



Eingang Rathaus, Landeshauptstadt Potsdam / Hermann&Schlicht (Foto Titelseite)
Rathaus Detailsichten, Landeshauptstadt Potsdam / F. Daenzer (Foto Titel- und
Druckseite)

Leistungsbeschreibung

Potsdam, den 05.06.2026

Schülerspezialverkehr der Landeshauptstadt Potsdam - Spezialfahrten

Vergabenummer: OV-L-2162-22-26

Inhaltsverzeichnis

1.	Bedarfsbeschreibung / Bedarfsbegründung	4
1.1	Ausgangssituation.....	4
1.2	Rahmenbedingungen / Besonderheiten	4
2.	Gegenstand der Ausschreibung	5
3.	Art der Leistung.....	7
4.	Fahrdienstorganisation.....	8
5.	Anforderungen an die einzusetzenden Fahrzeuge	9
6.	Anforderungen an das einzusetzende Personal	100
7.	Anforderungen an die Erreichbarkeit des Auftragnehmers und Problemlösungen in der Schülerbeförderung	13
8.	Leistungszeitraum.....	13
9.	Preiskalkulation.....	14



1. Bedarfsbeschreibung / Bedarfsbegründung

Auftraggeberin ist die Landeshauptstadt Potsdam (LHP). Ausschreibung zum Schülerspezialverkehr von Schülerinnen und Schülern (SuS) im Gebiet der LHP und außerhalb an Schultagen.

1.1 Ausgangssituation

Der Schülerspezialverkehr ist eine pflichtige Aufgabe der Landkreise und kreisfreien Städte. Dieser ist in § 112 Brandenburgisches Schulgesetz (BrbSchulG) und in der Schülerbeförderungssatzung der LHP weitergehend geregelt. Danach wird ein Fahrdienst zur Verfügung gestellt, wenn SuS den Schulweg aufgrund einer Behinderung nicht mit Hilfe von öffentlichen Verkehrsmitteln zurücklegen können. Alle SuS haben ihren Hauptwohnsitz in der LHP. Die Beförderung von derzeit ca. 450 SuS erfolgt zu Schulen innerhalb der LHP, im Land Brandenburg und im Land Berlin.

Zudem können nach § 110 Nr. 5 BrbSchulG Beförderungsleistungen zwischen den Unterrichtsstandorten notwendig werden.

1.2 Rahmenbedingungen / Besonderheiten

Die LHP verfügt über eine gute Infrastruktur und viele Förderschulen im eigenen Stadtgebiet. Trotzdem ist es erforderlich, Förderschulen in Berlin sowie auch weitere nächstgelegene Förderschulen über die Stadtgrenzen hinaus (bspw. Potsdam Mittelmark) bzw. weitere Potsdamer Schulen ohne speziellen Förderschwerpunkt anzufahren.

Mit Auftragsübernahme ist pünktlich zum Schulstart (nach Ferienende der Sommerferien) die Beförderungsleistung zu erbringen.

Schulstart für das Schuljahr 2026/2027 ist der 24.08.2026 (erster Beförderungstag).

Spätestens 7-10 Tage vor Schulstart erhalten die Auftragnehmer von der Auftraggeberin die Fahrten, um diese entsprechend einzuplanen. Kurz vor dem Schulstart haben dann die Auftragnehmer Kontakt mit den jeweiligen Personensorgenberechtigten aufzunehmen, um sich einerseits vorzustellen und andererseits die jeweiligen Abholzeiten der SuS abzusprechen.

Die Schülerbeförderung zu den unterschiedlichen Schulen zeichnet sich dadurch aus, dass sie über die Dauer der Vertragslaufzeit Veränderungen unterliegt bzw. unterliegen kann, auf die die Auftraggeberin keinen Einfluss hat. Anzahl und Wohnsitz sowie Behinderung der zu befördernden SuS können sich von Schul(halb)jahr zu Schul(halb)jahr, aber auch innerhalb eines Schul(halb)jahres verändern.

Der bzw. die im Vergabeverfahren ermittelte/n Auftragnehmer garantieren gegenüber der Auftraggeberin, die/den jeweils in der Fahrt benannten SuS, trotz möglicher Änderungen, unter Einhaltung der in diesem Vergabeverfahren aufgestellten Voraussetzungen und Bedingungen zu den entsprechenden Schulen zu befördern.

Über die Vertragslaufzeit kann es zu vertragsrelevanten Änderungen kommen, auf die die Auftraggeberin keinen Einfluss hat. Änderungen können sich etwa aus folgenden Umständen ergeben (keine abschließende Aufzählung):

- Zuzug neuer SuS, die zur Einrichtung zu befördern sind
- Wegzug von SuS, die bisher zu befördern waren
- Umzug von SuS
- Veränderung der Behinderung der zu befördernden Personen, die sich auf die Leistungserbringung auswirkt (z.B. Notwendigkeit des Einsatzes einer Begleitperson etc.)
- Veränderungen der Schulbeginn- und Schulendzeiten aus schulorganisatorischen Gründen.

Der bzw. die im Vergabeverfahren ermittelte/n Auftragnehmer ist/sind verpflichtet, auf entsprechende Änderungen der jeweiligen Fahrt durch die Auftraggeberin flexibel zu reagieren und eine ordnungsgemäße Beförderung nach Maßgabe dieser Vergabeunterlagen auch in den vorstehend beispielhaften Fällen zu gewährleisten. Die Auftraggeberin setzt die Auftragnehmer unverzüglich von notwendigen Änderungen in Kenntnis.

Bei Schulen mit dem Leitbild der Inklusion können die Behinderungen der SuS von unterschiedlicher Natur sein. Teils sind es kurze Anfälle, teils lern- oder körperliche Behinderungen (bsp. Rollstuhl). In manchen Fällen werden die Einschränkungen des Kindes für den Auftragnehmer nicht auffällig sein.

2. Gegenstand der Ausschreibung

Die im Verfahren ermittelten Auftragnehmer haben die Beförderung der jeweiligen SuS gemäß Leistungsbeschreibung zu gewährleisten.

Im Gesamtauftrag finden unterschiedliche Schulen und Wohnorte Berücksichtigung. Es handelt sich jeweils um Einzelbeförderungen/Einzelfahrten, welche aufgrund der anzufahrenden Schule den bestehenden Aufträgen/Verträgen oder aufgrund ihrer besonderen Umstände (bspw. Wohnort außerhalb Potsdams) nicht zugeordnet sind. Es können auch Beförderungsfälle wegen einer besonderen Jugendhilfemaßnahme sein. Die Fahrten zeichnen sich u. U. durch sehr kurze Realisierungszeit im laufenden Schuljahr aus. Daher wird von den Auftragnehmern eine besondere Leistungsfähigkeit (Umsetzung Beförderung innerhalb von einer Woche) erwartet. Aufgrund der verschiedenen Hintergründe zu diesen Fahrten kann es vorkommen, dass diese auch sehr schnell wieder enden bzw. nur kurzweilig durchzuführen sind.

Dreizehn Einzelbeförderungen bilden die derzeitige Angebotsgrundlage. Diese sind in beigefügter Übersicht aufgelistet.

Folgende Schulen sind hierbei anzufahren:

- **Voltaire-Schule-Potsdam** (Lindenstr. 32-33, 14467 Potsdam)
- **Schiller-Gymnasium Potsdam** (Fritz-Lang-Str. 15, 14480 Potsdam)
- **Johann-August-Zeune-Schule für Blinde und Berufsfachschule Dr. Silex** (Rothenburgstraße 14, 12165 Berlin)
- **Parzival-Schule Berlin** (Quermatenweg 6, 14163 Berlin-Zehlendorf)
- **Oberschule Theodor Fontane** (Zum Teufelssee 2-4, 14478 Potsdam)
- **Grundschule am Humboldttring** (Humboldttring 15-17, 14473 Potsdam)
- **Leonardo-da-Vinci-Gesamtschule** (Esplanade 3, 14469 Potsdam)
- **Gesamtschule Am Schilfhof** (Schilfhof 25, 14478 Potsdam)
- **Neue Gesamtschule Babelsberg** (Großbeerenstr. 189, 14482 Potsdam)
- **Evang. Gymnasium Hermannswerder** (Hermannswerder 18, 14473 Potsdam)
- **Michael-Ende-Grundschule** (Lotte-Loebinger-Straße 1 A, 14482 Potsdam)

Es wird erwartet, dass bis zu elf weitere Spezialfahrten dem Auftrag zugeordnet werden.

Für die Angebotsabgabe ist zu beachten, dass in den Preisblättern der Kilometerpreis ausschlaggebend ist.

In der Preiskalkulation zum Kilometerpreis ist zu berücksichtigen, dass Rollstuhlbeförderungen nicht gesondert vergütet werden. Der angegebene Kilometerpreis ist daher für Beförderungen mit als auch ohne Rollstuhl bindend.

Mehrfachrahmenvereinbarung

Die LHP beabsichtigt, eine Rahmenvereinbarung als Mehrfachrahmenvereinbarung mit den erfolgreichen Bietern abzuschließen, auf deren Grundlage Einzelaufträge (je Beförderung/Fahrt) ausgelöst werden können.

Die LHP wird die Leistungen beim Auftragnehmer 1 unter Angabe der Beförderungsfakten abrufen. Der Auftragnehmer 1 wird der LHP gegenüber die dem konkreten Abruf entsprechende Leistungserbringung unverzüglich spätestens im Laufe einer Woche ab Abruf bestätigen oder erklären, dass die Leistung nicht erbracht werden kann. Wird die Leistungserbringung nicht bestätigt, kann die LHP die weiteren Auftragnehmer mit dem Abruf beauftragen.

Die Rahmenvertragsobergrenze für die Ausführung der Leistung beträgt 2.878.729,00 Euro brutto. Sofern die Rahmenobergrenze für zum Abruf stehende Leistungen erreicht ist, endet die Verpflichtung des Auftragnehmers, Leistungen nach § 3 des Vertrages zu erbringen.

3. Art der Leistung

Grundsätzlich handelt es sich um eine Beförderungsdienstleistung mit besonderer Verantwortung.

Der zu befördernde Personenkreis benötigt einen besonders rücksichtsvollen Umgang (ruhiges und besonnenes Handeln, Verständnis für die Situation, Empathie, Hilfe beim Einstieg) und besteht aus:

- SuS mit geistiger oder Körperbehinderung, teils schwer mehrfachbehindert
- SuS mit sozialen/emotionalen Störungen
- SuS mit Autismus
- medizinisch notwendigem Personal, Einzelfallhilfen, welche von Dritten gestellt und von der Auftraggeberin ausdrücklich benannt werden, sowie
- Begleitpersonen in bestimmten Fahrzeugen.

Die Beförderungen erfolgen grundsätzlich von den Wohnanschriften der benannten SuS zu den Schulen und wieder zurück. Dabei hat sich das Fahrpersonal immer zu vergewissern, dass die SuS das Schulgelände bzw. die Schul-Wohngebäude betreten oder nach Möglichkeit von Personenberechtigten oder Aufsichtspersonal in Obhut genommen werden.

In Ausnahmefällen können zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmer abweichende Abhol- bzw. Rückbringepunkte (z. B. eine Kindertagesstätte, Hort oder Tagesgruppen im Sinne einer Schulanschlussbetreuung) vereinbart werden.

Für die zu befördernden SuS werden unterschiedliche Anforderungen an den Fahrdienst gestellt. Einige müssen im Rollstuhl befördert werden und/ oder zusammen mit einer von 3. Hand gestellten Begleitperson. Bemerkungen wie Einzelfallhilfe, Rollstuhl, o. ä. sind zwingend zu beachten. Die beigefügte Übersicht enthält diesbezüglich eine Angabe.

An- und Abmeldungen in der Schülerbeförderung sind noch bis Schuljahresbeginn, aber auch im Laufe des Schuljahres zu erwarten und werden unmittelbar nach Bekanntwerden, i. d. R. innerhalb von 3 Fahrtagen, dem Auftragnehmer übermittelt. Gleiches gilt für Umzüge und Änderungen der Anforderungen der zu befördernden SuS, der Anzahl von zu beförderndem medizinisch notwendigem Personal und Begleitpersonen sowie für die Änderung der jeweiligen Stundenpläne.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Vergütung der derzeit vereinbarten Fahrten, wenn bisherige Schulen nicht mehr angefahren werden müssen.

4. Fahrdienstorganisation

Die Streckenoptimierung erfolgt durch den Auftragnehmer. Folgende Voraussetzungen sind bei der Organisation und Durchführung des Fahrdienstes aber zu erfüllen:

1. Die Beförderungen sind so einzurichten, dass SuS jeweils für die Hin- und Rückfahrten möglichst nicht länger als jeweils 60 Minuten unterwegs sind. Die Fahrzeit kann im Bedarfsfall überschritten werden, beispielsweise bei Fahrten über die Stadtgrenzen der Landeshauptstadt Potsdam hinaus. Die v. g. Möglichkeit der Überschreitung gilt nicht für die Angebotsabgabe. Fahrzeit ist die Zeit, welche die beförderten SuS im Fahrzeug verbringen.
2. SuS sollten während der Fahrt nicht in andere Fahrzeuge umsteigen müssen (Zustimmungspflicht Auftraggeberin).
3. Es ist stets die für die SuS zeitlich kürzeste und fahrtechnisch günstigste Strecke, nicht zwingend die kürzeste Strecke, zu wählen.
4. Für die Ankunft und die Abfahrt der Fahrzeuge ist ein Zeitfenster von ca. 15 Minuten für den Weg zwischen Klassenraum und Fahrzeug einzuplanen. Dieser Zeitpuffer wird nicht der Fahrzeit zugerechnet.

Die Übersicht beinhaltet aufgrund datenschutzrechtlicher Bestimmungen nur die jeweiligen Wohnorte der betreffenden SuS. Diese sind als (exemplarische) Adressen für das Preisblatt zu verstehen. Die jeweiligen Fahrten sind fortlaufend nummeriert. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich hier um die momentanen also noch nicht die abschließenden Fahrten zum Auftragsstart handelt.

Nähere Informationen bzw. personenbezogene Daten wie Name und Telefonnummer zur Kontaktaufnahme und Auftragserfüllung, werden erst nach Zuschlagserteilung an den zukünftigen Auftragnehmer übermittelt. Nach Zuschlagserteilung ist eine Verschwiegenheitserklärung (Anlage) an die Auftraggeberin einzureichen, damit die v. g. näheren Informationen übermittelt werden können.

Bei den aufgeführten Schulen (siehe Übersicht) wurden keine Unterrichtsendzeiten beschrieben. Das ergibt sich, weil die Unterrichtsendzeiten immer erst mit dem neuen Stundenplan festgelegt werden. Dieser wird kurz vor Schulstart bekannt gegeben. I. d. R. sind es Zeiten zwischen 14:00 Uhr und 15:00 Uhr. Die Personensorgeberechtigten erfahren die Stundenpläne in manchen Fällen erst in den Vorbereitungswochen. Hier muss der Auftragnehmer flexibel reagieren und sich kurzfristig auf die übermittelten Abfahrtszeiten einstellen können.

Die Beförderung erfolgt schultäglich zu den noch zu benennenden Schulbeginn- und Schullendzeiten. Ändern sich diese Zeiten innerhalb der Vertragslaufzeit aus schulorganisatorischen Gründen (z.B. späterer Unterrichtsbeginn oder der Schulschluss an einen Wochentag wird auf die Mittagszeit vorverlegt), muss der Auftragnehmer die geänderten Fahrzeiten ent-

sprechend anpassen. Diese Regelung kann auch für einzelne SuS notwendig werden (bspw. verkürzter Unterricht aufgrund med. Notwendigkeit). Die Auftraggeberin informiert dann den Auftragnehmer telefonisch oder per E-Mail.

Änderungen der Schulbeginn- und Schulendzeiten an einzelnen Tagen aufgrund besonderer Vorkommnisse (z.B. Zeugnisausgaben, Projektwochen, Lehrerkonferenzen etc.) sind durch den Auftragnehmer ebenso einzukalkulieren.

Bei unvorhersehbaren Engpässen wie bspw. Krankheit oder Fluktuation beim Fahrdienstpersonal ist der Auftragnehmer zur Aufrechterhaltung des Schülerspezialverkehrs verpflichtet.

5. Anforderungen an die einzusetzenden Fahrzeuge

Die zur Durchführung der Beförderung benötigten Fahrzeuge werden durch den Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen sich stets in einem verkehrssicheren Zustand befinden und über eine gültige Kfz-Haftpflichtversicherung verfügen sowie zugelassen sein. Zudem sind die Fahrzeuge in der Schülerbeförderung mit Rückfahrsicherungssystemen, wie Rückfahrkamera oder Rückfahrwarnern, sowie mit GPS-Sender und Klimaanlage auszustatten. Die Klimaanlage ist bei Bedarf zu nutzen. In der Auftragserfüllung der Schülerbeförderung muss jedes Fahrzeug mit einem mobilen Notrufkommunikationsgerät (Handy mit funktionierender Notruftaste, Funk o.ä.) ausgestattet sein.

Bei Ausfall eines Fahrzeuges, ist der Auftragnehmer verpflichtet innerhalb von 30 min ein Ersatzfahrzeug zu stellen. Ein Vorhalten von mind. zwei Ersatzfahrzeugen wird daher in der Unternehmensdarstellung zur Auftragserfüllung erwartet.

Eingesetzte Fahrzeuge müssen durch Anbringen von Schildern entsprechend § 33 Abs. 4 BOKraft als Schulbus gekennzeichnet sein und sollten an der Rückseite mit zwei zusätzlichen Blinkleuchten ausgestattet sein (§ 54 Abs. 4 Nr. 4 StVZO). Die Türen der Fahrzeuge sind so zu sichern, dass kein unbeaufsichtigtes Öffnen ermöglicht wird (Türschlosssicherung).

Ein- und Ausstiege sind beidseitig mit Haltegriffen zu versehen, soweit dies technisch möglich ist. Der Fußboden der Fahrzeuge ist so auszustatten, dass der auch im feuchten Zustand ausreichend rutschhemmend ist. Ein sicheres und gefahrloses Ein- und Aussteigen muss jederzeit möglich sein.

Die Beförderung von SuS in Kindersitzen ist nur an Dreipunktgurten über den Sitz erlaubt. Gegebenenfalls ist dies auch auf dem Beifahrersitz möglich. SuS bis zum vollendeten 12. Lebensjahr, die kleiner als 150 cm sind, sind entsprechend § 21 Abs. 1 a Straßenverkehrsordnung (StVO) in amtlich genehmigten und geeigneten Kinderrückhaltesystemen zu sichern. Diese sind in den Fahrzeugen vorzuhalten.

Bei der Beförderung von SuS in ihren Rollstühlen ist die DIN-Norm 75078 Teil 1 und Teil 2 für Behindertentransportwagen zu beachten. Die betreffenden SuS sind nach den Vorgaben der v.g. DIN in den Fahrzeugen zu sichern.

Für den Einsatz von Pkws mit 4-5 Sitzplätzen gilt, dass diese mit 4 Einstiegstüren ausgestattet sein müssen.

Die Auftraggeberin behält sich vor, nach Angebotsabgabe und vor Zuschlagserteilung eine Fuhrparkkontrolle vorzunehmen, um die Leistungsfähigkeit der Auftraggeber anhand der einzusetzenden Fahrzeuge unter Beachtung der Vorgaben der StVZO, DIN 75078 und BO-Kraft zu überprüfen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich:

1. Für alle SuS die entsprechenden Fahrgastplätze mit Beckengurten oder Dreipunktgurten auszurüsten. Das Gleiche gilt für SuS, die im Rollstuhl sitzen, für die Beckengurte am Fahrzeugboden zu befestigen sind.
2. Dafür Sorge zu tragen, dass die SuS während der Fahrt angegurtet sind, SuS, die das Anlegen der Gurte ablehnen, sind der Schule und der Auftraggeberin schriftlich mitzuteilen.
3. Im Fahrzeug eine Liste mit den Namen, Anschriften und Telefonnummern der Personensorgeberechtigten der zu befördernden SuS mitzuführen (sog. Beförderungsplan).
4. Die Fahrzeuge mit den Witterungsverhältnissen angemessenen Reifen auszustatten (insbesondere in den Wintermonaten).
5. Spätestens zum täglichen Betriebsbeginn die Fahrzeuge innen und außen gesäubert zu haben.
6. Ausschließlich Nichtraucherfahrzeuge zum Einsatz zu bringen.

Zudem sind für die Ausführung der Leistung die Anforderungen des Saubere-Fahrzeuge-Beschaffungs-Gesetzes (SaubFahrzeugBeschG) zu beachten.

6. Anforderungen an das einzusetzende Personal

Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Arbeitskräfte, welche zuverlässig und geeignet sein müssen.

Daher verpflichtet sich, die Qualifizierung (u.a. Erste Hilfe) des eingesetzten Personals zu gewährleisten und weist diese der Auftraggeberin erstmalig zu Leistungsbeginn, jedenfalls aber vor Leistungsbeginn des jeweiligen Mitarbeitenden nach. Durch die Besonderheit der Beförderungsleistung (s. Punkt 3 – Art der Leistung) wird erwartet, dass das Fahrpersonal auch regelmäßig im Umgang mit konfliktreichen Situationen geschult wird.

Der Auftragnehmer hat sich von seinen Mitarbeitenden zur Überprüfung der Geeignetheit und Zuverlässigkeit ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorlegen zu lassen und das auf Aufforderung der Auftraggeberin nachzuweisen. Das erweiterte Führungszeugnis darf bei Einstellung nicht älter als 6 Monate sein und muss alle 2 Jahre erneuert werden. Die Kosten dafür trägt der Auftragnehmer.

Die Beförderung von SuS mit Behinderungen erfordert ein hohes Maß an Serviceleistung. Es handelt es sich um teils mehrfachbehinderte bzw. schwerstbehinderte Kinder und Jugendliche. Das Beförderungspersonal ist dabei täglich erster Ansprechpartner der Personensorgeberechtigten, SuS und ggf. dem Schulpersonal. Ein freundliches und gepflegtes Auftreten ist Grundvoraussetzung, um den Anforderungen gerecht zu werden. Dazu gehört, dass sich das neue Fahrpersonal jeweils den Personensorgeberechtigten mit Namen vorstellt. Daher werden beim Fahrpersonal gute Deutschkenntnisse (mind. selbstständige Sprachverwendung) erwartet. Das Fahrpersonal muss deutlich ersichtlich, entweder durch Dienstbekleidung, Dienstaussweis, Anhänger o.ä. dem entsprechenden Fahrunternehmen zuzuordnen sein.

Um v. g. Problemen zu begegnen, ist nach Möglichkeit eine Kontinuität im Fahrpersonal einzuhalten. Ersatzpersonal ist entsprechend einzuweisen.

Das eingesetzte Fahrpersonal hat über eine gültige Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung gem. § 48 FeV zu verfügen. Die Auftraggeberin behält sich vor, das Vorliegen einer gültigen Erlaubnis bei Fahrzeugkontrollen an Schulen stichprobenartig zu kontrollieren.

Der/die Auftragnehmer stellen sicher, dass sein eingesetztes Fahr- und Begleitpersonal einen Nachweis über den ausreichenden Impfschutz gegen Masern, eine bestehende Immunität gegen Masern oder eine medizinische Kontraindikation gegen eine Masernimpfung durch Impfausweis bzw. ärztliches Zeugnis erbracht hat. Die Dokumentation erfolgt beim Auftragnehmer und muss auf Anfrage der Auftraggeberin nachweisbar sein.

Der Übersicht ist zum derzeitigen Zeitpunkt kein einzusetzendes Begleitpersonal zu entnehmen. Grundsätzlich muss dieses den Anforderungen an die speziellen Bedürfnisse im Schülerspezialverkehr gerecht werden und ebenso über gute deutsche Sprachkenntnisse verfügen, um bspw. Hilfestellungen zu kommunizieren und in Konflikten durch eine verständliche Ansprache deeskalieren zu können.

Es hat den SuS beim Ein- und Aussteigen sowie beim Anlegen und Abnehmen der Haltegurte behilflich zu sein. Das Begleitpersonal hat im Übrigen für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Fahrzeug zu sorgen. In dieser Hinsicht muss das Begleitpersonal während der Fahrt neben den SuS und darf nicht neben dem Fahrpersonal sitzen.

Bei Fahrzeugen, in denen SuS im Rollstuhl sitzend befördert werden, ist das Beförderungspersonal theoretisch und praktisch in die Sicherung der Rollstühle sowie in die Bedienung von Liften und Rampen einzuweisen.

1. Der Auftragnehmer informiert unmittelbar vor Vertragsbeginn die Eltern/Personensorgeberechtigten persönlich über die Einstiegs- und Ankunftszeiten ihrer Kinder. Der jeweilige Fahrer bzw. die Fahrerin stellt sich den Eltern vor.
2. Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, SuS kurzfristig von der Beförderung auszuschließen. Der Auftraggeber wirkt mit Unterstützung des Fahrdienstes, der Schule und der Personensorgeberechtigten dahingehend darauf ein, dass sich die SuS während der Fahrt ordnungsgemäß verhalten.
3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich:
 - 3.1. Fahrpersonal (Fahrer*innen) zur Rücksichtnahme auf die Behinderung der SuS anzuhalten,
 - 3.2. SuS während der Fahrt ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftragnehmers nicht in andere Fahrzeuge umsteigen zu lassen,
 - 3.3. nach Möglichkeit eine Kontinuität im Fahrpersonal einzuhalten (Dies ist gerade für die behinderten SuS sehr wichtig, Ersatzpersonal ist vorher entsprechend einzuweisen,
 - 3.4. dass das Fahrpersonal die Bestimmungen der StVO, FZV, BOKraft und StVZO einhält,
 - 3.5. dass das für die Beförderung eingesetzte Fahrpersonal in Erster Hilfe ausgebildet ist und regelmäßig (alle 2 Jahre) auf diesem Gebiet weitergebildet wird,
 - 3.6. dass das für die Beförderung eingesetzte Fahrpersonal regelmäßig auf die Lösung von schwierigen Situationen und Konflikten geschult wird,
 - 3.7. außer der vertraglich ggf. notwendigen Begleitperson keine dritten Personen sowie Tiere im Fahrzeug mitzunehmen (Ausnahme: Im Rahmen der Platzkapazität andere SuS aus anderen Landkreisen/kreisfreien Städten, wenn diese zur gleichen Schule befördert werden sollen. In diesen Fällen ist die Genehmigung des Auftraggebers einzuholen.),
 - 3.8. nur Fahrpersonal einzusetzen, das eine gültige Fahrerlaubnis für das eingesetzte Fahrzeug und eine gültige Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung entsprechend § 48 FeV besitzt.

7. Anforderungen an die Erreichbarkeit des Auftragnehmers und Problemlösungen in der Schülerbeförderung

Während der Betriebszeiten (Mo-Fr 06:00-18:00 Uhr) muss eine Leitstelle für die Personensorgeberechtigten und die Auftraggeberin stets erreichbar sein. Der Auftragnehmer gewährleistet dabei als Kommunikationswege neben dem Telefon auch E-Mail und Fax oder weitere Möglichkeiten. Dafür sind die Kontaktdaten den Personensorgeberechtigten vor Beförderungsbeginn mündlich oder schriftlich durch den Auftragnehmer mitzuteilen.

Die Auftraggeberin teilt den Personensorgeberechtigten diesbezüglich lediglich Name, Anschrift und Telefonnummer des Auftragnehmers mithilfe des Beförderungsbescheides mit.

Der Auftragnehmer übernimmt das im Zusammenhang mit der Durchführung des Auftrages erforderliche Beschwerdemanagement. Das bedeutet, Meinungsverschiedenheiten mit den SuS, deren Personensorgeberechtigten oder dem Schulpersonal bezüglich der Beförderungsqualität sind vom Auftragnehmer auszutragen.

Dazu gehört, dass der Auftragnehmer verpflichtet ist, Reklamationen, Wünsche und Kritik aufzunehmen, zu beantworten und Konflikte entsprechend der vertraglichen Verpflichtungen bzw. im Rahmen seiner Möglichkeiten zu lösen. Vom Auftragnehmer wird daher ein hohes Maß an Engagement und Flexibilität sowie ein höflicher Umgang mit den Beschwerdeführenden erwartet. Zu Recht erhobene Beanstandungen sind unverzüglich abzustellen. Kann eine einvernehmliche Regelung zwischen Auftragnehmer und Beschwerdeführenden nicht erreicht werden, ist die Auftraggeberin unverzüglich einzuschalten.

Darüber hinaus muss der Auftragnehmer der Auftraggeberin einen Ansprechpartner benennen, der für den Auftragnehmer im Rahmen der Dienstleistung als übergeordnete Ansprechperson zur Verfügung steht.

8. Leistungszeitraum

Die Leistung beginnt am Tag nach Zuschlagserteilung und endet am 31.07.2028, zusätzlich der Option einer einmaligen Verlängerung um ein Schuljahr. Damit endet der Leistungszeitraum spätestens am 31.07.2029.

Die Option der Verlängerung des Rahmenvertrages erfolgt automatisch, sofern eine Vertragspartei nicht sechs Monate vor Ablauf des geltenden Leistungszeitraumes schriftlich kündigt.

9. Preiskalkulation

In den Angebotspreisen müssen sämtliche preisbeeinflussende Faktoren (sofern gefordert, auch die Kosten für die Begleitperson) berücksichtigt sein. Die angebotenen Preise müssen die vollständige und vertragsgemäße Organisation und Durchführung der Leistung umfassen.

Der Kilometerpreis für alle Fahrten ist vom Bieter in dem beigefügten Preisblatt einzutragen.

Der Kilometerpreis versteht sich inklusive Umsatzsteuer, sofern der Auftragnehmer zur Abführung der Umsatzsteuer verpflichtet ist, sowie sonstiger Nebenkosten. Der Umsatzsteuersatz für die zu berechnende Beförderungsleistung ergibt sich aus den gesetzl. Regelungen des Umsatzsteuergesetzes (UStG) und der tatsächlich erbrachten Leistung.

Der Vordruck für diese Angaben wird dem Auftragnehmer zusammen mit dem Zuschlagerteilungsschreiben durch die Fachabteilung der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt. Die Angaben des Auftragnehmers gelten als Vertragsbestandteile und werden als Anlage (Aufstellung der Kilometerleistung und Fahrzeugdaten) zum Vertrag aufgeführt.

Die Auftraggeberin hat das Recht, die Streckenführung und die Kilometer- bzw. Zeitangaben des Auftragnehmers jederzeit zu überprüfen.

Die Möglichkeit der Preisanpassung gilt nur für Änderungen der Personalkosten und Fahrzeugkosten und muss schriftlich beantragt werden.

Eine Änderung erfasst jedoch nur den jeweiligen prozentualen Anteil der Lohn- und Lohnnebenkosten bzw. den Anteil der Kosten für Anschaffung und Unterhalt der Fahrzeuge und kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden.

Eine Übersicht, welche den Anteil der Lohn- und Lohnnebenkosten, sowie den Anteil der Kosten für die Anschaffung und Unterhaltung der Fahrzeuge im angebotenen Gesamtpreis abbildet, ist vom Bieter im Preisblatt auszufüllen.

Es ist zu berücksichtigen, dass die Schulen in den Schulferien des Landes Brandenburg sowie an einzelnen unterrichtsfreien Tagen geschlossen sind, d. h. an diesen Tagen entfällt die Beförderung. Die unterrichtsfreien Tage werden dem Auftragnehmer in den ersten 4 Wochen des Schuljahresbeginns mitgeteilt.