

Deutsches Rotes Kreuz e.V. · Carstennstraße 58 · 12205 Berlin

An alle Bieter!

Vergabeart:

- ☒ Öffentliche Ausschreibung
- ☐ Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb
- ☐ Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
- ☐ Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb
- ☐ Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb

Ablauf der Angebotsfrist:

Datum: 13.10.2026; um 10:00 Uhr

Ablauf der Bindefrist:

Datum: 18.12.2026; um 23:59 Uhr

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

Vergabeverfahren gemäß Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)

Angebot für:	Rahmenvereinbarung für Reisedienstleistungen
Vergabe-Nr.:	DRK-2026-006

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen dieser Ausschreibung möchte ich Sie zur Abgabe eines Angebotes einladen. Bitte beachten Sie die in allen weiteren Ausführungen enthaltenen Angaben. Die Auftragsbekanntmachung wurde auf der Homepage des Auftraggebers veröffentlicht. (<https://www.drk.de/das-drk/aktuelle-ausschreibungen/>)

1. Unterlagen und Nachweise

1.1. Ausschreibende Stelle und Auftraggeber ist:

DRK-Generalsekretariat
Deutsches Rotes Kreuz e.V.
Carstennstraße 58
12205 Berlin

1.2. Der Bieter kann sein Angebot frist- und formgerecht wie folgt einreichen:

- ☒ elektronisch in Textform über das Deutsche Vergabeportal (www.dtv.de)

Hinweis: Bei elektronischer Übermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen. Bei elektronischen Angeboten ist die durch das Vergaberecht geforderte Vertraulichkeit durch Verschlüsselung sicherzustellen. Verschlüsselung bedeutet, dass das Öffnen der Datei aufgrund besonderer technischer Vorkehrungen nur den berechtigten Adressaten möglich ist

2. Unterlagen und Teilnahmebedingungen

2.1. Die Vergabeunterlagen bestehen aus den folgenden Anlagen, die vom Bieter zu beachten sind:

- ☒ Leistungsbeschreibung
- ☒ Allgemeine Bewerbungsbedingungen
- ☒ Beilagen für Bietererklärungen
- ☒ Informationsschreiben nach DSGVO
- ☒ Auftragsverarbeitungsvereinbarung (AVV)
- ☒ Preisblatt

2.2. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen und Nachweise:

Unterlagen und Bietererklärung, die soweit erforderlich, ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot einzureichen sind:

		Bezeichnung	Vorlage
☒	(*)	Bietererklärung bei Abgabe eines Angebotes	B-12
☒		Bietererklärung zur Eignungsprüfung	B-20
☒		Bietererklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen	B-21
☒		Bietererklärung Unteraufträge und Eignungsleihe (sofern erforderlich!)	B-41
☒		Verpflichtungserklärung zur Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe (sofern erforderlich!)	B-41a
☒	(*)	Bietergemeinschaftserklärung (sofern erforderlich!)	B-42
		Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	Vorlage
☒		Unternehmensprofil	Nein
☒		Bietererklärung zu Unternehmensreferenzen	B-22a
☒		Bietererklärung zu Fachkräften	B-22b
		Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	Vorlage
☒		Bietererklärung zur Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung	B-23a
		Sonstiges	Vorlage
☒	(*)	Preisblatt	Nein
☒	(*)	Angebotskonzept	Nein
☒	(*)	Vertragsentwurf und AGB des Bieters	Nein

Hinweis: Das ☒ gibt an, welche Unterlagen durch den Bieter im Rahmen der Abgabe des Angebotes beigebracht werden müssen. Bitte beachten Sie, dass die mit () gekennzeichneten Anlagen Mindestbestandteile sind und daher zwingend eingereicht werden müssen! Die Nachforderung dieser Dokumente ist unzulässig. Die Spalte „Vorlage“ gibt an, für welchen Angebotsbestandteil eine standardisierte Vorlage genutzt werden kann. Die Nummer entspricht der Bezeichnung der Vorlage.*

2.2.1. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

a) Unternehmensprofil

Die technische und berufliche Eignung der Bieter wird durch den Nachweis eines aussagekräftigen Unternehmensprofils geprüft. Der Auftraggeber definiert die nachstehenden Mindestanforderungen an das Unternehmensprofil:

- Auftragsvolumen des Jahres 2025
- Bruttoumsatz 2025

- Mitarbeiterzahlen 2025

b) Unternehmensreferenzen

Die technische und berufliche Eignung der Bieter wird durch den Nachweis von insgesamt zwei vergleichbaren Unternehmensreferenzen geprüft. Eine Unternehmensreferenz ist vergleichbar, wenn sie in Art und Umfang dem Leistungsgegenstand der vorliegenden Ausschreibung entspricht.

Der Auftraggeber definiert die nachstehenden Mindestanforderungen an die Unternehmensreferenzen:

- Referenzauftraggeber muss eine öffentlich finanzierte oder gemeinnützige Organisation sein
- die Referenzaufträge dürfen nicht älter als drei Jahre ab Auftragsende sein

Hinweis: Zum Nachweis der Unternehmensreferenz(en) ist das Ausfüllen des Formblattes B-22a für jede Referenz verpflichtend!

c) Angaben zu Fachkräften

Die technische und berufliche Eignung der Bieter wird durch die Angaben zu den einzusetzenden Fachkräften geprüft. Für die Auftragswahrnehmung hat der Bieter sicherzustellen, dass er über die nachstehenden Fachkräfte für den Zeitraum der Auftragsausführung verfügt:

☒ Projektleiter (m/w/d):

Der Auftraggeber legt besonderen Wert auf enge Zusammenarbeit im direkten Dialog und flexible und zeitnahe Umsetzbarkeit etwaiger sich im Projektverlauf herausstellender organisatorischer Änderungsnotwendigkeiten. Der Auftragnehmer hat deshalb den namhaft gemachten Projektleiter, der für alle Angelegenheiten der Auftragsdurchführung verantwortlich und mit Personalhoheit für seinen Mitarbeiterstab ausgestattet ist, als gesamtverantwortlichen Ansprechpartner für den Auftraggeber bereit zu stellen.

Der Projektleiter hat die nachstehenden Mindestanforderungen zu erfüllen:

- die deutsche Sprache in Wort und Schrift so gut beherrschen, dass eine unbeeinträchtigte Kommunikation mit den Mitarbeitern des Auftraggebers gewährleistet ist;
- die englische Sprache in Wort und Schrift so gut beherrschen, dass eine unbeeinträchtigte Kommunikation mit den Mitarbeitern des Auftraggebers gewährleistet ist;
- zumindest drei Jahre Berufserfahrung im Bereich „Reisebüroleistungen“ aufweisen;
- nachweisen, dass er bereits erfolgreich an zwei Projekten, die die Anforderungen für Unternehmensreferenzen erfüllen, mitgearbeitet hat.

Hinweis: Zum Nachweis der Fachkräfte ist das Ausfüllen des Formblattes B-22b für jede Fachkraft verpflichtend!

2.2.2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

a) Nachweis einer Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung

Die wirtschaftliche und finanzielle Eignung der Bieter wird durch den Nachweis einer, zum Zeitpunkt des Bindefristendes, aufrechten Betriebshaftpflicht- oder Berufshaftpflichtversicherung geprüft. Der Auftraggeber gibt hierfür keine Mindestversicherungssumme vor. Der Versicherungsschutz muss entweder bereits zur Angebotsabgabe vorliegen, oder im Falle eines Zuschlags muss der Bieter gewährleisten, dass spätestens zum Leistungsbeginn ein entsprechender Versicherungsschutz vorliegt.

Hinweis: Zum Nachweis des Versicherungsschutzes ist das Ausfüllen des Formblattes B-22b für jede Fachkraft verpflichtend!

2.2.3. Angebotskonzept

Für die qualitative Bewertung seines Angebotes hat der Bieter ein Angebotskonzept auszuarbeiten und mit dem Angebot einzureichen. Der Auftraggeber gibt die folgenden Mindestanforderungen an das Angebotskonzept vor:

- Angaben zur Implementierung (Zeitplan, Schulungen, etc)
- Leistungsspektrum (siehe Anforderungen aus Leistungsbeschreibung)
- Darstellung der Kommunikationswege
- Zeitliche Erreichbarkeit und Servicegeschwindigkeiten
- Prozess und Ablauf der Ticketbereitstellung
- Angaben zur Qualitätssicherung (Service-Level-Agreement)
- Vordrucke zu Formularen, die bei der Zusammenarbeit zum Einsatz kommen
- Darstellung des Reportings mit Angaben zu Inhalt und Tonus
- Art und Tonus der Rechnungslegung
- Umgang mit Stornierungen und Ausfällen (Streiks, oder Flugausfälle)
- Ansprechpartner und Vertretungsregelungen

2.2.4. Vertragsbedingungen des Bieters

Aufgrund der unterschiedlichen Vertrags- und Geschäftsbedingungen im Bereich der Reisebürodienstleistungen hat der Bieter für die angebotenen Leistungen seinen eigenen Vertragsentwurf einschließlich der für die Leistungserbringung geltenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen als Bestandteil seines Angebots einzureichen.

3. Wichtige Informationen zum Verfahren

3.1. Die Beschaffung betrifft:

- ☐ einen Auftrag.
- ☒ Abschluss einer Rahmenvereinbarung zum Abruf von Einzelaufträgen.

3.2. Angaben zur Rahmenvereinbarung

Der Auftraggeber beabsichtigt, mit maximal einem Wirtschaftsteilnehmer eine Rahmenvereinbarung abzuschließen. Das in Aussicht genommene Auftragsvolumen wird abschließend auf 100.000 EUR (netto) geschätzt (Schätzwert). Das maximale Auftragsvolumen wird abschließend auf 150.000 EUR (netto) festgelegt.

Die Leistung des Auftragnehmers wird durch den Auftraggeber in Form von Einzelaufträgen abgerufen. Für jeden Einzelauftrag ist die vorliegende Rahmenvereinbarung zugrunde zu legen. Die Bedingungen gelten auch dann, wenn im Einzelauftrag nicht ausdrücklich darauf Bezug genommen wird. Bei der Vergabe der auf dieser Rahmenvereinbarung beruhenden Einzelaufträge dürfen keine substantiellen Änderungen an den Bedingungen der Rahmenvereinbarung vorgenommen werden.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Erteilung bestimmter Aufträge oder einer bestimmten Anzahl von Aufträgen. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung seitens des Auftraggebers.

3.3. Es erfolgt eine Losaufteilung

☒ Nein

3.4. Die Abgabe von mehr als einem Hauptangebot ist

☒ nicht zugelassen.

3.5. Die Abgabe von Nebenangeboten ist

☒ nicht zugelassen.

3.6. Vertrags- und Leistungszeitraum

Vertragsbeginn: 01.01.2027
Leistungsbeginn: 01.01.2027
Vertragsende: 31.12.2027

Optionale Vertragsbedingung: Der Vertrag verlängert sich dreimalig um 12 Monate, es sei denn, der Auftraggeber kündigt den Vertrag mindestens drei Monate vor Ablauf des jeweiligen Vertragszeitraums. Der Vertrag endet automatisch nach Erreichen des Rahmenvertragsvolumens in Höhe von 150.000 EUR (netto), oder nach Ablauf der Gesamtvertragsdauer von 48 Monaten.

3.7. Kommunikation im Vergabeverfahren

Anfragen an: Team 54
Daniel Drews
☒ über das Vergabeportal

Anfragen bis: 05.10.2026(Eingang beim Auftraggeber)

Hinweis: Bieterfragen oder Bieterinformationen sind unverzüglich in oben genannter Form an den Bearbeiter zu richten.

Durch die Abgabe des Angebotes erklärt der Bieter, dass er die Vergabeunterlagen vollständig durchgearbeitet, geprüft und anerkannt hat.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach der Auffassung des Bieters Unklarheiten, Lücken, Widersprüche oder Fehler, die die Erstellung des Angebotes, oder hat der Bieter Zweifel an der rechtlichen, fachlichen oder rechnerischen Richtigkeit der Vergabeunterlagen (insgesamt „Fehler“ genannt), so hat er die Vergabestelle unverzüglich darüber zu informieren, um möglichst frühzeitig vor Angebotsfristende eine Klärung im noch laufenden Vergabeverfahren herbeizuführen.

Die Anfragen der interessierten Unternehmen werden gesammelt und anonymisiert beantwortet. Die Fragen sind so zu stellen, dass ein Rückschluss auf den Fragesteller nicht möglich ist. Die bekanntgegebenen Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

4. Formaler Ablauf des Vergabeverfahrens

Das Angebot ist bis spätestens Ende der Angebotsfrist einzureichen. Die Öffnung der Angebote erfolgt nach Ablauf der Angebotsfrist. Die Teilnahme an der Öffnung ist nicht gestattet.

Der Auftraggeber wird schließlich dem Bieter den Zuschlag erteilen, der das wirtschaftlichste Angebot gemäß der in Punkt 5 festgelegten Zuschlagskriterien gelegt hat.

4.1. Angebotsfrist

Die Angebotsfrist definiert den Zeitraum, in dem der Bieter die Möglichkeit hat, ein Angebot einzureichen. Mit Ablauf der Angebotsfrist ist es nicht mehr möglich, ein Angebot einzureichen.

Der Bieter ist bis zur Vergabeentscheidung (Zuschlagserteilung, Nichtberücksichtigung) spätestens jedoch bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

4.2. Bindefrist

Die Bindefrist beginnt mit Ablauf der Angebotsfrist und definiert den Zeitraum, in dem die Angebote, entsprechend den gem. Aufforderung definierten Anforderungen, geprüft und bewertet werden. Innerhalb dieser Frist erfolgt die Mitteilung über die Vergabeentscheidung.

Im Falle einer etwaigen Verlängerung der Angebotsfrist durch den Auftraggeber verschiebt sich die Bindefrist, auch wenn ihr Ablauf nach einem konkreten Datum oder Zeitpunkt bestimmt ist, um denjenigen Zeitraum, um den die Angebotsfrist verlängert wird, sofern keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

5. Bewertung des Angebotes

Nachfolgende Zuschlagskriterien werden für die Bewertung der Angebote angewendet:

- ☐ Zuschlagskriterium Preis (günstigstes Angebot)
- ☒ Neben dem Zuschlagskriterium Preis werden für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes weitere Zuschlagskriterien festgelegt.

Zuschlagskriterium (1. Ebene)	Gewichtung	Anteil am Gesamtgewicht	max. erreichbare Punkte
1. Angebotspreis	60%	60%	60
2. Qualität Angebotskonzept	40%	40%	40
Summe	100%	100%	100

- 5.1. Im Falle eines Punktegleichstandes wird der Zuschlag jenem Bieter erteilt, dessen Angebot im Zuschlagskriterium „Angebotspreis“ die höhere Punktezahl erreicht hat.

5.2. Angaben zur Bewertungsmethode

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen.

Die Berechnung der durch das jeweilige Angebot erreichten Gesamtpunktzahl erfolgt unter Bestimmung des Preispunktwertes (PPW) und des Qualitätspunktwertes (QPW). Auf Grundlage der jeweils errechneten Punktwerte wird die Gesamtpunktzahl gemäß der Gewichtung von Preis und Qualität bestimmt.

Preispunktwert:

Für den Preis je Unterkriterium wird der Quotient aus dem günstigsten und dem zu bewertenden Angebot gebildet und mit 100 multipliziert. Anschließend wird das Ergebnis auf die gemäß Wertungstabelle definierte Gewichtung berechnet.

Formel:

$$\left(\left(\frac{\text{günstigster Angebotspreis}}{\text{zu bewertender Angebotspreis}} \right) \times 100 \right) \times \text{Gewichtung in \%} = \text{Preispunkte}$$

Beispiel:

$$\left(\left(\frac{\text{günstigster Angebotspreis} = 500 \text{ EUR}}{\text{zu bewertender Angebotspreis} = 1.000 \text{ EUR}} \right) \times 100 \right) \times \text{Gewichtung } 40 \% = 20 \text{ Punkte}$$

Qualitätspunktwert:

Die Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber anhand einer Punkteskala, wobei 100 Punkte der bestmöglichen und 0 Punkte der schlechtmöglichen Bewertung entsprechen. Jede Bewertung wird verbal begründet. Die vom Bieter erreichte Punktzahl je Zuschlagskriterium wird entsprechend der Tabelle gewichtet (Gewichtung).

Formel:

$$\sum \text{erreichte Punkte Qualitätskriterium (ungewichtet)} \times \text{Gewichtung in \%} = \text{Qualitätspunkte}$$

Beispiel:

$$\sum \text{erreichte Punkte } 75 \text{ Punkte (ungewichtet)} \times \text{Gewichtung } 60 \% = 45 \text{ Punkte}$$

5.3. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Angebotspreis“

Die Bewertung des Angebotes im Zuschlagskriterium „Angebotspreis“ erfolgt gemäß des Angebotswertes in der Zeile „Bewerteter Gesamtpreis (netto) in EUR für 4 Jahre abzgl. Rabatt“. Eine separate Angebotskalkulation ist nicht notwendig.

Die im Preisblatt genannten Mengenangaben pro Leistungspunkt dienen lediglich der Orientierung des zu erwartenden Bedarfs und zur Schaffung eines Beispielsmodells für die Bewertung der Angebotspreise. Diese stellen weder eine Höchst- noch eine Mindestabnahmemenge dar.

5.4. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Qualität Angebotskonzept“

Zur qualitativen Bewertung des Zuschlagskriteriums „Qualität Angebotskonzept“ ist vom Bieter ein Angebotskonzept einzureichen.

Eine positive Bewertung erhält das Angebotskonzept, wenn die dargestellten Inhalte insgesamt vollständig, strukturiert und in sich schlüssig sind, einen klaren Bezug zu den Anforderungen der Leistungsbeschreibung aufweisen und über bloße Allgemeinplätze hinausgehen.

Erwartet wird eine konkrete, nachvollziehbare und praxisnahe Darstellung der Implementierung (inkl. realistischem Zeitplan, Schulungen und Risikomanagement), des Leistungsspektrums, der Kommunikationswege sowie der Erreichbarkeit und Service-Level mit messbaren und überprüfbaren Angaben.

Prozesse – insbesondere zur Ticketbereitstellung, zum Umgang mit Stornierungen und Ausfällen – müssen durchgängig beschrieben, logisch aufgebaut und operativ umsetzbar sein.

Qualitätssicherung und SLA sind systematisch, steuerbar und mit klaren Kennzahlen hinterlegt. Reporting und Rechnungslegung müssen transparent, adressatengerecht und prüffähig ausgestaltet sein. Die benannten Ansprechpartner und Vertretungsregelungen müssen eine

verlässliche Betreuung sicherstellen. Vordrucke und Formulare sollen vollständig, standardisiert und anwenderfreundlich sein. Insgesamt zeichnet sich ein sehr gutes Konzept durch hohe Detailtiefe, klare Verantwortlichkeiten, realistische Umsetzbarkeit und erkennbaren Mehrwert für den Auftraggeber aus.

Eine negative Bewertung erhält das Angebotskonzept, wenn die Ausführungen unvollständig, oberflächlich, widersprüchlich oder erkennbar standardisiert (ohne Bezug zum konkreten Auftrag) sind. Dies gilt insbesondere, wenn wesentliche Inhalte wie Implementierung, Prozesse, Service-Level, Reporting oder Abrechnung nicht konkret beschrieben oder nicht nachvollziehbar sind.

Fehlende oder unklare Angaben zu Zeitplänen, Zuständigkeiten, Kommunikationswegen oder Reaktionszeiten führen ebenso zu Abwertungen wie nicht messbare oder rein pauschale Aussagen. Prozesse, insbesondere zur Ticketbereitstellung oder zum Umgang mit Störungen (z. B. Ausfälle, Stornierungen), gelten als negativ, wenn sie lückenhaft, unstrukturiert oder nicht praxistauglich dargestellt sind.

Qualitätssicherung ohne klare Steuerungsmechanismen, Reporting ohne belastbare Inhalte sowie intransparente oder nicht prüffähige Rechnungslegung wirken sich ebenfalls negativ aus. Unklare Ansprechpartner, fehlende Vertretungsregelungen sowie unzureichend ausgearbeitete oder nicht nutzbare Formulare führen zu weiteren Abzügen.

Insgesamt ist ein Konzept negativ zu bewerten, wenn es keine belastbare Grundlage für eine verlässliche, effiziente und steuerbare Leistungserbringung erkennen lässt.

6. Nachforderungen

Das Angebot muss, um vollständig zu sein, alle in den Vergabeunterlagen enthaltenen Vorgaben abdecken. Fehlen Angaben und/oder Unterlagen kann nachgefordert werden. Angebote die nach Ablauf der gesetzten Frist die geforderten Angaben und/oder Unterlagen nicht nachgereicht haben, werden vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

7. Vertragsbedingungen des Bieters

Aufgrund der unterschiedlichen Vertrags- und Geschäftsbedingungen im Bereich der Reisebürodienstleistungen hat der Bieter für die angebotenen Leistungen seinen eigenen Vertragsentwurf einschließlich der für die Leistungserbringung geltenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen als Bestandteil seines Angebots einzureichen.

8. Sonstiges

Die Kosten für die Ausarbeitung des Angebotes, samt den erforderlichen Vorleistungen und Kalkulationen, für die Erstellung einer etwaigen Angebotspräsentation sowie für die Anfertigung sonstiger in diesen Unterlagen angeführten Beilagen und Nachweise, werden nicht erstattet.

Falls Sie wegen Auslastung Ihres Betriebes oder aus sonstigen Gründen kein Angebot abgeben wollen, wird um eine entsprechende kurze Mitteilung gebeten. Hieraus werden Ihnen hinsichtlich künftiger Vergabeverfahren keine Nachteile entstehen.

Erwägt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechts zu verwerten oder bestehen solche Schutzrechte in Bezug auf den Auftragsgegenstand oder sind sie beantragt, so hat er dies anzugeben.

Mit freundlichen Grüßen

Daniel Drews
Team Vergabe