



BESCHLUSS B-252/2021

Neufassung der Vergabeordnung des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz (FBB)

Gremium: Betriebsausschuss

10.11.2021

Der Betriebsausschuss beschließt die Neufassung der Vergabeordnung des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz wie folgt:

Vergabeordnung des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz (FBB)

1 Zweck

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.

2 Geltungsbereich

Diese Vergabeordnung gilt für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen, Bauleistungen sowie freiberuflichen Leistungen des FBB.

Die Anwendung und Einhaltung aller vergaberechtlichen Bestimmungen ist vorgeschrieben.

Alle in der Vergabeordnung bestimmten Wertgrenzen sind Nettowerte.

3 Begriffsbestimmungen

3.1 Mitgeltende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind in der jeweiligen gültigen Fassung anzuwenden:

- 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

3.2 Definitionen

Bedarfsstellen sind alle Organisationseinheiten des FBB, bei denen Bedarf an externen Lieferungen und Leistungen sowie an Bauleistungen besteht.

Die *Submissionsstelle* öffnet die eingegangenen Angebote und fertigt eine Niederschrift dazu an. Sie besteht aus einem Verhandlungsleiter und einem Schriftführer.

Die *Vergabestelle* führt das für die Vergabe öffentlicher Aufträge gesetzlich vorgeschriebene Verfahren durch.

4 Organisation und Zuständigkeiten

4.1 Bedarfs- und Vergabestellen

Bedarfs- und Vergabestellen sind aufgrund der Struktur des FBB identisch.

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:

- 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.

Das Vergabeverfahren ist vollständig in einer gesonderten Vergabeakte zu dokumentieren.

4.2 Vergabeüberwachungsstelle

Die Vergabeüberwachungsstelle des FBB (Sachgebietsleiter Friedhofsunterhaltung oder Koordinator) kontrolliert die Vergabe der betreffenden Lieferungen und Leistungen.

Die Vergabeüberwachungsstelle ist insbesondere zuständig für:

- 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.

4.3 Submissionsstelle

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.

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.

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.

4.4 Betriebsleiter

Der Betriebsleiter genehmigt ungeplante Beschaffungen, die zu Änderungen des Wirtschaftsplanes führen. Er bestätigt die Begründungen des Vergabeverfahrens und die Vergabevorschläge.

Der Betriebsleiter ist im Besonderen für die Auftragserteilung zuständig.

4.5 Betriebsausschuss/Stadtrat

Die Zuständigkeiten des Betriebsausschusses und des Stadtrates der Stadt Chemnitz sind in der Betriebssatzung des Friedhofs- und Bestattungsbetriebes der Stadt Chemnitz geregelt.

5. Beschreibung des Vorganges

5.1 Voraussetzungen für die Durchführung von Ausschreibungen

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.

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

5.2 Festlegung 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.

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.

5.3 Erforderliche Unterlagen

Die erforderlichen Vergabeunterlagen sind von der Vergabestelle zu erstellen:

- 1) für die Veröffentlichung in der Presse bzw. in Ausschreibungsblättern oder über elektronische Vergabepattformen
 - der Bekanntmachungstext oder die Aufforderung zur Teilnahme am Wettbewerb
- 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.
- 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.

5.4 Veröffentlichung

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.

Ab Erreichen der Schwellenwerte nach § 106 GWB muss die Veröffentlichung zusätzlich im Supplement zum Amtsblatt der europäischen Gemeinschaft erfolgen.

5.5 Eingang der Angebote

Die Entgegennahme der Papier-Angebote für Ausschreibungsverfahren VOB und VOL/A, die als Beschränkte Ausschreibung oder Freihändige Vergabe stattgefunden haben sowie der Papierangebote für VOB 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.

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.

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).

5.6 Eröffnungstermin

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. Die Berechtigung der teilnehmenden Bieter und Bevollmächtigten ist vor Eröffnung der Angebote festzustellen.

Bei Angebotseröffnungen für Vergaben von Lieferungen und Leistungen nach VOL sind Bieter nicht zugelassen.

Sind nur elektronische Angebote zugelassen, wird die Öffnung der Angebote an einem Termin (Öffnungstermin) unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist durchgeführt.

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.

5.7 Prüfung und Wertung der Angebote

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.

Die geprüften Angebotssummen sind in die Niederschrift-Zusammenstellung der Eröffnung einzutragen. Die Gründe für den Ausschluss eines Angebotes sind im Vergabevorschlag zu vermerken.

5.8 Vorlage beim Rechnungsprüfungsamt

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 Vergabepattform zur Verfügung zu stellen. Diese Vorlagepflicht beinhaltet auch Vergaben, die mit der Aufhebung des Verfahrens enden.

5.9 Zuschlagserteilung

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.

Vor Auftragserteilung sind die Bieter durch die Vergabestelle zu informieren:

- 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.

5.10 Auftragserteilung

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.

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.

Das Auftragsschreiben muss die folgenden Angaben enthalten:

- 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.

5.11 Überwachung der Lieferungen und Leistungen, Nachtrags-, Zusatz- und Ergänzungsaufträge

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.

Nachtrags-, Zusatz- und Ergänzungsaufträge sind nach fachlicher Prüfung schriftlich zu bestätigen und zu beauftragen.

5.12 Besonderheiten bei der Vergabe von Leistungen zur Erstellung von Grabmalen für die Urnengemeinschaftsgrabanlagen

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. 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 gesamtgestalterischen Konzept des Friedhofes entsprechen.

Der Zuschlag wird durch die Vergabestelle an den Steinmetz erteilt, der den gestalterisch gelungensten Entwurf innerhalb des Preislimits vorgelegt hat.

Je nach Einschätzung der Entwürfe können aus einer Vergabe kein, aber auch mehrere Angebote ausgewählt werden.

6 Dokumentation

Dokumentationen und Inhalte sind in § 8 VgV bzw. § 20 VOB/A § 20 VOB/A EU geregelt.

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.

7 Gender-Hinweis

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.

8 Anlagen

Formblätter für eine einheitliche Vergabedokumentation

Formblatt 1 - Bedarfsmeldung

Formblatt 2 - Begründung der Vergabeart

Formblatt 3 - Vergabevorschlag

9 In-Kraft-Treten

Diese Vergabeordnung tritt zum 01.01.2022 in Kraft.

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.

Chemnitz,

Sven Schulze
Oberbürgermeister

Dienstsiegel

Formblatt 1 zur Vergabeordnung des FBB

Bedarfsmeldung für Vergaben

Bedarfs- und Vergabestelle
(SG Friedhofsunterhaltung
SG Krematorium
SG Kommunales Bestattungshaus
SG Friedhofsverwaltung)

an Vergabeüberwachungsstelle

- Gegenstand:**
zu vergebende Lieferung/
Leistung, Maßnahme)
-

2. Abstimmung mit Betriebsleiter/Bilanzbuchhalter zwecks Bereitstellung der Mittel im Wirtschaftsplan liegt unterschrieben vor.

Bedarfs- und Vergabestelle
(SG Friedhofsunterhaltung
SG Krematorium
SG Kommunales Bestattungshaus
SG Friedhofsverwaltung)

Datum, Unterschrift

3. Die Vergabe erhält die Vergabenummer

Vergabeüberwachungsstelle

Datum, Unterschrift

Formblatt 2 zur Vergabeordnung des FBB (Seite 1 von 2)

Begründung der Vergabeart mit Angaben zur Finanzierungsquelle

(auszufüllen bei Abweichung von der öffentlichen Ausschreibung)

1. Vergabenummer:

2. Gegenstand:
(zu vergebende
Lieferung/Leistung
bzw. Maßnahme)

3. Leistungsumfang:
(Kurzbeschreibung)

4. Ausführungszeitraum

5. Vergabestelle**6. voraussichtlicher Kostenumfang****7. Finanzielle Mittel**

Geplante Maßnahme ja nein

Kostenstelle

8. Verfahrensart/Art der Vergabe

	Offenes Verfahren
	Nichtoffenes Verfahren *
	Verhandlungsverfahren *
	Öffentliche Ausschreibung
	Beschränkte Ausschreibung *
	Freihändige Vergabe

	* nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb
--	-----------------------------------------

Formblatt 2 zur Vergabeordnung des FBB (Seite 2 von 2)

9. Begründung

--	--

Vergabestelle

Datum, Unterschrift

Bestätigung des Betriebsleiters

Datum, Unterschrift

Formblatt 3 zur Vergabeordnung des FBB (Seite 1 von 2)

Vergabevorschlag

1. Vergabenummer:

2. Gegenstand:
(zu vergebende Lieferung/Leistung)

3. Verfahrensart/Art der Vergabe

	Offenes Verfahren
	Nichtoffenes Verfahren *
	Verhandlungsverfahren *
	Öffentliche Ausschreibung

	Beschränkte Ausschreibung *
	Freihändige Vergabe

	* nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb
--	-----------------------------------------

4. Zusammenstellung der Angebote:

- Ausschreibungsunterlagen abgeholt: Bewerber
- zur Angebotsabgabe aufgefordert: Bewerber
- eingegangene Angebote:

Lfd. Nr.	Bieter	Angebots- endsumme (in € brutto)	Skonto % / Tage	Bemerkungen

Formblatt 3 zur Vergabeordnung des FBB (Seite 2 von 2)

5. Vergabevorschlag:

- Bieter:

Auftragssumme	
EUR (netto)	EUR (brutto)

6. Begründung des Vergabevorschlages:

Vergabestelle:
Datum, Unterschrift

Prüfvermerk RPA:
Datum, Unterschrift

**Bestätigung
Betriebsleitung FBB:**
Datum, Unterschrift