

# Leistungsbeschreibung

## Lieferung von preisgebundenen Schulbüchern, Arbeitsheften und Druckwerken für das Schuljahr 2025/2026 im Rahmen des Buchpreisbindungsgesetzes

### 1. Ausgeschriebene Leistung

Lieferung von preisgebundenen Schulbüchern, Arbeitsheften und Druckwerken an nachfolgend aufgeführten Schulen (Umfang für ein Schuljahr):

#### Los 3

Fr.-Schiller-Gymnasium	107.410 €
Lessing-Grundschule	18.850 €
Grundschule „Am Friedenspark“	14.300 €

**geschätzte Gesamtausgaben 140.560 € (brutto)**

Zum derzeitigen Zeitpunkt steht das tatsächliche Beschaffungsvolumen hinsichtlich der einzelnen Artikel und des Auftragsvolumens der jeweiligen Schulen noch nicht konkret fest. Die Ausschreibung basiert deshalb auf derzeitigen Annahmen. Ein Mindestumsatz oder eine Abnahmeverpflichtung für die Stadt Pirna kann daher aus dem Wert nicht abgeleitet werden.

### 2. Leistungszeitraum

Die Lieferleistung bezieht sich auf das Schuljahr **2025/26**.

### 3. Leistungsverzeichnis

#### 3.1. **Es ist ein Nachlass gemäß § 7 Abs. 3 BuchPrG zu gewähren:**

bei einem Gesamtauftragswert bis zu 25.000 € für Titel mit	
mehr als 10 Stück	8%
mehr als 25 Stück	10%
mehr als 100 Stück	12%
mehr als 500 Stück	13%

auf den Gesamtauftragswert von	
mehr als 25.000 €	13%
mehr als 38.000 €	14%
mehr als 50.000 €	15%

Die Nachlassregelung gilt grundsätzlich für alle Bestellungen von Schulbüchern bis vier Wochen nach Schulbeginn. Außerhalb dieser Fristen richtet sich die Höhe des Nachlasses nach der Auftragsgröße der einzelnen Lieferungen.

### **3.2. Folgende kostenfreie Serviceleistungen sind zu erbringen:**

- 3.2.1. kostenfreie Beratungs-Hotline mit sachkundiger Auskunft, kostenfreie Bestell-Hotline bzw. telefonischer Bestellservice  
Die kostenfreien Nummern sind dem Auftraggeber spätestens mit Auftragsannahme mitzuteilen. Geschieht dies nicht, erfolgt eine Vertragsrückabwicklung.
- 3.2.2. Unterstützung der Schulen bei der Ermittlung von Buchtiteln, Bestellnummern, Auflagen und Ladenpreisen
- 3.2.3. Zusammenstellung von Literaturlisten
- 3.2.4. fachliche Beratung mit entsprechendem Anschauungsmaterial vor Ort
- 3.2.5. kostenfreie Zustellung aller Haupt- und Nachlieferungen
- 3.2.6. Die Lieferung erfolgt frei Verwendungsstelle in den nach Absprache mit der Schule festgelegten Raum (Erdgeschoss oder Nutzung eines Fahrstuhl möglich)
- 3.2.7. Lieferung an die einzelnen Schulen (sortiert und verpackt nach Klassen, mit Übergabe eines Lieferscheines)
- 3.2.8. sofortige, kostenfreie Rücknahme des gesamten Verpackungsmaterials, auch Umverpackungen aus Folie
- 3.2.9. kostenfreier Umtausch beschädigter oder fehlerhafter Bücher und Arbeitshefte
- 3.2.10. Rechnungslegung erfolgt getrennt nach den einzelnen Schulen. Dabei ist zwischen Liefer- und Rechnungsadresse zu unterscheiden:

Lieferadresse:

jeweilige Schule  
Straße Nr.  
01796 Pirna

Rechnungsadresse:

Stadtverwaltung Pirna  
Geschäftsbuchhaltung  
Am Markt 1/2  
01796 Pirna

Rechnungen können per Post oder als e-Rechnungen (in den Formaten XRechnung oder ZUGFeRD) per E-Mail an [Rechnungen@pirna.de](mailto:Rechnungen@pirna.de) übermittelt werden.

### **3.3. Vorgaben zur Auftragsabwicklung**

- 3.3.1. Die Hauptlieferungen, welche nach Erteilung des Zuschlages bestellt werden, müssen nach Terminabsprache mit den Schulen bis zum **Ende des Schuljahres 2024/25 (24./25. KW)** geliefert werden. Vom 30.06.-08.08.2025 sind in Sachsen Sommerferien.

Werden Bestellungen während des Schuljahres aufgegeben, so sind die Lieferungen unverzüglich auszuführen.

Sollte ein Buchtitel/Arbeitsheft vergriffen sein, so hat der Auftragnehmer unverzüglich die Schule schriftlich darüber zu informieren.

- 3.3.2. Die Bestellungen der jeweiligen Schulen sind vom Auftragnehmer grundsätzlich auf einem gesonderten Formular schriftlich zu bestätigen. Eine Bestätigung auf dem Bestellformular der Schule ist nicht ausreichend. Die Bestätigung muss mindestens die Bezeichnung des Buches, die ISBN und den Preis enthalten.
- 3.3.3. Eine Anlieferung per Post wird nicht angenommen und gilt als nicht geliefert, ausgenommen Nachlieferungen unter 100 Stück.
- 3.3.4. Alle mit der Auslieferung anfallenden Kosten sowie alle aus einem evtl. Versäumnis dieser Abstimmung entstehenden zusätzlichen Kosten wie z.B. für eine erforderliche Zwischenlagerung etc. hat der Auftragnehmer zu tragen.
- 3.3.5. Bei wiederholter mangelhafter Leistung wie z.B. Anmahnung der Lieferung, Nichteinhaltung der Lieferzeit oder Schlechterfüllung behält sich der Auftraggeber vor, den Vertrag jederzeit fristlos zu kündigen.

### **3.4. Erteilung des Zuschlages**

- 3.4.1. Als Kriterium für den Zuschlag gelten die angebotenen Serviceleistungen. Den einzelnen Serviceleistungen kommt im Verhältnis zueinander das gleiche Gewicht zu. Erweisen sich mehrere Angebote als wirtschaftlich gleichwertig, entscheidet über den Zuschlag eine Losziehung (Teilnahme bei der protokollierten Auslosung: Vergabestelle, Fachdienst Rechnungsprüfung, Fachdienst Schulen und Soziales).
- 3.4.2. Angebote von Bieter, die in Bezug auf die Vergabe eine unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Abrede getroffen haben, werden von der Wertung ausgeschlossen. Da Preisabsprachen im Bereich der preisgebundenen Vergabe von Schulbüchern nicht unbedeutend sind, sind daher die Verhaltensweisen von Bieter zu betrachten, die einen Wettbewerb vor-täuschen. Daher werden ausschließlich Angebote solcher Bieter berücksichtigt, die weder personell, noch wirtschaftlich oder in sonstiger Weise mit einem anderen Bieter in Beziehung stehen, wenn es durch diese Beziehung an wirtschaftlicher Selbständigkeit oder der Freiheit der unternehmerischen Willensbildung mangelt.