

Einzelauftrag Nr. [●] (Werkvertrag)

zur Rahmenvereinbarung vom [] über Entwicklungs- und
Beratungsleistungen für KI-gestützte Lösungen

zwischen der govdigital eG („Auftraggeber“)

und

[]

Grunddaten	<p>Bedarfsträger: [●]</p> <p>Ansprechpartner Bedarfsträger:</p> <p>[Name, Organisationseinheit, E-Mail, Telefon]</p> <p>Ansprechpartner Auftraggeber:</p> <p>[Name, Organisationseinheit, E-Mail, Telefon]</p> <p>Ansprechpartner Auftragnehmer:</p> <p>[Name, Organisationseinheit, E-Mail, Telefon]</p> <p>Geplanter Leistungsbeginn: [Datum]</p> <p>Geplanter Abnahmezeitpunkt: [Datum]</p> <p>Leistungsort: [z.B. überwiegend remote; bei Bedarf nach ausdrücklicher Anweisung am Standort XY des Bedarfsträgers]</p>
Schwerpunkt der Leistung	<p><input type="checkbox"/> Design und Konzeption von KI-Systemen</p> <p><input type="checkbox"/> Implementierung von KI-Systemen</p> <p><input type="checkbox"/> Test von KI-Systemen</p> <p><input type="checkbox"/> Governance, Risk und Compliance für KI-Systeme</p>

<p>Möglichst vollständige Leistungsbeschreibung (ggf. Verweis auf Anlage)</p> <p>Hinweis: Auf Basis der Leistungsbeschreibung erfolgt später eine Abnahme der Gesamtleistung.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. [z.B. Beschreibung des fachlichen Anwendungsfalls, der Zielsetzung und der erwarteten Ergebnisse der KI-Lösung] 2. [z.B. technische und fachliche Anforderungen, Schnittstellen, Datenquellen, Zielumgebung sowie zu berücksichtigende Sicherheits-, Datenschutz- und Governance-Anforderungen] 3. [z.B. zu erbringende Entwicklungs-, Integrations-, Test-, Dokumentations- und Unterstützungsleistungen, einschließlich Rollen- und Verantwortlichkeitsabgrenzung] 4. [z.B. Anforderungen an Bereitstellung, Quellcode-Repository, SBOM, Dokumentation und Übergabe der Leistung]
<p>Angaben zu Schulungen (soweit vereinbart)</p>	<p>[Zielgruppe, Inhalte, Umfang, Format, Ort/Remote-Durchführung, maximale Teilnehmerzahl sowie ggf. Schulungsunterlagen]</p>
<p>Angaben zur Pflege nach Abnahme (soweit vereinbart)</p>	<p>[z.B. Störungsbeseitigung, Weiterentwicklung, Reaktions-/Wiederherstellungszeiten und Dokumentationspflichten]</p>
<p>Ggf. abweichende Angaben zur Funktionsprüfung</p>	<p>[z.B. von der Rahmenvereinbarung abweichende Funktionsprüfungszeit oder abweichender Zeitrahmen für erneute Funktionsprüfungen]</p>

Ggf. Beschreibung der geforderten Rollen	<input type="checkbox"/> Business Analyst, Level: [●], ca. [●] PT <input type="checkbox"/> KI-Entwickler, Level: [●], ca. [●] PT <input type="checkbox"/> KI-Architekt, Level: [●], ca. [●] PT <input type="checkbox"/> KI-Tester, Level: [●], ca. [●] PT <input type="checkbox"/> GRC Risk & Compliance, Level: [●], ca. [●] PT Sonstige Aufwände: ca. [●] Reisen, [●] Übernachtungen[●]
Verbindliche Leistungstermine/Mei- lensteine verbindlicher Termin für die Bereitstellung zur Abnahme	<ul style="list-style-type: none"> • [z.B. Bereitstellung Architektur-/Designkonzept einschließlich Datenschutz-, Sicherheits- und Governance-Betrachtung] bis [Datum] • [z.B. Bereitstellung lauffähiger Prototyp / MVP in der vereinbarten Testumgebung] bis [Datum] • [z.B. Durchführung Schulung und Übergabe der Schulungsunterlagen] bis [Datum] Bereitstellung der Gesamtleistung zur Abnahme einschließlich Dokumentation, ggf. Quellcode und SBOM bis [Datum]
Höhe des Pauschalpreises	EUR [●]
Ggf. Abschlagszahlungen (nur bei bewertbaren Teilleistungen)	<ul style="list-style-type: none"> • nach Freigabe der Leistung gemäß lfd. Nr. [●] • nach Freigabe der Leistung gemäß lfd. Nr. [●]
Ggf. gesondertes Vergütungsmodell Pflege nach Abnahme	<input type="checkbox"/> Vergütung nach Aufwand <input type="checkbox"/> mit Obergrenze: EUR [●] <input type="checkbox"/> Monatliche Pauschale: EUR [●]

Ggf. besondere Mitwirkungsleistungen des AG	[z.B. konkret bereitzustellende Unterlagen/Zugänge]
Sonstige Vereinbarungen	[z.B. ergänzende IT-Sicherheitsvorgaben; ergänzende Dokumentationspflichten]
Anlagen	<ol style="list-style-type: none"> 1. [z.B. Leistungsbeschreibung Einzelabruf] 2. [z.B. ausgefülltes Muster Vereinbarung Auftragsverarbeitung] 3. [z.B. Personenprofile des einzusetzenden Personals]

_____, Ort, Datum	_____, Ort, Datum
_____ Unterschrift Auftraggeber	_____ Unterschrift Auftragnehmer