

Anlage 1

Vorbemerkungen und Hinweise zur Auswertung

Vorbemerkungen:

Die ausgeschriebene Leistung umfasst die Fahrleistungen von Schülerinnen und Schülern aus dem Kreisgebiet Nordwestmecklenburg zu Schulen innerhalb des Landkreises sowie zu Schulen in der Landeshauptstadt Schwerin, der Stadt Güstrow, der Stadt Mölln und der Hansestadt Hamburg auf der Grundlage des § 113 Abs. 4 Schulgesetz Mecklenburg-Vorpommern.

Die Organisation des Fahrdienstes obliegt dem Auftragnehmer nach Maßgabe der folgenden Vorgaben:

Der Bereich der Schülerbeförderung zeichnet sich dadurch aus, dass er über die Dauer der Vertragslaufzeit Veränderungen unterliegt bzw. unterliegen kann, auf die der Auftraggeber keinen Einfluss hat.

Anzahl und Wohnsitz der zu befördernden Schülerinnen und Schüler können sich jederzeit verändern.

Der im Vergabeverfahren ermittelte Auftragnehmer garantiert gegenüber dem Auftraggeber, die im Landkreis Nordwestmecklenburg wohnenden Schülerinnen und Schüler mit Anspruch auf Sonderbeförderung gemäß Schülerbeförderungssatzung trotz möglicher Schwankungen unter Einhaltung der in diesem Vergabeverfahren aufgestellten Voraussetzungen und Bedingungen zur jeweiligen Schule zu befördern. In der **Anlage 9** ist die **Übersicht der Lose**, mit den Schulstandorten gegliedert nach Wohnorten.

Die genauen Daten (insbesondere Anschrift, Besonderheiten bei der Beförderung) hinsichtlich der zu befördernden Schülerinnen und Schüler können dem Auftragnehmer jeweils erst kurz nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens, teilweise erst kurz vor Beginn der Beförderung mitgeteilt werden.

Die Beförderungen erfolgen grundsätzlich von den Wohnanschriften der benannten Schülerinnen und Schüler zu den Schulen und wieder zurück.

In Ausnahmefällen sind die zu befördernden Schülerinnen und Schüler in Absprache mit dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer von/zu abweichenden Abhol- bzw. Rückbringepunkten (z. B. Wohngruppe, Tagesgruppen oder Horte) zu befördern.

Bei einem Teil der zu befördernden Schülerinnen und Schüler ist aufgrund des Alters/der Behinderung möglicherweise mit höherem Betreuungsaufwand und geringerer Einsichtsfähigkeit zu rechnen.

Die in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Regelungen gelten für die Schülerinnen und Schüler entsprechend.

Hinweis zur Auswertung:

Es ist eine Auftragsvergabe je Los vorgesehen.

Die Angebote können für ein Los, mehrere Lose oder alle Lose abgegeben werden.

Leistungsbeschreibung

1. Vertragszeitraum

Die ausgeschriebene Leistung umfasst ab Auftragsvergabe je Los den Zeitraum vom ersten Schultag des Schuljahres 2026/2027 bis zum letzten Schultag des Schuljahres 2028/2029. Die Leistung beginnt für Schülerinnen und Schüler in Mecklenburg-Vorpommern am 24.08.2026 und endet am 15.06.2029, für Schülerinnen und Schüler in Schleswig-Holstein am 17.08.2026 und endet am 22.06.2029, für Schülerinnen und Schüler in Hamburg am 20.08.2026 und endet am 29.06.2029.

2. Auftragsumfang

- Durchführung von Fahrten mit dem PKW oder ggf. mit dem Bus (Einzelfahrten und Sammeltouren) zur Beförderung von Schülerinnen und Schüler von und zum Unterricht.

Der Auftrag je Los umfasst folgende Positionen:

- Auftragsannahme, -überwachung, -koordinierung und –weiterleitung an den Fahrdienst durch eine feste Ansprechperson für den Auftraggeber.
- Durchführung der Fahrten vom Wohnort oder Hort des/der Schülers/in zur Schule bzw. von der Schule oder Hort zum Wohnort oder Hort zum jeweils vereinbarten Zeitpunkt (Schulbeginn bzw. –schluss).
- Erstellung von Sammelrechnungen über den durchgeführten Auftrag.

Die Positionen sind im Folgenden detailliert erläutert:

- Pro Schultag sind im Normalfall je eine Hin- und Rückfahrt pro Schüler/-in durchzuführen.
- Die Fahrten sind von den im Landkreis Nordwestmecklenburg wohnenden Schülerinnen und Schüler zu den jeweiligen Schulstandorten durchzuführen (**siehe Schulübersicht - Anlage 3**).
- Die Fahrten sind überwiegend im Zeitraum von ca. 06:00 Uhr bis 17:00 Uhr nur an Schultagen durchzuführen.

3. Auftragsabwicklung/Tourenplanung

Anhand der von dem Auftraggeber zur Verfügung gestellten **Fahrschüler- und Tourenübersicht (Anlage 4 und 5)** je Los erstellt der Auftragnehmer für den gesamten Leistungszeitraum die entsprechende Preiskalkulation auf dem **Preis- und Berechnungsblatt (Anlage 6)**.

Bei allen Losen sind je Fahrzeugart die Kosten mit und ohne Begleitperson aufzuführen.

Die Umsatzsteuer ist explizit auszuweisen (0%, 7% bzw. 19%).

Bei der Gestaltung der Fahrpläne sind die Vorgaben des Auftraggebers einzuhalten:

- Die Beförderung erfolgt nach Tourenplänen, die im Fahrzeug sowie beim Auftragnehmer vorliegen müssen.
- Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber über jegliche Veränderungen der Tourenpläne unverzüglich zu informieren. Es ist grundsätzlich für den Auftraggeber die kostengünstigste Fahrtroute und das kostengünstigste Fahrzeug zu wählen. Hierbei sind vorauszusehende Verkehrsbehinderungen etc. zu berücksichtigen.
- Fahrten sind -soweit wirtschaftlich sinnvoll- eigenständig zu Sammelbeförderungen zusammenzufassen. Unverhältnismäßige Umwege für die zu Befördernden sind in der Linienführung zu vermeiden. Bei der Festlegung der Reihenfolge der Fahrgäste ist daher auch die Entfernung zwischen Wohn- und Schulort bedeutend. Konkret bedeutet dies z. B., dass Schülerinnen und Schüler, die am weitesten von der Schule entfernt wohnen, morgens als erste abzuholen bzw. (nach)mittags als letzte nach Hause zu bringen sind.
- Die Gesamtfahrzeit der Beförderung jedes Einzelnen darf in der Regel für die Hin- und Rückfahrt zusammen **120 Minuten** fahrtäglich nicht überschreiten (**Höchstfahrzeit**).
- Zur Einhaltung der o.g. Vorgaben muss mitunter in Kauf genommen werden, dass die eingesetzten Fahrzeuge nicht ausgelastet werden können.
- Personenbezogene individuelle Einschränkungen (z.B. der Fahrzeit und daraus resultierende Tourenteilungen), die der Auftraggeber dem Auftragnehmer mitteilt, sind zu berücksichtigen und haben keinen Einfluss auf den vereinbarten Kilometerpreis.
- In Einzelfällen muss nach Bekanntgabe durch den Auftraggeber bei dem Ansprechpartner des Auftragnehmers eine besondere Fahrt innerhalb einer Stunde ab Auftragsort erfolgen können.

4. Zu befördernder Personenkreis

Der zu befördernde Personenkreis besteht aus Schülerinnen und Schüler:

- mit dem Förderbedarf geistige Entwicklung
- mit einer dauernden oder vorübergehenden körperlichen Behinderung oder Beeinträchtigung (z. B. mit einer Erblindung, Epilepsie, Asthma, Autismus)
- die dauerhaft auf einen Rollstuhl angewiesen sind (entweder nur sitzend im Rollstuhl oder mit klappbarem Rollstuhl zu befördern sind)

- oder der Rollstuhl (klappbar oder nicht klappbar) im Fahrzeug zusätzlich mitgenommen werden muss.

5. Fahrpersonal und Begleitpersonal

Das Fahrpersonal und das Begleitpersonal müssen über die erforderlichen Genehmigungen und Lizenzen zur Durchführung der Fahrten verfügen und diese stets auf Verlangen vorzeigen können.

Vorhanden sein müssen insbesondere:

- eine gültige Fahrerlaubnis (Führerschein) (für das Fahrpersonal)
 - ein gültiger Personenbeförderungsschein (für das Fahrpersonal)
 - ein erweitertes Führungszeugnis gemäß §30a BZRG
-
- Das Fahr- und Begleitpersonal müssen mit dem zu befördernden Personenkreis (siehe Punkt 4) vertraut sein, stets auf die Belange der Fahrgäste reagieren und eingehen können, sowie das nötige Einfühlungsvermögen und Verständnis hierfür besitzen.
 - Ein freundlicher Umgangston mit Schülerinnen und Schülern sowie Eltern wird vorausgesetzt.
 - Das Fahr- und Begleitpersonal müssen grundsätzlich beim Ein- und Aussteigen der Schülerinnen und Schüler behilflich sein. Dies gilt insbesondere bei mobilitätseingeschränkten Schülerinnen und Schülern.
 - Die Fahrerin bzw. der Fahrer muss sicherstellen, dass die Schülerinnen und Schüler ordnungsgemäß mit den fahrzeugseitigen Rückhaltesystemen (Gurte) gesichert sind und -soweit nötig- die Sitzerrhöhungen eingesetzt werden.
 - Das Ein- und Aussteigen der Fahrgäste darf nur an verkehrssicheren, geeigneten und zulässigen Stellen erfolgen. Auf die Gefahren des Straßenverkehrs und das Verhalten der Schülerinnen und Schüler ist hierbei zu achten.
 - Ein defensiver, vorausschauender Fahrstil wird vorausgesetzt.
 - Während der gesamten Fahrt sind die einschlägigen Verkehrsregeln (StVO) einzuhalten.
 - Das Fahr- und Begleitpersonal muss über gute Deutschkenntnisse verfügen.
 - Der/die Fahrer/in muss über sehr gute Ortskenntnisse im Einsatzgebiet verfügen und insbesondere die Örtlichkeiten der Schulen kennen.
 - Es darf nur das in die Vertragsbedingungen eingewiesene Fahr- und Begleitpersonal eingesetzt werden.
 - Aufgrund der Behinderung ist eine übermäßige Aufmerksamkeit und Rücksichtnahme erforderlich und das Fahr- und Begleitpersonal sind als Bezugspersonen anzusehen. Daher ist es unbedingt erforderlich, dass die

Fahrerinnen/Fahrer in der Regel nicht wechseln also nach Möglichkeit kontinuierlich die gleiche Tour fahren.

- Bei dem eingesetzten Fahrpersonal sind regelmäßige unangekündigte Alkoholkontrollen (2-mal im Monat) durchzuführen und entsprechende Nachweise zu erstellen. Diese Nachweise sind dem Fachdienst Bildung und Kultur des Landkreises Nordwestmecklenburg auf Nachfrage unverzüglich vorzulegen.
- Die Teilnahme an einer Schulung über typische Verhaltensweisen von behinderten Schülerinnen und Schülern während der Fahrt und die wichtigsten Gefahrensituationen sind mindestens ein Mal pro Schuljahr vorzunehmen und aktenkundig zu belegen.
- Im Notfall (z. B. bei einem Krampf oder Anfall einer Schülerin oder eines Schülers) ist unverzüglich ein Notruf abzugeben oder das nächste Krankenhaus oder die nächste Ärztin / der nächste Arzt aufzusuchen, damit die Schülerin oder der Schüler dort ärztlich versorgt werden kann. Ein von den Erziehungsberechtigten oder der Schule ausgehändigtes Notfallmedikament sowie entsprechende Begleitpapiere sind der Ärztin/dem Arzt zu übergeben.

6. Fahrzeuge

- Es dürfen ausschließlich Fahrzeuge zum Einsatz kommen, die die Vorschriften gemäß StVZO, PBefG und BOKraft einhalten.
- Gemäß §13 Abs. 2 Nr. 2 Fahrzeug-Zulassungsverordnung – FSV ist der zuständigen Zulassungsbehörde unverzüglich schriftlich oder elektronisch vor Beförderungsbeginn mitzuteilen, dass mit einem Personenkraftwagen eine Beförderung für den Schulträger zum oder vom Unterricht durchgeführt wird.
- Die Fahrzeuge müssen zu jeder Zeit z. B. per Mobiltelefon mit Freisprecheinrichtung von dem Auftraggeber erreicht werden können.
- Eingesetzte Fahrzeugtypen:
 - Einsatz Standard-PKW:
Bei unterschiedlichen Wohnstandorten der Schülerinnen und Schüler, die zur gleichen Schule zu befördern sind bzw. aufgrund von Problemen einzelner Schülerinnen und Schüler. Es müssen 4 freie Plätze vorhanden sein.
 - Einsatz Großraumfahrzeug (Kleinbus):
In der Regel werden Sammelfahrten benötigt, da bei gleichem Wohnort mehrere Schülerinnen und Schüler zur gleichen Schule zu befördern sind. Es müssen 8 freie Plätze vorhanden sein.
 - Kraftomnibus:
In der Regel werden Sammelfahrten benötigt, da bei gleichem Wohnort mehrere Schülerinnen und Schüler zur gleichen Schule zu befördern sind. Es müssen mehr als 8 freie Plätze vorhanden sein.

- Sonderfälle:

- Bei außergewöhnlicher Behinderung (Bewegung der Schülerin/des Schülers eingeschränkt) muss ein Rollstuhl mitgenommen werden können und eine Einstiegshilfe gewährleistet werden.
- Bei sehr starker Mobilitätseinschränkung der Schülerin/des Schülers (dauerhaft auf Rollstuhl angewiesen) muss die Schülerin/der Schüler mit Rollstuhl sitzend befördert werden können. Die hierbei eingesetzten Fahrzeuge müssen mit für diesen Transport geeigneten Einstiegshilfen und zulässigen Rückhaltesystemen entsprechend DIN 75078-2 ausgestattet sein.

Eine Fuhrparkliste mit den für die Auftragsabwicklung je Los vorgesehenen Fahrzeugen ist mit dem Angebot mit Angabe der Kennzeichen beizufügen. Alternativ kann eine Reservierung bei einem Händler für fehlende Fahrzeuge zum Leistungsbeginn als Leistungsfähigkeitsnachweis dienen. Die Fuhrparkliste inkl. Kennzeichenangaben ist dann spätestens zum Leistungsbeginn nachzureichen. Änderungen der Fuhrparkliste innerhalb des Auftragszeitraumes sind dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen.

Anmerkung:

Die Fahrstrecken, Örtlichkeiten sowie die genaue Zahl der Beförderungsfälle stehen erst kurzfristig fest und sind während der Vertragslaufzeit ständigen Änderungen unterworfen. Die Festlegung von Fahrzeugen ist zur Sicherstellung einer reibungslosen Auftragsabwicklung unbedingt erforderlich.

- Die eingesetzten Fahrzeuge müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Erfüllung aller einschlägigen Vorschriften
- einwandfreier technischer und optischer Zustand; sämtliche vorgeschriebene Wartungsdienste sowie HU sind durchzuführen.
- Dreipunkt-Sicherheitsgurte und einstellbare Kopfstützen auf allen verwendeten Sitzplätzen
- Schülerinnen und Schüler unter 12 Jahren oder bis zu einer Körpergröße von 150 cm müssen mit geeigneten Sitzschalen, Sitzkissen oder gleichwertig befördert werden. Diese werden durch das Unternehmen gestellt.
- soweit gefordert, Platz für Rollstuhl, Gehhilfe o. ä. bzw. behindertengerechte Ausstattung
- Nichtraucherfahrzeug.

Die Fahrzeuge müssen so ausgestattet sein, dass eine sichere und ordnungsgemäße Beförderung gewährleistet wird.

7. Ansprechperson

- Die gesamte Auftragsabwicklung muss über eine Ansprechperson abgewickelt und koordiniert werden.

Die Person ist alleinige Ansprechpartnerin/alleiniger Ansprechpartner für:

- den Auftraggeber des Landkreis Nordwestmecklenburg, Fachdienst Bildung
 - den Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler sowie Betreuer(innen) der Schülerinnen und Schüler
 - das Lehr- und Schulpersonal der betreffenden Schulen.
- Im Abwesenheitsfalle muss für die Ansprechperson eine geeignete Stellvertretung vorhanden sein und unverzüglich dem Fachdienst Bildung und Kultur benannt werden.
 - Die Ansprechperson sowie deren Stellvertretung müssen in alle Vertragsdetails eingewiesen sein.
 - Die Ansprechperson/der Stellvertreter **muss** telefonisch, per Fax und per E-Mail erreichbar sein, um Informationen einzuholen, Fahrten abrufen oder stornieren sowie Änderungen veranlassen zu können.
 - Krank- bzw. Abwesenheitsmeldungen der Schülerinnen und Schüler durch die Eltern, Lehrer/innen oder Betreuer/innen müssen direkt von der Ansprechperson entgegengenommen werden und eine eigenständige Stornierung der Fahrten muss erfolgen.
 - ein respekt- und vertrauensvoller Umgang der Ansprechperson mit den Partnern (Eltern, Schülerinnen und Schüler, Beauftragte der Schulen, Auftraggeber) wird vorausgesetzt.
 - Wichtige Hinweise für die Beförderung der Schülerinnen und Schüler sind zu beachten und bei Problemen sind eigenständig entsprechende Initiativen zu ergreifen (Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten, der Schule, dem Auftraggeber).

8. Fahrpreisermittlung und Abrechnung

- Die Durchführung der einzelnen Fahrten je Los erfolgt auf Grundlage der Tourenpläne und des vom Auftragnehmer angegebenen Pauschalpreises je Schultag (Tagespreis).
- Die gesamte Auftragsabwicklung- und –abrechnung muss über die Ansprechperson (siehe Punkt 7) erfolgen.
- Es ist eine Gesamtabrechnung je Los für alle durchgeführten Fahrten (Einzelabrechnungen) zu erstellen. Die Fahrten erfolgen ausschließlich auf Rechnung. Die Rechnungslegung hat monatlich bis zum 15. des Folgemonats zu erfolgen. Eine Barauszahlung ist nicht möglich.

- Die Einzelabrechnungen erfolgen nach dem Formular Rechnungslegung (**Anlage 7**). Die Einzelpositionen sind ausführlich, übersichtlich und nachvollziehbar darzustellen.
- Die Abrechnung je Los gegenüber dem Auftraggeber erfolgt nach tatsächlich gefahrenen Kilometern im konkreten Abrechnungsmonat.
- Der monatliche Rechnungsbetrag ermittelt sich dementsprechend wie folgt:
 - o Gesetzliche Feiertage, Ferien und andere schulfreie Tage sind nicht anzurechnen.
 - o Auf Basis des täglichen Tourenplanes (nur Schultage) erfolgt die Ermittlung der Gesamtkilometeranzahl, die abschließend mit dem Festpreis (netto) pro Kilometer zu multiplizieren ist. Die Mehrwertsteuer ist abschließend aufzurechnen.
 - o Im laufenden Schuljahr sind Zu- und Abgänge von Schülerinnen und Schülern an den jeweiligen Schulstandorten möglich, die keinen Einfluss auf den vereinbarten Kilometerpreis haben.
- Werden nicht nachvollziehbare Rechnungen erstellt (z.B. erhebliche, nicht begründbare Umwegfahrten) kann nach Rücksprache mit der Ansprechperson eine Kürzung des Rechnungsbetrages erfolgen.
- Ansprechpartner ist: Landkreis Nordwestmecklenburg
Fachdienst Bildung und Kultur
Rostocker Str. 76
23970 Wismar
- Rechnungsempfänger:
Die Rechnungen sind bitte im ZUGFeRD-Format (PDT/A-3) oder alternativ als durchsuchbares PDF-Dokument unter Angabe des Fachdienstes Bildung und Kultur in der Anschrift und dem Betreff per E-Mail an rechnungen@nordwestmecklenburg.de zu schicken.
- Annahme und Verarbeitung einer elektronischen Rechnung im XRechnungs-Format (§ 3 Abs. 3 E-Rechnungsverordnung M-V (E-RechVO M-V)).

Die Erstellung einer XRechnung können Sie entweder über Ihr Buchhaltungssystem erstellen oder mittels Tools, wie PDF24 vornehmen. Alternativ können direkt in der Zustellplattform Rechnungsdaten erfasst werden.

Die Übermittlung der sogenannten XRechnung an den jeweiligen Empfänger erfolgt über die Rechnungseingangsplattform des Bundes mithilfe der Leitweg-Identifikationsnummer (kurz: Leitweg-ID). Jeder Rechnungssteller, der Rechnungen im X-Format versendet, muss sich zuvor bei der Bundesdruckerei anmelden. Der Link für die kostenlose Registrierung lautet: <https://xrechnung-bdr.de>.

**Unsere Leitweg-ID lautet:
13 0 74 000-K000
Prüfziffer 06**

Unterhalb der zentralen Leitweg-ID ist eine Unteradressierung möglich, um direkt an die verschiedenen Organisationseinheiten bzw. nachgelagerten Einrichtungen zustellen zu können: **13074000-K040-80**

9. Haftung und Versicherung

- Die Haftung bei Personen-, Sach- u. Vermögensschäden richten sich nach den einschlägigen Gesetzen der Bundesrepublik Deutschland.
- Der Auftragnehmer sowie ggf. seine Unterauftragnehmer tragen das Risiko aus der Tätigkeit selbst. Dies umfasst die volle Haftung für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die ihm oder anderen Personen einschließlich des eigenen Personals aus der Verletzung seiner Pflichten entstehen.
- Der Auftragnehmer hält den Auftraggeber von sämtlichen Forderungen frei, die von den Beförderungsfällen oder sonstigen Dritten für aufgrund dieses Vertrages durchgeführte Tätigkeiten erhoben werden. Ausgenommen sind Ereignisse, die dem Auftraggeber zuzurechnen sind.
- Der Auftragnehmer und ggf. dessen Unterauftragnehmer haben dafür Sorge zu tragen, dass deren Personal sowie die Insassen der Fahrzeuge gemäß den gesetzlichen Vorgaben versichert sind.
- Schäden, die während der Auftragsausführung durch die beförderten Personen verursacht werden, sind direkt mit den Verursachern bzw. deren Erziehungsberechtigten zu regulieren.
- Für alle Fahrzeuge müssen Kfz-Haftpflichtversicherungen mit der gesetzlich vorgeschriebenen Deckungssumme abgeschlossen sein. Entsprechende Eigenerklärungen sind auf Anforderung vorzulegen.
- Eine Betriebshaftpflichtversicherung mit mind. 1.000.000 Euro Deckungssumme muss für den Auftragnehmer abgeschlossen sein.

10. Sonstiges

- Ansprechpartner des Landkreises Nordwestmecklenburg für sämtliche Belange ist ausschließlich der Bieter.
- Datenschutz: der Auftragnehmer gewährleistet die Einhaltung der einschlägigen Datenschutzbestimmungen. Insbesondere die Weitergabe von personenbezogenen Daten muss ausgeschlossen sein. Auftragsbezogene Auskünfte an Dritte, insbesondere Medien oder Privatpersonen sind unzulässig. Die Verpflichtung zum Stillschweigen gilt auch über das Ende der Vertragslaufzeit hinaus. Bei Verstoß gegen die datenschutzrechtlichen Bestimmungen hat der Auftragnehmer Schadensersatzansprüche zu leisten.
- Es besteht keinerlei rechtlicher Anspruch seitens des Auftragnehmers auf die Durchführung von bestimmten Leistungen.

- Der Einsatz von Subunternehmen ist zulässig.
- Änderungen und Zusatzvereinbarungen zu diesem Vertrag sind nur mit dem Landkreis Nordwestmecklenburg möglich.
- Salvatorische Klausel: Werden einzelne Bestandteile des Vertrages z. B. durch Gesetzesänderungen als ungültig erklärt, gelten die weiteren Bedingungen unverändert fort.