



**Börsenverein des
Deutschen Buchhandels**

GÖHMANN
RECHTSANWÄLTE · NOTARE

Schulbuchbeschaffung in Rheinland-Pfalz

**Änderungen durch die neue
Verwaltungsvorschrift für Öffentliches Auftragswesen in Rheinland-Pfalz**

Frankfurt am Main, den 15. Februar 2022

Rechtsanwalt Dr. Wiland Tresselt

I. Einführung

II. Wettbewerbsoffenes Verfahren

III. Direktvergaben

I.

EINFÜHRUNG

Landesverordnung über die Lernmittelfreiheit und die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln in Rheinland-Pfalz

- Der **Schulträger** organisiert die Durchführung der Lernmittelfreiheit und die entgeltliche Ausleihe
- Die **Schule** bestellt die Lernmittel im Rahmen des ihr zugewiesenen **Budgets**
 - Bei der Beschaffung der Schulbücher wirken Schulträger und Schule zusammen
 - Die Schulen bleiben die Auftraggeber bzw. Vergabestellen
 - Die Schulen bleiben die Ansprechpartner für die Buchhandlungen
- **Dienstleistungen** im Zusammenhang mit der **Schulbuchausleihe**
 - Der **Schulträger** ist für die Organisation der Schulbuchausleihe einschließlich der benötigten **externen** Dienstleistungen ausschließlich zuständig
 - Der Schulträger beschafft solche Dienstleistungen in **selbständigen Vergabeverfahren**

- **Persönlicher Anwendungsbereich**
 - Schulen
 - Schulträger
- **Sachlicher Anwendungsbereich**
 - Bestellungen von Schulbüchern beim Buchhandel (Lieferaufträge)
 - Dienstleistungen?
- **Schwellenwert**
 - Schulbuchaufträge unterhalb des **EU-Schwellenwerts**
 - EU-Schwellenwert wird von der EU-Kommission alle zwei Jahre neu festgelegt
 - Bestellungen bis **2021**: < 214.000 € (netto)
 - Bestellungen ab **2022**: < 215.000 € (netto)
- **EU-weite Ausschreibung des Schulbuchauftrags**
 - Ab Erreichen des EU-Schwellenwerts
 - Bei Auftragsvergaben durch die einzelne Schule eher selten

Verwaltungsvorschrift für das Öffentliche Auftragswesen in Rheinland-Pfalz vom 18.08.2021 (VV-RLP)

- Veröffentlicht im Ministerialblatt der Landesregierung von Rheinland-Pfalz vom 06.07.2021
- In Kraft getreten am **07.09.2021**
- Einführung der **Unterschwelvenvergabeordnung (UVgO)**

Übergangsvorschrift für Schulbuchbestellungen

- Geltung erst **ab 01.08.2022** für die Beschaffung von preisgebundener Literatur
- Für Bestellungen von Schulbüchern bis zum 31.07.2022 gilt die Verwaltungsvorschrift vom 24.04.2014
 - Grundsätzlich „**freihändige**“ Vergabe an geeignete Bieter
- Nachbestellungen richten sich nach der Auftragsvergabe für Hauptbestellungen

II.

WETTBEWERBSOFFENES VERFAHREN

„5.1 Aufträge über preisgebundene Literatur

*Auf die **Beschaffung preisgebundener Bücher** nach dem Buchpreisbindungsgesetz vom 2. September 2002 (BGBl. I S. 3448), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 26. November 2020 (BGBl. I S. 2568), finden abweichend von Nummer 3.2 die Verfahrensvorschriften der Unterschwellenvergabeordnung keine Anwendung.*

*Die **haushaltsrechtlichen Bestimmungen** bleiben hiervon unberührt. Nach § 55 Abs. 1 LHO und § 22 Abs. 1 GemHVO muss dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen beziehungsweise der Vergabe von Aufträgen eine öffentliche Ausschreibung oder eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Für das Vorliegen dieser Ausnahmesituation bedarf es grundsätzlich einer Prüfung im Einzelfall. Bei der Beschaffung preisgebundener Bücher kann jedoch generell davon ausgegangen werden, dass der **Ausnahmetatbestand** erfüllt ist.*

*Diese Aufträge können daher in einem **wettbewerbsoffenen Verfahren** (Nummer 5.4) an geeignete Unternehmen vergeben werden; in geeigneten Fällen kann das Instrument der **Rahmenvereinbarung** genutzt werden. Bis zu einem Auftragswert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) dürfen öffentliche Aufträge über die Beschaffung von preisgebundenen Büchern abweichend von dem in Nummer 5.4 Buchst. a niedergelegten Grundsatz auch ohne Aufforderung von mehreren Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes **direkt** an ein Unternehmen vergeben werden.“*

„5.4 Regelungen für ein wettbewerbsoffenes Verfahren

Bei der Durchführung eines wettbewerbsoffenen Verfahrens ist Folgendes zu beachten:

- a) es sind grundsätzlich wenigstens **drei geeignete Unternehmen** zur Angebotsabgabe aufzufordern, sofern nicht **zwingende Gründe** (Nummer 5.2.1) dagegen sprechen,*
- b) bei wiederkehrenden Vergaben soll der **Kreis der Unternehmen**, die zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert werden, **möglichst gewechselt** werden,*
- c) der Wettbewerb darf nicht auf Unternehmen beschränkt werden, die in bestimmten **Regionen** oder **Orten** ansässig sind,*
- d) der Zuschlag erfolgt auf das **wirtschaftlichste Angebot**,*
- e) die einzelnen Schritte der Vergabe, insbesondere die Beachtung des Wechselgebots, sind zu **dokumentieren**.*

Nummer 4.3 gilt entsprechend.“

Grundsätzlich Aufforderung von mindestens drei Buchhändlern

- Aufforderung zur Angebotsabgabe durch **Direktansprache** von mindestens drei Buchhandlungen
 - Aufforderung von weniger als drei Buchhändlern nur im Ausnahmefall
 - Gehen trotz Aufforderung **weniger Angebote** ein, kann Vergabeverfahren dennoch fortgesetzt werden
- Elektronisch oder postalisch?
 - Elektronische Mittel (E-Vergabepattform) nur **empfohlen**
 - Schriftlich oder in Textform bleibt möglich

Aufforderung von geeigneten Buchhändlern zur Angebotsabgabe

- Keine Ausschlussgründe nach 123, 124 GWB
 - Keine **zwingenden** Ausschlussgründe
 - Keine **fakultativen** Ausschlussgründe
 - Ab 30.000 €: Abfrage beim **Wettbewerbsregister** erforderlich (Ziff. 15 VV-RLP)
- Buchhändler müssen **fachkundig** und **leistungsfähig** sein
 - Nachweise durch **Eigenerklärungen**
 - z.B. Referenzen und Angaben zu Umsätzen
 - Angemessene Nachweise: grundsätzlich **keine Mindestanforderungen**

Kreis der Buchhändler soll möglichst gewechselt werden

- Regelmäßiger Wechsel soll Wettbewerb, Chancengleichheit und Transparenz sicherstellen
 - Abweichung aus sachlichen Gründen zulässig, z.B. Ansprache auch der Buchhändler, die in der vorherigen Vergabe nicht beauftragt wurden
 - Berücksichtigung auch von **überregionalen** und **nicht ortsansässigen** Buchhändlern **erforderlich**
 - **Fehlende Bekanntheit** eines Buchhändlers ist kein zulässiges Ausschlusskriterium
 - **Langjährige Zusammenarbeit** mit einem Buchhändler ist kein zulässiges Auswahlkriterium
- Abschluss einer **Rahmenvereinbarung** in geeigneten Fällen
 - Laufzeit bis zu sechs Jahre
 - Risiko EU-weite Ausschreibung!

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot

- Kein **Preiswettbewerb**
- Handelsübliche Nebenleistungen werden i.d.R. mit angeboten
- Einbezug Aspekte der **strategischen Beschaffung?**
 - qualitative, umweltbezogene, soziale oder innovative Aspekte
 - Risiko der Nachprüfbarkeit und Diskriminierungsfreiheit!
- **Auslosung** des Buchhändlers
 - „Ultima ratio“
 - **Transparenzerfordernis**: Bekanntmachung der Modalitäten

Dokumentation der einzelnen Schritte der Vergabe

- Dokumentation des Vergabeverfahrens von Beginn an **fortlaufend** in Textform
- Die einzelnen Stufen des Verfahrens, die Maßnahmen und eine Begründung der Entscheidungen sind im **Vergabevermerk** festzuhalten
- Insbesondere: Einhaltung des **Wechselgebots**

Vergabestatistik

- Verpflichtung der Schule zur Übermittlung von Informationen über vergebene Aufträge an das **Statistische Bundesamt**
- Bei Auftragswert ohne Umsatzsteuer **über 25.000 €**
- Bestimmung einer **Berichtsstelle** erforderlich

- **Bis 75.000 € (netto)**
 - Entscheidung wird abgelehnten Buchhändlern erst **im Anschluss** an erteilten Zuschlag mitgeteilt
 - Faktisch kein Rechtsschutz
- **Ab 75.000 € (netto):**
 - Abgelehnte Buchhändler müssen vor Zuschlag **benachrichtigt** werden
 - Schule hat **Stillhaltefrist** von sieben Kalendertagen bis zum Zuschlag einzuhalten
 - Buchhändler haben Möglichkeit zur schriftlichen **Rüge** innerhalb der Frist
 - Wenn Schule einer Rüge nicht abhilft, ist der Vorgang der **Vergabepflichtstelle** beim Wirtschaftsministerium vorzulegen
 - Vergabepflichtstelle übermittelt Entscheidung an Schule, Aufsichtsbehörde und rügendem Buchhändler

- Dauer des Vergabeverfahrens ist abhängig von **Herangehensweise** der Schulen und Abstimmungsprozess mit dem Schulträger
- Erfahrungsgemäß ist folgender Zeitrahmen anzusetzen:
 - **Mindestens ca. 3 Monate** für Einleitung, Angebotsabgabe, Angebotswertung und Zuschlag
 - Maximal 3 Wochen für **Nachprüfung**

III.

DIREKTVERGABEN

Auftragswert des Schulbuchauftrags bis zu 10.000 € (netto)

- Direktvergabe an **beliebige Buchhandlung** zulässig,
 - ohne zuvor **mehrere Angebote** einholen zu müssen,
 - ohne Verpflichtung, zwischen Buchhandlungen zu **wechseln**,
 - ohne Verpflichtung, **überregionale** Buchhandlungen zu berücksichtigen
- Aber: **Vergabedokumentation** erforderlich

Schätzung des Auftragswerts

- **Objektiv geschätzter Wert** des Schulbuchauftrags bei **Einleitung** des Vergabeverfahrens
- Umfasst Hauptbestellungen und Nachbestellungen
- Bezogen auf die **konkrete Vertragslaufzeit**

Zwingende Gründe nach Ziff. 5.2.1 VV-RLP:

*„Nur wenn zwingende Gründe vorliegen (z.B. **besondere Dringlichkeit** oder **unverhältnismäßiger Aufwand**), kann abweichend von dem in Nr. 5.4 a) niedergelegten Grundsatz mit nur einem Unternehmen ohne Aufforderung weiterer Unternehmen zur Abgabe eines Angebots verhandelt werden. Die Inanspruchnahme dieser Ausnahme ist besonders zu dokumentieren.“*

- Besondere Dringlichkeit
 - Nicht im **Verantwortungsbereich** der Schule
 - Nicht **vorhersehbar** für die Schule
- Unverhältnismäßiger Aufwand

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Dr. Wiland Tresselt

Friedensstraße 2

60311 Frankfurt am Main

Tel: +49 69 20186

Fax: +49 69 295953

E-Mail: wiland.tresselt@goehmann.de

BERLIN BRAUNSCHWEIG BREMEN FRANKFURT AM MAIN HANNOVER MAGDEBURG BARCELONA

www.goehmann.de