

Leistungsbeschreibung

Ausschreibung von Personenbeförderungen im freigestellten Verkehr ab Schuljahr 2025/2026

Stand: 12.11.2024

**Präzisierungen gegenüber dem Stand der ersten Ausschreibung
(02.09.2024) sind in roter Schriftfarbe hervorgehoben !**

Vergabestelle:



Salzlandkreis
Karlsplatz 37
06400 Bernburg (Saale)



Leistungsbeschreibung - Inhaltsübersicht

Die Leistungsbeschreibung besteht aus den folgenden Teilen, die jeweils verschiedene Aspekte des zu vergebenden Leistungsauftrags behandeln.

- Teil 01 Zu vergebende Beförderungsleistungen
- Teil 02 Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge
- Teil 03 Qualifikation des eingesetzten Fahr- und Begleitpersonals
- Teil 04 Aufgaben des Fahrpersonals
- Teil 05 Anforderungen an die Organisation des Fahrdienstes
- Teil 06 Anforderungen an die Betriebsdurchführung
- Teil 07 Angebotslegung/Angebotsabgabe
- Teil 08 Leistungsänderung und Vergütungsanpassung
- Teil 09 Preisfortschreibung (Dynamisierung)
- Teil 10 Leistungsabrechnung und Rechnungslegung
- Teil 11 Beförderungsvertrag
- Teil 12 Anlagen zur Leistungsbeschreibung

Redaktioneller Hinweis:

„Der Auftraggeber strebt eine geschlechtsneutrale Darstellung der zu erbringenden Leistungen und der daraus abzuleitenden persönlichen und sachlichen Forderungen an die Leistungserbringung an. Entsprechende Formulierungen in männlicher grammatikalischer Form (z. B. Bieter, Schüler, Fahrer, Begleiter) schließen in jedem Fall die weiblichen Entsprechungen ein und werden lediglich zur Vereinfachung in der Darstellung benutzt.“



Lose:

- Die Leistungen werden in **5 Losen** vergeben
- **167 Schüler** nach/von **9 Standorten** von Bildungseinrichtungen innerhalb und außerhalb des Salzlandkreises (Stand zum Redaktionsschluss für das Vergabeverfahren)
 - Näheres ist dem Anschreiben „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ und der **Anlage 1** zu dieser Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

Zeitraum der Leistungserbringung:

- Schuljahre 2025/2026 bis 2028/2029, Verlängerungsoption für Schuljahr 2029/2030
- siehe Anschreiben „Aufforderung zur Angebotsabgabe“

Verkehrstage:

- Montag bis Freitag an Schultagen nach der Schulferienordnung Sachsen-Anhalt
- nicht an schulfreien Tagen in Sachsen-Anhalt, Ausnahmen für Schüler mit sonderpädagogischem Bildungs-, Beratungs- und Unterstützungsbedarf an Förderschulen
- ca. 190 Fahrtage pro Schuljahr (Vertragsperiode) laut Schuljahreskalender Sachsen-Anhalt
- Auf Antrag der Sorgeberechtigten sind Schüler an Förderschulen auch zu lerntherapeutischen Angeboten in den Ferienzeiten zu befördern.

Beförderungsrechtliche Einordnung:

Die umfassten Beförderungen sind nicht genehmigungspflichtig.

Es handelt sich ausschließlich um Beförderungen, für die wenigstens einer der folgenden in § 1 Nr. 4 unter den Buchstaben d, i bzw. g aufgelisteten Ausnahme-Tatbestände aus der Freistellungs-Verordnung zum PBefG zutrifft:

- Beförderungen „durch oder für Schulträger zum und vom Unterricht“;
- Beförderungen „durch oder für Kindergartenträger zwischen Wohnung und Kindergarten“;
- Beförderungen von „körperlich, geistig oder seelisch behinderten Personen mit Kraftfahrzeugen zu und von Einrichtungen, die der Betreuung dieser Personenkreise dienen“.

Eignungsvorgaben und inhaltliche Grundlagen:

Die Verantwortung des Auftraggebers für die Sicherheit der zu befördernden Personen gebietet die Prüfung der Zuverlässigkeit und Sachkenntnis der Bieter. Diese ist – unabhängig von der Prüfung im Einzelfall – gegeben, wenn der Bieter eine für den Salzlandkreis gültige Erlaubnis nach dem Personenbeförderungsgesetz für Linien- und Gelegenheitsverkehr mit Omnibussen, den Verkehr mit Taxen oder Mietwagen oder für den Krankentransport außerhalb des Rettungsdienstes gemäß §§ 12 bis 14 des Rettungsdienstgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (RettdG LSA) besitzt.

Beförderungsleistungen betreffen zum überwiegenden Teil anspruchsberechtigte Schüler mit Behinderungen gemäß § 1 Abs. 4 der **Schülerbeförderungssatzung** des Salzlandkreises (**Anlage 4**). In gewissem Umfang sind nach § 1 Abs. 1 bis 3 der Schülerbeförderungssatzung anspruchsberechtigte Schüler zu befördern, für die kein zumutbares ÖPNV-Angebot besteht.

Die für jeden in die Leistungsvergabe einzubeziehenden Schüler beförderungsrelevanten Daten werden den Bietern für die von ihm potenziell auszuführenden Lose in der nach Losen zugeordneten anonymisierten **Schülerliste** mit Stand bei Redaktionsschluss (31.05.2024) als **Anlage 1.2** zu dieser Leistungsbeschreibung zur Verfügung gestellt.



Diese enthält die folgenden Angaben:

- a) Persönliche Registriernummer (anonymisierter Identbegriff für den Schüler - ID)
- b) Wohnadresse
- c) Grund der Aufnahme (Beeinträchtigung/fehlendes ÖPNV-Angebot)
- d) Besuchte Schule/Bildungseinrichtung
- e) Klassenstufe bzw. Betreuungsgruppe
- f) Beförderungsrelevante besondere Anforderungen (z. B. Begleitperson, Beförderung im Rollstuhl, Hinweise zu Rollstühlen, spezifische verhaltensbedingte Anforderungen usw.)
- g) nach Wochentagen differenzierte Zeiten für Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende.

Der o. g. Sachstand der veröffentlichten Schülerliste und der auf dieser Grundlage durch die Bieter zu erarbeitenden Tourenpläne kann bereits eine Anpassung der Planungen bis zur Leistungsaufnahme zu Beginn des Schuljahres 2025/2026 erfordern. Dieselbe Notwendigkeit besteht zu Beginn jedes weiteren Schuljahres innerhalb der Vertragsdauer. Veränderungen ergeben sich vor allem aus folgenden Gründen:

- Altersbedingtes Ausscheiden von Schülern aus der Beförderung bei gleichzeitigem Zugang neuer Schüler
- Zugänge zur bzw. Abgänge aus der Schülerbeförderung auf Grund ärztlicher Gutachten
- Schulwechsel beim Übergang in die Sekundarstufen und aus anderen Gründen
- Wohnortwechsel
- Änderung der beförderungsrelevanten Zeiten für Unterrichtsbeginn und -ende
- In geringerem Umfang weitere Veränderungen z. B. hinsichtlich der zu bedienenden Schulen.

Diese Veränderungen können zu einer den Interessen der Vertragspartner und der Schüler gerecht werdenden Anpassung der Zuordnung von Schülern zu den Losen und der Vergütung gegenüber dem Stand der Angebotslegung/Angebotsabgabe durch den Bieter gemäß **Teil 07** und der Leistungsvergabe durch den Auftraggeber führen. Das Anpassungsverfahren wird gemäß **Teil 08** vereinbart.

Innerhalb eines laufenden Schuljahres sind Veränderungen aus den o. g. Gründen in geringerem Umfang gegenüber dem Schuljahreswechsel zu erwarten. Es gilt aber prinzipiell das gleiche Anpassungsverfahren auch für unterjährige Anpassungen. Das gilt auch für leistungs- und vergütungsrelevante Anpassungen auf Grund von nicht durch die Vertragspartner beeinflussbaren Einflüssen (z. B. längerer Ausfall von Schülern durch Krankheit, Verlängerung von Touren durch Straßensperrungen) nach **Teil 10**.

→ Die **detaillierte Beschreibung** der zu erbringenden Beförderungsleistungen ist der **Anlage 1 – Leistungsverzeichnis - Losbeschreibung** zu entnehmen.

**Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge**

- Sicherheit:**
- Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen sich stets in verkehrssicherem Zustand befinden!
- [S]**
- Die Fahrzeuge haben während ihres Betriebes den gesetzlichen Bestimmungen der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO) sowie allen sonstigen einschlägigen Rechtsvorschriften und Unfallverhütungsvorschriften zu entsprechen.
 - Sie entsprechen insbesondere dem „Anforderungskatalog für Kraftomnibusse (KOM) und Kleinbusse (Pkw), die zur Beförderung von Schülern und Kindergartenkindern besonders eingesetzt werden“ des Bundesverkehrsministeriums (**Anlage 6**).
 - Die vorgeschriebene Sicherheitsausstattung muss stets funktionsfähig, einsatzbereit und gekennzeichnet sein.
 - Einklemmschutz bei automatischen Fenster- oder Türschließenrichtungen.
 - Ausrüstung mit Anti-Blockier-System.
 - Ausrüstung mit ESP oder einem vergleichbarem System.
 - Winterreifen mit „M+S“-Kennzeichnung (oder gleichwertig) in den Monaten Oktober bis April (einschließlich).
 - Mindest-Profiltiefe (zu bestimmen nach § 36 Abs. 2 StVZO) in den Monaten Oktober bis April (einschließlich): mind. 5,0 mm, in den übrigen Monaten: mind. 3,0 mm.
 - Die Reifenflanken müssen stets rissfrei, Felgen unbeschädigt, der Reifenluftdruck ausreichend sein.
 - Es ist eine zuverlässige Kommunikationstechnik mit guter Netzabdeckung und Freisprechfunktionalität für etwaige Notfall-Dispositionen auf dem Fahrzeug mitzuführen.
 - Kennzeichnung der Fahrzeuge an Stirn- und Rückseite mit dem Schulbuszeichen gemäß den Regelungen des vorstehend genannten Anforderungskatalogs des Bundesverkehrsministeriums, Ziffer 2.2.
 - Zur Fahrgastbeförderung werden ausschließlich Sitzplätze mit automatischen Dreipunktgurten und Kopfstützen genutzt.
 - Bei der Beförderung von Kindern, für die § 21 Abs. 1a StVO zutrifft, sind funktionsfähige Kindersitze mit Rückenstütze, Kopf- und Seitenschutz gemäß den gesetzlichen Anforderungen zu verwenden. Die Sitze sind vom Beförderungsunternehmen auf dessen eigene Kosten zu stellen.
 - Falls notwendig zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Gurtverlaufes beim Kind: Verwendung einer geeigneten Sitzerhöhung mit Beckengurtführung. Die Sitzerhöhungen sind vom Beförderungsunternehmen auf dessen eigene Kosten zu stellen.

Überprüfung und Kontrollen:

Der Auftragnehmer ermöglicht dem Auftraggeber bzw. dessen autorisierten Vertretern auf Verlangen die Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen zu überprüfen. Näheres ist in § 5 des Beförderungsvertrages geregelt.

Höchstalter:

- maximales Alter des Fahrzeugs:
 - ▶ 15,0 Jahre ab Erstzulassung bei Bus, Minibus und BTW (= Behindertentransportwagen zur Beförderung von Personen im Rollstuhl und liegend),
 - ▶ 12,0 Jahre ab Erstzulassung bei den übrigen Fahrzeugen.

In begründeten Ausnahmefällen (z.B. bei Fahrzeugen mit besonderer Ausstattung) kann der Auftraggeber auf Antrag Abweichungen zulassen, wenn die Verkehrssicherheit gewährleistet ist.

Bei Überschreitung der vorgegebenen Altersgrenze ohne Ausnahmegenehmigung kann der Auftraggeber pro Fahrzeug und Fahrtag, an dem das betreffende Fahrzeug eingesetzt wird, eine Minderung der Vergütung um 5,00 € vornehmen. Näheres ist in § 13 des Beförderungsvertrages geregelt.

[S] = Sicherheitsbestimmung



Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge

- Komfort:**
- Sicherstellung einer stets ausreichenden Belüftung des Fahrzeugs, insbesondere in den Sommermonaten und bei anfallsgefährdeten Personen.
 - **Klimatisierung**, dabei jedoch: Vermeidung zu starken Temperaturgefälles gegenüber der Außenluft.
 - Bei kühler Witterung: kein „Überheizen“ des Fahrgastraumes; bei der Temperaturwahl ist zu berücksichtigen, ob Fahrgäste Jacken und Mäntel ablegen oder nicht. Temperatur im Innenraum bei abgelegter Winterkleidung keinesfalls über 22 Grad Celsius, ansonsten max. 19 Grad Celsius.

Werden bei Außentemperaturen von über 25 °C Fahrzeuge ohne Klimatisierung eingesetzt, kann der Auftraggeber pro Fahrzeug und Fahrtag, an dem das betreffende Fahrzeug eingesetzt wird, eine Minderung der Vergütung um 10,00 € vornehmen. Näheres ist in § 13 des Beförderungsvertrages geregelt.

Sauberkeit und Schadensfreiheit:

Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen sich in einem möglichst sauberen und schadensfreien Zustand befinden. Es bestehen folgende Anforderungen im Betrieb:

- ▶ Zum täglichen Betriebsbeginn müssen die Fahrzeuge im Fahrgastraum mindestens besenrein sauber sein. Starke Verunreinigungen des Innenraums sind unverzüglich, Vandalismusschäden zeitnah zu beseitigen.
- ▶ Die Beseitigung von Grobmüll wie abgelegte Kaugummis, Getränkedosen und Speiseresten, hat bei der nächsten sich bietenden Gelegenheit unverzüglich durch das Fahrpersonal zu erfolgen, um Gefährdungen der Schüler auszuschließen.
- ▶ Die Außenreinigung der Fahrzeuge hat in regelmäßigen Abständen und in Abhängigkeit von der Witterung und dem Grad der Verschmutzung zu erfolgen.
- ▶ Größere Unfallschäden an Karosserie und Lackierung sind mindestens binnen vier Wochen zu beseitigen.

Wenn in einem Schulhalbjahr für mindestens 5 Anlässe Beschwerden seitens der Schulen bzw. der Sorgeberechtigten über im Innenraum verschmutzte Fahrzeuge nachgewiesen werden, kann der Auftraggeber gegenüber dem Unternehmen eine Minderung der Vergütung um 250,00 € vornehmen. Näheres ist in § 13 des Beförderungsvertrages geregelt.

Versicherung:

Wirksame Haftpflichtversicherung für jedes Fahrzeug mit:

- Forderungsausfalldeckung;
- Deckungssumme von bis zu 100 Millionen Euro für Personen-, Sach- und Vermögensschäden;
- Haftungsbegrenzung bei Personenschäden auf max. 8 Millionen Euro pro geschädigter Person.

Spezielle Anforderungen zur Beförderung von Personen im Rollstuhl (betrifft nur BTW = Behindertentransportwagen)

- Vier-Punkt-Verankerung der Rollstühle am Fahrzeugboden und geeignetes Rückhaltesystem (möglichst über „Kraftknoten“ soweit rollstuhlseitig möglich) während der Fahrt notwendig. **[S]**
- Ausstattung mit geeigneter Klapprampe, sofern die zu befördernde Person den Rollstuhl zum Ein- und Aussteigen nicht verlassen kann;
- bei Beförderung im/von E-Rollstuhl: Ausstattung mit dazu geeigneter Klapprampe oder Hublift.

[S] = Sicherheitsbestimmung



Vom Fahr- und Begleitpersonal werden die nachstehend aufgelisteten Qualifikationen erwartet:

Zeichenerklärung:

F = Anforderung an das Fahrpersonal 

B = Anforderung an das Begleitpersonal 

F+B = Anforderung an das Fahr- und Begleitpersonal

| | |
|---|---|
| F  | <p>Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis für das geführte Fahrzeug. Sofern kein „Bus-Führerschein“ der Klasse D oder D1 vorliegt, ist zusätzlich eine gültige Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung („FzF“) gem. § 48 FeV erforderlich.</p> <p>Der Besitz der Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung („P-Schein“) beim Fahrpersonal von Pkw/Kleinbussen ist eine Qualitäts-Anforderung des Auftraggebers, die unabhängig davon zwingend zu erfüllen ist, ob im vorliegenden konkreten Einzelfall eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.</p> |
| F+B  | <p>Einwandfreies erweitertes Führungszeugnis. Dieses ist vom Beförderungsunternehmen für alle eingesetzten Personale zur Betriebsaufnahme bzw. bei Fluktuation für neu eingesetzte Personale dem Auftraggeber vorzulegen. Die Kosten des Zeugnisses sind vom Beförderungsunternehmen zu tragen bzw. dem Personal zeitnah und in voller Höhe zu erstatten.</p> |
| F+B  | <p>Ausreichendes Hörverständnis und ausreichende Ausdrucksfähigkeit in der deutschen Sprache müssen vorhanden sein, um sich mit den zu befördernden Personen und deren Sorgeberechtigten sowie Vertretern der Schulen/Einrichtungen und des Auftraggebers gut verständigen zu können.</p> |
| F  | <p>Vor dem eigenverantwortlichem Einsatz als Fahrer/in: Erwerb ausreichender Orts- und Streckenkenntnis in Bezug auf die Strecken, auf denen das Fahrpersonal eingesetzt wird.</p> |
| F  | <p>Schulung nach Maßgabe des aktuellen „Merkblatt zur Schulung von Fahrzeugführern“ des Bundesverkehrsministeriums (Anlage 2 zu „Anforderungskatalog für Kraftomnibusse (KOM) und Kleinbusse (Pkw), die zur Beförderung von Schülern und Kindergartenkindern besonders eingesetzt werden“; siehe Anlage 6 dieser Leistungsbeschreibung).</p> |
| F  | <p>Nachgewiesene erfolgreiche Teilnahme an einem Fahrsicherheitstraining nach DVR-Richtlinien (oder vergleichbar) für den betreffenden Fahrzeugtyp → Der Abschluss des Fahrsicherheitstrainings darf zu keinem Zeitpunkt länger als 60 Monate (= 5 Jahre) zurückliegen.</p> |
| F+B  | <p>Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zum Einsatz kommenden Mitarbeiter mindestens im Abstand von 3 Jahren zu einer ganztägigen Schulung (z.B. Erste Hilfe, Umgang mit Behinderten) kostenlos abzustellen.</p> |
| B  | <p>Nachgewiesene erfolgreiche Teilnahme an Erste-Hilfe-Kurs bei einer amtlich anerkannten Stelle nach § 68 FeV</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erste-Hilfe-Kurs mit mind. 8 Doppelstunden zu 45 Minuten und besonderem Schwerpunkt zur Thematik „Umgang mit Anfallspatienten“ ▪ ggf. Erste-Hilfe-Auffrischkurs (4 Doppelstunden zu 45 Min.) <p>→ Der Abschluss des letzten Erste-Hilfe-Kurses bzw. Auffrischkurses darf zu keinem Zeitpunkt länger als 36 Monate (= 3 Jahre) zurückliegen</p> |

→ Das Beförderungsunternehmen übernimmt die Gewähr dafür, dass das eingesetzte Personal über die o.g. Qualifikationen verfügt und kann dies - auf dessen Anforderung hin - ggü. dem Auftraggeber jederzeit kurzfristig belegen.

→ Das Beförderungsunternehmen stellt ferner sicher, dass alle 3 Monate eine interne Überprüfung stattfindet, ob die eingesetzten Fahrpersonale noch über eine gültige Fahrerlaubnis verfügen. Die Überprüfung ist vom Auftragnehmer zu dokumentieren und auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.

→ Fahrer, Begleitpersonen und alle anderen beim Auftragnehmer an der Beförderung Beteiligten haben die ihnen dadurch zugänglichen persönlichen Daten der Schüler und der Sorgeberechtigten sowie alle bei der Beförderung erlangten schutzbedürftigen Informationen (z. B. familiäre und finanzielle Situation, Erkrankungen usw.) streng vertraulich zu behandeln. Die Weitergabe solcher Informationen darf nur in Notfällen und bei akuter Gefährdung der zu befördernden Personen erfolgen.



Durchführung der Fahrt

- umsichtiges, sicheres, verkehrsregelkonformes und vorausschauendes Fahren;
- ausgewogene und ausgeglichene Fahrweise für höchstmöglichen Fahrgastkomfort;
- fahrgastfreundliche Regulierung des Heizungs- und Lüftungs- und Klimasystems unter Vermeidung extremer Zustände bzgl. Zugluft, Hitze oder Kälte (vgl. Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge, Rubrik „Komfort“);
- Sicherstellung der Rauchfreiheit und ausreichender Lüftung vor Fahrtantritt;
- Telefonate des Fahrpersonals nur dienstlich und über Freisprechanlage. **[S]**

Weitere Aufgaben „rund um die Fahrt“

Das Fahrpersonal ...

- leistet ggf. tatkräftige Unterstützung
 - ▶ beim Ein- und Ausstieg von hilfsbedürftigen Personen,
 - ▶ beim „Umsetzen“ von Rollstuhlfahrern vom Rollstuhl auf den Fahrzeugsitz und umgekehrt.
- gewährleistet einen sicheren Ein- und Ausstieg der zu befördernden Personen. Dazu zählen insbesondere folgende Punkte:
 - ▶ Halt nur an den vereinbarten Stellen, **[S]**
 - ▶ Ein- und Ausstieg nur von/zur fahrbahnabgewandten Seite oder über das Fahrzeugheck, **[S]**
 - ▶ außerhalb gering frequentierter Wohnstraßen: Aufnahme und Ausstieg von Fahrgästen nur auf der vereinbarten Straßenseite zur Vermeidung gefährlicher Fahrbahnquerungen, **[S]**
 - ▶ Einschalten der Warnblinkanlage beim Halt. **[S]**
- überwacht die Einhaltung der Gurtpflicht der Fahrgäste sowie die vorschriftsgemäße Führung des Gurtverlaufes und leistet ggf. beim Anschnallen Hilfe. **[S]**
- übernimmt das verkehrssichere Verladen und Verstauen von mitzuführenden Hilfsmitteln (insbesondere von Rollstühlen und Rollatoren) und Gepäckstücken. **[S]**
- gewährleistet, dass auf den betreffenden Fahrten alle erforderliche Kindersitze und Sitzerhöhungen mitgeführt werden. **[S]**
- übernimmt und überwacht
 - ▶ die gebotene Sicherung von Kindern in Kindersitzen,
 - ▶ die korrekte körpergerechte Einstellung des Sicherheitssitzes und der Sicherheitsgurte,
 - ▶ die vorschriftsgemäße Führung des Gurtverlaufes. **[S]**
- übernimmt bei Rollstühlen
 - ▶ die vorschriftsgemäße Sicherung von Rollstühlen im Fahrzeug (Vier-Punkt-Verankerung am Boden) **[S]** und
 - ▶ das vorschriftsgemäße Anlegen der Sicherungsvorrichtungen (Rückhaltesysteme) unter Nutzung vorhandener Kraftknoten am Rollstuhl. **[S]**
- trägt dafür Sorge, dass keine Gegenstände oder Hilfsmittel versehentlich am Aufnahmepunkt zurückgelassen werden.
- überwacht die Einhaltung des Rauch- und Alkoholverbotes im Fahrzeug.
- nimmt bei Zustieg eine Vollständigkeitsprüfung bzw. bei Ausstieg eine Kontrolle des richtigen Ausstiegsortes der zu befördernden Personen vor.
- nimmt unmittelbar nach Fahrtende, spätestens nach Rückkehr zum Standort des Fahrzeuges eine Durchsicht des Fahrgastraumes auf Fundsachen und im Fahrzeug verbliebene Fahrgäste vor.

[S] = Sicherheitsbestimmung



Grundsätzliches

- Das Beförderungsunternehmen muss bzgl. der Verkehrsdisposition kompetent und entscheidungsbefugt sein und gegenüber den von ihm oder in seinem Auftrag eingesetzten Fahr- und Begleitpersonalen Weisungsbefugnis haben.
- Das Beförderungsunternehmen muss für den Auftraggeber sowie für die bedienten Schulen, Einrichtungen und Sorgeberechtigten der zu befördernden Personen durchgehend wie folgt telefonisch erreichbar sein:
 - ▶ während der Durchführung der vertragsgegenständlichen täglichen Leistungen bis 30 Minuten nach Beendigung der letzten Besetztfahrt,
 - ▶ innerhalb von max. 5 Minuten.
- Auch die Fahrpersonale müssen während ihrer Einsatzzeit für die vertragsgegenständliche Leistung zum Zwecke etwaiger Notfall-Dispositionen ständig erreichbar sein, um die Übergabe durch/an die Schule/Sorgeberechtigten organisieren zu können und die ggf. erforderlich werdende Anforderung eines Notarztes bzw. Krankenwagens regeln zu können. Hierzu ist eine zuverlässige Kommunikationstechnik mit guter Netzabdeckung vorzuhalten (auf Fahrzeugen und in der Zentrale).
- Der Auftraggeber behält sich vor, kurzfristig vor Beginn einer Tour den Verkehr aufgrund von extremen Witterungsbedingungen oder Vergleichbarem abzusagen. Für die Mitteilung witterungsbedingter Ausfälle stellt der Auftragnehmer dem Auftraggeber einen Ansprechpartner mit Adresse, Telefonnummer, Mobiltelefonnummer und E-Mail zur Verfügung, für den sichergestellt ist, dass er ab 5:00 Uhr erreichbar ist. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass eine rechtzeitige Information seines Fahr- und Begleitpersonals stattfindet.
- Das Beförderungsunternehmen stellt nötigenfalls eine kurzfristige Ersatzgestellung von Fahrzeugen bei Ausfall / Unfall etc. sicher.

Personal-Einsatzplanung

- Bei der Beförderung der Schüler müssen teilweise – abhängig von der Betreuungsbedürftigkeit der einzelnen Schüler – vom Auftragnehmer gestellte, geeignete Begleiter im Fahrzeug mitfahren. Der Fahrer/die Fahrerin des Fahrzeugs gilt nicht als Begleiter(in) in diesem Sinne. In der Schülerliste (→ **Anlage 1.2**) sind die Schüler bezeichnet, bei deren Beförderung eine Begleitung anwesend sein muss. In einzelnen genannten Fällen ist es erforderlich, dass eine Begleitkraft sich ausschließlich um einen Schüler kümmern muss, so dass für etwaige mitbeförderte Schüler mit Begleitungsbedarf eine weitere Begleitkraft mitgenommen werden muss.
In Fällen, in denen die Begleitpersonen eine besondere medizinische Qualifikation besitzen muss, ist die nicht vom Beförderungsunternehmen zu stellen, sondern nur zu befördern.
- Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, den Einsatz einzelner Personale in begründeten Einzelfällen abzulehnen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die eingesetzten Personen
 - ▶ nicht die geforderten Qualifikationen nachweisen;
 - ▶ sich grobe Verstöße gegen gültige Gesetze und Verordnungen – insbesondere die StVO – zu Schulden kommen lassen;
 - ▶ ihre Aufgaben „rund um die Fahrt“ wiederholt nicht ordnungsgemäß wahrnehmen;
 - ▶ wichtige Sicherheitsbestimmungen bzgl. Anschnallpflicht, Auswahl der Ein- und Ausstiegsorte usw. (= Anforderungen mit Kennzeichnung **[S]**) missachten;
 - ▶ Fahrgäste herabwürdigend behandeln oder „mobben“;
 - ▶ tätliche oder sexuelle Übergriffe bzw. verbale Angriffe auf Fahrgäste vornehmen;
 - ▶ die gebotene Rücksichtnahme und Fürsorge unter Berücksichtigung der vorliegenden individuellen körperlichen, geistigen und altersgemäßen Voraussetzungen der beförderten Personen erkennbar nicht aufbringen.
- Die Fahr- und Begleitpersonale sind besondere Bezugs- und Vertrauenspersonen für die beförderten Personen und sollen möglichst beständig auf den gleichen Touren eingesetzt werden.

[S] = Sicherheitsbestimmung



- Abweichungen von den regulären Personaleinsatzplänen sind dem Auftraggeber und der Schule drei Tage vorher per Fax oder E-Mail zukommen zu lassen.
- Kurzfristige Änderungen der Personaleinsatzplanung sind telefonisch mitzuteilen.
- Der Auftraggeber und die Schule erhalten vor Betriebsaufnahme vom Beförderungsunternehmen eine Liste der zum Einsatz vorgesehenen Personale (mit Angabe von Name, Anschrift und der Mobilfunknummer, unter der das Personal während der Einsatzzeit erreichbar ist). Veränderungen sind dem Auftraggeber vorab mitzuteilen.

Aufgaben gegenüber den beförderten Personen und deren Sorgeberechtigten

- Nach Abstimmung mit dem Auftraggeber teilt das Beförderungsunternehmen den Sorgeberechtigten vor Betriebsaufnahme und jeweils zum neuen Schuljahr schriftlich die jeweiligen Abhol- und Rückkehrzeiten sowie weitere Modalitäten wie Einstiegs- und Ausstiegsorte mit und informiert im Falle unterjähriger Änderungen rechtzeitig vorab über die bevorstehenden Veränderungen.
- Die Sorgeberechtigten haben die Möglichkeit, ihre Beschwerden beim Auftraggeber oder dem Auftragnehmer vorzubringen. Schriftliche Beschwerden, die beim Auftragnehmer vorgebracht werden, sind spätestens am dem Eingang folgenden Werktag in Kopie an den Auftraggeber zu leiten. Kommt der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nicht nach, wird eine Vertragsstrafe von 50,00 € je Fall fällig. Näheres ist in § 13 des Beförderungsvertrages geregelt.
- Krankmeldungen von den zu beförderten Personen erfolgen direkt an das Beförderungsunternehmen oder über das Fahrpersonal und werden entsprechend disponiert.
- Der Auftragnehmer benennt eine Telefonnummer, über die die An- und Abmeldung kranker Schüler erfolgt. Die Erreichbarkeit muss an den Fahrtagen von 05:00 – 10:00 Uhr und vor den Fahrtagen von 17:00 – 19:00 Uhr gewährleistet sein.

Umgang mit Beschwerden

Gibt es über einen Fahrer oder Begleiter berechtigte Beschwerden bezüglich deren Verhalten den Fahrgästen gegenüber, findet ein Gespräch zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer über Ursachen und zur Vereinbarung abhelfender Maßnahmen statt.

Führen vereinbarte Maßnahmen nicht zu einer Verbesserung der Situation, hat der Auftraggeber das Recht, gegebenenfalls die sofortige Ablösung des betreffenden Mitarbeiters zu verlangen (vgl. „Personal-Einsatzplanung“ zweiter Spiegelstrich).

Umgang mit Verkehrsstörungen

Bei aufgrund von verkehrlichen Störungen (z. B. Bauarbeiten, Straßensperrungen, Umleitungen, etc.) notwendigen Abweichungen von der vereinbarten Soll-Leistung hat der Auftragnehmer die Leistung so anzupassen, dass die betroffenen Schüler so wenig wie möglich beeinträchtigt werden. Die vereinbarten Tourenplanvorgaben sind soweit wie möglich einzuhalten. Der Auftraggeber ist unverzüglich über die Auswirkung der Störung und deren voraussichtliche Dauer sowie die gefahrene Umleitungsstrecke zu informieren.

Zumutbare Beförderungsbedingungen

Bei der Beförderung von Schülern zu und von Schulen im Rahmen des freigestellten Schülerverkehrs innerhalb des Salzlandkreises soll eine Fahrtzeit von max. 60 Minuten in eine Richtung nicht überschritten werden. Für Schüler an Schulen mit einem besonderen überregionalen Angebot kann in Abwägung der Zumutbarkeit mit dem öffentlichen Interesse an einer wirtschaftlichen Organisation der Schülerbeförderung **im Falle einzelner Schüler (max. 25 % je Los) die genannte max. Fahrtzeit je Richtung und Schüler um max. 30 Minuten und im extremen Einzelfall (10 % je Los) um max. 40 Minuten** überschritten werden (→ § 5 Abs. 3 Schülerbeförderungssatzung).

Die Abholung der Schüler soll nicht vor 5:30 Uhr erfolgen.

Die Wartezeiten vor und nach dem Unterricht sollen so gering wie möglich gehalten werden. Unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten sind planmäßige Ankunfts- und Abholzeiten **vor dem Unterricht von weniger als 5 Minuten und mehr als 30 Minuten** und nach dem Unterricht von weniger als 5 Minuten **und mehr als 60 Minuten** an der Schule/an der zu vereinbarenden Übergangsstelle zu vermeiden.



Pünktlichkeitsanforderungen, Übergabemodalitäten und Verfahren bei Verspätungen

Die Hinfahrten sind in der Weise zu organisieren, dass die Schüler pünktlich zum Unterrichtsbeginn in der Schule sind. Am Nachmittag sind die Schüler zeitnah nach dem Unterrichtsende von der Schule abzuholen. Bei Schülern, die aufgrund fehlender ÖPNV-Angebote zu befördern sind, kann statt des Unterrichtsendes auch die maßgebliche Abholzeit an einer ÖPNV-Haltestelle vereinbart werden.

Hinsichtlich der Wartezeiten vor und nach dem Unterricht gelten die Vorgaben laut „Zumutbare Beförderungsbedingungen“.

Der Auftraggeber stimmt mit der Schule und den Sorgeberechtigten die jeweiligen Übergabemodalitäten (Zeit, Ort, beteiligte Personen) für die Schüler ab und teilt diese dem Auftragnehmer mit. Bestandteil dieser Abstimmung ist auch die Verfahrensweise bei Verspätungen. In jedem Falle ist auszuschließen, dass sich Schüler unbeaufsichtigt im Fahrzeug befinden.

Maßnahmen bei Unpünktlichkeit

Der Auftragnehmer ist zur pünktlichen Durchführung der Fahrten verpflichtet. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber schriftlich und unter Angabe der Gründe mitzuteilen, wenn Fahrten wiederholt und nachhaltig so unpünktlich sind, dass Schüler nicht rechtzeitig den Unterricht erreichen. Der Auftragnehmer wird in diesem Fall umgehend zur Abstellung des Mangels eine Korrektur seiner Tourenplanung vornehmen und mit dem Auftraggeber, der Schule und erforderlichenfalls mit den Sorgeberechtigten abstimmen. Wird ein solcher Mangel nicht in angemessener Zeit behoben, ist der Auftraggeber im Rahmen der gesetzlichen Grenzen berechtigt, analog zu Fahrtausfällen eine Ersatzgestellung zum vollen finanziellen Lasten des Auftragnehmers für die Zeit zu veranlassen, in der der Mangel nicht behoben wird. Der Auftragnehmer hat diese Maßnahme zu dulden.

Für verfrühtes Abfahren kann der Auftraggeber eine Minderung der Vergütung von 100,00 € dann geltend machen, wenn deshalb nicht alle Schüler mitgenommen werden. Näheres ist in § 13 des Beförderungsvertrages geregelt. Zudem hat der Auftragnehmer dadurch entstehende zusätzliche Beförderungskosten zu tragen.

Malus bei Fahrtausfall

Der Auftragnehmer hat spätestens am folgenden Werktag dem Auftraggeber einschließlich Begründung mitzuteilen, wenn eine Fahrt ausgefallen ist. Unterlässt der Auftragnehmer die oben genannte Meldung und wird der Vorfall dem Auftraggeber nachträglich bekannt, z.B. durch eine Beschwerde seitens der Schule oder der Sorgeberechtigten, wird zusätzlich eine Vertragsstrafe in Höhe von 50% der Vergütungsminderung für die ausgefallene Fahrt gemäß **Teil 08** fällig. Näheres ist in § 13 des Beförderungsvertrages geregelt.

Haftung / Unfall-Meldepflicht

Der Auftragnehmer und sein Personal haften für alle Schäden, die sich unmittelbar und mittelbar aus der Beförderung ergeben.

Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von allen Ansprüchen – einschließlich aller Prozess- und Vergleichskosten – frei, die von Fahrgästen, Mitarbeitern oder Dritten im Zusammenhang mit der Beförderung erhoben werden.

Jeder Unfall ist unverzüglich der jeweiligen Schule/Bildungseinrichtung und dem Auftraggeber zu melden.



Grundsätzliches

Der Bieter legt sein Angebot unter Verwendung der in der **Aufforderung zur Angebotsabgabe geforderten Vordrucke 1 bis 8 (ohne 2a)** - insbesondere **Vordruck 1 - Erklärung über die Abgabe eines Angebots** und **Vordruck 2 – Verbindliches Preisangebot** - vor.

Dabei gilt:

- Das Verbindliche Preisangebot muss vollständig ausgefüllt und mit Name und Firma des Bieters gekennzeichnet werden.
- Fallen für einen Preisbestandteil keine Kosten an, so ist dies eindeutig durch die Eintragung einer „0“ kenntlich zu machen.
- Es ist anzugeben, ob und in welcher Höhe Umsatzsteuer für die erbrachten Leistungen anfällt.

Vordruck 1 - Erklärung über die Abgabe eines Angebots ist nur einmal je Bieter bzw. Bietergemeinschaft mit Namen und Firma des Bieters bzw. des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft abzugeben.

Das **Verbindliche Preisangebot** ist für jedes beworbene Los formungebunden mit Name und Firma des Bieters bzw. Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft einzureichen. Anerkannt aber nicht gefordert werden auch Erklärungen mit „qualifizierter“ oder „fortgeschrittener Signatur“ oder in einem „Scan-Format“. Angebote ohne Bezeichnung des Erklärenden können als **nicht abgegeben** betrachtet werden und für die Wertung unberücksichtigt bleiben.

Die Angebotsabgabe erfolgt ausschließlich über ein elektronisches Vergabeportal (eVergabe). Die Verfahrensweise der Angebotsabgabe ist in der **Aufforderung zur Abgabe eines Angebots** erläutert.

Der Bieter erstellt sein Angebot insbesondere auf Grundlage dieser Leistungsbeschreibung sowie der Angaben in **Anlage 1** – vor allem den im jeweiligen Los zu befördernden Schülern (**Schülerliste**). Dazu ist vom Bieter eigenverantwortlich für jeden Tag der Schulwoche eine Tourenplanung durchzuführen, aus der sich die Mengen ergeben, die vom Bieter auf dem Preisblatt (Vordruck 2 aus Anlage 2) für eine vollständige Schulwoche angegeben werden.

→ **Hinweis:**

Aufgrund verschiedener Abhol- und Bringzeiten einzelner Schüler können die zu planenden Touren nach Wochentagen differieren, was beim Ausfüllen des Preisblattes zu berücksichtigen ist.

Die Tourenplanung ist durch den Bieter unter Nutzung des **Vordrucks 3** mit dem Angebot abzugeben. Der Auftraggeber prüft im Rahmen der Angebotswertung die Angaben auf Plausibilität und Einhaltung der Vorgaben zur Beförderung der Schüler. In der weiteren Vertragsdurchführung dienen die Tourenpläne der Kontrolle des ordnungsgemäßen Vertragsvollzugs, zum Zwecke der Fahrgastinformation, der Disposition und der Abrechnung der Leistungen.

Bewerbung auf mehrere Lose:

Bewerbungen auf mehrere Lose **und auch alle 5 Lose sind zulässig und** möglich. Näheres dazu ist in der **Aufforderung zur Angebotsabgabe** in dortiger **Ziffer 5** geregelt.

Aufbau Preisblatt (Vordruck 2 aus Anlage 2)

Im Preisblatt hat der Bieter Mengen und Kosten für jeden eingesetzten Fahrzeugtyp (siehe nachfolgender Abschnitt) den Preisbestandteilen P1, P2, P3 und P4 verursachungsgerecht zuzuordnen:

- P1 Fixkosten pro Fahrzeug;**
- P2 Kosten Fahr- bzw. Begleit-Personal je Besetzt-Fahrt;**
differenziert nach
 - P2.1 Kosten** Fahrpersonal je Besetzt-Fahrt;
 - P2.2 Kosten** Begleitpersonal je Besetzt-Fahrt;
- P3 Kilometer-abhängige Kosten;**
differenziert nach
 - P3.1** Kosten für Antriebsenergie (Kraftstoffe und Zusätze, Strom, Wasserstoff etc.)
 - P3.2** Sonstige entfernungsabhängige Kosten
- P4 Regiekosten** (Disposition, Verwaltung etc.).



Zweck dieser Aufgliederung ist die Schaffung einer fairen und nachvollziehbaren Basis zur **Bewertung und Plausibilisierung der Angebote** und zur **Vergütungsanpassung** durch die vorgesehene jährlich mögliche Preisfortschreibung (Dynamisierung).

Fahrzeugtypen

Die vom Bieter kalkulierten Fahrzeuge sind beim Ausfüllen des **Preisblattes** den folgenden Kategorien zuzuordnen (wobei Pkw und Van in der Kalkulation nach **Vordruck 2** zusammengefasst werden):

- Fahrzeuge zur Personenbeförderung (d.h. ohne spezielle Einrichtungen zur Beförderung von Rollstuhlfahrern*):
 - ▶ **Pkw** mit 4 Fahrgastsitzen
 - ▶ **Van** mit 6 Fahrgastsitzen
 - ▶ **Kleinbus** mit 8 Fahrgastsitzen
 - ▶ **Minibus** mit 9 bis 14 Fahrgastsitzen
 - ▶ **Midibus** mit 15 bis 22 Fahrgastsitzen
- Sonderfahrzeuge, i.d.R. Behindertentransportwagen **BTW** (zur Aufnahme und Beförderung von Personen mit und im Rollstuhl sowie zur Liegendbeförderung)

* In Einzelfällen ist jedoch die Mitnahme von unbesetzten Rollstühlen im Kofferraum vorgesehen.

Mengenangaben

Neben den auf dem Preisblatt anzugebenden spezifischen Preisen je Fahrzeug, je Besetztfahrt und je Besetzt-Kilometer sind die vom Bieter eigenverantwortlich zur Erbringung der geforderten Beförderungsleistungen ermittelten Mengen auf dem Preisblatt einzutragen:

- ▶ Anzahl benötigter Fahrzeuge je Fahrzeugtyp
- ▶ Anzahl der durchzuführenden Besetztfahrten (je Wochentag und Fahrzeugtyp)
- ▶ ggf. Anzahl der mit Begleitpersonen durchzuführenden Besetztfahrten (je Wochentag und Fahrzeugtyp)
- ▶ Besetzt-Kilometer je Fahrzeugtyp und Wochentag

Hinweise:

Erforderliche Leerfahrten, Warte- und Rüstzeiten usw. sind in den Preisen je Besetztfahrt bzw. Besetzt-kilometer kalkulatorisch zu berücksichtigen. Nachträgliche Vergütungsanpassungen aufgrund nicht kalkulierter Aufwendungen für Leerfahrten, Warte- und Rüstzeiten und Vergleichbarem sind ausgeschlossen, soweit eine solche Anpassung nicht aus einer mit dem Auftraggeber abgestimmten notwendigen Anpassung der Tourenplanung resultiert.

Der Bieter haftet für die Richtigkeit der Mengenangaben. Nachträgliche Vergütungsanpassungen aufgrund fehlerhafter Mengenangaben auf **Vordruck 2** (Preisblatt) sind ausgeschlossen.

Die ausgeschriebenen Beförderungen müssen vollumfänglich zu dem auf **Vordruck 2** niedergelegten **Brutto-Gesamtpreis** erbracht werden können.

Angebotswertung

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlich günstigste Angebot erteilt. Maßgebend ist der Wertungspreis WP. Dieser resultiert aus der Wochensumme total ($P1+P2.1+P2.2+P3+P4$) gemäß Bieterangebot, jeweils inklusive der angegebenen Mehrwertsteuer.

Der Auftraggeber prüft Preis und Kalkulation auf Plausibilität und Auskömmlichkeit und führt – soweit erforderlich und zulässig – Angebotsaufklärungen mit dem Bieter durch.



Änderungsgründe und Verfahren

Der Auftragnehmer stimmt mit der Schließung des Beförderungsvertrages notwendigen Veränderungen der Beförderungsleistungen zu Beginn einer jeden Vertragsperiode und im laufenden Schuljahr zu, soweit sich diese aus den insbesondere im Folgenden angeführten Gründen ergeben sowie für den Auftragnehmer realisierbar und wirtschaftlich zumutbar sind:

- a) Ausscheiden von Schülern aus der Beförderung
- b) Neuaufnahme von Schülern in die Beförderung
- c) Wechsel der besuchten Schule
- d) Wohnungswechsel
- e) Veränderungen infolge des Gesundheitszustandes von Schülern
- f) Beförderungsrelevante Änderungen im Unterrichtsregime der zu bedienenden Schulen
- g) Aufnahme von Schülern in berufsvorbereitende Praktika
- h) Veränderungen im Einsatz von Begleitpersonalen durch den Auftragnehmer.

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer bis jeweils 8 Wochen vor der Leistungsaufnahme zu Beginn des Schuljahres 2025/2026 sowie vor jeder neuen Vertragsperiode (Schuljahre während der Vertragslaufzeit) die aktualisierte Schülerliste mit. Der Auftragnehmer stimmt mit der Übernahme des Auftrags im Voraus Veränderungen der Leistungen und der Vergütungsansprüche zu, die in einem wie folgt festgelegten Rahmen liegen.

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber den notwendigen Umfang zusätzlicher Besetz-km (bei Zubestellungen) und den Umfang nicht mehr erforderlicher Besetz-km (bei Abbestellungen) mit. Die Leistungsanpassung und die Vergütungsanpassung erfolgt ausschließlich im Umfang der je Los saldierten Mehr- oder Minderleistungen in Besetzt-km. Kalkulationsgrundlage der Vergütungsanpassung ist der durchschnittliche Preis (Vergütung) je Besetzt-km und Los zum Zeitpunkt der Beantragung der Anpassung. Es erfolgt somit keine vollständige Neukalkulation der Leistung nach Aufwandspositionen. Deshalb unterscheiden sich die **Vordrucke 2** und **2a**. Lediglich der Aufwand für hinzukommende oder wegfallende Begleitpersonen wird gesondert kalkuliert.

Mengenbegrenzung für Zu- und Abbestellungen

Zur Wahrung einer hinreichenden Kalkulationssicherheit für die Auftragnehmer gelten für Zu- und Abbestellungen die folgenden Bestimmungen:

- Die Zubestellung von Fahrzeugen der Typen Sonderfahrzeuge (BTW), Midibus und Minibus ist dem Auftragnehmer nur bei einem dauerhaften Einsatz zumutbar (Investitionsschutz). Kann der Auftraggeber dies nicht gewährleisten, kann der Auftraggeber ein anderes Unternehmen beauftragen oder die Vertragspartner bemühen sich um eine Lösung mit anderen Fahrzeugtypen.
- Die Abbestellung von Leistungen während der gesamten Vertragslaufzeit sollen ein Drittel der in einem Los eingesetzten Fahrzeuge (Anzahl nach kaufmännischer Rundung) nicht übersteigen. Diese Mengenbegrenzung ist jedoch nicht bindend.
- Bei vollständiger Aufgabe eines Loses soll dem Auftragnehmer durch den Auftraggeber auf dem Verhandlungswege eine geeignete Ersatzleistung angeboten werden. Führt dieses Verfahren nicht zum Erfolg, stimmt der Auftragnehmer im Voraus für diesen Fall einer vorzeitigen Beendigung seines Beförderungsauftrages für das entsprechende Los zu. Falls dieser Fall innerhalb eines Schuljahres eintritt, hat der Auftragnehmer Anspruch auf einen Ausgleich nach **Teil 10** dieser Leistungsbeschreibung.

Vertragsfortschreibung

Der Auftragnehmer aktualisiert zu Beginn jeder folgenden Vertragsperiode, soweit erforderlich, seine Tourenpläne und erarbeitet für jedes Los ein Preisangebot zur Vertragsfortschreibung gemäß **Vordruck 2a** mit folgenden Angaben:

- a) Eintrag der Preisgleitung [in %] gemäß Leistungsbeschreibung, **Teil 09** für die Kostensätze 2.1, 2.2, 3.1 und 3.2
- b) Aktualisierung der Leistungsparameter im Umfang der saldierten Besetz-km.



Aus den unter a) und b) genannten Angaben errechnet sich der fortgeschriebene Gesamtpreis pro Schulwoche für das betreffende Los. Dieser wird nach Überprüfung durch den Auftraggeber Vertragsbestandteil ab Wirksamkeit der Änderung.

Bei Veränderungen in der Schülerliste mit vertragswirksamen Auswirkungen in einem laufenden Schuljahr ist eine Vertragsfortschreibung auch während des Schuljahres erforderlich. Derselbe Fall kann eintreten, wenn sich die Schülerliste gemäß **Anlage 1.2** zur Leistungsbeschreibung zwischen der Vergabe und dem Beginn des Schuljahres 2025/2026 (Betriebsaufnahme) ändert.

Für diese Fälle vereinbaren die Vertragspartner eine zusätzliche Vertragsfortschreibung während der Vertragsperiode, in der kein Eintrag gemäß a) erfolgt.

Die mit **Vordruck 2a** geltend gemachte Vergütung wird nach Prüfung und Zustimmung durch den Auftraggeber Vertragsbestandteil sowie Grundlage der Leistungsabrechnung und Vergütung nach **Teil 10** dieser Leistungsbeschreibung.

Beantragungs- und Nachweispflicht / Fristen

Die Vertragsfortschreibung aufgrund von Leistungsänderungen muss vom Auftragnehmer zeitnah beantragt werden. Dem Auftraggeber steht eine Prüffrist von 15 Arbeitstagen zu.

Die Vertragsfortschreibung wird rückwirkend ab Inkrafttreten der Leistungsänderung gewährt. Die Rückwirkung ist aber auf einen Zeitraum von max. sechs Wochen beschränkt. Die Vertragspartner können diese Frist auf Antrag in begründeten Ausnahmefällen auf 10 Wochen verlängern. Die Vertragspartner dürfen einen Verlängerungsantrag des jeweils anderen Vertragspartners nicht unbillig verweigern.

Die geltend gemachte Vergütungsanpassung ist durch die Vorlage folgender Unterlagen zu belegen:

- ▶ geänderten Tourenplanung auf vorgegebenem Formblatt **Vordruck 3** im Format MS-Excel mit Kenntlichmachung der vorgenommenen Änderungen (bei „Bemerkungen“);
- ▶ kurze stichhaltige Erläuterungen zu Anlass und Notwendigkeit der durchgeführten Änderungen;
- ▶ prüffähige Berechnung der beantragten Vergütungsanpassung unter Verwendung von **Vordruck 2a**;
- ▶ ggf. weitere Unterlagen, die zur schlüssigen Dokumentation des Vorganges notwendig sind.

Weitere Bestimmungen

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer Veränderungen bei den zu befördernden Schülern schriftlich vor deren Wirksamkeit mit. Bei Krankheit oder anderen nicht vorhersehbaren Ereignissen erfolgt eine Benachrichtigung am Vortag bzw. am Fahrttag unverzüglich durch die Sorgeberechtigten. Eine sich hieraus ergebende Leistungsreduzierung ist erst ab dem 6. Krankheitstag (Krankheitstag entspricht Schultag) des jeweiligen Schülers in der monatlichen Abrechnung zu berücksichtigen.

Vergütung bei nicht verschuldetem Fahrtausfall

Wird der Verkehr vom Auftraggeber aufgrund von extremen Witterungsbedingungen oder Vergleichbarem oder durch eine beteiligte Schule (Unterrichtsausfall) abgesagt, steht dem Auftragnehmer eine Vergütung in Höhe von 50 % des Vergütungssatzes, multipliziert mit der ausgefallenen Besetzungslänge zu.



Dynamisierung

Es ist eine Preisfortschreibung möglich zum Ende einer jeden Vertragsperiode (Schuljahr) unter der Voraussetzung, dass sich der im Folgenden erläuterte Preiselementefaktor gegenüber dem Stand bei der Angebotsabgabe oder der letzten vorangegangenen Preisfortschreibung um mindestens ±3,0 % verändert hat. Die Dynamisierung kann nur erfolgen für:

1. den Preisbestandteil P2 (P2.1 und P2.2) auf der Grundlage der Entwicklung des
 - ▶ „**Index der Tariflichen Stundenverdienste ohne Sonderzahlungen**“ laut Datenbank Genesis-Online des Statistischen Bundesamtes (DESTATIS) für den Wirtschaftszweig 49.3 „**Sonstige Personenbeförderung im Landverkehr**“ Neue Länder (Code 62221-0003)
2. den ausgewiesenen Treibstoffkostenanteil in Preisbestandteil P3.1 auf der Grundlage der Entwicklung des
 - ▶ „**Index der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte**“ für „**Dieselmotorkraftstoff bei Abgabe an Großverbraucher**“ des Bundesverbandes Güterkraftverkehr, Logistik und Entsorgung
3. die Sonstigen entfernungsabhängigen Kosten in Preisbestandteil P3.2 auf der Grundlage der Entwicklung des
 - ▶ „**Index der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte**“ laut Datenbank Genesis-Online des Statistischen Bundesamtes für „**Gewerbliche Erzeugnisse insgesamt**“ (Code 61241-0001)

Herangezogen wird jeweils die Veränderung des Jahresdurchschnittswertes für den Index im abgelaufenen Kalenderjahr im Vergleich zu dessen Vorjahreswert.

→ Die Preisbestandteile **P1** und **P4** werden nicht dynamisiert, sondern mit einem Anteil von 15 % festgeschrieben.

Die zu dynamisierenden Preisbestandteile werden im folgenden Preiselementefaktor (PEF) verkettet:

$$PEF_n[\%] = \left(0,50 * \frac{I_{Ln-1}}{I_{LBas}} + 0,25 * \frac{I_{Dn-1}}{I_{DBas}} + 0,10 * \frac{I_{Gn-1}}{I_{GBas}} + 0,15 \right) * 100 - 100$$

wenn $PEF_n \geq 103,0\%$ oder $\leq 97,0\%$, somit also ein **Schwellenwert** von ±3,0 % mindestens erreicht wird.

Dabei bedeuten:

| | | | |
|---------------------------|---|---------------------------|---|
| PEF_n - | Preiselementefaktor (in %) im n-ten Vertragsjahr | | |
| I_L - | Index der tariflich bedingten Vergütungstarifentwicklung nach der unter 1. genannten Quelle | | |
| I_{Ln-1} - | Stand I _L im Vertragsjahr n-1 | I_{LBas} - | Stand I _L im Jahr 2024 (Durchschnittswert) oder im Vorjahr der vorangegangenen Anpassung |
| I_D - | Preisindex für Dieselmotorkraftstoff nach der unter 2. genannten Quelle | | |
| I_{Dn-1} - | Stand I _D im Vertragsjahr n-1 | I_{DBas} - | Stand I _D im Jahr 2024 (Durchschnittswert) oder im Vorjahr der vorangegangenen Anpassung |
| I_G - | Preisindex für gewerbliche Produkte nach der unter 3. genannten Quelle | | |
| I_{Gn-1} - | Stand I _G im Vertragsjahr n-1 | I_{GBas} - | Stand I _G im Jahr 2024 (Durchschnittswert) oder im Vorjahr der vorangegangenen Anpassung |

Wirkungsweise, weitere Bestimmungen

Der Auftraggeber teilt unverzüglich nach Vorliegen aller Jahresdurchschnittswerte für die drei o.g. Indizes des Statistischen Bundesamtes (Genesis-Online) und des Bundesverbandes Güterkraftverkehr, Logistik und Entsorgung diese und den resultierenden PEF dem Auftragnehmer mit. Die Preisanpassung aufgrund der o.g. Preisfortschreibung erfolgt danach unverzüglich und wird jeweils **ab Beginn des neuen Schuljahres** nach dem Bezugsjahr der Indexveränderung wirksam. Sie führt damit nicht zu einer rückwirkenden Korrektur der zustehenden monatlichen Vergütung.

Die erste Preisanpassung aufgrund der o.g. Preisfortschreibung kann somit zum Schuljahresbeginn 2026/2027 auf der Basis der Entwicklung der Preisindizes 2025 zu 2024 erfolgen.



Abrechnung

Leistungsabrechnung und Rechnungslegung erfolgen monatlich.

Grundlagen der Leistungsabrechnung und Rechnungslegung für jedes dem Auftragnehmer zugesprochene Los sind:

- das Preisangebot des Bieters in der Ausschreibung bzw. der Vertragsfortschreibung nach **Vordruck 2**, ab der 2. Vertragsperiode einschließlich der Fortschreibung aus der Preisgleitung gemäß **Teil 09**,
- die monatliche Abrechnung der Tourenpläne gemäß **Leistungsbeschreibung, Anlage 3**
- soweit zutreffend, die wirksam gewordene Minderung bei Fahrtausfall nach **Teil 08**.

Der regelmäßige Zahlungsanspruch des Auftragnehmers ergibt sich aus:

- dem in Vordruck 2 bzw. Vordruck 2a ausgewiesenen Preissatz pro Besetzt-km, der sich aus dem Preisangebot pro Schulwoche und der gleichfalls darin angebotenen Nutzfahrleistung errechnet;
- der tatsächlich erbrachten und mit Anlage 3A ausgewiesenen Nutzfahrleistung

Er wird vom Auftragnehmer monatlich mit Anlage 3B geltend gemacht.

Der Auftragnehmer nutzt Anlage 3B weiterhin zur Geltendmachung von Ansprüchen aus dem Ausfall von Fahrten in der Verantwortung des Aufgabenträgers oder beteiligter Schulen (Leistungsbeschreibung, Teil 08). Der Auftraggeber macht seinerseits Vergütungsminderungen gemäß Leistungsbeschreibung, Teil 06 in Anlage 3B geltend. Daraus ergibt sich der tatsächliche Zahlungsbetrag für jeden Vertragsmonat.

Der Auftragnehmer erstellt für alle zu einem Los gehörenden Touren (einzeln bzw. in der in **Anlage 3A** erläuterten Tourenkombination) monatlich das Formblatt **Anlage 3B** zur Erfassung der tatsächlichen Besetztfahrleistung sowie des Ausfalls von Schülern aus der Beförderung.

Für jede Ausfertigung saldiert der Auftragnehmer die kumulierten Abweichungen der tatsächlichen Besetztfahrlängen von den planmäßigen Werten entsprechend der Zahl der Schultage im Monat. Die monatlichen Ausfertigungen der Formblätter nach Leistungsbeschreibung, **Anlage 3A/B** sind dem Auftraggeber bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats zu übergeben.

Im Falle des vollständigen Wegfalls eines Loses während des laufenden Schuljahres und im Verhandlungswege nicht zu vereinbarenden geeigneter Ersatzleistung hat der Auftragnehmer Anspruch auf Schadenersatz in Höhe der Vergütung für 4 Schulwochen. Höhe und Zahlungsweise werden zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer auf dem Verhandlungswege festgelegt.

Prüfung der Abrechnung, Zahlungsweise und Zahlungsziel

Der Auftraggeber überprüft den mit diesen Formblättern geltend gemachten tatsächlichen Vergütungsanspruch bis zum 12. Arbeitstag des Folgemonats und macht evtl. fällige Zahlungsminderungen/ Vertragsstrafen geltend. Der sich daraus ergebende Betrag wird dem Auftragnehmer als monatlicher Rechnungsbetrag übermittelt. Zahlungsziel ist der letzte Arbeitstag des Folgemonats. Einsprüche des Auftragnehmers gegen den Rechnungsbetrag haben keine aufschiebende Wirkung.



Der Auftraggeber schließt mit dem Bieter, der den Zuschlag für das jeweilige Los erhält, einen Beförderungsvertrag über die Durchführung der Beförderungsleistungen ab.

Der Vertrag ist wirksam zustande gekommen mit der Abgabe eines verbindlichen Angebots des Auftragnehmers und der erklärten verbindlichen Annahme des Angebots durch den Auftraggeber. Einer gesonderten Unterzeichnung des Vertrages bedarf es nicht.

→ Die in Rede stehenden Vertragsunterlagen sind als Muster Bestandteil der Vergabeunterlagen!



Folgende **Anlagen zur Leistungsbeschreibung** sind zugehörig:

- Anlage 1 Leistungsverzeichnis – Losbeschreibung
 - 1.1 Losbeschreibung und Loscharakteristik
 - 1.2 Schülerliste
 - 1.3 Schulliste
- Anlage 2 Vordrucke zur Angebotslegung/Angebotabgabe, einschl. Tourenplanung und zur Vertragsfortschreibung
- Anlage 3 Abrechnungsblatt Touren, Lose
- Anlage 4 Satzung zur Schülerbeförderung SLK
- Anlage 5 Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft)
- Anlage 6 Anforderungskatalog für Kraftomnibusse (KOM) und Kleinbusse (Pkw), die zur Beförderung von Schülern und Kindergartenkindern besonders eingesetzt werden. Merkblatt für die Schulung von Fahrzeugführern für die Beförderung von Schülern
- Anlage 7 Schulferienordnung Sachsen-Anhalt 2024/2025 bis 2029/2030