

Leistungsbeschreibung

Microsoft-365 Lizenzen

Offenes Verfahren gemäß §15 VGV

MfN-13-2026

Inhaltsverzeichnis:

1. Ausgangssituation	4
1.1. Auftraggeber	4
1.2. Fristenangabe und Zeitplanung.....	4
1.3. Nebenangebote/ mehrere Hauptangebote	5
1.4. Hinweise und Informationen zum Datenschutz.....	5
1.5. Berichtigungen/ Änderungen/ Rücknahmen	6
1.6. Kostenerstattung.....	6
1.7. Preisprüfung	6
1.8. Nachforderung von Unterlagen	6
2. Rechtlicher Rahmen	6
3. Verfahrensablauf.....	7
3.1. Einzureichende Unterlagen und Erklärungen	7
3.2. Prüfung und Wertung der Angebote.....	8
3.3. Eignungsprüfung.....	9
3.4. Ungewöhnlich niedrige Angebote.....	10
3.5. Abfrage Wettbewerbsregister.....	11
4. Beauftragung	12
4.1. Vertragslaufzeit	12
5. Leistungsbeschreibung	12
5.1. Gegenstand der Beschaffung	12
5.2. Zielsetzung.....	13
5.3. Allgemeine Anforderungskatalog (Mindestanforderungen).....	13
5.4. Lizenzanforderungen (Mindestanforderungen).....	14
Microsoft 365 E3 Non-Profit	14
Microsoft 365 F3 Non-Profit.....	14
Microsoft Entra ID P2 Non-Profit	15
Endpoint Privilege Management / EPM	15
Microsoft Teams Rooms Pro Non-Profit	16
Planner and Project Plan 3 Non-Profit	16
Visio Plan 2 Non-Profit	16
5.5. Nachkaufoption / Nachlizenzierung bei Mehrbedarf oder Unterlizenzierung	17
Grundsatz	17
Umfang der Nachkaufoption	17

Preisregelung für Nachbestellungen	18
Laufzeitangleichung nachbestellter Lizenzen.....	18
Bereitstellungsfrist für Nachbestellungen.....	18
Abrechnung nachbestellter Lizenzen	18
5.6. Lizenzmanagement und Lizenzreporting	19
Lizenzübersicht	19
Unterstützung bei Unterlizenzierung	19
Unterstützung bei Lizenzoptimierung	19
Bereitstellung der Lizenzen	20
5.7. Angebotsschreiben.....	20
5.8. Supportanforderungen.....	21
5.9. Technischer Support.....	21
5.10. Reaktionszeiten	21
5.11. Datenschutz und Informationssicherheit.....	22
6. Verschwiegenheitspflicht	22
7. Zuschlagserteilung und Bewertung.....	22

1. Ausgangssituation

Das "Museum für Naturkunde – Leibniz-Institut für Evolutions- und Biodiversitätsforschung" (MfN) ist ein integriertes Forschungsmuseum der Leibniz-Gemeinschaft. Es gehört zu den weltweit bedeutendsten Forschungseinrichtungen auf dem Gebiet der biologischen und geowissenschaftlichen Evolution und Biodiversität. Die wissenschaftliche Forschung und unsere Sammlung als Hauptinfrastruktur sind neben der Wissensvermittlung die zentralen Säulen des Museums. Die Sammlung ist ein einzigartiges Natur- und Kulturgut und mit unserer Forschung unmittelbar verbunden. Sie umfasst mehr als 30 Millionen Objekte aus Zoologie, Paläontologie, Geologie und Mineralogie und ist von höchster wissenschaftlicher und wissenschaftshistorischer Bedeutung, da sie täglich weiter erforscht wird.

Das vorliegende Vergabeverfahren dient dazu, die benötigten Microsoft-365-Lizenzen einzuholen.

Die Microsoft-365-Lösung spielt eine zentrale Rolle bei der Bereitstellung von Diensten und Anwendungen, die darauf abzielen, die Kommunikation und Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb der Organisation zu verbessern. Dabei bietet Microsoft 365 eine cloudbasierte Suite, die auf verschiedenen Geräten zugänglich ist.

Es soll ein Auftrag gemäß § 15 VGV in Form eines **Offenen Verfahrens** durchgeführt werden. Bei einem Offenen Verfahren fordert der Auftraggeber eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten auf.

1.1. Auftraggeber

Öffentlicher Auftraggeber gemäß § 99 Nr. 2 GWB ist das Museum für Naturkunde Leibniz-Institut für Evolutions- und Biodiversitätsforschung.

Die Adresse des Auftraggebers lautet:

Museum für Naturkunde Leibniz-Institut für Evolutions- und Biodiversitätsforschung
Invalidenstraße 43
D-10115 Berlin

Zuständige Vergabestelle und Ansprechpartner:

SE Einkauf

1.2. Fristenangabe und Zeitplanung

Die Frist zur Einreichung der Angebote endet am:

10.08.2026 -10:00 Uhr

Der Auftraggeber behält sich ausdrücklich vor, von der vorgenannten Zeitplanung abzuweichen, wenn der Verfahrensgang dies erfordert. Über maßgebliche Änderungen wird der Auftraggeber die Bieter unaufgefordert über das Vergabeportal informieren.

Dem Vergabeverfahren liegt die folgende Zeitplanung zugrunde:

Meilensteine	Termin / Zeitraum
Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe	07.07.2026
Angebotsöffnung	10.08.2026 - 10:00 Uhr
Beabsichtigter Zuschlagstermin	28.08.2026
Leistungsbeginn	01.09.2026
Ende Bindefrist für Angebote	15.09.2026

Tabelle 1: Zeitplanung

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat es unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform über die Vergabeplattform darauf hinzuweisen.

1.3. Nebenangebote/ mehrere Hauptangebote

Nebenangebote sind Angebote, die vom geforderten Angebot (Hauptangebot) abweichen, aber geeignet sind, dass mit der Ausschreibung verfolgte Ziel zu erreichen. Nebenangebote sind grundsätzlich nicht zugelassen. Sollten Sie dennoch Nebenangebote einreichen, werden diese nicht berücksichtigt.

Es ist grundsätzlich nicht zulässig, mehrere Hauptangebote abzugeben. Sollten Sie dennoch mehrere Hauptangebote einreichen, werden alle Ihre Angebote von der Wertung ausgeschlossen.

1.4. Hinweise und Informationen zum Datenschutz

Die Vertragspartner verpflichten sich zur Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und den Datenschutz nach den gesetzlichen Regelungen, insbesondere der Datenschutzgrundverordnung, dem Bundesdatenschutzgesetz und dem Berliner Datenschutzgesetz und stellen durch interne Vorkehrungen sicher, dass diese Bestimmungen durch ihre Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen eingehalten werden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Vertraulichkeit und Integrität von Informationen und personenbezogenen Daten nach Art. 5 Abs. 1 f, Art. 32 Abs. 4 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie auf das Datengeheimnis nach §38 BlnDSG zu wahren, zu denen der Auftragnehmer im Rahmen der Tätigkeit Zugang erhält oder Kenntnis erlangt. Es ist dem Auftragnehmer untersagt, unbefugt Informationen und personenbezogene Daten zu verarbeiten, absichtlich oder unabsichtlich die Sicherheit der Verarbeitung in einer Weise zu verletzen, die zur Vernichtung, zum Verlust, zur Veränderung, zu unbefugter Offenlegung oder unbefugtem Zugang führt.

Die Verpflichtung auf die Vertraulichkeit und das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit für das MfN fort. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit ist vom Bieter unterschrieben zurückzusenden.

1.5. Berichtigungen/ Änderungen/ Rücknahmen

Berichtigungen und Änderungen des Angebots sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig und unterliegen denselben Formerfordernissen wie das Angebot selbst. Bei Abgabe eines überarbeiteten Angebotes ist klarzustellen, in welchem Umfang das vorherige Angebot gültig bleibt. Aus der Klarstellung sollte eindeutig hervorgehen, dass es sich weder um ein weiteres Haupt- noch um ein Nebenangebot handelt. Die Rücknahme eines Angebotes ist bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie hat in der gleichen Form wie die Angebotsabgabe zu erfolgen.

1.6. Kostenerstattung

Für die Erstellung des Teilhabeantrags, des Angebots und der ggf. geforderten Angebotsmuster wird grundsätzlich keine Vergütung gewährt. Die Teilnahme- und Angebotsunterlagen sowie die Angebotsmuster sind auf Kosten des Bieters zu übersenden. Angebotsmuster werden unfrei zurückgesendet, sofern im Angebot kein Verzicht auf Rücksendung o.ä. vermerkt wird.

1.7. Preisprüfung

Es findet die Verordnung über Preise (VO/PR) 30/53 in der jeweils gültigen Fassung Anwendung. Der Auftraggeber behält sich vor, eine Preisprüfung durchführen zu lassen. Diese erfolgt durch die zuständige Preisprüfungsstelle.

1.8. Nachforderung von Unterlagen

Der Auftraggeber entscheidet sowohl bei fehlenden, unvollständigen oder fehlerhaften unternehmensbezogenen Unterlagen als auch bei fehlenden oder unvollständigen leistungsbezogenen Unterlagen nach pflichtgemäßem Ermessen gemäß § 56 Abs. 2 VgV bzw. § 41 Abs. 2 UVgO über eine Nachforderung. Er ist darüber hinaus berechtigt, einzelne preisbezogene und/oder kalkulatorische Angaben nachzufordern, soweit dies zum Zweck einer realitätsgetreuen und vergaberechtskonformen Wertung der Angebote erforderlich ist. Bitte beachten Sie, dass fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen den Ausschluss Ihres Angebots zur Folge haben können.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Eigenerklärungen der Bieter zu einem späteren Zeitpunkt des Vergabeverfahrens durch die Vorlage von Nachweisen Dritter bestätigen zu lassen.

2. Rechtlicher Rahmen

Der Auftraggeber verfährt im Rahmen dieser Auftragsvergabe nach den Vorschriften der VGV.

Die gesamte Kommunikation im Vergabeverfahren wird ausschließlich über die e-Vergabeplattform des Landes Berlin unter <https://www.berlin.de/vergabeplattform/geführt>.

Die Rechte und Pflichten beider Parteien ergeben sich aus den folgenden Vertragsbestandteilen in der nachfolgend genannten Geltungsreihenfolge:

- EVB-IT Überlassungsvertrag Typ B
- Leistungsbeschreibung (A1 Vergabeunterlagen)
- ausgefülltes Preisblatt (A2 der Vergabeunterlagen)
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Versand der Vergabeunterlagen geltenden Fassung

- Die Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vom 21.11.1953 (VOPR Nr. 30/53) in der jeweils gültigen Fassung
- Bieterfragen- und Antwortenliste
- Das Angebot des Auftragnehmers einschl. der ausgefüllten Anhänge sowie Produktdatenblätter und Produktbeschreibungen

Bei Widersprüchen zwischen den o.g. Vertragsbestandteilen gilt immer der in der Hierarchie höher gestellte Vertragsbestandteil, soweit in den nachstehenden Regelungen dieses Vertrages ein Abweichen von dieser Hierarchie nicht ausdrücklich zugelassen ist.

Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen im Sinne von § 305 BGB in den hier referenzierten Dokumenten des Auftragnehmers bzw. den sonstigen von dem Auftragnehmer beigelegten Anlagen zu diesem Vertrag Regelungen diesem Vertrag widersprechen, sind sie ausgeschlossen, soweit nicht eine anderweitige Vereinbarung in diesem Vertrag zugelassen ist. Weitere Geschäftsbedingungen sind ausgeschlossen, soweit nichts anderes vereinbart ist.

3. Verfahrensablauf

Die Auftragsvergabe wird in Form einer öffentlichen Ausschreibung gemäß § 15 VGV durchgeführt.

Bei einer Öffentlichen Ausschreibung fordert der Auftraggeber eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten auf. Jedes interessierte Unternehmen kann ein Angebot abgeben.

Der Auftraggeber darf von den Bietern nur Aufklärung über ihre Eignung, das Vorliegen von Ausschlussgründen oder über das Angebot verlangen. Verhandlungen, insbesondere über Änderungen der Angebote oder Preise, sind unzulässig.

Gemäß § 10a VGV sind öffentliche Aufträge im Rahmen der eVergabe durchzuführen.

Das Angebot ist auf der eVergabeplattform des Landes Berlin einzureichen (<https://www.berlin.de/vergabeplattform/geführt>).

Bei technischen Fragen kontaktieren Sie bitte den Support der Vergabeplattform (itwo-hotline@rib-software.com oder telefonisch unter +49 9001 144330)

3.1. Einzureichende Unterlagen und Erklärungen

Folgende Dokumente sind Teil der Vergabeunterlagen. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen sind rot markiert.

Nr.	Beschreibung	Anlage
1	Wirt 211 EU Aufforderung zur Abgabe eines schriftlichen Angebots	
2	Wirt 124 EU Erklärung zu Ausschlussgründen	
3	Wirt 213 Angebotsschreiben	Wirt 213
4	Angebotsschreiben des Bieters	AN 1
5	Wirt 214 BVB Mindeststundenentgelt und Tariftreue	
6	Wirt 2141 BVB Erklärung gemäß Frauenförderverordnung	Wirt 2141
7	Wirt 2143 BVB zur Verhinderung von Benachteiligungen	

8	Wirt 2144 BVB über Kontrollen und Sanktionen	
9	Wirt 238 Erklärung der Bieter-/ Bewerbergemeinschaft	
10	Wirt 235 Unteraufträge/ Eignungsleihe	
11	Wirt 236 Verpflichtungserklärung Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe	
12	Leistungsbeschreibung / Verfahrensdarstellung	A1
13	Preisblatt	A2
14	Unternehmensdarstellung	A3
15	Mitgliedschaft BG	A4
16	Gesamtjahresumsatz	A5
17	Referenzen	A6
18	Datenschutzerklärung Bieter	A7
19	Datenschutzerklärung Vergabestelle	A8
20	Ggf. Handelsregisterauszug	
21	EVb-IT Vertrag inkl. AGB	
22	Wirt 215 ZVB	
23	Wirt 2140 BVB ILO-Kernarbeitsnorm	

Tabelle 2: beizufügende Unterlagen

3.2. Prüfung und Wertung der Angebote

3.2.1 Formelle Prüfung der Angebote

Der Auftraggeberin öffnet die Angebote nach Ablauf der Angebotsfrist und prüft diese zunächst auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit. Der Auftraggeberin behält sich vor, die Bewerber unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung aufzufordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, innerhalb einer bestimmten Frist nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren.

Von der Wertung ausgeschlossen werden Angebote, die nicht den Formerfordernissen genügen, insbesondere:

1. Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
2. Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,
3. Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
4. Angebote, bei denen unzulässige Änderungen oder Ergänzungen an der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind
5. Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen, und
6. nicht zugelassene Nebenangebote.

3.3. Eignungsprüfung

3.3.1 Anforderungen an die Eignung des Auftragnehmers

Der Anbieter muss seine Eignung nachweisen durch:

- Nachweis als autorisierter Microsoft-Partner, CSP-Partner oder vergleichbar
- Erfahrung mit Microsoft-365-Lizenzierung
- Erfahrung mit Microsoft-Non-Profit-Lizenzmodellen
- Erfahrung mit Microsoft Entra ID P2
- Erfahrung mit Microsoft Intune und Endpoint Privilege Management, sofern entsprechende Dienstleistungen angeboten werden
- Benennung deutschsprachiger Ansprechpartner
- Nachweis geeigneter Support- und Eskalationswege

3.3.2 Eignungskriterien und Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Zum Nachweis der Eignung sind die in der Aufforderung zur Angebotsabgabe (Wirt 211) genannten Unterlagen und Eigenerklärungen mit dem Angebot einzureichen.

Nachzuweisen ist das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen, insbesondere im Hinblick auf die in §§ 123 oder 124 GWB genannten Ausschlussgründe. Hierzu hat der Bieter unter Verwendung der Wirt 124 jeweils zu erklären, dass keiner der dort genannten Ausschlussgründe vorliegt.

3.3.3 Angaben zum Wirtschaftsteilnehmer und Befähigung zur Berufsausübung

Verlangt werden jeweils folgende Angaben zum Wirtschaftsteilnehmer in Form einer kurzen Unternehmensdarstellung Anlage A3:

- Name des Unternehmens (Firma), Anschrift, USt-ID-Nummer, Gründungsjahr, Kontaktperson und –daten (Telefon, E-Mail, ggf. Internetadresse),
- Angaben zur Unternehmensgröße (Vorliegen eines Kleinunternehmens, eines kleinen Unternehmens oder eines mittleren Unternehmens i.S.d. der Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen [ABl. L 124 vom 20.05.2003, S. 36]),
- sowie – falls gegeben – die Angabe des amtlichen Verzeichnisses bzw. Präqualifizierungssystems, in dem der Wirtschaftsteilnehmer erfasst ist (dann Bezeichnung Verzeichnis und Eintrags- bzw. Zertifizierungsnummer; Angaben zum möglichen Abruf der Dokumente),
- Leistungsspektrum, Haupttätigkeitsgebiet sowie die organisatorische Gliederung des Unternehmens.

3.3.4 Berufs- und Handelsregistereintragung

Der Bieter hat unter Verwendung der Anlage A3 zu erklären, dass er (soweit zutreffend) in einem Berufs- oder Handelsregister nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Staates, in dem der Bieter

niedergelassen ist, eingetragen ist, oder über eine gleichwertige Erlaubnis der Berufsausübung verfügt, sofern der Bieter nicht im Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist und die entsprechenden Nachweise auf gesondertes Verlangen zur Bestätigung vorlegen wird.

3.3.5 Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft

Ebenso hat der Bieter unter Verwendung der Anlage A4 eine Eigenerklärung (soweit zutreffend) über die Mitgliedschaft bei der zuständigen Berufsgenossenschaft/beim zuständigen Versicherungsträger nach den Bestimmungen des Landes, in dem das Unternehmen des Bieters seinen Sitz hat, abzugeben.

Der Auftraggeber behält sich vor, von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, die Vorlage einer qualifizierten Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers zu fordern (soweit zutreffend).

3.3.6 Gesamtjahresumsatz

Um sicherzustellen, dass der Bieter über die erforderlichen personellen Mittel verfügt, um den Auftrag in angemessener Qualität ausführen zu können, muss er jeweils Angaben zum Gesamtjahresumsatz und dem spezifischen Jahresumsatz des Unternehmens in den letzten drei Geschäftsjahren (2023 – 2025) vorlegen.

Die entsprechenden Angaben sind unter Verwendung von Anlage A5 vorzunehmen.

3.3.7 Unternehmensreferenzen

Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit wird zudem vorausgesetzt, dass die Bieter über Erfahrungen im Zusammenhang mit der ausgeschriebenen Leistungen verfügen. Der Auftragnehmer muss nachweislich über **2 Jahre Erfahrung** in der Bereitstellung von Microsoft 365 verfügen. Hierzu sind mindestens drei Aufträge über die Bereitstellung von M365-Lizenzen aus den Jahren 2024 bis 2025 mit einem Auftragsvolumen von jeweils mindestens 500 Lizenzen nachzuweisen.

3.4. Ungewöhnlich niedrige Angebote

Erscheinen der Preis oder die Kosten des Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt die öffentliche Auftraggeberin vom Bieter Aufklärung, vgl. § 60 VgV.

Im Rahmen der Aufklärung prüft der öffentliche Auftraggeber die Zusammensetzung des Angebots und berücksichtigt die übermittelten Unterlagen.

Kann die öffentliche Auftraggeberin nach der Prüfung die geringe Höhe des angebotenen Preises oder der angebotenen Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, darf er den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen. Er wird das Angebot ablehnen, wenn er festgestellt hat, dass der Preis oder die Kosten des Angebots ungewöhnlich niedrig sind, weil Verpflichtungen nach § 128 Abs. 1 GWB nicht eingehalten werden, vgl. § 60 Abs. 3 VgV.

Allgemeine Angebotsbedingungen

A1_Vergabeunterlage

Für das Angebot sind die vom Auftraggeber für das Vergabeverfahren zur Verfügung gestellten Formulare zu benutzen.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat es unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe elektronisch über den Kommunikationsraum der e-Vergabeplattform des Landes Berlin (<https://www.berlin.de/vergabeplattform/geführt>) darauf hinzuweisen.

Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

Nebenangebote können nur abgegeben werden, wenn sie in der Angebotsanfrage ausdrücklich zugelassen oder vorgeschrieben wurden. Sie müssen die darin verlangten Mindestforderungen erfüllen. Die in den Nebenangeboten enthaltenen Leistungen sind eindeutig und erschöpfend zu beschreiben.

Bei elektronischer Angebotsabgabe ist das Angebot elektronisch in Textform nach § 126b BGB abzugeben oder ggf. in Ausnahmefällen auf Anforderung der Vergabestelle zu signieren.

Die Preise sind in Euro anzugeben.

Die Interessenbestätigung, der Teilnahmeantrag/das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Werden fremdsprachige Nachweise oder Antragsunterlagen eingereicht, sind beglaubigte Übersetzungen vorzulegen. Die Kosten hierfür trägt ausschließlich der Bieter selbst. Fehler in der Übersetzung muss sich der Bieter zuschreiben lassen.

Die Kommunikation mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen.

Ergänzend zu den Vergabeunterlagen gelten die deutschen Rechtsvorschriften.

Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.

Für die Angebotserstellung wird keine Vergütung gewährt.

Entwürfe und Ausarbeitungen, sowie Muster und Proben, die bei der Prüfung der Angebote nicht verbraucht werden, gehen ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum des Auftraggebers über, soweit in der Angebotsanfrage nichts Gegenteiliges festgelegt ist oder der Bieter im Angebot bzw. innerhalb von einem Monat nach Ablauf der Bindefrist nicht ihre Rückgabe verlangt. Die Kosten der Rückgabe trägt der Bieter.

3.5. Abfrage Wettbewerbsregister

Öffentliche Auftraggeber sind nach § 99 Nr. 1 bis 3 GWB bei einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer verpflichtet, vor Erteilung des Zuschlags abzufragen, ob der Bieter, der den Auftrag erhalten soll, wegen bestimmter Wirtschaftsdelikte von dem Vergabeverfahren auszuschließen ist. Die dafür notwendigen Erklärungen und Angaben werden vor Vertragsabschluss ausschließlich von dem Bieter abgefordert, der den Zuschlag erhalten soll.

4. Beauftragung

Die Beauftragung des Dienstleisters erfolgt mit der Zuschlagserteilung durch die Vergabestelle des MfN.

Ansprechpartnerin für die Leistungserbringung:

Frau Ivette Grundmann
Museum für Naturkunde
Leibniz-Institut für Evolutions- und Biodiversitätsforschung
 Invalidenstraße 43
 D-10115 Berlin

4.1. Vertragslaufzeit

Die Vertragslaufzeit beginnt nach Zuschlagserteilung voraussichtlich am 01.09.2026 und endet nach 12 Monaten, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

4.2. Abrechnungs- und Zahlungsmodalitäten

Der Auftragnehmer erhält für die erbrachten und nachgewiesenen Leistungen die in seinem Angebot enthaltene Vergütung zuzüglich der Umsatzsteuer in der jeweiligen gesetzlichen Höhe.

Die Rechnungsstellung soll unter Berücksichtigung der Regelungen des EVB-IT Überlassungsvertrag Typ B zu folgenden Konditionen erfolgen: innerhalb von 30 Tagen netto.

Die Rechnungen sind elektronisch, entweder in PDF Form an rechnungen@mfn.berlin oder als E-Rechnung unter der Leitweg-ID: 11-2000036000-81, einzureichen. Teilrechnungen können gestellt werden.

5. Leistungsbeschreibung

5.1. Gegenstand der Beschaffung

Gegenstand der Ausschreibung ist die Beschaffung, Bereitstellung und lizenzrechtliche Betreuung von Microsoft-365-Non-Profit-Lizenzen einschließlich Microsoft Entra ID P2 sowie Endpoint Privilege Management-Lizenzen, Teams Rooms Pro, Project Plan 3 und Visio Plan 2 für den Microsoft-365-Tenant des Auftraggebers.

Der Auftraggeber beabsichtigt die Beschaffung folgender Lizenzen:

#	Produkt / Lizenz	Lizenzmodell	Menge
1	Microsoft 365 E3 Non-Profit	Non-Profit / Staff	550
2	Microsoft Entra ID P2 Non-Profit	Add-on zu M365 E3	550
3	Microsoft 365 F3 Non-Profit	Non-Profit / Frontline Worker	150
4	Microsoft Entra ID P2 Non-Profit	Add-on zu M365 F3	150
5	Microsoft Intune Endpoint Privilege Management / EPM	Add-on / User Subscription	400
6	Microsoft Teams Rooms Pro	Non-Profit	12
7	Planner and Project Plan 3	Non-Profit	3

8	Visio Plan 2	Non-Profit	4
---	--------------	------------	---

Die Lizenzen müssen für eine Non-Profit-Organisation geeignet sein und den jeweils gültigen Microsoft-Lizenzbedingungen entsprechen.

5.2. Zielsetzung

Ziel der Beschaffung ist die lizenzrechtlich korrekte, wirtschaftliche und langfristig flexible Bereitstellung von Microsoft-365-Diensten für Mitarbeitende des Auftraggebers.

Die Lösung soll insbesondere folgende Ziele erfüllen:

- Bereitstellung moderner Microsoft-365-Dienste für Kommunikation, Zusammenarbeit und Produktivität
- Nutzung von Microsoft 365 E3 für Mitarbeitende mit erweitertem Funktionsbedarf
- Nutzung von Microsoft 365 F3 für Frontline Worker / Mitarbeitende mit reduziertem IT-Bedarf
- Erweiterung der Identitäts- und Zugriffssicherheit durch Microsoft Entra ID P2
- Unterstützung von Zero-Trust-Konzepten, Conditional Access und Identity Protection
- Einsatz von Privileged Identity Management, PIM, und Access Reviews
- Reduzierung lokaler Administratorrechte durch Endpoint Privilege Management
- Flexible Nachlizenzierung bei Mehrbedarf oder festgestellter Unterlizenzierung
- Transparente Lizenzverwaltung, Abrechnung und Dokumentation

5.3. Allgemeine Anforderungskatalog (Mindestanforderungen)

Der Auftragnehmer muss die unten aufgeführten Anforderungen erfüllen. Bei Nichterfüllung dieser Mindestanforderungen wird das Angebot ausgeschlossen.

1. Der Auftragnehmer muss berechtigt sein, Microsoft-Lizenzen im geeigneten Vertrags- und Lizenzmodell bereitzustellen, z. B. über CSP, EA, MCA-E oder ein vergleichbares von Microsoft zugelassenes Modell.
2. Der Auftragnehmer muss ausschließlich originale und lizenzrechtlich gültige Microsoft-Lizenzen anbieten.
3. Der Auftragnehmer muss die Non-Profit-Eignung der angebotenen Lizenzen sicherstellen.
4. Der Auftragnehmer muss die Lizenzen im bestehenden Microsoft-365-Tenant des Auftraggebers bereitstellen oder die Bereitstellung in diesem Tenant unterstützen.
5. Der Auftragnehmer muss die korrekte Zuordnung der Lizenzen zum Tenant des Auftraggebers unterstützen.
6. Der Auftragnehmer muss die Lizenzmengen, Laufzeiten, Einzelpreise, Gesamtpreise und Abrechnungsmodalitäten transparent darstellen.
7. Der Auftragnehmer muss einen festen Ansprechpartner für Lizenz-, Vertrags- und Supportfragen benennen.

8. Der Auftragnehmer muss Änderungen an Microsoft-Produktbezeichnungen, Lizenzbedingungen oder Nachfolgeprodukten während der Vertragslaufzeit transparent kommunizieren.
9. Der Auftragnehmer muss den Auftraggeber bei lizenzbezogenen Eskalationen gegenüber Microsoft unterstützen.
10. Mit der Abgabe des Angebots verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Gewährleistung eines Standorts der Cloud in der EWR.

5.4. Lizenzanforderungen (Mindestanforderungen)

Die Lizenzanforderungen sind Mindestanforderungen, welche bei Nichterfüllung zum Angebotsausschluss führen.

Microsoft 365 E3 Non-Profit

Für 550 Benutzer sind Microsoft 365 E3 Non-Profit-Lizenzen bereitzustellen.

Die Lizenzen müssen mindestens die von Microsoft für Microsoft 365 E3 Non-Profit vorgesehenen Leistungsbestandteile enthalten, insbesondere:

Microsoft-365-Apps für Desktop, Web und Mobile, insbesondere Word, Excel, PowerPoint, Outlook

- Exchange Online
- Microsoft Teams
- SharePoint Online
- OneDrive for Business
- Microsoft Planner, To Do, Forms und weitere Microsoft-365-Dienste gemäß Lizenzumfang
- Sicherheits- und Compliance-Grundfunktionen gemäß Microsoft-365-E3-Leistungsumfang
- Geräteverwaltungs- und Endpoint-Management-Funktionen gemäß Lizenzumfang
- Kompatibilität mit Microsoft Entra ID P2 als Add-on

Der Anbieter muss bestätigen, dass die angebotene Lizenz der offiziellen Microsoft-Produktschreibung für Microsoft 365 E3 Non-Profit entspricht.

Microsoft 365 F3 Non-Profit

Für 150 Benutzer sind Microsoft 365 F3 Non-Profit-Lizenzen bereitzustellen.

Die Lizenzen müssen Mitarbeitende mit reduziertem IT-Bedarf geeignet sein und mindestens folgende Funktionen gemäß Microsoft-Lizenzumfang unterstützen:

- Nutzung von Microsoft-365-Diensten über Web und mobile Anwendungen
- Microsoft Teams
- Exchange Online beziehungsweise Mailbox-Funktionalität gemäß F3-Leistungsumfang
- SharePoint Online
- OneDrive for Business gemäß F3-Leistungsumfang
- Zugriff auf zentrale Microsoft-365-Dienste
- Sicherheits- und Geräteverwaltungsfunktionen gemäß Microsoft-365-F3-Leistungsumfang
- Kompatibilität mit Microsoft Entra ID P2 als Add-on

Der Anbieter **muss im Angebot transparent darstellen**, welche Einschränkungen gegenüber Microsoft 365 E3 bestehen, insbesondere hinsichtlich:

- lokal installierbarer Office-Desktop-Anwendungen
- Mailbox-Größe
- Archivierungsfunktionen
- Nutzung auf gemeinsam verwendeten Geräten
- OneDrive-Speicherumfang
- sonstiger relevanter funktionaler Einschränkungen

Microsoft Entra ID P2 Non-Profit

Für insgesamt 700 Benutzer sind Microsoft Entra ID P2 Non-Profit-Lizenzen bereitzustellen.

Davon entfallen:

550 x Entra ID P2 für Microsoft 365 E3-Benutzer

150 x Entra ID P2 für Microsoft 365 F3-Benutzer

Microsoft Entra ID P2 muss mindestens folgende Funktionen gemäß Microsoft-Leistungsumfang bereitstellen:

- Conditional Access / bedingter Zugriff
- Microsoft Entra ID Protection
- risikobasierte Benutzer- und Anmeldeerkennung
- risikobasierte Zugriffsrichtlinien
- Privileged Identity Management, PIM
- Access Reviews / Zugriffsüberprüfungen
- Entitlement Management, sofern Bestandteil des lizenzierten Plans
- erweiterte Identitäts- und Sicherheitsberichte
- Unterstützung von Multi-Faktor-Authentifizierungsszenarien
- Integration in Microsoft 365, Microsoft Entra ID und Microsoft Intune
- Unterstützung von Zero-Trust-Sicherheitskonzepten

Der Anbieter muss bestätigen, dass Microsoft Entra ID P2 als Add-on zu den angebotenen Microsoft 365 E3- und Microsoft 365 F3-Lizenzen genutzt werden kann.

Endpoint Privilege Management / EPM

Für 400 Benutzer sind Endpoint Privilege Management-Lizenzen bereitzustellen.

Die Lösung soll mindestens folgende Anforderungen erfüllen:

- zentrale Verwaltung über Microsoft Intune beziehungsweise das Microsoft Intune Admin Center
- Reduzierung lokaler Administratorrechte auf Endgeräten
- Unterstützung des Least-Privilege-Prinzips
- richtlinienbasierte Erhöhung von Benutzerrechten
- Unterstützung von regelbasierten und/oder genehmigungsbasierten Elevation-Szenarien
- Protokollierung von Rechteerhöhungen

A1_Vergabeunterlage

- Reporting über Elevation-Vorgänge
- Unterstützung der relevanten Windows-Client-Betriebssysteme gemäß Microsoft-Leistungsumfang
- Kompatibilität mit Microsoft 365 E3 und Intune-Voraussetzungen
- Bereitstellung im gültigen Microsoft-Lizenzmodell

Der Anbieter muss im Angebot eindeutig angeben:

- exakte Produktbezeichnung
- Microsoft SKU / Produkt-ID, sofern verfügbar
- Lizenzvoraussetzungen
- Funktionsumfang
- unterstützte Betriebssysteme
- Abgrenzung zu Microsoft Intune Plan 1, Microsoft Intune Suite oder anderen Microsoft-Security-Produkten
- ob es sich um Microsoft Intune Endpoint Privilege Management oder ein anderes EPM-Produkt handelt

Microsoft Teams Rooms Pro Non-Profit

Für 12 Geräte sind Microsoft Teams Rooms Pro -Lizenzen bereitzustellen.

Die Lösung soll mindestens folgende Anforderungen erfüllen:

- zentrale Verwaltung im Teams Admin Center/Pro-Management-Portal,
- Raum-/Gerätebetrieb für Teams-Meetings,
- Kalender-/Raumbuchung,
- unterstützte zertifizierte Hardware, Sicherheits-/Update-Management.
- Hinweis: lizenziert pro Gerät/Raum, nicht pro Nutzer.

Planner and Project Plan 3 Non-Profit

Für 3 Benutzer sind Microsoft Planner and Project Plan 3 - Lizenzen bereitzustellen.

Die Lösung soll mindestens folgende Anforderungen erfüllen:

- Funktionen wie Projekt-/Portfolioplanung,
- Zeitpläne/Gantt,
- Ressourcenmanagement,
- Roadmap,
- Integration in Planner/Teams/Project for the web,
- Web- und Desktop-Zugriff gemäß Plan-3-Umfang.

Visio Plan 2 Non-Profit

Für 4 Benutzer sind Visio Plan 2 - Lizenzen bereitzustellen.

- Funktionen wie Visio-Desktop-App + Web,
- erweiterte Diagramm-/Vorlagenbibliotheken,
- Datenanbindung (z. B. Excel/Entra),
- Zusammenarbeit/Kommentierung,

- Integration in Microsoft 365.

5.5. Nachkaufoption / Nachlizenzierung bei Mehrbedarf oder Unterlizenzierung

Grundsatz

Die in dieser Leistungsbeschreibung genannten Lizenzmengen stellen den aktuellen Bedarf des Auftraggebers zum Zeitpunkt der Ausschreibung dar.

Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zusätzliche Lizenzen nachzubestellen, sofern:

- ein zusätzlicher Personal- oder Nutzerbedarf entsteht,
- neue Organisationseinheiten oder Standorte hinzukommen,
- eine Unterlizenzierung festgestellt wird,
- zusätzliche Benutzergruppen mit Microsoft-365-Diensten ausgestattet werden müssen,
- zusätzliche EPM-Lizenzen benötigt werden.

Der Auftragnehmer muss die Nachbestellung zusätzlicher Lizenzen für alle ausgeschriebenen Lizenztypen ermöglichen.

Umfang der Nachkaufoption

Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit bis zu 10 % der ursprünglich beauftragten Lizenzmengen je Lizenztyp zusätzlich abzurufen.

Lizenztyp	Ausgangsmenge	Optionale Nachkaufmenge bis zu	Maximale Gesamtmenge
Microsoft 365 E3 Non-Profit	550	55	605
Microsoft Entra ID P2 Non-Profit für E3-Benutzer	550	55	605
Microsoft 365 F3 Non-Profit	150	15	165
Microsoft Entra ID P2 Non-Profit für F3-Benutzer	150	15	165
Endpoint Privilege Management / EPM Non-Profit	400	40	440
Microsoft Teams Rooms Pro Non-Profit	12	2	14
Planner and Project Plan 3 Non-Profit	3	1	4
Visio Plan 2 Non-Profit	4	1	5

Der Abruf zusätzlicher Lizenzen erfolgt ausschließlich nach Bedarf durch gesonderte Beauftragung des Auftraggebers.

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf Abruf der optionalen Nachkaufmengen besteht nicht.

Preisregelung für Nachbestellungen

Nachbestellte Lizenzen sind grundsätzlich zu den im Angebot ausgewiesenen Einzelpreisen beziehungsweise zu den ausdrücklich vereinbarten Preisbedingungen bereitzustellen.

Der Anbieter muss im Angebot verbindlich angeben:

- Einzelpreis pro Lizenz und Monat
- Preisbindung für Nachbestellungen
- Umgang mit Microsoft-Preisänderungen
- mögliche Mindestbestellmengen
- Laufzeit der nachbestellten Lizenzen

Empfohlene Regelung:

Nachbestellte Lizenzen sind während der vereinbarten Preisbindungsfrist zu den im Angebot genannten Einzelpreisen bereitzustellen. Änderungen aufgrund nachweisbarer Microsoft-Preisänderungen dürfen nur berücksichtigt werden, sofern diese durch den Auftragnehmer transparent nachgewiesen und vor Bereitstellung der zusätzlichen Lizenzen schriftlich angezeigt werden.

Laufzeitangleichung nachbestellter Lizenzen

Nachbestellte Lizenzen müssen laufzeitgleich mit den bereits bestehenden Lizenzen bereitgestellt werden.

Die Laufzeit nachbestellter Lizenzen ist an das Ende der Hauptvertragslaufzeit beziehungsweise der laufenden Lizenzperiode anzupassen.

Die Abrechnung erfolgt anteilig ab dem Bereitstellungsdatum bis zum Ende der laufenden Vertrags- oder Abrechnungsperiode.

Bereitstellungsfrist für Nachbestellungen

Nachbestellte Lizenzen müssen spätestens innerhalb von drei Werktagen nach schriftlicher Beauftragung im Microsoft-365-Tenant des Auftraggebers bereitgestellt werden, sofern keine Microsoft-seitigen Verzögerungen vorliegen.

Der Anbieter hat im Angebot die konkrete Bereitstellungsfrist für Nachbestellungen anzugeben.

Abrechnung nachbestellter Lizenzen

Die Abrechnung nachbestellter Lizenzen erfolgt anteilig ab dem Datum der Bereitstellung bis zum Ende des laufenden Abrechnungszeitraums.

Die Rechnung muss die nachbestellten Lizenzen separat und nachvollziehbar ausweisen.

Mindestens auszuweisen sind:

- Produktbezeichnung
- Anzahl nachbestellter Lizenzen
- Datum der Bereitstellung
- anteiliger Abrechnungszeitraum
- Einzelpreis
- Gesamtpreis
- Zuordnung zur Hauptvertragslaufzeit

5.6. Lizenzmanagement und Lizenzreporting

Der Auftragnehmer muss den Auftraggeber während der Vertragslaufzeit beim Lizenzmanagement unterstützen.

Lizenzübersicht

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber mindestens quartalsweise oder auf Anforderung eine Lizenzübersicht zur Verfügung.

Diese muss mindestens enthalten:

- Produktbezeichnung
- beschaffte Lizenzmenge
- zugewiesene Lizenzmenge
- nicht zugewiesene Lizenzmenge
- nachbestellte Lizenzen
- Vertragsbeginn
- Vertragsende
- Abrechnungszeitraum
- Hinweise auf mögliche Unterlizenzierung
- Hinweise auf mögliche Überlizenzierung
- Empfehlungen zur Lizenzoptimierung

Unterstützung bei Unterlizenzierung

Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Feststellung und Behebung möglicher Unterlizenzierung.

Hierzu gehören insbesondere:

- Prüfung der vorhandenen Lizenzmengen
- Abgleich mit zugewiesenen Nutzern
- Hinweis auf fehlende oder nicht passende Lizenzen
- Empfehlung geeigneter Nachlizenzierungen
- kurzfristige Bereitstellung zusätzlicher Lizenzen gemäß Nachkaufoption

Unterstützung bei Lizenzoptimierung

Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der wirtschaftlichen Nutzung der Lizenzen.

Dazu gehören insbesondere:

- Identifikation nicht zugewiesener Lizenzen
- Identifikation ungenutzter oder falsch zugewiesener Lizenzen
- Prüfung von E3-/F3-Zuordnungen
- Prüfung des Bedarfs an Entra ID P2
- Prüfung des EPM-Lizenzbedarfs
- Empfehlungen für Nachkauf, Reduzierung oder Umverteilung von Lizenzen

Bereitstellung der Lizenzen

Der Auftragnehmer muss folgende Leistungen im Rahmen der Lizenzbereitstellung erbringen:

- Prüfung der bestellten Lizenzmengen.
- Bereitstellung der Lizenzen im bestehenden Microsoft-365-Tenant des Auftraggebers.
- Unterstützung bei der technischen Aktivierung der Lizenzen.
- Unterstützung bei der Zuordnung der Lizenzen im Microsoft Admin Center.
- Dokumentation der bereitgestellten Lizenzen.
- Benennung eines Ansprechpartners für Lizenz- und Vertragsfragen.
- Unterstützung bei Microsoft-seitigen Support- oder Lizenzeskalationen.
- Information über Änderungen von Microsoft-Produktnamen, Lizenzbedingungen oder Nachfolgeprodukten.

Die initiale Bereitstellung der Lizenzen muss spätestens innerhalb von fünf Werktagen nach Auftragserteilung erfolgen, sofern keine Microsoft-seitigen Verzögerungen vorliegen.

5.7. Angebotsschreiben

Sämtliche Preise sind als Nettopreise je Benutzer/Monat im Angebotsschreiben sowie im Preisblatt auszuweisen. Alle Neben-, Bereitstellungs-, Verwaltungs- oder Servicekosten, welche im Preisblatt in der Position Supportkosten zusammengefasst werden, sind im Angebotsschreiben separat aufzuschlüsseln.

Die Wertungssumme im Preisblatt entspricht dem vom Auftraggeber zu tragenden Gesamtpreis einschließlich der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer. Soweit nach den steuerrechtlichen Vorschriften die Umsatzsteuer nicht vom Auftragnehmer ausgewiesen wird, jedoch vom Auftraggeber zu entrichten ist, ist diese bei der Bildung der Wertungssumme zu berücksichtigen.

Der Anbieter muss folgende Angaben im Angebot verbindlich darstellen:

- Preisbindung
- Regelungen für Nachbestellungen
- Regelungen für Reduzierungen
- Umgang mit Microsoft-Preisänderungen
- Umgang mit Produktumbenennungen oder Nachfolgeprodukten
- Supportbedingungen, Reaktionszeiten
- Währung
- Netto- und Bruttopreise
- Gesamtpreis über die Vertragslaufzeit

Im Angebotsschreiben sind zwingend Angaben zu den Mindestanforderungen zu machen. Dies betrifft insbesondere die Punkte 3.3.1, 5.3 und 5.4.

5.8. Supportanforderungen

Der Auftragnehmer muss während der Vertragslaufzeit Support für lizenz- und bereitstellungsbezogene Themen leisten.

5.8.1 Lizenzsupport

Der Lizenzsupport muss mindestens umfassen:

- Ansprechpartner für Lizenzfragen
- Unterstützung bei Lizenzbestellungen und Nachbestellungen
- Unterstützung bei der Lizenzzuweisung
- Unterstützung bei der Klärung von Microsoft-Lizenzbedingungen
- Unterstützung bei Fragen zu Non-Profit-Lizenzen
- Unterstützung bei Unter- oder Überlizenzierung
- Eskalation zu Microsoft bei lizenzbezogenen Problemen

5.9. Technischer Support

Der Anbieter muss mindestens Support für folgende technische Themen leisten:

- Aktivierung und Bereitstellung der Lizenzen
- Sichtbarkeit der Lizenzen im Microsoft Admin Center
- Fehler bei der Lizenzzuweisung
- Unterstützung bei Tenant-Zuordnung
- Unterstützung bei Microsoft-seitigen Bereitstellungsproblemen
- Eskalation an Microsoft, sofern erforderlich

5.10. Reaktionszeiten

Der Anbieter muss im Angebot seine Supportzeiten und Reaktionszeiten angeben.

Mindestanforderung:

Priorität	Beschreibung	Maximale Reaktionszeit
Kritisch	Lizenz- oder Bereitstellungsproblem mit erheblicher Auswirkung auf viele Benutzer	4 Stunden

Hoch	Einschränkung mehrerer Benutzer oder dringende Nachlizenzierung	8 Stunden
Normal	Einzelne Benutzer oder allgemeine Lizenzfragen	2 Werktage
Niedrig	Allgemeine Beratungs- oder Optimierungsfragen	5 Werktage

Der Support soll deutschsprachig per E-Mail und Telefon erreichbar sein.

5.11. Datenschutz und Informationssicherheit

Sofern der Auftragnehmer administrative Tätigkeiten im Tenant des Auftraggebers ausführt oder Zugriff auf personenbezogene Daten erhält, gelten folgende Anforderungen:

- Einhaltung der DSGVO
- Benennung eingesetzter Unterauftragnehmer
- Zugriff nur nach Freigabe durch den Auftraggeber
- Nutzung personenbezogener Administratorkonten
- keine Nutzung dauerhaft geteilter Administratorkonten
- Multi-Faktor-Authentifizierung für administrative Zugriffe
- Zugriff nach dem Least-Privilege-Prinzip
- Protokollierung administrativer Tätigkeiten
- Entzug administrativer Zugänge nach Abschluss der Leistung
- Löschung oder Rückgabe überlassener Daten nach Vertragsende

6. Verschwiegenheitspflicht

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über alle Informationen und Daten Stillschweigen zu bewahren, die ihm im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung bekannt werden. Diese Verpflichtung besteht auch nach Vertragsbeendigung weiter.

Die Verletzung der Verschwiegenheitspflicht durch den Auftragnehmer berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Vertrages und auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses zur Geltendmachung des dem Auftraggeber entstandenen Schadens.

7. Zuschlagserteilung und Bewertung

Maßgeblich für die Bewertung und die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Angebote zu den angefragten Dienstleistungen ist das nachfolgende Bewertungsschema, das auf die Ermittlung einer Gesamtpunktzahl abzielt.

Gewichtung: Der Preis wird mit 100 % gewertet, das Angebot mit dem niedrigsten Angebotspreis erhält den Zuschlag.

Rundung:	Die Gesamtpunktzahl (Z) wird auf ganze Zahlen kaufmännisch gerundet. (Bsp. 850,49 wird kaufmännisch zu 850 gerundet. 850,50 wird kaufmännisch zu 851 gerundet.)
Zuschlag:	Den Zuschlag erhält das Angebot mit dem niedrigsten Angebotspreis.
Gleichstand:	Bei Gleichstand entscheidet das Los.

Tabelle 3:Allgemeine Hinweise für den Zuschlag