

Deutsches Rotes Kreuz e.V. - Generalsekretariat, Carstennstr. 58, 12205 Berlin

Deutsches Rotes Kreuz e.V. -  
Generalsekretariat  
Team Einsatzunterstützung (Inland/  
Ausland); Sachgebiet Einsatzlogistik  
Carstennstr. 58  
12205 Berlin

Fax

Email  
logistik@drk.de

Ihre Anfrage vom

Vergabenummer

2026-24-001.22

Telefon

Datum

20.05.2026

## **TXL EB Tankcontainer Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes**

Sehr geehrte Damen und Herren,

es ist beabsichtigt, die in der anliegenden Beschreibung bezeichneten Leistungen durch eine Öffentliche Ausschreibung nach UVgO zu vergeben. Es gelten die beigefügten Bewerbungs-, Vergabe- und Vertragsbedingungen.

Ende der Angebotsfrist	03.06.2026 12:00 Uhr
Ende der Zuschlags- und Bindefrist	02.07.2026
Bestimmungen über die Ausführungsfrist	Lieferzeit: 3 Monate nach Auftragsvergabe

Vertragslaufzeit	3 Monate ab Auftragsvergabe
Liefer- / Leistungsort	Deutsches Rotes Kreuz e.V. - Generalsekretariat Carstennstr. 58 12205 Berlin

Ergänzende / Abweichende Angaben	DE Lieferort: DRK Bevölkerungsschutz Hub Carl-Dietrich-Harries-Straße 8 14943 Luckenwalde
----------------------------------	---

Incoterm: "DDP"

Bitte beachten Sie die Zusammenstellung der einzureichenden Nachweise am Ende dieses Schreibens.

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

Ihr Angebot können Sie elektronisch in Textform einreichen.

Zusätzliche Auskünfte über die Vergabeunterlagen und diese Angebotsaufforderung sind spätestens bis zum 02.06.2026 bei dem oben genannten Auftraggeber anzufordern.

Bis zum Ende der Angebotsfrist können Sie Ihr Angebot elektronisch über den Vergabemarktplatz "DTVP" zurückziehen. Danach sind Sie bis zum Ablauf der Bindefrist an Ihr Angebot gebunden.

Gerichtsstand: Berlin

Incoterm: DDP

Zahlungsbedingungen: 30 Tage netto Rechnung nach Lieferung

Lieferung muss bis spätestens 3 Monate nach Auftragsvergabe erfolgen.

Rechnung muss bis spätestens 14.12.2026 erfolgen.

Verpackung:

1. Maximale Gesamthöhe

- Die maximale Höhe eines Packstücks inklusive Palette beträgt 1,40 m.

2. Standardmaß für Packstücke

Das Standardmaß entspricht dem Format einer EURO-Palette:

- Breite: 0,80 m

- Tiefe: 1,20 m

- Maximale Höhe (inkl. Palette): 1,40 m

Dieses Maß ist grundsätzlich einzuhalten.

3. Abweichende Maße

Sollte ein Packstück produktspezifisch vom Standardmaß abweichen, gelten folgende Regeln:

- Die Tiefe von 1,20 m ist zwingend einzuhalten.

- Die Breite muss ein Vielfaches von 0,80 m betragen (z. B. 1,60 m, 2,40 m etc.).

- Die maximale Höhe von 1,40 m inklusive Palette bleibt bestehen.

4. Sonderfälle

Ist es technisch oder produktspezifisch nicht möglich, die Vorgaben gemäß Punkt 3 einzuhalten, müssen zwingend Paletten unter das Packstück gestellt werden.

In diesem Fall reduziert sich die maximal zulässige Gesamthöhe auf:

- 1,10 m inklusive Palette

5. Sonderfälle 2.0

Sind weitere Abweichungen produktspezifisch notwendig (zB. Höhe größer als 1,40m) ist diese vor Beauftragung unbedingt mit dem Logistikzentrum abzusprechen.

Es ist ein formgerechtes Angebotsschreiben mit Leistungsgegenstand, Preisen (Netto und Brutto), Lieferzeit und Zahlungsbedingungen einzureichen.

Geschäftsgeheimnisse sind im Angebot zu Kennzeichnen. Unternehmen müssen relevante Informationen als vertraulich kennzeichnen.

Ihr Angebot ist nicht berücksichtigt worden, wenn bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist hierauf kein Auftrag erteilt wird. Sollten Sie kein Angebot abgeben, entsteht Ihnen kein Nachteil. Für diesen Fall wird jedoch um eine kurze Mitteilung gebeten.

Die von Ihnen erbetenen, personenbezogenen Angaben werden im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert. Ihre Angaben sind Voraussetzung für die Berücksichtigung Ihres Angebotes nach der UVgO.

Dieses Anschreiben ist zum Verbleib beim Bewerber bestimmt. Bitte senden Sie es nicht mit dem Angebot zurück.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

**Anlagen:**

01.01 Instructions for submissions of quote.pdf

01.03\_Konformitätserklärung\_engl\_Stand\_25.01.2019.pdf

Musterkaufvertrag TXL EB Tankcontainer.pdf

CSX 43 - Zusammenstellung einzureichender Unterlagen.pdf

Leistungsverzeichnis.xlsx

# **Zusammenstellung der einzureichenden Nachweise**

## **Mit dem Angebot vorzulegende Nachweise**

Bedingung an die Auftragsausführung

- **Finanzielles Angebot:** Bitte fügen Sie unbedingt ein separates Angebotsschreiben bei, das neben den finanziellen Informationen auch die Zahlungs- und Lieferbedingungen sowie die erwartete Lieferzeit enthält!
- **Konformitätserklärung ("Declaration of Conformity")** (mittels Eigenerklärung vorzulegen):  
Der Bewerber muss durch Unterzeichnung der Eigenerklärung seine Konformität mit den Anforderungen an Beschaffungsvorgänge im Rahmen humanitärer Projekte bestätigen. Ebenso stimmt er der Nutzung und Weitergabe seiner Daten zur Prüfung der Vorgänge zu und versichert- falls nötig- seine Mitarbeit. Aufgrund internationaler Zuwendungsgeber ist dieses Dokument leider nur in englischer Version gültig. Das Dokument ist nach Unterschrift für ein Jahr gültig.
- **Technische Unterlagen:** Bitte fügen Sie sämtliche technischen Unterlagen bei, die zur Beurteilung der Eignung und ggf. Bewertung entsprechend der Wertungskriterien erforderlich sind. Dies können neben Datenblättern auch Zertifikate, Skizzen oder andere Nachweise sein.