

Durchführungsbestimmungen des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur (TMBWK) zur Lernmittelbeschaffung für das Schuljahr 2025/2026

- Gliederung:
1. Allgemeine Hinweise
 - 1.1 Rechtsvorschriften
 - 1.2 Formulare, Planungshilfen, Software
 - 1.3 Schulbücher für Lehrkräfte
 2. Schuletat
 - 2.1 Berechnung des Schuletats
 - 2.2 Bewirtschaftung des Schuletats
 - 2.3 Bezahlung der Lernmittel
 3. Hinweise zur Beschaffung von Lernmitteln
 - 3.1 Beschaffbare Lernmittel
 - 3.2 Planung der notwendigen Lernmittel
 - 3.3 Beschaffung und Abrechnung
 - 3.4 Kontrolle
 4. Schadensersatz für beschädigte sowie verloren gegangene, leihweise überlassene Lernmittel
 5. Übersicht Termine und Fristen, Preisnachlässe
 6. Status- und Funktionsbezeichnungen
 7. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

1. Allgemeine Hinweise

Die Verantwortung für die Ausstattung der Schüler mit Lernmitteln für den Unterricht liegt bei den Erziehungsberechtigten bzw. bei den volljährigen Schülern. Dabei werden sie durch die unentgeltliche Nutzung von Schulbüchern, digitalen Bildungsmedien und spezifischen Lernmitteln vom Freistaat Thüringen unterstützt.

Schulbücher und spezifische Lernmittel* für das Schuljahr 2025/2026 können von den Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülern entweder selbst beschafft oder bei der Schule ausgeliehen werden.

Zur Einschulung bekommen Schüler einmalig die Fibel und das Mathematikbuch oder alternativ schulbuchersetzendes Material für die Fächer Deutsch und Mathematik übereignet.

*Lernmittel, die zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte und für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf zur Erreichung von Bildungs- und Erziehungszielen notwendig sind.

1.1 Rechtsvorschriften

Die Schule hat bei der Beschaffung bzw. Bereitstellung von Lernmitteln folgende Rechtsvorschriften zu beachten:

- Thüringer Schulgesetz vom 30. April 2003 (GVBl. S. 238), letzte berücksichtigte Änderung: geändert durch Gesetz vom 21. Mai 2024 (GVBl. S. 91), insbesondere § 44
- Thüringer Verordnung über die Genehmigung und Zulassung von Lehr- und Lernmitteln sowie die Einführung und Bereitstellung von Lernmitteln (Thüringer Lehr- und Lernmittelverordnung –ThürLLVO-) vom 1. März 2004 (GVBl. S. 432), geändert durch Verordnung vom 21. September 2020 (GVBl. S. 530)
- Thüringer Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Thüringer Vergabegesetz – ThürVgG -) vom 18. April 2011, in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2020

- Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge vom 22. September 2021 zuletzt geändert durch 2. Änderung der ThürVVöA vom 14. Juni 2022 (ThürStAnz Nr. 43/2021 S. 1705)
- Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) vom 19. September 2000 (GVBl. S. 282), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2023 (GVBl. S. 380)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) mit Vergabeverordnung (VgV) vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), zuletzt geändert durch Artikel 10 Absatz 2 des Gesetzes vom 27. Juli 2021 (BGBl. I S. 3274)
- Verfahrensverordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte vom 2. Februar 2017 (Unterschwellenvergabeverordnung – UVgO)

Für die Einhaltung der Rechtsvorschriften ist die Schulleitung verantwortlich.

1.2 Formulare, Planungshilfen, Software

Bei der Planung der Lernmittelbestellung ist die auf den Internetseiten des Thüringer Schulportals (TSP) hinterlegte Software verbindlich zu verwenden. Dazu ist ein Eigenbereich für den Thüringer Schulbuchkatalog unter dem Navigationspunkt "Werkzeuge" angelegt (<http://www.schulportal-thueringen.de/web/guest/werkzeuge/schulbuchkatalog>).

Alle notwendigen Formulare können dort heruntergeladen und somit computergestützt bearbeitet werden.

Hier ist auch die Schulbuchbörse hinterlegt. Weitere Informationen zur Schulbuchbörse sind der entsprechenden Internetseite zu entnehmen.

Das Formular „F1 – Berechnung Schuletat“ ist von der Schulleitung zu unterzeichnen und an das jeweils zuständige Schulamt zu senden. Das Formular verbleibt beim Schulamt, eine Bestätigung seitens des Schulamtes erfolgt nicht.

1.3 Schulbücher für Lehrkräfte

Der Kauf von Schulbüchern für Lehrkräfte erfolgt nicht im Rahmen des Lernmittleletats. Regelungen darüber wurden gesondert veröffentlicht.

2. Schuletat

Die Landesmittel für die individuelle Ausleihe von Lernmitteln stehen für alle Schüler an staatlichen Schulen und Schulen in freier Trägerschaft zur Verfügung. Dies gilt nicht für

- Schüler der Berufsschule mit Ausnahme der Schüler im Berufsvorbereitungsjahr,
- Schüler der Fachschulen in berufsbegleitenden Bildungsgängen,
- Schüler der Höheren Berufsfachschule in den Bildungsgängen Pflegefachfrau/Pflegefachmann und Hebamme/Entbindungspfleger sowie
- Schüler der einjährigen Berufsfachschule in den Bildungsgängen Altenpflegehilfe, Gesundheits- und Krankenpflegehilfe,

die gemäß § 12 Absatz 2 ThürLLVO von der Lernmittelfreiheit ausgeschlossen sind.

Jede Schule ermittelt einen verbindlichen Schuletat, **der für die eigenverantwortliche Verwendung im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften zur Verfügung steht.**

Die Landesmittel sind zweckgebunden.

2.1 Berechnung des Schuletats

Der Schuletat berechnet sich aus der Anzahl der für das Schuljahr 2025/2026 verbindlich angemeldeten Schüler multipliziert mit den jeweiligen Pro-Kopf-Beträgen.

Pro-Kopf-Beträge:

	Pro-Kopf-Betrag
1. Schulbesuchsjahr (nur bei Einschulung)	36,00 €
Ab dem 2. Schulbesuchsjahr bis Klassenstufe 4	23,50 €
Ab Klassenstufe 5	36,00 €

Alle allgemeinbildende Schulen melden die Erstberechnung bis zum **19. Mai 2025**, die berufsbildenden Schulen bis zum **16. Juni 2025** dem jeweils zuständigen Schulamt unter Verwendung des Formulars F1 (vgl. Pkt. 1.2).

Bei Schülerzugängen kann der Etat entsprechend erhöht werden. Die Folgeberechnung ist entsprechend der Meldefrist und unter Verwendung des Formulars F1 (vgl. Pkt. 1.2) an das jeweils zuständige Schulamt zu senden (vgl. Pkt. 5 Übersichten Termine und Fristen, getrennt nach allgemeinbildende Schulen und berufsbildenden Schulen).

Nach dem 24. Oktober 2025 ist der Etat bei allen Schulen feststehend.

Zusätzliche Haushaltsmittel stehen im Haushaltsjahr 2025 nicht zur Verfügung. Eine Umverteilung der Haushaltsmittel innerhalb eines Schulamtsbereiches ist möglich. Schulen melden zunächst den zusätzlichen Bedarf unter Angabe von Gründen beim Schulamt an. Dieses entscheidet dann über die Umverteilung innerhalb des Schulamtsbereiches.

2.2 Bewirtschaftung des Schuletats

Der Schuletat steht für alle Schulen im Zeitraum vom **05. Mai 2025 bis zum 24. Oktober 2025** zur Verfügung. Danach muss die Beschaffung von Lernmitteln für das Haushaltsjahr 2025 abgeschlossen sein (vgl. Pkt. 5).

Zwecks zeitnaher Umverteilung von Haushaltsmitteln ist es erforderlich, dass alle Schulen zum Ausgabenstand des Schuletats dem zuständigen Schulamt entsprechende Unterlagen zur Verfügung stellen. (Termine werden individuell von den Schulämtern festgelegt.)

2.3 Bezahlung der Lernmittel

Zur Bezahlung der Lernmittel erhalten die Händler von den Schulen Zahlungsanweisungen (**Farbe Blau**) für das Haushaltsjahr 2025.

Die Abgabe von Zahlungsanweisungen an die Buchhandlungen zu Lasten des Schuletats 2025 endet am 10. November 2025 (vgl. Pkt. 5).

Achtung: Digitale Bildungsmedien (vgl. Pkt. 3.5) sind nicht über die sonst üblichen Anbieter erhältlich. Vor Auslösung einer Bestellung ist das jeweilige Staatliche Schulamt zur Prüfung der zu beschaffenden digitalen Bildungsmedien zu kontaktieren, dass über das weitere Vorgehen unterrichtet.

Die Beschaffung von digitalen Schulbüchern ist in der Berechnung des Schuletats zu berücksichtigen. Die Rechnungslegung wird über die jeweils zuständigen Staatlichen Schulämter abgewickelt. Die Staatlichen Schulämter erhalten dazu eine Mittelübertragung für diesen Bereich.

Bis zum 17. November 2025 müssen die Händler die Zahlungsanweisungen bei der Buchwert GmbH & Co. KG (Buchwert) in Bielefeld geltend machen. **Später eingehende Zahlungsanweisungen gehen zu Lasten des Schuletats 2026.** Nur vollständig ausgefüllte Zahlungsanweisungen können von der Buchwert GmbH bearbeitet werden. Zahlungsanweisungen sind beim zuständigen Schulamt erhältlich.

3. Hinweise zur Beschaffung von Lernmitteln

Es dürfen nur Lernmittel beschafft werden, die im Rahmen der Rechtsvorschriften genehmigt sind. Bei der Auswahl und Einführung von Lernmitteln sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit sowie der Sparsamkeit zu beachten.

3.1 Beschaffbare Lernmittel

Beschaffbare Lernmittel sind:

- Schulbücher gemäß Thüringer Schulbuchkatalog 2025/2026 unter Verwendung der Planungshilfe P1,
- Lesetexte, Gesetzestexte, Formelsammlungen, Atlanten, Wörterbücher, Grammatiken (keine Verbrauchsmaterialien), Bibeln, Gebets- und Gesangbücher, als Reihe konzipierte Themenhefte für die gymnasiale Oberstufe unter Verwendung der Planungshilfe P2,
- schulbuchersetzende Materialien für Klassen der Schuleingangsphase (keine Arbeitshefte) unter Verwendung der Planungshilfe P2,
- spezifische Lernmittel für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf und zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte, für Gymnasien mit bilingualem Zug sowie Abibac mit sprachspezifischen Lehr- und Lernmaterialien inklusive digitalen Bildungsmedien (keine Verbrauchsmaterialien) unter Verwendung der Planungshilfe P3,
- digitales Lernmaterial für den Unterricht unter Verwendung der Planungshilfe P4 (für die Beschaffung von digitalen Schulbüchern gelten Sonderregelungen (vgl. Punkt 2.3)).

Die Finanzierung und die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien (z. B. Arbeitshefte) obliegen den Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülern. Notwendigkeit und Umfang sind von der Schulkonferenz zu begründen. Dabei sollen 30,00 € (inklusive Kopierkosten) an den Schulen mit Bildungsgang der Grundschule sowie 40,00 € (inklusive Kopierkosten) an weiterführenden Schulen pro Schüler und Schuljahr nicht überschritten werden.

Ausnahme: Schulen, die Schüler mit Beeinträchtigung in der geistigen Entwicklung unterrichten, können als spezifische Lernmittel auch Verbrauchsmaterial (wie z. B. Knete, Fädelmaterialien etc.) im Rahmen des Schuletats beschaffen, dies gilt nicht für Arbeitshefte.

3.2 Planung der notwendigen Lernmittel

Für die Schulbuch-Bedarfsplanung ist die Ausgabe von „Bücherzetteln“ an Eltern bzw. volljährige Schüler erforderlich. Sie dienen der Information, welche Lernmittel im Unterricht verwendet werden und geben den Eltern bzw. volljährigen Schülern die Möglichkeit, freiwillig eigene Lernmittel zu beschaffen.

Machen Eltern bzw. volljährige Schüler von diesem Angebot Gebrauch, sind die Kaufexemplare von den Personen selbst und nicht von der Schule zu beschaffen. Dies gilt ebenso für Arbeitshefte.

Die Schulbuch-Bedarfsplanung (Bücherzettel) darf nicht den Anschein erwecken, dass von der Schule bereits eine Vorauswahl von Händlern getroffen wurde oder eine bestimmte Händler-Präferenz vorliegt.

Schulfördervereine können als Serviceleistung gegenüber den Eltern bzw. volljährigen Schülern die Beschaffung von Kaufexemplaren übernehmen. Dabei sind die Festlegungen des Buchpreisbindungsgesetzes zu beachten, die u. a. besagen, dass auf Kaufexemplare, die von

den Eltern selbst oder die durch Sammelbestellungen von Fördervereinen beschafft werden, kein Nachlass gewährt werden darf. Besteht ein solches Angebot vom Förderverein, kann dies nur über eine Mitteilung vom Förderverein selbst und nicht über den Bücherzettel der Schule erfolgen.

Die Planung der notwendigen Lernmittel erfolgt in Eigenverantwortung der Schule. Bei der Planung müssen die auf den Internetseiten des TSP hinterlegten Planungshilfen/Formulare verwendet werden (vgl. Punkt 1.2), sofern nicht eine eigene Software verwendet wird, die die Bedingung der Verknüpfung mit dem Thüringer Schulbuchkatalog erfüllt. Im Falle von genehmigten Schulbüchern ist die dafür vorgesehene Planungshilfe mit dem Schulbuchkatalog 2025/2026 verknüpft.

Überzählige Bücher, die nicht mehr benötigt werden, sind anderen Schulen über die Schulbuchbörse (vgl. Punkt 1.2) anzubieten. Ebenso besteht die Möglichkeit, den eigenen Bedarf an Schulbüchern zuerst über die Schulbuchbörse zu decken.

3.3 Beschaffung und Abrechnung

Im Rahmen der Lernmittelfreiheit und unter Beachtung der Punkte 2 sowie 3.1 beschafft die Schule nur die zur unentgeltlichen Nutzung bestimmten Lernmittel. Schulen mit dem Bildungsgang der Grundschule bestellen außerdem die bei der Einschulung den Schülern einmalig zu übereignenden Lernmittel (Fibel und Mathematikbuch oder alternativ das entsprechende schulbuchersetzende Material für die Fächer Deutsch und Mathematik).

Bei der Beschaffung sowohl preisgebundener Lernmittel (Schulbücher) und nicht preisgebundener Lernmittel besteht prinzipiell die Verpflichtung zur öffentlichen Ausschreibung (§ 55 Thüringer Landeshaushaltsordnung). Danach ist nach einheitlichen Richtlinien zu verfahren (vergleiche Punkt 1.1 Rechtsvorschriften).

3.3.1 Direktauftrag

Gem. § 14 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) kann bei einem Auftragswert bis 7.000 € ohne Umsatzsteuer unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden. Der Auftraggeber soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

3.3.2 Verfahrensart

Die Vergabe ab einem Auftragswert in Höhe von 30.000 € (ohne Umsatzsteuer) wird von den Staatlichen Schulämtern durchgeführt. Diese informieren die Schulen über Art und Abwicklung des Vorgangs.

3.3.2.1 Vergabe preisgebundener Schulbücher

Gem. § 1 Abs. 2 S. 6 Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) kann die Beschaffung preisgebundener Schulbücher unterhalb der Schwellenwerte nach § 106 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) durch eine Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb erfolgen. Die Verhandlungsvergabe löst die bisherige Form der „freihändigen Vergabe“ ab.

Die Verfahrensart zur Beschaffung preisgebundener Schulbücher wird im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur wie folgt festgelegt:

Bis zu einem Auftragswert in Höhe von **30.000 €** (ohne Umsatzsteuer) führt die jeweilige Schule eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb durch. Die Schulen sind zur Akzeptanz oder Vorgabe elektronisch eingereicherter Angebote nicht verpflichtet.

Bei einem Auftragswert über **30.000 € bis 100.000 €** (ohne Umsatzsteuer) führt das für die jeweilige Schule zuständige Staatliche Schulamt eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb durch. Die Staatlichen Schulämter sind zur Akzeptanz oder Vorgabe elektronisch eingereicherter Angebote nicht verpflichtet. Das für die jeweilige Schule zuständige Staatliche Schulamt führt ab einem Auftragswert in Höhe von 25.000 € eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb per e-Vergabe durch, die Einreichung von Angeboten in Papierform ist weiterhin zugelassen.

Ab einem Auftragswert über **100.000 €** (ohne Umsatzsteuer) führt das für die jeweilige Schule zuständige Staatliche Schulamt eine Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb per e-Vergabe durch.

3.3.2.2 Vergabe nicht preisgebundener Lernmittel

Bis zu einem Auftragswert in Höhe von **30.000 €** (ohne Umsatzsteuer) führt die jeweilige Schule eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb durch. Die Schulen sind zur Akzeptanz oder Vorgabe elektronisch eingereicherter Angebote nicht verpflichtet.

Ab einem Auftragswert in Höhe von **30.000 €** (ohne Umsatzsteuer) führt das für die jeweilige Schule zuständige Staatliche Schulamt eine öffentliche Ausschreibung gem. § 9 UVgO per e-Vergabe durch.

Bei der Vergabe nicht preisgebundener Lernmittel ist die Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb für Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem Auftragswert in Höhe von 50.000 € (ohne Umsatzsteuer) zulässig.¹

Bei der Vergabe nicht preisgebundener Lernmittel ist eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist für Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem Auftragswert in Höhe von 100.000 € (ohne Umsatzsteuer) zulässig.²

3.3.2.3 Vergabe oberhalb der Schwellenwerte (EU Vergabe)

Ab Erreichen des jeweils geltenden Schwellenwerts nach der Richtlinie 2014/24/EU in Verbindung mit der jeweils geltenden Verordnung zur Änderung der Richtlinie 2014/24/EU ist die Vergabe von preisgebundenen und nicht preisgebundenen Lernmitteln europaweit öffentlich per e-Vergabe auszuschreiben. Für die Jahre 2024 und 2025 liegt der Schwellenwert für Liefer- und Dienstleistungen bei 221.000 EUR (netto) gem. Art. 1 Nr. 2 b der delegierten Verordnung (EU) 2023/2495 vom 15. November 2023 zur Änderung der Richtlinie 2014/24/EU.

3.3.3 Verfahrenshinweise

Das Vergabeverfahren ist fortlaufend in einer Vergabeakte zu dokumentieren und mit einem Aktenzeichen zu versehen.

Auf die Einholung bindender Angebote kann bis zu einem geschätzten Auftragswert in Höhe von 20.000 € verzichtet werden, wenn auf andere Weise mit hinreichender Sicherheit Preise

¹ Dieser Verfahrensweise ist auf eine Änderung der Wertgrenzen nach § 1 Abs. 2 S. 3 ThürVgG i.V.m. dem Rundschreiben des TMWWDG vom 21.12.2023, Az. 1050-R3.2-3295/1-101-65998/2023, zurück zu führen.

² Dieser Verfahrensweise ist auf eine Änderung der Wertgrenzen nach § 1 Abs. 2 S. 4 ThürVgG i.V.m. dem Rundschreiben des TMWWDG vom 21.12.2023, Az. 1050-R3.2-3295/1-101-65998/2023, zurück zu führen.

ermittelt werden können, wie sie einem bindenden Angebot zugrunde gelegt werden [d.h. Offerten (=Preisangebote) aus aktuellen Katalogen und Werbung]. Auch in diesem Fall sind grundsätzlich drei Vergleichspreise von unterschiedlichen Anbietern zu ermitteln.

Bei der Vergabe von preisgebundenen Lernmitteln bis zu einem geschätzten Auftragswert in Höhe von 20.000 € gilt: Es sind mindestens drei unterschiedliche Anbieter zu ermitteln. Der Auftraggeber soll zwischen den Anbietern, die zur Auftragsvergabe in Betracht gezogen werden, wechseln. Der Auftrag darf nur an ein geeignetes Unternehmen vergeben werden.

Bei einer Vergabe unterhalb des EU – Schwellenwerts (Punkt 3.3.2.1 und 3.3.2.2) sind bei Durchführung des Vergabeverfahrens die Vorschriften des ThürVgG, der UVgO und der Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA) zu beachten.

Im Besonderen wird auf folgende Regelungen hingewiesen:

Das Vergabeverfahren der Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb richtet sich nach § 12 UVgO.

Bei einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb fordert der Auftraggeber mehrere, grundsätzlich **mindestens drei Unternehmen** zur Abgabe eines Angebots auf. § 11 Absatz 2 UVgO gilt entsprechend. Hiernach darf der Auftraggeber für die Auswahl der Angebote nur geeignete Unternehmen auffordern, bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen. Soweit der Auftraggeber die Erfüllung der Eignungskriterien und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen eines beteiligten Unternehmens im Vorfeld nicht abschließend feststellen kann, darf er die notwendigen Nachweise und Erläuterungen auch noch mit oder nach Versendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe von dem betreffenden Unternehmen verlangen. Der Auftraggeber soll zwischen den Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert werden, wechseln.

Gem. § 12 Abs. 5 UVgO stellt der Auftraggeber sicher, dass alle Bieter bei den Verhandlungen gleich behandelt werden. Insbesondere enthält er sich jeder diskriminierenden Weitergabe von Informationen, durch die bestimmte Bieter gegenüber anderen begünstigt werden könnten. Er unterrichtet alle Bieter über etwaige Änderungen der Leistungsbeschreibung, insbesondere der technischen Anforderungen oder anderer Bestandteile der Vergabeunterlagen. Der Auftraggeber darf vertrauliche Informationen eines an den Verhandlungen teilnehmenden Bieters nicht ohne dessen Zustimmung an die anderen Bieter, mit denen verhandelt wird, weitergeben. Eine solche Zustimmung darf nicht allgemein, sondern nur in Bezug auf die beabsichtigte Mitteilung bestimmter Informationen erteilt werden.

Bei einer Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert in Höhe von 50.000 € (ohne Umsatzsteuer) sind Informations- und Wartepflichten zugunsten der unterlegenen Bieter nach § 14 Abs. 1, 4 ThürVgG einzuhalten.

Nähere Erläuterungen zur Durchführung der Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb (ehemals freihändige Vergabe) sind den Bestimmungen unter Nr. 1.2.2.2 ThürVVöA zu entnehmen.

Die Anforderungen an die Aufbewahrung von eingereichten ungeöffneten Angeboten richtet sich nach § 39 UVgO.

Bei Öffnung der Angebote gilt das 4-Augen-Prinzip, im Einzelnen siehe unter § 40 UVgO.

Das für die jeweilige Schule zuständige Staatliche Schulamt versendet die Vergabeunterlagen mit den jeweiligen Fristen und Zeitangaben an eine repräsentative Anzahl von im Rahmen einer Markterhebung gefundenen Anbietern.

Diese bestehen aus nachfolgenden Teilen:

- Anschreiben,
- Leistungsbeschreibung,
- Bewerbungsbedingungen und Zuschlagsbedingungen, ggf. Hinweis auf Losverfahren, ggf. besondere Vertragsbedingungen.
- Formular zur Eigenerklärung des nach § 8 Abs. 1 ThürVgG (abrufbar auf der Website des TMWLLR unter <https://wirtschaft.thueringen.de/> > Wirtschaft > Wirtschaftsverwaltung > Öffentliches Auftragswesen)

Bei einer Vergabe oberhalb des Schwellenwerts (EU Vergabe, Punkt 3.3.2.3) sind bei Durchführung des Vergabeverfahrens das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Verordnung für die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) zu beachten sowie Regelungen aus dem ThürVgG und der ThürVVöA.

3.3.4 Veröffentlichung und Transparenz

Bei einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert in Höhe von 25.000 € ohne Umsatzsteuer bestehen Veröffentlichungspflichten, siehe im Einzelnen § 30 UVgO.³

3.3.5 Vergabestatistik

Bei einer Vergabe ab einem Auftragswert in Höhe von 25.000 € (ohne Umsatzsteuer) bestehen Statistikpflichten, siehe im Einzelnen § 2 der Vergabestatistikverordnung (VergStatVO).

3.3.6 Beauftragung und Bezahlung

Bei Anfragen wenden sich die Schulleitung bzw. die Schulbuchverantwortlichen an die Ansprechpartner in den jeweiligen Schulämtern. Eine Ausfüllhilfe ist im Thüringer Schulportal ebenfalls hinterlegt (vgl. Punkt 1.2).

Weiterhin ist zu beachten: Die Schule kann nur einen Anbieter für Lernmittel beauftragen, der

- die zu liefernden Lernmittel ganzjährig bevorratet oder nachbeschaffen kann,
- die Teilnahme an dem vom Thüringer Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur festgelegten Abrechnungssystem über die Buchwerte anerkennt und
- die Einhaltung der damit verbundenen Terminsetzung gegenüber der Schule versichert.

Die Bezahlung der Lernmittel unter Beachtung der möglichen Preisnachlässe erfolgt erst nach Lieferung sowie nach Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Zur Bezahlung erhalten die Anbieter von der Schule Zahlungsanweisungen (vgl. Punkt 2.3).

3.3.7 Abfrage Wettbewerbsregister

Ab dem 01. Juni 2022 sind öffentliche Auftraggeber gem. § 6 WRegG zur Abfrage des Wettbewerbsregisters verpflichtet.

Hiernach ist ein öffentlicher Auftraggeber nach § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen verpflichtet, vor der Erteilung des Zuschlags in einem Verfahren über die Vergabe öffentlicher Aufträge mit einem **geschätzten Auftragswert ab 30.000 € (ohne USt)** bei der Registerbehörde abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter, an den der öffentliche Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt, gespeichert sind.

3.4 Kontrolle

³ Anmerkung: Es muss festgelegt werden, auf welcher Plattform die vergebenen Aufträge bekannt gemacht werden.

Planungs-, Liefer- und Abrechnungsunterlagen zur Lernmittelbeschaffung sind gemäß § 13 Abs. 4 ThürLLVO fünf Jahre an der Schule aufzubewahren.

Das zuständige Schulamt behält sich die Prüfung aller Planungs-, Liefer- und Abrechnungsunterlagen vor.

Für die Einhaltung des Schuletats ist die Schule eigenverantwortlich.

Bei Überschreitung muss ein Antrag von der Schule auf zusätzliche Mittel beim zuständigen Schulamt gestellt werden.

3.5 Abrechnung von digitalen Lernmitteln

Bei der Bestellung und Abrechnung von digitalen Lernmitteln, welche nicht über die Zahlungsanweisungen bezahlt werden können, sind die Schulen verpflichtet, ihre Rechnungen zeitnah (mit „sachlich/rechnerischer Richtigkeit“) umgehend an die jeweils zuständigen Schulämter zu senden.

Die Abrechnung erfolgt über die Staatlichen Schulämter, alle Rechnungsunterlagen zur Lernmittelbeschaffung der digitalen Lernmittel sind gemäß § 13 Abs. 4 ThürLLVO fünf Jahre an den Staatlichen Schulämtern aufzubewahren.

Es ist zwingend darauf zu achten, dass die Rechnungslegung von den Anbietern immer an die Schule erfolgt (keine Privatpersonen)!

3.6. Abrechnung von spezifischen Lernmitteln für Gymnasien mit bilinguaem Zug sowie Abibac

Rechnungen für spezifische Lernmittel für Gymnasien mit bilinguaem Zug sowie Abibac werden an das zuständige Referat im TMBWK zur fachlichen Prüfung übermittlel.

Nach Prüfung werden die Rechnungen an das Referat für Lehr- und Lernmittel im TMBWK zur Anordnung weitergegeben.

Es ist darauf zu achten, dass die Rechnungen nur im Original mit dem Vermerk: „sachlich und rechnerisch richtig“, im TMBWK einzureichen sind.

4. Schadensersatz für beschädigte sowie verloren gegangene, leihweise überlassene Lernmittel

Für im vorangegangenen Schuljahr beschädigte oder verloren gegangene Lernmittel kann gemäß § 18 ThürLLVO Schadensersatz gefordert werden. Die im KDL hinterlegten Formulare können verwendet werden.

Nach § 18 Abs. 3 ThürLLVO entscheidet die Schule, ob die Lernmittel ersetzt werden oder eine entsprechende Geldsumme zu zahlen ist. Im Regelfall sollte sich die Schule für die Wiederbeschaffung der Schulbücher entscheiden, um den Schulbuchbestand für die Wiederausleihe zu erhalten. Der Schuletat reicht nicht aus, um gleichzeitig neue Bücher und die im Rahmen der Schadensersatzforderung verloren gegangenen bzw. beschädigten Schulbücher zu beschaffen.

Wichtiger Hinweis und um Beachtung wird gebeten: Das Formblatt F2_LR (Lernmittelrechnung) ist die buchungsbe gründende Unterlage und erfordert die sachliche und rechnerische Richtigkeit, die von einem Schulbediensteten (Schulleitung oder einer beauftragten Lehrkraft) festzustellen ist.

Die Höhe der Schadensersatzforderung bestimmt sich nach § 18 Abs. 3 ThürLLVO.

Eine Barzahlung in der Schule ist nicht möglich. Sofern kein Schadensersatz durch Abgabe eines gleichwertigen Buches erfolgt, ist eine Lernmittelrechnung (Formular F2_LR) von der

Schule zu erstellen. Dabei muss die Anschrift (Vor- und Nachname, Straße, PLZ und Ort) des Schadensersatzpflichtigen vollständig eingetragen sein. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist festzustellen. Die Lernmittelrechnungen sind zur weiteren Bearbeitung an das zuständige Schulamt zu senden. Dort werden die Postenkennzeichen im Formular ergänzt und an die Schadensersatzpflichtigen versandt. Die Schadensersatzgelder sind von den Schadensersatzpflichtigen grundsätzlich nach Aufforderung durch das Schulamt an die Landeskasse zu zahlen.

5. Übersicht Termine und Fristen, Preisnachlässe

Übersicht Termine und Fristen für die Schulbuchbeschaffung 2025
(Schuljahr 2025/2026) für

Zeitraum zur Bewirtschaftung des Schuletats 2025	Frist: vom 05. Mai 2025 bis 24. Oktober 2025
Meldung Erstberechnung alle allgemeinbildende Schulen Schuletat 2025 mit Formular F1 (Berechnung für <u>verbindlich</u> angemeldete Schüler)	Termin: bis 19. Mai 2025
Meldung Folgeberechnung alle allgemeinbildende Schulen Schuletat 2025 mit Formular F1 (unter Berücksichtigung aller verbindlich angemeldeten Schülern)	Termin: bis 15. September 2025
Meldung Erstberechnung berufsbildende Schulen Schuletat 2025 mit Formular F1 (Berechnung für <u>verbindlich</u> angemeldete Schüler)	Termin: bis 16. Juni 2025
Meldung Folgeberechnung berufsbildende Schulen Schuletat 2025 mit Formular F1 (unter Berücksichtigung aller verbindlich angemeldeten Schüler)	Termin: bis 06. Oktober 2025
Ende der Auftragserteilung an die Lernmittelhändler	Termin: bis 20. Oktober 2025
Ende der Ausgabe von Zahlungsanweisungen 2025 an – die Anbieter	Termin: bis 10. November 2025
Meldung zum Stand der Ausgaben	Termin: bis 25. November 2025

Wichtiger Termin für die Anbieter

Letzter Termin zur Einreichung der Zahlungsanweisungen 2025 durch die Anbieter bei der Buchwert GmbH Hinweis: Nicht fristgemäß eingereichte Zahlungsanweisungen werden auf den Schuletat 2026 angerechnet.	Termin: 17. November 2025
---	---------------------------

Preisnachlässe für Schulbücher werden gewährt:

im Hauptbestellzeitraum (immer 12%)	Allgemeinbildende Schulen vom 05. Mai 2025 bis 24. Oktober 2025
außerhalb des Hauptbestellzeitraumes	Nur dann 12 % Nachlass, wenn die Sammelbestellung mindestens 11 Exemplare eines Titels enthält

	oder insgesamt mindestens 50 Exemplare verschiedener Titel
--	---

* Hinweis: Nachlässe für Schulbücher darf ein Anbieter nur dann gewähren, wenn die öffentliche Hand die Bücher zu Eigentum erwirbt. Keine Nachlässe darf ein Anbieter daher einräumen, wenn die Bücher von den Schülern oder deren Eltern erworben werden. Auch auf Sammelbestellungen von Lehrkräften, Fördervereinen, Eltern oder Klassen darf kein Nachlass gewährt werden. In diesen Fällen würden die Anbieter einen Verstoß gegen das Buchpreisbindungsgesetz begehen.

6. Status- und Funktionsbezeichnungen

Status- und Funktionsbezeichnungen in diesen Durchführungsbestimmungen gelten jeweils sowohl für weibliche, männliche und diverse Personen.

7. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Durchführungsbestimmungen treten am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft und mit Ablauf des 31. Juli 2026 außer Kraft. Gleichzeitig treten die Durchführungsbestimmungen für das Schuljahr 2024/2025 vom 18. April 2024 außer Kraft.

Erfurt, 1. April 2025



Dr. Bernd Uwe Althaus
Staatssekretär