

Der Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen

**Freie
Hansestadt
Bremen**

Der Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen, Postfach 101529, 28015
Bremen

Auskunft erteilt
Urs Pochciol
Zimmer 514
T: +49(0)421 361 89240
F: +49(0)421 496 89240

Lt. Verteiler

E-Mail:
vergabeservice@wah.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen 028-1
(bitte bei Antwort angeben)

Rundschreiben Nr. 03/2016

Elektronische Verfahrensdurchführung (eVergabe) Vergabeformulare

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit dem Rundschreiben Nr. 01/2016 wurden Sie bereits über das Inkrafttreten des Gesetzes zur Modernisierung des Vergaberechts (BGBl. I S. 203) und der Verordnung zur Modernisierung des Vergaberechts (BGBl. I S. 624) am 18.04.2016 und die damit einhergehende Einführung des grundsätzlich verbindlichen elektronischen Vergabeverfahrens informiert.

Elektronische Verfahrensdurchführung

Im Einklang mit der Gesetzesänderung sind **EU-Verfahren** (oberschwellig) zur Vergabe öffentlicher Aufträge künftig grundsätzlich zwingend mit elektronischen Mitteln durchzuführen. Dies betrifft sowohl die elektronische Vergabebekanntmachung und den Abruf der Vergabeunterlagen von Vergabeportalen, als auch die Abgabe von Teilnahmeanträgen und Angeboten.

- ➔ Ausnahmen von diesem Grundsatz gelten insbesondere im Bereich der VS-Vergaben (Verteidigung und Sicherheit). Hier ist die elektronische Verfahrensdurchführung nur unter Verwendung einer mindestens fortgeschrittenen elektronischen Signatur (die vom Vergabemanager auch angeboten wird) zulässig.

- Die Angebotsabgabe darf abweichend für einen Übergangszeitraum bis zum 18.10.2018 auch auf dem Postweg oder in anderer geeigneter Form zugelassen werden

Für **nationale Verfahren** (unterschwellig) ist die elektronische Verfahrensdurchführung nicht verbindlich vorgeschrieben, gleichwohl soll sie grundsätzlich auch hier genutzt werden. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass die reine Textform derzeit nur für VOB/A-Leistungen zugelassen ist, für VOL/A-Leistungen ist dies derzeit (Unterschwelvenvergaberecht befindet sich in der Überarbeitung) nur mit Signatur möglich.

Zur Umsetzung der vorstehenden Vorgaben stehen in Bremen und Bremerhaven eVergabe-Lösungen (AI Vergabemanager) in einer Voll- und einer Lightversion zur Verfügung. Weitere Informationen dazu erhalten Sie unter vergabeinfo.bremen.de. Die Lightversion enthält keine Vergabeformulare. Bei Nutzung der Lightversion sind diese daher während der Workflows manuell einzustellen.

Vergabeformulare

Wie mit dem Rundschreiben Nr. 01/2016 angekündigt teile ich Ihnen heute mit, dass die neuen Vergabeformulare ab sofort unter folgendem Link abrufbar sind:

<http://vergabeinfo.bremen.de/index.php/dokumentation/vergabestellen>. Die Formulare werden künftig fortlaufend gepflegt und jeweils in ihrer aktuellen Fassung bereitgestellt. Sollte Ihnen dennoch Korrektur- oder Ergänzungsbedarf auffallen, so bitte ich Sie um einen Hinweis an: vergabeservice@wah.bremen.de.

Die Formulare sollen insbesondere als Grundlage für die Erstellung der Vergabeunterlagen bei der **eVergabe Light** verwendet werden. Darüber hinaus sind sie für **nationale Verfahren** auch bei der nicht elektronischen Auftragsbekanntmachung zu verwenden.

Die Formulare basieren auf den Hochbau-Bauformularen des Bundes, wie sie im Vergabehandbuch des Bundes veröffentlicht wurden. Der auf den Formularen befindliche Verweis hierauf ist unschädlich.

Unter der angegebenen Internetadresse findet sich auch ein Formularsatz für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen. Auch hier wird – jetzt wieder – auf die Formulare des Bundeshochbaus zurückgegriffen.

An verschiedenen Stellen sind auf den Formularen Ergänzungen auf Grundlage bremischen Landesrechts eingefügt. Die mit den Ergänzungen eingefügten Unterlagen sind teils obligatorisch (vorangekreuzt), teils optional (leeres Kästchen) anzufordern. Die Vorankreuzungen sind beizubehalten. Soweit Unterlagen optional angefordert werden können, ist dies im Einzelfall anhand des konkreten Projektes zu prüfen und kann ggf. durch Markierung des entsprechenden Kästchens in den

Vergabeformularen kenntlich gemacht werden. Die (obligatorischen/optionalen) Formulare sind korrespondierend mit den jeweilig gesetzten Kreuzen beizufügen oder wegzulassen.

Beispiel: Die Formulare 231/232 sind im Bereich VOL/VgV nur bei der Vergabe von Dienstleistungen, nicht hingegen bei der Vergabe von Lieferleistungen erforderlich. Folglich sind bei der Vergabe von **Dienstleistungen** in den Vergabeformularen an entsprechender Stelle Kreuze zu setzen und die Formulare 231/232 beizufügen. Bei **Lieferleistungen** sind die Formulare hingegen wegzulassen und auf die Kreuze ist zu verzichten.

Darüber hinaus ist zu beachten:

- ➔ Die Formulare 633, 634, 635, 235, 236 enthalten zum Teil Bezugnahmen auf „Bau“-Projekte. Zwar handelt es sich bei diesen Formularen um solche, mit welchen Liefer- und Dienstleistungen ausgeschrieben werden, sie sind vom Bundesministerium aber so geplant, dass sie ergänzend zu Baumaßnahmen eingesetzt werden. Daher taucht der Begriff der Baumaßnahme auch in den VgV/VOL-Formularen auf. In diesen Formularen sollte in den entsprechenden Freitextfeldern ein Hinweis, wie etwa „hier keine Baumaßnahme, stattdessen: ...“ eingepflegt werden.
- ➔ Das Formular 634 ist unter Nr. 1, soweit erforderlich, mit dem Wort „entfällt“ zu ergänzen.

Ich hoffe, dass die Vergabeformulare für Sie eine Verfahrenserleichterung darstellen und freue mich auf Ihre Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag
Stephan Slopinski