

Lastenheft DigiWohl Projekt – Software-Entwicklung

Inhalt

Lastenheft DigiWohl Projekt – Software-Entwicklung	1
1. Einleitung.....	1
1.1 Zielsetzung.....	2
1.1.1 Ziele des Diakonischen Werkes Altholstein GmbH allgemein	2
1.1.2 Ziele und Nutzen für die Anwender*innen.....	3
2. Meilensteine.....	5
3. Anforderungen	7
3.1 Lizenzen der eingesetzten KI-Modelle.....	7
3.2 Technische Umgebung.....	7
3.3 A- und B-Anforderungen (Anforderungs- und Bewertungstabelle).....	9
3.4 Implementierung der Anträge in Stufen	9
3.5 Personalstärke Fachkräfte:	13
4. Lieferumfang, Prüfung und Abnahme	13
4.1 Lieferumfang	13
4.2 Prüfung und Abnahme	14
4.3 Regelung Testdaten.....	15
5. Termin- und Leistungsplan	15

1. Einleitung

Das vorliegende Lastenheft enthält die, an die zu entwickelnde Anwendung gestellten, funktionalen sowie nicht-funktionalen Anforderungen. Es wird durch die Anlage „Anforderungstabelle“ ergänzt. Diese Anlage enthält die Muss- und Kann-Anforderungen der zu entwickelnden Anwendung im Detail. Lastenheft und Anforderungstabelle dienen als Basis für die Ausschreibung und Vertragserfüllung als Werkvertrag und ist damit auch Vorgabe für die Angebotserstellung. Im Falle eines Vertragsabschlusses zwischen Auftragnehmer und Auftraggeberin (Diakonisches

Werk Altholstein GmbH), sind Lastenheft und Anforderungstabelle rechtlich bindend. Im Rahmen des Angebots vorgenommene Bieterangaben oder Eintragungen in der Anforderungstabelle werden nachrangig zu den Anforderungen/Vorgaben der Auftraggeberin Vertragsbestandteil. Mit den gestellten Anforderungen werden die Rahmenbedingungen für die Entwicklung festgelegt. Die Umsetzung im Einzelnen beschreibt der Auftragnehmer in der ausgefüllten Anforderungstabelle.

1.1 Zielsetzung

Das Projekt, welches durch die Entwicklung, Implementierung und Optimierung des KI-gestützten Systems zur barrierefreien Antragstellung im Geschäftsbereich Soziale Hilfen umgesetzt werden soll, verfolgt mehrere Ziele auf unterschiedlichen Ebenen und für unterschiedliche Stakeholder.

Die Beratungsstellen des Geschäftsbereiches Sozialen Hilfen der Diakonie Altholstein unterstützen benachteiligte Menschen bei sozialen Fragen (z.B. Sozial- oder Migrationsberatung). Ein zentrales Problem sind die komplexen und schwer verständlichen Antragsformulare der Behörden: viele Klient*innen verfügen nicht über die nötigen sprachlichen oder fachlichen Kompetenzen, um diese eigenständig auszufüllen. Gleichzeitig fehlen den Beratungsstellen die personellen Kapazitäten, dies in ausreichendem Umfang zu leisten. Dadurch gehen Ansprüche verloren und Ungleichheit wächst.

Die Beratungsstellen setzen digitale Tools bisher nur begrenzt ein, primär für interne Abläufe und Statistik. KI-gestützte Lösungen oder barrierefreie Assistenzsysteme fehlen. Die IT-Infrastruktur benötigt eine bedarfsgerechte Anpassung an die Klient*innen. Die geplante Anwendung schafft hier Abhilfe: sie verbindet technische Innovation mit Inklusion und ermöglicht allen Klient*innen eine eigenständige, barrierefreie Antragstellung.

1.1.1 Ziele des Diakonischen Werkes Altholstein GmbH allgemein

Dem Leitbild des Diakonischen Werkes Altholstein GmbH (DWAH) entsprechend, liegt ein Selbstverständnis vor, welches darin begründet ist Menschen dabei zu unterstützen ihr Leben selbstverantwortlich zu führen, einander wertschätzend zu begegnen und sich gegenseitig zu

stärken. Handlungsleitend sind dabei neben einem Ausdruck des christlichen Glaubens und gelebter Nächstenliebe in der Sozialen Arbeit, unter Anderem:

- ein wertfreier, respektvoller, ganzheitlicher Umgang mit allen Menschen,
- fachlich fundierte professionelle Qualität der Arbeit,
- Innovation, Lernkultur,
- Nachhaltigkeit (ökologisch, ökonomisch, sozial)
- Kooperation (innerhalb der Diakonie Altholstein und auch mit weiteren Akteuren der Region).

Diese Grundlage des Handelns des DWAH soll sich in der zu entwickelnden Anwendung - in allen Facetten - widerspiegeln.

Ein besonderes Ziel für das DWAH in diesem Projekt ist zudem die Skalierbarkeit. Es soll eine solide Basis geschaffen werden, welche sich sukzessiv erweitern und skalieren lassen soll, damit die Anwendung auch in anderen Geschäftsbereichen und ggf. anderen Organisationen genutzt werden kann. Damit das DWAH auch zukünftig verantwortungsvoll und eigenständig die Anwendung fortführen kann, liegen alle dazu nötigen Rechte an der entwickelten Anwendung in technischer und konzeptueller Hinsicht ausschließlich beim DWAH. Dies schließt umfassende und auch hinsichtlich der Nutzerzahl unbeschränkte Rechte zur Nutzung und Verwertung in jeder bei Vertragschluss bekannten oder unbekannten Form, zur Änderung, Umgestaltung und Weiterentwicklung ein, einschließlich des Rechts zur Weiterübertragung. Für verwendete KI-Modelle gelten die näheren Bestimmungen gem. Ziff. 3.1.

1.1.2 Ziele und Nutzen für die Anwender*innen

Die Anwendung soll künftig sowohl von Berater*innen aus Beratungsstellen des Geschäftsbereiches Soziale Hilfen, als auch von deren Klient*innen genutzt werden können. Die Klient*innen stammen aus einem breiten Feld verschiedener Zielgruppen. Um die hier folgenden Ziele umzusetzen, werden an späterer Stelle die funktionalen, nichtfunktionalen, gesetzlichen, (Corporate)-Design und technischen Anforderungen definiert. Für die folgenden Nutzer*innen-Gruppen gilt:

Berater*innen

- Die Berater*innen der Beratungsstellen sollen, durch eine automatisierte Unterstützung für die Klient*innen, in ihrem Arbeitsalltag entlastet werden. Sehr hohe Fallzahlen und begrenzte Kapazitäten führen zu einer Überlastung der Beratungsstellen. Die für Beratungsgespräche zur Verfügung stehenden Ressourcen sollen durch eine erfolgreiche Implementierung der Anwendung für beratungsintensive Fälle genutzt werden. Bei vielen Formen von Anträgen ist eine tiefgehende Beratung nicht notwendig.
 - für eine Entlastung durch die Anwendung, muss diese sich einfach in die Arbeitsprozesse eingliedern lassen
 - Zugleich sollen die Berater*innen im Umgang mit der Anwendung geschult werden, sodass sie einen Kenntnisstand aufweisen, welcher sie befähigt kompetente Ansprechpartner*innen für Fragen der Klient*innen zu sein.
- Durch die Nutzung der Anwendung und dessen Übersetzungsfunktionen sollen seltener Dolmetscher*innen oder übersetzende Bekannte/Angehörige etc. in Anspruch genommen werden müssen.

Zielgruppen der Klient*innen

- Menschen, die Schwierigkeiten haben Anträge selbstständig, erfolgreich auszufüllen und zu verstehen
 - etwa aufgrund von: komplexer bürokratischer Sprache, mangelnden Deutschkenntnissen, Erkrankungen, mangelndem Verständnis des Systems der sozialen Sicherung in Deutschland
- Menschen mit Hemmungen sich mit Behörden/Beratungsstellen etc. in Verbindung und auseinander zu setzen
- Analphabet*innen
- Menschen mit Beeinträchtigungen (Hören/Sehen)
- Menschen mit kognitiven Einschränkungen (Gedächtnis, Aufmerksamkeit, Sprache, Konzentration etc.)
- Geflüchtete
- Menschen mit Migrationshintergrund
- Wohnungslose
- Frauen

- Die Klient*innen unterstützende Personen (Freund*innen, Ehrenamt, Bekannte etc.)
- Personen mit speziellen Anliegen (etwa bei Insolvenzgeldanträgen).

2. Meilensteine

Nr.	Meilenstein	Bezeichnung der zu erbringenden Leistung
1	Projektinitiierung: Anforderungsanalyse & Architekturkonzept	• Abstimmung des Projektplans zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber • Entwurf der technischen Architektur für beide Produktphasen (Pilot und Web-Anwendung): KI-Modell, Rollenmodell, ggf. OCR, Mehrsprachigkeit, Datenschutzarchitektur, Skalierbarkeit etc. • Datenschutz- und Sicherheitskonzept (Entwurf, DSGVO/DSG-EKD) sowie Corporate-Design-Konzept (gem. Diakonie-Markenportal) werden abgestimmt
2	MVP-Fertigstellung: Datenschutzkonformes Pilotprodukt	• Der Auftragnehmer entwickelt eine lauffähige Terminal/Pilot-Anwendung, die den vollständigen Kern-Workflow abbildet: KI-gestützte dialogbasierte Antragsführung → Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfung → Dokumenten-Check → Berater*innen-Check-Up • Alle Anträge der Kategorie A sind implementiert • DSGVO/DSG-EKD-Konformität ist seitens der Anwendung gegeben. • Vorbereitung der Pilotphase • Ergebnis: Der Auftragnehmer entwickelt ein minimal funktionsfähiges Produkt und setzt die Produkthanforderungen so weit um, dass ein in der Praxis testbares Produkt (Pilot) das Ergebnis ist, welches zum Start DSGVO/DSG-EKD-konform ist
3	Pilotabschluss: Praxiserprobte Anwendung & Web-Vorbereitung	• Ergebnis: Alle entwickelten Bestandteile der Anwendung sind praxistauglich einsetzbar und im Pilotbetrieb erprobt. Die Anwendung führt Klient*innen vollständig mindestens durch die Anträge der Kategorie A. Die Erkenntnisse aus dem Testbetrieb sind iterativ eingeflossen. Die Architektur ist für die Umsetzung als Web-Anwendung (Meilenstein 4) vorbereitet.

4	Produktivstart: Barrierefreie, responsive Web-Applikation	• Ergebnis: Die Anwendung steht als vollständig responsive Web-Applikation zur Verfügung, die auf allen gängigen Endgeräten (Desktop, Tablet, Smartphone) und Browsern (Chrome, Safari, Firefox, Edge) ohne Einschränkungen nutzbar ist. Alle funktionalen und nichtfunktionalen Anforderungen des Lastenhefts sind umgesetzt, einschließlich Barrierefreiheit, Mehrsprachigkeit, dialogbasierter Antragsführung, Dokumentenverarbeitung und rollenbasierter Zugriffskontrolle. Die Anwendung ist außerhalb von Desktop-Terminals nutzbar und so hinsichtlich der Architektur strukturiert, dass eine spätere Portierung als Progressive Web App oder native App mit minimalem Aufwand möglich ist. Die Anträge der Kategorien A und B sind vollständig implementiert und praxistauglich einsetzbar.
5	Voll-Rollout: Flächendeckende Integration im Geschäftsbereich Soziale Hilfen	• iterative Integration von Erkenntnissen aus der Versorgung des gesamten Geschäftsbereiches mit der Anwendung. • Ergebnis: Das Produkt deckt die Antragsberatungsbedarfe im Geschäftsbereich ab, der Priorität entsprechend sind die wichtigsten Anträge erfolgreich implementiert.
6	Befähigung Multiplikator*innen/Projektteam: Schulungskonzept & Best Practices	Ergebnisse: • Schulungen von Multiplikator*innen und Administration erfolgen • Schulungsdokumente und "Best-Practice" Ansätze für Multiplikator*innen Test-Nutzer*innen und das Projektteam des DWAH. Damit ist das DWAH in der Lage selbstständig Berater*innen im Umgang mit der Anwendung zu schulen.
7	Wissenstransfer: Autonomie des DWAH	Ergebnisse: • Eine, nach gängigen Standards der Softwareentwicklung erstellte (technische) Dokumentation, die die Systemarchitektur, den Quellcode sowie mögliche eingesetzte Trainingsdaten und die zugrunde liegende Methodik nachvollziehbar abbildet. • Die Übergabe des vollständigen Quellcodes und der entwickelten Software/Bestandteile in nachvollziehbarer, wartbarer Form. • Dokumentation und Wissenstransfer sind so ausgestaltet, dass sie das Projektteam des DWAH in die Lage versetzen, das System eigenständig zu betreiben, zu warten, zu aktualisieren und weiterzuentwickeln.

3. Anforderungen

3.1 Lizenzen der eingesetzten KI-Modelle

Eine grundlegende Anforderung an die zu entwickelnde Anwendung betrifft die Lizenzierung der eingesetzten KI-Modelle. Für die Anwendung wird mindestens ein bereits bestehendes KI-Modell genutzt. Alle eingesetzten Modelle müssen unter einer Lizenz stehen, die eine freie kommerzielle Nutzung, Modifikation und Weitergabe ohne Copyleft-Verpflichtungen erlaubt. Geeignet sind insbesondere die MIT-Lizenz und die Apache-2.0-Lizenz; darüber hinaus können auch weitere Lizenzformen genutzt werden, sofern sie die vorgenannten Bedingungen (freie kommerzielle Nutzung, Modifikation und Weitergabe ohne Copyleft) gleichermaßen erfüllen. Lizenzen mit Copyleft-Charakter (z. B. GPL) oder mit Einschränkungen der kommerziellen Nutzung sind ausgeschlossen. Der Auftragnehmer weist für jedes eingesetzte Modell die verwendete Lizenz nach und stellt sicher, dass die uneingeschränkte Weiterverwendung durch das DWAH ohne zusätzliches Entgelt gewährleistet ist.

3.2 Technische Umgebung

Die zu entwickelnde Individualsoftware soll sich in die nachfolgend beschriebene technische Umgebung der Auftraggeberin eingliedern. Die Umgebung befindet sich derzeit im Aufbau; die folgenden Angaben beschreiben die geplante Ausstattung als Mindestanforderungen. Geringfügige Abweichungen der final bereitgestellten Geräte sind möglich, die grundsätzliche Systemlandschaft bleibt hiervon jedoch unberührt.

Server-Infrastruktur (On-Premise): Für den Betrieb der Anwendung einschließlich der KI-Modelle steht ein dedizierter KI-Server im 19-Zoll-Rackformat zur Verfügung. Vorgesehen ist ein Serverprozessor der x64-Architektur (keine ARM-Architektur) mit mindestens 20 Kernen, mindestens 256 GB DDR5-ECC-Arbeitsspeicher sowie zwei dedizierte, für den Serverbetrieb ausgelegte GPUs für KI-Anwendungen mit jeweils mindestens 96 GB GDDR7-Grafikspeicher. Als Massenspeicher stehen mindestens 7,68 TB NVMe-Speicher mit hardware- und softwareseitiger

RAID-Unterstützung (RAID 6, mindestens 3,6 TB Nutzkapazität im RAID 6-Verbund) zur Verfügung. Der Server wird ohne vorinstalliertes Betriebssystem bereitgestellt und ist für den 24/7-Dauerbetrieb sowie den Einsatz gängiger Virtualisierungsplattformen ausgelegt. Die Anwendung ist somit vollständig on-premises zu betreiben; ein Betrieb bzw. eine Verarbeitung personenbezogener Daten auf externen Cloud-Diensten ist nicht vorgesehen.

Die zu entwickelnde Software soll auf dieser Infrastruktur laufen. Das Betriebssystem ist nicht festgelegt. In Frage kommen hierbei etwa Windows Server oder geeignete Linux Distributionen. Etwaige anfallende Kosten und die Installation übernimmt das DWAH. Sollten Virtualisierungslösungen (auf Anraten des Auftragnehmers) genutzt werden müssen, so trägt das DWAH in diesem Fall ebenfalls die entstehenden Kosten.

Netzwerksicherheit: Das Netzwerk wird durch eine dedizierte Hardware-Firewall im 19-Zoll-Rackformat abgesichert. Diese verfügt über eine Dual-Prozessor-Architektur mit dedizierter Hardware-Beschleunigung für die Paketverarbeitung, einen Firewall-Durchsatz von mindestens 58 Gbit/s, einen IPS-Durchsatz von mindestens 14 Gbit/s sowie einen Durchsatz im Bedrohungsschutz von mindestens 3 Gbit/s. Die zu entwickelnde Anwendung muss innerhalb dieser abgesicherten Netzwerkkumgebung betrieben werden können.

Arbeitsplätze / Terminals: In den Beratungsstellen kommen Notebooks zum Einsatz (mindestens 15-Zoll-Display mit mindestens Full-HD-Auflösung, Prozessor mit mindestens 6 physischen Kernen, mindestens 16 GB RAM, mindestens 256 GB SSD, in die CPU integrierte oder gleichwertige Grafikeinheit, Wi-Fi 6/6E, Bluetooth, Full-HD-Webcam mit Mikrofon). Die Notebooks werden ohne Betriebssystem beschafft und durch das DWAH mit Windows 11 Enterprise bereitgestellt. Ergänzt werden die Arbeitsplätze um kabelgebundene Mäuse und Headsets (jeweils USB-A).

Dokumentenerfassung: Zur Digitalisierung von Nachweisen und ergänzenden Unterlagen (z. B. Bescheide, Belege) stehen Einzelblatt-Dokumentenscanner zur Verfügung, mit einer Auflösung von 600 × 600 dpi, beidseitigem Scannen in einem Durchgang, Einzugskapazität für mindestens 70 Blatt, automatischer Seitendrehung und -korrektur, Textverbesserung, OCR-Funktion sowie Standalone-Betrieb. Die Scanner unterstützen die Ausgabeformate PDF, PDF/A, PNG und JPEG und können per WLAN, USB und Ethernet angebunden werden (Scannen in Netzwerkordner, an

E-Mail, FTP und USB). Die Anwendung muss die hierüber erzeugten Dokumente verarbeiten können.

Mobile Endgeräte für Klient*innen: Als Endgeräte für die Nutzung der Anwendung durch Klient*innen stehen Tablet-Computer mit iOS-Betriebssystem (13-Zoll-Touchdisplay, Unterstützung für Stifteingabe, inkl. kompatibelem Eingabestift) sowie Tablet-Computer mit Android-Betriebssystem (13,1-Zoll-Touchdisplay, inkl. kompatibelem Eingabestift, IP68-Zertifizierung) zur Verfügung. Die Anwendung muss auf beiden Plattformen in gängigen Standard Browsern (etwa Safari/Chrome) vollständig nutzbar sein.

3.3 A- und B-Anforderungen (Anforderungs- und Bewertungstabelle)

Die Anforderungen der zu entwickelnden Anforderung sind in der Anforderungs- und Bewertungstabelle aufgeführt. Sie gliedern sich in A (MUSS) und B (KANN) Anforderungen (siehe Anlagen). Diese sind sowohl für die Vergabephase als Kriterien als auch im Zuschlagsfall als Anforderungen für die Vertragserfüllung von Bedeutung:

In der Vergabephase gilt: Das Nicht-Erfüllen auch nur eines A-Kriteriums (Muss) führt zum sofortigen Ausschluss aus dem Vergabeverfahren. B-Kriterien (Kann) werden bepunktet. Die Einzelheiten zu der Bepunktung finden sich in dem entsprechenden Anhang der Anforderungstabelle.

Im Zuschlagsfall gilt: Die Erfüllung der A-Anforderungen ist in jedem Fall zwingender Inhalt der vertraglichen Leistungspflichten und Voraussetzung für eine Freiheit der Leistung von wesentlichen Mängeln. Im Hinblick auf die B-Anforderungen gilt das nach Maßgabe dessen, was im bezuschlagten Angebot zur Erfüllung der jeweiligen B-Anforderung angeboten wurde.

3.4 Implementierung der Anträge in Stufen

Anders als die A- und B-Anforderungen sind die zu implementierenden Anträge nicht Bestandteil der Anforderungs- und Bewertungstabelle. Sie werden nicht bepunktet, sondern die Bearbeitung durch die zu entwickelnde Software nach Maßgabe des Lastenhefts, insbesondere der A- und B-Anforderungen ist verbindlicher Leistungsumfang des Projekts. Ihre Umsetzung erfolgt stufenweise: Die Anträge sind in vier Prioritätskategorien (A–D) eingeteilt, die jeweils einem

Meilenstein des Projekts zugeordnet sind. Zum jeweiligen Meilenstein müssen alle Anträge der zugehörigen Kategorie erfolgreich implementiert sein. Anträge der Priorität D, welche vom DWAH implementiert werden sollen, müssen nicht zum jeweiligen Meilenstein erfolgreich implementiert sein. Bei Priorität D ist entscheidend für die Abnahme, dass das DWAH in die Lage versetzt wurde die Anträge eigenständig zu implementieren.

Die zu implementierenden Anträge sind in vier Kategorien eingeteilt. Kategorien A–C werden vollständig durch den Auftragnehmer entwickelt und implementiert. Kategorie D wird durch das DWAH-Team eigenständig implementiert; der Auftragnehmer schult das Team entsprechend.

Kategorie	Priorität	Bezeichnung	Implementierung durch ...	..erfolgreich implementiert bis (Meilenstein)
A	höchste	Top 25 Anträge	Auftragnehmer	Ende Meilenstein 2 / Ende der Pilotierung
B	hohe	Top 40 Anträge	Auftragnehmer	Ende Meilenstein 3 / Vor dem Start der Implementierung im gesamten Geschäftsbereich
C	mittlere	Top 60 Anträge	Auftragnehmer	Spätestens Ende Meilenstein 4
D	mittlere	Top 75 Anträge, Aktualisierungen und neue Anträge	DWAH *	

*= nach erfolgter Schulung zur selbstständigen Implementierung von Anträgen durch den Auftragnehmer

Ein Teil der Anträge liegt nicht als PDF-Formular vor, sondern kann ausschließlich über technische Schnittstellen zu den zuständigen Behörden eingereicht werden; die Verantwortung für die Bereitstellung und Verfügbarkeit dieser Schnittstellen selbst liegt beim DWAH, der Auftragnehmer verantwortet deren Anbindung in der Anwendung.

Kategorie	nicht per PDF möglich	Antrag/Verwaltungsleistung
A		Grundsicherungsgeld (ehemals Bürgergeld) – Hauptantrag
A		Antrag auf Leistungen der Pflegeversicherung

A		Mietzuschuss (Wohngeld)
A		Grundsicherungsgeld (ehemals Bürgergeld) – Weiterbewilligungsantrag
A		Hilfe zum Lebensunterhalt (SGB XII)
A		Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
A	X	Kinderzuschlag (KiZ) / Leistungen zu Bildung und Teilhabe (Bildungspaket)
A		Rundfunkbeitragsbefreiung
A		Wohnberechtigungsschein (WBS)
A		GdB Feststellung / Schwerbehindertenausweis
A	X	§67 Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten
A		Beratungshilfe
A		Altersrente (regulär/vorgezogen/langjährig Versicherte)
A	X	Eingliederungshilfe SGB IX
A		Prozess-/Verfahrenskostenhilfe
A		Lastenzuschuss (Wohngeld)
A		Unterhaltsvorschuss für Alleinerziehende
A		Befreiung von Zuzahlungen (Krankenkasse)
A	X	Arbeitslosengeld I
A		Altersrente für schwerbehinderte Menschen
A		Elterngeld / ElterngeldPlus
A		Hilfe zur Pflege
A	X	Aufenthaltserlaubnis – Verlängerung
A		BAföG (Ausbildungsförderung)
A		Übernahme von Bestattungskosten §74 SGB XII
B		Kindergeld
B		Mutterschaftsgeld
B		Antrag auf Einrichtung / Erhöhung des Pfändungsfreibetrags auf dem P-Konto
B		Verhinderungspflege

B		Haushaltshilfe bei Krankheit
B		Antrag auf Basiskonto (Recht auf Basiskonto nach §§ 31 ff. ZKG – an die eigene Bank)
B		Antrag auf Ratenzahlung / Stundung gegenüber Gläubiger oder Behörde
B		Krankengeld
B		Umzugskostenbeihilfe
B	X	Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS)
B		Hinterbliebenenrente (Witwen-/Waisenrente)
B		Verbraucherinsolvenzantrag – Eigenantrag beim Insolvenzgericht (§ 311 InsO)
B		Opferentschädigungsleistungen (SGB XIV)
B		Rehabilitationsleistungen (berufliche Reha)
B	X	Aufenthaltserlaubnis – Erstantrag
C		Aufenthaltserlaubnis für Fachkräfte (§ 18 ff. AufenthG)
C		Einbürgerungsantrag
C		Asylerstantrag (BAMF)
C		Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse
C		Antrag auf Erlass von Forderungen (z.B. Bürgergeld-Erstattungsforderungen)
C		Gewährung von Landesblindengeld nach dem Landesblindengeldgesetz (LBGG)
C		Niederlassungserlaubnis
C		Duldung
C		Regelinsolvenzantrag (§§11 ff InsO) – für Selbstständige / ehemalige Selbstständige mit...
C		Gehörlosengeld
C		Aufenthaltserlaubnis aus humanitären Gründen (§ 25 AufenthG)
C		Aufstiegs-BAföG (Meister-BAföG)
C		Anerkennung als Flüchtling / subsidiärer Schutz / Abschiebeschutz

C		Leistungen nach AsylbLG – Grundleistungen (§ 3 AsylbLG)
C		Folgeantrag nach Ablehnung (BAMF)
C		Leistungen nach AsylbLG – Analogleistungen (§ 2 AsylbLG)
C		Blaue Karte EU
C		Familiennachzug – Visum / Aufenthaltserlaubnis
C		Beschäftigungserlaubnis (Ausländerbehörde / BA)
C		Gründungszuschuss
D		Einstiegsgeld
D		Ausbildungsförderung (Weiterbildung)
D		Krankenschein / medizinische Versorgung nach AsylbLG (§ 4 / § 6)
D		Chancen-Aufenthaltsrecht (§ 104c AufenthG)
D		Reiseausweis für Ausländer
D		Scheidung

3.5 Personalstärke Fachkräfte:

Das Unternehmen muss über hinreichende personelle Kapazitäten im Bereich der Führungskräfte und des sonstigen Fachpersonals zur Erfüllung der Aufgaben verfügen. Mindestanforderung: Zum Zeitpunkt der Bewerbung mindestens 10 fest im Unternehmen tätige Beschäftigte mit fachlicher Qualifikation zur Softwareentwicklung (Fachkräfte als Vollzeitäquivalente, einschl. Führungskräfte).

4. Lieferumfang, Prüfung und Abnahme

4.1 Lieferumfang

Der Auftragnehmer erbringt im Rahmen dieses Projekts folgende Leistungen und Lieferbestandteile:

Software und Quellcode: Die vollständig entwickelte, lauffähige und barrierefreie Anwendung gemäß den A- und B-Anforderungen der Bewertungstabelle sowie der stufenweisen Implementierung der Anträge der Kategorien A-C. Der gesamte Quellcode wird dem DWAH übergeben; alle technischen und konzeptuellen Rechte an der Anwendung liegen beim DWAH.

Dokumentation: eine technische und anwendungsbezogene Dokumentation, die das DWAH befähigt, die Anwendung eigenständig fortzuführen, zu warten und zu skalieren.

Schulung: die Schulung der Multiplikator*innen im Umgang mit der Anwendung sowie die Schulung des DWAH-Teams bzw. der Administration zur selbstständigen Implementierung weiterer Anträge.

Pilotbetrieb und Abnahme: die Begleitung des Pilotbetriebs, die Behebung systematischer Anwendungsfehler sowie die Erbringung der Nachweise für die meilensteinbezogene Abnahme.

4.2 Prüfung und Abnahme

Meilensteingebundene Bereitstellung und Abnahme der Anträge und Anforderungen:

Die zu implementierenden Anträge werden entsprechend ihrer Prioritätskategorie den jeweiligen Meilensteinen zugeordnet. Zum Abschluss eines Meilensteins müssen sämtliche zugeordneten Anträge vollständig implementiert und als durchgängige, funktionsfähige Antragsprozesse testbar sein. Die Zuordnung bestimmt den geschuldeten Implementierungsumfang; der Abnahmemassstab ergibt sich weiterhin aus der Anforderungs- und Bewertungstabelle.

In Vorbereitung des jeweiligen Meilensteinabschlusses führt das DWAH-Projektteam eine Vorprüfung der bis dahin umgesetzten A-Anforderungen sowie der im bezuschlagten Angebot zugesagten B-Anforderungen durch. Festgestellte Auffälligkeiten und Mängel werden dokumentiert und dem Auftragnehmer zur Behebung mitgeteilt.

Zum Meilensteinabschluss erfolgt eine Teilabnahme. Gemeinsam prüfen der Auftragnehmer und DWAH die implementierten Anträge und Anforderungen gemeinsam auf ihre Funktionsfähigkeit und Performance. Grundlage sind die Anforderungs- und Bewertungstabelle sowie die Ergebnisse der Vorprüfung.

Die Teilabnahme des jeweiligen Meilensteins wird erteilt, wenn

- sämtliche zugeordneten Anträge vollständig und testbar implementiert sind,
- die für den Meilenstein geschuldeten A-Anforderungen und zugesagten B-Anforderungen nachweisbar erfüllt sind,
- die Funktionen erfolgreich arbeiten und die Performance den Vorgaben des Lastenhefts entspricht und
- keine wesentlichen, der Abnahme entgegenstehenden Mängel vorliegen.

Spätestens zur Teilabnahme von Meilenstein 4 müssen sämtliche A-Anforderungen sowie alle im bezuschlagten Angebot zugesagten B-Anforderungen vollständig erfüllt sein. Nach der letzten erfolgten Teilabnahme erfolgt die Gesamtabnahme.

4.3 Regelung Testdaten

Die für Stichproben und Funktionstests erforderlichen Testdaten werden vom Auftraggeber selbst bereitgestellt. Sie umfassen fiktive Testpersonen für Antragstellungen sowie beispielhafte Belege und Dokumente, auf deren Grundlage Anträge mit der Anwendung ausgefüllt werden. Die Testdaten enthalten ausschließlich frei erfundene, nicht personenbezogene Daten und dienen der Prüfung der fachlichen Funktionalität sowie der stichprobenartigen Kontrolle der Antragsverarbeitung. Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die Testdaten in geeigneter Form zur Verfügung.

5. Termin- und Leistungsplan

Der nachfolgend dargestellte Termin- und Zahlungsplan zeigt eine Verteilung der Meilensteine über eine Projektlaufzeit von 26 Monaten. Vorgesehen ist eine beispielhafte Kombination aus Abschlagszahlungen von jeweils 3.250 € brutto und ergänzenden Abschlusszahlungen bei Erreichen der jeweiligen Meilensteine. Die Darstellung geht rein rechnerisch davon aus, dass die vorgesehene Obergrenze vollständig ausgeschöpft wird.

Beispielhaft sind meilensteingebundene Restsummen von 6.500 € für Meilenstein 2, 32.500 € für Meilenstein 3, jeweils 9.750 € für die Meilensteine 4 und 5 sowie insgesamt 19.500 € für die Meilensteine 6 und 7 vorgesehen.

Die dargestellte Aufteilung ist musterhaft. Sie begründet weder verbindliche Zahlungstermine noch Zahlungsansprüche. Die Vertragsparteien vereinbaren nach Zuschlag einen Zahlungsplan, der das nachstehende Muster auf der Basis des tatsächlichen Angebotspreises sinngemäß anpasst. Die tatsächliche Zahlung richtet sich nach dem Projektverlauf, dem Erreichen beziehungsweise der Abnahme der Meilensteine und den vertraglichen Vereinbarungen.

Termin-, und Zahlungsplan Projektlaufzeit 26 Monate						
Monat	Jahr	Projektmo- nat	Meilen- stein Nr.	Auszahlungs- summe im Monat inkl. Ust.	Davon monatli- che Abschlags- summe	Davon meilen- steingebun- dene Rest- summe
11	2026		1	1	6.500,00 €	
12	2026		2	2	6.500,00 €	
Summe 2026				13.000,00 €	13.000,00 €	- €
1	2027		3	2	3.250,00 €	
2	2027		4	2	3.250,00 €	
3	2027		5	2	3.250,00 €	
4	2027		6	2	3.250,00 €	
5	2027		7	2	9.750,00 €	6.500,00 €
6	2027		8	3	3.250,00 €	
7	2027		9	3	3.250,00 €	
8	2027		10	3	3.250,00 €	
9	2027		11	3	3.250,00 €	
10	2027		12	3	3.250,00 €	
11	2027		13	3	3.250,00 €	
12	2027		14	3	35.750,00 €	32.500,00 €
Summe 2027				78.000,00 €	39.000,00 €	39.000,00 €
1	2028		15	4	3.250,00 €	
2	2028		16	4	3.250,00 €	
3	2028		17	4	13.000,00 €	9.750,00 €
4	2028		18	5	3.250,00 €	
5	2028		19	5	3.250,00 €	
6	2028		20	5	13.000,00 €	9.750,00 €
7	2028		21	6,7	3.250,00 €	
8	2028		22	6,7	3.250,00 €	
9	2028		23	6,7	3.250,00 €	
10	2028		24	6,7	3.250,00 €	
11	2028		25	6,7	3.250,00 €	
12	2028		26	6,7	22.750,00 €	19.500,00 €
Summe 2028				78.000,00 €	39.000,00 €	39.000,00 €
Summe Ge- samt				169.000,00 €		