

# Mobile Data Collection and Survey Design (MDC and SD) Training 22.11.2022 – 25.11.2022 – Konferenz- und Hotelleistungen

## Aufforderung zur Angebotsabgabe

Gesucht wird ein Hotel, in dem neben den Hotelzimmern auch Veranstaltungsräume und der Konferenzservice für die internationalen Teilnehmenden eines MDC and SD-Trainings zur Verfügung gestellt werden.

## Art der Vergabe

Öffentliche Ausschreibung nach § 8 Abs. 1 i. V. m. § 9 UVgO

## Eckdaten

- Datum der Veranstaltung: 22.11. – 25.11.2022
- Erwartete Teilnehmende: 36 Personen
- Beginn und Ende der Veranstaltungstage:  
22.11.2022 – 25.11.2022: jeweils von 08:30 – 18:30 Uhr
- Zimmerkontingent  
2 Einzelzimmer mit Frühstück, Anreise 19.11.2022, Abreise 26.11.2022  
31 Einzelzimmer mit Frühstück, Anreise 21.11.2022, Abreise 26.11.2022

## Zeitplan

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Aufforderung zur Angebotsabgabe                                      | 03.08.2022                        |
| <b>Ende der Angebotsfrist:</b>                                       | <b>19.08.2022, 13:00 Uhr CEST</b> |
| Rückfragen des Auftraggebers zu den eingereichten Angeboten bis zum: | 16.08.2022                        |
| Auswertung der Angebote bis zum:                                     | Vsl. 29.08.2022                   |
| Angebotsannahme Bindefrist mindestens bis:                           | Vsl. 09.09.2022                   |

Auftragserteilung voraussichtlich:

Vsl. 01.09.2022

Dem Angebot beizufügen sind:

- Ein Angebot inklusive detaillierter Angabe der Stornierungsregelungen
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Unterlagen zu / Beschreibung des Tagungsraum mit Angabe der Größe
- Unterschriebene Konformitätserklärung

Die Abgabe des vollständigen Angebots muss bis einschließlich **19. August 2022 um 13:00 Uhr CEST** beim Auftraggeber erfolgt sein.

Bieterfragen richten Sie bitte per E-Mail an: **Ausschreibungen-Team64@drk.de**

Aufgrund der Covid-Pandemie sind die nachstehenden Arten der Abgabe möglich:

1. im verschlossenen Umschlag per Post - an die u. g. Adresse des Auftraggebers z.Hd. Herr Saeid.

Bitte vermerken Sie außen auf dem Umschlag **“Bitte nicht öffnen - Angebotsunterlagen“** und geben Sie im Betreff Ihres Anschreibens die folgende Referenznummer an: **MDC and SD-Training 2022 Location.**

2. als verschlüsselte und passwortgeschützte Anlage per **E-Mail** an **Ausschreibungen-Team64@drk.de**

Bitte geben Sie im Betreff **“Angebotsunterlagen“** und die Referenznummer **MDC and SD-Training 2022 Location** an.

Das Passwort muss mit einer zweiten E-Mail an die genannte E-Mail-Adresse geschickt werden.

Bitte beachten Sie, dass wir nicht verschlüsselt eingereichte Angebote leider nicht berücksichtigen können.

**Auftraggeber**

Deutsches Rotes Kreuz e.V. - Generalsekretariat  
Team Internationale Zusammenarbeit  
Carstennstraße 58  
12205 Berlin

## **Ansprechpartner im DRK**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Hussam Saeid

Team Internationale Zusammenarbeit

Tel.: +49 3085404459

E-Mail: [H.Saeid@drk.de](mailto:H.Saeid@drk.de)

## **Die zu erbringenden Leistungen**

Die Veranstaltung findet in Berlin und Umgebung statt. Insofern müssen alle Leistungen in Berlin und Hauptstadtregion zur Verfügung gestellt und umgesetzt werden.

### **Unterkunft**

- 2 Einzelzimmer mit Frühstück, Anreise 19.11.2022, Abreise 26.11.2022
- 31 Einzelzimmer mit Frühstück, Anreise 21.11.2022, Abreise 26.11.2022

### **Tagungspauschalen**

#### **36 Personen an allen Veranstaltungstagen (22.11. – 25.11.2022)**

- Getränke: unlimitiert Mineralwasser (mit und ohne Kohlensäure) und Säfte während der Veranstaltung in den Tagungsräumen
- 2 Kaffeepausen (1 x morgens, 1 x nachmittags) mit Obst und/oder Gebäck
- Lunchbuffet, ein nicht alkoholisches Getränk inklusive (weitere Getränke auf Selbstzahlerbasis)
- Dinnerbuffet (ca. 19 Uhr nur für 33 Personen), ein nicht alkoholisches Getränk inklusive (weitere Getränke auf Selbstzahlerbasis)

Hinweise: Das Lunchbuffet kann bei entsprechenden Räumlichkeiten im Veranstaltungsbereich angerichtet werden. Für das Abendessen wird ein anderer Bereich gewünscht, z.B. das Hotelrestaurant. Bitte machen Sie im Angebot Angaben dazu.

Für die Mahlzeiten gilt: Die Angebote müssen auch vegetarische und Bedarfe an veganer Ernährung und Nahrungseinschränkungen berücksichtigen.

### **Konferenzräume**

Um die gesetzten Ziele des Trainingskurses zu erreichen, werden die folgenden Leistungen bezüglich der Veranstaltungsräumlichkeiten benötigt:

- 1 Veranstaltungsraum mit Tageslicht, der so groß ist, dass die Pandemieregeln unter Covid-19 bei 36 Personen stets eingehalten werden können.

- Bestuhlung: 6 Tischinseln für 5 – 6 Personen, 1 Tischreihe mit 5 Tischen für die Moderatoren
- Ausreichend Platz für weitere Aktivitäten wie Gruppenbildung und Bereitstellung von Pinnwänden und Flipcharts, Aufsteller, Tische für Auslagen und Infomaterial
- Ausstattung: Beamer, Leinwand, 5 Pinnwände, 5 Flipcharts, gut ausgestatteter Moderationskoffer, sehr guter Internetzugang

Hinweis: Der Raum muss barrierefrei sein, ebenso Waschräume oder andere Räume, zu denen die Teilnehmenden Zugang benötigen.

### **Gewünschter Vertragsbestandteil: Stornierungsbedingungen, Covid-19 Pandemieklause**

Die Stornierungsbedingungen sollten zu den Tagungsleistungen und Zimmerübernachtungen nicht schlechter sein als:

- 100 % nicht früher als 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn
- 50 % nicht früher als 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn
- 5 Teilnehmende bis mindestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn

Sollte zur Zeit der Veranstaltung aufgrund der aktuell andauernden Covid-19-Pandemie Deutschland zu einem Risikogebiet erklärt werden und somit die Einreise für Teilnehmende und die Trainer nicht möglich sein oder mit Quarantänezeiten verbunden sein, wird der gesamte Buchungsvertrag im gegenseitigen Einverständnis aufgehoben oder ggf. ein Alternativtermin vereinbart. Es fallen keine Stornierungsgebühren an. Gleiches gilt, wenn behördliche Beschränkungen in Berlin pandemiebedingt ein Verbot vorsehen.

### **Zuschlagskriterien / Angebotsauswertung**

Den Zuschlag erhält das am höchsten bewerteten Angebot in Bezug auf die folgenden Kriterien:

| Wertungskriterien   |                         |                         |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Zuschlagskriterien  | Anteil am Gesamtgewicht | max. erreichbare Punkte |
| 1. Angebotspreis  | 50%                     | 50                      |
| 2. Qualität der Räume, der Übernachtungsmöglichkeit und Verpflegung und Konferenzversorgung | 30%                     | 30                      |
| 3. Stornobedingungen  | 20%                     | 20                      |
| Summe   | 100%                    | 100                     |

## Bewertungsmethode

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.

Für den PPW wird der Quotient aus dem günstigsten und dem zu bewertenden Angebot gebildet und mit 100 und der Gewichtung wie in der Tabelle angegeben multipliziert.

$$\frac{\text{günstigster Angebotspreis}}{\text{zu bewertender Angebotspreis}} \times 100 \times \text{Gewichtung} = \text{Preispunkte}$$

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.

Der QPW errechnet sich je Zuschlagskriterium wie folgt:

$$\sum \text{erreichte Punkte Qualitätskriterium} \times \text{Gewichtung} = \text{Qualitätspunkte}$$

Zur Ermittlung des Qualitätspunktwertes werden alle erreichten Qualitätspunkte je Zuschlagskriterium addiert.

Für die Berechnung der Gesamtpunkte werden alle erreichten gewichteten Punkte addiert:

$$\sum \text{Preispunkte} + \text{Qualitätspunkte} = \text{Gesamtpunkte}$$

## Beschreibung der Zuschlagskriterien

1. Der Preis wird anhand des im Angebot ausgewiesenen Gesamtwertes inkl. Preisnachlässe bewertet. Das niedrigste Angebot erhält die volle Punktzahl und geht mit 50% in die Gesamtwertung ein.
2. Die Bewertung im Zuschlagskriterium „Qualität der Räume, der Übernachtungsmöglichkeit und Verpflegung und Konferenzversorgung“ erfolgt durch den Auftraggeber. Das Angebot wird nach einer Punkteskala bewertet, wobei 100 Punkte der bestmöglichen und 0 Punkte der schlechtmöglichen Bewertung entsprechen. Die Qualität der angebotenen Leistung geht mit 30% in die Gesamtbewertung ein.

Die Bewertung richtet sich danach, ob die Leistungen hinsichtlich Unterkunft, Tagungspauschalen und Workshopräume den gewünschten und beschriebenen Anforderungen entsprechen. Insbesondere dem angebotene Veranstaltungsraum in Größe und Ausstattung kommt eine besondere Bedeutung zu.

3. Die Bewertung im Zuschlagskriterium „Stornierungsbedingungen“ erfolgt durch den Auftraggeber. Das Angebot wird nach einer Punkteskala bewertet, wobei 100 Punkte der bestmöglichen und 0 Punkte der schlechtmöglichen Bewertung entsprechen. Die angebotenen Stornierungsbedingungen gehen mit 20% in die Gesamtbewertung ein.

Die Bewertung im Zuschlagskriterium „Stornierungsbedingungen“ richtet sich danach, ob der Veranstaltungsvertrag mindestens die gewünschten Regelungen oder besser enthält.

## Bietererklärung zur Eignungsprüfung (B-20)

Ich erkläre/Wir erklären, dass

- mein/unser Unternehmen gewerberechtlich ordnungsgemäß angemeldet ist, bzw. entsprechende gewerberechtliche Erlaubnisse erteilt wurden. *(gilt nicht für Freiberufler!)*
- mein/unser Unternehmen im entsprechenden Register eingetragen ist, sofern dies gesetzlich vorgeschrieben ist. *(gilt nicht für Freiberufler!)*
- über das Vermögen meines/unseres Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder ein gleichwertiges gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist.
- sich mein/unser Unternehmen nicht in Liquidation befindet.
- ich/wir meinen/unseren Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß nachgekommen bin/sind und ermächtigen die Auftraggeberin, Auskünfte einzuholen oder legen diese auf Verlangen der Auftraggeberin vor.
- ich/wir meinen/unseren Verpflichtungen der Beiträge zu den Berufsgenossenschaften und Krankenversicherungen nachgekommen sind und weiterhin nachkommen.
- ich/wir die staatlichen Sicherheitsvorschriften und die Sicherheitsvorschriften der Berufsgenossenschaften einhalten.
- ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht zu einer Geldbuße gemäß § 23 Arbeitnehmer-Entsendegesetz bzw. § 21 Mindestlohngesetz von mehr als 2.500 € belegt worden bin/sind und mir/uns kein aktueller Verstoß gegen die o.a. Vorschriften und kein anstehender Bußgeldbescheid gegen das Unternehmen bzw. die verantwortlich handelnde(n) Person(en) betrifft/betreffen oder bekannt ist.
- Die Bestimmungen gegen Schwarzarbeit, illegale Arbeitnehmerüberlassung und gegen Leistungsmissbrauch i.S.d. Dritten Sozialgesetzbuches, des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, bzw. des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit.
- keine schweren Verfehlungen begangen wurden, die meine / unsere Zuverlässigkeit als Bewerberin oder Bewerber bzw. Bieterin oder Bieter in Frage stellen.
- keine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, aufgrund einer in § 123 GWB gelisteten Straftat rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgestellt worden ist.

### Hinweis:

*Sofern Sie sich in einer der vorgenannten Situationen befinden, können Sie auch Nachweise dafür erbringen, dass Sie ausreichende Maßnahmen getroffen haben, um trotz des Vorliegens eines einschlägigen Ausschlussgrundes dieser nicht zur Anwendung kommt. Zu diesem Zweck weisen Sie nach, dass Sie einen Ausgleich für jeglichen durch eine Straftat oder Fehlverhalten verursachten Schaden gezahlt oder sich zur Zahlung eines Ausgleichs verpflichtet haben, die Tatsachen und Umstände umfassend durch eine aktive Zusammenarbeit mit dem Ermittlungsbehörden geklärt und konkrete technische, organisatorische und personelle Maßnahmen ergriffen haben, die geeignet sind, weitere Straftaten oder Verfehlungen zu vermeiden oder Sie die Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung vorgenommen oder sich zur Zahlung der Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung einschließlich Zinsen, Säumnis- und Strafzuschlägen verpflichtet haben. Dieser Nachweis ist zusammen mit der Eigenerklärung der Bewerbung bzw. dem Angebot beizufügen.*



**Name und Unterschrift des Bieters/ des bevollmächtigten Vertreters der Bietergemeinschaft**

*Hinweis: Die Bietererklärung muss an dieser Stelle unterzeichnet werden!*