

L e i t f a d e n

für die Vergabe und Abwicklung von Aufträgen an Schulen der Stadt Eckernförde

1 – Allgemeines, Geltungsbereich

- 1.1 Im Zuge der Stärkung der Eigenverantwortung der Schulen praktiziert die Stadt Eckernförde weitgehend eine Dezentralisierung im Haushaltsvollzug. So sind Schulen grundsätzlich berechtigt, die ihnen im Haushaltsjahr zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel in eigener Verantwortung zu bewirtschaften. Dabei sind die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten.
- 1.2 Dieser Leitfaden beinhaltet Regelungen über die Vergabe von Lieferungen und gewerblichen Dienstleistungen im Sinne der für die Stadt Eckernförde geltenden Vergabevorschriften sowie über ihre haushalts- und kassenrechtliche Abwicklung.
- 1.3 Dieser Leitfaden gilt neben den speziellen Vorschriften für die Schulen und die Schulverwaltung. Er soll insbesondere den Schulen bei der ordnungsgemäßen Durchführung der Vergabeverfahren und der haushalts- und kassenmäßigen Abwicklung der Aufträge als Orientierungshilfe dienen.

2 – Grundlagen

- 2.1 Grundlagen bilden folgende Rechts- und Verwaltungsvorschriften:
 - Gemeindeordnung,
 - Gemeindehaushaltsverordnung,
 - Landesverordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge,
 - Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A),
 - Vergabeordnung der Stadt Eckernförde,
 - Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung,
 - Dienstanweisung für die zentrale Haushaltsüberwachung und die
 - Dienstanweisung über Erteilung, Form und Inhalt der Kassenanordnungen der Stadt Eckernförde
- 2.2 Aus Vereinfachungsgründen sind die wesentlichen Regelungen der zu beachtenden speziellen Vorschriften in diesem Leitfaden aufgeführt.

3 – Vergabeverfahren

- 3.1 Beschaffungen, also die Erteilung von Aufträgen, setzen Vergabeverfahren voraus.
- 3.2 Das Vergaberecht verfolgt das Ziel, dem Auftraggeber die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes zu ermöglichen, den Wettbewerb zu fördern und die Diskriminierung von Anbietern auszuschließen. Durch Transparenz und Nachprüfbarkeit des Vergabeverfahrens soll Korruption verhindert werden.
- 3.3 Das Vergabewesen sieht für die Vergabe unterschiedliche Verfahren vor. Dabei ist es dem öffentlichen Auftraggeber nicht gestattet, frei zu entscheiden, welches Vergabeverfahren anzuwenden ist. Für die Schulen sind im Wesentlichen nationale Lieferungen und gewerbliche Dienstleistungen relevant. Danach sind grundsätzlich die drei folgenden Vergabeverfahren möglich:
 - Öffentliche Ausschreibung
 - Beschränkte Ausschreibung
 - Freihändige Vergabe

Die Festlegung der anzuwendenden Vergabeart erfolgt nach Textziffer 4 Abs. 2.

- 3.4 Bei der öffentlichen Ausschreibung wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen durch öffentliche Bekanntmachung zur Abgabe von Angeboten aufgefordert. Es findet keine Vorauswahl bzw. vorherige Eingrenzung des Bewerberkreises statt. Die öffentliche Ausschreibung ist ein förmliches Vergabeverfahren mit zwingend anzuwendenden Formvorschriften.
- 3.5 Bei der beschränkten Ausschreibung ermittelt der Auftraggeber im Vorwege die in Frage kommenden Bewerber und fordert dann einen begrenzten Bewerberkreis zur Abgabe eines Angebotes auf. Auch für dieses Verfahren gelten zwingend einzuhaltenen Formvorschriften.
- 3.6 Die freihändige Vergabe ist eine Form der Vergabe, bei der Leistungen ohne ein förmliches Verfahren vergeben werden.

4 – Auswahl des Vergabeverfahrens

- 4.1 Lieferungen und gewerbliche Dienstleistungen werden entweder öffentlich oder beschränkt ausgeschrieben oder freihändig vergeben.
- 4.2 Gemäß § 4 II der Vergabeordnung der Stadt Eckernförde vom 20. Januar 2011 wird die anzuwendende Vergabeart durch die voraussichtliche Auftragshöhe bestimmt, die zuvor sorgfältig zu schätzen ist. Die durchzuführenden Vergabeverfahren ergeben sich aufgrund der festgelegten Wertgrenzen wie folgt:
 - Öffentliche Ausschreibung
bei einer voraussichtlichen Auftragshöhe ab 50.000,00 € bis 192.999,99 €
 - Beschränkte Ausschreibung
bei einer voraussichtlichen Auftragshöhe ab 25.000,00 € bis 49.999,99 €

- Freihändige Vergabe
 - ohne Preisumfrage (Direktkauf) bei einer voraussichtlichen Auftragshöhe bis 500,00 €
 - nach Preisumfrage bei einer voraussichtlichen Auftragshöhe ab 500,01 € bis 24.999,00 €
- 4.3 Bei der Schätzung der voraussichtlichen Auftragshöhe ist vom Nettowert auszugehen.
- 4.4 Es ist nicht zulässig, Aufträge zu teilen, um die Wertgrenzenregelung zu umgehen.

5 – Durchführung des Vergabeverfahrens und Abwicklung

- 5.1 Die Durchführung von öffentlichen und beschränkten Ausschreibungen (förmliche Vergabeverfahren) erfolgt durch das Hauptamt. Im Rahmen der Vorbereitung der Ausschreibung ist das Hauptamt rechtzeitig über die zu beschaffende Leistung zu informieren und eine detaillierte Leistungsbeschreibung vorzulegen. Alle für die gewünschte Lieferung oder Leistung relevanten Daten sind durch die Schulen zu ermitteln.
- 5.2 Freihändige Vergaben werden durch die Schulen in eigener Verantwortung mit der Einholung eines mündlichen oder schriftlichen Angebotes selbst durchgeführt. Ein Direktkauf erfolgt bei einer Auftragssumme, die den Wert von 500,00 € nicht übersteigt. Darüber hinaus ist eine formlose Preisanfrage unter Einholung von drei Angeboten vorzunehmen. Die Abfrage von mindestens drei Angeboten unter Zugrundelegung einer Leistungsbeschreibung ist dann vorzunehmen, wenn die Auftragssumme den Betrag von 2.500,00 € voraussichtlich übersteigen wird. Dabei sind folgende Arbeitsschritte zwingend vorgeschrieben:
- Die gewünschte Leistung ist im Vorwege so eindeutig zu beschreiben, dass alle Bewerber die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen und die eingehenden Angebote miteinander verglichen werden können.
 - Der in Betracht kommende Bewerberkreis ist zu erkunden.
 - Die Anbieter/Bewerber sind über die gewünschte Leistung zu informieren und unter ausreichender Fristsetzung (= Angebotsfrist) zu einer Angebotsabgabe aufzufordern.
 - Die eingegangenen Angebote sind schriftlich zu dokumentieren; der Vordruck laut Anlage 1 ist zu verwenden. Bei Recherchen im Katalog oder im Internet gilt dieses entsprechend.
 - Nach Ablauf der Angebotsfrist ist das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln. Hierbei sind sämtliche Kosten – auch Folgekosten – einzubeziehen. Das Ergebnis ist auf dem Vordruck laut Anlage 1 zu dokumentieren.
 - Dem Anbieter/Bewerber mit dem wirtschaftlichsten Angebot ist der Auftrag zu erteilen. Die weiteren Bieter sind darüber zu informieren, dass ihr Angebot nicht berücksichtigt werden konnte.

5.3 Nach erfolgter Lieferung/Leistung sind folgende Regelungen zu beachten und durchzuführen:

- Die Ware ist unmittelbar nach Erhalt auf Fehler bezüglich der Menge, Art und Beschaffenheit zu überprüfen.
- Die Rechnung ist sachlich und rechnerisch zu überprüfen. Die Prüfung hat durch eine mit dem Beschaffungsvorgang beauftragte Person zu erfolgen. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist durch Unterschrift zu bestätigen. Korrekte Mengen und Beträge sind abzuhaken, festgestellte Fehler sind unter Angabe des Handzeichens zu korrigieren.
- Anschliessend ist die Rechnung anzuordnen. Die Anordnungsbefugnis liegt bei den Schulleiterinnen und Schulleitern sowie deren Stellvertretung. Es ist insbesondere darauf zu achten, dass die „anordnende Person“ nicht auch die sachliche und rechnerische Prüfung und Bestätigung durchgeführt hat. Die in der Allgemeinen Dienst- und Geschäftsanweisung der Stadt Eckernförde festgelegten Anordnungsgrenzen und -befugnisse sind zu beachten.
- Nach erfolgter Anordnung ist die Rechnung zur weiteren Bearbeitung der zentralen Haushaltsüberwachung (HÜW) im Rathaus zu leiten.
- Sofern die beschaffte Ware einen Nettowert pro Artikel von über 150,00 EUR hat, ist in der Schule eine Inventarisierung vorzunehmen. Die Inventar-Nummer ist auf der Rechnung zu vermerken. Grundsätzlich ist das Formular „Zu- / Abgänge“ der Kämmerei zu verwenden.
- Der Beschaffungsvorgang ist in der Schule zu den Akten zu nehmen.

6 – Beschaffung von Schulbüchern

6.1 Schulbücher unterliegen grundsätzlich der Preisbindung gemäß Buchpreisbindungsgesetz. Spielräume hinsichtlich der Preisgestaltung sowie der Rabatt- und Nachlassgewährung gibt es nicht. Alle Anbieter sind verpflichtet, gleiche Preise und Nachlässe anzubieten. Somit ist das Zuschlagskriterium „Preis“ weitestgehend nicht heranziehbar, was zu einer schwierigen Prüfung und Bewertung von Angeboten, insbesondere bei den förmlichen Vergabeverfahren führt.

Entsprechend der Stellungnahme des Innenministeriums des Landes Schleswig-Holstein vom 03. Dezember 2004 ist die freihändige Vergabe von preisgebundenen Schulbüchern zulässig. Die Schulen können weiterhin Ihren Schulbuchbedarf ermitteln und Lieferaufträge erteilen. Hierbei ist folgendes zu beachten:

- Die Beschaffung der Schulbücher hat grundsätzlich gebündelt einmal im Jahr zu erfolgen, um die größtmögliche Nachlassgewährung zu erzielen (siehe Textziffer 6.2).
- Die Aufträge zur Lieferung der Schulbücher sind vom Auftragswert her gleichmäßig auf die örtlichen Buchhandlungen zu verteilen. Jede Schule handelt hierbei eigenverantwortlich. Wettbewerbsvor- oder nachteile dürfen nicht entstehen.

6.2 Gemäß § 7 III des Buchpreisbindungsgesetzes sind den Schulen für Schulbuchbeschaffungen Preisnachlässe zu gewähren.

Voraussetzung hierfür ist, dass die Schulbücher überwiegend aus Mitteln der öffentlichen Hand erworben werden und im Eigentum der Schule verbleiben. Kaufexemplare für Schüler/innen und Lehrer/innen fallen ausdrücklich nicht darunter.

Rabatte sind lediglich bei Sammelbestellungen vorgesehen. Einzelbestellungen sowie über das Jahr hinweg laufende Abonnements unterliegen keiner Nachlassgewährung.

6.3 Das Buchpreisbindungsgesetz sieht für Nachlässe auf Schulbücher eine Staffelung vor. Bei Sammelbestellungen sind durch die Verkäufer folgende Nachlässe zu gewähren:

Kauf von	mehr als 10 Stück	8 Prozent Nachlass
	mehr als 25 Stück	10 Prozent Nachlass
	mehr als 100 Stück	12 Prozent Nachlass
	mehr als 500 Stück	13 Prozent Nachlass

Ab einem Auftragswert von mehr als 25.000,- EUR sieht das Buchpreisbindungsgesetz Staffelungen nach der Höhe des Auftragswertes vor. Hier sind die folgenden Werte zu Grunde zu legen:

Auftrag von mehr als	25.000,00 EUR	13 Prozent Nachlass
	38.000,00 EUR	14 Prozent Nachlass
	50.000,00 EUR	15 Prozent Nachlass

6.4 Das Hauptamt der Stadt Eckernförde hat die örtlichen Buchhandlungen über die zukünftige Verfahrensweise und über die erwartete Rabattgewährung informiert.

6.5 Die Schulen haben eigenverantwortlich dafür zu sorgen, dass die vorstehenden Nachlass-Staffelungen (Rabatte) bei den Schulbuchbeschaffungen gewährt werden.

7 – In Kraft treten

Dieser Leitfaden tritt mit Wirkung vom 01. Dezember 2011 in Kraft und ersetzt die Fassung vom 01. Januar 2006.

Eckernförde, 21.11.2011

- Hauptamt -

gez.

(Sibbel)
Bürgermeister