

Synoptische Gegenüberstellung der Änderungen

Vergabeordnung in der ab 01.04.2014 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.10.2020 gültigen Fassung																										
<p>3.1 Abkürzungen</p> <table border="1" data-bbox="255 347 1079 555"> <thead> <tr> <th>verwendete Abkürzung</th> <th>Erläuterung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BL</td> <td>Betriebsleiter</td> </tr> <tr> <td>AL</td> <td>Abteilungsleiter</td> </tr> <tr> <td>StL</td> <td>Stabsstellenleiter</td> </tr> <tr> <td>SGL</td> <td>Sachgebietsleiter</td> </tr> </tbody> </table>	verwendete Abkürzung	Erläuterung	BL	Betriebsleiter	AL	Abteilungsleiter	StL	Stabsstellenleiter	SGL	Sachgebietsleiter	<p>3.1 Abkürzungen</p> <table border="1" data-bbox="1216 347 2040 659"> <thead> <tr> <th>verwendete Abkürzung</th> <th>Erläuterung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BL</td> <td>Betriebsleiter</td> </tr> <tr> <td>AL</td> <td>Abteilungsleiter</td> </tr> <tr> <td>StL</td> <td>Stabsstellenleiter</td> </tr> <tr> <td>SGL</td> <td>Sachgebietsleiter</td> </tr> <tr> <td>AG</td> <td>Arbeitsgruppe</td> </tr> <tr> <td>OA</td> <td>Organisationsanweisung</td> </tr> <tr> <td>QMB</td> <td>Qualitätsmanagementbeauftragter</td> </tr> </tbody> </table>	verwendete Abkürzung	Erläuterung	BL	Betriebsleiter	AL	Abteilungsleiter	StL	Stabsstellenleiter	SGL	Sachgebietsleiter	AG	Arbeitsgruppe	OA	Organisationsanweisung	QMB	Qualitätsmanagementbeauftragter
verwendete Abkürzung	Erläuterung																										
BL	Betriebsleiter																										
AL	Abteilungsleiter																										
StL	Stabsstellenleiter																										
SGL	Sachgebietsleiter																										
verwendete Abkürzung	Erläuterung																										
BL	Betriebsleiter																										
AL	Abteilungsleiter																										
StL	Stabsstellenleiter																										
SGL	Sachgebietsleiter																										
AG	Arbeitsgruppe																										
OA	Organisationsanweisung																										
QMB	Qualitätsmanagementbeauftragter																										
<p>3.2 Mitgeltende Unterlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richtlinie vom – über die • Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) 4. Teil • Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) • Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL), Ausgabe 2009 • Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), Ausgabe für), Ausgabe • Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO) • Kommunalhaushaltsverordnung des Freistaates Sachsen (SächsKomHVO-Deppik) • Sächsisches Vergabegesetz (SächsVergabeG) • Betriebssatzung des Abfallentsorgungs- und Stadtreinigungsbetriebes der Stadt Chemnitz) • Betriebssatzung des Entsorgungsbetriebes der Stadt Chemnitz (ESC) • Archivordnung des ASR • Unterschriftenregelung des ASR • Arbeitsorganisation Materialwirtschaft des ASR • Vergabehandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzverwaltungen 	<p>3.2 Mitgeltende Unterlagen Folgende Unterlagen sind in der jeweiligen gültigen Fassung anzuwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richtlinie 2014/24/EU – über die öffentliche Auftragsvergabe • Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) • Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) • Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A und VOL/B) • Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, 1. Abschnitt (VOB/A und VOB/B) • Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, 2. Abschnitt (VOB/A-EU) • Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO) • Kommunalhaushaltsverordnung des Freistaates Sachsen (SächsKomHVO) • Sächsisches Vergabegesetz (SächsVergabeG) • Betriebssatzung des Abfallentsorgungs- und Stadtreinigungsbetriebes der Stadt Chemnitz) • Betriebssatzung des Entsorgungsbetriebes der Stadt Chemnitz (ESC) • Leistungsvereinbarung über die Erbringung von technischen, kaufmännischen und fachspezifischen Dienstleistungen für den ESC • Archivordnung des ASR • Unterschriftenregelung des ASR 																										

Vergabeordnung in der ab 01.04.2014 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.10.2020 gültigen Fassung
	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation Materialwirtschaft des ASR • Vergabehandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzverwaltungen • Dienstanweisung 1031 der Stadtverwaltung Chemnitz (DA 1031) • Vereinbarung Leistungen des Hauptamtes/abt. Zentrale Dienste
<p>3.4 Vergabeverfahren</p> <p>3.4.1 Vergabeverfahren nach VOL/A Abschnitt 1 und VOB/A Abschnitt 1 (Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert < Schwellenwerte nach §)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Öffentliche Ausschreibung - Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb - Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb <p>3.4.2 Vergabeverfahren nach und VOB/A Abschnitt 2 (Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert ≥ Schwellenwerte nach §)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offenes Verfahren - Nichtoffenes Verfahren - Verhandlungsverfahren ohne wettbewerblicher Dialog 	<p>3.4 Vergabeverfahren</p> <p>3.4.1 Vergabeverfahren nach VOL/A Abschnitt 1 und VOB/A Abschnitt 1 (Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert < Schwellenwerte nach § 106 GWB)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Öffentliche Ausschreibung - Beschränkte Ausschreibung in begründeten Ausnahmefällen mit oder ohne Teilnahmewettbewerb - Beschränkte Ausschreibung Freihändige Vergabe in begründeten Ausnahmefällen mit oder ohne Teilnahmewettbewerb <p>3.4.2 Vergabeverfahren nach GWB und VgV und VOB/A-EU Abschnitt 2 (Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert ≥ Schwellenwerte nach § 106 GWB)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offenes Verfahren - Nichtoffenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb - Verhandlungsverfahren mit oder ohne Teilnahmewettbewerb - wettbewerblicher Dialog

Vergabeordnung in der ab 01.04.2014 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.10.2020 gültigen Fassung
<p>4.2 Vergabestelle</p> <p>Die Vergabestelle des ASR ist die Abteilung Technik/AG Einkauf. Sie organisiert alle Vergaben des ASR sowie Vergaben im Auftrag des ESC. Insbesondere ist sie zuständig für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Erteilung der Vergabenummer, - die Erarbeitung der Vorbereitungsunterlagen zum Vergabeverfahren mit Angaben zum Leistungs-/Liefergegenstand, zur Bauleistung oder der freiberuflichen Leistung, zu den am Verfahren beteiligten Personen, zum ermittelten Gesamtauftragswert sowie der Zuschlagskriterien, - die Auswahl der Vergabeart, - die Erstellung des Zeitplanes, - die Erstellung der Vergabeunterlagen, (Mit Ausnahme bei Freihändigen Vergaben sind die Formblätter des Vergabehandbuches für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzverwaltungen zu verwenden.), - die Veröffentlichung der Ausschreibung, - die Bewertung der Angebote und die Erarbeitung von Vergabevorschlägen, - das Erteilen von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen im Rahmen der Zuständigkeitsgrenzen, - das fortlaufende Führen der Dokumentation gemäß § 20 VOL/A, § , § 20 VOB/A oder § , - die Vorbereitung von Verträgen, - das Auflösen und Stornieren von Liefer- und Leistungsverträgen, - die Marktbeobachtung, die Erkundung des Bewerberkreises, das Führen von und Prospektsammlungen, - das Führen der Vergabestatistik für Vergaben des ASR sowie der Erstellung der Zuarbeiten für Vergaben, welche im Auftrag des ESC durchgeführt worden sind. 	<p>4.2 Vergabestelle</p> <p>Die Vergabestelle des ASR ist die Abteilung Technik/AG Einkauf. Sie organisiert alle Vergaben des ASR sowie Vergaben im Auftrag des ESC. Insbesondere ist sie zuständig für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Erteilung der Vergabenummer, - die Erarbeitung der Vorbereitungsunterlagen zum Vergabeverfahren mit Angaben zum Leistungs-/Liefergegenstand, zur Bauleistung oder der freiberuflichen Leistung, zu den am Verfahren beteiligten Personen, zum ermittelten Gesamtauftragswert sowie der Eignungs- und Zuschlagskriterien, - die Auswahl der Vergabeart, - die Erstellung des Zeitplanes, - die Erstellung der Vergabeunterlagen, (Mit Ausnahme bei Freihändigen Vergaben sind die Formblätter des Vergabehandbuches für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzverwaltungen zu verwenden.), - die Veröffentlichung der Ausschreibung, - die Bewertung der Angebote und die Erarbeitung von Vergabevorschlägen, - das Erteilen von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen im Rahmen der Zuständigkeitsgrenzen, - das fortlaufende Führen der Dokumentation gemäß § 20 VOL/A, § 8 VgV, § 20 VOB/A oder § 20 VOB-EU, - die Vorbereitung von Verträgen, - das Aufheben von Vergaben und die Kündigung von Liefer- und Leistungsverträgen, - Einholung der Zustimmung zur Verlängerung der Zuschlagsfrist - das Auflösen und Stornieren von Liefer- und Leistungsverträgen, - die Marktbeobachtung, die Erkundung des Bewerberkreises, das Führen von Warenlisten und Prospektsammlungen, - das Führen der Vergabestatistik für Vergaben des ASR sowie der Erstellung der Zuarbeiten für Vergaben, welche im Auftrag des ESC durchgeführt worden sind.

Vergabeordnung in der ab 01.04.2014 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.10.2020 gültigen Fassung
<p>4.3 Submissionsstelle</p> <p>Die Submissionsstelle setzt sich aus (Verhandlungsleiter/Schritfführer) zusammen. Beide Mitarbeiter dürfen an dem Vergabeverfahren nicht beteiligt sein.</p>	<p>4.3 Submissionsstelle</p> <p>Der ASR hat im Rahmen einer Vereinbarung <u>das Hauptamt/Abteilung zentrale Dienste mit der Durchführung der Submissionen von ASR-Vergabeverfahren nach VOL und VgV beauftragt</u>. Die Submissionsstelle setzt sich aus zwei Mitarbeitern der SVC (Verhandlungsleiter und Schritfführer) zusammen. Beide Mitarbeiter dürfen an dem Vergabeverfahren nicht beteiligt sein. Submissionen von ASR-Vergabeverfahren nach VOB und VOB/EU werden von zwei Mitarbeitern des ASR (Verhandlungsleiter und Schritfführer), welche nicht an dem Vergabeverfahren beteiligt sind, abgehalten.</p>
<p>5.2 Festlegung der Vergabeart</p> <p>Grundsätzlich sind alle Aufträge mit einem geschätzten Gesamtauftragswert > 25.000 € (VOBVOL) öffentlich auszuschreiben.</p> <p>Die Anwendung anderer Ausschreibungsverfahren, wie Beschränkte Ausschreibung oder Freihändige Vergabe, ist nur in den in der VOL/A und VOB/A benannten Ausnahmefällen gestattet.</p> <p>Die Anwendung einer Beschränkten Ausschreibung oder einer Freihändigen Vergabe bei einem ermittelten Gesamtauftragswert > 25.000 € (VOBVOL) ist zu begründen und muss vom BL des ASR genehmigt werden (Anlage 2).</p> <p>Aufträge ≤ 25.000 € (VOB und VOL) können ohne formelles Ausschreibungsverfahren freihändig vergeben werden.</p> <p>Bei Beschränkter Ausschreibung oder Freihändiger Vergabe sind mindestens 3 Bieter zur Angebotsabgabe aufzufordern, es sei denn, die vorhandene Marktübersicht schränkt den Bewerberkreis von vornherein ein. Die Unterteilung eines Auftrages in Teilaufträge zur Umgehung der Wertgrenzen ist nicht zulässig.</p>	<p>5.2 Festlegung der Vergabeart</p> <p>Grundsätzlich sind alle Aufträge mit einem geschätzten Gesamtauftragswert > 25.000 € (VOB und VOL A) öffentlich auszuschreiben.</p> <p>Die Anwendung anderer Ausschreibungsverfahren, wie Beschränkte Ausschreibung oder Freihändige Vergabe, ist nur in den in der VOL/A und VOB/A benannten Ausnahmefällen gestattet.</p> <p>Die Anwendung einer Beschränkten Ausschreibung oder einer Freihändigen Vergabe bei einem ermittelten Gesamtauftragswert > 25.000 € (VOB und VOL/A) ist zu begründen und muss vom BL des ASR genehmigt werden (Anlage 2).</p> <p>Aufträge ≤ 25.000 € (VOB und VOL/A) können ohne formelles Ausschreibungsverfahren freihändig vergeben werden.</p> <p>Bei Beschränkter Ausschreibung oder Freihändiger Vergabe sind mindestens 3 Bieter zur Angebotsabgabe aufzufordern, es sei denn die vorhandene Marktübersicht schränkt den Bewerberkreis von vornherein ein. Die Unterteilung eines Auftrages in Teilaufträge zur Umgehung der Wertgrenzen ist nicht zulässig.</p>
<p>5.4 Veröffentlichung</p>	<p>5.4 Veröffentlichung</p>

Vergabeordnung in der ab 01.04.2014 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.10.2020 gültigen Fassung
<p>Öffentliche Ausschreibungen und Aufforderungen zur Teilnahme am Wettbewerb werden im Chemnitzer Amtsblatt und über die bekannt gemacht. Vorrangig ist die Veröffentlichung von Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren unter Nutzung der Software AI Vergabemanager durchzuführen.</p> <p>Ab Erreichen der Schwellenwerte nach § muss die Veröffentlichung zusätzlich im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaft erfolgen.</p>	<p>Öffentliche Ausschreibungen/Offene Verfahren und Aufforderungen zur Teilnahme am Wettbewerb werden im Chemnitzer Amtsblatt und über die eVergabe.de GmbH, Dresden bekannt gemacht. Vorrangig ist die Veröffentlichung von Öffentlichen Ausschreibungen und Offenen Verfahren unter Nutzung der Software AI Vergabemanager durchzuführen.</p> <p>Ab Erreichen der Schwellenwerte nach § 106 GWB muss die Veröffentlichung zusätzlich im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaft erfolgen.</p>

Vergabeordnung in der ab 01.04.2014 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.10.2020 gültigen Fassung
<p>5.5 Eingang der Angebote</p> <p>Die Entgegennahme der Angebote erfolgt in . Die eingehenden Angebote sind von dieser auf dem ungeöffneten Briefumschlag mit dem Eingangsstempel, der Uhrzeit, mit einer laufenden Nummer und mit dem Signum des Entgegennehmenden zu versehen. Der Eingang ist auf der Bieterliste zu vermerken. Die Angebote sind bis zum Eröffnungstermin unter sicherem Verschluss zu halten.</p>	<p>5.5 Eingang der Angebote</p> <p>Die Entgegennahme der Papier-Angebote erfolgt in der zentralen Submissionsstelle der SVC. Die eingehenden Angebote sind von dieser auf dem ungeöffneten Briefumschlag mit dem Eingangsstempel, der Uhrzeit, mit einer laufenden Nummer und mit dem Signum des Entgegennehmenden zu versehen. Der Eingang ist auf der Bieterliste zu vermerken. Die Angebote sind bis zum Eröffnungstermin unter sicherem Verschluss zu halten.</p> <p>Elektronische Angebote werden über das AI-Bietercockpit der Vergabepattform eVergabe.de hochgeladen. Bis zum Öffnungstermin sind sie zu kennzeichnen und verschlüsselt aufzubewahren.</p> <p>Die Grundlage der Bearbeitung durch die SVC bildet die DA 1031 (Vergabeordnung für Lieferungen und Leistungen nach VOL und VgV der Stadt Chemnitz).</p> <p><u>Die Entgegennahme der Papier-Angebote für VOB erfolgt in der Submissionsstelle des ASR. Die eingehenden Angebote sind von dieser auf dem ungeöffneten Briefumschlag mit dem Eingangsstempel, der Uhrzeit, mit einer laufenden Nummer und mit dem Signum des Entgegennehmenden zu versehen. Der Eingang ist auf der Bieterliste zu vermerken. Die Angebote sind bis zum Eröffnungstermin unter sicherem Verschluss zu halten.</u></p>
<p>5.6 Eröffnungstermin</p> <p>Die Submissionsstelle öffnet die Angebote zum vorher festgelegten Termin.</p> <p>Ausschreibungen nach VOB sind nur die Bieter oder deren Bevollmächtigte zugelassen. Die Berechtigung der teilnehmenden Bieter und Bevollmächtigten ist vor Eröffnung der Angebote festzustellen.</p> <p>Die Submissionsstelle prüft, ob die Angebote ordnungsgemäß verschlossen und innerhalb der Angebotsfrist eingegangen sind. Sie öffnet die eingegangenen Angebote, verliest Name und Anschrift der Bieter, die Endpreise, Preisnachlässe ohne Bedingungen und die Anzahl der Nebenangebote. Alle Bestandteile der Angebote, außer Prospekte, sind mit</p>	<p>5.6 Eröffnungstermin</p> <p>Die Submissionsstelle öffnet die Angebote zum vorher festgelegten Termin.</p> <p>Sind bei Ausschreibungen nach VOB schriftliche Angebote zugelassen, sind zum Eröffnungstermin nur die Bieter oder deren Bevollmächtigte zugelassen. Die Berechtigung der teilnehmenden Bieter und Bevollmächtigten ist vor Eröffnung der Angebote festzustellen.</p> <p>Bei Angebotseröffnungen für Vergaben von Lieferungen und Leistungen nach VOL sind Bieter nicht zugelassen.</p> <p>Sind nur elektronische Angebote zugelassen, wird die Öffnung der Angebote</p>

Vergabeordnung in der ab 01.04.2014 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.10.2020 gültigen Fassung
<p>einem Perforierstempel zu kennzeichnen. Über den Eröffnungstermin ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist zu verlesen. In ihr ist zu vermerken, dass sie verlesen und als richtig anerkannt worden ist oder welche Einwendungen erhoben worden sind. Die Niederschrift ist vom Verhandlungsleiter und vom Schriftführer zu unterzeichnen. Anwesende Bieter oder Bevollmächtigte sind berechtigt, mit zu unterzeichnen.</p>	<p>an einem Termin (Öffnungstermin) unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist durchgeführt.</p> <p>Die Submissionsstelle prüft, ob die Angebote ordnungsgemäß verschlossen und innerhalb der Angebotsfrist eingegangen sind. Sie öffnet die eingegangenen Angebote, verliest Name und Anschrift der Bieter, die Endpreise, Preisnachlässe ohne Bedingungen und die Anzahl der Nebenangebote. Alle Bestandteile der Angebote, außer Prospekte, sind mit einem Perforierstempel zu kennzeichnen. Über den Eröffnungstermin ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist zu verlesen. In ihr ist zu vermerken, dass sie verlesen und als richtig anerkannt worden ist oder welche Einwendungen erhoben worden sind. Die Niederschrift ist vom Verhandlungsleiter und vom Schriftführer zu unterzeichnen. Anwesende Bieter oder Bevollmächtigte sind berechtigt, mit zu unterzeichnen.</p>

Vergabeordnung in der ab 01.04.2014 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.10.2020 gültigen Fassung
<p>5.7 Prüfung und Wertung der Angebote</p> <p>Die Wertung der Angebote erfolgt entsprechend den § 16 VOL/A, und §§ 16 VOB/A sowie</p> <p>Die geprüften Angebotssummen sind in Niederschrift-Zusammenstellung der Eröffnung grün einzutragen. Die Angebote müssen unterzeichnet sein und dürfen nicht von den Vergabeunterlagen abweichen. Die Gründe für den Ausschluss eines Angebotes sind im Vergabevorschlag zu vermerken.</p> <p>Ab einer Wertgrenze von 25.000 € ist die gesamte Vergabedokumentation dem Rechnungs-prüfungsamt der Stadt Chemnitz zur Prüfung vorzulegen.</p>	<p>5.7 Prüfung und Wertung der Angebote</p> <p>Die Wertung der Angebote erfolgt entsprechend den § 16 VOL/A, §§ 122, 123, 124 GWB, §§ 56, 57, 58 VgV und §§ 16, 16a bis 16d VOB/A sowie §§ 16 EU, 16a EU bis 16d EU VOB/A-EU</p> <p>Die geprüften Angebotssummen sind in die Niederschrift-Zusammenstellung der Eröffnung grün einzutragen. Die Angebote müssen unterzeichnet sein und dürfen nicht von den Vergabeunterlagen abweichen. Die Gründe für den Ausschluss eines Angebotes sind im Vergabevorschlag zu vermerken.</p> <p>Ab einer Wertgrenze von 25.000 € ist die gesamte Vergabedokumentation dem Rechnungs-prüfungsamt der Stadt Chemnitz zur Prüfung vorzulegen <u>bzw. über die Vergabeplattform zur Verfügung zu stellen.</u></p>
<p>5.8 Zuschlags-/Auftragserteilung</p> <p>Der Zuschlag ist auf das unter Berücksichtigung der bekanntgegebenen Zuschlagskriterien wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Durch die Vergabestelle ist ein schriftlicher Vergabevorschlag (Anlage 4) zu fertigen. Als Anlage ist dem Vergabevorschlag eine Übersicht über die Prüfung und Wertung der Angebote beizufügen. Der Vergabevorschlag ist dem BL des ASR bzw. des ESC zur Bestätigung vorzulegen. Mit seiner Unterschrift erfolgt die Freigabe an die Vergabestelle, den Auftrag zu erteilen.</p> <p>Vor Auftragserteilung sind die Bieter durch die Vergabestelle zu informieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert \geq Schwellenwerte nach § entsprechend § GWB und - bei Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert $<$ Schwellenwerte nach § entsprechend § Sächs <p>Alle Aufträge dürfen erst nach Ablauf der in den § GWB bzw. festgelegten Fristen erteilt werden. Sie müssen schriftlich noch vor Ablauf der Zuschlagsfrist erteilt werden. Ist dies aufgrund des Antrages eines Bieters auf Nachprüfung des Vergabeverfahrens nicht möglich, so ist eine Verlängerung der Zuschlagsfrist notwendig. Diese ist allen Bietern mitzuteilen und deren Zustimmung einzuholen. Im weiteren Verfahren verbleiben nur Bieter, von denen eine schriftliche Zustimmung zur Verlängerung der Zuschlagsfrist vorliegt.</p>	<p>5.8 Zuschlags-/Auftragserteilung</p> <p>Der Zuschlag ist auf das unter Berücksichtigung der bekanntgegebenen Zuschlagskriterien wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Durch die Vergabestelle ist ein schriftlicher Vergabevorschlag (Anlage 4) zu fertigen. Als Anlage ist dem Vergabevorschlag eine Übersicht über die Prüfung und Wertung der Angebote beizufügen. Der Vergabevorschlag ist dem BL des ASR bzw. des ESC zur Bestätigung vorzulegen. Mit seiner Unterschrift erfolgt die Freigabe an die Vergabestelle, den Auftrag zu erteilen.</p> <p>Vor Auftragserteilung sind die Bieter durch die Vergabestelle zu informieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert \geq Schwellenwerte nach § 106 GWB entsprechend § 134 GWB und - bei Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert $<$ Schwellenwerte nach § 106 GWB entsprechend § 8 Sächs VergabeG <p>. Alle Aufträge dürfen erst nach Ablauf der in den § 134 GWB bzw. § 8 SächsVergabeG festgelegten Fristen erteilt werden. Sie müssen schriftlich noch vor Ablauf der Zuschlagsfrist erteilt werden. Ist dies aufgrund des Antrages eines Bieters auf Nachprüfung des Vergabeverfahrens nicht möglich, so ist eine Verlängerung der Zuschlagsfrist notwendig. Diese ist allen Bietern mitzuteilen und deren Zustimmung einzuholen. Im weiteren Verfahren verbleiben nur Bieter, von denen eine schriftliche Zustimmung zur Verlängerung der Zuschlagsfrist vorliegt.</p>

Vergabeordnung in der ab 01.04.2014 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.10.2020 gültigen Fassung
<p>Das Auftragsschreiben muss die folgenden Angaben enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none">- den Bezug zum Angebot (Datum, Angebotsnummer),- den Liefer-/Leistungsgegenstand,- die gewertete Auftragssumme,- den verbindlichen Liefertermin,- den Hinweis auf eventuelle Vertragsstrafen bei Lieferverzug,- den Lieferort,- bei Aufträgen für den ESC den Zusatz „im Auftrag und auf Rechnung des ESC“. <p>Die Wertgrenzen für die Auftragserteilung bzw. den Vertragsabschluss sind in der Unterschriftenregelung des ASR festgelegt.</p>	<p>Das Auftragsschreiben muss die folgenden Angaben enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none">- den Bezug zum Angebot (Datum, Angebotsnummer),- den Liefer-/Leistungsgegenstand,- die gewertete Auftragssumme,- den verbindlichen Liefertermin,- den Hinweis auf eventuelle Vertragsstrafen bei Lieferverzug,- den Lieferort,- bei Aufträgen für den ESC den Zusatz „im Auftrag und auf Rechnung des ESC“. <p>Die Wertgrenzen für die Auftragserteilung bzw. den Vertragsabschluss sind in der Unterschriftenregelung des ASR festgelegt.</p>

Vergabeordnung in der ab 01.04.2014 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.10.2020 gültigen Fassung
<p>6. Dokumentation</p> <p>Über die Vergabe ist eine Dokumentation zu fertigen, welche die einzelnen Stufen des Verfahrens, die Maßnahmen, die Feststellung sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen enthält. Alle Angebote, Formblätter, Aktennotizen und sonstiger Schriftverkehr sind als Vergabeakte entsprechend der Archivordnung des ASR aufzubewahren.</p>	<p>6. Dokumentation</p> <p>Über die Vergabe ist eine Dokumentation/ein Vergabevermerk zu fertigen, welche/r die einzelnen Stufen des Verfahrens, die Maßnahmen, die Feststellung sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen enthält. Alle Angebote, Formblätter, Aktennotizen und sonstiger Schriftverkehr sind als Vergabeakte entsprechend der Archivordnung des ASR aufzubewahren.</p>
<p>7. Änderungsdienst</p> <p>Der Änderungsdienst dieser OA wird vom QMB in Abstimmung mit den betroffenen Struktureinheiten gemäß Änderungsantrag vorgenommen.</p>	<p>7. Änderungsdienst</p> <p>Der Änderungsdienst dieser OA wird vom QMB in Abstimmung mit den betroffenen Struktureinheiten gemäß Änderungsantrag vorgenommen.</p>
<p>10. In-Kraft-Treten</p> <p>Diese Vergabeordnung tritt zum in Kraft.</p>	<p>10.In-Kraft-Treten</p> <p><u>Diese Vergabeordnung tritt zum 01.10.2020 in Kraft.</u></p> <p><u>Gleichzeitig tritt die Vergabeordnung des Abfallentsorgungs- und Stadtreinigungsbetriebes der Stadt Chemnitz, beschlossen am 12.03.2014, ausgefertigt am 24.03.2014, in der vom 01.04.2014 an geltenden Fassung außer Kraft.</u></p>