

# Leistungsbeschreibung im Rahmen der Vergabe eines Linienverkehrs nach § 42 PBefG

Für die MVV-Buslinie 545 (ehemals LAVV-Linie 405) in Landkreis Landshut

Stand: 14.06.2026

Aufgabenträger:

Landkreis Landshut

Josef-Neumeier-Allee 1

84051 Essenbach

## Inhalt

1. Allgemeines und Vorbemerkungen .....	5
1.1 Gegenstand der Ausschreibung .....	5
1.2 Auftraggeber .....	5
1.3 Losbildung.....	5
1.4 Vorbemerkungen zur Leistungsbeschreibung .....	5
2. Fahrplanwesen .....	6
2.1 Fahrplan.....	6
2.2 Verwaltung und Fortschreibung der Fahrpläne .....	6
2.3 Abweichende Fahrplangestaltung Ferienbeginn/ -ende.....	7
3. Fahrzeuge .....	7
3.1 Fahrzeugeinsatz und Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge .....	8
3.2 Rufbus-Fahrten .....	8
3.3 Fahrzeugalter.....	9
3.4 Umwelanforderungen .....	9
3.5 Fahrzeugkapazität, Sitzplätze und Barrierefreiheit .....	9
3.6 Fahrzeuginnenraum.....	9
3.7 Klimatisierung .....	10
3.8 Sauberkeit und Schadensfreiheit .....	10
3.9 Werbung an und im Fahrzeug .....	11
3.10 Berichtspflichten zu den Fahrzeugen .....	11
4 Anforderung an die Betriebsdurchführung .....	12
4.1 Einhaltung gesetzlicher Vorschriften zur Verkehrsdurchführung .....	12
4.2 Ansprechpartner und Zusammenarbeit.....	12
4.3 Verkehrsleiter, Betriebsleiter.....	12
4.4 Echtzeit-System (ITCS) .....	12
4.5 Betriebsstelle/Disponent.....	13
4.6 Umgang mit Betriebsstörungen .....	13
4.6.1 Gewöhnliche Betriebsstörungen.....	13
4.6.2 Straßensperrungen und Umleitungen.....	14
4.6.3 Außergewöhnliche Betriebsstörungen .....	15
4.6.4 Meldepflichten .....	16
4.7 Anschlusssicherung .....	16
4.8 Erhebungen und Zählungen.....	17
5 Anforderungen an das Fahrpersonal und Vergütung.....	17
6 Haltestellenwesen .....	18
6.1 Ausstattung und Pflege von Haltestellen.....	19
6.2 Haltestellenschilder.....	19

6.3 Fahrplankästen .....	20
6.4 Kontrolle, Schadensbeseitigung.....	20
7 Tarif, Verbundintegration, Beförderungsentgelte und Beförderungsbedingungen, Fahrscheinkontrolle, Einnahmenaufteilung .....	20
7.1 Tarif .....	20
7.2 Verbundintegration.....	20
7.3 Elektronischer Fahrscheindrucker, Sortiment .....	21
7.4 Fahrzeugrechner .....	21
7.5 Fahrscheinkontrolle .....	22
7.6 Zahlungsarten.....	22
7.7 Behandlung der Fahrgeldeinnahmen .....	22
7.8 Einnahmenmeldungen.....	22
7.9 Einnahmensicherung .....	23
8 Berichtspflichten .....	23
8.1 Qualitäts- und Statusbericht zum Linienbetrieb auf der 545.....	23
8.2 Berichtspflichten zu den Fahrzeugen.....	23
8.3 Verwendung der Daten für zukünftige Vergabeverfahren und zur Verbesserung des Verkehrsangebots.....	23
9 Bereitstellung elektronischer Fahrplandaten und Teilnahme an DEFAS Bayern .....	23
10 Erreichbarkeit und Kundenservice .....	24
10.1 Kommunikationskanäle .....	24
10.2 Beschwerdemanagement.....	24
10.2.1 Aufnahme von Beschwerden .....	24
10.2.2 Verfahren.....	24
10.2.3 Fundsachen .....	25
11 Qualitätskontrolle & Vertragsstrafen.....	25
11.1 Qualitätskontrolle .....	25
11.2 Vertragsstrafen.....	25
12 Öffentlichkeitsarbeit & Marketing .....	27
13 Vertragsgrundlagen und Genehmigung nach PBefG .....	27
13.1 Vertragsgrundlage .....	27
13.2 Genehmigung .....	27
13.3 Vorlage der Unterlagen.....	27
13.4 Vertraulichkeit und Datenschutz.....	27
14 Verzeichnis der Anlagen.....	28

## Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
BOKraft	Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr
KOM	Kraftomnibus, hier definiert als 12-Meter-Linienbus (oder größer)
ÖPNV	Öffentlicher Personennahverkehr
PBefG	Personenbeförderungsgesetz
SPNV	Schienenpersonennahverkehr
StVG	Straßenverkehrsgesetz
StVO	Straßenverkehrs-Ordnung
StVZO	Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung

Für eine bessere Lesbarkeit wurde bei manchen Personenbezeichnungen auf ein Ausschreiben der weiblichen Form verzichtet. Selbstverständlich ist in diesem Falle jede Person angesprochen.

## 1. Allgemeines und Vorbemerkungen

### 1.1 Gegenstand der Ausschreibung

Als zuständige Behörde i. S. d. Verordnung (EG) Nr. 1370/2007 beabsichtigt der Landkreis Landshut mit Wirkung zum 15.09.2026 die Vergabe eines öffentlichen Dienstleistungsauftrages über öffentliche Personenverkehrsdienste für die MVV-Linie 545 (ehemals LAVV-Linie 405) von Velden über Bodenkirchen und Bonbruck nach Vilsbiburg europaweit auszuschreiben. Hierzu wurde eine Vorabinformation über das geplante Verfahren sowie über die betroffenen Dienste und Gebiete am 08.09.2025 unter der Veröffentlichungsnummer 585693-2025 im EU-Amtsblatt veröffentlicht.

Es handelt sich um Linienverkehr nach § 42 und ggf. § 44 PBefG.

- Der Verkehr ist am 15.09.2026 (= erster Betriebstag) aufzunehmen.
- Der Auftrag endet mit Ablauf des 14.09.2031 (= letzter Betriebstag).
- Als Betriebstagwechsel gilt 3:00 Uhr in der Nacht. Fahrten, die zwischen 00:00 Uhr und 03:00 Uhr morgens stattfinden, werden dem vorangehenden Betriebstag zugerechnet.

### 1.2 Auftraggeber

Auftraggeber ist der Landkreis Landshut.

### 1.3 Losbildung

Die Leistung wird als Gesamtleistung vergeben.

### 1.4 Vorbemerkungen zur Leistungsbeschreibung

Der zugrundeliegende Leistungsumfang ergibt sich insbesondere aus dieser Leistungsbeschreibung, dem Verkehrsvertrag (Anlage 6) und dem Fahrplan (inkl. Anlagen). Die ermittelten Leistungsmengen an Fahrzeugen, Umlaufstunden und Wagenkilometern sind verbindliche Kalkulationsgrundlagen und Grundlage der späteren Leistungsabrechnung gemäß Verkehrsvertrag und zur Feststellung erforderlicher Vergütungsanpassungen im Falle von Zu- oder Abbestellungen. Die gemachten Vorgaben sind verbindlich umzusetzen. Die dargestellte Leistung bildet den Bedarf zum Ausschreibungszeitpunkt ab. Der Verkehrsvertrag enthält Regelungen zu Leistungsanpassungen.

## 2. Fahrplanwesen

### 2.1 Fahrplan

Die entsprechenden Fahrpläne sind in Anlage 1 enthalten. Die dort dokumentierten Fahrzeiten, das Fahrtenangebot sowie die Linienverläufe sind verbindlich und entsprechend durchzuführen.

Das heißt, vorgegebene Abfahrtszeiten, der Linienweg und die Bedienung der vorgegebenen Haltestellen sind zwingend einzuhalten. Die Fahrzeit gilt als eingehalten, wenn die Fahrgäste nicht mehr als fünf Minuten verspätet an ihrer Ziel- bzw. Umsteigehaltestelle ankommen. Verfrühte Abfahrten sind unzulässig. Die MVV-Linie 545 hat die Schülerbeförderung auf folgenden Relationen abzudecken:

- Stockham – Kupferstatt bis Vilsbiburg, Schulzentrum Gymnasium und Vilsbiburg, Grundschule
- Velden – Erzmansdorf – Moosing Abzw. – Hasenreit – Wimm Abzw. – Bodenkirchen – Gassau – Sippenbach Abzw. – Wachsenberg bis Vilsbiburg, Schulzentrum Gymnasium
- Bonbruck – Hilling (Ortsmitte) – Aich (Kreisverkehr) bis Vilsbiburg, Schulzentrum Gymnasium und Vilsbiburg, Grundschule
- Velden – Hirschhof – Schleichwies – Maurell – Pauluszell – Wurmsham – Seifriedswörth – Ostenthann – March – Haunzenbergersöll – Margarethen – Bodenkirchen bis Vilsbiburg, Schulzentrum Gymnasium und Vilsbiburg, Grundschule
- Velden, Brauerstraße – Velden, Lagerhaus – Velden, Möbelhaus Schuster – Schleichwies – Pauluszell – Wurmsham – Seifriedswörth – Haunzenbergersöll – Margarethen – Bodenkirchen bis Bonbruck Schule
- Vilsbiburg, Schulzentrum Gymnasium – Vilsbiburg, Grundschule – Vilsbiburg, Stadthalle, Vilsbiburg – Mariahilfsberg – Aich, Gh. Grubwinkler – Hilling bis Bonbruck Schule

Zur Betriebsaufnahme sind Anschlusssicherungen vorzunehmen.

### 2.2 Verwaltung und Fortschreibung der Fahrpläne

Die Verwaltung der Fahrplandaten und die Fortschreibung der Fahrpläne ist Aufgabe des AN. Der AN weist unverzüglich nach Bekanntwerden auf auftretende bzw. sich abzeichnende Schwierigkeiten in der Betriebsdurchführung hin, die z. B. durch Änderung von Anschlussverbindungen, Veränderung von Schul- und Betriebszeiten sowie Nachfrageveränderungen oder Verkehrsmaßnahmen entstehen können und unterbreitet konkrete Vorschläge (Fahrplanentwürfe) für Abhilfemaßnahmen.

Bis zu zweimal je Jahr hat ein Entscheidungsträger bzw. Handlungsbevollmächtigter des AN auf Anfrage an einem Gesprächstermin mit dem AG teilzunehmen, in dem die Entwicklungen, Probleme, Fragestellungen rund um den aktuellen Betrieb insbesondere hinsichtlich Fahrplan, Fahrzeuge, Personal etc. erörtert und besprochen werden. Zu diesen Fahrplangesprächen sind geeignete Personen hinzuzuziehen, die über hinreichende Orts- und Fahrplankenntnisse sowie Kenntnisse über die betriebliche Abwicklung verfügen.

Die Verwaltung und Aktualisierung der Fahrpläne entsprechend der Ergebnisse der Fahrplangespräche ist Sache des AN. Die überarbeiteten Fahrpläne sind dem Aufgabenträger zur Freigabe vorzulegen. Alle Fahrplanänderungen bedürfen der Zustimmung des AG.

Zu-, Ab- und Umbestellungen im Fahrplan führen in der Regel zu veränderten Leistungsmengen. Diese führen zu Vergütungsanpassungen nach näherer Bestimmung im Verkehrsvertrag (ÖDLA) in Verbindung mit den Vorgaben und Hinweisen für die Angebotskalkulation und Abrechnung.

<b>Aufgabenwahrnehmung und Kostenträgerschaft im Fahrplanwesen</b>		
VU: Verkehrsunternehmen (AN) LK: Landkreis Landshut (AG)		
<b>Aufgabe</b>	<b>VU</b>	<b>LK</b>
Solldaten-Verwaltung in geeignetem IT-Programm	X	
Kostenlose Bereitstellung der Solldaten für Auskunftsdienst DEFAS Bayern und MVV	X	
Erzeugung und kostenlose Bereitstellung von Echtzeitdaten (IST-Daten) über ein ITCS-System gem. Kapitel 4.4 für verbund-, landes- und bundesweite Auskunftsdienste	X	
Datenlieferungen an den Landkreis Landshut und den MVV zur Erstellung von Fahrplanpublikationen und Information über das Verkehrsangebot im Internet (Vorhaltung eines Internetauftritts)	X	
Erstellung und Herausgabe von Fahrplan-Publikationen	X	X
Online-Informationen über das Verkehrsangebot	X	X

### 2.3 Abweichende Fahrplangestaltung Ferienbeginn/ -ende

Abweichend zu den in Anlage 1 dargestellten Fahrplänen ist der AN verpflichtet, am ersten Unterrichtstag des Schuljahres, am letzten Unterrichtstag vor den Weihnachtsferien sowie am letzten Unterrichtstag des Schuljahres das Fahrplanangebot eigenverantwortlich der durch ggf. vorzeitigen Schulschluss veränderten Nachfrage anzugleichen.

Hierzu hat der AN in Abstimmung mit den jeweiligen Schulen die Durchführung von Fahrten anzupassen.

### 3. Fahrzeuge

Der AN stellt ausreichende Überlandbusse für den Schülerverkehr und das Jedermann-Fahrgastaufkommen sicher. Die Gefäße wählt der AN je nach Anforderung aus. Dabei werden folgende Qualitätsstandards eingehalten: Klimatisierung, Bordrechner RBL (Kompatibilität mit MVV-Systemen ist sicherzustellen) und WLAN-Hotspots zur freien Nutzung der Fahrgäste.

Der AN hat selbstständig und auf eigene Kosten die erforderliche Anzahl an Reservefahrzeugen zu bestimmen und vorzuhalten.

### 3.1 Fahrzeugeinsatz und Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge

Der AN hat für die Bereitstellung und Instandhaltung der erforderlichen Fahrzeuge Sorge zu tragen.

Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen sich stets in verkehrs- und betriebssicherem sowie ordnungsgemäßen, fahrbereitem, sauberem und gepflegtem Zustand befinden und den jahreszeitlichen Witterungsverhältnissen entsprechend ausgerüstet sein. Im Winter sind Winterreifen gemäß § 2 Abs. 3a StVO vorgeschrieben. Vorgeschriebene Sicherheitsausstattungen müssen stets funktionsfähig und ordnungsgemäß gekennzeichnet sein.

Es ist der Einsatz folgender Fahrzeugtypen vorgesehen (siehe auch Anlage 2):

- Fahrzeug-Typ **KB**: Klein-/Midibus
- Fahrzeug-Typ **XL**: 14-Meter-Solobus

An die Busse des Typs KB werden besondere Anforderungen gestellt:

- Lackierung Reinweiß RAL 9010
- Beklebung / Lackierung außen gemäß Anlage 3
- Farbgestaltung innen (inklusive Farbgebung Haltestangen) bei neu für den Verkehr beschafften Neufahrzeugen in Abstimmung mit dem AG nach Auftragserteilung. Dieser sichert zu, ausschließlich auf Standardausstattungsvarianten des Fahrzeug-Herstellers zurückzugreifen.

Für bedarfsgesteuerte Verkehre (= Rufbus-Leistungen) sind auch kleinere Fahrzeuge zulässig. In den Ferienzeiten ist grundsätzlich auch der Einsatz eines Fahrzeugs des Typs KB zulässig, sofern damit die Nachfrage entsprechend bedient werden kann.

Der AN ist dafür verantwortlich, dass ausschließlich Fahrzeuge eingesetzt werden, mit denen die im täglichen Betrieb bestehenden Anforderungen, die aus den topografischen und betrieblichen Gegebenheiten sowie den Fahrplanvorgaben resultieren, zuverlässig bewältigt und Fahrzeugausfälle aufgrund von Überbeanspruchungen vermieden werden können.

Die passende Auswahl von Überlandfahrzeugen mit geeigneter Motorisierung und Auslegung von Getriebe und Antriebsstrang ist unternehmerische Aufgabe und steht allein in der Verantwortung des AN.

Der auf dem einzelnen Kurs jeweils einzusetzende Fahrzeugtyp wird fahrtenscharf gemäß Anlage 1 empfohlen. Die genauen Anforderungen an die Konstruktion, Ausrüstung und Ausstattung der Fahrzeuge des betreffenden Typs sind in Anlage 2 definiert.

### 3.2 Rufbus-Fahrten

In den ausgeschriebenen Fahrplänen sind auch Fahrten enthalten, die nur nach rechtzeitiger telefonischer Voranmeldung vor der fahrplanmäßigen Abfahrt als Rufbus-Fahrten bedient werden. Die betreffenden Fahrten sind in den Fahrplantabellen in Anlage 1 mit "RB" gekennzeichnet.

Die Anmeldung durch den Fahrgast hat spätestens 60 Minuten vor fahrplanmäßiger Abfahrt zu erfolgen. Frühere Anmeldungen sind zulässig.



Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass Fahrtwünsche zu den jeweiligen Zeiten telefonisch innerhalb von max. 3 Minuten aus dem deutschen Festnetz (Festnetztarif) und Mobilfunknetzen zum üblichen normalen Telefontarif aus dem Fest- und Mobilfunknetz entgegengenommen werden. Die Verwendung von Mehrwert-Nummern und anderen Nummern mit erhöhtem Tarif ist nicht zulässig. Der AN kommuniziert die Telefonnummer zur Fahrtwunschanmeldung auf den veröffentlichten Fahrplänen und Aushangfahrplänen und in den elektronischen Auskunftsmedien (insbesondere DEFAS Bayern und MVV).

Der AN verpflichtet sich alle rechtzeitig vorangemeldeten Fahrtwünsche zu den im ausgeschriebenen Fahrplan mit "RB" gekennzeichneten Fahrten pünktlich durchzuführen.

Die Abrechnung der durchgeführten Rufbusfahrten erfolgt auf Basis der nachgewiesenen und tatsächlich erbrachten Fahrleistung anhand der Regelungen in Anlage 1 zum Verfahrensbrief.

### 3.3 Fahrzeugalter

- Das Durchschnittsalter der auf der Linie zum Einsatz kommenden Fahrzeugflotte darf 12 Jahre nicht übersteigen.

### 3.4 Umweltauforderungen

- Ausschließlicher Einsatz von Fahrzeugen mit im beginnenden Einsatzjahr gültiger höchstmöglicher europäischer Emissionsnorm
- Jedoch mindestens Erfüllung der Abgasnorm EURO VI bzw. EURO VIb (je nach Anwendbarkeit)

### 3.5 Fahrzeugkapazität, Sitzplätze und Barrierefreiheit

- Die Barrierefreiheit muss bei den KB-Fahrzeugen gewährleistet werden. Diese ist insbesondere für Rollstühle herzustellen.
- Bei allen Fahrzeugen ist die Mitnahme von Rollatoren, Kinderwägen, zusammenklappbaren Rollstühlen oder Ähnlichem zu ermöglichen.

Darüber hinaus gelten folgende Vorgaben für die Barrierefreiheit:

- Gut sichtbare Linienbeschilderung, d. h. Fahrzielanzeiger außen
- Geeignete optische und akustische Informationseinrichtungen zur Ankündigung der nächsten Haltestelle
- Optische Anzeigen und akustische Hinweise „Wagen hält“
- Ausreichende Anzahl von Haltewunschtasten (die auch für Rollstuhlfahrer und Beeinträchtigte zu erreichen sind)

### 3.6 Fahrzeuginnenraum

Im Fahrzeuginnenraum sind für den Fahrgast leicht sicht- und lesbar folgende Informationen anzubringen. Diese dienen dazu, dem Fahrgast die Möglichkeit für Rückmeldungen und Kundenwünsche an den AN zu geben bzw. zu adressieren:

- Fahrzeugnummer, die eindeutig und fest dem Fahrzeug zugeordnet ist

- Name des AN
- Servicenummer des AN
- E-Mail-Adresse des AN
- Homepage des AN

### 3.7 Klimatisierung

- Alle Fahrzeuge sind mindestens mit einer Heizung und Klimaanlage bzw. optional mit einer Klimaautomatik ausgestattet.
- Alle Fahrzeuge sind rechtzeitig so vorzukühlen bzw. vorzuheizen, dass zu jeder Jahreszeit eine für den Fahrgast angenehme Temperatur (ca. 20 Grad Celsius im Innenraum) herrscht.
- Das Fahrzeug sowie die Scheiben sind schnee- und eisfrei zu halten.

### 3.8 Sauberkeit und Schadensfreiheit

Der AN ist dafür verantwortlich, dass sich alle eingesetzten Fahrzeuge innen und außen ganzjährig in einem sauberen und schadensfreien Zustand befinden.

Beschwerden hinsichtlich der Sauberkeit hat das Unternehmen unverzüglich nachzukommen.

Die Sauberkeit umfasst folgende Punkte, die durch den AN sicherzustellen sind:  
Rauchverbot für Fahrer und Fahrgäste im Fahrzeug sowie in dessen unmittelbarer Nähe.

- Die Fahrzeugkarosserie ist ansehnlich, sauber und macht einen gleichmäßig gepflegten Eindruck.
- Fußboden, Seiten- und Stirnwände und Decke sind sauber, fleckenfrei, frei von klebrigen Rückständen und Schmierereien.
- Die Sitze sind unbeschädigt, nicht zerrissen oder aufgeschlitzt, sauber, fleckenfrei, frei von klebrigen Rückständen und Schmierereien, trocken und frei von färbenden Mitteln.
- Die Scheiben sind sauber.

Die **Reinigung** umfasst folgende durch den AN zu leistende Punkte:

- Mindestens einmal **wöchentlich**:
  - Außenwäsche
  - Absaugen der Polstersitze
  - Feuchtreinigung aller Ablagen und Haltestangen
  - Reinigung der Scheiben (außen, bei Bedarf innen)
- **Täglich** nach Dienstende bzw. vor Betriebsbeginn:
  - Mindestens besenreiner Zustand der Fahrzeuge (wenn erforderlich Absaugen der Polster bzw. Wischen)

- Leeren der Abfallbehälter
- Beseitigung von Grobschmutz
- Wenn erforderlich **während des Betriebs:**
  - Zwischenleerung der Abfallbehälter
  - Beseitigung von Grobschmutz
- Nach Situation **sofort:**
  - Entfernen grober Verunreinigungen während des Betriebes unmittelbar nach Auftreten. Dies betrifft insbesondere anstößige, ekelerregende Verunreinigungen sowie Verunreinigungen, die das Betreten des Fahrzeuges oder die Benutzung der Sitze beeinträchtigen (z. B. ausgelaufene Getränke).

#### Behebung von **Schäden** am Fahrzeug

- Vandalismusschäden im Fahrzeug sind innerhalb einer Woche zu beseitigen.
- Vandalismusschäden am Fahrzeugäußeren sind umgehend zu beseitigen.
- Unfallschäden sind – insofern diese die Fahrsicherheit nicht einschränken – spätestens innerhalb eines Monats zu beseitigen.

Sonstige Beschädigungen, die nicht die Betriebs- bzw. Fahrsicherheit einschränken, sind kurzfristig innerhalb von drei Werktagen zu beseitigen. Hinsichtlich des Fahrzeugzustandes hat der Auftraggeber das Recht, diesen durch eine unangekündigte Erhebung zu überprüfen.

#### 3.9 Werbung an und im Fahrzeug

Werbegegenstände müssen politisch und religiös neutral sein und müssen berücksichtigen, dass die Fahrzeuge auch von Kindern und Jugendlichen genutzt werden. Daher darf insbesondere nicht für Alkoholika, Tabakwaren, Spielhallen/Casinos oder mit freizügiger Darstellung von Körpern oder sexuellen Inhalten geworben werden.

#### 3.10 Berichtspflichten zu den Fahrzeugen

Die zum Einsatz vorgesehenen Fahrzeuge sind dem AG unaufgefordert zu melden (spätestens zum Betriebsbeginn). Dem AG ist auf Anforderung eine Kopie der Zulassungsbescheinigung der Fahrzeuge auszuhändigen. Während der Vertragslaufzeit sind dem AG auf Anforderung Veränderungen des eingesetzten Fuhrparks unverzüglich anzuzeigen. Für neu eingesetzte Fahrzeuge sind auf Anforderung Kopien der Zulassungsbescheinigung vorzulegen. Der Abgang von Fahrzeugen ist auf Anforderung formlos mitzuteilen.

## 4 Anforderung an die Betriebsdurchführung

### 4.1 Einhaltung gesetzlicher Vorschriften zur Verkehrsdurchführung

Der AN hat zur Erfüllung der in dieser Leistungsbeschreibung dargestellten Verkehrsleistung alle gesetzlichen Vorschriften (insbesondere des PBefG und der BOKraft), sowie der aus der Genehmigung des Linienverkehrs folgenden Pflichten, die sich aus Gesetz und Verordnung ergeben, einzuhalten.

### 4.2 Ansprechpartner und Zusammenarbeit

AG und AN verpflichten sich zu einer konstruktiven Zusammenarbeit. Die Betriebsleitung des AN steht dem AG auf dessen Aufforderung zu monatlichen Gesprächen in den Räumen des AG oder in Form von Videokonferenzen (Wahl des AG) zur Verfügung. In Bezug auf die aus Sicht des AG wesentlichen Themenbereiche (insbesondere Angebotsplanung und Qualitätssicherung) stehen dem AG auf Seiten des AN feste Ansprechpartner mit Entscheidungs- und Vertretungsbefugnis für die den ausschreibungsgegenständlichen Verkehr betreffenden Angelegenheiten auch kurzfristig zur Verfügung, die ihm nach Zuschlagerteilung schriftlich benannt werden.

Der AG kann sich bei der Wahrnehmung seiner aus dieser Vergabe ergebenden Rechte Dritter bedienen, die in seinem Auftrag tätig werden. Er sichert zu, dass diese Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse wahren, soweit dazu auch der AG verpflichtet ist.

### 4.3 Verkehrsleiter, Betriebsleiter

Dem AG ist eine Betriebsstätte und Führungskraft nach VO (EG) Nr. 1071/2009 nebst Stellvertreter zu benennen, die für den Verkehr zuständig ist.

Ein Betriebsleiter nach § 4 BOKraft oder ein sonstiger verantwortlicher ständiger Ansprechpartner ist nach Auftragserteilung zu benennen. Der AN verfügt über mindestens einen Betriebshof (dieser muss mindestens über Abstellplätze für die im ausschreibungsgegenständlichen Verkehr eingesetzten Fahrzeuge und Sozialräume für Fahrpersonal verfügen), der sich maximal 55 Kilometer bis zum nächstgelegenen Haltepunkt im Bedienungsgebiet (Luftlinie) entfernt befindet.

### 4.4 Echtzeit-System (ITCS)

Der AN schafft auf seine Kosten alle technischen und organisatorischen Voraussetzungen dafür, dass stets zutreffende Echtzeitdaten von allen durchgeführten Fahrten des vertragsgegenständlichen Verkehrs über die DEFAS Bayern und den MVV zu Zwecken der Fahrgastinformation und Anschlusssicherung der Öffentlichkeit und den Betreibern von Anschlussverkehrsmitteln zur Verfügung stehen. Die dazu erforderlichen Daten sind vom AN unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Dazu hat der AN sicherzustellen, dass die eingesetzten Fahrzeuge in DEFAS Bayern und der MVV-Auskunft eingebunden sind, auf diesem Weg kostenfrei Echtzeitdaten zu liefern sowie Anschlusssicherungsdaten anderer Verkehrsunternehmen entgegenzunehmen.

Der AN verpflichtet sich insbesondere zur unmittelbaren, aktuellen und rechtfreien Bereitstellung der Soll-, Ist-, und Prognosedaten aus diesem System nach den Vorgaben der jeweils aktuellen Fassung der VDV-Normen 452-454 und 730. Weiterhin verpflichtet er sich zur Bereitstellung der aktuellen Metadaten für die Linien-, richtungs- und Haltestellenzuordnung. Diese Daten stehen der BEG und dem MVV (oder einem anderen vom

AG benannten Dritten) zum Zwecke der Fahrgastinformation unentgeltlich zur Verfügung. Auf Anlage 5 wird verwiesen.

#### 4.5 Betriebsstelle/Disponent

Während der Zeiten, zu denen im bedienten Linienverkehr Fahrleistungen angeboten werden, sowie jeweils

- ab Beginn der ersten fahrplanmäßigen Fahrt,
- 30 Minuten nach Abschluss der letzten fahrplanmäßigen Fahrt

eines Betriebstages, muss die unverzügliche Erreichbarkeit eines verantwortlichen Disponenten oder einer Betriebsstelle des AN gewährleistet sein. Die Aufgabe des Disponenten bzw. der Betriebsleitstelle besteht in der Gewährleistung des ordnungsgemäßen Fahrbetriebs. Der zuständige Disponent bzw. die Betriebsleitstelle ist insbesondere dafür verantwortlich, dass bei Betriebsstörungen oder Anschlussversäumnissen unverzüglich

- die erforderlichen Abhilfemaßnahmen eingeleitet werden,
- die notwendigen Entscheidungen und Maßnahmen zur Weiterbeförderung der Fahrgäste getroffen werden und
- das Fahrpersonal aller betroffenen Fahrleistungen über das Vorliegen der Betriebsstörung informiert wird.

Der AN stellt dazu sicher, dass der zuständige Disponent bzw. die Betriebsleitstelle im Falle von Betriebsstörungen und Notfällen telefonisch erreichbar sind.

#### 4.6 Umgang mit Betriebsstörungen

##### 4.6.1 Gewöhnliche Betriebsstörungen

Als gewöhnliche Betriebsstörungen im Sinne dieser Leistungsbeschreibung gelten Ereignisse (Vorfälle), mit deren gelegentlichem Eintreten im Betriebsalltag stets zu rechnen ist und denen der AN durch angemessene Reservehaltung unverzüglich abhelfen muss. Dies umfasst insbesondere folgende Betriebsstörungen:

- plötzlich auftretende Schäden am Fahrzeug, bspw. Motorschaden, Türstörung,
- Unfall oder Panne des Fahrzeugs,
- kurzfristiger Ausfall von Fahrpersonal,
- plötzliche Erkrankung von Fahrgästen (Einsatz von Rettungskräften / Arzt am Fahrzeug),
- Verkehrsbehinderungen, bspw. Infolge von Unfällen und den Einsätzen von Rettungsdiensten, Feuerwehren und Polizei,
- Fehlhandlungen des Fahr- und Betriebspersonals (bspw. zu frühes Abfahren, Abweichung vom vorgesehenen Linienweg),
- Dispositionsfehler (Fahrzeug bzw. Fahrer ist nicht zur Stelle)

Bei einem Fahrzeugausfall ist unverzüglich ein Ersatzfahrzeug einzusetzen, das binnen 60 Minuten in den planmäßigen Umlauf des ausgefallenen Fahrzeugs einsichert und den pünktlichen, fahrplanmäßigen Betrieb wiederherstellt.

Verfrühte Abfahrten von mehr als einer Minute oder das Nichthalten an fahrplanmäßig zu bedienenden Haltestellen, obwohl Fahrgäste dort ein- bzw. aussteigen wollen, sind zu unterlassen.

#### 4.6.2 Straßensperrungen und Umleitungen

Außerhalb des Einflussbereichs des AN liegen vorübergehende Straßensperrungen und Umleitungen sowie deren Folgewirkungen wie Verkehrsbehinderungen und Stauungen auf dem verbleibenden Straßennetz.

Es wird dabei unterschieden zwischen:

1. Absehbaren Ereignissen, insbesondere in Folge von
  - Baumaßnahmen im öffentlichen Straßenraum,
  - Sportveranstaltungen,
  - angemeldeten Demonstrationen,
  - Festveranstaltungen,
  - sonstigen angekündigten verkehrspolizeilichen Anordnungen.

Bei Straßensperrungen infolge von absehbaren Ereignissen gilt:

- a. Der AN passt rechtzeitig das Betriebsprogramm an und erarbeitet geeignete Lösungsvorschläge zur (weitgehenden) Aufrechterhaltung des Fahrplans. Er entwickelt dazu für die Dauer des Ereignisses einen geeigneten Sonderfahrplan (Baufahrplan, Umleitungs- oder Veranstaltungsfahrplan) und holt dazu die Zustimmung des AG ein.
- b. Der AN informiert das Fahrpersonal rechtzeitig vor dem Eintritt der Betriebsstörung über deren Art und Umfang sowie über etwaige Folgemaßnahmen.
- c. Zudem informiert der AN die Fahrgäste rechtzeitig vor dem Eintritt der Betriebsstörung über deren Art und Umfang sowie über etwaige Folgemaßnahmen.
- d. Der AN informiert den MVV und den AG rechtzeitig und unaufgefordert über die Betriebsstörung und die ggf. erforderlichen Ersatzfahrpläne, damit gemeinsam die Fahrgastinformation erfolgen kann.

2. Unvorhersehbaren Ereignissen, insbesondere in Folge von
  - Einsätzen von Feuerwehren, Rettungsdiensten und Bergungskräften,
  - Unwettern wie Starkregen, Hagelschlag, Sturm und Orkan,
  - Folgewirkungen von Unwetterereignissen wie umgestürzte Bäume, Hangrutsch, vereiste Fahrbahnen und Hochwasser,

- plötzlichem Einbruch winterlicher Witterung mit starkem Schneefall, starker Straßenglätte oder Schneeverwehungen (bis zur Abhilfe durch Räum- und Streudienste der zuständigen Straßenverwaltungen),
- ungewöhnlich hohem Verkehrsaufkommen mit umfangreichen und über 60 Minuten andauernden Verkehrsstauungen,
- unangemeldeten Demonstrationen,
- sonstigen kurzfristigen verkehrspolizeilichen Anordnungen.

Auch den aus unvorhersehbaren resultierenden Betriebsstörungen muss der AN durch eine angemessene Ersatzbedienung unverzüglich abhelfen.

Dabei gelten folgende Maßgaben:

- a. Der AN ist von der Pflicht, die Verkehrsleistung auf nicht befahrbaren Streckenabschnitten zu erbringen, befreit.
- b. Der AN hat aber (in Abstimmung mit dem AG) eine hilfswise Bedienung auf den weiterhin erreichbaren Streckenabschnitten sicherzustellen, auch wenn diese nur über weiträumige Umleitungen erreichbar sein sollten (Notbedienung).

Für die Notbedienung gilt:

- Der geltende Fahrplan ist so weit wie möglich sicherzustellen und einzuhalten.
- Ein Abfahren an Haltestellen vor der planmäßigen Abfahrtszeit ist unzulässig.
- c. Sofern sich zum Zeitpunkt des Abbruchs des Fahrtbetriebes Fahrgäste im Wagen und an Haltestellen befinden, hat das Fahr- und Betriebspersonal dafür Sorge zu tragen, dass diese durch die Aufgabe der Weiterbeförderung keiner Gefährdung ausgesetzt sind.

Der Fahrer trägt dafür Sorge, dass schutzbedürftige Personen (insbesondere Minderjährige) bis zur Wiederaufnahme des Fahrtbetriebes an einem sicheren und wettergeschützten Ort untergebracht werden (Mitnahme zum Betriebshof, Verbleib im Fahrzeug, Übergabe an Polizeistation). Den betroffenen Personen ist die Möglichkeit zu geben, über Mobiltelefon oder über die Leitstelle des AN Kontakt mit den Angehörigen aufzunehmen.

Der fahrplanmäßige Betrieb ist unverzüglich nach Entfallen der Betriebsstörung wieder aufzunehmen. Sofern auf Abschnitten keine Notbedienung stattfinden konnte, ist unverzüglich eine Ersatzbeförderung der betroffenen Fahrgäste in diesen Abschnitten sicherzustellen.

#### 4.6.3 Außergewöhnliche Betriebsstörungen

Außergewöhnliche Betriebsstörungen resultieren aus außergewöhnlichen Ereignissen, die der AN nicht abwenden und für die er keine Vorsorge treffen kann.

Dies liegt insbesondere in den folgenden Fällen vor:

- Folgen von Unwetterereignissen, die den gesamten oder einen wesentlichen Teil der zu erbringenden Leistungen betreffen,



- Katastrophenfall gemäß Katastrophenschutzgesetz,
- Sabotage oder Terrorakte,
- Allgemeine Streiks und Aussperrungen,
- Epidemische Erkrankungen des Fahrpersonals in großem Ausmaß, unabwendbarer, plötzlicher Untergang der notwendigen Betriebsmittel in großem Ausmaß, etwa durch Brand, Wasserschaden, etc.

Bei außergewöhnlichen Betriebsstörungen gilt:

1. Der AN ist von der Pflicht, die Verkehrsleistung zu erbringen, befreit, soweit durch das Einwirken des außergewöhnlichen Ereignisses die Unmöglichkeit der Leistungserfüllung verwirkt wird.
2. Soweit nur Teile des Verkehrsnetzes oder der Betriebsmittel betroffen sind, hat der AN im Rahmen der verbliebenen Möglichkeiten die Pflicht, eine Notbedienung durchzuführen.

#### 4.6.4 Meldepflichten

##### Sofort-Meldungen zu besonderen Vorkommnissen

Der AN unterrichtet den AG unverzüglich per Telefon und E-Mail an eine eigens dafür vom AG festzulegende Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse über besondere Vorkommnisse.

Dies betrifft insbesondere diejenigen Meldepflichten, die auch nach BOKraft zu erfolgen haben.

Die Meldungen enthalten mindestens folgende Angaben:

- Betroffene Linie(n) bzw. Fahrt(en), Haltestelle(n) oder Streckenabschnitte
- Beginn (Uhrzeit), (voraussichtliche) Dauer und Grund
- Angaben zu den ergriffenen Maßnahmen, eingerichteten Notbedienungen
- Durchgeführte Ersatzbeförderungen

#### 4.7 Anschlusssicherung

Die einzuhaltenden Anschlüsse für die einzelnen Fahrzeuge werden nach Zuschlagserteilung zwischen AG und AN besprochen und durch den Auftraggeber definiert. Sie werden anschließend in einem Wartezeitenverzeichnis aufgenommen.

Der Fahrer hat demnach bis zu 5 Minuten auf den verspäteten Anschluss zu warten. Besteht bereits Sichtkontakt vom bzw. zum Zubringerfahrzeug, so ist auf etwaig umsteigende Fahrgäste zu warten. Das Fahrpersonal informiert sich unmittelbar vor seiner fahrplanmäßigen Abfahrt am Anschlusspunkt aktiv über etwaig vorliegende Verspätungen der externen Bus- und/oder Bahn-Linien, von denen Anschlüsse bestehen. Es nutzt dazu die bestehende Möglichkeit zur Information über die aktuelle Verspätungslage auf den Anschlusslinien über das DEFAS-System oder den MVV.



Kommt es hingegen aus Gründen, die der AN zu vertreten hat, zum Anschluss-Versäumnis, so ist der AN dazu verpflichtet, für die betroffenen Fahrgäste auf seine eigenen Kosten binnen 30 Minuten eine Ersatzbeförderung zu deren Fahrtziel zu gewährleisten.

#### 4.8 Erhebungen und Zählungen

Der AG ist jederzeit berechtigt, auf eigene Kosten Verkehrszählungen und Fahrgastbefragungen in den Fahrzeugen durchzuführen. Der AN gewährt dem Erhebungspersonal jederzeit entgeltfreien Zugang zu seinen Fahrzeugen. Auf Wunsch des AG hat der AN durch sein Fahrpersonal einfache Einsteiger-Zählungen durchzuführen (Strichlisten oder Bedienung von Zähltafeln).

#### 5 Anforderungen an das Fahrpersonal und Vergütung

Das eingesetzte Fahrpersonal muss stets alle gesetzlichen Anforderungen (insbesondere gemäß PBefG, BOKraft, StVO, StVZO, StVG) kennen, beachten und erfüllen.

Das Fahrpersonal verfügt über alle gesetzlich erforderlichen Qualifikationen zum Führen von Omnibussen (KOM) im Linienverkehr.

Ungeachtet der Sicherstellung der Befähigung des eingesetzten Fahrpersonals, Beförderungsleistungen mittels Kraftfahrzeugen im öffentlichen Personennahverkehr durchführen zu dürfen, wird nur Fahrpersonal eingesetzt, das die folgenden Anforderungen erfüllt:

- gepflegtes Erscheinungsbild und angemessene Kleidung (einheitliche Oberbekleidung, angemessenes Schuhwerk, kein Tragen von kurzen Hosen oder Tops, Arbeitskleidung oder Trainingskleidung),
- höfliches, freundliches Verhalten gegenüber den Fahrgästen,
- angemessenes und deeskalierendes Verhalten in Stresssituationen,
- erhöhte Aufmerksamkeit bezüglich der Sicherheit der Fahrgäste,
- Hilfsbereitschaft und Unterstützung durch den Fahrer beim Einstieg von mobilitätseingeschränkten und beeinträchtigten Fahrgästen,
- Umsichtigkeit gegenüber Fahrgästen, die an der Haltestelle warten oder heraneilen oder den Haltewunsch signalisiert haben,
- besondere Aufmerksamkeit für Fahrgäste mit Handicap und minderjährige Fahrgäste (diese dürfen von der Fahrt bzw. Weiterfahrt nicht ausgeschlossen werden, auch nicht bei Verstoß gegen die allgemeinen Beförderungsbedingungen. Bei wiederholtem Verstoß trotz höflicher Ermahnung sind die Personalien festzustellen, notfalls unter Hinzuziehung der Polizei),
- rücksichtsvolle, vorausschauende und energiesparende Fahrweise,
- allgemeine Kenntnisse über die im Linienverkehr bestehenden Vorschriften,
- Kenntnisse über Beförderungsbedingungen und Tarif des bedienten Gebietes, insbesondere des verpflichtend anzuwendende MVV-Gemeinschaftstarif,
- Fähigkeit zu Fahrausweis-Sichtkontrollen,

- Fähigkeit zu Tarif- und Fahrplanauskünften über die unternehmenseigenen Linien und direkte Anschlussmöglichkeiten von und zur MVV-Linie 545,
- Vertrautheit mit der Handhabung der elektronischen Bordgeräte,
- ausreichende Kenntnis der Linienstrecke,
- Unterlassen von Rauchen, Konsum von Alkohol o. ä. und Musikhören im Fahrzeug und in dessen unmittelbarer Umgebung (auch in Pausen),
- Kein Essen oder Trinken während der Fahrt,
- Nutzung des Telefons oder Smartphones nicht für private Zwecke (erlaubt sind Betriebsfunk sowie das Telefonieren aus betrieblich notwendigen Gründen unter Beachtung von § 23 Absatz 1a StVO.),
- Ausreichende Kenntnis der deutschen Sprache,
- eine eindeutige und zweifelsfreie Kommunikation mit der Dispositionszentrale,
- Reparaturmeldungen an die Werkstatt, Schadensmeldungen bei Unfällen und sonstige interne Kommunikation in deutscher Sprache ohne Gefährdung der Sicherheit des Fahrbetriebes,
- Jährliche Schulungen des Fahrpersonals (z. B. Fahrsicherheitstraining, Ortskunde, Tarife, Verhalten gegenüber Fahrgästen, Deeskalationstraining etc.) werden vorausgesetzt. Diese sind gegenüber dem AG unaufgefordert jährlich nachzuweisen.

Das im Gebiet der zu vergebenden Verkehrsleistung eingesetzte Fahrpersonal wird mindestens nach dem aktuell gültigen Mindestlohn entlohnt.

Der AN hat für die Einstellung des erforderlichen Personals Sorge zu tragen. Bei Ausfall von Fahrpersonal sorgt der AN für rechtzeitigen Ersatz.

Der AN ist für die Einhaltung der Anforderungen an das eingesetzte Fahrpersonal verantwortlich. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der AG verlangen, dass Fahrpersonale nicht mehr zum Einsatz von Fahrleistungen nach dieser Leistungsbeschreibung und dem darauf basierenden Verkehrsvertrag kommen. Er kann dies auch während des Einsatzes verlangen.

Als wichtiger Grund gelten insbesondere schwere und wiederholte Verstöße gegen die BOKraft, gegen Bestimmungen dieser Leistungsbeschreibung und des darauf basierenden Verkehrsvertrages oder die hier als verbindlich vereinbarten Vorschriften und Bestimmungen sowie insbesondere wiederholtes ungebührliches Verhalten gegenüber den Fahrgästen, dem AG und von ihm eingesetzte Dritten sowie Straftaten zum Nachteil von Fahrgästen.

## 6 Haltestellenwesen

Die Vorhaltung der Haltestelleninfrastruktur liegt in der Zuständigkeit des AN. Die erforderlichen gesetzlichen Haltestellenausstattungen gemäß § 32 BOKraft sind sicherzustellen.

Es liegt in der Verantwortung des AN, jeweils zum Betriebsstart, Fahrplanwechsel etc., aktuelle Aushangfahrpläne anzubringen und diese Pläne im Falle einer Beschädigung zeitnah zu erneuern. Ebenso liegt es in der Verantwortung des AN, Informationen zu

Haltestellenverlegungen und vorübergehenden Fahrplanänderungen wegen Straßensperrungen, Umleitungen oder wegen absehbarer Ereignisse auszuhängen.

Werden im Zuge von Linienwegänderungen Haltestellen nicht mehr angefahren, sind Haltestellenkennzeichen und Aushangkasten umgehend zu entfernen. Der AG ist vorab zu beteiligen.

Durch den AN ist die Anfahrbarkeit aller Haltestellen sowie Ein- und Ausstiegspunkte eigenständig und rechtzeitig vor Betriebsaufnahme mit den in seiner Fahrzeugeinsatzplanung vorgesehenen Fahrzeugen zu gewährleisten.

#### 6.1 Ausstattung und Pflege von Haltestellen

In der Regel ist auf der MVV-Linie 545 die Einrichtung bzw. Auflassung von Haltestellen nicht erforderlich, da diese bereits vorhanden sind.

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. Der AN gewährleistet eine entsprechende Ausstattung aller Haltestellen der Linie. Bei Bedienung mehrerer Steige/Haltestellenkanten ist eine entsprechende Ausstattung für jeden Einzelnen zu gewährleisten. Der AN ist für Pflege und Unterhalt der Halstellenausstattung zuständig.

Der AN meldet Schäden an der Haltestelleninfrastruktur bzw. an den Ein- und Ausstiegspunkten oder Gründe für die Nichtanfahrbarkeit (z. B. mangelhafter Winterdienst, Sperrung einer Straße, etc.) einer Haltestelle bzw. eines Ein- und Ausstiegspunktes unverzüglich an den AG.

#### 6.2 Haltestellenschilder

Ebenso ist in der Regel keine Ausstattung mit Haltestellenschildern erforderlich, da diese bereits vorhanden sind. Der AN hat mit dem Bestandsunternehmer diesbezüglich entsprechende Vereinbarungen zu treffen, falls erforderlich. Soweit erforderlich, ist der AN für die Beschriftung der Haltestellenschilder verantwortlich.

Haltestellenschilder sind vor Aufnahme des Linienbetriebs auf Vorhandensein und ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen. Haltestellenschilder können auf Wunsch des AG durch den AG mit Halstellennamen, Linienziel und Liniennummer gekennzeichnet werden. Darüber hinaus kann der AN benannt werden. Bei Neueinrichtung einer Haltestelle ist der Standort 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 H-Schild numerisch aufsteigend zu sortieren. Bei Nutzung der Haltestelle durch mehrere Unternehmen ist eine gemeinsame Nutzung vorhandener Schilder anzustreben. Der AN ist für die Wartung und Instandhaltung der H-Schilder verantwortlich.

#### Mobile Halstelleneinrichtungen

Für die Einrichtung und das Aufstellen mobiler Ersatzhaltestellen ist der AN verantwortlich.

Der AN hält für die MVV-Linie 545 mindestens sechs mobile Haltestellenmasten in einfacher Ausführung, d. h. mit Haltestellenmast, Haltestellenfuß (kippsicher), einer Kunststoffhülle DIN A3 quer für das Einschieben von Fahrgastinformationen und dem Haltestellenschild entsprechend § 41 StVO (Zeichen 224) bereit. Die mobilen Haltestellenmasten sind rechtzeitig vor Änderungen in der Linienführung (z. B. Umleitungen) aufzustellen.

### 6.3 Fahrplankästen

Nach Rücksprache mit dem AG und auf dessen gesonderte Rechnung sind die Haltestellen mit Aushangkästen in ausreichender Größe auszustatten.

Es sind ausreichend, große Fahrplan- und Informationskästen am Haltestellenmast oder im Fahrgastunterstand (soweit vorhanden und darin vorgesehen) anzubringen. Im Sinne der Barrierefreiheit (vor allem für Rollstuhlfahrer, kleinwüchsige Fahrgäste) 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 des Fahrplankastens). Fahrplanaushänge sollen nach Möglichkeit nicht oberhalb von Sitzbänken in Fahrgastunterständen und nicht oberhalb von Abfallbehältern angebracht werden. Falls nicht anders möglich, ist im Einvernehmen mit dem Baulastträger der Mülleimer mindestens zur Seite zu drehen.

Bei neu zu beschaffenden Aushangkästen sind Farbe und Größe mit dem AG abzustimmen.

Der AN ist für Unterhalt, Wartung und Bestückung der Haltestellen mit den aktuellen Fahrplänen und ggf. weiteren relevanten Informationen verantwortlich.

Die Service-Telefonnummer des AN muss gut sicht- und lesbar angebracht werden (i. d. R. auf dem Aushangfahrplan).

### 6.4 Kontrolle, Schadensbeseitigung

Haltestellen und Aushänge sind vom AN regelmäßig, mindestens halbjährlich zu kontrollieren (Beschädigung, fester Stand, Erkennbarkeit). Schäden und Verschmutzungen sind nach Kenntnisaufnahme (z. B. in Folge von Fahrgastbeschwerden oder eigenem Erkennen) unverzüglich zu beheben, Beschmierungen und Fremdaufkleber zu beseitigen. Unleserliche Fahrpläne oder Fahrgastinformationen sind umgehend auszutauschen. Der Aushangkasten ist mindestens einmal jährlich (bei Bedarf auch öfter) zu reinigen, je nach Erfordernis auch das Haltestellenschild.

Sträucher, Hecken oder Ähnliches dürfen den Haltestellenmast und die Fahrgastinformationen nicht verdecken. Sollte dies der Fall sein, hat der AN dies dem AG 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. Aufgabenträgern festgelegt.

## 7 Tarif, Verbundintegration, Beförderungsentgelte und Beförderungsbedingungen, Fahrscheinkontrolle, Einnahmenaufteilung

### 7.1 Tarif

Die Anforderungen für das Beförderungsentgelt nach § 8a Abs. 2 Satz 3 PBefG beziehen sich auf die vom Betreiber anzuwendenden Tarife.

### 7.2 Verbundintegration

Der Landkreis Landshut ist seit dem 01.01.2026 Teil des Münchner Verkehrs- und Tarifverbunds (MVV). Anzuwenden sind daher die Tarifangebote des MVV. Das Fahrpersonal ist über den gültigen MVV-Gemeinschaftstarif zu informieren und zu schulen. Die entsprechenden Tarife sind auf der Webseite des MVV einsehbar unter:

- <https://www.mvv-muenchen.de/tickets-preise/zeitkarten-abos/index.html>

- <https://www.mvv-muenchen.de/ticketshop-preise/alle-tickets-alle-preise/index.html>

Damit verbunden ist die Anforderung zur Teilnahme an der Einnahmenaufteilung im MVV.

Die Änderung der Tarife und damit zusammenhängender Verbundregelwerke richtet sich nach den Bestimmungen im MVV.

Weitere Informationen zu den Beförderungsbedingungen im MVV-Raum sind zu finden auf der Webseite des MVV unter:

- <https://www.mvv-muenchen.de/ticketshop-preise/tarifstruktur/befoerederungsbedingungen/index.html>

### 7.3 Elektronischer Fahrscheindrucker, Sortiment

Der AN hat den Verkauf von Fahrkarten durch das Fahrpersonal und die Entwertung der Fahrkarten sicherzustellen:

- auf allen im Linienverkehr eingesetzten Fahrzeugen,
- für alle im Barverkauf vertriebenen Fahrscheine des/der anzuwendenden Tarife,
- über elektronische Fahrscheindrucker (Verkaufsgeräte).

Die Verkaufsgeräte sind vom AN auf dessen eigene Kosten:

- zu beschaffen,
- zu warten,
- gegebenenfalls zu reparieren und bei Abgang oder Verlust zu ersetzen,
- laufend mit den notwendigen aktuellen Tarifdaten zu versorgen,
- regelmäßig auszulesen, um die erforderlichen Abrechnungen durchzuführen und
- laufend mit ausreichend Fahrscheinpapier (Rollen zu versorgen).

Der AN stellt sicher, dass das Fahrpersonal stets einen ausreichenden Bestand an Fahrscheinrollen und Wechselgeld vorrätig hat. Außerdem sind die in Anlage 4 dargestellten Handlungsanweisungen einzuhalten.

Defekte Fahrscheindrucker sind unverzüglich auszutauschen. Der AN hat ausreichend Ersatzgeräte vorzuhalten. Notfahrscheine dürfen nur ausnahmsweise verkauft werden. Der AN trägt die Vorhaltekosten für Ersatzgeräte und Notfahrscheine.

### 7.4 Fahrzeugrechner

Die Fahrzeuge sind mit Fahrzeugrechnern auszustatten. Sie dienen einerseits dem Fahrausweisverkauf und sind andererseits für die Vorhaltung von Fahrplandaten sowie die Erfassung und Übermittlung von Echtzeitdaten erforderlich. Die Fahrzeugrechner und die damit verbundenen Systeme des Auftragnehmers müssen die entsprechenden Schnittstellen zum ISE (Integrationssystem Echtzeitdaten) mit integriertem EFM (Elektronisches Fahrgeldmanagement) des MVV bedienen.

Die Umsetzung kann entweder durch ein eigenes RBL-System des AN oder aber über das Integrationssystem für Echtzeitdaten (ISE) des MVV erfolgen. Ungeachtet des gewählten Wegs sind Echtzeitdaten für die Auskunftsmedien des MVV zur Verfügung zu stellen. Statistische Daten sind auf Nachfrage des AG und des MVV zur Verfügung zu stellen.

Die Fahrzeugrechner erfassen aufgrund der Vorgaben dieser Ausschreibungsunterlagen den Namen des jeweiligen Fahrpersonals und zeichnen Fahrzeugbewegungen, Fahrscheinverkäufe sowie Datenänderungen auf. Beim Auslesen eines Fahrscheins über 2D-Barcode wird der Name des Fahrscheininhabers ähnlich der VDV-KA Spezifikation "verschlüsselt" angezeigt (z. B. aus "Max Muster" wird M4r, M1x").

Der AN ist verpflichtet, den datenschutzrechtlichen Vorgaben Rechnung zu tragen und insbesondere gegenüber seinen Beschäftigten die erforderlichen Erlaubnistatbestände (z. B. durch Einwilligungen oder Betriebsvereinbarungen) zu schaffen. Diese sind dem AG auf begründete Anforderung hinzuweisen.

#### 7.5 Fahrscheinkontrolle

Fahrgäste sind in den Fahrzeugen in geeigneter Form über die jederzeitige Möglichkeit einer Fahrscheinkontrolle zu informieren. Fahrscheinkontrollen und die Prüfung der Fahrtberechtigung sind hinsichtlich der Mindestvorgaben der MVV durchzuführen.

#### 7.6 Zahlungsarten

Zur Zahlung der Dienstleistung durch den Kunden ist mindestens die Barzahlung vorgesehen. Der AN kann weitere, elektronische Zahlungsmöglichkeiten anbieten. Eine separate Vergütung hierfür durch den AG wird nicht geleistet.

#### 7.7 Behandlung der Fahrgeldeinnahmen

Sämtliche Einnahmen aus dem Verkauf von Fahrkarten (inklusive etwaig vertriebener elektronischer Fahrscheine) stehen dem AG zu. Näheres regelt der Verkehrsvertrag. Für Kassenfehlbeträge bei den von ihm getätigten Fahrkartenverkäufen haftet der AN. Der AG ist berechtigt, diese von der an den AN zu zahlenden Vergütung einzubehalten.

#### 7.8 Einnahmenmeldungen

Die Meldungen der Einnahmen an die zuständige Stelle ist Sache des AN. Der AN hat dazu die vollständigen Verkaufsdaten gemäß dem nach Zuschlagserteilung zu vereinbarenden Zeitplan:

- unaufgefordert,
- kostenlos,
- fristgerecht,
- mit den mit dem AG vereinbarten Inhalten, der Form und Datenformaten elektronisch per E-Mail zu übermitteln und (entsprechend der Regelungen etwaiger anderer Kooperations- oder Verbundregelungen) zur Verfügung zu stellen.

## 7.9 Einnahmensicherung

Fahrgäste dürfen nur mit gültiger Fahrkarte befördert werden. Zur Sicherung der Einnahmen sind in den Kraftomnibussen folgende Verfahrensweisen anzuwenden:

Kontrollierter Vordereinstieg:

- Ein Einstieg ist grundsätzlich nur an der Vordertür (gegenüber Fahrerarbeitsplatz) zuzulassen.
- Das Fahrpersonal nimmt beim Einsteigen eine Kontrolle der Fahrkarten vor.

Davon abweichend kann der Fahrer in begründeten Ausnahmefällen einen Einstieg an der Hintertür zulassen.

## 8 Berichtspflichten

### 8.1 Qualitäts- und Statusbericht zum Linienbetrieb auf der MVV-Linie 545

Zusätzlich zu den Meldepflichten nach 4.6.4, hat der AN hat einen kurzen, wahrheitsgemäßen Qualitäts- und Statusbericht nach Anforderung des AG zeitnah und in elektronischer Form zu erstellen und auszuhändigen. Bei Beginn der Leistungsaufnahme vereinbaren AG und AN den Berichtsumfang und legen fest, welche Informationen konkret und in welchem Turnus benötigt werden. Der Umfang umfasst nicht mehr als eine DIN-A4-Seite und kann sich beispielsweise auf die Anzahl der Beschwerden, Besonderheiten und Störungen (z. B. Baustellen) o. ä. beziehen. Derzeit wird davon ausgegangen, dass ein solcher Bericht quartalsweise anzufertigen ist.

### 8.2 Berichtspflichten zu den Fahrzeugen

Die zum Einsatz vorgesehenen Fahrzeuge sind dem AG auf Anforderung spätestens zum Betriebsbeginn zu melden. Dem AG ist auf Anforderung eine Kopie der Zulassungsbescheinigungen der Fahrzeuge auszuhändigen. Während der Vertragslaufzeit sind dem AG auf Anforderung Veränderungen des eingesetzten Fuhrparks unverzüglich und unaufgefordert anzuzeigen. Für neu eingesetzte Fahrzeuge sind auf Anforderung Kopien der Zulassungsbescheinigung vorzulegen. Der Abgang von Fahrzeugen ist auf Anforderung formlos mitzuteilen.

### 8.3 Verwendung der Daten für zukünftige Vergabeverfahren und zur Verbesserung des Verkehrsangebots

Der AG ist berechtigt, die vom AN übermittelten Daten mit Bezug zu dem vertragsgegenständlichen Ausschreibungsgegenstand für zukünftige Vergaben des vertragsgegenständlichen Ausschreibungsgegenstandes sowie die Verkehrsplanung zu benutzen. Diese Daten stellen demnach kein Betriebsgeheimnis dar.

## 9 Bereitstellung elektronischer Fahrplandaten und Teilnahme an DEFAS Bayern

Die Solldaten, Buchungsinformationen und bei vorhandener technischer Möglichkeit auch Echtzeitdaten bzw. Daten gemäß § 3a PBefG werden für eine Auskunft in dem durchgängigen elektronischen Fahrgastinformations- und Anschlusssicherungssystem Bayern (DEFAS



Bayern) zur Verfügung gestellt und bei Änderungen aktualisiert. Das heißt, der AN nimmt an DEFAS Bayern teil.

Für die technischen Details wird auf den technischen Anhang zum Datenüberlassungsvertrag in der Anlage 4 verwiesen. Der AN verpflichtet sich darüber hinaus (soweit erforderlich), einen Datenüberlassungsvertrag mit der Bayerische Eisenbahngesellschaft mbH und dem MVV nach Zuschlag abzuschließen und unterstützt, soweit erforderlich, aktiv bei der Datenübertragung.

## 10 Erreichbarkeit und Kundenservice

### 10.1 Kommunikationskanäle

Der AN hat mindestens folgende Erreichbarkeiten für Fahrgäste und den AG auf den folgenden Kommunikationskanälen zu gewährleisten:

Fernmündlich per Telefon:

- Montag – Freitag an Werktagen: 08:00 bis 12:00 Uhr
- Montag – Donnerstag an Werktagen: 13:00 bis 16:00 Uhr
- Zum Festnetztarif (keine Sonderrufnummern)

Die Service-Telefonnummer ist dem AG vor Betriebsbeginn schriftlich mitzuteilen.

### 10.2 Beschwerdemanagement

#### 10.2.1 Aufnahme von Beschwerden

Der AN hat zu ermöglichen, dass Hinweise, Beschwerden und Anregungen von den Fahrgästen direkt beim AN vorgebracht werden können. Die Annahme von Beschwerden ist per Telefon, postalisch und per E-Mail sicher zu stellen. Die Bearbeitung der eingegangenen Hinweise, Beschwerden und Anregungen obliegt dem AN.

Für die Annahme von Beschwerden sind grundsätzlich alle auf der ausgeschriebenen Linie eingesetzten Mitarbeiter verantwortlich. Fahrpersonale müssen Beschwerden jedoch nur entgegennehmen, soweit bzw. sobald es die Betriebslage zulässt. Kann deshalb einer Beschwerde nicht unmittelbar vor Ort durch das Fahrpersonal abgeholfen werden oder erfordert die Klärung weitergehende Prüfungen, ist dem Fahrgast vom Fahrpersonal eine „Kontaktkarte“ mit der Adresse und Telefonnummer der verantwortlichen Stelle fürs Beschwerdemanagement zu übergeben. An diese kann sich der Fahrgast mit seinem Anliegen wenden. Für die telefonische Erreichbarkeit gelten dabei die Regelungen in Kapitel 10.1.

#### 10.2.2 Verfahren

Die vorgebrachten Beschwerden werden vom AN erfasst und unverzüglich bearbeitet. Der AG erhält umgehend ebenso eine Kopie der Antwort. Wird im Rahmen des Beschwerdemanagements das Vorliegen von Tatbeständen festgestellt, die gemäß Kapitel 11 dieser Leistungsbeschreibung mit Vertragsstrafen belegt sind, so werden diese wirksam.



### 10.2.3 Fundsachen

Die Behandlung von Fundsachen richtet sich nach § 11 BOKraft.

## 11 Qualitätskontrolle & Vertragsstrafen

### 11.1 Qualitätskontrolle

Die Zusammenarbeit zwischen AN und AG ist in Kapitel 4.2 beschrieben. Um dies auf Basis einer sachlichen Grundlage zu ermöglichen, dient das im Kapitel 8 umfassend beschriebene Berichtswesen. Auf diese Weise soll proaktiv die Qualitätssicherung und -verbesserung erreicht werden.

### 11.2 Vertragsstrafen

Es gelten die allgemeinen Regelungen zu Vertragsstrafen gemäß § 9 des Verkehrsvertrages.

Sollte es zu Pflichtverletzungen seitens des AN, insbesondere Abweichungen von definierten Qualitätskriterien, kommen, so werden folgende Vertragsstrafen verwirkt, wenn nicht der AN nachweist, dass er die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat

- **Fahrzeug**

- Einsatz eines Fahrzeugs, das nicht entsprechend den Vorschriften der StVZO hauptuntersucht ist: € 5.000 je Vorfall.
- Einsatz eines Fahrzeugs, bei dem nicht die nach der StVZO vorgesehene Sicherheitsprüfung (inkl. Bremsensonderuntersuchung) durchgeführt wurde: € 5.000 je Vorfall.
- Fahrzeugausfall, wenn nicht binnen 60 Minuten ein Ersatzfahrzeug in den planmäßigen Umlauf des ausgefallenen Fahrzeugs einschert und den pünktlichen, fahrplanmäßigen Betrieb wiederherstellt (Kapitel 6.4.1): € 75 je Vorfall.
- Nichterfüllung der benötigten Fahrgastkapazität (Kapitel 3): € 75 je Fahrzeug und Tag.
- Einsatz eines Fahrzeugs, das nicht den in Anlage 2 definierten Anforderungen entspricht (unabhängig davon, ob die Ausstattung fehlt oder defekt ist und ob die Abweichung nur einzelne Fahrten betrifft): € 50 je Fahrzeug und Tag.

Die Strafen kumulieren bei mehreren Mängeln und sind begrenzt auf € 175 je Fahrzeug und Tag. Die Strafen beginnen mit der Feststellung des Mangels durch den AG und enden mit dem Nachweis der Behebung durch den AN.

- Einsatz eines von Anlage 1 abweichenden Fahrzeugtyps (außer der abweichende Fahrzeugeinsatz wird in einer Fußnote zum Fahrplan oder nach vorheriger Rücksprache mit dem AG ausdrücklich für zulässig erklärt):
  - Einsatz eines Fahrzeugs vom Typ XL statt KB: € 50 je Fahrzeug und Tag.
  - Einsatz eines Fahrzeugs vom Typ KB statt XL: € 100 je Fahrzeug und Tag.

Dies gilt auch, wenn sich der abweichende Fahrzeugeinsatz nur auf einzelne Fahrten pro Tag beschränkt.

- Sauberkeit und Schadensfreiheit (siehe Kapitel 3.8):

- Nicht unverzügliche Abhilfe einer Fahrgastbeschwerde hinsichtlich Sauberkeit: € 10 je Vorfall und Tag.
- Nichtbefolgung der Aufforderung des AG zur Beseitigung eines Mangels: € 50 je Fahrzeug und Tag

- **Pünktlichkeit & Fahrgastverhalten**

- Stehenlassen von rechtzeitig an der Haltestelle erschienenen und gut sichtbaren Fahrgästen: € 100 je Vorfall.
- Verfrühte Abfahrten von mehr als drei Minute oder das Nichtanhaltens an fahrplanmäßig zu bedienenden Haltestellen, obwohl Fahrgäste dort ein- bzw. Aussteigen wollen: € 100 je Vorfall.
- Unpünktlicher Fahrtantritt, sofern nicht bedingt durch Anschlussaufnahme oder Übertrag von Verspätungen aufgrund von Verkehrsbehinderungen bei vorangehenden Fahrleistungen und Leistungen des Betriebsführers, sondern aufgrund von z. B.
  - fehlerhafter Disposition oder Wageneinsatzplanung (bspw. unzureichende Berücksichtigung des Zeitbedarfs von Leer-/Umsetzfahrten),
  - verspätetem Erscheinen des Fahrpersonals am Fahrzeug (verspätete Personalablösung),
  - bzw. zu spätem Abfahren am Abstellort bzw. der ersten Haltestelle zu Dienstbeginn, nach Lenkzeitunterbrechung oder Pause: € 100 je Vorfall.
- Anschluss-Versäumnis aus Gründen, die der AN zu vertreten hat: € 50 je Vorfall (kann auf Nachweis berechnet werden)
- Bei bedarfsgesteuerten Verkehren:
  - Nichtentgegennahme von Fahrtwünschen € 100 je Vorfall.
  - Nichterreichbarkeit € 50 je Vorfall.
  - Verwendung einer kostenpflichtigen Rufnummer: € 100 je Vorfall.
  - Nichterfüllung einer Fahrt: € 100 je Vorfall.
- Fehlende oder verspätete (d. h. mehr als sieben Werktage) Bearbeitung von Kundenbeschwerden: € 50 je Vorfall.

- **Organisation & Erreichbarkeit**

- Bei nicht rechtzeitiger Aufnahme des vertraglich vereinbarten Betriebs: € 5.000 je vollendeter Woche.

- **Fahrpersonal**

- Nichtbeachtung der Lenk- und Ruhezeiten gemäß den gesetzlichen Vorschriften (Fahrpersonalgesetz, Fahrpersonalverordnung, EG-VO 3820/85 etc.): € 5.000 je Vorfall.

- **Haltestellenausstattung und Fahrgastinformation:**

- Haltestellenausstattung bzw. Ausstattung von Ein- und Ausstiegspunkten nicht nach Vorgaben in dieser Leistungsbeschreibung zu Betriebsbeginn eingerichtet (vgl. Kapitel 6 dieser Leistungsbeschreibung: € 100 je Haltestelle und angefangene Woche.

## 12 Öffentlichkeitsarbeit & Marketing

Die Durchführung von Marketingmaßnahmen, die Weitergabe von Informationen und die Beantwortung von Anfragen von Medienvertretern sowie die übrige Medienarbeit hinsichtlich der vertraglichen Leistung, ist dem AG vorbehalten, eine Mitarbeit des AN ist ausdrücklich erwünscht. Fahrgastinformationen, die vom AN herausgegeben werden, sind inhaltlich und gestalterisch mit dem AG abzustimmen.

Über Fahrpläne und Fahrplanänderungen informiert der AG durch Online- und Printmedien. Bei Veranstaltungen, Sonderverkehren, Baumaßnahmen usw. können Sonderfahrpläne erforderlich werden, die der AN erstellt. Er ist verpflichtet, Sonderfahrpläne oder Handzettel oder sonstige Informationen über das Fahrpersonal an die Fahrgäste zu verteilen.

Dem AN steht es frei, eigene Werbematerialien zu erstellen. In diesem Falle erfolgt keine separate Vergütung und die Werbematerialien sind dem AG vorzulegen und durch diesen vor Veröffentlichung freizugeben.

## 13 Vertragsgrundlagen und Genehmigung nach PBefG

### 13.1 Vertragsgrundlage

Vertragsgrundlage ist der abzuschließende Verkehrsvertrag. Das Entwurfsmuster ist den Vergabeunterlagen als Anlage 6 beigelegt. Der Vertrag tritt mit Erteilung des Zuschlags auf das wirtschaftlichste Angebot in Kraft.

### 13.2 Genehmigung

Der AN ist verpflichtet, unverzüglich, spätestens aber 14 Tage nach Zuschlagserteilung auf seine Kosten die für die Vertragsdurchführung und -laufzeit erforderlichen Genehmigungen nach § 42 und ggf. § 44 PBefG und, falls notwendig, für die Übergangszeit bis zur Erteilung der bestandskräftigen Genehmigungen einstweilige Erlaubnisse nach § 20 PBefG und ggf. deren Sofortvollzug zu beantragen. Das Nähere regelt der Verkehrsvertrag.

### 13.3 Vorlage der Unterlagen

Der AN hat dem AG unverzüglich Kopien der Genehmigungsurkunde bzw. der einstweiligen Erlaubnis vorzulegen, auf denen Siegel und Unterschrift der Genehmigungsbehörde erkennbar sind.

### 13.4 Vertraulichkeit und Datenschutz

Der AN darf Informationen über das Vertragsverhältnis nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG veröffentlichen bzw. an Dritte weitergeben. Der AN ist verpflichtet, die mit dem AG geschlossenen Verträge und weitere im Zusammenhang mit dieser

Leistungserstellung in Verbindung stehende Vereinbarungen als streng vertraulich zu behandeln. Subunternehmer sind entsprechend zu verpflichten.

#### 14 Verzeichnis der Anlagen

Folgende Anlagen sind Bestandteil dieser Leistungsbeschreibung:

- |          |  |
|----------|--|
| Anlage 1 | Ausgeschriebene Verkehrsleistung                               |
| Anlage 2 | Fahrzeuganforderungen  |
| Anlage 3 | Fahrzeugdesign   |
| Anlage 4 | Handlungsanweisung Fahrkarten                                  |
| Anlage 5 | Technischer Anhang zum Datenüberlassungsvertrag (DEFAS Bayern) |
| Anlage 6 | Verkehrsvertrag  |