
AUSSCHREIBUNG

Sehr geehrte Damen und Herren,

anbei erhalten Sie die Ausschreibungsunterlagen von Schulbuslinien ab dem Schuljahr 2026/2027.

1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZU DEM VERGABEVERFAHREN

1.1. AUFTRAGGEBER, Gegenstand und Ziel des Vergabeverfahrens

Der AUFTRAGGEBER (die EINRICHTUNG) führt ein förmliches Vergabeverfahren zur Vergabe von Beförderungsdienstleistungen für Schülerinnen und Schüler mit Körper- und/oder Mehrfachbehinderung für den Zeitraum ab 01.09.2026 bis 31.08.2030 (4 Jahre Laufzeit) durch. Das Ziel des Verfahrens ist es, mit demjenigen BIETER, der das wirtschaftlichste Angebot (Preis 100 %) offeriert, den der Vergabeunterlage als Entwurf beigefügten Beförderungsvertrag abzuschließen. Der Vertragspartner des obsiegenden BIETERS ist der AUFTRAGGEBER.

Die Ausschreibung erfolgt gemäß der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV). Hierbei haben wir das „offene Verfahren“ gewählt (§15 VgV).

Bei der Prüfung der **Eignung** wird bewertet, ob bereits Erfahrungen in gleichartigen oder ähnlichen Beförderungsleistungen gesammelt wurden. Dies bezieht sich insbesondere auf die notwendige außergewöhnliche Fachkenntnis, die Leistungsfähigkeit und die Zuverlässigkeit, die im Zusammenhang mit den verschiedenartigen Behinderungen der Schüler vorhanden sein muss. Die Bieter haben als Nachweis für die Eignung 2 Referenzen über vergleichbare Aufträge aus den letzten 5 Jahren vorzulegen.

Der Auftrag umfasst die regelmäßige Beförderung aller zu befördernden Schülerinnen und Schüler des Förderzentrums Aschaffenburg von den jeweiligen Wohnorten zu der Einrichtung in der Gutwerkstraße 38 a in 63743 Aschaffenburg und wieder zurück. Die Touren sind von dem BIETER jeweils selbst zu erarbeiten und vom AUFTRAGGEBER zu genehmigen (Tourenplanung obliegt dem BIETER). Der AUFTRAGGEBER kann darüber hinaus auch Sonderfahrten (Einzeltransport aus medizinischen Gründen) verlangen. Der BIETER hat alle für die ordnungsgemäße Beförderung erforderlichen Busse und Fahrzeuge, alle erforderlichen sonstigen Ausrüstungsgegenstände sowie das erforderliche Personal auf eigene Kosten zu stellen und für die gesamte Vertragslaufzeit vorzuhalten. Nähere Angaben dazu werden in dieser Unterlage gegeben.

1.2. Schlusstermin für die Einreichung von Angeboten

Schlusstermin für die Einreichung von Angeboten (Angebotsfrist) ist der

08.06.2026, 10:00 Uhr.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei der vorgenannten Angebotsfrist um eine Ausschlussfrist handelt. Angebote, die der EINRICHTUNG nicht bis zu dem vorgenannten Termin vorliegen, werden nicht berücksichtigt. Angebote sind digital über die in der Bekanntmachung und in den Vergabeunterlagen angegebene Vergabeplattform einzureichen.

1.3. Zuschlags- und Bindefrist

Mit der Angebotsabgabe erklärt der BIETER, dass er sich bis zum 05.08.2026 an sein Angebot gebunden fühlt.

1.4. Unklarheiten, Pflicht zur Feststellung der Gegebenheiten durch die BIETER, Auskünfte, Rügepflichten

1. Enthalten die Vergabeunterlagen oder die den BIETERN mitgeteilten, übergebenen oder zugänglich gemachten Unterlagen oder sonstige Informationen Unklarheiten, so weist der BIETER den AUFTRAGGEBER unverzüglich schriftlich darauf hin. Andernfalls kann er sich auf die Unklarheiten nicht berufen.
2. Die BIETER müssen sich in jedem Fall von den bestehenden Gegebenheiten sowie bezüglich der Anforderungen an die zu erbringenden Leistungen selbst ein Bild machen und die Informationen des AUFTRAGGEBERS entsprechend überprüfen. Sie erkennen an, dass der AUFTRAGGEBER keine Garantie oder Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Unterlagen und Informationen übernimmt sowie, dass ihnen insoweit keine Schadensersatzansprüche zustehen.
3. Auskunftersuchen sind ausschließlich über die Vergabeplattform einzureichen. Der AUFTRAGGEBER wird ergänzende und berichtigende Angaben, auch Antworten, die auf Auskunftersuchen anderer BIETER erteilt werden — allen BIETERN über die Vergabeplattform in neutralisierter Form mitteilen.

1.5. Nebenangebote, Änderungsvorschläge, Alternativangebote, Losvergabe

1. Nebenangebote, Änderungsvorschläge, Alternativangebote und mehr als ein Hauptangebot sind nicht zugelassen.
2. Der Auftrag wird als Gesamt-Los vergeben.

1.6. Formelle Anforderungen an die Angebote

1. Den Angeboten sind die veröffentlichten Vergabeunterlagen zugrunde zu legen.
2. Alle Preise und / oder Geldbeträge sind in Euro (€), ggf. soweit Mehrwertsteuerpflicht besteht inklusive Mehrwertsteuer (bitte ausweisen) anzugeben.
3. Angebote sowie Anfragen der BIETER sind in deutscher Sprache abzufassen.
4. Das Angebot muss zwingend folgende Unterlagen/Nachweise/Erklärungen umfassen:
 - a) Angebotsschreiben

- b) Preisblatt (siehe **ANLAGE 1**)
- c) Angaben über die Ausführung von Leistungen (2 Referenzen) in den letzten sechs abgeschlossenen Geschäftsjahren, die mit den zu vergebenden Leistungen vergleichbar sind,
- d) Eigenerklärung des BIETERS (§ 50 VgV) mit dem Inhalt, dass Ausschlussgründe gemäß §§ 123 und 124 GWB nicht vorliegen,
- e) Nachweis über die Eintragung des BIETERS in das Berufs- oder Handelsregister oder das Vereinsregister des Staates, in dem er niedergelassen ist
- f) die Angabe des spezifischen Umsatzes des BIETERS in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags
- g) die Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte,
- h) eine Auflistung des für die Ausführung der zu vergebenden Leistungen zur Verfügung stehenden Fuhrparks, gegliedert nach der Fahrzeugart.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass Angebote, die die vorgenannten Nachweise nicht oder nicht vollständig umfassen, von der Wertung ausgeschlossen werden können.

Der AUFTRAGGEBER behält sich vor, folgende Unterlagen nachzufordern:

- i) den Nachweis einer Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 2 Mio. Euro für Personen- und Sachschäden,
- j) Referenzbestätigungen (Empfehlungsschreiben).

2. ANFORDERUNGEN UND GRUNDLAGE FÜR DIE LEISTUNGSERBRINGUNG

2.1. Anforderungen an die Leistungserbringung

Der von dem in dem Vergabeverfahren obsiegenden BIETER geschuldete Leistungsumfang umfasst die regelmäßige Beförderung an Schultagen von den jeweiligen Wohnorten der zur befördernden Personen bis zur Schule und retour nach Maßgabe der von den BIETERN selbst zu erarbeitenden und von dem AUFTRAGGEBER zu genehmigenden Tourenplanung sowie im Einzelfall auch Sonderfahrten. Jeweils morgens sind die zu befördernden Schülerinnen und Schüler rechtzeitig an ihren jeweiligen Wohnorten abzuholen und zwischen 8.00 bis 8.20 Uhr an der Schule abzusetzen. Nach Schulschluss sind die zu Befördernden von der Schule von Montag bis Donnerstag um 16.00 Uhr, am Freitag um 14.30 abzuholen und an ihren jeweiligen Wohnorten wieder abzusetzen. Die Einfahrt auf das Schulgelände darf nicht früher als 20 Minuten vor den genannten Schulschlusszeiten stattfinden. Die An- und Abfahrtszeiten sind, bis auf witterungsbedingte Ausnahmen, genau einzuhalten. Der AUFTRAGGEBER behält sich abweichende Regelungen vor (z. B. bei Elternsprechtagen, Tagungen, letzter Unterrichtstag vor den Schulferien u.ä.). Diesen hat der AUFTRAGNEHMER ohne Einschränkungen nachzukommen.

Sollte durch Witterungseinflüsse (Schnee, Glatteis o. ä.) die Abholung der Schüler von zu Hause nicht termingerecht möglich sein, so ist der AUFTRAGNEHMER verpflichtet bis 10 Uhr fahrbereit zu bleiben und die Beförderung vorzunehmen, sobald die Witterung es zulässt. Ist nach öffentlich zugänglichen Wettervorhersagen damit zu rechnen, dass solche Witterungseinflüsse die Heimfahrt der Schüler erheblich behindern werden, so werden die

EINRICHTUNG und der AUFTRAGNEHMER zusammenwirken, um zur Vermeidung solcher Behinderungen die frühere Heimfahrt zu ermöglichen. Im Zweifel ist - im Interesse der Sicherheit aller - früher zu fahren.

Der BIETER ist dafür verantwortlich, alle für die Beförderung geltenden gesetzlichen Regelungen zu beachten, insbesondere die StVO, die StVZO, die FeV, die Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrtunternehmen im Personenverkehr in der jeweils gültigen Fassung (§ 1 Abs. 2 BOKraft) sowie den Anforderungskatalog des Bundesverkehrsministeriums für Kraftomnibusse und Kleinbusse, die zur Beförderung von Schülern und Kindergartenkindern besonders eingesetzt werden.

2.2. Zu befördernde Personen

Die Verteilung der im Einzugsgebiet der Einrichtungen zu Befördernden auf die einzelnen Ortschaften/ Stadtteile und die jeweilige Tourenzusammenstellung ergeben sich aus der als Muster-Tourenplan (entspricht dem Stand der Touren zum Zeitpunkt der Ausschreibung) beigefügten **ANLAGE 2**. Der Muster-Tourenplan ist zwingend als **Grundlage für die Angebotskalkulation** zu verwenden

Im Auftragsfall werden die Leistungen des Leistungserbringers jedoch unabhängig von den vorgenannten Angaben nach den tatsächlich von diesem in den jeweiligen gefahrenen Besetzkilometern vergütet, d. h. es erfolgt eine Spitzabrechnung auf der Grundlage des Angebotspreises des BIETERS für jeden Besetzkilometer gemäß dem Preisblatt.

Der BIETER wird darauf hingewiesen, dass es in der Natur der hier zu vergebenden Leistung liegt, dass die Tourenzusammenstellung für jedes Jahr sowie auch unterjährig und damit auch die zurückzulegenden Kilometer Schwankungen unterliegen, je nachdem, welche Personen zu und von der Schule zu befördern sind. Insbesondere ist zu berücksichtigen, dass sich die Zusammensetzung der zu befördernden Personen und deren Anschriften verändern können.

Mögliche Abweichungen der tatsächlich zu erbringenden Leistungen hat der BIETER dementsprechend einzukalkulieren. Abweichungen durch Verkürzung oder Verlängerung der Fahrstrecke (Tageskilometer-Leistung) wegen Ausfall oder Hinzunahme von Fahrgästen sind in die Angebotspreise einzukalkulieren. Sie führen nicht zu einem Anspruch auf Entgeltanpassung.

2.3. Einzusetzende Fahrzeuge

Der BIETER hat alle für die ordnungsgemäße Beförderung erforderlichen Busse bzw. Fahrzeuge einschließlich der erforderlichen Ausrüstungsgegenstände auf eigene Kosten zu stellen und für die gesamte Vertragslaufzeit vorzuhalten.

Bei der Einplanung der einzusetzenden Fahrzeuge hat der BIETER zu berücksichtigen, dass die zu befördernden Personen aufgrund ihrer Behinderungen nur bedingt selbständig in das Fahrzeug ein- und aus diesem wieder aussteigen können. Es werden daher für die Beförderung nur Fahrzeuge mit maximal 9 Sitzplätzen zugelassen. Die einzusetzenden Fahrzeuge müssen stets verkehrssicher sein und den gesetzlichen Anforderungen sowie den Inhalten der DIN 75078 Teil I und Teil II entsprechen.

Da sich die Bedingungen sowohl am Anfang eines neuen Schuljahres, als auch während eines solchen ständig verändern (Änderungen der Touren und damit der Schüler und ihrer jeweils speziellen Anforderungen), hat es sich gezeigt, dass es sinnvoll ist, die BTW multifunktional auszustatten. D. h., dass ein und der gleiche BTW heute ggf. 1 Rollstuhl

und 5 "normal" sitzende Schüler und eine Woche später im Extremfall bis zu 5 Rollstuhl-Schüler befördern können muss.

Der obsiegende BIETER hat sicherzustellen, dass nur Fahrzeuge eingesetzt werden, die den vorgenannten Anforderungen genügen. Insgesamt dürfen für den gesamten Beauftragungszeitraum nur Fahrzeuge eingesetzt werden, die jeweils nicht älter als 9 Jahre sind. Der BIETER überreicht der EINRICHTUNG jeweils zu Beginn eines jeden Beförderungsjahres eine aktualisierte Liste der von ihm eingesetzten Fahrzeuge unter Angabe des amtlichen Kennzeichens. Es ist sicherzustellen, dass alle Personen entsprechend ihren Bedürfnissen durch geeignete Rückhaltesysteme (Personenrückhalte- und Rollstuhlrückhaltesysteme inkl. Kopfstütze nach DIN 75078-2) während der Fahrt gesichert werden. Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass nicht alle ggf. im Rollstuhl zu befördernden Personen über einen Rollstuhl mit Kraftknotensystem verfügen.

Die Rückenstütze und die Kopfstütze müssen getrennt vom Rollstuhl befestigt sein, außer das am Rollstuhl befindliche System „Sitz mit Kopfstütze“ ist seitens des Herstellers hierfür gemäß der DIN 75078-2 geprüft und freigegeben worden

Für die Beförderung von Personen, die auf die Benutzung eines Rollstuhls angewiesen sind, sind geeignete Beförderungssysteme während der gesamten Vertragslaufzeit vorzuhalten bzw. im Beförderungsfalle die Fahrzeuge entsprechend nachzurüsten.

In **ANLAGE 2 (Muster-Tourenplan)** sind die zum Zeitpunkt der Ausschreibung zu befördernden Personen aufgeführt, die auf die Benutzung eines Rollstuhles angewiesen sind. Welche Vorrichtungen und Hilfsmittel nach Art und Schwere der Behinderung im Einzelnen erforderlich sind und welche Besonderheiten bei der Beförderung im jeweiligen Einzelfall zu beachten sind, hat der BIETER im Zweifel in eigener Verantwortung mit dem Behinderten / Eltern, den benannten Ansprechpartnern sowie dem Fachpersonal der EINRICHTUNG vorab zu klären. Der BIETER hat sämtliche für die sichere Beförderung benötigten Hilfsmittel vorzuhalten und / oder daraus folgende Sonderanfertigungen für den Transport zu berücksichtigen.

Die EINRICHTUNG und auch der Kostenträger sind berechtigt, den Busverkehr einschließlich des Zustandes und der Ausrüstung der Kraftfahrzeuge sowie des eingesetzten Fahrpersonals unangekündigt in unregelmäßigen Abständen zu überprüfen oder überprüfen zu lassen. Personenkraftwagen nach dem Personenbeförderungsgesetz oder nach § 1 Nr. 4 Buchstabe d, g und i der Freistellungsverordnung sowie Behinderten-Transportfahrzeuge sind der jährlichen Hauptuntersuchung gem. § 29 StVZO vorzuführen. Werden bei vorgeschriebenen Untersuchungen (§ 29 StVZO, §§ 41 und 42 BOKraft), bei polizeilichen Kontrollen oder bei Überprüfung durch die zuständige Behörde Mängel festgestellt, hat der Unternehmer diese unverzüglich zu beseitigen.

Alle einzusetzenden Fahrzeuge müssen mit einem mobilen Notrufkommunikationsgerät oder Mobiltelefon, Wärmeschutzverglasung und ausreichender Klimaanlage, Kleinbusse und BTW zusätzlich mit einer Heizung im Fahrgastraum, ausgestattet sein. Es ist sicherzustellen, dass die Fahrzeuge auch bei Einführung von Umweltzonen nach der Feinstaubverordnung ungehindert alle Ziele erreichen dürfen.

Das Rauchen ist in den einzusetzenden Fahrzeugen zu keinem Zeitpunkt zulässig.

2.4 Transport / Mitnahme von Hilfsmitteln

Sofern seitens der zu befördernden Personen individuelle und orthopädische Hilfsmittel (wie z.B. Inkontinenzartikel, Sauerstoffgerät, Rollator, Faltrollstuhl) im Einzelfall notwendig sind, sind diese in Abstimmung mit der EINRICHTUNG ebenfalls im Fahrzeug mitzunehmen und dort so zu sichern, dass eine Verletzung der Insassen ausgeschlossen ist.

2.5. Einzusetzendes Fahrpersonal, Begleitpersonen, Fahrdienstleitung

Die von dem BIETER eingesetzten Fahrer müssen zusätzlich zu einem ausreichenden Führerschein (mindestens Klasse B, dessen halbjährige Kontrolle durch den AUFTRAGNEHMER dokumentiert sein muss und bei Bedarf dem AUFTRAGGEBER vorzulegen ist) nachweislich insbesondere über hinreichende Fahrpraxis, persönliche Eignung und Erfahrung im Umgang mit behinderten Menschen und ausreichende medizinische Kenntnisse (wie z.B. eine auf die Bedürfnisse der zu befördernden Personen abgestimmten Erste-Hilfe-Ausbildung, Epilepsie-Fortbildung, etc) verfügen. Ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache sind aus Gründen der Kommunikation zwingend notwendig. Ebenso ist für das Fahr- und Begleitpersonal ein erweitertes Führungszeugnis vorzuhalten. Ein Wechsel in der Person der Fahrer einer Tour ist aus Kontinuitätsgründen auf das notwendigste Maß zu beschränken. Das Fahrpersonal muss volljährig sein. Hat sich ein Fahrer nach den vorstehenden Kriterien als ungeeignet erwiesen oder hat es mehrfach begründete Beanstandungen bezüglich eines Fahrers gegeben, kann der AUFTRAGGEBER nach Abmahnung, ungeachtet seiner sonstigen Gewährleistungsrechte verlangen, dass dieser nicht mehr eingesetzt wird. Der BIETER hat sicherzustellen, dass alle eingesetzten Fahrer gesundheitlich einschränkungslos in der Lage sind, den Fahrdienst auszuführen. Fahrer dürfen, solange sie an einer übertragbaren Krankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes leiden, die Fahrtätigkeit nicht ausüben (vgl. § 9 BO Kraft). Ist ein Angehöriger ihrer häuslichen Gemeinschaft an einer übertragbaren Krankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes erkrankt, sind Fahrer und Begleitperson zwingend zum Tragen einer FFP 2 – Maske verpflichtet. Ein den straßenverkehrsrechtlichen Bestimmungen entsprechender und den Bedürfnissen der jeweiligen Personen angepasster Fahrstil ist stets einzuhalten.

Da es sich um Kinder und Jugendliche mit körperlicher Behinderung und/oder Mehrfachbehinderung mit entsprechenden Auswirkungen auf eine eingeschränkte Handlungs- und Wahrnehmungsfähigkeit, häufig in Kombination mit Epilepsien, handelt, muss **jede Fahrt mit einem Fahrer und einer Begleitperson** durchgeführt werden. Jede eingesetzte Begleitperson muss in der Lage sein, den zu befördernden Personen entsprechend des Grades der Behinderung Hilfe zu leisten und bei Problemen, Streitigkeiten zwischen den zu befördernden Personen und bei Notfällen (z.B. epileptische Anfälle) entsprechend zu reagieren.

Der BIETER ist ferner verpflichtet, eine geeignete Person mit der Koordination des Fahrdienstes zu beauftragen, deren Fachlichkeit, z.B. mit der Bescheinigung über die fachliche Eignung für den innerstaatlichen oder grenzübergreifenden Taxen- und Mietwagenverkehr o.ä. bestätigt wird. Die Aufgabe des Fahrdienstkoordinators ist es, während des Fahrbetriebes als Ansprechpartner für die Angehörigen und die EINRICHTUNG zu dienen, jederzeit erreichbar zu sein und situationsgerecht zu reagieren. Der AUFTRAGNEHMER ist verpflichtet für Kontinuität und Einhaltung der Abhol- und

Bringzeiten durch vernünftige Personal- und Ablaufplanung zu sorgen. Bei einem evtl. Wechsel in der Fahrdienstleitung während der Laufzeit des Vertrages ist der AUFTRAGGEBER unverzüglich zu unterrichten.

Die Fahrdienstleitung oder eine andere Person im Beförderungsunternehmen (AUFTRAGNEHMER) muss medizinische Grundkenntnisse besitzen, um die besonderen Anforderungen der verschiedenen Behinderungen und Krankheiten im Hinblick auf den Fahrdienst beurteilen und in Absprache mit der Einrichtungsleitung entsprechende Maßnahmen treffen zu können (z. B. Krankenschwester/-pfleger, Rettungsassistenten/in oder Notfallsanitäter/in).

2.6. Tourenplanung und Organisation des Fahrdienstes

Der obsiegende BIETER ist zu Beginn eines jeden Beförderungsjahres sowie auch unterjährig nach Bedarf verpflichtet, die Zusammenstellung der Fahrten (Tourenplanung) unter Einhaltung des Wirtschaftlichkeitsprinzips auf eigenen Kosten zu erstellen. Die Tourenplanung bedarf der Zustimmung der EINRICHTUNG. Gleiches gilt bei einer Änderung der Tourenplanung.

Änderungen sind auf das sachlich gebotene Maß zu beschränken. Der BIETER wird den zu befördernden Personen bzw. deren Betreuungsberechtigten den für ihre jeweilige Beförderung maßgeblichen Tourenplan unter Einhaltung der Vorgaben des Datenschutzes einschließlich der voraussichtlichen Ein- und Ausstiegszeiten an ihrem Wohnsitz rechtzeitig, mindestens jedoch eine Woche vor Beginn der Beförderung sowie vor jeder Änderung mitteilen. Das jeweilige Fahrpersonal (Fahrer und Begleitperson) stellt sich bei Neuaufnahme bzw. Veränderungen der Bustour bei den zu befördernden Personen bzw. deren Betreuungsberechtigten persönlich vor.

Jede Tourenplanung muss gewährleisten, dass die Personen an den Einrichtungen morgens zwischen 8.00 Uhr und 8.20 Uhr (montags — freitags) eintreffen und nachmittags dort um 16.00 Uhr (montags - donnerstags) und am Freitag um 14.30 Uhr abgeholt werden. Änderungen der Abfahrt- und Öffnungszeiten sind in Ausnahmefällen möglich und werden rechtzeitig vom AUFTRAGGEBER mitgeteilt.

Der BIETER ist nicht berechtigt, zusätzliche weitere Personen, die nicht zu den Beförderungsteilnehmern gehören, zu befördern. Die Fahrtdauer pro Beförderung einer jeden zu befördernden Person soll so kurz wie möglich bemessen werden und sollte die Zeitdauer von 60 Minuten nicht überschreiten. Die Höchstdauer soll auch unter Berücksichtigung aller vorhersehbaren behinderungsbedingten und verkehrstechnischen Gegebenheiten nicht überschritten werden. Etwaige Ausnahmen bei der Fahrtdauer von maximal einer Stunde, z.B. weil die Fahrtstrecke vom Wohnort zur EINRICHTUNG zu weit ist, müssen nachvollziehbar begründet werden und bedürfen einer engen Abstimmung zwischen AUFTRAGNEHMER und AUFTRAGGEBER.

Die Mitarbeiter des BIETERS sind für das Ein- und Aussteigen der zu befördernden Personen verantwortlich. Die Haftung des AUFTRAGNEHMERS beginnt bei Übernahme des Schülers von den Erziehungsberechtigten bzw. deren Beauftragten und endet bei der Übergabe an die Mitarbeiter der EINRICHTUNG bzw. umgekehrt. Der Übergabepunkt ist jeweils am Fahrzeug.

Zu der von dem BIETER geschuldeten Beförderungsleistung gehört die Hilfe beim Anlegen und Lösen aller Sicherheitsgurte bzw. Rollstuhlbefestigungen. Dies hat der

BIETER auch im Rahmen seiner Tourenplanung zu berücksichtigen. Jede Ein- und Ausstiegsstelle ist so anzufahren, dass eine Straßenüberquerung nicht erforderlich wird.

Bei kurzer, notwendiger Abwesenheit ist sicherzustellen, dass keine im Fahrzeug verbleibenden Personen das Fahrzeug in Bewegung oder Betrieb setzen können. Ebenso ist ein selbstständiges Abschnallen der Fahrgäste zu verhindern.

2.7. Mitteilungspflichten, besondere Vorkommnisse

Jede im Einzelfall voraussehbare oder bereits eingetretene Verschiebung oder Veränderung bei den tatsächlichen Ein- und Ausstiegszeiten um mehr als 15 Minuten ist der EINRICHTUNG und auch den benannten Ansprechpartnern so früh wie möglich anzukündigen bzw. mitzuteilen, um eine entsprechende Disposition zu ermöglichen. Dazu hat der BIETER sicherzustellen, dass alle Fahrer während der Dauer der Beförderung telefonisch erreichbar sind. Der EINRICHTUNG und den für die Beförderungsteilnehmer benannten Ansprechpartnern sind die hierfür erforderlichen Telefonnummern etc. vor der ersten Beförderung zur Verfügung zu stellen. Alle während der Fahrt aufgetretenen besonderen Vorkommnisse, insbesondere gesundheitlicher oder emotionaler Art bei den zu befördernden Personen (z. B. epileptische Anfälle, Verletzungen, Auseinandersetzungen etc.) sind vom jeweiligen Fahrer des BIETERs unverzüglich, spätestens nach Ende der Fahrt, der EINRICHTUNG und den für die betroffene Person benannten Ansprechpartnern mitzuteilen. Ist ein zu befördernder Schüler durch die EINRICHTUNG von der Beförderung abgemeldet, oder ist er nicht spätestens 5 Minuten (ausgenommen individueller Notsituationen) nach dem Tourenplan ggf. unter Berücksichtigung vorab mitgeteilter Änderungen oder Verschiebungen des vereinbarten Abholzeitpunktes zur Abfahrt bereit, ist der BIETER nach Absprache mit der EINRICHTUNG von der Beförderungspflicht für diesen Beförderungsteilnehmer für diese Fahrt befreit und hat die restliche Tour unverzüglich fortzusetzen, um Verspätungen oder Fahrthöchstzeitüberschreitungen anderer zu befördernden Schüler zu vermeiden. Das gleiche gilt, wenn ein zu befördernder Schüler sich einer den Sicherheitsbestimmungen entsprechenden Beförderung nachhaltig verweigert.

Hiervon sind die EINRICHTUNG und die für den Beförderungsteilnehmer benannten Ansprechpartner unverzüglich zu benachrichtigen. In Absprache mit der Einrichtungsleitung sollen solche Störungen analysiert und gemeinsam nach individuellen Lösungen gesucht werden, notfalls müssen Rahmenbedingungen verändert werden.

Für den Fall, dass Schüler/innen am Tag nach den Ferien/Wochenende absehbar nicht transportiert werden (Krankheit, Praktikum usw.), teilt der BIETER zur Tourenplanung eine Telefonnummer zur Abmeldung mit. Diese wird an alle Eltern/Sorgeberechtigten ausgegeben.

Aus Transparenzgründen hat der Auftragnehmer zudem Anwesenheitslisten (Kreuzlisten) mit folgenden Eintragungen zu führen:

- X: Hin- und Rückfahrt,
- H: Nur Hinfahrt,
- R: Nur Rückfahrt.

2.8. Grundlage der Leistungserbringung

Die Leistungserbringung erfolgt im Auftragsfall auf der Grundlage des Mustervertrages, der der Vergabeunterlage als **ANLAGE 3** beigelegt ist. Der BIETER verpflichtet sich mit der Abgabe seines Angebotes, den Mustervertrag im Falle einer Zuschlagserteilung an ihn mit der EINRICHTUNG zu den dort genannten Bedingungen abzuschließen.

3. Rechnungslegung

Das Beförderungsunternehmen erstellt in Absprache mit der Schule eine Tourenplanung für jede einzelne Buslinie, aus der Namen und Adressen der Schüler, Streckenverlauf, Beförderungskilometer sowie die Zeiten der Begleitpersonen ersichtlich sind. Außerdem sind Namen des Fahrpersonals anzugeben. Diese Tourenpläne sind jeden Monat aktuell mit der Rechnung einzureichen.

Die Busbesatzungen führen täglich Anwesenheitslisten über die an der Fahrt teilnehmenden Kinder. Diese Listen sind Grundlage der monatlichen Abrechnung und müssen bei Rechnungsstellung im Original ausgehändigt werden. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Vergütet wird aus den abgestimmten Tourenplänen die Kilometerabrechnung nach einem gängigen Routenplaner, wie z.B. Map&Guide in der aktuellen Version, die tatsächlich gefahrenen **Besetzkilometer**. Das bedeutet, dass mindestens eine zu befördernde Person im Fahrzeug sitzen muss. Leerfahrten (nur Fahrer und ggf. zusätzlich der Beifahrer befinden sich im Fahrzeug) werden nicht vergütet. Etwas anderes gilt nur, wenn die Leerfahrt von dem Auftraggeber angeordnet oder genehmigt wurde. Es wird die kürzest mögliche Wegstrecke vergütet. Abweichungen von der kürzesten Wegstrecke sind im Voraus bekannt zu geben und zu begründen (mögliche Umwege wegen Verkehrsstörungen oder Baustellen sind zu vermerken).

Schüler, die wegen Erkrankungen o.ä. von der Beförderung abgemeldet sind, werden nicht angefahren. Je nach Fahrtroute verringern sich dadurch die Besetzkilometer entsprechend. Durch Neuaufnahmen, Abgänge, Umzüge, Fehltage von Schüler/innen und weitere, von der EINRICHTUNG nicht beeinflussbare Umstände können sich jeder Zeit Abweichungen und Änderungen ergeben. Unter Umständen können hierdurch Touren entfallen bzw. müssen zusätzliche Touren eingerichtet werden. Dies ist vom BIETER während der gesamten Vertragslaufzeit zu berücksichtigen.

Alle Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Abrechnung erfolgt monatlich im Nachhinein, Rechnungsstellung erfolgt im Folgemonat. Die Zahlung durch den AUFTRAGGEBER erfolgt nach Rechnungsprüfung spätestens 6 Wochen nach Rechnungseingang.

Für die EINRICHTUNG als Rechnungsempfänger für diesen Bereich sind Rechnungsunterlagen durch den AUFTRAGNEHMER zu erstellen. In der Aufstellung werden folgende Angaben aufgeführt:

- Tour-Nr.
- Namen der Kinder der Tour
- Anzahl der Schultage im Monat
- der sich aus der Anzahl der monatlichen Schultage und den Besetzkilometern errechnete Preis
- ggf. Fehltage mit entsprechender Reduzierung
- Gesamtrechnungsbetrag
- Anwesenheitslisten gem. Ziff. 2.7 als Anlage zur Rechnung (Beförderungsnachweis)

Falls andere Kostenträger die Kosten für ein Kind übernehmen (z.B. Kinder mit Wohnsitz außerhalb Bayerns), ist eine separate Rechnung zu erstellen.

Bei gemischten Touren müssen die Besetzkilometer deutlich erkennbar sein.

Die Gesamtabrechnung (inkl. monatlichen Beförderungsnachweis) ist in Papierform sowie digital an die EINRICHTUNG zu senden.

Die Entgelte für die Fahrer und für die Begleitpersonen werden in den Besetzkilometerpreis mit eingerechnet, d.h. es gibt **nur einen Besetzkilometerpreis**.

Die dieser Ausschreibung zum Zwecke der Kalkulation zugrundeliegenden Muster-Tourenpläne (**ANLAGE 2**) sind eine Momentaufnahme und können sich bis zum Vertragsbeginn noch verändern. Eine Optimierung des Streckenverlaufes wird permanent angestrebt.

Die jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen zum **Mindestlohngesetz** müssen vom BIETER zwingend eingehalten werden.

4. Preisbindung:

Der angebotene und beauftragte Einheitspreis für den Besetzkilometer ist für die gesamte Vertragslaufzeit festgeschrieben und kann nur bei Vorliegen der Voraussetzungen der Preisgleitklauseln gemäß Ziff. 4.1 und 4.2 nach Ablauf von 2 Jahren ab Vertragsschluss einmalig neu vereinbart werden.

4.1 Preisgleitklausel Treibstoffpreise

Um Preisschwankungen bei den Kraftstoffkosten auszugleichen, wird eine indexbasierte Preisgleitklausel vereinbart.

Zwischen AUFTRAGGEBER und BIETER wird vereinbart, dass die Kraftstoffkosten einen Anteil von 10.0 Prozent an dem vom BIETER angebotenen Einheitspreis für den Besetzkilometer ausmachen.

Als Basiswert für die Berechnung zu einem eventuellen Preisausgleich wird der vom Statistischen Bundesamt amtlich festgestellte und veröffentlichte >Verbraucherpreisindex Diesekraftstoff bei Lieferung von 50 - 70 hl an Großverbraucher < in EUR je hl im Monat der Angebotsabgabe vereinbart.

Erhöht oder vermindert sich der vom Statistischen Bundesamt amtlich festgestellte Index (siehe oben) für Deutschland nach 24 Monaten gegenüber dem für den Monat der Angebotsabgabe veröffentlichten Index, so ändert sich die geschuldete Geldleistung im gleichen prozentualen Verhältnis nach unten oder oben zu Beginn des darauffolgenden Schuljahres (= drittes Schuljahr nach Vertragsschluss). Eine Preisanpassung kann nur aufgrund einer Indexerhöhung größer 10.0 Prozent nach unten oder oben verlangt werden.

Der Antrag auf Anpassung der Vergütung kann von jeder Vertragspartei bis spätestens einen Monat vor Beginn des dritten Schuljahres gestellt werden.

4.2 Preisgleitklausel Mindestlohn

Um Preisschwankungen bei den Personalkosten der Fahrer und Begleitpersonen durch den Mindestlohn und auch extreme Schwankungen bei dem Treibstoffentgelt auszugleichen, werden zwei Preisgleitklauseln vereinbart.

Zwischen AUFTRAGGEBER und BIETER wird vereinbart, dass die Lohnkosten einen Anteil von 60,0 Prozent an dem vom BIETER angebotenen Einheitspreis für den Besatzkilometer ausmachen.

Der Antrag auf Anpassung der Vergütung kann dem Beförderer bis spätestens einen Monat vor Beginn des dritten Schuljahres gestellt werden. Eine Preissenkung erfordert kein Verlangen.

5. Pflichten des AUFTRAGGEBERS

Der AUFTRAGGEBER bzw. die von ihm bzw. der EINRICHTUNG beauftragten Personen haben die Verpflichtung, die Fahrer und Begleitpersonen in geeigneter Weise über die besonderen Eigenheiten / Erkrankungen der einzelnen Schüler ausreichend zu unterrichten. Im Hinblick auf Personalwechsel bzw. Krankheit des Regelpersonals sollten diese Informationen dem AUFTRAGNEHMER auch schriftlich vorliegen.

Die EINRICHTUNG ist verpflichtet für jeden Schüler unter Berücksichtigung des Datenschutzes mittels eines Fragebogens wichtige Daten zu erheben, vorzuhalten und ggf. dem AUFTRAGNEHMER weiterzuleiten. Dies beinhaltet: Alter/Gewicht/ Körpergröße (für Sitzbestimmung), behinderungsspezifische Informationen, Angaben zu den Erziehungsberechtigten (u.a. Ausweichadressen), zu den behandelnden Ärzten, sowie zu Medikamenten bzw. Anweisungen für Notfallmaßnahmen und sonstige wichtige Daten.

Änderungswünsche der EINRICHTUNG und Änderungserfordernisse insbesondere im Hinblick auf Linien und Beförderungsart einzelner Schüler müssen dem AUFTRAGNEHMER unmittelbar schriftlich mitgeteilt werden. Gleiches gilt für Zu- und Abgänge an Schülern, bzw. Umzüge und derselben. Der AUFTRAGNEHMER ist verpflichtet, die Beförderung schnellstmöglich, jedoch spätestens 3 Arbeitstage nach Zugang der Mitteilung, entsprechend sicherzustellen.

Die EINRICHTUNG sorgt auf ihrem Betriebsgelände für freie Zu- und Abfahrtswege, sowie für freie Stand- und Bewegungsflächen für die Fahrzeuge des AUFTRAGNEHMERS, insbesondere zu den festgelegten Ankunfts- und Abfahrtszeiten.

Die EINRICHTUNG hält u. a. für das Fahrpersonal des AUFTRAGGEBERS eine Damen- und eine Herrentoilette vor, die insbesondere zu den An- und Abfahrtszeiten dem Fahrpersonal uneingeschränkt zur Verfügung stehen.

Wir bitten um ein Angebot für die Schülerbeförderung ab dem Schuljahr 2026/2027.

Anlagen:

Anlage 1: Preisblatt

- Anlage 2: Muster-Tourenplan und Hilfsmittelübersicht zum Zeitpunkt der Ausschreibung
- Anlage 3: Mustervertrag