

Leistungsbeschreibung

zur Vergabe von Verkehrsleistungen auf der VGN-Linie 122

„Wilhermsdorf – Kirchfarrnbach – Wilhermsdorf (– Langenzenn)“

im Landkreis Fürth

Aufgabenträger / Auftraggeber

Landkreis Fürth

Im Pinderpark 2

90513 Zirndorf

Zirndorf, 09.04.2026

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
2	Leistungsumfang und Leistungsänderungen	3
2.1	Fahrpläne	4
2.2	Umlaufplanung	4
2.3	Angebotsänderungen	4
2.4	Abweichende Fahrplangestaltung zu Ferienbeginn und -ende	4
3	Fahrzeuge	5
3.1	Ersatzfahrzeuge	6
3.2	Sauberkeit	6
3.3	Barrierefreiheit	6
3.4	Platzangebot	7
3.5	Digitale Fahrgastinformation	7
3.6	Haltewunschtasten	8
3.7	Busdesign und -kennzeichnung	8
3.8	Rechnergestütztes Betriebsleitsystem und Teilnahme an DEFAS Bayern	8
3.9	Fahrplandatenlieferungen an VGN GmbH und DEFAS Bayern	9
3.10	Bayern-WLAN	10
3.11	Vorrichtung für die Nachrüstung von Systemen zur Automatischen Fahrgastzählung (AFZS)	11
4	Haltestellen	11
4.1	Haltestellenschilder	12
4.2	Fahrplankästen	13
4.3	Regelmäßige Kontrolle, Beseitigung von Schäden	13
5	Fahrpersonal	14
6	Tarif, Vertrieb, Sortiment, Kontrollen	16
6.1	Tarifanwendung und Verbundintegration	16
6.2	Elektronischer Fahrscheindrucker / Sortiment	17
6.3	Entwerter	18
6.4	Verbundpassausstellung	18
6.5	Fahrausweiskontrollen	18
6.6	Vertriebsanreizregelung	18
6.7	eTicketing	19
7	Durchführung der Verkehrsleistung	21
7.1	Betriebsstätte/Betriebsleitstelle	21
7.2	Beschwerdemanagement	21
7.3	Vertraulichkeit	22
7.4	Anschlüsse	22
7.5	Betrieb, Verspätungs- und Störfallmanagement	22
7.6	Fundsachen	25
7.7	Fahrgastzählungen	25
8	Qualitätssicherung	27
8.1	Zusammenarbeit und Meldepflichten	28

8.2	Vertragsstrafen.....	30
9	Angebotskalkulation, Zuschlags- und Wertungskriterien	32
9.1	Allgemeines.....	32
9.2	Hinweise zur Kalkulation der Angebote.....	32
9.3	Bestandteile der Kosten.....	33
9.3.1	Fixe Basiskosten (A)	33
9.3.2	Fahrzeugkosten (B)	33
9.3.3	Kosten für Fahrpersonal (C).....	34
9.3.4	Gesamtkostenberechnung (D).....	34
9.4	Wertungskriterien	34
10	Anlagen.....	35

1 Allgemeines

Das Verkehrsunternehmen erbringt die Verkehrsleistungen auf der vertragsgegenständlichen Linie und bedient sie entsprechend der in dieser Leistungsbeschreibung und dem Vertrag (Anlage 12) festgelegten Vorgaben.

2 Leistungsumfang und Leistungsänderungen

Der Leistungsumfang für diese Vergabe umfasst die Personenverkehrsdienste auf folgender Linie:

VGN-Linie:
122: Wilhermsdorf – Kirchfarrnbach – Wilhermsdorf (– Langenzenn)
Verkehrsleistung: Linienverkehr: 55.938 km p.a.
Laufzeit: Die Laufzeit der Linie beginnt am: 13.12.2026. Die Laufzeit der Linie endet am: 08.12.2029.

Die oben ermittelte Verkehrsleistung basiert auf einem **Normjahr** (249 Werktage, Montag bis Freitag, davon 186 Schultage und 63 Ferientage; 53 Samstage; 63 Sonn- und Feiertage).

Vom Verkehrsunternehmen wird verlangt, sich vorab intensiv mit den betrieblichen und verkehrlichen Bedingungen vor Ort vertraut zu machen.

Die Einhaltung des Umfangs der Verkehrsleistung des in Anlage 1 befindlichen Fahrplans, die Bestimmungen dieser Leistungsbeschreibung inkl. Anlagen insbesondere des Verkehrsvertrages (Anlage 12), die festgelegten Fahrzeugtypen sowie der nachfolgend festgelegten Qualitätsstandards sind über die gesamte Genehmigungslaufzeit verbindlich zu gewährleisten.

2.1 Fahrpläne

Der Fahrplan zu der oben genannten Linie ist in Anlage 1 dargestellt. Die Abfahrtszeiten, der Linienweg und die Bedienung der vorgegebenen Haltestellen sind zwingend einzuhalten. Alle Fahrten sind als fester Verkehr zu verstehen (d. h. ohne Anmeldeerfordernis).

2.2 Umlaufplanung

Die Erstellung einer Umlaufplanung im festen Verkehr ist Aufgabe des Auftragnehmers. In dieser ist der Fahrzeugbedarf (Anzahl und Fahrzeugtyp gemäß Anlage 2) sowie die Verkehrsleistung (Betriebskilometer und Umlaufstunden) der einzelnen Umläufe abzubilden. Die Umlaufplanung ist für die Verkehrstagsgruppe „Montag – Freitag an Schultagen“ darzustellen. Sollten Fahrten nur an einzelnen Tagen durchgeführt werden, so sind diese gesondert in den Umlaufplänen zu kennzeichnen.

Die Umlaufpläne sind dem Aufgabenträger drei Monate vor Betriebsaufnahme in digitaler Form (PDF) vorzulegen. Änderungen während der Vertragslaufzeit sind dem Aufgabenträger spätestens drei Tage vor Änderungszeitpunkt ebenfalls in digitaler Form vorzulegen.

2.3 Angebotsänderungen

Zu- und Abbestellungen sowie Umbestellungen richten sich allein nach § 5 des Verkehrsvertrags. Diese können beispielsweise aufgrund von nicht vorhersehbaren Entwicklungen, insbesondere über Standorte der Schulen, deren Unterrichtszeiten (z. B. auch Umstellung auf Ganztagschule) oder deutlich veränderte Schülerzahlen oder andere nicht vorhersehbare Umstände erfolgen.

2.4 Abweichende Fahrplangestaltung zu Ferienbeginn und -ende

Abweichend des in Anlage 1 dargestellten Fahrplans ist das Verkehrsunternehmen verpflichtet, am ersten Unterrichtstag des Schuljahres, am letzten Unterrichtstag vor den Weihnachtsferien sowie am letzten Unterrichtstag des Schuljahres sein Fahrplanangebot in Abstimmung mit dem Auftraggeber an die durch ggf. vorzeitigen Schulschluss veränderte Nachfrage anzugleichen.

Hierzu hat das Verkehrsunternehmen in Abstimmung mit dem Auftraggeber die Durchführung von Fahrten hinsichtlich ihrer Fahrtlage und Kapazität den Notwendigkeiten der Schülerbeförderung anzupassen. Der abgestimmte Fahrplan ist dem Aufgabenträger zwei Wochen vor Ferienbeginn bzw. -ende zur Kenntnis vorzulegen und entsprechend zuzustimmen. Die Abweichungen vom Regelfahrplan sind in den zu genehmigenden Fahrplänen entsprechend zu kennzeichnen.

3 Fahrzeuge

Hinsichtlich der Motorleistung des Fahrzeugs sind die topografischen und betrieblichen Gegebenheiten zu berücksichtigen, so dass im Linienverkehr die Fahrplanvorgaben erfüllt werden können.

Für alle Fahrzeuge (auch für Verstärkerfahrten bzw. Ersatzfahrzeuge) werden für die Verkehrsdurchführung folgende Anforderungen formuliert:

- Alle Fahrzeuge müssen mit Steh- und Sitzplätzen haftpflichtversichert sein.
- Die nach der StVZO vorgeschriebenen Untersuchungen sind fristgerecht durchzuführen.
- Die Ausstattung der Fahrzeuge ist den Straßen- und Witterungsverhältnissen anzupassen. Spätestens zum 1. November und bis mindestens 30. April sind daher Winterreifen zur umfassenden Sicherstellung der Verkehrsdurchführung im Winter auszustatten. (Ganzjahresreifen entsprechen ausdrücklich nicht dieser Anforderung)
- Fahrzeuge, deren Abmessungen über den Werten eines Standardlinienbusses liegen, dürfen nur dann eingesetzt werden, wenn eine ordnungs- und fahrplanmäßige Befahrung der Strecken vom Verkehrsunternehmen gewährleistet werden kann.
- Die Temperatur in den Fahrzeugen ist der Witterung entsprechend für die Fahrgäste angenehm anzupassen.
- Lackierungen, Außen- und Innenaufkleber sowie die vorgeschriebenen Informationen müssen beim täglichen Betriebsbeginn schadfrei und gut lesbar sein. Rostspuren an sichtbaren Stellen sind zu beseitigen, stumpfe, ausgebliehene Lackstellen auszubessern.

Die VGN-weit gültigen Qualitätsstandards sind im VGN-Assoziierungsvertrag u. a. für den Bereich der Fahrzeuge definiert und als Anlage 5 beigefügt. Sie gelten im Rahmen dieser Leistungsbeschreibung als Mindestkriterien, die keinesfalls unterschritten werden dürfen.

Alle eingesetzten Fahrzeuge sind mit klimafreundlichen Treibstoffen (insbesondere bspw. durch den Einsatz von HVO100) zu betreiben und müssen die Kriterien für saubere Nutzfahrzeuge im Sinne des SaubFahrzeugeBeschG erfüllen. Diese Fahrzeuge sind als Klasse II-Fahrzeuge (Überlandbus) zuzulassen.

Die detaillierten Anforderungen an Qualität und Ausstattung der Fahrzeuge (Kategorien A, und C,) sind in Anlage 2 zu diesem Dokument aufgeführt und werden in den folgenden Abschnitten 3.1 bis 3.8 bzw. 3.10 und 3.11 beschrieben. Das in Anlage 2 genannte Höchstalter der Fahrzeuge lässt erkennen, dass Gebrauchtfahrzeuge zulässig sind.

3.1 Ersatzfahrzeuge

Ersatzfahrzeuge müssen den gleichen Kriterien der Anlage 2 entsprechen wie das ausgefallene Regelfahrzeug. Im Übrigen obliegt die Bestimmung der Anzahl der Ersatzfahrzeuge der unternehmerischen Entscheidung des Auftragnehmers; diese ist grundsätzlich so zu bemessen, dass stets ein reibungsloser Betriebsablauf und die Einhaltung des Fahrplans gewährleistet sind.

3.2 Sauberkeit

Die Reinigung der Fahrzeuge liegt im Aufgabenbereich des Verkehrsunternehmens. Täglich müssen die eingesetzten Fahrzeuge vor Dienstbeginn innen frei von Müll, Feuchtigkeit auf Böden sowie klebrigen Rückständen oder abfärbenden Mitteln sein. Die Scheiben müssen von innen und von außen sauber, gleichmäßig durchsichtig sowie frei von Fremdaufklebern sein. Vandalismusschäden (Schmierereien, Zerkratzungen, aufgeschlitzte Sitze) sind möglichst zeitnah, spätestens binnen einer Woche zu reparieren bzw. auszutauschen.

Bei gravierenden Verunreinigungen im Fahrzeuginnenraum während der Verkehrsdurchführung (z. B. bei Schneematsch) müssen diese so bald wie möglich (z. B. bei kurzer Standzeit) beseitigt werden. Es darf hierfür jedoch keine Fahrplanfahrt unterbrochen werden. Entsprechende Hilfsmittel sind dafür vorzuhalten. Sollten Verunreinigungen das Betreten des Fahrzeuges oder die Benutzung der Sitze beeinträchtigen, sowie grober Müll (z. B. Getränkebehälter, Papier) im Fahrzeug liegen, so sind diese zu beseitigen, sobald dies möglich ist.

Ausgesprochen grobe Verunreinigungen im Innenraum (z. B. Urin, Erbrochenes) sind unverzüglich zu reinigen, bzw. der Bus ist auszuwechseln.

Folgende Reinigungsintervalle sind einzuhalten:

- **Täglich:** Müllbeseitigung am Boden und auf den Sitzen, Kehren des Bodens, bei groben Verunreinigungen (Schneematsch, ausgelaufene Getränke, Schmierereien, Rückstände, etc.) Wischen des Bodens
- **Monatlich:** Grundreinigung der Fahrzeuge, Feuchtreinigung der Böden, Haltestangen, Fenster sowie Absaugen der Polster
- **Halbjährlich:** Grundreinigung der Polster
- **Nach Bedarf:** Außenreinigung sowie außerordentliche Verschmutzungen
- Defekte bzw. aufgeschlitzte Sitze müssen umgehend, **spätestens nach drei Tagen** repariert bzw. ausgetauscht werden.

3.3 Barrierefreiheit

Für alle in Anlage 1 aufgeführten Fahrten sind Fahrzeuge in Low-Entry- oder Niederflurbauweise (gemäß den Fördervoraussetzungen für die Busförderung durch die Regierung von

Mittelfranken) der Kategorie A (vgl. Anlage 2) einzusetzen. Ausgenommen ist hiervon die mit C gekennzeichnete Fahrt: hier ist ein Fahrzeug der Kategorie C ausreichend, jedoch darf auch ein Fahrzeug der Kategorie A eingesetzt werden.

Sofern darüber hinaus das Fahrgastaufkommen den Einsatz von Verstärkerfahrzeugen erforderlich macht (vorrangig im Schulverkehr), können hierfür auch Fahrzeuge der Kategorie C eingesetzt werden, welche nicht zwingend barrierefrei sein müssen. Es muss allerdings innerhalb von 30 Minuten (vorher/nachher) eine Fahrt an allen Haltestellen dieser Fahrt mit einem barrierefreien Fahrzeug erfolgen. Der Einsatz dieser Fahrzeuge ist im Vorfeld mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Zur Kundeninformation sind die entsprechenden Piktogramme am Fahrzeug anzubringen.

3.4 Platzangebot

Das Verkehrsunternehmen hat ein ausreichendes Platzangebot sicher zu stellen. Dafür sind entsprechende Mindestkapazitäten der einzusetzenden Fahrzeuge vorzusehen. Die Dimensionierung des Platzangebotes (Sitz- und Stehplätze) ist an der zu erwartenden Fahrgastmenge (z. B. im Schülerverkehr an den ausgegebenen Schülerfahrausweisen) auszurichten. Ziel ist die Ausstattung der Fahrzeuge mit möglichst hoher Sitzplatzanzahl unter Beachtung ausreichender Bequemlichkeit und den vorgegebenen Stellflächen für die Barrierefreiheit.

Es werden für alle in Anlage 1 aufgeführten Fahrten 12-Meter Solobusse (Kategorie A, Anlage 2) als erforderlich, aber auch ausreichend erachtet. Ausgenommen ist hiervon die mit C gekennzeichnete Fahrt. In den Neben- und Schwachverkehrszeiten (gem. Nahverkehrsplan des Aufgabenträgers) sind im Falle von entsprechend geringem Fahrgastaufkommen auch Midi-Busse zulässig. Die Beförderung aller Fahrgäste, auch unvorhergesehener Gruppen, muss jedoch immer gewährleistet sein, so dass der Auftragnehmer auch zu diesen Zeiten ggf. 12-Meter-Solobusse einsetzen muss.

Sollte sich die Fahrgastnachfrage verändern, hat das Verkehrsunternehmen dies zu berücksichtigen und es ist eine Anpassung der Kapazitäten vorzunehmen. Der Aufgabenträger ist über Änderungen zu informieren.

3.5 Digitale Fahrgastinformation

Details und Anforderungen zu den digitalen, automatisierten Fahrgastinformationen außen (z. B. digitale Fahrtzielanzeiger) und innen (optische Anzeigen und akustische Ansagen) sind in Anlage 2 (Fahrzeuganforderungen) bzw. Anlage 3.3 zu diesem Dokument enthalten.

3.6 Haltewunschtasten

Haltewunschtasten müssen stets funktionsfähig, im Fahrgastraum gut erreichbar und kontrastreich ausgeführt sein (Erkennbarkeit für sehbehinderte Fahrgäste). Insbesondere für mobilitätseingeschränkte Personen oder Personen, die kleiner als 1,50 m sind, müssen die Haltewunschtasten leicht erreichbar sein; dies gilt auch für die Sondernutzungsfläche.

3.7 Busdesign und -kennzeichnung

Alle Fahrzeuge der Kategorie A müssen den Anforderungen des Auftraggebers bzw. des VGN an Design und Kennzeichnung gemäß den Vorgaben des Regionalen Nahverkehrsplans entsprechen. Die detaillierte Gestaltungsvorgabe zum Busdesign ist den Anlagen 3.1 und 3.2 zu diesem Dokument zu entnehmen. Abweichungen vom Fahrzeugdesign auf Grund der Beschaffung von Fahrzeugen verschiedener Hersteller und Typen sind nur nach Rücksprache mit dem Aufgabenträger gestattet.

Ausnahmen dieser Vorgaben gelten für Fahrzeuge der Kategorie C, die gemäß Anlage 2 von den Vorgaben für das VGN-Busdesign ausgenommen sind. Für diese gelten die Bestimmungen für die einheitliche Kennzeichnung von Bussen als Verkehrsmittel im VGN durch Aufkleber mit VGN-Signet (Anlage 3.1).

Kommerzielle Fremd- und Eigenwerbung außen bei Fahrzeugen der Kategorie A ist entsprechend dem VGN-Busdesign nur in Absprache mit dem Aufgabenträger zulässig, wobei maximal die Seitenflächen hinter dem 2. Radkasten sowie die Heckscheibe mittels einer Lochfolie mit Werbung gestaltet sein darf. Nicht zulässig ist Werbung mit den Inhalten Nikotinwaren, alkoholische oder andere berauschende Mittel, politische oder religiöse Aktivitäten, sexuelle oder Geschlechter- bzw. andere Gruppendiskriminierung.

Die genannten Anforderungen gelten (wie alle Anforderungen der Vergabeunterlagen) auch für Fahrzeuge von Subunternehmen.

3.8 Rechnergestütztes Betriebsleitsystem und Teilnahme an DEFAS Bayern

Das Verkehrsunternehmen verpflichtet sich zur Teilnahme an DEFAS Bayern¹, welches im Auftrag der Bayerischen Eisenbahngesellschaft (BEG) betrieben wird. Hierzu ist ein Datenüberlassungsvertrag mit der BEG abzuschließen (Vgl. Anlage 8.1 und 8.2). Durch die Anbindung an DEFAS stellt das Verkehrsunternehmen dem Kunden unter anderem seine Echtzeitdaten (z. B. für Verspätungsprognosen, Anschlusssicherung) zur Verfügung.

In diesem Zusammenhang hat das Verkehrsunternehmen ein passendes ITCS/RBL (Intermodal Transport Control System/Rechner gestütztes Betriebsleitsystem) einzusetzen und die

¹ Durchgängiges Elektronisches Fahrgastinformations- und Anschlusssicherungs-System Bayern

hierfür notwendige Infrastruktur, sowie zugehörige Software (u. a. Planungssystem) sicherzustellen, um alle erforderlichen Daten (Soll-Daten und Ist-Daten) für DEFAS bereitstellen zu können. Zugelassen ist, dass das ITCS/RBL oder Teile hiervon, sowie die Software entweder durch das Verkehrsunternehmen selbst aufgebaut oder bei einem passenden technischen Dienstleister eingekauft wird.

Der Bordrechner muss Bestandteil des ITCS/RBL sein. Durch den Einsatz des RBL/ITCS-Systems und Anbindung an DEFAS soll u. a. auch die Anschlusssicherung zu anderen Verkehrsmitteln im ÖPNV sichergestellt werden. Des Weiteren müssen Informationen zu Echtzeit (u. a. Verspätung, Ausfall, Umleitung, Änderung des Fahrtverlaufs), Anschlussbindung (u. a. Linienwechsler/Sitzenbleiber), Anschlusssicherung (sowohl Ab- als auch Zubringer) und Hinweistexte (u. a. Hinweise zu Bedarfsverkehren, Bedarfsfahrten und Bedarfshalten) an DEFAS übermittelt werden.

Bei Verstärkerfahrten im Schülerverkehr muss nicht zwingend ein Fahrzeugrechner und damit ein RBL-System vorhanden sein. Allerdings müssen die Soll-Fahrplandaten an DEFAS geliefert werden.

Der Aufgabenträger erhält vom Verkehrsunternehmen auf Wunsch aufbereitete Daten aus dem RBL/ITCS-System zum Beschwerdemanagement sowie Fahrgastzählungen kostenlos zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer gestattet auch die kostenfreie Nutzung dieser Daten durch die VGN GmbH bzw. BEG.

3.9 Fahrplandatenlieferungen an VGN GmbH und DEFAS Bayern

Soll-Fahrpläne sind in einem von der Bayerische Eisenbahn Gesellschaft (BEG) vorgegebenen, maschinenlesbaren und standardisierten Datenformat (z. B. VDV 452, DINO, Infopool etc.) unentgeltlich bereitzustellen.

Die Datenlieferung² hat zu erfolgen an

- **DEFAS Bayern** zur Versorgung der VGN Fahrplanauskunft und
- die **VGN GmbH** zur Versorgung der Tarif- und Printdaten (z. B. Linien- und Aushangfahrpläne, Linienverlaufspläne im Internet).

Neben den unterschiedlichen Vorlaufzeiten für die Datenbereitstellung für DEFAS Bayern und für die VGN GmbH sind zudem stets die unterschiedlichen Vorlaufzeiten für die Datenbereitstellung zum Jahresfahrplanwechsel im Dezember und unterjährigen Datenlieferungen zu unterscheiden. Daher gilt:

- Für die **Datenlieferung zum Jahresfahrplanwechsel** müssen die Daten spätestens
 - bis zum 15. Oktober eines Kalenderjahres an die VGN GmbH geliefert sein und
 - bis zum 31. Oktober eines Kalenderjahres an DEFAS Bayern.

² siehe auch Anlage 8.1 und 8.2 und 8.3

- Bei **unterjährigen Datenlieferungen** sind die Daten bei Bekanntwerden von Fahrplanänderungen mit angemessener Vorlaufzeit
 - von 14 Tagen an DEFAS Bayern zu senden,
 - von 21 Tagen vor dem Inkrafttreten an die VGN GmbH (zur fristgerechten Vor-Veröffentlichung von Linienausdrucken und Aushangfahrplänen im Internet) **bzw.**
 - von 5 Wochen, vor dem Inkrafttreten an die VGN GmbH zu übermitteln, wenn die Daten in Printmedien (als gedruckte Fahrpläne) veröffentlicht werden sollen.

Der unter 3.8 beschriebene Datenüberlassungsvertrag beinhaltet auch jene einzuhaltenden Fristen und Vorlaufzeiten für Datenlieferungen bei Fahrplanänderungen.

Zum Fahrplanwechsel müssen neue Soll-Fahrplandaten zum von der VGN GmbH vorgegebenen Zeitpunkt in einem standardisierten, maschinenlesbaren Datenformat (VDV 452, DINO, Infopool etc.) an diese geliefert werden. Auch Echtzeitdaten sind in einem von der BEG vorgegebenen, maschinenlesbaren und standardisierten Datenformat (z. B. VDV 454) an DEFAS zu übermitteln. Zur Versorgung von DFI-Anzeigern sind ebenfalls Standardschnittstellen (z. B. VDV 453) zu implementieren.

Um den Datenaustausch zwischen dem Fahrplansystem des Verkehrsunternehmens und des VGN sowie DEFAS gegen Zuordnungsfehler abzusichern, muss das Verkehrsunternehmen globale **ID's für Haltestellen und Steige** (Deutschlandweit einheitliche Haltestellen-ID's = DHID) in den Fahrplandaten übermitteln. Die DHID's werden für das Verbundgebiet ausschließlich von der VGN GmbH erstellt und vergeben. Entsprechend sind vor der Datenlieferung die benötigten DHID's bei der VGN GmbH zu erfragen. Bei neuen oder zu ändernden Haltestellen / Steigen (Masten) sind die DHID's grundsätzlich erst bei der VGN GmbH zu beantragen bzw. mit ihr abzustimmen (vgl. Punkt 4).

Jede Haltestelle im zugelieferten Fahrplandatensatz des Verkehrsunternehmens muss richtungsbezogen je Straßenkante in unterschiedliche Steige (Masten) aufgegliedert sein.

3.10 Bayern-WLAN

Alle Fahrzeuge der Kategorie A müssen WLAN-fähig sein. Das heißt, es müssen die technischen Voraussetzungen im Linienbus für WLAN, insbesondere das BayernWLAN geschaffen werden. Die mit WLAN ausgestatteten Fahrzeuge sind mit entsprechenden Aufklebern zu kennzeichnen.

Der Landkreis Fürth stellt dem Verkehrsunternehmen für Busse der Kategorie A auf Wunsch die Hardware sowie SIM-Karten kostenfrei zur Verfügung. Das Verkehrsunternehmen verpflichtet sich, die Hardware auf eigene Kosten einzubauen. Dabei gilt, dass Reichweite und Kapazität so ausgelegt sein müssen, dass WLAN auf allen Sitz- und Stehplätzen erreichbar ist und alle Fahrgäste gleichzeitig (hier gilt die maximal zulässige Gesamtzahl an Fahrgästen für das jeweilige Fahrzeug) Zugriff auf das WLAN haben.

3.11 Vorrichtung für die Nachrüstung von Systemen zur Automatischen Fahrgastzählung (AFZS)

Der Landkreis Fürth plant derzeit die Einführung automatischer Fahrgastzählsysteme für alle durch den Landkreis verwalteten Linien.

Um auch Busse der Linie 122 mit Automatischen Fahrgastzählsystemen ausrüsten zu können, muss die erforderliche Hardware und Software zur Automatischen Fahrgastzählung (AFZS), v.a. die Sensoren im Türbereich betreffend, nachrüstbar sein. Bei Einführung des landkreisweiten Systems hat das Verkehrsunternehmen sich daran zu beteiligen und die auf der Linie 122 eingesetzten Fahrzeuge entsprechend auszurüsten. Das Verkehrsunternehmen sorgt für eine reibungslose Installation, insbesondere durch die Vorhaltung geeigneter Infrastruktur im Fahrzeug.

4 Haltestellen

Haltestellen bestehen aus einem Mast mit Haltestellenkennzeichen (Zeichen 224 StVO) und einem oder mehreren Aushangkästen für das Anbringen der Fahrpläne gemäß § 40 Abs. 4 PBefG. Das Verkehrsunternehmen gewährleistet die Ausstattung aller Haltestellen, die die Linie 122 bedient, gemäß § 32 BOKraft. Dabei sind die im VGN gültigen Standards einzuhalten (s. Anlage 4). Wird an einer Haltestelle mehr als ein Steig bedient, so gilt dies für alle Steige einer Haltestelle. Das Verkehrsunternehmen ist für Pflege und Unterhalt der oben genannten Bestandteile einer Haltestelle zuständig.

Die Bedienung der Haltestellen richtet sich nach dem vorgegebenen Fahrplan. Während der Vertragslaufzeit können aufgrund von vom Aufgabenträger veranlassten Linienwegänderungen bzw. nach verkehrsbehördlicher Anordnung Haltestellen entfallen, zusätzlich aufgenommen oder verlegt werden. Das Verkehrsunternehmen hat dies zu beachten. Das Verkehrsunternehmen beantragt bei der Anordnung neuer Haltestellen und dem Wegfall oder der Verlegung bisheriger Haltestellen eine entsprechende Genehmigung, sofern eine entsprechende Anzeige durch den Aufgabenträger nicht ausreicht. Werden im Zuge von Linienwegänderungen Haltestellen nicht mehr angefahren, sind Haltestellenschild und Aushangkasten umgehend abzubauen. Der Aufgabenträger ist vorab zu informieren.

Bei kurzfristigen Änderungen oder zeitweise geänderten Linienführungen (z.B. Umleitungen im Baustellenverkehr) sind vom Auftragnehmer mobile Haltestellen mit Haltestellenmast, entsprechender Kennzeichnung und Fahrplanaushang rechtzeitig bzw. bis zum folgenden Betriebstag aufzustellen.

Es dürfen nur Haltestellen und deren Bezeichnung aus dem zentralen VGN-Haltestellenverzeichnis verwendet werden. Hierbei ist immer die korrekte Identifikationsnummer zu verwenden. Neue Haltestellen, Namensänderungen, Umbenennungen, Auflösungen und Verlegungen von Haltestellen müssen zwingend vorab mit der VGN GmbH und dem Aufgabenträger abgestimmt werden. Auf der VGN-Website kann dazu weiterführendes Material unter folgendem Link abgerufen werden www.vgn.de/jaehrliche_fahrplaninformationen/regeln_richtlinien/, Rubrik Nr. 7 „Lage von Haltestellen und Steigen in Karten des VGN“. Hierzu ist ein Zugang zur VGN-Profiauskunft notwendig, der bei der VGN GmbH unter profiauskunft@vgn.de kostenfrei beantragt werden kann.

4.1 Haltestellenschilder

Haltestellenschilder sind mit Haltestellennamen, Linienziel, VGN-Liniennummer, VGN-Signet und Landkreis-Logo zu kennzeichnen. Der Standort ist mit dem Aufgabenträger abzustimmen und so zu wählen, dass Mast und H-Schild gut und dauerhaft einsehbar sind. Wird eine Haltestelle von mehr als einer Linie bedient sind die Liniennummern am Haltestellenschild numerisch aufsteigend zu sortieren. Bei Nutzung einer Haltestelle durch mehrere Unternehmen ist eine gemeinsame Nutzung der Schilder anzustreben, um einen „Schilderwald“ zu vermeiden.

Grundsätzlich müssen aufgrund der Kürze der Vertragslaufzeit keine neuen Haltestellenschilder angeschafft werden. Dies gilt nicht für besonders verdreckte, ausgeblichene, kaputte oder gänzlich nicht lesbare Haltestellenschilder. Diese sind vom Verkehrsunternehmen zeitnah nach Absprache mit dem Aufgabenträger auszutauschen. Kommt es zur Neubeschaffung einer Haltestelle, so sind die in Anlage 4 enthaltenen Vorgaben hinsichtlich Maße und Design mit dem Aufgabenträger abzustimmen und von diesem final freizugeben.

Bei Anordnung einer Blinkaufforderung muss diese an der Haltestelle durch das Verkehrsunternehmen sichtbar gemacht werden.

Bei Baumaßnahmen muss das Verkehrsunternehmen eine ausreichende Anzahl einheitlicher Ersatzhaltestellen mit einem Fahrplankasten mit 4x A4 Feldern vorhalten, um mehrere Baustellen zeitlich abhalten zu können.

Sollte die Haltestelle entfallen oder verlegt werden, muss das H-Schild mit einem Abdeckband für Verkehrszeichen gekennzeichnet oder abgedeckt werden.

Sollte nach Vertragsende ein neuer Betreiber die Linien bedienen, so sind in jedem Fall die Haltestellenschilder dem neuen Verkehrsunternehmen für eine Übergangszeit zur Verfügung zu stellen.

4.2 Fahrplankästen

Es sind ausreichend große Fahrplan- und Informationskästen im Fahrgastunterstand oder am Haltestellenmast anzubringen. Im Sinne der Barrierefreiheit ist auf eine mittlere Sichthöhe von 1,40 m zu achten (Höhe zwischen 1,00 m bezogen auf die Unterkante und 1,70 m bezogen auf die Oberkante). Fahrplanaushänge sollen nach Möglichkeit nicht oberhalb von Sitzbänken in Fahrgastunterständen und nicht oberhalb von Mülleimern angebracht werden. Falls nicht anders machbar, ist im Einvernehmen mit dem Baulastträger der Mülleimer mindestens zur Seite zu drehen.

Bei neu zu beschaffenden Aushangkästen sind Fahrplankästen oder Vitrinen in der Farbe RAL 9016 (Verkehrsweiß) und mit einer Größe von mindestens 1x A3 oder 2x A3 (Querformat) vorgesehen. Sollten an einer Haltestelle mehr als zwei Linien verkehren, so ist die Größe mit dem Aufgabenträger abzustimmen.

Das Verkehrsunternehmen ist für Unterhalt, Wartung und Bestückung der Haltestellen mit den aktuellen Fahrplänen und auch sonstigen VGN-Informationen (Liniennetzplan oder aktuelle Preistabelle, ansonsten auch zeitlose VGN-Eigenwerbung) verantwortlich. Diese können kostenlos unter shop@vgn.de bestellt werden. Werbematerialien sind stets aktuell zu halten.

Für den Druck der haltestellenbezogenen Aushangfahrpläne ist das Verkehrsunternehmen verantwortlich. Bei unterjährigen Fahrplanänderungen müssen die Aushangfahrpläne im VGN-Layout zum Zeitpunkt des Inkrafttretens ausgetauscht werden, ansonsten erfolgt der Austausch jeweils rechtzeitig zum allgemeinen jährlichen Fahrplanwechsel im Dezember. Auch für den Fall, dass sich keine Fahrplanänderungen ergeben, ist zum Fahrplanwechsel ein neuer Fahrplan auszuhängen. Der Aushang eines klassischen Linien-Fahrplanausdrucks ist nicht gestattet. Die Aushangfahrpläne sind über die VGN-Website unter dem Link www.vgn.de/netz-fahrplaene/aushangfahrplaene/ erhältlich (kostenloser Zugang zur Profiauskunft kann unter profiakunft@vgn.de beantragt werden). Leere Fahrplankästen sind nicht zulässig, auch nicht halbseitig leere.

Die Service-Telefonnummer des Verkehrsunternehmens muss gut sicht- und lesbar angebracht werden (i. d. R. auf dem Aushangfahrplan). Das Anbringen von Aufklebern mit Kontaktdaten des Verkehrsunternehmens auf der Außenseite der Vitrine ist nicht gestattet.

4.3 Regelmäßige Kontrolle, Beseitigung von Schäden

Haltestellen und Aushänge sind vom Verkehrsunternehmen mindestens halbjährlich zu kontrollieren (Beschädigung, fester Stand, Erkennbarkeit). Schäden und Verschmutzungen sind unverzüglich zu beheben, Beschmierungen und Fremdaufkleber zu beseitigen. Unleserliche Fahrpläne oder sonstige Fahrgastinformationen (z.B. durch Ausbleichen) sind umgehend

auszutauschen. Der Aushangkasten ist einmal pro Jahr zu reinigen, nach Erfordernis auch das Haltestellenschild.

Sträucher, Hecken oder ähnliches dürfen den Haltestellenmast und die Fahrgastinformationen nicht verdecken. Sollte dies der Fall sein, hat der Verkehrsunternehmer dies dem Aufgabenträger zu melden, welcher die zuständige Gebietskörperschaft zur Behebung einschalten wird.

Bei gemeinsam benutzten Haltestellen werden Haltestellenname, die Zuständigkeit und die Verteilung der entstehenden Lasten im Einvernehmen zwischen den beteiligten Verkehrsunternehmen, Straßenbaulastträgern und ggf. Aufgabenträger festgelegt.

5 Fahrpersonal

Die Durchführungsrichtlinie (DFR) zum Assoziierungsvertrag „Qualitätsstandards und -kontrollen im Verkehrsverbund Großraum Nürnberg“ (erhältlich beim VGN) kommt für das Fahrpersonal zur Anwendung.

Der zwischen dem Landesverband Bayerischer Omnibusunternehmer (LBO) und der Gewerkschaft Verdi abgeschlossene Lohntarifvertrag Nr. 31 wurde vom Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Integration für allgemeinverbindlich erklärt. Diese Allgemeinverbindlichkeitserklärung (AVE) ist auf die OmnibusfahrerInnen der Lohngruppe 2a bis 2ad beschränkt. Die für allgemeinverbindlich erklärten Vorgaben dieses Tarifvertrags gelten daher als Mindestniveau auch für alle bisher nicht tarifgebundenen ArbeitgeberInnen und ArbeitnehmerInnen innerhalb des sachlichen und räumlichen Geltungsbereichs des Tarifvertrags.

Anforderungen an das Fahrpersonal

Das vom Verkehrsunternehmen eingesetzte Fahrpersonal muss die erforderliche Fahrerlaubnis besitzen. Kenntnis und Beachtung aller für den Fahrdienst relevanten Vorschriften und Gesetze sind verpflichtend.

Folgende Anforderungen für das Fahrpersonal müssen erfüllt werden:

- **Erscheinungsbild, Verhalten und Umgang mit Fahrgästen**
 - gepflegtes und seriöses Erscheinungsbild mit branchenüblicher Kleidung (nicht zulässig sind kurze Hosen und/oder schulterfreie T-Shirts).
 - höflicher und besonnener Umgang mit den Fahrgästen insbesondere in Stress- und Eskalationssituationen
 - Umsichtigkeit gegenüber Fahrgästen, die an der Haltestelle warten bzw. heraneilen oder die den Haltewunsch signalisiert haben

- ausreichende deutsche Sprachkenntnisse (mindestens Sprachniveau B1 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen – GER)
 - Einhaltung allgemeiner Verhaltensregeln im Linienverkehr (kein Rauchen, Alkohol- oder Drogenkonsum; Telefonieren nur aus betrieblich erforderlichen Gründen über Lautsprecherfunktion bzw. an Endhaltestellen)
 - rechtzeitiges Ankündigen von Haltestellen bei Ausfall der digitalen Anzeigen
 - Information der Fahrgäste bei Änderungen im Betriebsablauf
 - ausgeglichene, vorausschauende und energiesparende Fahrweise ohne ruckartiges Anfahren oder plötzliches Abbremsen (Ausnahme nur in Gefahrensituationen)
 - sicherer Umgang mit elektronischen Bordgeräten
 - besondere Verantwortung für Kinder und Jugendliche (Dies bedeutet u. a., dass Kinder und Jugendliche bei fehlenden Fahrausweisen, bei Dunkelheit oder schlechter Witterung bzw. bei der letzten Fahrt am Tag nicht von der Beförderung ausgeschlossen werden. Eine Klärung der Fahrscheingültigkeit bzw. -existenz sowie ggf. der erforderlichen Maßnahmen zu Fahrgeldentrichtung haben im Nachgang zu erfolgen.)
 - Prüfung, ob eingestiegene Fahrgäste vor der Abfahrt von der Haltestelle die Möglichkeit haben, sich sicheren Halt bzw. eine Sitzmöglichkeit zu verschaffen
 - Einleitung folgender Maßnahmen, wenn Fahrgäste durch andere Fahrgäste belästigt werden: Informieren der Leitstelle, Aufforderung zum Verlassen des Busses und ggf. Hinzuziehung der Polizei
 - unverzügliche Meldung von Schäden, Verunreinigungen usw. an den Haltestellen an die Betriebsleitstelle und von dort an den Aufgabenträger
 - Ermöglichung der Fahrradmitnahme im Busverkehr, soweit es die Betriebslage zulässt
 - Ausschluss der Beförderung von mitgeführten Hunden oder anderen Haustieren, wenn diese Fahrgäste belästigen, schädigen oder verletzen.
 - Auslegen von vom Aufgabenträger bereitgestelltem Informationsmaterial.
- **Umgang mit mobilitätseingeschränkten Personen**
 - sensibler Umgang mit mobilitätseingeschränkten Fahrgästen, wie z. B. Hilfsbereitschaft beim Ein- und Ausstieg (umfasst ausdrücklich alle Personen mit Einschränkungen, welche eine eigenständige, selbstbestimmte, unabhängige und sichere Nutzung des ÖPNV nicht ermöglichen)
 - bordsteinnahes Anfahren von Haltestellen, insbesondere bei Hochborden
 - passgenaues Halten bei taktilen Leitfeldern, um Einstieg zu erleichtern
 - Einschalten der Kneeling-Funktion falls vorhanden und bei Bedarf
 - unmissverständliches Erfragen des Bedarfs nach einer Einstiegshilfe bei Fahrgästen mit Rollstühlen, Rollatoren bzw. Kinderwagen und Einsetzen derselben
 - Sichtkontrolle des Fahrausweises ist bei mobilitätseingeschränkten Personen auch auf größere Entfernung ausreichend, wenn sich die betreffende Person einen Sitzplatz gesucht hat.

- Bei Personen mit Rollstuhl auf Möglichkeiten der Befestigung und Absicherung hinweisen und ggf. dabei unterstützen.
- **Kenntnisse**
 - ausreichende Kenntnisse über VGN-Beförderungsbedingungen, VGN-Tarif und Fahrscheinsortiment
 - Fähigkeit zu Fahrausweis-Sichtkontrollen
 - Fähigkeit zu Fahrplan- und Tarifauskünften
 - gute Kenntnis der Linienstrecken, Umsteigepunkte und ggf. gesicherte Anschlüsse
 - ausreichende Kenntnis einschlägiger Bestimmungen der gesetzlichen Vorschriften zum Fahrbetrieb (StVO, PBefG, BOKraft) sowie zur Unfallverhütung.

Es wird vorausgesetzt, dass das Fahrpersonal regelmäßig (d. h. mindestens einmal pro Jahr) geschult wird, z. B. Ortskunde, Tarife, Fahrsicherheitstraining, Verhalten gegenüber Fahrgästen, Deeskalationstraining.

6 Tarif, Vertrieb, Sortiment, Kontrollen

Nähere Auskünfte zum VGN-Tarif, zu Vertriebsfragen, zu VGN-Qualitätsstandards, zur Einnahmenaufteilung, zur anteiligen Vergütung des ungedeckten Aufwands der Verbundgesellschaft und zu Verkehrserhebungen erteilt die VGN GmbH, Rothenburger Str. 9, 90443 Nürnberg unter der E-Mail-Adresse info@vgn.de bzw. telefonisch unter 0911/27075-0.

6.1 Tarifierung und Verbundintegration

Auf der Linie 122 kommt ausschließlich der VGN-Tarif zur Anwendung. Dies gilt auch für die Durchtarifierung zu anderen VGN-Verkehrsmitteln. Ebenso hat das Verkehrsunternehmen die Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des VGN anzuwenden, einzusehen unter <https://www.vgn.de/regelungen/>. Die geplante Eintarifierung ist in Anlage 9 dargestellt.

Änderungen der Tarifzonen kann der Aufgabenträger jederzeit einseitig vorgeben.

Das Verkehrsunternehmen hat den VGN-Assoziierungsvertrag (s. Anlage 5 zu diesem Dokument) zu unterschreiben, sofern er nicht Gesellschafter der VGN GmbH ist.

6.2 Elektronischer Fahrscheindrucker / Sortiment

Das Verkehrsunternehmen verkauft in den Fahrzeugen der Kategorie A und ggf. in Midibussen über elektronische Fahrscheindrucker mindestens folgende Fahrausweise und, sofern nicht separat genannt, in allen Preisstufen:

- Einzelfahrkarten
- Mehrfahrtenkarten (4er-Ticket, 10er-Streifenkarte)
- TagesTickets (Solo und Plus)
- MobiCards (7-Tage-MobiCard, 31-Tage-MobiCard, 9-Uhr-MobiCard)
- Solo 31
- Wochen- und Monatswertmarken Schüler/Ausbildung
- Bayern-Tickets (Deutschlandtarif)
- 365 Euro Ticket (Verkauf bis 01.07.2027; danach ggf. Nachfolgeticket; noch nicht bekannt)

Etwaige Erweiterungen des VGN-Tarifsortiments sowie Strukturierungen bzw. -änderungen sind zu berücksichtigen.

Im Fahrscheindrucker sind alle Orte der bedienten Linie sowie mindestens die vom Aufgabenträger vorgegebenen häufig nachgefragten Zielorte zu hinterlegen. Mit dem Fahrscheindrucker müssen aber auf Anfrage die Fahrscheine aller Preisstufen ausgegeben werden können, auch wenn kein Zielort hinterlegt ist.

Bei Verstärkerfahrten im Schülerverkehr kann statt eines Fahrscheinverkaufs über einen elektronischen Drucker ein Blockverkauf stattfinden.

Es sind die Standards für die Verkehrsunternehmen im VGN für die Verwendung von Fahrausweispapier entsprechend Anlage 5 zum Assoziierungsvertrag (s. Anlage 5 zu diesem Dokument) genauso zu beachten wie Aufbau und Prüfmerkmale zu VGN-Fahrscheinen (vgl. Anlage 6 zu diesem Dokument).

Defekte Fahrscheindrucker müssen unverzüglich ausgetauscht werden. Daher hat das Verkehrsunternehmen stets ein Ersatzgerät vorzuhalten. Notfahrscheine dürfen nur ausnahmsweise verkauft werden. Die Kosten hat der Verkehrsunternehmer zu tragen.

Das Hintergrundsystem der Fahrscheindrucker ist nach GoBS (= Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme) und revisionssicher zu gestalten.

6.3 Entwerter

Die Anzahl der Fahrausweis-Entwerter in regelmäßig eingesetzten Fahrzeugen ist Anlage 2 zu diesem Dokument zu entnehmen. Entwerter sind stets funktionsfähig zu halten. Die Informationen, die der Aufdruck enthalten muss, sind Anlage 6 zu diesem Dokument (Aufbau und Prüfmerkmale VGN-Fahrscheine) zu entnehmen.

6.4 Verbundpassausstellung

Das Verkehrsunternehmen stellt die direkt bei ihm beantragten Verbundpässe aus und händigt diese dem Kunden aus bzw. schickt ihm den Verbundpass zu. Kunden abzuweisen und zu veranlassen, bei einem anderen Verkehrsunternehmen den Verbundpass zu beantragen, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für digital eingegangene Anträge, mit der Abweichung, dass die Ausgabe der Pässe digital erfolgt, so dass die Regelung zur Ausgabe an dieser Stelle entfällt.

6.5 Fahrausweiskontrollen

In den Fahrzeugen sind Fahrgäste in geeigneter Form über jederzeit mögliche Fahrausweiskontrollen zu informieren. Bei Bedarf werden entsprechende Aufkleber von der VGN GmbH zur Verfügung gestellt. Die Richtlinien zur Durchführung von Fahrausweiskontrollen (Assoziierungsvertrag Anlage 3) sind dem Dokument als Anlage 5 beigelegt und zu beachten. Der Aufgabenträger erhält vom Verkehrsunternehmen die Ergebnisse der Kontrollen kostenfrei und unaufgefordert.

6.6 Vertriebsanreizregelung

Im VGN wurde am 24.06.2021 in der Gesellschafterversammlung die „Umsetzung einer Vertriebsanreizregelung im VGN“ beschlossen. Diese Regelung ist ein Konzept zur solidarischen Aufteilung der Vertriebskosten der Verbundunternehmen sowie zur wettbewerbskonformen Ausgestaltung des Vertriebs. Dabei findet ein finanzieller Ausgleich statt von den Verkehrsunternehmen, deren Einnahmeanspruch die erzielten Verkaufseinnahmen übersteigt, hin zu den Verkehrsunternehmen, deren erzielten Verkaufseinnahmen über dem Einnahmeanspruch liegen. So wird zum einen eine gerechtere Verteilung des heterogenen Vertriebsaufwandes unter den Verbundpartnern im Verkehrsverbund ermöglicht und zum anderen Klarheit im Genehmigungs- oder Ausschreibungswettbewerb geschaffen. Sie dient auch als Anreizregelung für durchgängig qualitativen Kundenservice.

Die Differenz zwischen den eigenen Fahrgeldeinnahmen und den zustehenden Einnahmeansprüchen unterliegt dieser Vertriebsanreizregelung in Höhe von 2 % bis zum 01.01.2029

und ab 01.01.2029 in Höhe von 3 – 4 % entsprechend Beschluss 7/1/2019 der VGN-Gesellschafterversammlung vom 11.04.2019 und Beschluss 9/1/2019 des VGN-Grundvertragsausschusses vom 07.05.2019.

Die Einnahmenezuscheidung aus dem Verbundtarif erfolgt durch ein nachfrageorientiertes Verfahren, das in Anlage 4 zum Assoziierungsvertrag beschrieben wird (s. Anlage 5 zu diesem Dokument).

6.7 eTicketing

Kontrolle von eTickets inkl. Ausführung von Aktionen

Im VGN werden Tarifprodukte durch die Verkehrsunternehmen über verschiedene Vertriebskanäle in wachsendem Umfang auch als eTickets in folgenden Varianten vertrieben bzw. anerkannt:

- auf kontaktlosen Chipkarten gem. des deutschlandweit etablierten Branchenstandards VDV Kernapplikation (VDV-KA)
- als VDV-Barcode gem. des Standards VDV-KA (u. a. Handyticket)
- als VDV-MOTICS Barcode gem. des Standards VDV-KA (u. a. Handyticket)
- als UIC-Barcode gemäß UIC 918-3* und 918-9* (u. a. Handyticket)

Gemäß Beschluss der Verbundgremien müssen alle eTickets in den vorstehenden Varianten verbundweit von jedem Verkehrsunternehmen elektronisch kontrolliert werden. Im Rahmen der elektronischen Kontrolle müssen auch Aktionen gemäß Aktionsmanagement des Standards VDV-Kernapplikation ausgeführt werden.

Das Verkehrsunternehmen hat daher die elektronische Kontrolle in seinen Fahrzeugen und in den IT-Systemen in seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen. Es hat dazu in den logischen Rollen gemäß VDV-KA als Dienstleister und ausführender Kundenvertragspartner im Aktionsmanagement alle zur gesicherten elektronischen Kontrolle von eTickets in allen vorstehenden Varianten und zur Ausführung von Aktionen erforderlichen Hard- und Softwarekomponenten in einem Produktivsystem sowie in einem gesonderten Testsystem vorzuhalten und zu betreiben. Diese Systeme müssen alle dazu erforderlichen Funktionalitäten und Schnittstellen inkl. einer Schnittstelle zur Anbindung an das entsprechende Prozessintegrationssystem (PRIS) des VGN als Produktiv- und Testsystem umfassen.

Als Zulassungsvoraussetzung für die eKontrolle im VGN ist durch das Verkehrsunternehmen ein Zertifizierungsverfahren des VGN zur eKontrolle zu durchlaufen. Damit ist der Nachweis zu erbringen, dass alle relevanten Vorgaben der VDV-KA und des VGN eingehalten werden. Erst nach erfolgreicher Zertifizierung ist es dem Verkehrsunternehmen gestattet, die oben genannten Tätigkeiten der eKontrolle im VGN durchzuführen.

Hierzu sind die detaillierten funktionalen und technischen Anforderungen gemäß Anlage 7 („Ausschreibungsvorgabe für elektronische Chipkartenleser“) durch das Verkehrsunternehmen zu erfüllen. Die umzusetzenden VDV-KA Anwendungsfälle in Abhängigkeit der Rollen gem. VDV-KA können beim VGN erfragt werden. Alle anfallenden Kosten der Beschaffung und Bereitstellung, der Test und des Betriebs der erforderlichen Test- und Produktivsysteme inkl. der Systemanbindung an das PRIS des VGN sind durch das Verkehrsunternehmen zu tragen.

Im VGN ist neben der üblichen Kontrolltechnik eine Smartphone Kontroll-App für Barcode-Tickets und Chipkarten verfügbar. Verkehrsunternehmen erhalten dadurch die Möglichkeit, mobile Kontrollen mittels Smartphone durchzuführen. Die Lizenzkosten der App, das entsprechende Hintergrundsystem sowie dessen laufenden Wartungs- und Betriebskosten werden dabei vom VGN getragen. Die Verkehrsunternehmen müssen bei der Smartphonewahl sicherstellen, dass die Schreib- und Leseinheit (NFC Schnittstelle des Smartphones) mit kontaktlosen Chipkarten nach ISO/IEC 14443 Typ A und B, ISO 7810 und ISO/IEC 7813 sowie mobile Endgeräte mit NFC-Schnittstelle gemäß ISO/IEC 18092 bzw. ISO/IEC 21481 bidirektional kommunizieren können. Weitere notwendige Beistellungen (z.B. Bluetooth-Dongle mit Sicherheitsmodul (SAM) gem. VDV-KA) werden vom VGN kostenfrei im Rahmen einer Nutzungsvereinbarung zur Verfügung gestellt.

Vertrieb von eTickets

Es steht den Verkehrsunternehmen frei, eTickets des VGN-Tarifs auf kontaktlosen Chipkarten gem. dem deutschlandweit etablierten Branchenstandard VDV Kernapplikation (VDV-KA) oder mit VDV-Barcodes gem. dem Standard VDV-KA zu vertreiben. Dabei sind die im VGN vereinbarten Medien für einzelne Sortimente zu beachten.

Sobald durch das Verkehrsunternehmen neben der Kontrolle von eTickets auch der Vertrieb von eTickets in einer der vorstehenden Varianten als Kundenvertragspartner erfolgen soll, sind durch das Verkehrsunternehmen alle gemäß VDV-KA erforderlichen Hard- und Softwarekomponenten in einem Produktivsystem sowie in einem gesonderten Testsystem für die logischen Systeme KVP-System und KVP-Terminals vorzuhalten und zu betreiben. Diese Systeme müssen alle dazu erforderlichen Funktionalitäten und Schnittstellen inkl. einer Schnittstelle zur Anbindung an das entsprechende Prozessintegrationssystem (PRIS) des VGN als Produktiv- und Testsystem umfassen. Die spezifischen Vorgaben des VGN zur Ausgabe und Verwaltung von VGN-Tarifprodukten als eTickets sind dabei einzuhalten.

Hierzu sind die detaillierten funktionalen und technischen Anforderungen gemäß Anlage 7 („Ausschreibungsvorgabe für elektronische Chipkartenleser“) durch das Verkehrsunternehmen zu erfüllen. Alle dazu anfallenden Kosten der Beschaffung und Bereitstellung, der Test und des Betriebes der erforderlichen Test- und Produktivsysteme inkl. der Systemanbindung an das PRIS des VGN sind durch das Verkehrsunternehmen zu tragen.

7 Durchführung der Verkehrsleistung

7.1 Betriebsstätte/Betriebsleitstelle

Eine vom Verkehrsunternehmen zu führende Betriebsstätte darf maximal 35 km Fahrstrecke im Streckennetz von der nächstgelegenen Haltestelle der Linie 122 entfernt sein. Hier muss ein Betriebsleiter nach §4 BOKraft oder eine Person vergleichbarer Fach-, Entscheidungs- oder Handlungskompetenz bestellt sein.

Das Verkehrsunternehmen hat eine Betriebsleitstelle maximal 50 km Fahrstrecke im Streckennetz von der nächstgelegenen Haltestelle der Linie 122 zu benennen, die während und 30 Minuten vor der gesamten Betriebszeit ständig telefonisch bzw. über Betriebsfunk erreichbar ist und befugt ist, bei Betriebsstörungen über deren Behebung zu entscheiden und ggf. Maßnahmen zur Sicherung der Weiterbeförderung der Fahrgäste anzuordnen. Das Fahrpersonal ist kurzfristig über die aktuelle Verkehrssituation zu informieren. Dies umfasst auch die Überwachung der Anschlusssicherung Bus/Zug und Bus/Bus. Zu den sonstigen Betriebszeiten der Verkehre ist ein Bereitschaftsdienst mit Handlungskompetenz und Mobilfunkerreichbarkeit vorzuhalten.

Das Verkehrsunternehmen stellt die telefonische Erreichbarkeit eines Ansprechpartners für die Fahrgäste während und 30 Minuten vor der der gesamten Betriebszeit sicher. Außerdem ist eine E-Mail-Adresse für die Kundenkommunikation einzurichten und im Internetauftritt des Verkehrsunternehmens anzugeben. Telefonnummer und E-Mail-Adresse sind an die VGN GmbH zu übermitteln, so dass diese auf den haltestellenbezogenen Aushangfahrplänen kommuniziert werden können.

7.2 Beschwerdemanagement

Die Annahme und Bearbeitung von Anregungen der Fahrgäste liegt im Verantwortungsreich des Verkehrsunternehmens. Dieses hat hierfür eine Servicestelle einzurichten und vorzuhalten, welche während der Betriebszeiten zum Festnetztarif telefonisch, per SMS und per E-Mail erreichbar ist und die Aufnahme und Bearbeitung von Beschwerden und Hinweisen gewährleistet und diese EDV-gestützt dokumentiert. Auch das Fahrpersonal muss Anregungen, soweit es die Betriebslage zulässt, entgegennehmen. Bei Beschwerden ist innerhalb drei Tagen ein erster Kontakt aufzunehmen und diese sind innerhalb von zwei Wochen abschließend zu bearbeiten. Dem Aufgabenträger ist die im Rahmen des Qualitätsberichts dokumentierte Aufnahme und Bearbeitung der Beschwerden zur Verfügung zu stellen.

Der Qualitätsbericht nach Vorgaben des Aufgabenträgers ist monatlich bis zum 10. Tag des Folgemonats an den Aufgabenträger zu senden. Der Qualitätsbericht dokumentiert die beim Verkehrsunternehmen eingegangenen Beschwerden, Probleme mit der Pünktlichkeit (z. B. regelmäßige Verkehrsbehinderungen und damit verbundene regelmäßige Verspätungen mit mehr als fünf Minuten), Auffälligkeiten in der Auslastung der Kapazitäten (Über- und Unter-

auslastungen), größere Beschädigungen bzw. Reparaturen bei den Fahrzeugen, ausgefallene Fahrten sowie sonstige Unregelmäßigkeiten und Besonderheiten. Betriebsstörungen, größere Beschädigungen bzw. Reparaturen bei den Fahrzeugen, ausgefallene Fahrten sowie sonstige Unregelmäßigkeiten und Besonderheiten sind neben der Dokumentation auch umgehend dem Landkreis zu melden (z. B. Telefon, Fax, E-Mail etc.).

7.3 Vertraulichkeit

Das Verkehrsunternehmen ist dazu verpflichtet, die mit dem Aufgabenträger geschlossenen Verträge und weitere im Zusammenhang mit der Leistungserstellung in Verbindung stehende Vereinbarungen als streng vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe von Informationen über das Vertragsverhältnis an Dritte oder eine Veröffentlichung ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Aufgabenträgers erlaubt. Dies gilt auch für Subunternehmer.

Presseerklärungen bzw. Medianauskünfte des Auftragnehmers, zu den vertragsgegenständlichen Verkehren, sind vor der Veröffentlichung mit dem Auftraggeber abzustimmen, und bedürfen dessen Freigabe.

7.4 Anschlüsse

Die in den Anschlussleisten der Fahrpläne dargestellten Verbindungen stellen die einzuhaltenden Anschlüsse dar. Für diese Anschlüsse gilt, dass bei Verspätungen von Zügen (als Zubringer) der Bus im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten mindestens bis zu fünf Minuten nach fahrplanmäßiger Abfahrt wartet, sofern dies umlauftechnisch möglich ist. Hierfür sind die technischen Möglichkeiten des RBL-Systems zu verwenden, sodass das Fahrpersonal Verzögerungen angezeigt bekommt. Die fahrplanmäßig letzte Umsteigebeziehung muss gesichert sein.

Sollte im Laufe der Konzessionsdauer eine Anschlusssicherung per App integriert werden, so ist diese vom Verkehrsunternehmen nach Rücksprache mit dem Auftraggeber anzuwenden und umzusetzen.

7.5 Betrieb, Verspätungs- und Störfallmanagement

Das Verkehrsunternehmen hat die vorgegebenen Fahrpläne einzuhalten und einen pünktlichen Betrieb zu gewährleisten. Verfrühte Abfahrten sind an keiner Haltestelle zulässig. Die Fahrzeiten gelten als eingehalten, wenn die Fahrgäste nicht später als 5 Minuten über der Zeit an ihrer Ziel- oder Umsteige-Haltestelle ankommen.

Vom Unternehmen ist der vorgegebene Linienweg zwingend einzuhalten und darf nur in Sonderfällen (z. B. Unbefahrbarkeit von Straßenabschnitten) auf dem kürzest möglichen Weg verlassen werden.

Wettermeldungen, die Einfluss auf einen problemlosen Betriebsablauf haben, sind vorausschauend zu beurteilen und mit dem Aufgabenträger abzustimmen. Bei notwendiger Betriebseinstellung ist der Aufgabenträger unverzüglich zu benachrichtigen.

In einem kurzfristigen Krisenfall mit erheblichen Auswirkungen auf den großflächigen Betrieb im Gebiet des Aufgabenträgers, durch z.B. Extremwettersituationen, oder kurzfristig angekündigte Streiktage, ist das Verkehrsunternehmen verpflichtet, Ausfälle an DEFAS und über VGN CMS-Meldungen zu kommunizieren. Diese Meldungen sind zusätzlich an die VGN GmbH weiterzugeben, damit die Ausfälle auf der VGN-Homepage und der VGN-App veröffentlicht werden können.

Im Falle von Baustellen ist der Aufgabenträger für das Umleitungsmanagement zuständig.

Alle Fahrzeuge sind für einen reibungslosen Betriebsablauf mit Funk oder ähnlichen Kommunikationsmitteln auszustatten, um eine notwendige Kommunikation zwischen den Fahrzeugen sowie zur Betriebsleistung sicherstellen zu können. Das Fahrpersonal ist unverzüglich über kurzfristige Betriebsstörungen zu informieren.

Bei allen relevanten Betriebsstörungen – unabhängig von der Dauer bzw. des Zeitvorlaufs – ist das Verkehrsunternehmen verpflichtet Fahrgäste, Aufgabenträger und Verbundgesellschaft unverzüglich zu informieren. Die Verbundgesellschaft prüft, ob die Störungsmeldung in die elektronische Fahrplanauskunft des VGN eingestellt werden kann.

Etwaiger Planungs- und Kostenaufwand, der durch diese Verpflichtungen entsteht, ist vom Verkehrsunternehmen zu tragen.

Im Detail sind folgende Regelungen stets einzuhalten:

a) Absehbare Betriebsstörungen und Änderungen zum Normalfahrplan

Als absehbare Betriebsstörungen und Änderungen zum Normalfahrplan gelten z. B. geplante Umleitungen, Baustellen, unterjährige Veränderungen des Verkehrsangebotes, die acht Tage oder länger vorab bekannt sind. Dabei hat sich das Verkehrsunternehmen stets mit dem Aufgabenträger und dem Sachgebiet Fahrplan der VGN GmbH abzustimmen und folgendes Vorgehen zu befolgen:

- **Datenübermittlung**
 - Es sind Ersatz-/Baustellenfahrpläne zu erstellen. Hierbei sind Schulanfangs- und -endzeiten sowie Anschlussbeziehungen weiterhin zu beachten.
 - Die Soll-Fahrplandaten sind mit angemessener Vorlaufzeit von 14 Tagen bis deren Inkrafttreten (bei kürzerer Vorlaufzeit entsprechend angepasst) an DEFAS Bayern sowie zusätzlich an das Sachgebiet Fahrplan der VGN GmbH zu senden.

- Die Übermittlung der Fahrplandaten an die VGN GmbH hat ausschließlich digital in MS Excel oder einem standardisierten Format (VDV 452, DINO etc.) vollständig und einmalig in Endversion zu erfolgen. Die digitale Vorlage für das Excel-Format ist bei der VGN GmbH, Sachgebiet Fahrplan, anzufragen.
- Bei erstmalig angefahrenen Ersatzhaltestellen ist die exakte Lage der Steige je Fahrtrichtung in eine Karte (z. B. Bayern Atlas, Google Maps) einzuzeichnen und samt Koordinaten als digitales Dokument per E-Mail an fahrplan@vgn.de mit zu versenden.

- **Textübermittlung**

Das Verkehrsunternehmen hat zu Kundeninformationszwecken einen kurzen Text für die VGN-Fahrplanauskunft zu erstellen, der alle folgenden Inhalte aufweist:

- Ursache der Fahrwegänderung
- Liniennummer
- Zeitraum der Sperrung mit Anfang und Ende
- betroffene Haltestelle(n)
- Ersatzhaltestelle(n)
- Fahrzeitanpassungen im Fahrplan.

Der vorgefertigte Text muss digital als maschinenlesbare Word-Datei an die VGN GmbH versendet werden. Eingescannte Dokumente, Briefe, Bilder oder Faxnachrichten werden nicht akzeptiert.

Die VGN GmbH plant in den nächsten Jahren den Verkehrsunternehmen einen Zugang zum CMS-Informations-System des VGN zu ermöglichen. Das Verkehrsunternehmen ist ab dem Zeitpunkt der Freischaltung verpflichtet, selbständig Meldungen mit oben beschriebenen Inhalten zeitnah zu veröffentlichen.

- **Fahrgastinformation**

Das Verkehrsunternehmen informiert die Fahrgäste vor Ort, in den Fahrzeugen und über die Aushänge an den Haltestellen in geeigneter Weise. Ersatztaushangfahrpläne sind spätestens eine Woche vor deren Inkrafttreten zu kommunizieren.

Bei Entfall der Haltestelle sind alle betroffenen Fahrpläne umzudrehen oder durch einen Aushang zur Fahrgastinformation zu überdecken. Sollten weitere Informationen zu längerfristigen Betriebsstörungen durch den Aufgabenträger erstellt werden, so sind diese ebenfalls farbig gedruckt auszuhängen.

b) Nicht absehbare, kurzfristige Betriebsstörungen

Bei kurzfristig angekündigten Maßnahmen (7 Tage oder weniger) hat das Verkehrsunternehmen die Fahrgäste einen Tag nach Bekanntgabe des Ereignisses über Art, Auswirkung und voraussichtliche Dauer der Störung zu informieren.

Außerdem sind der Aufgabenträger und die VGN GmbH zeitnah über die Störungen zu informieren. Dies hat wie bei absehbaren Störungen mindestens über eine Textmitteilung an das Sachgebiet Fahrplan der VGN GmbH bzw. in Eigenregie zu erfolgen (s. oben). Ist davon auszugehen, dass die Betriebsstörung länger als 14 Tage andauert, sind auch bei kurzfristigen Störungen Daten an DEFAS Bayern und die VGN GmbH in der unter Punkt 3.8 beschriebenen Form zu übermitteln. Die Fahrgäste sind dabei unverzüglich über die Störungen und Ersatzverkehre über Informationen im Bus, Internet, ggf. auch über Printmedien oder Radio zu informieren.

c) Fahrzeug-/Personalreserve

Bei Verspätungen von über 60 Minuten oder bei Fahrtausfällen ist vom Verkehrsunternehmen die Weiterbeförderung der Fahrgäste durch Ersatz-/Reservefahrzeuge nach spätestens 60 Minuten zu gewährleisten. Um dies bewerkstelligen zu können ist eine angemessene Fahrzeug- bzw. Personalreserve vorzuhalten.

d) Sonstiges

Sonstige schwerwiegende Störungen (z. B. Belästigung von Fahrgästen) sind dem Aufgabenträger kurzfristig mitzuteilen.

7.6 Fundsachen

In den Verkehrsmitteln liegen gelassene Fundsachen sind vom Verkehrsunternehmen zu verwalten und zu lagern.

7.7 Fahrgastzählungen

Um die Fahrgastzahlen laufend zu überprüfen und für die Einnahmenezuschiedung anpassen zu können sowie um verschiedene planerische Fragestellungen bearbeiten zu können, sind regelmäßige Fahrgastzählungen erforderlich. Die Zählungen sind durch das Fahrpersonal bzw. eine Begleitperson durchzuführen.

Vorgaben für die Fahrgastzählung:

Die **Modalitäten im Zuge der Einnahmenaufteilung** sind festgelegt im Einnahmenaufteilungsvertrag für den VGN und der Durchführungsrichtlinie für unternehmenseigene Zählungen im VGN zur Fortschreibung der Verkehrsnachfrage bzw. im Assoziierungsvertrag und der Anlage 4 (Durchführungsrichtlinie „Nachfrageorientierte Einnahmenaufteilung für assoziierte Verkehrsunternehmen im VGN“, s. Anlage 5 zu diesem Dokument).

Diese Modalitäten sehen vor, dass jährlich in vier Erhebungsperioden jede Fahrt hinsichtlich der Einsteiger in jeder Periode einmal gezählt wird.

Die VGN GmbH rechnet die Zählwerte zu Jahreswerten hoch. Grundsätzlich werden den Unternehmen und Aufgabenträgern die Hochrechnungsergebnisse zur Verfügung gestellt. Dabei werden folgende Unternehmensgruppen unterschieden, deren Klassifizierung durch die VGN GmbH vorgegeben wird:

- Die Zähldaten werden bei Linien bzw. Linienbündeln, die mehr als 20 % Fahrgäste im Regeltarif und durchschnittlich pro Linie mindestens 10 Tsd. Linienbeförderungsfälle im Regeltarif haben, bei der VGN GmbH für die Zwecke der Einnahmenaufteilung verwendet.
- Bei sog. „Schülerlinien“, das sind Linien bzw. Linienbündel im regionalen Busverkehr, deren Fahrgastaufkommen weitgehend vom Ausbildungsverkehr dominiert wird, erfolgt ebenfalls eine Hochrechnung der Fahrgastzahlen. Da das Verkehrsunternehmen für planerische Zwecke auch auf diesen Linien Fahrgastzählungen durchzuführen hat, müssen diese Daten ebenfalls der VGN GmbH für Zwecke der Einnahmenaufteilung zur Verfügung gestellt werden.

Für den Fall, dass die VGN GmbH Erhebungen zur Messung der Dienstleistungsqualität durchführt (vgl. Anlage 2 zum Assoziierungsvertrag (Durchführungsrichtlinie „Qualitätsstandards und -kontrollen im VGN“), ist diesem Dokument als Anlage 5 beigelegt) stimmt das Verkehrsunternehmen zu, dass die VGN GmbH die Erhebungsergebnisse dem Aufgabenträger zukommen lässt.

Die **Modalitäten für planerische Zwecke** sind grundsätzlich nach obigen Vorgaben durchzuführen. Darüber hinaus gelten folgende Vorgaben:

- Zählungen sind bis zu 4 mal im Jahr durchzuführen. Die Zeiträume für die Zählungen sind mit dem Aufgabenträger abzustimmen.
- Pro Quartal ist jeweils eine Zählung aller Fahrten für eine Woche in der Schulzeit durchzuführen.
- An jeder Haltestelle einer Erhebungsfahrt sind die Ein- sowie Aussteiger zu ermitteln.

Die Zeiträume für die Zählungen sind mit dem Aufgabenträger abzustimmen. Der Aufgabenträger informiert hierzu das Verkehrsunternehmen mindestens 14 Tage vor Beginn der Zählungen.

Zusätzlich können situationsbedingt erforderliche Zählungen vom Aufgabenträger angefordert werden.

Die Zählergebnisse sind dem Aufgabenträger in einem vorab vereinbarten Format digital im Excel-Format zu übermitteln.

Vorgaben für die Datenauswertung:

Das Verkehrsunternehmen wertet sämtliche erfassten Fahrgastzahlen aus, prüft und plausibilisiert diese. Die Zählungen sind ab Betriebsbeginn zu gewährleisten.

Die Auswertungen der oben beschriebenen quartalsmäßigen Zählungen im **Rahmen der Einnahmenaufteilung** sind dem Aufgabenträger und der VGN GmbH digital im Excel-Format kostenfrei und unaufgefordert für alle Erhebungsperioden in einem Jahr bis zum 31. März des Folgejahres zur Verfügung zu stellen. Ein standardisiertes Excel-Datenblatt zur Übermittlung der Zählwerte kann je Erhebungsperiode von der VGN GmbH zur Verfügung gestellt werden.

Die ausgewerteten Daten für **planerische Zwecke** sind dem Aufgabenträger spätestens drei Wochen nach Ende der Zählung nach den obigen Vorgaben vorzulegen, wobei folgende Inhalte ermittelt werden müssen:

- Ein- und Aussteiger je Haltestelle
- Tagesmittel: Ein- und Aussteiger je Haltestelle
- Besetzungszahlen je Linie im Streckenverlauf jeweils zwischen zwei Haltestellen
- Tagesgang Fahrgastzahl je Linienabschnitt halbstundengenau oder fahrtschaftscharf falls technisch durch die Software des AFZS möglich

8 Qualitätssicherung

Die Einhaltung der in der Leistungsbeschreibung dargestellten Forderungen ist über die gesamte Vertragslaufzeit zu gewährleisten. Der Aufgabenträger behält sich vor, unangemeldete Kontrollen der Fahrzeuge während, kurz vor und kurz nach dem jeweiligen Einsatz zu den definierten Vorgaben zu machen. Der Aufgabenträger kann bei der Wahrnehmung seiner sich aus dieser Vergabe ergebenden Rechte auf Dritte zurückgreifen, die für ihn tätig werden.

8.1 Zusammenarbeit und Meldepflichten

Aufgabenträger und Verkehrsunternehmen verpflichten sich zu einer konstruktiven Zusammenarbeit, kooperieren eng miteinander und unterstützen sich gegenseitig und zwar insbesondere durch

- eine enge Abstimmung bei fahrplantechnischen Problemen,
- jederzeit kurzfristige Erreichbarkeit eines kompetenten Ansprechpartners beim Verkehrsunternehmen, sowie
- zeitnahe Weitergabe vertragswesentlicher Informationen oder Informationen über erhebliche betriebliche Störungen.

Nach Zuschlagserteilung findet zeitnah in den Räumlichkeiten des Aufgabenträgers ein erstes Treffen zwischen Aufgabenträger und Verkehrsunternehmen für erste Koordinierungsgespräche statt. In diesem Gespräch ist dem Aufgabenträger eine Ansprechperson mit entsprechender Entscheidungsbefugnis und Präsenz vor Ort zu benennen. Falls notwendig, können von beiden Vertragspartnern weitere Koordinierungsgespräche angesetzt werden.

Monatlich nach Zuschlagserteilung und bis zur Betriebsaufnahme hat das Verkehrsunternehmen dem Aufgabenträger einen Kurzbericht bis zum jeweils 10. Kalendertag des Folgemonats über den Stand der Betriebsvorbereitungen vorzulegen.

Zwei Monate nach Zuschlagserteilung hat das Verkehrsunternehmen dem Aufgabenträger eine Kopie der Antragsunterlagen für die Förderung von Fahrzeugen gemäß Punkt 9.2 vorzulegen.

Drei Monate vor Betriebsaufnahme erfolgt eine schriftliche Bestätigung durch das Verkehrsunternehmen über die ordnungsgemäße Durchführung der ausgeschriebenen Verkehrsleistung. Diese beinhaltet die Meldung über die Beschaffung der einzusetzenden Fahrzeuge (inkl. Ersatzfahrzeuge) gemäß den Vorgaben der Leistungsbeschreibung, Vorlage der geplanten Umlaufpläne (vgl. Punkt 2.2), Personaleinstellungen, ordnungsgemäße Vorrüstung für die einzubauende Betriebstechnik, geplanter Betriebshof sowie Betriebsleitstelle und eine schriftliche Bestätigung, dass das Verkehrsunternehmen sich intensiv mit den betrieblichen und verkehrlichen Bedingungen vor Ort vertraut gemacht hat und die ordnungsgemäße Durchführung der ausgeschriebenen Verkehrsleistung umgesetzt werden kann. Sollten Probleme entstehen, die einen ordnungsgemäßen Betriebsbeginn beeinträchtigen können, so sind diese unverzüglich dem Aufgabenträger mitzuteilen.

Vier Wochen vor Betriebsaufnahme sind dem Aufgabenträger die Standorte für die Betriebsleitstelle, den Betriebshof oder andere Standorte, auf denen das Verkehrsunternehmen Fahrzeuge außerhalb der Betriebszeiten abstellt, reinigt oder repariert, schriftlich mitzuteilen. Sollte dies auf Grundstücken Dritter erfolgen, so ist ein entsprechender Miet- bzw. Nutzungsvertrag vorzulegen. Ebenso ist eine schriftliche Bestätigung über die Fahrbarkeit der ausgeschriebenen Fahrpläne (vgl. Anlage 1) vorzulegen. Sollte dies nicht der Fall sein, so sind die Probleme zu nennen.

Spätestens 14 Tage vor Betriebsaufnahme sind dem Aufgabenträger abschließende Unterlagen über die nach der Leistungsbeschreibung einzusetzenden Fahrzeuge (Liste aller Fahrzeuge, Kopie aller Fahrzeugscheine, Kilometerstand, Nachweis der Haftpflichtversicherung gemäß den Vorgaben der Leistungsbeschreibung unter Verwendung der Anlage 11), Personaleinstellungen, Mitarbeiterschulungen und Probefahrten vorzulegen bzw. zu bestätigen. Der Aufgabenträger hat das Recht an Probefahrten oder ähnlichem teilzunehmen.

In den ersten vier Wochen nach Betriebsstart ist mindestens ein zusätzliches Fahrzeug (mind. Anforderung der Kategorie C) inkl. Fahrer innerhalb der Betriebszeiten als Einsatzreserve bei Verspätungen oder Störungen vorzuhalten.

Über gravierende Probleme in der Zeit der Vorbereitung der Betriebsaufnahme, welche absehbar eine termin- und qualitätsgerechte Betriebsaufnahme gefährden können, ist der Aufgabenträger unverzüglich zu informieren.

Während der Vertragslaufzeit hat das Verkehrsunternehmen in den Räumlichkeiten des Aufgabenträgers an klärenden oder vorbereitenden Gesprächen vor Beginn eines Schuljahres, vor dem offiziellen Fahrplanwechsel im Dezember eines jeden Jahres, wenn Änderungen bzw. neue Planungen anstehen oder sonstige wichtige Themen in Bezug auf die Durchführung der Leistung zu besprechen sind, teilzunehmen (bis zu max. 12 pro Jahr). Hierfür steht dem Aufgabenträger ein fester Ansprechpartner zur Verfügung. Darüber hinaus sind Störungen, wie unter Punkt 7.5 beschrieben oder gravierende Abweichungen von den Standards der Leistungsbeschreibung, bis spätestens 12 Uhr des Folgetages dem Aufgabenträger schriftlich zu melden. Ergebnisse von Fahrgastzählungen für planerische Zwecke sind gemäß Punkt 7.7 spätestens drei Wochen nach Erhebung in schriftlicher Form und digital im Excel-Format an den Aufgabenträger sowie die VGN GmbH zu übermitteln.

Spätestens zum 10. Tag des Folgemonats ist regelmäßig schriftlich ein monatlicher Bericht an den Aufgabenträger zu senden. Darin sind die im vergangenen Monat eingegangenen Beschwerden, evtl. aufgetretene Probleme bei der Durchführung der Fahrplanfahrten, Änderungen im Fahrzeugbestand, vorgenommene Schulungen beim Personal sowie sonstige Unregelmäßigkeiten und Besonderheiten aufzunehmen. Auch die Ergebnisse von Fahrgastkontrollen gemäß Punkt 6.5 sind in den monatlichen Meldungen aufzunehmen.

Die **monatlichen Meldungen** der Verkaufszahlen an die VGN GmbH müssen gemäß den Vorgaben des Assoziierungs- bzw. Einnahmenaufteilungsvertrages bis spätestens zum Ende des Folgemonats erfolgen. Fahrgastzahlen (pro Kalenderjahr) für die Ermittlung der Einnahmen bei Bedarfsverkehren sind bis spätestens 31. März des Folgejahres an die VGN GmbH zu übermitteln.

Spätestens einen Monat nach Ablauf eines Kalenderjahres ist jährlich ein Leistungs- und Qualitätsbericht vorzulegen. Dabei ist eine aktuelle Aufstellung der derzeit im Bereich der Leistungsvergabe eingesetzten Fahrzeuge (Fahrzeugtyp, Sitz-/Stehplatz-Kapazität, Erstzu-

lassung), eine Übersicht über die Zuverlässigkeit hinsichtlich Anschlusssicherung und Pünktlichkeit sowie über die im vergangenen Jahr eingegangenen Beschwerden und entsprechenden Antworten seitens des Verkehrsunternehmens vorzulegen.

Sollten wiederholt oder über einen Zeitraum von einer Woche die vorgegebenen Qualitäts- und Leistungsanforderungen nicht eingehalten werden, so hat das Verkehrsunternehmen unverzüglich Maßnahmen in Eigenregie zur Sicherung der Qualität umzusetzen. Dies kann z.B. in Form von Personalschulungen, Dienstanweisungen, personelle Verstärkung oder zusätzliche Wartungsmaßnahmen erfolgen. Sollte dies mehrfach erfolgen, so hat das Verkehrsunternehmen nach Aufforderung durch den Aufgabenträger einen fundierten, kurzfristig wirkenden Masterplan zur Verbesserung der Qualität und Leistung innerhalb von zwei Wochen vorzulegen. Darin müssen Maßnahmen und Zeitplan zur zügigen Behebung der Mängel enthalten sein.

8.2 Vertragsstrafen

In folgenden Fällen fallen Vertragsstrafen an:

	Verstoß	Vertragsstrafe
A	Einhalten der Fahrten gemäß Fahrplan	
A.1	Verspätete Abfahrt nach Fahrplan an der Starthaltestelle ab 5 – 60 Minuten (gilt nicht bei gewährter Anschlusssicherung)	5 Euro je Minute der Überschreitung (max. 50 Euro je betroffene Fahrt)
A.2	Verspätete Abfahrt nach Fahrplan an der Starthaltestelle ab 60 Minuten (ohne Ersatzbeförderung innerhalb 60 Minuten nach Fahrplan)	200 Euro je betroffene Fahrt
A.3	Verfrühte Abfahrt an einer Haltestelle (ab 120 Sekunden vor Fahrplan)	50 Euro je betroffene Fahrt
A.4	Ausfall (ganz oder teilweise) einer Fahrt (bei Ersatzbeförderung gemäß Kap. 7.5 lit. c) innerhalb 30 Minuten nach Fahrplan)	50 Euro je betroffene Fahrt
A.5	Ausfall (ganz oder teilweise) einer Fahrt (bei Ersatzbeförderung gemäß Kap. 7.5 lit. c) innerhalb 30. bis 60. Minuten nach Fahrplan)	150 Euro je betroffene Fahrt
A.6	Ausfall (ganz oder teilweise) einer Fahrt (bei Ersatzbeförderung gemäß Kap. 7.5 lit. c) ab 60. Minute nach Fahrplan oder bei ausbleibender Ersatzbeförderung)	250 Euro je betroffene Fahrt
A.7	Nichteinhaltung der im Fahrplan vorgegebenen Haltestellenfolge, bzw. Nichtbedienung von Haltestellen	100 Euro je betroffene Fahrt
B	Fahrzeuge	
B.1	Unzulässiger Fahrzeugtyp	250 Euro je Einsatztag und Fahrzeug
B.2	Einsatz nicht gemeldeter Fahrzeuge	250 Euro je Einsatztag und Fahrzeug
B.3	Überschreitung der Vorgaben zur Fahrzeugsicherheit (Fehlende HSU, TÜV, Sicherheitsprüfung)	5.000 Euro je betroffenem Fahrzeug und angefangene Woche des Einsatzes

	Verstoß	Vertragsstrafe
B.4	Überschreitung Vorgaben für barrierefreie Nutzung aus Anlage 2 (Einstiegshöhe, Klapprampe, Rollstuhlplätze, Sitzplätze für mobilitätseingeschränkte Personen, Befestigungsmöglichkeiten für Rollstühle, sensorischer Taster für Klapprampe)	300 Euro je betroffenem Fahrzeug und Einsatztag
B.5	Überschreitung weiterer Vorgaben zu baulichen Anforderungen, Sicherheit, Umweltstandards, Fahrzeugalter sowie sonstiger Fahrzeugausrüstung gemäß Anlage 2	150 Euro je betroffenem Fahrzeug und Einsatztag
B.6	Fehlendes bzw. abweichendes Fahrzeugdesign	100 Euro je Einsatztag und Fahrzeug
B.7	Überschreitung Vorgaben zum Vertrieb, Fahrzeugrechner und RBL-/ITCS-System sowie zur Fahrgastinformation innen und außen gemäß Anlage 2	100 Euro je Fahrzeug und Einsatztag
B.8	Beseitigung von Unfallschäden später als der geforderte Zeitraum	100 Euro je Fahrzeug und angefangener Woche des Einsatzes
B.9	Unzulässige Innen- und Außenwerbung an/in Fahrzeugen	200 Euro je Fahrzeug und angefangener Woche des Einsatzes
C	Sauberkeit	
C.1	Reinigungsintervalle nach Punkt 3.1 werden nicht eingehalten	50 Euro je Fahrzeug und Einsatztag
C.2	Aufgeschlitzte oder defekte Sitze wurden nicht in der vorgegebenen Frist gemäß Punkt 3.1 ausgebessert oder ausgetauscht	100 Euro je Fahrzeug und angefangener Woche des Einsatzes
C.3	Verunreinigungen im Außenbereich der Fahrzeuge werden nicht innerhalb von 2 Tagen beseitigt.	50 Euro je Fahrzeug und Einsatztag
D	Haltestellen	
D.1	Überschreitung der Vorgaben gemäß Punkt 4 der Gliederung dieses Dokumentes	25 Euro je unterschrittener Vorgabe und Haltestelle
E	Personal	
E.1	Nichtbeachtung der Lenk- und Ruhezeiten gemäß den gesetzlichen Vorschriften (Fahrpersonalgesetz, Fahrpersonalverordnung, EG-VO 3820/85 etc.)	5.000 Euro je Vorfall je Fahrer und Tag
E.2	Überschreitung bzw. Nichteinhalten der Vorgaben zum Erscheinungsbild, Verhalten und Umgang mit Fahrgästen gemäß Punkt 5	100 Euro je Vorfall je Fahrer und Tag
E.3	Überschreitung bzw. Nichteinhalten der Vorgaben zum Umgang mit mobilitätsbeschränkten Personen gemäß Punkt 5	150 Euro je Vorfall je Fahrer und Tag
E.4	Überschreitung bzw. Nichteinhalten der Vorgaben zu den notwendigen Kenntnissen bzw. Schulungen des Personals gemäß Punkt 5	100 Euro je Fahrer und Einsatztag
E.5	Unterbliebene Fahrscheinkontrolle, Nichtverkauf eines Fahrscheins an Fahrgast bzw. Nichtentwerten eines Fahrscheins	50 Euro je betroffenem Fahrgast
F	Information der Fahrgäste	
F.1	Fehlerhafte bzw. fehlende Haltestelleninformation im Bus (optisch, akustisch)	50 Euro je Fahrt
F.2	Fehlerhafte Linien- und Zielangaben an den Bussen	50 Euro je Fahrt
G	Meldepflichten, Erreichbarkeit, Kommunikation	

	Verstoß	Vertragsstrafe
G.1	Keine bzw. verspätete Übermittlung der monatlichen bzw. jährlichen Meldungen an den Aufgabenträger gemäß den Vorgaben unter Punkt 8.1	200 Euro je Vorfall
G.2	Keine Meldung von gravierenden Störungen bzw. Beeinträchtigungen des Betriebs gemäß Vorgaben unter Punkt 8.1	200 Euro je Vorfall
G.3	Verspätete oder unterlassene Bearbeitung von Kundenresonanzen gemäß Punkt 7.2	50 Euro je Vorfall
G.4	Verspätete oder unterlassene Datenlieferung an VGN GmbH bzw. DEFAS gemäß Vorgaben unter Punkt 3.9	100 Euro je Linie
G.5	Verspätete oder unterlassene Datenlieferung der Meldungen von Fahrgastzählungen gemäß Punkt 7.7	100 Euro je Vorfall

9 Angebotskalkulation, Zuschlags- und Wertungskriterien

9.1 Allgemeines

Die definierten Leistungs- und Qualitätsstandards verstehen sich als Mindestanforderungen und sind verbindlich. Das Angebot muss insbesondere die Betriebskosten ausweisen und die sonstigen in den Vergabeunterlagen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten.

Aufwendungen für die Erstellung der Angebote werden nicht erstattet.

9.2 Hinweise zur Kalkulation der Angebote

Die Betriebskosten sind ohne Umsatzsteuer (**Nettopreis**) und in Euro auszuweisen.

Für die Kalkulation ist ausschließlich das **Kalkulationsblatt** in Anlage 10 zu verwenden. Die aufzulistenden Kosten gliedern sich drei Blöcke:

- A fixe Basiskosten
- B Fahrzeugkosten Festverkehr
- C Personalkosten für Fahrpersonal

Die Gesamtkosten pro Jahr sowie der sich nachrichtlich aus diesen und den unter Punkt 2 angegebenen Fahrplankilometern ergebene durchschnittliche Kostensatz pro Kilometer werden automatisch aus den eingegebenen Werten unter dem Punkt D „Gesamtkostenberechnung“ berechnet (der durchschnittliche Kostensatz wird kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen gerundet).

Die Angaben im Kalkulationsblatt bilden die Grundlage für die Prüfung der Angebote sowie für spätere Änderungen der Betriebskosten auf Grund von Leistungsänderungen. Die im Kalkulationsblatt bereits vorgegebenen Mengenangaben dürfen nicht geändert werden und werden bei der Berechnung der Vergütung angesetzt.

9.3 Bestandteile der Kosten

Die vom Bieter zu kalkulierenden Kosten der einzelnen Bestandteile sind in Anlage 10 „Kalkulationsblatt“ einzutragen. Es sind ausschließlich die rot umrandeten Felder auszufüllen. Die Kosten sind je Fahrzeug und Jahr zu kalkulieren (und werden bei nur anteilig betroffenen Jahren entsprechend anteilig vergütet).

9.3.1 Fixe Basiskosten (A)

In den Fixen Basiskosten sind alle sonstigen Kosten, die für die Durchführung der Leistung anfallen und nicht in den Fahrzeug- oder Personalkosten enthalten sind, zu berechnen, wie z. B. Verwaltungskosten, Unterstellung der Fahrzeuge oder Unternehmerlohn. Die fixen Basiskosten richten sich nicht nach der Anzahl der zu erbringenden Kilometer bzw. der gefahrenen Fahrplanstunden, sondern entstehen unabhängig davon. Diese Kosten bleiben bei Leistungsänderungen unverändert.

9.3.2 Fahrzeugkosten (B)

- **fixe Fahrzeugkosten (B1)**

Hier werden die durchschnittlich für ein Normjahr (vgl. Punkt 2) anfallenden Kosten für ein Regelfahrzeug im Festverkehr angegeben. Darin enthalten sind z. B. kalkulierte Kosten für die Abschreibung, Versicherung, Verzinsung sowie für Reinigung, Reparatur, Wartung und Pflege (sofern nicht fahrleistungsabhängig). Kosten für Ersatzfahrzeuge sind auf die Fahrzeugkosten der Regelfahrzeuge umzulegen.

- **variable Fahrzeugkosten (B2)**

Hier werden die durchschnittlich für einen Fahrplankilometer kalkulierten Kosten durch z. B. Kraft- und Schmierstoffe, Reifen, Ersatz- sowie Verschleißteile angegeben, zuvorderst sind dies natürlich Verbrauchsstoffe. Der der Vergütung zugrunde gelegte Leistungswert „Fahrplankilometer“ bezieht sich ausschließlich auf die Kilometer der im Fahrplan ausgewiesenen Fahrten im Festverkehr. Einrück-, Ausrück- oder Umsetzfahrten sind hierin nicht enthalten und werden nicht gesondert vergütet. Evtl. zusätzlich anfallende Kosten für Einrück-, Ausrück- oder Umsetzfahrten müssen in den Kostensatz für die Fahrplankilometer einfließen.

9.3.3 Kosten für Fahrpersonal (C)

Der der Vergütung zugrunde gelegte Leistungswert „Fahrplanstunden“ bezieht sich ausschließlich auf die Fahrzeit der im Fahrplan ausgewiesenen Fahrten im Festverkehr. Hierin enthalten sind die Kosten für das Fahrpersonal der zu betrachtenden Leistung (durchschnittlich pro Fahrplanstunde anfallende kalkulierte Kosten für das Fahrpersonal). Zu berücksichtigen sind alle Lohnnebenkosten (Sozialbeiträge), der Aufwand für Urlaubs- und Krankheitsvertretungen und Zeiten für Aus- und Fortbildung sowie tarifliche Zuschläge (Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit).

Kosten für das übrige Personal (Fahrdienstleitung, Büropersonale, Reinigungskräfte, Werkstattpersonal und ähnliche) sind anteilig bei den fixen Basiskosten (Punkt 9.3.1) zu berücksichtigen.

Aufrüst-, Abrüst- oder Pausenzeiten sowie Zeiten für Fahrzeugpflege, Betankung usw. werden nicht gesondert ausgewiesen, ebenso zuschlagspflichtige Stunden, wie nachts oder an Sonn- und Feiertagen. Die dafür anfallenden Kosten sind in den Kostensatz für die Fahrplanstunden einzuberechnen.

9.3.4 Gesamtkostenberechnung (D)

Als Folge der einzelnen Kalkulationen ergeben sich nun die Gesamtkosten (D1) pro Jahr für die ausgeschriebene Verkehrsleistung. Die Fixen Basiskosten (A) sowie die Kosten für den Festverkehr (B und C) werden addiert und ergeben die Gesamtkosten pro Jahr.

9.4 Wertungskriterien

Neben dem Gesamtkostenpreis laut Kalkulationsblatt wird sodann beim Wertungspreis die zu erwartende Preissteigerung bei den Preisbestandteilen C (Fahrpersonalkosten) und B2 (variable Fahrzeugkosten) berücksichtigt: Für den Zeitraum des Auftrags sind spürbare Preissteigerungen bei diesen Preisbestandteilen zu erwarten, insbesondere im Bereich der Energiekosten, die aus heutiger Sicht nicht bezifferbar sind. Für den Wertungspreis wird unterstellt, dass die Summe der Preisbestandteile im Mittelwert der Vertragslaufzeit (13.12.2026 – 08.12.2029) um 4 Prozent über dem Niveau des Angebotspreises liegen wird. Daher wird für den Wertungspreis ein Aufschlag von 4 Prozent auf die Summe der genannten Preisbestandteile der einzelnen Angebote vorgenommen. Damit ermittelt sich der Wertungspreis wie folgt:

Gesamtkostenpreis + 0,04 * (Preisbestandteil B2 + Preisbestandteil C) = Wertungspreis („W“)

Das wirtschaftlichste Angebot, d. h. das Angebot mit dem niedrigsten Wert des Wertungskriteriums „W“, erhält den Zuschlag.

10 Anlagen

Anlage 1	Fahrpläne
Anlage 2	Anforderungen an die Fahrzeuge
Anlage 3.1	Vorgaben einheitliches Busdesign und Kennzeichnung von Fahrzeugen im VGN
Anlage 3.2	Vorgabe Busdesign im Landkreis Fürth
Anlage 3.3	Gestaltungsaufbau für die Darstellung der Fahrgastinfo über Monitore im Fahrzeug
Anlage 4	Haltestellenausstattung im VGN
Anlage 5	VGN-Assoziierungsvertrag mit Anlagen 1 – 5
Anlage 6	Aufbau und Prüfmerkmale VGN-Fahrscheine
Anlage 7	Ausschreibungsvorgabe für elektronische Chipkartenleser
Anlage 8.1	Datenüberlassungsvertrag
Anlage 8.2	Technischer Anhang zum Datenüberlassungsvertrag für DEFAS Bayern
Anlage 8.3	Anforderungen für die Übermittlung von Fahrplandaten an VGN und BEG (DEFAS FGI Bayern)
Anlage 9	Tarifskizze des Linienbündels
Anlage 10	Kalkulationsblatt
Anlage 11	Liste der vorgesehenen Fahrzeuge mit den Qualitätsanforderungen
Anlage 12	Verkehrsvertrag
Anlage 13	Unterlagen zur Angebotserstellung