Baden-Württemberg
MINISTERIUM FÜR WISSENSCHAFT,
FORSCHUNG UND KUNST

# KURZBESCHREIBUNG DER LEISTUNG

# FÜR DAS

# VERHANDLUNGSVERFAHREN MIT TEILNAHMEWETTBEWERB

# „ZENTRALES ELEKTRONISCHES AKTEN- UND DOKUMENTENMANAGEMENTSYSTEM FÜR DIE BAFÖG-ÄMTER (KURZ: E-AKTE)“

# FÜR DAS

Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WISSENSCHAFT,
FORSCHUNG UND KUNST

Stand: 27.10.2026

Gegenstand der Ausschreibung ist die Bereitstellung, Einführung, Integration und der Betrieb eines produktiv einsetzbaren, marktverfügbaren elektronischen Akten- und Dokumentenmanagementsystems (kurz „E-Akte“) für BAföG-Ämter bei den Studierendenwerken bzw. Hochschulen als Software-as-a-Service-Lösung (SaaS).

Eine vollständige Neuentwicklung ist nicht Gegenstand der Beschaffung.

Die E-Akte muss eine einheitliche, medienbrucharme und nachvollziehbare elektronische Aktenführung für die Bearbeitung von Förderverfahren nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) ermöglichen.

Führendes Fachverfahren für die BAföG-Sachbearbeitung bleibt Bafög21. Die E-Akte ergänzt dieses um die elektronische Akten- und Dokumentenführung.

Eine funktionale Nachbildung der fachlichen BAföG-Bearbeitung ist nicht Gegenstand der Beschaffung.

Für die Übernahme der Dokumente und der darin hinterlegten XML-Daten aus Bafög21 ist die von Bafög21 bereitgestellte CMIS-Schnittstelle zu nutzen.

## 1 Leistungen

Die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen umfassen insbesondere:

- Bereitstellung der E-Akte als SaaS-Lösung einschließlich der hierfür erforderlichen technischen Infrastruktur
- Anbindung des Fachverfahrens Bafög21 über die von Bafög21 bereitgestellte CMIS-Schnittstelle
- Benötigte Konzeptionsarbeiten, z.B. für Aktenbezeichnung und -struktur
- Einrichtung der Rollen- und Berechtigungsstruktur
- Einführungsleistungen einschließlich Pilotierung, Schulung, Rolloutunterstützung sowie Test
- Voraussichtlich Migration von bereits in digitaler Form vorliegenden Datenbeständen einzelner Studierendenwerke, die bereits ein eAkte-System nutzen
- Umsetzung der erforderlichen Datenschutz- und Informationssicherheitsmaßnahmen für die Verarbeitung personenbezogener Daten einschließlich Sozialdaten

- Betrieb, Wartung und Pflege, Updates, Releases und Sicherheitsupdates, Datensicherung und Wiederherstellung, Monitoring sowie Support- und Serviceleistungen im Rahmen des SaaS-Betriebs

- Exit-Unterstützung bei Beendigung der Leistung

## 2 Funktionsanforderungen

Die E-Akte muss voraussichtlich insbesondere folgende Funktionen unterstützen:

### 2.1 Elektronische Aktenführung

- Strukturierte elektronische Akten entsprechend der Struktur Akte – Vorgang – Dokument, mit der Möglichkeit der Erstellung weiterer Zwischen- und Unterebenen; konfigurierbare Aktenzeichen- und Ordnungsstruktur;

- Dokumentenverwaltung mit integriertem Viewer, Versionierung sowie Schutz abgeschlossener Dokumente gegen unberechtigte Änderung oder Löschung.

### 2.2 Dokumenteneingang

- Automatisierte Übernahme und Zuordnung der aus Bafög21 bereitgestellten Dokumente und Metadaten sowie die Möglichkeit für kontrollierte manuelle Nachbearbeitung und Zuordnung für nicht zuordbare Dokumente;

- Erzeugung bzw. Übernahme von PDF und PDF/A;

- Revisionssichere Übernahme von E-Mails und deren Dateianlagen.

### 2.3 Dokumentenausgang

- Nachvollziehbare Dokumentation des E-Mail-Versands mit Zuordnung zum jeweiligen Vorgang bzw. zur Akte, soweit der Versand unmittelbar aus dem Dokument heraus erfolgt und die versendete E-Mail automatisch abgelegt wird;

- Kontrollierter Export einzelner Dokumente, Vorgänge oder Teilakten, insbesondere für Zwecke der Akteneinsicht.

## 2.4 Aufgaben, Fristen und Wiedervorlagen

- Zuordnung von Aufgaben zu Benutzern oder Organisationseinheiten mit verbindlichen Fälligkeits- und Wiedervorlageterminen sowie Fristenüberwachung.

## 2.5 Elektronische Vorgangsbearbeitung

- Weiterleitung von Vorgängen und Dokumenten zwischen berechtigten Beschäftigten sowie standardisierte Freigabeprozesse und Beteiligungen auf Basis konfigurierbarer Standardfunktionalitäten des angebotenen Systems. Die fachliche BAföG-Bearbeitung verbleibt im führenden Fachverfahren Bafög21.

## 2.6 Recherche

- Performante Recherche über einzelne und kombinierte Metadaten, im Dokumenteninhalt (Volltextsuche) sowie kombiniert über Metadaten und Volltext, beschränkt auf Objekte innerhalb des jeweiligen Berechtigungsumfangs.

## 2.7 Rollen, Berechtigungen und Datentrennung

- Differenziertes, rollenbasiertes Berechtigungssystem; strikte logische Trennung der Daten der abrufenden Parteien sowie der beteiligten Studierendenwerke bzw. Hochschulen; die E-Akte muss zugleich die Möglichkeit bieten, dass länderunabhängig alle Organisationseinheiten, die den Beschaffungsgegenstand nutzen, über einzeln vergebene Berechtigungen auf Fälle anderer Organisationseinheiten zugreifen können;

- Zentrale Administration der Zugriffsrechte mit der Möglichkeit, administrative Teilaufgaben an dezentrale Fachadministratoren zu delegieren.

## 2.8 Protokollierung und Nachvollziehbarkeit

- Revisionssichere und datenschutzkonforme Protokollierung relevanter Benutzer- und Systemaktionen, beschränkt auf den für Nachweis-, Sicherheits- und Betriebszwecke erforderlichen Umfang.

## 2.9 Aufbewahrung, Löschung und Aussonderung

- Regelbasierte Aufbewahrungsfristen sowie kontrollierter, mehrstufiger Lösch- bzw. Aussonderungsprozess;

- Bereitstellung der Dokumente und Metadaten in plattformunabhängigen Standardformaten über eine flexible, exportfähige Schnittstellenarchitektur.

## 2.10 Nutzerfreundlichkeit

- Die Anwendung muss vollständig in deutscher Sprache zur Verfügung stehen, vollständig browserbasiert ausgeführt sein und eine intuitive, ergonomische sowie barrierefreie Bedienung gemäß den gesetzlichen Vorgaben (insbesondere BITV 2.0 / EN 301 549) ermöglichen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Anforderungen im Laufe des Verfahrens zu präzisieren und anzupassen.