

Synoptische Gegenüberstellung der Änderungen

Vergabeordnung in der ab 01.05.2008 gültigen Fassung	Vergabeordnung in der ab 01.01.2022 gültigen Fassung
<p>1 Allgemeines</p> <p>Diese Vergabeordnung lehnt sich an die DA 1031 der Stadt Chemnitz „Vergabeordnung für Lieferungen und Leistungen nach VOL“ sowie an die DA 6002 der Stadt Chemnitz „Vergabeordnung für Bauleistungen nach VOB“ an und regelt im Einzelnen die notwendigen Schritte für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen nach der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL Teil A) sowie die Vergabe von Bauleistungen nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz (FBB).</p> <p>Es soll sichergestellt werden, dass die potenziellen Bewerber gleichzeitig und im gleichen Umfang von der Vergabeabsicht Kenntnis erhalten und ihnen unter gleichen Bedingungen Zugang zu den Aufträgen des FBB ermöglicht wird und dass damit die Voraussetzungen für einen größtmöglichen Wettbewerb unter den Anbietern geschaffen werden.</p>	<p>1 Zweck</p> <p>Diese Vergabeordnung regelt die notwendigen Schritte für die Vergabe von Leistungen, Bauleistungen sowie von freiberuflichen Leistungen. Insbesondere soll sichergestellt werden, dass die potenziellen Bewerber gleichzeitig und im gleichen Umfang von der Vergabeabsicht Kenntnis erhalten und ihnen unter gleichen Bedingungen Zugang zu den Aufträgen des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz (FBB) ermöglicht wird und somit die Voraussetzungen für einen größtmöglichen Wettbewerb unter den Anbietern geschaffen werden.</p>
<p>2 Geltungsbereich, mitgeltende Unterlagen und Schwellenwerte</p> <p>2.1 Geltungsbereich</p> <p>Diese Vergabeordnung gilt für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz entsprechend der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL Teil A), ausgenommen Handelswaren.</p> <p>Diese Vergabeordnung gilt ebenfalls für die Vergabe von Bauleistungen des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz entsprechend der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB).</p> <p>Die in der Vergabeordnung bestimmten Wertgrenzen beziehen sich auf Nettopreise.</p>	<p>2 Geltungsbereich</p> <p>Diese Vergabeordnung gilt für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen, Bauleistungen sowie freiberuflichen Leistungen des FBB.</p> <p>Die Anwendung und Einhaltung aller vergaberechtlichen Bestimmungen ist vorgeschrieben.</p> <p>Alle in der Vergabeordnung bestimmten Wertgrenzen sind Nettowerte.</p>
<p>2.2 Gesetzliche Grundlagen</p> <p>Folgende Unterlagen sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entsprechende EG-Richtlinien - Gesetze und Rechtsverordnungen des Bundes in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere 	<p>3 Begriffsbestimmungen</p> <p>3.1 Mitgeltende Unterlagen</p> <p>Folgende Unterlagen sind in der jeweiligen gültigen Fassung anzuwenden:</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Bundeshaushaltsordnung (BHO) - Haushaltsgrundsatzgesetz (HGrG) - Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) - Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge – Vergabeverordnung (VgV) - Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsvorschriften des Freistaates Sachsen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> - Sächsische Haushaltsordnung (SäHO) - Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO) - Sächsisches Vergabegesetz (SächsVergabeG) - Sächsische Vergabedurchführungsverordnung (SächsVergabe DVO) - Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) - Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) - Betriebssatzung des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz - Unterschriftenordnung des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz 	<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) • Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) nach Inkraftsetzung • Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO) • Sächsische Kommunalhaushaltsverordnung (SächsKomHVO) • Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge im Freistaat Sachsen (SächsVergabeG) • Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) • Betriebssatzung des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz • Unterschriftenregelung des FBB • Vergabehandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzverwaltungen (VHB) • Dienstanweisung 1031 der Stadtverwaltung Chemnitz (DA 1031) • Vereinbarung Leistungen des Hauptamtes/Abt. Zentrale Dienste
<p>2.3 Schwellenwerte</p> <p>Bewerber und Bieter haben einen Anspruch auf Einhaltung der Vergabevorschriften (§ 97 Abs. 7 GWB). Bei Auftragswerten unterhalb der Schwellenwerte regeln landesrechtliche Vorschriften das öffentliche Auftragswesen. Dies sind insbesondere § 55 SäHO, § 31 KomHVO, SächsVergabeG und die SächsVergabeDVO.</p>	<p>siehe Punkt 3.1</p>
	<p>3.2 Definitionen</p> <p><i>Bedarfsstellen</i> sind alle Organisationseinheiten des FBB, bei denen Bedarf an externen Lieferungen und Leistungen sowie an Bauleistungen besteht. Die <i>Submissionsstelle</i> öffnet die eingegangenen Angebote und fertigt eine Niederschrift dazu an. Sie besteht aus einem Verhandlungsleiter und einem Schriftführer.</p>

	Die <i>Vergabestelle</i> führt das für die Vergabe öffentlicher Aufträge gesetzlich vorgeschriebene Verfahren durch.
<p>3. Organisation und Zuständigkeiten 3.1 Bedarfs- und Vergabestellen</p> <p>Bedarfs- und Vergabestellen sind aufgrund der Struktur des FBB identisch.</p> <p>Auf Grund der Spezifikation der einzelnen Bereiche des FBB (Friedhofsunterhaltung, Friedhofsverwaltung, Krematorium, Bestattungshaus) ermitteln die jeweiligen Sachgebietsleiter unter Beachtung von Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit den Bedarf, begründen die Notwendigkeit und beantragen, dass die notwendigen Mittel in den Wirtschaftsplan des FBB eingestellt werden. Nach Bestätigung durch den Betriebsleiter oder den Controller sowie in Absprache mit der Vergabeüberwachungsstelle sind die jeweiligen Sachgebietsleiter im Rahmen der Zuständigkeitsgrenzen verantwortlich für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Planung und Leistungsbeschreibung für die Ausschreibungsunterlagen, - die Auswahl der Vergabeart in Absprache mit der Vergabestelle, - die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, - die Veröffentlichung der Ausschreibungen, - die Auswertung der Angebote und Erarbeitung von Vergabevorschlägen, - die Zuschlagserteilung nach Bestätigung durch den Betriebsleiter, - das Erteilen von Liefer-, Arbeits- und Dienstleistungsaufträgen, - die Vorbereitung bzw. den Abschluss von Verträgen, - das Auflösen und Stornieren von Liefer- und Leistungsverträgen, - die Überwachung der Erfüllung geschlossener Verträge, - die Marktbeobachtung, Erkundung des Bewerberkreises und Führen von Warenlisten, - Organisation und Koordinierung der Bauvorhaben betreffend ihr jeweiliges Sachgebiet. 	<p>4. Organisation und Zuständigkeiten 4.1 Bedarfs- und Vergabestellen</p> <p>Bedarfs- und Vergabestellen sind aufgrund der Struktur des FBB identisch.</p> <p>Auf Grund der Spezifikation der einzelnen Bereiche des FBB (Friedhofsunterhaltung, Friedhofsverwaltung, Krematorium, Bestattungshaus) ermitteln die jeweiligen Sachgebietsleiter unter Beachtung von Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit den Bedarf, begründen die Notwendigkeit und beantragen, dass die notwendigen Mittel in den Wirtschaftsplan des FBB eingestellt werden. Nach Bestätigung durch den Betriebsleiter sowie in Absprache mit der Vergabeüberwachungsstelle sind die jeweiligen Sachgebietsleiter im Rahmen der Zuständigkeitsgrenzen verantwortlich für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Planung und Leistungsbeschreibung für die Ausschreibungsunterlagen, - die Auswahl der Vergabeart in Absprache mit Vergabeüberwachungsstelle, - die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, - die Bewertung der Angebote und Erarbeitung von Vergabevorschlägen, - die Zuschlagserteilung nach Bestätigung durch den Betriebsleiter, - das Erteilen von Liefer-, Arbeits- und Dienstleistungsaufträgen, - die Vorbereitung bzw. den Abschluss von Verträgen, - das Auflösen und Stornieren von Liefer- und Leistungsverträgen, - die Überwachung der Erfüllung geschlossener Verträge, - die Marktbeobachtung, Erkundung des Bewerberkreises und Führen von Warenlisten, - Organisation und Koordinierung der Bauvorhaben betreffend ihr jeweiliges Sachgebiet. <p>Das Vergabeverfahren ist vollständig in einer gesonderten Vergabeakte zu dokumentieren.</p>
<p>3.2 Vergabeüberwachungsstelle</p> <p>Die Vergabeüberwachungsstelle des FBB (Sachgebietsleiter Friedhofsunterhaltung) kontrolliert die Vergabe der betreffenden Lieferungen und Leistungen.</p>	<p>4.2 Vergabeüberwachungsstelle</p> <p>Die Vergabeüberwachungsstelle des FBB (Sachgebietsleiter Friedhofsunterhaltung oder Koordinator) kontrolliert die Vergabe der betreffenden Lieferungen und Leistungen.</p>

<p>Die Vergabeüberwachungsstelle ist insbesondere zuständig für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Erteilung der Vergabenummer (FBB/Jahr/lfd. Nummer) - das Führen der Vergabestatistik ab 2.500,00 EURO - Registrierung jeder Vergabe nach VOL bzw. VOB. 	<p>Die Vergabeüberwachungsstelle ist insbesondere zuständig für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Erteilung der Vergabenummer jeweils für Dienst- und Lieferleistungen (FBB/Jahr/L-lfd. Nummer) sowie für Bauleistungen (FBB/Jahr/B-lfd. Nummer) - das Führen der Vergabestatistik ab 2.500,00 EURO - Registrierung jeder Vergabe nach VOL bzw. VOB.
<p>3.3 Submissionsstelle</p> <p>Die Submissionsstelle (Controller und Sachgebietsleiter Verwaltung) prüft, ob die Angebote verschlossen und innerhalb der Angebotsfrist eingegangen sind, öffnet die eingegangenen Angebote am Submissionstermin und fertigt über die Angebotseröffnung eine Niederschrift.</p>	<p>4.3 Submissionsstelle</p> <p>Der FBB kann im Rahmen einer Vereinbarung das Hauptamt/Abteilung zentrale Dienste der Stadtverwaltung Chemnitz (SVC) mit der Durchführung der Submissionen von FBB-Vergabeverfahren nach VOL und VgV beauftragen.</p> <p>Die Submissionsstelle des Hauptamtes/Abteilung zentrale Dienste der SVC setzt sich aus zwei Mitarbeitern der SVC (Verhandlungsleiter und Schriftführer) zusammen. Beide Mitarbeiter dürfen an dem Vergabeverfahren nicht beteiligt sein.</p> <p>Submissionen von Vergabeverfahren, die im FBB durchgeführt werden, sind von zwei Mitarbeitern des FBB (Verhandlungsleiter und Schriftführer) abzuhalten, welche nicht an dem Vergabeverfahren beteiligt sind.</p>
	<p>4.4 Betriebsleiter</p> <p>Der Betriebsleiter genehmigt ungeplante Beschaffungen, die zu Änderungen des Wirtschaftsplanes führen. Er bestätigt die Begründungen des Vergabeverfahrens und die Vergabevorschläge.</p> <p>Der Betriebsleiter ist im Besonderen für die Auftragserteilung zuständig.</p>
	<p>4.5 Betriebsausschuss/Stadtrat</p> <p>Die Zuständigkeiten des Betriebsausschusses und des Stadtrates der Stadt Chemnitz sind in der Betriebssatzung des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz geregelt.</p>
<p>3.4 Vergabedokumentation</p>	<p>siehe Punkt 6</p>

<p>Das Vergabeverfahren ist vollständig in einer gesonderten Vergabeakte zu dokumentieren.</p>	
<p>4 Vergabeverfahren</p> <p>4.1 Allgemeine Grundsätze</p> <p>(1) Vergabeverfahren sind erst dann einzuleiten, wenn die entsprechenden Mittel im Wirtschaftsplan des FBB zur Verfügung stehen.</p> <p>(2) Der Öffentlichen Ausschreibung in nationalen Vergabeverfahren entspricht bei europaweiten Vergaben das Offene Verfahren, die Beschränkte Ausschreibung gleicht dem Nichtoffenen Verfahren und die Freihändige Vergabe dem Verhandlungsverfahren.</p> <p>(3) Jede Vergabe nach VOL/VOB ist in der Vergabeüberwachungsstelle nachweislich und prüfbar zu registrieren.</p> <p>(4) Eine Unterteilung eines Auftrages in Teilaufträge zur Umgehung der Wertgrenzen ist nicht statthaft.</p> <p>(5) Grundsätzlich sind bei der Vergabe die Wertgrenzen der Organisationsanweisung des FBB „Unterschriftsordnung“ zu beachten.</p>	<p>siehe Pkt. 5 und gesetzliche Grundlagen</p>
<p>4.2 Öffentliche Ausschreibung bzw. Offenes Verfahren</p> <p>(1) Die Öffentliche Ausschreibung/Offenes Verfahren hat Vorrang. Dieses ist das Regelverfahren, das durch strenge Form- und Fristvorschriften gekennzeichnet ist.</p> <p>(2) Bei geschätzter Gesamtvergütung von mindestens 200.000 EURO ist grundsätzlich ein offenes Verfahren durchzuführen. Unterhalb dieser Wertgrenze ist bei einem geschätzten Auftragswert von mehr als 13.000 EURO grundsätzlich eine Öffentliche Ausschreibung erforderlich.</p>	<p>siehe gesetzliche Grundlagen</p>
<p>4.3 Beschränkte Ausschreibung bzw. Nichtoffenes Verfahren</p> <p>Bei dieser Verfahrensart dürfen nur die Bieter ein Angebot abgeben, die der Auftraggeber hierzu auffordert (begrenzter Bewerberkreis). Dem Nichtoffenen Verfahren ist dabei ein „Öffentlicher Teilnahmewettbewerb“ zwingende vorgeschaltet, d. h., Unternehmen werden öffentlich aufgefordert, einen Antrag auf Teilnahme am Nichtoffenen Verfahren zu stellen. Bei der Beschränkten Ausschreibung wird nur unter bestimmten Voraussetzungen ein Teilnahmewettbewerb vorangestellt.</p>	<p>siehe gesetzliche Grundlagen</p>

<p>Auch für diese Verfahren gelten zwingende Formvorschriften. Es sind mindestens fünf leistungsfähige und fachkundige Anbieter einzubeziehen. Eine beschränkte Ausschreibung ist nur in den in der VOL bzw. VOB benannten Ausnahmefällen gestattet.</p>	
<p>4.4 Freihändige Vergabe bzw. Verhandlungsverfahren</p> <p>Für Vergaben mit Auftragswerten bis zur Höhe von 13.000 EURO kann eine Freihändige Vergabe erfolgen. Bei diesem nicht förmlichen Verfahren fordert der Auftraggeber mindestens drei bis fünf Bewerber zur Angebotsabgabe auf. Die Bereitschaft zur Teilnahme ist von den betreffenden Bietern einzuholen. Der einbezogene Bewerberkreis ist möglichst oft zu wechseln. Beim Verhandlungsverfahren ist in der Regel ein Öffentlicher Teilnahmewettbewerb vorangestellt, beim nationalen Verfahren kann dies zur Markterkundung zweckmäßig sein.</p>	<p>siehe gesetzliche Grundlagen</p>
<p>4.5. Zeitvertrag</p> <p>Der Zeitvertrag ist ein Rahmenvertrag, der den Auftragnehmer für eine bestimmte Zeit verpflichtet, Arbeiten auf Abruf (Einzelauftrag) zu den im Rahmenvertrag festgelegten Bedingungen auszuführen. Zeitverträge können für regelmäßig wiederkehrende gleichartige Leistungen als Rahmenvertrag auf Grund eines Auf- und Abgebotsverfahrens bzw. Angebotsverfahrens abgeschlossen werden. Die Rahmenverträge sind so zu gestalten, dass sie nicht dazu führen, den Wettbewerb zu verhindern, einzuschränken oder zu verzerren.</p>	<p>siehe Punkt 5.2</p>
<p>5. Verfahrensweise</p>	<p>5. Beschreibung des Vorganges 5.1 Voraussetzungen für die Durchführung von Ausschreibungen</p> <p>1) Die Finanzierung muss gesichert sein, d. h. die finanziellen Mittel (brutto) sind im Wirtschaftsplan des FBB eingestellt bzw. bei Investitionen als Maßnahmen im Investitionsplan des FBB bestätigt. 2) Überschreitungen des im Wirtschaftsplan des jeweiligen Leistungszweiges festgelegten Finanzrahmens bedürfen der Zustimmung des Betriebsleiters FBB.</p>

5.1 Festlegen der Vergabeart

Die Anwendung einer Beschränkten Ausschreibung oder einer Freihändigen Vergabe bei einem Auftragswert über 13.000 EURO (netto) ist zu begründen und muss vom Betriebsleiter FBB genehmigt werden.

In Absprache mit dem Betriebsleiter können für kurzfristig zu vergebende Reparaturaufträge die aktuell im Hochbauamt der Stadtverwaltung Chemnitz in Rahmenzeitverträgen gelisteten Unternehmen ohne nochmalige Ausschreibung mit der Auftragsausführung beauftragt werden.

3) Für die zu vergebende Leistung muss eine Leistungsbeschreibung vorliegen, bei der Vergabe von Bauleistungen zusätzlich die entsprechende Ausführungsplanung.

5.2 Festlegen der Vergabeart

Grundsätzlich sind alle Aufträge mit einem geschätzten Gesamtauftragswert > 25.000 € (VOB und VOL A) öffentlich auszuschreiben.

Die Anwendung anderer Ausschreibungsverfahren, wie Beschränkte Ausschreibung oder Freihändige Vergabe, ist nur in den in der VOL/A und VOB/A benannten Ausnahmefällen gestattet.

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 Betriebsleiter des FBB genehmigt werden.

Eine Freihändige Vergabe ist ohne Gründe nach § 4 SächsVergabeG bis zu einem geschätzten Auftragswert von 25.000 € zulässig. Die Wertgrenze reduziert sich jedoch auf 10.000 € nach § 3 a Abs. 3 letzter Satz VOB/A, wenn in der konkreten Baumaßnahme Zuwendungen des Bundes oder des EFRE enthalten sind und der Zuwendungsbescheid nicht ausdrücklich auch die Anwendung des SächsVergabeG vorsieht. Die Freihändige Vergabe ist darüber hinaus auch bei höheren geschätzten Auftragswerten zulässig, wenn einer der Gründe des § 3 a Abs. 3 Nr. 1 bis 6 VOB/A zutrifft.

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.

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.

In Absprache mit dem Betriebsleiter und mit Einverständnis der Stadtverwaltung können für kurzfristig zu vergebende Reparaturaufträge die aktuell in der Stadtverwaltung Chemnitz in Rahmenzeitverträgen gelisteten Unternehmen

	ohne nochmalige Ausschreibung mit der Auftragsausführung beauftragt werden.
<p>5.2 Erforderliche Unterlagen</p> <p>Im Einzelnen sind dies folgende Unterlagen:</p> <p>(1) für die Veröffentlichung in der Presse bzw. in Ausschreibungsblättern: - der Ausschreibungstext oder die Aufforderung zur Teilnahme am Wettbewerb</p> <p>(2) bei förmlichen Verfahren, wie Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung - Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes - Leistungsbeschreibung - Bewerbungsbedingungen - Zusätzliche Vertragsbedingungen - Besondere Vertragsbedingungen</p> <p>(3) bei Freihändiger Vergabe - Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes - Leistungsbeschreibung</p>	<p>5.3 Erforderliche Unterlagen</p> <p>Die erforderlichen Vergabeunterlagen sind von der Vergabestelle zu erstellen:</p> <p>1) für die Veröffentlichung in der Presse bzw. in Ausschreibungsblättern oder über elektronische Vergabeplattformen - der Bekanntmachungstext oder die Aufforderung zur Teilnahme am Wettbewerb</p> <p>2) bei allen förmlichen Verfahren, wie Offenes Verfahren, Nichtoffenes Verfahren, Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung, die dem Bieter zu übergebenden Unterlagen: - Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes, - Vordruck „Angebot“, - Leistungsbeschreibung, - Bewerbungsbedingungen, - Vertragsbedingungen, - Rückumschlag (gekennzeichnet mit Vergabenummer und Vermerk Terminsache – „Nicht öffnen“) bzw. Kennzettel.</p> <p>3) bei Verhandlungsverfahren oder Freihändiger Vergabe: - Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes, - Leistungsbeschreibung, - Rückumschlag oder die Aufforderung an den Bieter, das Angebot als solches zu kennzeichnen und im verschlossenen Umschlag mit dem Vermerk „Nicht öffnen“ einzureichen.</p>
<p>5.3 Veröffentlichung</p> <p>Öffentliche Ausschreibungen und Aufforderungen zur Teilnahme am Wettbewerb werden im Chemnitzer Amtsblatt und im Sächsischen Ausschreibungsblatt bekannt gemacht. Bei Bedarf erfolgt eine Bekanntmachung der öffentlichen Ausschreibungen und Aufforderungen zur Teilnahme am Wettbewerb im Bundesausschreibungsblatt. Ab 200.000 EURO für Liefer- und Beschaffungsleistungen</p>	<p>5.4 Veröffentlichung</p> <p>Öffentliche Ausschreibungen/Offene Verfahren und Aufforderungen zur Teilnahme am Wettbewerb werden im Chemnitzer Amtsblatt 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>nach VOL bzw. ab 5.000.000 EURO für Bauleistungen nach VOB hat die Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaft zu erfolgen.</p>	<p>Ab Erreichen der Schwellenwerte nach § 106 GWB muss die Veröffentlichung zusätzlich im Supplement zum Amtsblatt der europäischen Gemeinschaft erfolgen.</p>
<p>5.4 Eingang der Angebote</p> <p>Die eingehenden Angebote sind auf dem ungeöffneten Briefumschlag mit dem Eingangsstempel, der Uhrzeit und einer laufenden Nummer zu versehen. Der Eingang ist in der Bieterliste zu vermerken. Die Angebote sind bis zum Eröffnungstermin unter Verschluss zu halten.</p>	<p>5.5 Eingang der Angebote</p> <p>Die Entgegennahme der Papier-Angebote für Ausschreibungsverfahren VOB und VOL/A, die als Beschränkte Ausschreibung oder Freihändige Vergabe stattgefunden haben, erfolgt in der Submissionsstelle des FBB. 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>Die Entgegennahme der Papier-Angebote aller anderen Ausschreibungsverfahren VOL/A und VgV 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 Vergabeplattform eVergabe.de hochgeladen. Bis zum Öffnungstermin sind sie zu kennzeichnen und verschlüsselt aufzubewahren. 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>5.5 Eröffnung</p> <p>Die Eröffnung erfolgt zum vorher festgelegten Termin durch mindestens zwei befugte Personen, von denen einer als Verhandlungsleiter, der andere als Schriftführer agiert. Alle eingegangenen Angebotsunterlagen sind zu kennzeichnen. Über die Eröffnung ist eine Niederschrift anzufertigen. In der Niederschrift ist zu vermerken,</p>	<p>5.6 Eröffnungstermin</p> <p>Die Submissionsstelle öffnet die Angebote zum vorher festgelegten Termin. Sind bei Ausschreibungen nach VOB schriftliche Angebote zugelassen, sind zum Eröffnungstermin nur die Bieter oder deren Bevollmächtigte zugelassen.</p>

<p>welche Anlagen den Angeboten beigefügt sind (Nebenangebote, Änderungsvorschläge u. ä.), sie ist vom Verhandlungsleiter und dem Schriftführer zu unterschreiben.</p>	<p>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 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 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>5.6 Prüfung und Wertung der Angebote</p> <p>Die Angebote sind formell, rechnerisch und wirtschaftlich zu prüfen. Die geprüften Angebotssummen sind in der Niederschrift der Eröffnung grün einzutragen. Bei der Wertung erfolgt der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot und es dürfen nur die zuvor bekannt gemachten Kriterien angewendet werden. Das Ergebnis ist in einem Vergabevermerk darzustellen und zu begründen.</p>	<p>5.7 Prüfung und Wertung der Angebote</p> <p>Die Wertung der Angebote erfolgt entsprechend § 5 SächsVergabeG, § 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 einzutragen. Die Gründe für den Ausschluss eines Angebotes sind im Vergabevorschlag zu vermerken.</p>
<p>5.7 Vorlage beim Rechnungsprüfungsamt</p> <p>Bei allen Vergaben mit einem Auftragswert von mehr als 2.500 EURO ist der Vergabevorschlag mit vollständiger Vergabeakte dem Rechnungsprüfungsamt der Stadt Chemnitz zur Prüfung vorzulegen.</p>	<p>5.8 Vorlage beim Rechnungsprüfungsamt</p> <p>Bei allen Vergaben mit einem Auftragswert von mehr als 5.000 EURO ist der Vergabevorschlag mit vollständiger Vergabeakte dem Rechnungsprüfungsamt der Stadt Chemnitz zur Prüfung vorzulegen bzw. über die Vergabeplattform zur Verfügung zu stellen.</p>

	Diese Vorlagepflicht beinhaltet auch Vergaben, die mit der Aufhebung des Verfahrens enden.
<p>5.8 Zuschlagserteilung</p> <p>Der Zuschlag soll dem Bieter erteilt werden, der unter Berücksichtigung aller Gesichtspunkte das wirtschaftlichste Angebot abgegeben hat.</p>	<p>5.9 Zuschlagserteilung</p> <p>Der Zuschlag ist auf das unter Berücksichtigung der bekanntgegebenen Zuschlagskriterien wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Durch die Vergabestelle ist ein schriftlicher Vergabevorschlag (Formblatt 3) zu fertigen. Als Anlage ist dem Vergabevorschlag eine Übersicht über die Prüfung und Wertung der Angebote beizufügen. Der Vergabevorschlag ist dem Betriebsleiter des FBB 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 SächsVergabeG.
<p>5.9 Auftragserteilung</p> <p>Nach Bestätigung des Vergabevorschlages durch den Betriebsleiter erfolgt durch die Bedarfs- und Vergabestellen in Absprache mit der Vergabeüberwachungsstelle die schriftliche Auftragserteilung unter Beachtung der Unterschriftenordnung des FBB.</p> <p>Diese muss folgende Angaben enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - den Bezug zum Angebot (Datum, Angebotsnummer) - die Bezeichnung des Auftrages - die gewertete Auftragssumme - die verbindlichen Ausführungsfristen 	<p>5.10 Auftragserteilung</p> <p>Alle Aufträge dürfen erst nach Ablauf der in den § 134 GWB bzw. § 8 SächsVergabeG festgelegten Fristen erteilt werden. Sie müssen in Textform noch vor Ablauf der Zuschlagsfrist erteilt werden.</p> <p>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>Das Auftrags schreiben 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,

	Die Wertgrenzen für die Auftragserteilung bzw. den Vertragsabschluss sind in der Unterschriftenregelung des FBB festgelegt.
<p>5.10 Überwachung der Lieferungen und Leistungen Nachtrags-, Zusatz- und Ergänzungsaufträge</p> <p>Die Bedarfs- und Vergabestellen haben sich von der vertragsmäßigen Lieferung bzw. Leistung zu überzeugen und eine quantitative und qualitative Überprüfung vorzunehmen. Nach Rechnungseingang prüfen die Bedarfs- und Vergabestellen die sachliche und rechnerische Richtigkeit und dokumentieren dies durch ihre Unterschrift.</p> <p>Nachtrags-, Zusatz- und Ergänzungsaufträge sind nach fachlicher Prüfung schriftlich zu bestätigen und zu beauftragen. Für das Nachtragsmanagement sind die Empfehlungen des Leitfadens zur Vergütung bei Nachträgen des Bundesministeriums für Verkehr-, Bau- und Wohnungswesen vom 03.01.2004 in der jeweils geltenden Form zu beachten.</p>	<p>5.11 Überwachung der Lieferungen und Leistungen Nachtrags-, Zusatz- und Ergänzungsaufträge</p> <p>Die Bedarfs- und Vergabestellen haben sich von der vertragsmäßigen Lieferung bzw. Leistung zu überzeugen und eine quantitative und qualitative Überprüfung vorzunehmen. Nach Rechnungseingang prüfen die Bedarfs- und Vergabestellen die sachliche und rechnerische Richtigkeit und dokumentieren dies durch ihre Unterschrift.</p> <p>Nachtrags-, Zusatz- und Ergänzungsaufträge sind nach fachlicher Prüfung schriftlich zu bestätigen und zu beauftragen.</p>
<p>5.11 Besonderheiten bei der Vergabe von Leistungen zur Erstellung von Grabmalen für die Urnengemeinschaftsgrabanlagen (12-er Stellen)</p> <p>Der Friedhofs- und Bestattungsbetrieb der Stadt Chemnitz vergibt für die Grabnutzergemeinschaft die Leistungen zur Erstellung eines Grabmales. Die Freihändige Vergabe erfolgt unter Vorgabe der Preisobergrenze und/oder unter Vorgabe der gewünschten Steinart bzw. -form. Dies begründet sich damit, dass die Kosten für dieses Grabmal Bestandteil der jeweils geltenden Gebühren- und Kostensatzung für die Benutzung der von der Stadt Chemnitz verwalteten Friedhöfe sind.</p> <p>Die genannten Urnengemeinschaftsgrabanlagen befinden sich in der Regel an den Hauptwegen und prägen so maßgebend das Erscheinungsbild des Friedhofes und müssen deshalb dem von der Friedhofsverwaltung fixierten gestalterischen Konzept des Friedhofes entsprechen.</p> <p>Der Zuschlag wird durch die Vergabestelle an den Steinmetz erteilt, der den gestalterisch gelungensten Entwurf innerhalb des Preislimits vorgelegt hat.</p>	<p>5.12 Besonderheiten bei der Vergabe von Leistungen zur Erstellung von Grabmalen für die Urnengemeinschaftsgrabanlagen</p> <p>Der Friedhofs- und Bestattungsbetrieb der Stadt Chemnitz vergibt für die Grabnutzergemeinschaft die Leistungen zur Erstellung eines Grabmales. Die Freihändige Vergabe erfolgt unter Vorgabe der Preisobergrenze und/oder unter Vorgabe der gewünschten Steinart bzw. -form. Dies begründet sich damit, dass die Kosten für dieses Grabmal Bestandteil der jeweils geltenden Gebühren- und Kostensatzung für die Benutzung der von der Stadt Chemnitz verwalteten Friedhöfe sind.</p> <p>Die genannten Urnengemeinschaftsgrabanlagen befinden sich in der Regel an den Hauptwegen und prägen so maßgebend das Erscheinungsbild des Friedhofes und müssen deshalb dem von der Friedhofsverwaltung fixierten gestalterischen Konzept des Friedhofes entsprechen.</p> <p>Der Zuschlag wird durch die Vergabestelle an den Steinmetz erteilt, der den gestalterisch gelungensten Entwurf innerhalb des Preislimits vorgelegt hat.</p>

<p>Je nach Einschätzung der Entwürfe können aus einer Vergabe kein, aber auch mehrere Angebote ausgewählt werden.</p>	<p>Je nach Einschätzung der Entwürfe können aus einer Vergabe kein, aber auch mehrere Angebote ausgewählt werden.</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 den gesetzlichen Regelungen aufzubewahren</p>
<p>6. Hinweise</p> <p>Die in dieser Vergabeordnung verwendeten Bezeichnungen Anbieter, Bewerber, Bieter, Sachgebietsleiter, Controller, Betriebsleiter, Steinmetz sind in den weiblichen Formen der Bezeichnung auch ohne explizite Erwähnung im Einzelfall gleichzusetzen.</p>	<p>7. Gender-Hinweis</p> <p>Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen in dieser Vergabeordnung gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.</p>
<p>Formblätter für eine einheitliche Vergabedokumentation</p> <p>1 - Bedarfsmeldung 2 - Niederschrift zum Eröffnungstermin (Vordruck 60.0-002) 3 - Zuschlagsschreiben (aus Vergabehandbuch Bund 2002, Stand 01.02.2006) 4 - Vertragsbedingungen (Auszug aus vergabehandbuch Bund 2002, Stand 01.02.2006)</p>	<p>8. Anlagen</p> <p>Formblätter für eine einheitliche Vergabedokumentation</p> <p>Formblatt 1 - Bedarfsmeldung Formblatt 2 - Begründung der Vergabeart Formblatt 3 - Vergabevorschlag</p>
<p>7. In-Kraft-Treten</p> <p>Diese Vergabeordnung tritt ab 01.05.2008 in Kraft.</p>	<p>9. In-Kraft-Treten</p> <p>Diese Vergabeordnung tritt zum 01.01.2022 in Kraft.</p> <p>Gleichzeitig tritt die Vergabeordnung des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz, beschlossen am 09.04.2008, ausgefertigt am 23.05.2008, in der vom 01.05.2008 an geltenden Fassung außer Kraft.</p>