayern ab 2027

Firmenbezeichnung und -anschrift

## Eigenerklärung russische Unternehmen

mit Angebots- / Teilnahmeantragsabgabe erklärt der Angebotsersteller, bei Bewerber- / Bietergemeinschaften deren bevollmächtigter Vertreter Folgendes:

1. Der / die **Bewerber / Bieter** gehört / gehören nicht zu den in Artikel 5 k) Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, genannten Personen oder Unternehmen, die einen **Bezug zu Russland** im Sinne der Vorschrift aufweisen,
  - a. durch die russische Staatsangehörigkeit des Bewerbers/Bieters oder die Niederlassung des Bewerbers / Bieters in Russland,
  - b. durch die Beteiligung einer natürlichen Person oder eines Unternehmens, auf die eines der Kriterien nach Buchstabe a zutrifft, am Bewerber / Bieter über das Halten von Anteilen im Umfang von mehr als 50 %,
  - c. durch das Handeln der Bewerber / Bieter im Namen oder auf Anweisung von Personen oder Unternehmen, auf die die Kriterien der Buchstaben a und / oder b zutrifft.

2. Es wird bestätigt, dass die am Auftrag beteiligten **Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden**, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, ebenfalls nicht zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift gehören.
3. Es wird bestätigt und sichergestellt, dass auch während der Vertragslaufzeit keine als **Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden**, beteiligten Unternehmen eingesetzt werden, die zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift gehören und auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt.

**Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 lautet wie folgt:**

- (1) Es ist verboten, öffentliche Aufträge oder Konzessionen, die in den Anwendungsbereich der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe sowie unter Artikel 10 Absatz 1, Absatz 3, Absatz 6 Buchstaben a bis e, Absatz 8, Absatz 9 und Absatz 10 und die Artikel 11, 12, 13 und 14 der Richtlinie 2014/23/EU, unter die Artikel 7 und 8, Artikel 10 Buchstaben b bis f und h bis j der Richtlinie 2014/24/EU, unter Artikel 18, Artikel 21 Buchstaben b bis e und g bis i, Artikel 29 und Artikel 30 der Richtlinie 2014/25/EU und unter Artikel 13 Buchstaben a bis d, f bis h und j der Richtlinie 2009/81/EG fallen, an folgende Personen, Organisationen oder Einrichtungen zu vergeben bzw. Verträge mit solchen Personen, Organisationen oder Einrichtungen weiterhin zu erfüllen:
- a) russische Staatsangehörige oder in Russland niedergelassene natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,
  - b) juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a genannten Organisationen gehalten werden, oder
  - c) natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a oder b genannten Organisationen handeln,
- auch solche, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden.
- (2) Abweichend von Absatz 1 können die zuständigen Behörden die Vergabe oder die Fortsetzung der Erfüllung von Verträgen genehmigen, die bestimmt sind für
- a) den Betrieb ziviler nuklearer Kapazitäten, ihre Instandhaltung, ihre Stilllegung, die Entsorgung ihrer radioaktiven Abfälle, ihre Versorgung mit und die Wiederaufbereitung von Brennelementen und die Weiterführung der Planung, des Baus und die Abnahmetests für die Indienststellung ziviler Atomanlagen und ihre Sicherheit sowie die Lieferung von Ausgangsstoffen zur Herstellung medizinischer Radioisotope und ähnlicher medizinischer Anwendungen, kritischer Technologien zur radiologischen Umweltüberwachung sowie für die zivile nukleare Zusammenarbeit, insbesondere im Bereich Forschung und Entwicklung,
  - b) die zwischenstaatliche Zusammenarbeit bei Raumfahrtprogrammen,
  - c) die Bereitstellung unbedingt notwendiger Güter oder Dienstleistungen, wenn sie ausschließlich oder nur in ausreichender Menge von den in Absatz 1 genannten Personen bereitgestellt werden können,
  - d) die Tätigkeit der diplomatischen und konsularischen Vertretungen der Union und der Mitgliedstaaten in Russland, einschließlich Delegationen, Botschaften und Missionen, oder internationaler Organisationen in Russland, die nach dem Völkerrecht Immunität genießen.
  - e) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Erdgas und Erdöl, einschließlich raffinierter Erdölerzeugnisse, sowie von Titan, Aluminium, Kupfer, Nickel, Palladium und Eisenerz aus oder durch Russland in die Union, oder
  - f) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Kohle und anderen festen fossile Brennstoffen, die in Anhang XXII aufgeführt sind, bis 10. August 2022.
- (3) Der betreffende Mitgliedstaat unterrichtet die anderen Mitgliedstaaten und die Kommission über jede nach diesem Artikel erteilte Genehmigung innerhalb von zwei Wochen nach deren Erteilung.
- (4) Die Verbote gemäß Absatz 1 gelten nicht für die Erfüllung — bis zum 10. Oktober 2022 — von Verträgen, die vor dem 9. April 2022 geschlossen wurden.



Projekt-Nr.: 2026000163

Aktenzeichen: 09.15-326.2-14/3

Projektname: Jugendhilfeberichterstattung Bayern ab 2027

Firmenbezeichnung und –anschrift  
des Unterauftragnehmers oder Eignungsverleiher

## Eigenerklärung

Als Unterauftragnehmer oder Eignungsverleiher für

erkläre ich **für mein Unternehmen** Folgendes:

- Es ist keine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, wegen einer der in § 123 Abs. 1 GWB genannten Straftaten (z.B. §§ 129 - 129b, 89c, 261, 263, 264, 299 - 299b, 108e, 108f, 333 - 335a, 232 - 233a StGB, Art. 2 § 2 IntBestG) oder vergleichbarer Vorschriften anderer Staaten verurteilt worden und es ist auch nicht aus denselben Gründen eine Geldbuße nach § 30 OWiG gegen das Unternehmen festgesetzt worden.
- Das Unternehmen hat seine Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt.
- Das Unternehmen hat bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nicht gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen. Insbesondere
  - wird gem. § 7 Abs. 1 AGG, § 3 Abs. 1 EntgTranspG und § 2 Nr. 7 AEntG Frauen und Männern für gleiche oder gleichwertige Arbeit gleiches Entgelt gewährt.

- werden gem. § 3 Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten in Lieferketten die in Abschnitt 2 dieses Gesetzes festgelegten menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten in angemessener Weise beachtet.
  - werden den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts gewährt, die nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG), einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag, oder einer nach den §§ 7, 7a oder 11 AEntG oder § 3a des AÜG erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden.
- Das Unternehmen ist nicht zahlungsunfähig, es ist über das Vermögen des Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet oder mangels Masse abgelehnt worden, und es befindet sich auch nicht in Liquidation oder hat seine Tätigkeit eingestellt.
  - Das Unternehmen hat keine schweren Verfehlungen begangen, die seine Integrität als Auftragnehmer für öffentliche Aufträge in Frage stellen. Dies gilt auch für Personen, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist.
  - Das Unternehmen hat im Vergabeverfahren keine vorsätzlich unzutreffenden Erklärungen abgegeben, keine irreführenden Informationen übermittelt und mit anderen Unternehmen keine Vereinbarungen getroffen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken.
  - Es liegt kein Ausschlussgrund nach § 21 AEntG, § 98c AufenthG, § 19 MiloG, § 21 SchwarzArbG und § 22 LkSG vor. Insbesondere wurde gegen das Unternehmen keine Geldbuße von mindestens 2.500 € wegen eines Verstoßes nach § 23 AEntG oder § 21 MiloG verhängt. Auch wurde gegen das Unternehmen oder einen Vertretungsberechtigten keine Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten und keine Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder Geldbuße von mindestens 2.500 € wegen Verstoßes gegen eine in § 21 SchwarzArbG aufgeführte Vorschrift verhängt.

Tritt bei den vorgenannten Umständen zu einem späteren Zeitpunkt eine Änderung ein, so ist dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Wissentlich falsche Erklärungen können den Ausschluss von diesem und weiteren Verfahren zur Folge haben. Werden diese Umstände nach Auftragserteilung bekannt, steht dem Auftraggeber ein außerordentliches Kündigungsrecht zu. Mögliche Schadensersatzforderungen bleiben davon unberührt.

Sollten für Sie bzw. Ihr Unternehmen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, schildern Sie bitte in einem gesonderten Dokument, weshalb diese nicht zu einem Ausschluss vom Verfahren führen sollen.

Der Auftraggeber entscheidet im Rahmen der Angebotsprüfung über den Ausschluss.

Ort, Datum

Unterschrift

## **Niederschrift über die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz und auf das Daten- bzw. Sozialgeheimnis**

Frau/Herr: \_\_\_\_\_

wurde heute auf die Wahrung des Daten- bzw. Sozialgeheimnisses nach Art. 11 Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG) bzw. § 35 Sozialgesetzbuch Erstes Buch (SGB I) verpflichtet.

Er/Sie wurde darauf hingewiesen, dass es untersagt ist, personenbezogene Daten (Art. 4 Nr. 1 DSGVO) bzw. Sozialdaten (§ 67 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Zehntes Buch – SGB X) unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Insbesondere ist es untersagt, Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten usw. zu nehmen und/oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen. Er/Sie ist zur Geheimhaltung der ihm/ihr bekannt gewordenen personenbezogenen Daten aus dienstlichen Vorgängen verpflichtet.

Er/Sie wurde darüber in Kenntnis gesetzt, dass diese Pflichten auch nach Beendigung der Tätigkeit fortbestehen.

Er/Sie wurde darüber belehrt, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis ggf. nach Art. 23 BayDSG bzw. nach den §§ 85 f. SGB X und anderen einschlägigen Rechtsvorschriften mit Freiheits- oder Geldstrafen geahndet werden können.

Er/Sie wurde auf die gewissenhafte Erfüllung seiner/ihrer Obliegenheiten verpflichtet und über den Inhalt der folgenden Strafvorschriften des Strafgesetzbuches (StGB) informiert:

§ 133 Abs.1, 3 Verwahrungsbruch

§ 201 Abs. 3 Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes

§ 202 Verletzung des Briefgeheimnisses

§ 202 a bis c Ausspähen und Abfangen von Daten sowie die Vorbereitung dieser Straftaten

§ 203 Abs. 2, 4, 5 Verletzung von Privatgeheimnisse

§ 204 Verwertung fremder Geheimnisse

§ 331 Abs.1, 3 Vorteilsannahme

§ 332 Abs.1, 3 Bestechlichkeit

§ 353 b Verletzung des Dienstgeheimnisses und der besonderen Geheimhaltungspflicht.

Er/Sie wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften auf Grund der Verpflichtung auf sie/ihn anzuwenden sind.

Er/Sie erklärt, von dem Inhalt der genannten Bestimmungen umfassend unterrichtet worden zu sein, und unterschreibt dieses Protokoll nach Verlesung zum Zeichen der Genehmigung und bestätigt gleichzeitig den Empfang einer Abschrift der Niederschrift sowie der genannten Vorschriften.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Ort Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift der/des Verpflichteten

\_\_\_\_\_

Unterschrift der/des Verpflichtenden

## **Anhang**

### **Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz)**

#### **§ 1 (Auszug)**

(1) Auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten soll der verpflichtet werden, wer, ohne Amtsträger (§11 Abs.1 Nr. 2 des Strafgesetzbuches) zu sein,

1. bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, beschäftigt oder für sie tätig ist.
2. bei einem Verband oder sonstigen Zusammenschluss, einem Betrieb oder Unternehmen, die für eine Behörde oder sonstige Stelle Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausführen, beschäftigt oder für sie tätig ist oder
3. als Sachverständiger öffentlich bestellt ist.

(2) 1Die Verpflichtung wird mündlich vorgenommen. 2Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

(3) 1Über die Verpflichtung wird eine Niederschrift aufgenommen, die der Verpflichtete mitunterzeichnet. 2Er erhält eine Abschrift der Niederschrift; davon kann abgesehen werden, wenn dies im Interesse der inneren oder äußeren Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland geboten ist.

### **Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)**

#### **Art. 4 (Auszug)**

##### **Begriffsbestimmungen**

Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck:

1. „personenbezogene Daten“ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standort-daten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

### **Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG)**

#### **Art. 11 (Auszug)**

##### **Datengeheimnis**

1Den bei öffentlichen Stellen beschäftigten Personen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). 2 Das Datengeheimnis besteht nach dem Ende ihrer Tätigkeit fort.

#### **Art. 23**

##### **Ordnungswidrigkeiten, Strafvorschrift**

(1) Mit Geldbuße bis zu dreißigtausend Euro kann belegt werden, wer personenbezogene Daten, die durch eine öffentliche Stelle im Sinne des Art. 1 Abs. 1, 2 oder Abs. 4 verarbeitet werden und nicht offenkundig sind,

- 1.unbefugt
  - a) speichert, verändert oder übermittelt,
  - b) zum Abruf mittels automatisierten Verfahrens bereithält oder
  - c) abrufen oder sich oder einem anderen aus Dateien verschafft oder

2. durch unrichtige Angaben erschleicht.

(2) 1Wer eine der in Abs. 1 bezeichneten Handlungen gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, begeht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. 2Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. 3Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, der Auftragsverarbeiter und die Aufsichtsbehörde.

(3) Gegen öffentliche Stellen im Sinne des Art. 1 Abs. 1 und 2 werden keine Geldbußen nach Abs. 1 verhängt.

(4) Eine Unterrichtung nach Art. 33 oder Art. 34 DSGVO darf in einem Straf- oder Ordnungswidrigkeitenverfahren gegen den Verantwortlichen oder einen seiner in § 52 Abs. 1 StPO bezeichneten Angehörigen nur mit seiner Zustimmung verwendet werden.

**Sozialgesetzbuch Erstes Buch  
(SGB I)**

**§ 35 (Auszug)**

**Sozialgeheimnis**

(1) <sup>1</sup>Jeder hat Anspruch darauf, dass die ihn betreffenden Sozialdaten (§ 67 Abs. 2 Zehntes Buch) von den Leistungsträgern nicht unbefugt verarbeitet werden (Sozialgeheimnis). (...) <sup>5</sup>Die Beschäftigten haben auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit bei den genannten Stellen das Sozialgeheimnis zu wahren.

(4) Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse stehen Sozialdaten gleich.

**Sozialgesetzbuch Zehntes Buch  
(SGB X)**

**§ 67 (Auszug)**

**Begriffsbestimmungen**

(2) <sup>1</sup>Sozialdaten sind personenbezogene Daten (Artikel 4 Nummer 1 der Verordnung (EU) 2016/679), die von einer in § 35 des Ersten Buches genannten Stelle im Hinblick auf ihre Aufgaben nach diesem Gesetzbuch verarbeitet werden. <sup>2</sup>Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind alle betriebs- oder geschäftsbezogenen Daten, auch von juristischen Personen, die Geheimnischarakter haben.

**§ 85**

**Bußgeldvorschriften**

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. entgegen § 78 Abs. 1 Satz 1 Sozialdaten verarbeitet oder nutzt, wenn die Handlung nicht nach Absatz 2 Nr. 5 geahndet werden kann,

1a. entgegen § 80 Absatz 2 Satz 2 einen Auftrag nicht richtig, nicht vollständig oder nicht in der vorgeschriebenen Weise erteilt,

1b. entgegen § 80 Absatz 2 Satz 4 sich nicht vor Beginn der Datenverarbeitung von der Einhaltung der beim Auftragnehmer getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen überzeugt,

2. entgegen § 80 Abs. 4, auch in Verbindung mit § 67d Abs. 4 Satz 2, Sozialdaten anderweitig verarbeitet, nutzt oder länger speichert oder

3. entgegen § 81 Abs. 4 Satz 1 dieses Gesetzes in Verbindung mit § 4f Abs. 1 Satz 1 oder 2 des Bundesdatenschutzgesetzes, diese jeweils auch in Verbindung mit § 4f Abs. 1 Satz 3 und 6 des Bundesdatenschutzgesetzes, einen Beauftragten für den Datenschutz nicht oder nicht rechtzeitig bestellt.

(2) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. unbefugt Sozialdaten, die nicht allgemein zugänglich sind, erhebt oder verarbeitet,

2. unbefugt Sozialdaten, die nicht allgemein zugänglich sind, zum Abruf mittels automatisierten Verfahrens bereithält,

3. unbefugt Sozialdaten, die nicht allgemein zugänglich sind, abrufen oder sich oder einem anderen aus automatisierten Verarbeitungen oder nicht automatisierten Dateien verschafft,

4. die Übermittlung von Sozialdaten, die nicht allgemein zugänglich sind, durch unrichtige Angaben erschleicht,

5. entgegen § 67c Abs. 5 Satz 1 oder § 78 Abs. 1 Satz 1 Sozialdaten für andere Zwecke nutzt, indem er sie an Dritte weitergibt oder

6. entgegen § 83a Satz 1 eine Mitteilung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig macht.

(3) <sup>1</sup>Die Ordnungswidrigkeit kann im Falle des Absatzes 1 mit einer Geldbuße bis zu fünfzig-tausend Euro, in den Fällen des Absatzes 2 mit einer Geldbuße bis zu dreihunderttausend Euro geahndet werden. <sup>2</sup>Die Geldbuße soll den wirtschaftlichen Vorteil, den der Täter aus den Ordnungswidrigkeiten gezogen hat, übersteigen. <sup>3</sup>Reichen die in Satz 1 genannten Beträge hierfür nicht aus, so können sie überschritten werden.

**§ 85a**

**Strafvorschriften**

(1) Wer eine in § 85 Abs. 2 bezeichnete vorsätzliche Handlung gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, begeht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) <sup>1</sup>Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. <sup>2</sup>Antragsberechtigt sind der Betroffene, die verantwortliche Stelle, der Bundesbeauftragte für den Datenschutz oder der zuständige Landesbeauftragte für den Datenschutz.

**Strafgesetzbuch  
(Auszüge)**

**§ 133**

**Verwahrungsbruch**

(1) Wer Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen, die sich in dienstlicher Verwahrung befinden oder ihm oder einem anderen dienstlich in Verwahrung gegeben worden sind, zerstört, beschädigt, unbrauchbar macht oder der dienstlichen Verfügung entzieht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Wer die Tat an einer Sache begeht, die ihm als Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten anvertraut worden oder zugänglich geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

**§ 201**

**Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes**

(3) Mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer als Amtsträger oder als für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter die Vertraulichkeit des Wortes verletzt.

**§ 202**

**Verletzung des Briefgeheimnisses**

(1) Wer unbefugt

1. einen verschlossenen Brief oder ein anderes verschlossenes Schriftstück, die nicht zu seiner Kenntnis bestimmt sind, öffnet oder
2. sich vom Inhalt eines solchen Schriftstücks ohne Öffnung des Verschlusses unter Anwendung technischer Mittel Kenntnis verschafft,

wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft, wenn die Tat nicht in § 206 mit Strafe bedroht ist.

(2) Ebenso wird bestraft, wer sich unbefugt vom Inhalt eines Schriftstücks, das nicht zu seiner Kenntnis bestimmt und durch ein verschlossenes Behältnis gegen Kenntnisnahme besonders gesichert ist, Kenntnis verschafft, nachdem er dazu das Behältnis geöffnet hat.

(3) Einem Schriftstück im Sinne der Absätze 1 und 2 steht eine Abbildung gleich.

**§ 202 a**

**Ausspähen von Daten**

(1) Wer unbefugt sich oder einem anderen Zugang zu Daten, die nicht für ihn bestimmt und die gegen unberechtigten Zugang besonders gesichert sind, unter Überwindung der Zugangssicherung verschafft, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Daten im Sinne des Absatzes 1 sind nur solche, die elektronisch, magnetisch oder sonst nicht unmittelbar wahrnehmbar gespeichert sind oder übermittelt werden.

**§ 202 b**

**Abfangen von Daten**

Wer unbefugt sich oder einem anderen unter Anwendung von technischen Mitteln nicht für ihn bestimmte Daten (§ 202a Abs. 2) aus einer nichtöffentlichen Datenübermittlung oder aus der elektromagnetischen Abstrahlung einer Datenverarbeitungsanlage verschafft, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft, wenn die Tat nicht in anderen Vorschriften mit schwererer Strafe bedroht ist.

**§ 202 c**

**Vorbereiten des Ausspähens und Abfangens von Daten**

(1) Wer eine Straftat nach § 202a oder § 202b vorbereitet, indem er

1. Passwörter oder sonstige Sicherungscodes, die den Zugang zu Daten (§ 202a Abs. 2) ermöglichen, oder
2. Computerprogramme, deren Zweck die Begehung einer solchen Tat ist,

herstellt, sich oder einem anderen verschafft, verkauft, einem anderen überlässt, verbreitet oder sonst zugänglich macht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) § 149 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

## **§ 203**

### **Verletzung von Privatgeheimnissen**

(2) 1Ebenso wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Amtsträger,
2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,
3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,
4. Mitglied eines für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes tätigen Untersuchungsausschusses, sonstigen Ausschusses oder Rates, dass nicht selbst Mitglied des Gesetzgebungsorgans ist, oder als Hilfskraft eines solchen Ausschusses oder Rates,
5. öffentlich bestelltem Sachverständigen, der auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist, oder
6. Person, die auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Geheimhaltungspflicht bei der Durchführung wissenschaftlicher Forschungsvorhaben auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist,

anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist. 2Einem Geheimnis im Sinne des Satzes 1 stehen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse eines anderen gleich, die für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erfasst worden sind; Satz 1 ist jedoch nicht anzuwenden, soweit solche Einzelangaben anderen Behörden oder sonstigen Stellen für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung bekanntgegeben werden und das Gesetz dies nicht untersagt.

(4) Die Absätze 1 bis 3 sind auch anzuwenden, wenn der Täter das fremde Geheimnis nach dem Tod des Betroffenen unbefugt offenbart.

(5) Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

## **§ 204**

### **Verwertung fremder Geheimnisse**

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, zu dessen Geheimhaltung er nach § 203 verpflichtet ist, verwertet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) § 203 Abs. 4 gilt entsprechend.

## **§ 331**

### **Vorteilsannahme**

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen lässt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.



## **§ 332**

### **Bestechlichkeit**

(1) <sup>1</sup>Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. <sup>2</sup>In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. <sup>3</sup>Der Versuch ist strafbar.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat,

1. bei der Handlung seine Pflichten zu verletzen oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

## **§ 353b**

### **Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht**

(1) <sup>1</sup>Wer ein Geheimnis, das ihm als

1. Amtsträger,
2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder
3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,

anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist, unbefugt offenbart und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. <sup>2</sup>Hat der Täter durch die Tat fahrlässig wichtige öffentliche Interessen gefährdet, so wird er mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer, abgesehen von den Fällen des Absatzes 1, unbefugt einen Gegenstand oder eine Nachricht, zu deren Geheimhaltung er

1. auf Grund des Beschlusses eines Gesetzgebungsorgans des Bundes oder eines Landes oder eines seiner Ausschüsse verpflichtet ist oder
2. von einer anderen amtlichen Stelle unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Verletzung der Geheimhaltungspflicht förmlich verpflichtet worden ist,

an einen anderen gelangen lässt oder öffentlich bekanntmacht und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Der Versuch ist strafbar.

(4) <sup>1</sup>Die Tat wird nur mit Ermächtigung verfolgt. <sup>2</sup>Die Ermächtigung wird erteilt

1. von dem Präsidenten des Gesetzgebungsorgans
  - a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit bei einem oder für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes bekanntgeworden ist,
  - b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 1;
2. von der obersten Bundesbehörde
  - a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit sonst bei einer oder für eine Behörde oder bei einer anderen amtlichen Stelle des Bundes oder für eine solche Stelle bekanntgeworden ist,
  - b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 2, wenn der Täter von einer amtlichen Stelle des Bundes verpflichtet worden ist;
3. von der obersten Landesbehörde in allen übrigen Fällen der Absätze 1 und 2 Nr. 2.

Projekt-Nr.: 2026000163

Aktenzeichen: 09.15-326.2-14/3

Projektname: Jugendhilfeberichterstattung Bayern ab 2027

## **Schutzerklärung**

### **1. Erklärung zum Vergabeverfahren**

Der Bewerber / Bieter nimmt zur Kenntnis, dass die Nichtabgabe der Erklärung nach Nummer 2 oder die Abgabe einer wesentlich falschen Erklärung den Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat.

### **2. Erklärung für den Fall der Zuschlagserteilung**

Der Bewerber / Bieter versichert,

- 2.1. dass er gegenwärtig sowie während der gesamten Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard nicht anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet, er keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht und Beschäftigte oder sonst zur Erfüllung des Vertrags eingesetzte Personen keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen lässt;
- 2.2. dass nach seiner Kenntnis keine der zur Erfüllung des Vertrags eingesetzten Personen die Technologie von L. Ron Hubbard anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet oder Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht.
- 2.3. Der Bewerber / Bieter verpflichtet sich, solche zur Erfüllung des Vertrags eingesetzte Personen von der weiteren Durchführung des Vertrags unverzüglich auszuschließen, die während der Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard anwenden, lehren, in sonstiger Weise verbreiten oder Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen.
- 2.4. Die Abgabe einer wesentlich falschen Erklärung nach Nummer 2.1 oder 2.2 sowie ein Verstoß gegen die Verpflichtung nach Nummer 2.3 berechtigen den Auftraggeber zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist. Weitergehende Rechte des Auftraggebers bleiben unberührt.

### **3. Hinweis nach Art. 9 Abs. 2 des Bayerischen Datenschutzgesetzes:**

Zur Erfüllung der Informationspflicht wird auf die folgende Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung verwiesen.

## **Scientology-Organisation**

### **Verwendung von Schutzzerklärungen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge**

**Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 29. Oktober 1996 Nr. 476-2-151 (AIIIMBI. S.701, StAnz. Nr. 44):**

Die Scientology-Organisation in allen ihren Erscheinungsformen ist eine Vereinigung, die unter dem Deckmantel einer Religionsgemeinschaft wirtschaftliche Ziele verfolgt und den einzelnen mittels rücksichtslos eingesetzter psycho- und sozial-technologischer Methoden einer totalen inneren und äußeren Kontrolle unterwirft, um ihn für ihre Ziele zu instrumentalisieren.

Auf Grund der jetzigen Erkenntnislage ist davon auszugehen, dass ein nach der Technologie von L. Ron Hubbard geführtes Unternehmen als Bestandteil der Gesamtorganisation Scientology zu betrachten ist. Ein derartiges Unternehmen übernimmt die Verpflichtung, die Technologie von L. Ron Hubbard und die Ideologie von Scientology zu verbreiten, ihren Bestand zu sichern und in der Gesellschaft als allgemeines Gedankengut zu etablieren. Dadurch droht auch öffentlichen Stellen bei Geschäftskontakten eine Infiltration und Ausforschung durch Scientology.

Um dieser Gefahr wirksam begegnen zu können, wird bestimmt:

1. Von Auftragnehmern ist bei der Vergabe öffentlicher Dienstleistungsaufträge in den nachfolgenden Fällen bei der Auftragsvergabe eine Schutzzerklärung gemäß Anlage zu verlangen, die bei Annahme des Angebots Vertragsbestandteil wird. Schutzzerklärungen sind zulässig und notwendig, um bei solchen Vertragsverhältnissen die Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers abzuklären, die
  - Möglichkeiten zur Einflussnahme auf die Organisation des Vertragspartners oder seine Beschäftigten eröffnen
  - ein besonderes Vertrauensverhältnis voraussetzen oder
  - die Offenlegung von wesentlichen internen Vorgängen und Daten gegenüber dem Vertragspartner erfordern.

Schutzzerklärungen kommen demnach regelmäßig in folgenden Vertragsverhältnissen in Betracht:

Unternehmensberatung, Personal- und Managementschulung, Fortbildungs- und Vortragsveranstaltungen, Softwareberatung, -entwicklung und -pflege, Projektentwicklung und -steuerung, Forschungs- und Untersuchungsaufträge.

2. Die Nichtabgabe der Erklärung oder die Abgabe einer wissenschaftlich falschen Erklärung hat den Ausschluss von dem laufenden Vergabeverfahren zur Folge.
3. Erweist sich nach Vertragsschluss, dass eine wesentlich falsche Erklärung abgegeben oder gegen die mit der Erklärung eingegangenen Verpflichtungen verstoßen wurde, so ist der Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen.
4. Den kommunalen Auftraggebern und den sonstigen der Aufsicht des Freistaates Bayern unterliegenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren. Das gleiche gilt für die Empfänger von Zuwendungen des Freistaates Bayern, wenn die Zuwendungen für Maßnahmen nach Nummer 1 gegeben werden.
5. Diese Bekanntmachung tritt am 1. November 1996 in Kraft.

Projekt-Nr.: 2026000163

Aktenzeichen: 09.15-326.2-14/3

Projektname: Jugendhilfeberichterstattung Bayern ab 2027

## Darstellung der Struktur des Bewerbers

### 1. Angaben zur Struktur

Name des Bewerbers / der Bewerbergemeinschaft:

Die Beteiligung erfolgt

- ☐ als Einzelbewerber
- ☐ als Bewerbergemeinschaft
- ☐ unter Einbeziehung von Unterauftragnehmern

Auf die Ausführungen zu den besonderen Beteiligungsformen und zur Eignungsleihe in den Bewerbungsbedingungen wird ausdrücklich hingewiesen.

### 2. Angaben zu Unterauftragnehmern

Name, Vorname bzw. Firmenbezeichnung	Anschrift bzw. Firmensitz	Vorgesehene Aufgaben im Rahmen des Projekts
---	------------------------------	---


### 3. Angaben zur Eignungsleihe

Folgende Kapazitäten anderer Unternehmen sollen zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen bzw. technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit in Anspruch genommen werden:

Name, Vorname bzw. Firmenbezeichnung	Anschrift bzw. Firmensitz	Kapazitäten des Unternehmens, die für die Eignungsleihe in Anspruch genommen werden
--------------------------------------	---------------------------	---


Entsprechend unterschriebene **Verpflichtungserklärungen** der Eignungsverleiher sind dem Angebot beizufügen.

### 4. Angaben zur Bewerbergemeinschaft

#### 4.1. Mitglieder der Bewerbergemeinschaft

Name, Vorname bzw. Firmenbezeichnung	Anschrift bzw. Firmensitz	Vorgesehene Aufgaben im Rahmen des Projekts
--------------------------------------	---------------------------	---


#### 4.2. Bevollmächtigter Vertreter

Angabe des von allen Mitgliedern für die Durchführung des Vergabeverfahrens und Vertrages gegenüber dem Auftraggeber bevollmächtigten Vertreters:

Projekt-Nr.: 2026000163

Aktenzeichen: 09.15-326.2-14/3

Projektname: Jugendhilfeberichterstattung Bayern ab 2027

Firmenbezeichnung und Anschrift

## Informationen zu statistischen Angaben

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union (EU) bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren. Bitte geben Sie hierzu in den Abfragen im Arbeitsschritt Eignungs- bzw. Leistungskriterien an,

- ob Ihr Unternehmen die Eigenschaft als Kleinst-, kleines oder mittleres Unternehmen im Sinn der Empfehlung 2003/351/EG erfüllt.

Nähere Informationen zu den hierfür maßgebenden Kriterien finden Sie in dem vom Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union herausgegebenen [Benutzerleitfaden zur Definition von KMU](#).

- bei EU-weiten Vergaben welcher NUTS-Code dem Sitz Ihres Unternehmens entspricht. Die Europäische Union bietet eine [Suchhilfe](#) hierzu an.

Es handelt sich jeweils um rein statistische Werte, d.h. die Angaben zu diesen Punkten hat keinerlei Auswirkung auf die Zulässigkeit Ihres Angebots oder die Bewertung der Wirtschaftlichkeit.

Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DSGVO hinsichtlich der Datenübermittlung an die Staatsoberkasse Bayern in Landshut

Zum Zweck der Zahlungsabwicklung werden Ihre hierfür erforderlichen Daten der Staatsoberkasse Bayern in Landshut übermittelt.

## Hinweise zum Datenschutz

Für die Durchführung dieses Vergabeverfahrens ist das Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS) verantwortlich. Sie können auf den folgenden Wegen mit dem ZBFS Kontakt aufnehmen:

- mit der Post: Zentrum Bayern Familie und Soziales, 95440 Bayreuth
- per Telefon: 0921 605-03
- per Telefax: 0921 605-3903
- per E-Mail: [Poststelle@zbfs.bayern.de](mailto:Poststelle@zbfs.bayern.de)

Mit dem behördlichen Datenschutzbeauftragten des ZBFS können Sie unmittelbar auf den folgenden Wegen Kontakt aufnehmen:

- mit der Post: Zentrum Bayern Familie und Soziales, Datenschutzbeauftragter, 95440 Bayreuth
- per Kontaktformular: [www.zbfs.bayern.de/kontakt](http://www.zbfs.bayern.de/kontakt)



## EIGNUNGSKRITERIEN

<b>1</b>	<b>Eigenerklärung</b>
<b>1.1</b>	<b>Bestätigung der Kenntnisnahme [Mussangabe]</b>  <small>Ausschlusskriterium</small> Die Eigenerklärung habe ich zur Kenntnis genommen und bestätige ihren Inhalt.  <div> <input type="checkbox"/> Keine Angabe  <input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nein         </div>
<small>Nur eine Antwort wählbar</small>	
<b>1.2</b>	<b>Bestätigung zu Bewerber- / Bietergemeinschaften</b>  Als bevollmächtigter Vertreter bestätige ich, dass auch sämtliche beteiligte Unternehmen den Inhalt der Eigenerklärung zur Kenntnis genommen und bestätigt haben.  (Anmerkung: liegt keine Beteiligung als Bewerber- / Bietergemeinschaft vor, ist keine Angabe zu machen.)  <div> <input type="checkbox"/> Keine Angabe (0)  <input type="checkbox"/> Ja (0)  <input type="checkbox"/> Nein (0)         </div>
<small>Nur eine Antwort wählbar</small>	
<b>1.3</b>	<b>Bestätigung der Kenntnisnahme RUS [Mussangabe]</b>  <small>Ausschlusskriterium</small> Die Eigenerklärung zu russischen Unternehmen habe ich zur Kenntnis genommen und bestätige ihren Inhalt.  <div> <input type="checkbox"/> Keine Angabe  <input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nein         </div>
<small>Nur eine Antwort wählbar</small>	
<b>1.4</b>	<b>Angaben zu fakultativen Ausschlussgründen</b>  Sollten für Sie bzw. Ihr Unternehmen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, schildern Sie bitte, warum diese nicht zu einem Ausschluss vom Verfahren führen sollen. Der Auftraggeber entscheidet im Rahmen der Angebotsprüfung über den Ausschluss. Sie können ausführlichere Angaben zum Sachverhalt auch im Arbeitsschritt Eigene Anlagen als Dokument hochladen.
<b>2</b>	<b>Ausschlussgründe nach den §§ 123, 124 GWB</b>
<b>2.1</b>	<b>Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach § 124 Abs. 1 Nr. 7 und 9 GWB</b>
<b>2.1.1</b>	<b>Ausschlussgrund § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB [Mussangabe]</b>  Ich/Wir erkläre/n, dass mein/unser Unternehmen keine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat,  <div> <input type="checkbox"/> </div>
<small>Mehrere Antworten wählbar</small>	
<b>2.1.2</b>	<b>Ausschlussgrund § 124 Abs. 1 Nr. 9 GWB [Mussangabe]</b>  Ich/Wir erkläre/n, dass mein/unser das Unternehmen a) nicht versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen, b) nicht versucht hat, vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte und c) weder fahrlässig noch vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt hat, die die Vergabeentscheidung des öffentlichen Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, oder versucht hat, solche Informationen zu übermitteln.  <div> <input type="checkbox"/> </div>
<small>Mehrere Antworten wählbar</small>	
<b>2.1.3</b>	<b>Erklärung des Bieters [Mussangabe]</b>

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentliche falsche Angabe vorstehender Erklärung meinen/unseren Ausschluss von diesem und von weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben kann.

[   ]

Mehrere Antworten wählbar

## 2.2 Hinweis

Hinweis:

Ein Eintrag zu den folgenden Punkten erfolgt erst bei der Angebotsprüfung durch den Auftraggeber, es ist kein Eintrag durch den Bieter zulässig.

## 2.3 Ausschlussgründe nach § 123 GWB

Ausschlusskriterium

Der Auftraggeber hat keine Kenntnis von zwingenden Ausschlussgründen nach §123 GWB?

[   ] Keine Angabe  
[   ] Ja  
[   ] Nein

Nur eine Antwort wählbar

## 2.4 Ausschluss nach § 124 GWB

Ausschlusskriterium

Der Auftraggeber hat keine Kenntnis von fakultativen Ausschlussgründen nach § 124 GWB, die zum Ausschluss führen?

[   ] Keine Angabe  
[   ] Ja  
[   ] Nein

Nur eine Antwort wählbar

## 2.5 Angaben Wettbewerbsregister

Gewichtung: 0,00%

### 2.5.1 Grundlage Auskunft Wettbewerbsregister

Öffentliche Auftraggeber sind nach § 6 Abs. 1 des Wettbewerbsregistergesetzes ab einer Höhe von 30.000 € verpflichtet, für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister anzufordern.

### 2.5.2 Name des Unternehmens [Mussangabe]

Name des Unternehmens:

### 2.5.3 Postanschrift

Gewichtung: 0,00%

#### 2.5.3.1 Sitz des Unternehmens [Mussangabe]

Sitz des Unternehmens / der Firma:

#### 2.5.3.2 Straße [Mussangabe]

Straße:

#### 2.5.3.3 Hausnummer [Mussangabe]

Hausnummer:

#### 2.5.3.4 Postleitzahl [Mussangabe]

Postleitzahl:

Hinweis: Es sind nur Hauszustellungs-Postleitzahlen zulässig!

#### 2.5.3.5 Ort [Mussangabe]

Ort:

#### 2.5.3.6 Land [Mussangabe]

In welchem Land / Staat ist Ihr Unternehmen ansässig?

## 2.5.4

**Rechtsform [Mussangabe]**

Welche Rechtsform hat Ihr Unternehmen?

- ☐ Keine Angabe (0)  
☐ Natürliche Person (0)  
☐ AG (0)  
☐ AG (England) (0)  
☐ AG (Schottland) (0)  
☐ AG (Schweiz) (0)  
☐ AG & Co. KG (0)  
☐ AG & Co. KG i. L. (0)  
☐ AG & Co. oHG (0)  
☐ AG & Co. oHG i. L. (0)  
☐ AG i. Gr. (0)  
☐ AG i. L. (0)  
☐ AöR (0)  
☐ BV (0)  
☐ Corp. (0)  
☐ e.K. (0)  
☐ e.V. (0)  
☐ e.V. i. L. (0)  
☐ eG (0)  
☐ eG i. Gr. (0)  
☐ eG i. L. (0)  
☐ eGbR (0)  
☐ Einzelunternehmer (0)  
☐ EWIV (0)  
☐ GbR (0)  
☐ gGmbH (0)  
☐ GmbH (0)  
☐ GmbH (Österreich) (0)  
☐ GmbH (Schweiz) (0)  
☐ GmbH & Co. KG (0)  
☐ GmbH & Co. KG i. L. (0)  
☐ GmbH & Co. OHG (0)  
☐ GmbH & Co. OHG i. L. (0)  
☐ GmbH i. Gr. (0)  
☐ GmbH i. L. (0)  
☐ Inc. (0)  
☐ KG (0)  
☐ KG i. L. (0)  
☐ KGaA (0)  
☐ KöR (0)  
☐ LLP (0)  
☐ Ltd. (0)  
☐ n.e.V. (0)  
☐ NV (0)  
☐ OHG (0)  
☐ OHG i. L. (0)  
☐ Oy (0)  
☐ PartG (0)  
☐ PartG i. L. (0)  
☐ PartGmbH (0)  
☐ S.L. (0)  
☐ SA (0)  
☐ SARL (0)  
☐ SE (0)  
☐ SNC (0)  
☐ sp. z.o.o. (0)  
☐ SpA (0)  
☐ SRL (0)  
☐ Stiftung & Co. KG (0)  
☐ Stiftung & Co. KG i. L. (0)  
☐ Stiftung & Co. OHG (0)  
☐ Stiftung & Co. OHG i. L. (0)  
☐ Stiftung bR (0)  
☐ Stiftung öR (0)  
☐ UG (haftungsbeschränkt) (0)  
☐ UG (haftungsbeschränkt) & Co. KG (0)  
☐ VEB (0)  
☐ VVaG (0)  
☐ WEG (0)  
☐ Rechtsform nicht gelistet (0)

Nur eine Antwort wählbar

## 2.5.5

**Registerangaben**

Gewichtung: 0,00%

## 2.5.5.1

**Registerangaben**

Ist das zuständige Registergericht / die zuständige Registerstelle im In- oder im Ausland angesiedelt?

- ☐ Keine Angabe (0)  
☐ Register in der Bundesrepublik Deutschland (= Inländisches Register). Bitte füllen Sie die Felder unter 'Inländisches Register' aus. (0)  
☐ Register außerhalb der Bundesrepublik Deutschland (= Ausländisches Register). Bitte füllen Sie die Felder unter 'Ausländisches Register' aus. (0)  
☐ Für mein Unternehmen existiert kein Registereintrag, da natürliche Person/Personenvereinigung. Bitte füllen Sie die Felder unter 'Keine Registerangabe' aus. (0)

**2.5.5.2 Inländisches Register**

Gewichtung: 0,00%

**2.5.5.2.1 Registergericht**

Zuständiges Registergericht:

**2.5.5.2.2 Registerart**

Zutreffende Registerart:

- ☐ Keine Angabe (0)  
☐ HRA (0)  
☐ HRB (0)  
☐ GnR (0)  
☐ GsR (0)  
☐ PR (0)  
☐ VR (0)

Nur eine Antwort wählbar

**2.5.5.2.3 Registernummer**

Angabe zur Registernummer:

**2.5.5.3 Ausländisches Register**

Gewichtung: 0,00%

**2.5.5.3.1 Ausländische Registernummer**

Ausländische Registernummer:

**2.5.5.3.2 Registerbezeichnung**

Registerbezeichnung:

**2.5.5.3.3 Registerführende Stelle**

Registerführende Stelle:

**2.5.5.4 Keine Registerangabe**

Gewichtung: 0,00%

**2.5.5.4.1 Keine Registerangabe**

Für Einzelunternehmer (Freiberufler oder Selbstständige) werden folgende Angaben benötigt.

**2.5.5.4.2 Einzelunternehmer**

Gewichtung: 0,00%

**2.5.5.4.2.1 Familienname**

Familienname:

**2.5.5.4.2.2 Vorname**

Vorname:

**2.5.5.4.3 Sonstige Gründe**

Bitte erläutern Sie, weshalb keine der vorhergehenden Auswahlmöglichkeiten zutreffen:

**2.5.5.5 Umsatzsteueridentifikationsnummer**

Falls Sie eine Umsatzsteueridentifikationsnummer besitzen, dann geben Sie diese bitte an:

**3 Eigenerklärung für Unterauftragnehmer****3.1 Eigenerklärung Unterauftragsnehmer Eignungsverl.**

Ich bestätige, dass ich die Anlage "Eigenerklärung für Unterauftragnehmer und Eignungsverleiher" jedem Unterauftragnehmer oder Eignungsverleiher zur Bestätigung weitergeleitet habe. Sie wurde von diesen um Firmenbezeichnung und -anschrift ergänzt, unterschrieben und anschließend im Arbeitsschritt "Eigene Anlagen" als pdf-Datei hochgeladen.

(Anmerkung: Liegt keine Einbeziehung von Unterauftragnehmern oder Eignungsverleihern vor, ist keine Angabe zu machen.)

- ☐ Keine Angabe (0)  
☐ Ja (0)  
☐ Nein (0)

**4 Datenschutz****4.1 Erklärung zu den Informationen zum Datenschutz [Mussangabe]**

Die in diesem Verfahren eingesetzten bzw. beteiligten Mitarbeiter/-innen sowie sonstige Personen, deren personenbezogene Daten im Rahmen dieses Verfahrens offenbart werden, wurden von der Übermittlung ihrer Daten in Kenntnis gesetzt. Die Hinweise zum Datenschutz und die Datenschutzerklärung wurden jeder betroffenen Person ausgehändigt oder diese wurden auf sonstige geeignete Weise über Ihre Rechte informiert.

[ ]

Mehrere Antworten wählbar

**5 statistische Angaben****5.1 Unternehmensgröße [Mussangabe]**

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union (EU) bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren. Bitte geben Sie hierzu Ihre Unternehmensgrößenklasse an.  
Nähere Informationen, ob Ihr Unternehmen die Eigenschaft als Kleinst-, kleines oder mittleres Unternehmen erfüllt, finden Sie in dem vom Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union herausgegebenen Benutzerleitfaden zur Definition von KMU.  
Es handelt sich um einen rein statistischen Wert, d.h. die Angabe zu diesem Punkt hat keinerlei Auswirkung auf die Zulässigkeit Ihres Angebots oder die Bewertung der Wirtschaftlichkeit.

- [ ] Keine Angabe (0)  
 [ ] Kleinstunternehmen (0)  
 [ ] Kleines Unternehmen (0)  
 [ ] Mittleres Unternehmen (0)  
 [ ] Großunternehmen (0)

Nur eine Antwort wählbar

**6 Angaben Wettbewerbsregister****6.1 Grundlage Auskunft Wettbewerbsregister**

Öffentliche Auftraggeber sind nach § 6 Abs. 1 des Wettbewerbsregistergesetzes ab einer Höhe von 30.000 € verpflichtet, für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister anzufordern.

**6.2 Name des Unternehmens [Mussangabe]**

Name des Unternehmens:

**6.3 Postanschrift****6.3.1 Sitz des Unternehmens [Mussangabe]**

Sitz des Unternehmens / der Firma:

**6.3.2 Straße [Mussangabe]**

Straße:

**6.3.3 Hausnummer [Mussangabe]**

Hausnummer:

**6.3.4 Postleitzahl [Mussangabe]**

Postleitzahl:  
Hinweis: Es sind nur Hauszustellungs-Postleitzahlen zulässig!

**6.3.5 Ort [Mussangabe]**

Ort:

**6.3.6 Land [Mussangabe]**

In welchem Land / Staat ist Ihr Unternehmen ansässig?

**6.4 Rechtsform [Mussangabe]**

Welche Rechtsform hat Ihr Unternehmen?

- [ ] Keine Angabe (0)  
 [ ] Natürliche Person (0)  
 [ ] AG (0)  
 [ ] AG (England) (0)  
 [ ] AG (Schottland) (0)

☐ AG (Schweiz) (0)  
☐ AG & Co. KG (0)  
☐ AG & Co. KG i. L. (0)  
☐ AG & Co. oHG (0)  
☐ AG & Co. oHG i. L. (0)  
☐ AG i. Gr. (0)  
☐ AG i. L. (0)  
☐ AöR (0)  
☐ BV (0)  
☐ Corp. (0)  
☐ e.K. (0)  
☐ e.V. (0)  
☐ e.V. i. L. (0)  
☐ eG (0)  
☐ eG i. Gr. (0)  
☐ eG i. L. (0)  
☐ eGbR (0)  
☐ Einzelunternehmer (0)  
☐ EWIV (0)  
☐ GbR (0)  
☐ gGmbH (0)  
☐ GmbH (0)  
☐ GmbH (Österreich) (0)  
☐ GmbH (Schweiz) (0)  
☐ GmbH & Co. KG (0)  
☐ GmbH & Co. KG i. L. (0)  
☐ GmbH & Co. OHG (0)  
☐ GmbH & Co. OHG i. L. (0)  
☐ GmbH i. Gr. (0)  
☐ GmbH i. L. (0)  
☐ Inc. (0)  
☐ KG (0)  
☐ KG i. L. (0)  
☐ KGaA (0)  
☐ KöR (0)  
☐ LLP (0)  
☐ Ltd. (0)  
☐ n.e.V. (0)  
☐ NV (0)  
☐ OHG (0)  
☐ OHG i. L. (0)  
☐ Oy (0)  
☐ PartG (0)  
☐ PartG i. L. (0)  
☐ PartGmbH (0)  
☐ S.L. (0)  
☐ SA (0)  
☐ SARL (0)  
☐ SE (0)  
☐ SNC (0)  
☐ sp. z.o.o. (0)  
☐ SpA (0)  
☐ SRL (0)  
☐ Stiftung & Co. KG (0)  
☐ Stiftung & Co. KG i. L. (0)  
☐ Stiftung & Co. OHG (0)  
☐ Stiftung & Co. OHG i. L. (0)  
☐ Stiftung bR (0)  
☐ Stiftung öR (0)  
☐ UG (haftungsbeschränkt) (0)  
☐ UG (haftungsbeschränkt) & Co. KG (0)  
☐ VEB (0)  
☐ VVaG (0)  
☐ WEG (0)  
☐ Rechtsform nicht gelistet (0)

Nur eine Antwort wählbar

## 6.5 Registerangaben

### 6.5.1 Registerangaben

Ist das zuständige Registergericht / die zuständige Registerstelle im In- oder im Ausland angesiedelt?

☐ *Keine Angabe* (0)  
☐ Register in der Bundesrepublik Deutschland (= Inländisches Register). Bitte füllen Sie die Felder unter 'Inländisches Register' aus. (0)  
☐ Register außerhalb der Bundesrepublik Deutschland (= Ausländisches Register). Bitte füllen Sie die Felder unter 'Ausländisches Register' aus. (0)  
☐ Für mein Unternehmen existiert kein Registereintrag, da natürliche Person/Personenvereinigung. Bitte füllen Sie die Felder unter 'Keine Registerangabe' aus. (0)

Nur eine Antwort wählbar

### 6.5.2 Inländisches Register

Gewichtung: 0,00%

#### 6.5.2.1 Registergericht

Zuständiges Registergericht:

#### 6.5.2.2 Registerart

Zutreffende Registerart:

- ☐ *Keine Angabe* (0)
- ☐ HRA (0)
- ☐ HRB (0)
- ☐ GnR (0)
- ☐ GsR (0)
- ☐ PR (0)
- ☐ VR (0)

Nur eine Antwort wählbar

#### 6.5.2.3 Registernummer

Angabe zur Registernummer:

### 6.5.3 Ausländisches Register

Gewichtung: 0,00%

#### 6.5.3.1 Ausländische Registernummer

Ausländische Registernummer:

#### 6.5.3.2 Registerbezeichnung

Registerbezeichnung:

#### 6.5.3.3 Registerführende Stelle

Registerführende Stelle:

### 6.5.4 Keine Registerangabe

Gewichtung: 0,00%

#### 6.5.4.1 Keine Registerangabe

Für Einzelunternehmer (Freiberufler oder Selbstständige) werden folgende Angaben benötigt.

#### 6.5.4.2 Einzelunternehmer

Gewichtung: 0,00%

##### 6.5.4.2.1 Familienname

Familienname:

##### 6.5.4.2.2 Vorname

Vorname:

#### 6.5.4.3 Sonstige Gründe

Bitte erläutern Sie, weshalb keine der vorhergehenden Auswahlmöglichkeiten zutreffen:

#### 6.5.5 Umsatzsteueridentifikationsnummer

Falls Sie eine Umsatzsteueridentifikationsnummer besitzen, dann geben Sie diese bitte an:

### 7 Haftpflichtversicherung

#### 7.1 Haftpflichtversicherung [Mussangabe]

Ich/Wir erkläre/n, dass für meinen/unseren Betrieb eine für den entsprechenden Vertragszeitraum ungekündigte Betriebshaftpflichtversicherung besteht.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentliche falsche Angabe der Erklärung meinen/unseren Ausschluss von diesem und von weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben kann.

Ich/Wir sichern zu, dass ich/wir jede Änderung der finanziellen Situation meines/unseres Unternehmens im Laufe des Vergabeverfahrens sowie im Laufe der Auftragsabwicklung dem Auftraggeber unverzüglich mitteilen werden.

☐

Mehrere Antworten wählbar

#### 7.2 Hinweis zur Haftpflichtversicherung

Bitte geben Sie nachfolgend für die bestehende Betriebshaftpflichtversicherung laut Vertrag Folgendes an:

- Versicherer
- Versicherungsumfang und -summen je Versicherungsfall (bzgl. Sach-, Personen-, Vermögensschäden, bitte einzeln auflühren)

Alternativ können Sie Ihre Versicherungspolice als Anlage im Schritt "Eigene Anlagen" hinzufügen. Bitte beachten Sie, dass sich die oben genannten Angaben aus der Versicherungspolice ergeben.

**7.3 Versicherer [Mussangabe]**

Angabe des Versicherungsunternehmens

**7.4 Versicherungsumfang und -summe [Mussangabe]**

Versicherungsumfang und -summe für Sachschäden

**7.5 Versicherungsumfang und -summe [Mussangabe]**

Versicherungsumfang und -summe für Personenschäden

**7.6 Versicherungsumfang und -summe [Mussangabe]**

Versicherungsumfang und -summe für Vermögensschäden

**8 Erklärung zur finanziellen Situation**

**8.1 finanzielle Verhältnisse [Mussangabe]**

Ich/Wir erkläre/n, dass meine/unseren finanziellen Verhältnisse geordnet sind.

[ ]

Mehrere Antworten wählbar

**8.2 Verpflichtungen [Mussangabe]**

Ich/Wir erkläre/n, dass für mein/unser Unternehmen in der Vergangenheit nur Verpflichtungen eingegangen wurden, die auch erfüllt werden konnten und die für mein/unser Unternehmen eingegangene Verpflichtungen stets pünktlich erfüllt wurden.

[ ]

Mehrere Antworten wählbar

**8.3 Kredite [Mussangabe]**

Ich/Wir erkläre/n, dass für mein/unser Unternehmen Kredite in Anspruch genommen wurden/werden.

- [ ] Keine Angabe (0)  
[ ] Ja (0)  
[ ] Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

**8.4 Raten und Zinsen [Mussangabe]**

Ich/Wir erkläre/n, dass falls Kredite in Anspruch genommen wurden/werden, die Raten und Zinsen stets pünktlich zurückgezahlt wurden/werden.

[ ]

Mehrere Antworten wählbar

**8.5 Erklärung des Bieters [Mussangabe]**

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentliche falsche Angabe vorstehender Erklärungen meinen/unseren Ausschluss von diesem und von weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben kann.

Ich/Wir sichern zu, dass ich/wir jede Änderung der finanziellen Situation meines/unseres Unternehmens im Laufe des Vergabeverfahrens sowie im Laufe der Auftragsabwicklung dem Auftraggeber unverzüglich mitteilen werden.

[ ]

Mehrere Antworten wählbar

**9 Berufliche Qualifikation der Mitarbeitenden des Projekts**

Gewichtung: 50,00%

**9.1 Auftragsbezogene Ausbildung [Mussangabe]**

Gewichtung: 25,00%

Maximalpunktzahl: 60

Auf den Auftragsgegenstand bezogene Ausbildung, vorzugsweise in den Bereichen

- Sozialpädagogik, Pädagogik, Soziologie,
- Statistik,
- Data Science/ Systemarchitektur



Bewertet werden sowohl akademische Abschlüsse als auch fachbezogene Ausbildungen, Zertifikate und Weiterbildungen sowie die Anzahl und Verfügbarkeit relevanter Vollzeitäquivalente (VZÄ) im Projektteam. Weitere Einzelheiten können der Anlage 4 "Bewertungsmatrix Eignung" sowie der Anlage 6 "Eigenerklärung Mitarbeiterprofil entnommen werden.

## 9.2 praktische Erfahrung d. Mitarbeit d. Projektteams [Mussangabe]

Gewichtung: 25,00%  
Maximalpunktzahl: 60

Nachgewiesene praktische Erfahrung jedes Mitarbeitenden innerhalb des Projekt-Teams in mindestens einem der folgenden Bereiche (Kompetenzfelder):

- Jugendhilfeplanung, Sozialplanung, Controlling sowie
- operative Zusammenarbeit mit Jugendämtern/öffentlicher Verwaltung,
- Implementierung und Betrieb von Berichtssystemen/Business-Intelligence Lösungen,
- Datenanalyse/Statistik,
- Prozessberatung und -optimierung,
- Projekt und Change Management, Durchführung von Schulungen
- und praktische Datenschutzerfahrung.

Weitere Einzelheiten können der Anlage 4 "Bewertungsmatrix Eignung" sowie der Anlage 6 "Eigenerklärung Mitarbeiterprofil entnommen werden.

## 9.3 Abschließender Hinweis: [Mussangabe]

Nachweise bezüglich der Curriculum Vitae zu den Schlüsselpersonen, Ausbildungsabschlüsse und Projektbeschreibungen als Nachweise sind als eigene Anlagen mit dem Teilnahmeantrag hochzuladen. Im Übrigen wird auf die Anlage 6 "Mitarbeiterprofil" (vgl. die Aufgabe "Teilnahmeunterlagen") verwiesen.

[ ]

Mehrere Antworten wählbar

## 10 Referenzen

Gewichtung: 50,00%

### 10.1 Hinweis zu Referenzen

Bitte geben Sie nachfolgend mindestens 2 vergleichbare Unternehmensreferenzen unter Verwendung des Formulars „Eigenerklärung zum Unternehmen und zu Referenzen“ (vgl. Anlage 6 der Teilnahmeunterlagen) an. Als vergleichbar gelten externe Aufträge, bei denen eine Software-Lösung konzeptionell geplant und nach technischer Umsetzung bzw. Anpassung an die Anforderungen der Referenzgebenden eingeführt wurde. Bezüglich weiterer Einzelheiten wird im Übrigen auf die Anlage 4 "Bewertungsmatrix Eignung" der Teilnahmeunterlagen verwiesen.

### 10.2 Referenz 1 [Mussangabe]

Gewichtung: 25,00%  
Maximalpunktzahl: 60

Referenz 1

### 10.3 Referenz 2 [Mussangabe]

Gewichtung: 25,00%  
Maximalpunktzahl: 60

Referenz 2

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
-----	-----------	-------	-----------