

Leistungsbeschreibung

zur Ausschreibung

**Fahrdienstleistungen (Beförderung) für Schülerinnen und Schüler
mit wesentlicher oder drohender geistiger und/oder
körperlicher Behinderung**

Los 1: Schulstandort Nord

Los 2: Schulstandort Süd

Los 3: Schulstandort Außerhalb

Offenes Verfahren

gemäß

**Vierter Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie
nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverord-
nung – VgV)**

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	4
1.1	Auftraggeber	4
1.2	Ausschreibungsziel	4
1.3	Fragen zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen	4
2	Eignungs- und Zuschlagskriterien	5
2.1	Eignung	5
2.2	Nachunternehmer, Eignungsleihe, Bietergemeinschaften	5
2.2.1	Nachunternehmer	5
2.2.2	Eignungsleihe	5
2.2.3	Bietergemeinschaften	6
2.3	Zuschlagskriterien und deren Bewertung	6
2.4	Loslimitierung	6
3	Vertragsbedingungen	6
3.1	Ansprechpersonen	6
3.2	Vertragslaufzeit	7
3.3	Nichtleistung/Kündigung	7
3.3.1	Nichteinhaltung/Leistungsstörungen	7
3.4	Schadenersatz	8
3.5	Vertragsstrafen	8
3.6	Haftung	8
3.7	Ausschluss von Fahr-/Begleitpersonal	8
3.8	Änderungen des Vertrages	8
3.9	Preisgestaltung und – bindung; Mindestlohn	9
3.10	Rechnungsstellung	10
3.11	Datenschutzrechtliche Bestimmungen	11
3.12	Schweigepflicht gegenüber Dritten	11
3.13	Umgang mit meldepflichtigen Krankheiten	12
3.14	Qualitätskontrollen	12
3.15	Schulungen, Kurse, Fortbildung von Fahr-/Begleitpersonal	12
3.16	Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis	13
3.17	Gültige Fahrerlaubnis	13
3.18	Geltendes Recht, Gerichtsstand, Erfüllungsort	13
3.19	Salvatorische Klausel	13
4	Leistungsgegenstand	14
4.1	Losaufteilung	14
4.2	Beförderungszeiten	15
4.3	Touren und Tourenplanung	15
4.4	Anforderungen an die Organisation des AN	16

4.5	Fahrdienstleitung, Erreichbarkeit	16
4.6	Mindestanforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge	16
4.7	Mindestanforderungen an das eingesetzte Personal	17
4.8	Aufgaben des Fahr- und Begleitpersonals.....	18
4.8.1	Verpflichtungen des Fahr- und Begleitpersonals.....	18
4.9	Meldungen	19
5	Preisblatt.....	19
6	Anlagen.....	20

1 Allgemeines

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass der Bieter gem. Ziffer 1 der Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (Formblatt 632 EU) die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen nach Erhalt zu prüfen hat. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für jegliches Geschlecht.

1.1 Auftraggeber

Der Magistrat der Seestadt Bremerhaven – Sozialamt - als Auftraggeber (AG) beabsichtigt den Abschluss mehrerer Verträge für die schultägliche Beförderung von Schülerinnen und Schülern mit wesentlicher oder drohender geistiger und/oder körperlicher Behinderung zwischen Wohnadresse der Schülerin oder des Schülers (SuS) und den jeweiligen Schulstandorten und zurück.

Das Sozialamt des Magistrats der Seestadt Bremerhaven hat dafür Sorge zu tragen, dass die Teilhabe an Bildung von Schülerinnen und Schülern mit wesentlicher oder drohender geistiger und/oder körperlicher Behinderung am Schulleben uneingeschränkt und ohne jegliche Unterbrechungen, sichergestellt wird. Die Beförderung von mobilitätseingeschränkten anspruchsberechtigten Schülerinnen und Schülern von ihrem Wohnort zur Schule ist hierbei eine Voraussetzung, welche die Teilhabe am Schulleben für diese Menschen erst ermöglicht.

Die Vergabe erfolgt in 3 Teillosen (siehe Ziffer 4.1 - Losaufteilung).

1.2 Ausschreibungsziel

Ziel dieser Ausschreibung ist es, geeignete Auftragnehmer (AN) je Los für die schultägliche Beförderung von Schülerinnen und Schülern mit wesentlicher oder drohender geistiger und/oder körperlicher Behinderung zu beauftragen.

Weitere Informationen zum Leistungsgegenstand entnehmen Sie bitte Ziffer 4 ff.

1.3 Fragen zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen

Bieter können Auskünfte zum Vergabeverfahren einholen. Entsprechende Fragen und Anforderung weiterer Informationen (Bieterfragen) sind ausschließlich in Textform über das Vergabeportal <https://www.vergabe.bremen.de> zu richten, spätestens bis zum **20.04.2026**.

Bis zu diesem Zeitpunkt eingereichte Fragen und Antworten werden in anonymisierter Form allen Bietern über die Internetseite, über die auch die Ausschreibungsunterlagen zum Download zur Verfügung gestellt werden, bereitgestellt. Die Bieter sind verpflichtet, diese Antworten bei der Erstellung, Kalkulation und Einreichung ihres Angebotes zu berücksichtigen.

Danach eingehende Fragen sind nicht mehr rechtzeitig nach § 20 Abs. 3 VgV gestellt. Die Vergabestelle wird die rechtzeitig gestellten Fragen spätestens sechs Tage vor Ablauf die Angebotsfrist beantworten.

Telefonische, sowie per Telefax eingereichte Fragen sind unzulässig und werden nicht beantwortet.

2 Eignungs- und Zuschlagskriterien

2.1 Eignung

Gemäß § 122 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) werden öffentliche Aufträge an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht in entsprechender Anwendung der §§ 123 und 124 des GWB ausgeschlossen worden sind.

Ein Unternehmen ist geeignet, wenn es die durch die öffentliche AG im Einzelnen zur ordnungsgemäßen Ausführung des öffentlichen Auftrags festgelegten Kriterien (Eignungskriterien) erfüllt.

Eignungskriterien:

- a) Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
- b) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- c) Technische und berufliche Leistungsfähigkeit.

Für die erforderliche Überprüfung der Eignung in Bezug auf Fachkunde und Leistungsfähigkeit ist es erforderlich, dass die **Anlage 1 „Eigenerklärungen/Nachweise zur Eignung“** sowie **die entsprechenden Formblätter** vollständig ausgefüllt mit dem Angebot eingereicht werden.

2.2 Nachunternehmer, Eignungsleihe, Bietergemeinschaften

Mit Abgabe des Angebots ist anzugeben, ob Nachunternehmer zur Leistungserbringung eingesetzt werden, oder ob der Bieter sich bei der Leistungserbringung der Kapazitäten Dritter bedient – sog. Eignungsleihe.

2.2.1 Nachunternehmer

Bei dem Einsatz von Nachunternehmern werden abgrenzbare Teile des Auftrags vom AN durch Unteraufträgen an einen oder mehrere Dritte (Nachunternehmer) vergeben. Der Bieter ist verpflichtet, **bereits bei Angebotsabgabe den Nachunternehmer sowie** die Teile der Leistung zu benennen, die er an Nachunternehmer zu vergeben beabsichtigt (**Formblatt 233**). Der AN ist verpflichtet, mit jedem zur Ausführung der Leistung eingesetzten Nachunternehmer (auch Einzelunternehmer) eine Vereinbarung nach „**Formblatt 232 HB-EU Mindestentgelt-Erklärung des Nachunternehmer**“ zu schließen. Die unterzeichnete Erklärung ist auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen.

Der AN stellt sicher, dass Nachunternehmer die Leistung gemäß den Vorgaben der Ausschreibung erbringt. Bei der Untervergabe von Leistungen ist von dem Bieter zwingend das Bremische Gesetz zur Sicherung von Tariftreue, Sozialstandards und Wettbewerb bei öffentlicher Auftragsvergabe (Tariftreue-Vergabegesetz) einzuhalten und auf Anforderung des AG ihm gegenüber zu dokumentieren.

Jede nachträgliche Beauftragung eines Nachunternehmers bzw. anderen Unternehmens für Leistungen, die der Bieter als solches nicht bereits in seinem Angebot angegeben hat, bedarf einer schriftlichen Zustimmung des AG.

2.2.2 Eignungsleihe

Im Fall der Eignungsleihe wird der Auftrag von dem AN ausgeführt, wobei ihm Dritte die für die Ausführung des Auftrages erforderlichen Kapazitäten zur Verfügung stellen (bspw. durch Geräte- oder Fachpersonalausleihe, Hilfeleistung durch Beratung und Unterstützung, etc.). Hier sind von dem Bieter **bereits bei Angebotsabgabe** die Unternehmen zu benennen, die ihm die erforderlichen Kapazitäten zur Verfügung stellen (**Formblatt 235**). Die Verpflichtungserklärung des anderen Unternehmens (**Formblatt 236**) ist lediglich auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen.

2.2.3 Bietergemeinschaften

Bei einer Bietergemeinschaft schließen sich mehrere (natürliche oder juristische) Personen bzw. Unternehmen im Hinblick auf ein Vergabeverfahren zusammen, indem sie sich gemeinschaftlich zur Leistungserbringung verpflichten. Im Falle von Bietergemeinschaften ist **bereits mit Angebotsabgabe** die vollständig ausgefüllte Erklärung (**Formblatt 234**) einzureichen.

Zusätzlich muss jedes Mitglied der Bietergemeinschaft eine Eigenerklärung zur Eignung (**Anlage 1 „Eigenerklärungen/Nachweise zur Eignung“ inkl. aller geforderten Nachweise** mit dem Angebot abgeben.

Der AG weist darauf hin, dass die nachträgliche Bildung von Bietergemeinschaften unzulässig ist und zum zwingenden Ausschluss eines von dieser Bietergemeinschaft abgegebenen Angebotes führt.

2.3 Zuschlagskriterien und deren Bewertung

Der Zuschlag je Los wird, **sofern alle Mindestanforderungen erfüllt sind**, auf das nach § 58 Abs. 1 VgV wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes je Los erfolgt auf Grundlage des Preises zu 100 %.

2.4 Loslimitierung

Zur Verhinderung von Marktverdrängung und aus Risikoabwägungen kann ein Zuschlag nur für maximal 2 Lose erfolgen.

Unterbreitet ein Bieter in mehr als zwei Losen das wirtschaftlichste Angebot, so erhält er im Rahmen einer Loslimitierung den Zuschlag nur für die zwei Lose, welche den größten Abstand zum zweitplatzierten Bieter aufweist.

3 Vertragsbedingungen

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie die Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen – jeweils in der gültigen Fassung – werden bindender Vertragsbestandteil.

Allgemeine Geschäfts-, Lieferungs- oder Zahlungsbedingungen des AN haben auch dann keine Gültigkeit, wenn der AN sie gewöhnlich in seinem laufenden Geschäftsbetrieb verwendet und auf sie formularmäßig hinweist.

Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch den Vertrag bestimmt. Bei Widersprüchen im Vertrag gelten nacheinander

- a) die Leistungsbeschreibung inkl. Anlagen
- b) Besondere Vertragsbedingungen
- c) etwaige Ergänzende Vertragsbedingungen
- d) etwaige Zusätzliche Vertragsbedingungen
- e) etwaige allgemeine Technische Vertragsbedingungen
- f) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Regeln, Vorschriften und Normen sind ebenso in der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

3.1 Ansprechpersonen

Von dem AG und dem jeweiligen AN werden jeweils ein Ansprechpartner und ein Vertreter zu Beginn des Vertrages in Textform benannt. Die Ansprechpartner beider Parteien bzw. deren Vertretungen sind für alle Fragen zur Durchführung des Vertrages zuständig.

Anderes gilt für die Fahrpläne bzw. für die Disposition im täglichen Betrieb. Hierfür ist vom jeweiligen AN eine Fahrdienstleitung sowie eine entsprechende Vertretung zu Beginn des Vertrages zu benennen, die als verbindliche Ansprechperson für den AG, die Schulen sowie die Sorgeberechtigten der zu befördernden Menschen bzw. deren Angehörige oder gesetzliche Betreuer zuständig ist.

3.2 Vertragslaufzeit

Der Vertrag je Los wird für die Zeit vom **01.08.2026 bis zum 31.07.2028** geschlossen. Es besteht die einseitige, dreifache Option der Verlängerung durch den AG um jeweils ein weiteres Jahr, längstens bis zum **31.07.2031**.

Die Verlängerung tritt stillschweigend in Kraft, sofern der AG nicht mindestens sechs Monate vor Ablauf des jeweiligen Vertragsjahres kündigt.

3.3 Nichtleistung/Kündigung

Der AG kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere, wenn der AN

- den Mitarbeitenden seines Betriebes die ihnen tariflich oder gesetzlich zustehenden Leistungen ganz oder teilweise vorenthält, oder wenn er in sonstiger Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften verstößt,
- die übernommene Leistung nicht zu dem von dem AG benannten Zeitpunkt beginnt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz Mahnung in Textform nicht Abhilfe schafft,
- schuldhaft gegen resultierende Verpflichtungen aus dieser Leistungsbeschreibung verstößt,

oder wenn sonstige schwerwiegende Gründe vorliegen

- Verstoß gegen datenschutzrechtliche Vorgaben oder Nichteinhaltung der Regelungen der zugrundeliegenden „Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung“ (Anlage XY)
- Einsatz von Nachunternehmern oder Leiharbeitnehmern ohne vorherige Zustimmung des AG
- Nichteinhaltung oder Aufrechterhaltung des geforderten Versicherungsschutzes
- Übernommene Touren infolge von absehbaren Gründen, die der AN zu vertreten hat, insbesondere aufgrund von nicht verfügbarem Fahrpersonal oder fehlender Fahrzeuge nicht durchführt

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

3.3.1 Nichteinhaltung/Leistungsstörungen

Bei Nichteinhaltung/Leistungsstörungen durch das Fahr- oder Begleitpersonal gelten folgende Maßnahmen in der Reihenfolge, die eine Kündigung zur Folge haben kann, wenn:

- eine einmalige Missbilligung in Textform nicht Abhilfe schafft
- in zweiter Instanz eine Abmahnung in Textform keine Abhilfe schafft
- ein Austausch der Fahrerin oder des Fahrers keine Verbesserung bringt.

Die Frist für die Beseitigung der genannten Leistungsstörungen (Mängel) ergibt sich aus gesetzlichen Vorgaben (z.B. technische und sicherheitsrelevante Fahrzeugmängel) oder ist nach Dringlichkeit des Mangels im Einzelfall sachgerecht zu bestimmen (z.B. Fehlverhalten des Fahrpersonals).

3.4 Schadenersatz

Werden einzelne vereinbarte Touren oder Menschen aus Gründen, die der AN zu vertreten hat, nicht gefahren, hat der AG das Recht einen anderen Fahrdienst oder ein Taxiunternehmen mit der Beförderung der Schülerinnen und Schüler zu beauftragen. Die Kosten hierfür werden dem AN in Rechnung gestellt und sind vom AN zu tragen.

Bei einer fristlosen Kündigung ist der AG berechtigt, vom AN Ersatz des von ihm hierdurch entstandenen Schadens oder Mehraufwandes zu verlangen. Insbesondere handelt es sich hierbei um Aufwendungen zur anderweitigen Sicherstellung der Beförderungsleistungen der hier betroffenen Menschengruppe (Ersatzbeförderung).

3.5 Vertragsstrafen

Erfüllt der AN die Pflichten aus dem Vertrag nicht oder nicht ordnungsgemäß, so hat der AG neben dem Anspruch auf Erfüllung, einen Anspruch auf Zahlung einer Vertragsstrafe nach Maßgabe der folgenden Vorgabe:

Hat der AN die Leistungen nicht, nur teilweise, nicht termingerecht oder zu anderen Zeit als vorgegeben erbracht, kann der AG neben der entsprechenden Kürzung des Rechnungsbetrages zusätzlich eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 25 % des Kürzungsbetrages verlangen. Der Kürzungsbetrag und die Vertragsstrafe dürfen 5 % des Gesamtauftragswertes (48-facher Monatsauftragswert) nicht überschreiten.

3.6 Haftung

Der AN haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Nachunternehmen, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten haftet der AN für sämtliche Pflichtverletzungen so, als wenn er selbst tätig geworden wäre.

Außerdem hat der AN den AG von sämtlichen Schadensersatzansprüchen Dritter freizuhalten, die im Zusammenhang mit einer Verletzung der vom AN nach dieser Leistungsbeschreibung übernommenen Pflichten gegen den AG geltend gemacht werden sollten.

3.7 Ausschluss von Fahr-/Begleitpersonal

Der AN ist verpflichtet, sich, sein Fahr- und Begleitpersonal und die zu befördernden Menschen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zu versichern.

Der AG hat jederzeit das Recht, einzelne Fahr- oder Begleitpersonen von der Erbringung der geschuldeten Leistung auszuschließen, wenn er der Ansicht ist, dass dies wegen Fehlverhaltens (Beschimpfen der Fahrgäste, fehlende Distanz, gewalttätige oder sexualisierte Handlungen o. ä.) der entsprechenden Person erforderlich ist. Der AN ist verpflichtet, einmal ausgeschlossene Fahr- oder Begleitpersonen nicht wieder für die Ausführung der Beförderungsleistungen einzusetzen. Etwaige und insbesondere zusätzliche Kosten, die in diesem Zusammenhang dem AN entstehen können, trägt der AN.

Der AN ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft beachtet und eingehalten werden. Der AN hat dies auf Anforderung des AG nachzuweisen. Gleiches gilt für Mitarbeitende vom AN eingesetzte Nachunternehmer.

3.8 Änderungen des Vertrages

Der Leistungsumfang kann nach Bedarf des AG erweitert, verändert oder reduziert werden. Hierbei sind die Vorgaben des § 132 GWB zu beachten. Der AN kann eine Änderung des Leistungsumfanges zurückweisen, falls die Änderung für ihn unzumutbar ist. Unzumutbar ist die Änderung insbesondere, wenn der Gewerbebetrieb des AN nicht auf die veränderte Leis-

tung ausgerichtet ist und eine Vergabe der Leistung an Dritte nur unter erheblichen Schwierigkeiten für ihn möglich ist. Der AG hat für diesen Fall die Möglichkeit, die betreffenden Leistungen ganz oder teilweise anderweitig zu vergeben.

Wird bei einer Leistungsänderung eine erhöhte Vergütung beansprucht, muss der AN dem AG dies unverzüglich in Textform anzeigen. Die Mehrkosten gegenüber der ursprünglich ausgeschriebenen Leistung sind von dem AN für den AG nachvollziehbar zu begründen und mit dem AG schriftlich zu vereinbaren.

Eine seitens des AN geplante gesellschaftsrechtliche Änderung während der Laufzeit des Vertrages ist dem AG mit einem Vorlauf von drei Monaten anzuzeigen. Der AG behält sich vor, den Vertrag aus vergaberechtlichen Gründen zu kündigen. Auf Verlangen des AG hat der AN erneut gem. den Vorgaben der Vertragsunterlagen seine Eignung nachzuweisen. Gelingt dies dem AN nicht, so hat der AG das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

Das nachträgliche Ausscheiden eines oder mehrerer Mitglieder aus einer Bietergemeinschaft oder der Eintritt eines oder mehrerer neuer Unternehmen in die Bietergemeinschaft während der Vertragslaufzeit sind dem AG ebenfalls mit einem Vorlauf von drei Monaten anzuzeigen. Die Beendigung der Bietergemeinschaft oder der Eintritt eines neuen Unternehmens in die Bietergemeinschaft kann zur Kündigung des Vertrages durch den AG aus vergaberechtlichen Gründen führen. Auf Verlangen des AG hat der AN die Eignung erneut gemäß den Vorgaben der Vertragsunterlagen nachzuweisen. Gelingt dies dem AN nicht, so hat der AG das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

3.9 Preisgestaltung und – bindung; Mindestlohn

Die Angebotspreise sind so zu kalkulieren, dass in ihnen alle betriebswirtschaftlichen bzw. unternehmerischen Kosten der zu erbringenden Leistungen des AN enthalten sind wie z. B. Personalkosten, Sachkosten etc. Hierzu gehört auch etwaiges erforderliches Zusatzpersonal und ggf. erforderliche Sonderreinigungen der Fahrzeuge.

Es sind Festpreise (Tourenpauschalen) anzubieten. Die Anzahl der eingesetzten Fahrzeuge ist anhand der jeweiligen Kapazitäten und der zu befördernden Schülerinnen- und Schüleranzahl (Beförderungskapazitäten) zu berücksichtigen. Eine Abrechnung nach Kilometer erfolgt nicht. Die vereinbarten Beförderungskapazitäten werden zu Beginn eines jeden Schuljahres dem AN übermittelt. Ein Anspruch auf bestimmte Teile oder auf einen bestimmten Umfang der Beförderungsleistungen besteht für den AN nicht.

Diesen Festpreisen wird bei Rechnungsstellung die Umsatzsteuer in der zum Zeitpunkt der Leistung jeweils geltenden Höhe hinzugerechnet. Die Berechnung der Umsatzsteuer erfolgt auf Grundlage des § 4 Nr. 16, 17b und 18 UStG. Der AG muss nachvollziehbar erkennen können, welcher Teil der angebotenen Leistungen dem ermäßigten Steuersatz von 7 % unterliegen und welcher Teil der Leistungen umsatzsteuerbefreit nach § 4 UStG angeboten wird.

Die Berechnung anderer oder zusätzlicher, als in den anliegenden Preisblättern je Los (**Anlagen 2a; 3a; 4a**) enthaltenen Preise ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Haben sich jedoch Preisfaktoren, die für die Festsetzung der Vertragspreise maßgebend sind, seit Abschluss der Vereinbarung so wesentlich verändert, dass einer Vertragspartei das Festhalten an der ursprünglichen Fassung der Vereinbarung nicht zuzumuten ist, so kann diese Vertragspartei frühestens ab dem zweiten Vertragsjahr eine Anpassung der Vertragspreise an die geänderten Verhältnisse beantragen.

Die Anpassung der Preise ist einmalig je Vertragsjahr zulässig. Sie ist spätestens drei Monate vor Beginn des Vertragsjahres für alle Leistungen, für die eine Anpassung für das betreffende

Vertragsjahr geltend gemacht wird, schriftlich von dem jeweiligen Vertragspartner zu beantragen. Sofern Preisänderungen nachvollziehbar sowie form- und fristgerecht zutreffend geltend gemacht wurden, werden die neuen Preise mit Anfang des neuen Vertragsjahres wirksam.

Der AN verpflichtet sich, die von ihm zur Vertragserfüllung eingesetzten Beschäftigten nicht unter den für sie jeweils geltenden gesetzlichen Mindestentgelt-Regelungen, nach der jeweils gültigen Rechtsgrundlage (z.B. nach AEntG und sonstigen bundes- oder landesgesetzlichen Mindestlohnregelungen), zu entlohnen. Auch erst während der Vertragslaufzeit eingeführte Mindestentgelt-Regelungen sind vom AN einzuhalten. Der AN verpflichtet sich ferner, die Verpflichtung zur Einhaltung einer solchen Mindestentgelt-Regelung auch an die von ihm eingesetzten Subunternehmer (Nachunternehmer) weiterzugeben und diese Verpflichtung durchzusetzen. Das **Formblatt 231HB-EU** ist Vertragsbestandteil. Das **Formblatt 232HB-EU** ist – falls zutreffend – ausgefüllt und unterschrieben auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen.

Hinweis: Bei Verfahren nach der UVgO (Unterschwellenvergabeordnung) sowie bei Verfahren nach der VgV (Vergabeverordnung) gilt der Bremische Landesmindestlohn.

Die Angebotspreise basieren auf den Tarif- und ggf. Mindestlöhnen, die mit Vertragsbeginn Gültigkeit haben.

Im Falle des Inkrafttretens eines neuen allgemeinverbindlichen Tarif- und Rahmenvertrages sowie bei der Erhöhung von gesetzlichen Sozialaufwendungen oder der Einführung bzw. Änderung einer sonstigen gesetzlichen Mindestlohnregelung kann der AN eine Erhöhung des Vertragspreises ab dem 2. Vertragsjahr - für den Anteil der lohnabhängigen Kosten – beantragen.

Anträge, die später als 3 Monate nach Abschluss des Tarif- oder Rahmenvertrages oder nach Inkrafttreten der Änderung der gesetzlichen Sozialaufwendungen oder der Einführung bzw. Änderung einer sonstigen gesetzlichen Mindestlohnregelung eingehen, können nur vom 1. Tage des Eingangsmonats an Berücksichtigung finden.

Kommt eine Einigung über die beantragten Preise nicht zustande, kann jede Vertragspartei den Vertrag mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende kündigen (jedoch frühestens zum Ende des ersten Vertragsjahres). In diesem Fall gelten die bisherigen Preise bis zum Vertragsende weiter. Diese Regelung findet sinngemäß Anwendung, wenn sich eine Ermäßigung der Löhne oder der gesetzlichen Sozialaufwendungen ergibt.

3.10 Rechnungsstellung

Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich nach Erfüllung der Leistung. Die Regelungen in § 17 VOL/B gelten entsprechend. Vergütet werden die tatsächlichen Beförderungen gemäß mit dem AG vereinbarten Beförderungs- und Ergänzungsleistungen. Ein Leistungstag ist jeder Tag, an dem tatsächliche Fahrleistungen erbracht worden sind.

Ist die Beförderung der Schülerinnen und Schüler an Schultagen aufgrund kurzfristiger, besonderer Umstände (z.B. witterungsbedingte Verkehrsbeeinträchtigungen, Streik o.ä.) nicht durchführbar oder wird aus sonstigen schulischen Belangen der kurzfristige Ausfall des Unterrichts (unterrichtsfreier Tag) oder die Einstellung der Beförderung für die Schülerinnen und Schüler seitens des AG angeordnet, erhält der AN als Ausfallpauschale 75 % der eigentlich entstandenen Kosten. Als kurzfristig gilt ein Ausfall, wenn er dem AN weniger als 24 Stunden vor Beförderungsstart von Seiten des AG in Textform bekanntgegeben wird.

Die Rechnungsstellung hat grundsätzlich an nachfolgende Anschrift zu erfolgen

Magistrat der Stadt Bremerhaven
Sozialamt
Hinrich-Schmalfeldt-Straße 36
27576 Bremerhaven

und muss eine Aufstellung der abgerechneten Fahrfälle (Leistungsnachweis) im Abrechnungszeitraum enthalten.

Der AN verpflichtet sich, gem. 2014/55/EU die Rechnung nach dem Standard für elektronische XRechnungen im Format der Standard e-Rechnungen zu stellen. Es werden keine Rechnungen in Papierform oder Rechnungen als E-Mail im .pdf Format akzeptiert. Jede Rechnung und alle die Rechnung betreffenden Anhänge sind im Rechnungsportaal hochzuladen.

Rechnungsportaal:

<https://onlinedienste.bremen.de/Onlinedienste/Service/Entry/XREChNUNG>

Nähere Informationen zur Rechnungsstellung im Standard-X-Format entnehmen Sie dem **Formblatt 244HB**. Hieraus ist auch die sogenannte „Leitweg-ID“ zu entnehmen, an die die E-Rechnungen zugestellt werden sollen.

3.11 Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Der AN ist verpflichtet, sämtliche datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften der EU- Datenschutzgrundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679) sowie das Sozialgeheimnis (§ 35 SGB I) einzuhalten.

Der AN verpflichtet sich die Datenschutzbestimmungen gem. Artikel 28 DSGVO einzuhalten und nach Zuschlagserteilung die anliegende Vereinbarung (**Anlage 5 - Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung**) als bindenden Vertragsbestandteil zu unterzeichnen.

Der AN erklärt sich mit Einreichung seines Angebotes damit einverstanden, dass dieses sowie der basierende ggf. zustande kommende Vertrag gemäß den Vorgaben des BremIFG im Transparenzregister der FHB veröffentlicht werden. Das **Formblatt 212HB** gilt entsprechend.

3.12 Schweigepflicht gegenüber Dritten

Der AN ist nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen in § 203 StGB verpflichtet, über Tatsachen und Umstände, die ihm bei seiner Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der AG ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.

Der AN wird bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten die nationalen und europarechtlichen Regelungen zum Datenschutz beachten.

Die Mitarbeiter des AN haben über alle ihnen zur Kenntnis gelangenden inner- oder außerbetrieblichen Tatsachen strengstes Stillschweigen zu bewahren. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch über das Ende dieses Vertrages hinaus.

Von der besonderen Verschwiegenheitsverpflichtung über ihm zur Kenntnis gelangten Tatsachen, die Rückschlüsse auf eine bestimmte Person zulassen, kann er nur vom Betroffenen schriftlich entbunden werden.

3.13 Umgang mit meldepflichtigen Krankheiten

Der AN ist verpflichtet, Fahr- und Begleitpersonal, in dessen häuslicher Gemeinschaft meldepflichtige übertragbare Krankheiten gemäß § 6 Infektionsschutzgesetz (z.B. Corona, Windpocken, Hepatitis, Kopfläuse etc.) aufgetreten sind, nur einzusetzen, wenn nach ärztlichem Zeugnis (Attest) nicht zu befürchten ist, dass der/die Betroffene noch ansteckend ist und die Krankheit weiterübertragen kann.

Der AN trägt zudem die Verantwortung für das Vorliegen der nach dem Infektionsschutzgesetz erforderlichen Nachweise.

3.14 Qualitätskontrollen

Der AG hat das Recht, Qualitätskontrollen nach eigenem Ermessen und auch unangekündigt durchzuführen oder durch einen von ihm Beauftragten durchführen zu lassen. Diese Kontrollen erfolgen anlassbezogen oder anlassunabhängig und in der Regel stichprobenweise. Zudem behält sich der AG das Recht vor, zur Kontrolle der vertragsgemäßen Durchführung bei einzelnen Beförderungstouren mitzufahren.

Der AN verpflichtet sich, vom AG aufgezeigte Mängel unverzüglich zu beseitigen. Der AG vereinbart hierfür im Benehmen mit dem AN eine angemessene Frist zur Behebung der angezeigten Mängel, sofern diese nicht bereits durch Gesetze, Verordnungen etc. bestimmt sind. Ein einvernehmlicher Austausch des Personals, eine Reinigung der Fahrzeuge und die (Wieder-)Herstellung eines verkehrssicheren Zustands der Fahrzeuge oder Mängel hat umgehend zu erfolgen.

Erfolgt die Mängelbeseitigung nicht in dieser Weise, so ist der AG berechtigt, für die Beförderung der Schülerinnen und Schüler einen Dritten auf Kosten des AN zu beauftragen.

3.15 Schulungen, Kurse, Fortbildung von Fahr-/Begleitpersonal

Der AN verpflichtet sich, bei der Erfüllung der Leistungen nur ausgebildetes, erfahrenes und zuverlässiges Personal einzusetzen. Das Personal muss sozial- und rentenversicherungspflichtig sein.

Der AN stellt sicher, dass

- das Fahr- und/oder Begleitpersonal nachfolgende Einweisungen und Schulungen vor Aufnahme der Beförderung – sofern nicht anders angegeben – und wiederholt entsprechend nachfolgenden Regelungen erhält:
 - Unterweisung zur Organisation der Schülerinnen- und Schülerbeförderung, zu Rechten und Pflichten des Fahr- und Begleitpersonals (z.B. Dienstaneweisungen), zu Aufsichts-, Haftungs- und Datenschutzthemen (einmal jährlich)
 - Unterweisung zur Personen- und Rollstuhlsicherung (einmal jährlich)
 - Erste-Hilfe-Schulung nach straßenverkehrsrechtlichen Vorgaben (alle zwei Jahre)
 - Erste-Hilfe-Schulung mit spezieller Unterweisung für Sofortmaßnahmen bei Kindern (z.B. bei epileptischen Anfällen etc.)

Die entsprechenden Nachweise der Unterweisungen, Schulungen etc. sind auf Verlangen dem AG vorzulegen.

Der AN verpflichtet sich, für das erstmalig in der Schülerinnen- und Schülerbeförderung eingesetzte Personal vor dem ersten Beförderungstag zu unterweisen bzw. zu schulen.

3.16 Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis

Der AN ist verpflichtet das Fahr- und Begleitpersonal sorgfältig auszuwählen und für dieses Personal vor Beginn der Beschäftigung ein aktuelles (nicht älter als 3 Monate) erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nach § 30a Abs. 1 Nr. 2 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) i. V. m. § 72a Abs. 1 SGB VIII und § 75 Abs. 2 Satz 4 SGB XII) anzufordern und dieses auf gesondertes Verlangen dem AG vorzulegen. Es dürfen hier keine Ausschlussgründe für die Beschäftigung des Fahr- und Begleitpersonals vorliegen.

Eine regelmäßige, mindestens fünfjährige, Erneuerung der erweiterten polizeilichen Führungszeugnisse für das im Einsatz befindliche Fahr- und Begleitpersonal, ist für den AN während der Vertragslaufzeit verpflichtend und auf gesondertes Verlangen des AG diesem vorzulegen.

3.17 Gültige Fahrerlaubnis

Der AN ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass alle Fahrerinnen und/oder Fahrer bei Erteilung oder Verlängerung der Fahrerlaubnis vor Aufnahme Ihrer Tätigkeit die geforderten Eignungsuntersuchungen sowie die Mindestanforderungen an das Sehvermögen für Inhaber der Klassen C, C1, D, D1 sowie der Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung gemäß Anlage 5 Nr. 1 und Nr. 2 Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV) und Anlage 6 Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV) erfolgreich abgeschlossen bzw. erfüllt haben. Die entsprechenden Nachweise (Bescheinigungen über die ärztlichen Untersuchungen) sind dem AG auf gesondertes Verlangen vorzulegen.

Der AN verpflichtet sich, nur Fahrpersonal einzusetzen, das jederzeit über die erforderliche und in Deutschland anerkannte Fahrerlaubnis nach der Fahrerlaubnis-Verordnung verfügt. Die Fahrerlaubnisse sind regelmäßig, mindestens alle 12 Monate, und entsprechend den gesetzlichen Anforderungen zu kontrollieren. Die entsprechenden Nachweise der Kontrolle sind dem AG auf gesondertes Verlangen vorzulegen.

3.18 Geltendes Recht, Gerichtsstand, Erfüllungsort

Auf den Vertrag findet ausschließlich deutsches Recht Anwendung. Als ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis wird Bremerhaven vereinbart.

Erfüllungsort ist in der Regel Bremerhaven, im Einzelfall werden auch Schulstandorte außerhalb von Bremerhaven angefahren (**siehe Anlage 4 – Leistungsverzeichnis Los 3 – Außerhalb**).

Änderungen des Vertrages oder seiner Bestandteile bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung dieser Klausel. Mündliche Nebenabreden haben keine Wirkung.

3.19 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen.

Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung gilt eine wirksame und durchführbare Regelung als vereinbart, die dem wirtschaftlichen Zweck der zu ersetzenden Bestimmung so weit wie möglich entspricht. Entsprechendes gilt für etwaige Lücken im Vertrag.

4 Leistungsgegenstand

Die zu erbringende Leistungen umfassen die Beförderung von Schülerinnen und Schülern mit wesentlicher oder drohender geistiger und/oder körperlicher Behinderung zwischen deren Wohnadresse und den jeweiligen Schulen und zurück. Neben der Fahrerin oder dem Fahrer wird eine weitere Schulbusbegleitung gefordert. Auf eine Begleitperson darf nur mit Genehmigung des AG verzichtet werden.

Bei der Durchführung der Beförderungsleistungen sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere

- die Straßenverkehrs-Ordnung (StVO),
- die Verordnung über die Zulassung von Fahrzeugen zum Straßenverkehr (Fahrzeugzulassungs-Verordnung (FZV)),
- die Verordnung über die Zulassung von Personen zum Straßenverkehr (Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV)) und
- die Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BO-Kraft)

zu beachten.

4.1 Losaufteilung

Die Leistungen bestehen aus 3 Teillosen:

Die zu befördernden Schülerinnen und Schüler verteilen sich aktuell auf 12 Schulstandorte (9 Standorte in Bremerhaven; 1 Standort in Geestland/Debstedt sowie 2 Standorte in Bremen). Insgesamt sind ca. 124 Schülerinnen und Schüler mit wesentlicher oder drohender geistiger und/oder körperlicher Behinderung zu befördern.

Los 1: Schulstandort Nord

Schule 1: Friedrich-Ebert-Schule	ca. 17 SuS (Schülerinnen und Schüler)
Schule 2: Johann-Gutenberg-Schule	ca. 15 SuS
Schule 3: Neue Grundschule Lehe	ca. 10 SuS
Schule 4: Schule am Ernst-Reuter-Platz	ca. 3 SuS
Schule 5: Haus Anne Frank	ca. 14 SuS

Gesamt ca. 59 Beförderungsfälle, davon (aktuell) ca. 7 Menschen mit Rollstuhlnutzung

Los 2: Schulstandort Süd

Schule 1: Allmersschule	ca. 2 SuS
Schule 2: Surheider Schule	ca. 22 SuS
Schule 3: Oberschule Geestemünde	ca. 14 SuS
Schule 4: Paula-Modersohn-Schule	ca. 18 SuS

Gesamt ca. 56 Beförderungsfälle, davon (aktuell) ca. 2 Menschen mit Rollstuhlnutzung

Los 3: Schulstandort Außerhalb (Niedersachsen, Bremen (HB))

Schule 1: Seeparkschule (Geestland/Debstedt)	ca. 3 SuS
Schule 2: Schule an der Markusallee (HB)	ca. 2 SuS
Schule 3: Georg-Droste-Schule (HB)	ca. 4 SuS

Gesamt ca. 9 Beförderungsfälle, davon (aktuell) ca. 2 Menschen mit Rollstuhlnutzung

Die Anzahl der zu befördernden Schülerinnen und Schüler sowie deren Verteilung auf die Schulstandorte kann sich im Laufe des Schuljahres ändern; ebenso ist eine Veränderung der Anzahl der Schulstandorte (Erhöhung oder Verringerung) möglich.

Die Beförderung der Schülerinnen und Schüler zu den beiden Schulstandorten in der Stadt Bremen, erfolgt gemeinsam. Der AN hat sicherzustellen, dass im Rahmen der Schülerbeförderung die Mitfahrt von persönlichen Assistenzen (pA) der zu befördernden Schülerinnen und Schüler jederzeit möglich ist. Die Mitfahrt weiterer Begleitpersonen, wie z.B. Eltern, ist nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Abstimmung mit der Fahrdienstleitung zulässig.

Eine Beförderungspflicht besteht grundsätzlich nur an Schultagen (siehe Ziffer 4.2). Im kommenden Schuljahr 2026/2027 werden die Schultage ca. 185 Tage betragen. Von dieser Anzahl wird in der Angebotsabgabe ausgegangen. Die Anzahl der Schultage kann jedoch ebenfalls von Schuljahr zu Schuljahr variieren.

4.2 Beförderungszeiten

Die Beförderungen sind werktags von Montag bis Freitag durchzuführen.

Schultage sind – mit Ausnahme von gesetzlichen Sonn- und Feiertagen sowie festgelegten Feiertagen nach dem im Land Bremen gültigen Ferienkalender – solche Tage, die bei Beginn eines jeden Schuljahres als Unterrichtstage verbindlich festgelegt worden sind. Unterrichtsfreie Tage sind Schultage, an denen die Schülerinnen und Schüler nicht die Schule besuchen müssen (z.B. Elternsprechtag). Diese Tage werden in der Regel auch zu Beginn des Schuljahres festgelegt.

Die vorgegebenen Abhol- und Ankunftszeiten gemäß der Leistungsverzeichnisse für die Lose 1, 2 und 3 sind exemplarisch und stellen einen Regelfall pro Schulstandort dar.

Für alle Schulen gilt: Abweichungen von den Ankunfts- und Abfahrtszeiten sind je nach Stundenplan des jeweiligen Klassenverbandes und in Einzelfällen je Schülerin und Schüler möglich. Die konkreten Abhol- und Ankunftszeiten pro Klassenverband/Schülerin und Schüler werden dem AN vor Beginn des Schuljahres von der jeweiligen Schule mitgeteilt. Diese Zeiten sind verpflichtend.

Bei anderen verpflichteten Veranstaltungen der Schule kann es im Einzelfall zu abweichenden Fahrzeiten kommen.

4.3 Touren und Tourenplanung

Die Tourenplanung erfolgt durch den AN.

Die Touren sind so zusammenzustellen, dass sie sowohl den zu befördernden Menschen (z.B. maximale Fahrdauer) als auch der Forderung nach der wirtschaftlich günstigsten Lösung Rechnung tragen.

Der AN berücksichtigt bei der Tourenplanung, dass die Fahrtzeit von 60 Minuten vom ersten Fahrgast bis zu Ankunft des Fahrzeuges in der Schule in der Regel nicht überschritten werden soll. Ausnahmen davon dürfen im Bedarfsfall nur bei der Beförderung des „Los 3 – Schulstandort Außerhalb“ gemacht werden, da es sich dabei um eine längere Wegstrecke außerhalb des Stadtgebietes handelt.

Kurzfristig abweichende Abhol- und Bringpunkte werden nur nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten bzw. deren Beauftragten oder der Schule angefahren. Im Einzelfall kann auch ein Sammelpunkt zur Abholung und Rückkehr der Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden. Dies wird ausschließlich vom AG festgelegt.

Listen über die anzufahrenden Schulen mit Anschriften, aber ohne Klardaten (Vor- und Nachname des Fahrgastes) sind dieser Leistungsbeschreibung als Leistungsverzeichnisse (Lose 1 bis 3) beigefügt. Die im Leistungsverzeichnis angegebenen Straßen dienen jedoch nur als Beispiel. Sie orientieren sich an den aktuell anzufahrenden Adressen. Die gesamten Daten der zu befördernden Schülerinnen und Schüler werden dem AN vor Beginn des Schuljahres für die Tourenplanung vom AG übersandt. Die Adressen der Schulstandorte ergeben sich zudem aus Ziffer 4.1.

4.4 Anforderungen an die Organisation des AN

Aufgabe des AN ist es, vor Ort die sichere und pünktliche Durchführung der Beförderung für die Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten. Zur Organisation der Beförderung seitens des AN ist von diesem eine entsprechende Fahrdienstleitung einzusetzen.

4.5 Fahrdienstleitung, Erreichbarkeit

Die Fahrdienstleitung ist von Seiten des AN die verbindliche Ansprechperson im täglichen Betrieb für den AG, die Schulen sowie die Sorgeberechtigten der zu befördernden Menschen bzw. deren Angehörige oder gesetzliche Betreuer (nachfolgend: die Sorgeberechtigten).

Der AG begrüßt ausdrücklich eine flexible Erreichbarkeit des AN über die regulären Geschäftszeiten hinaus für Sorgeberechtigte, Schulen und den AG, da kurzfristig durch bspw. die Sorgeberechtigten oder die Schulen (z.B. bei Krankheit, Schulausfall etc.) bekanntgewordene Änderungen zeitnah umgesetzt werden müssen. Dafür sind eine sichere und flexible Erreichbarkeit sowie eine spontane Umsetzungsbereitschaft seitens des AN mindestens in den Geschäftszeiten (08:00 Uhr bis 17:00 Uhr) erforderlich.

Der AN arbeitet vertrauensvoll und kooperativ mit allen an der Beförderung Beteiligten, insbesondere mit dem AG, den Schulen sowie den Sorgeberechtigten zusammen. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit der Bekanntgabe der Fahrzeiten (Abhol- und Bringzeiten), besonderen Vorkommnissen und Verspätungen in der Beförderung, Wechsel von Fahr- und Begleitpersonal sowie Wechsel von Fahrzeugen.

Alle während der Beförderung auftretenden besonderen Vorkommnisse insbesondere gesundheitlicher oder emotionaler Art bei den zu befördernden Menschen (z.B. Anfälle, Verletzungen, Auseinandersetzungen etc.) sind vom Fahr- oder Begleitpersonal sofort telefonisch der Fahrdienstleitung des AN mitzuteilen. Diese informiert dann umgehend mindestens telefonisch oder in Textform die Schule, den AG und die Sorgeberechtigten.

Die Fahrdienstleitung des AN informiert das Fahr- und Begleitpersonal unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen über die zu fahrenden Touren mit den jeweiligen Detailplänen (konkrete Tour-Informationen, Start- und Zielpunkte (Schulen); Bring- und Abholzeiten) sowie deren Änderungen.

4.6 Mindestanforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge

Vom AN dürfen nur geeignete, technisch einwandfreie, verkehrssichere sowie saubere Fahrzeuge mit Rückhaltesystemen eingesetzt werden, die den aktuellen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere den Regelungen nach § 35a Abs. 4a der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO) sowie der einschlägigen Regelungen der Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft) entsprechen und regelmäßig gewartet werden. Für Rollstuhlbeförderungen in Spezialfahrzeugen sind geprüfte Rollstuhlrückhaltesysteme (Schienen und 4-fach Sicherung, sowie Beckengurte) zu verwenden. Bei Bedarf ist ein entsprechender Kindersitz und/oder ein Sitzkissen bereitzustellen.

Die Fahrzeuge müssen mit Mobiltelefon (Diensthandy) mit Freisprecheinrichtung sowie mit einer regelbaren Klimaanlage für den Fahrer- und Fahrgastraum ausgestattet sein.

Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen über die in § 31b StVZO aufgeführten Gegenstände verfügen.

Die eingesetzten oder vorgesehenen Fahrzeuge müssen für die gesamte Vertragslaufzeit über eine gültige Hauptuntersuchung (HU) und Abgasuntersuchung (AU) verfügen.

Der AG behält sich das Recht vor, die Fahrzeuge vor Ort zu überprüfen.

Der AN verpflichtet sich, die geltenden gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen des Straßenverkehrsrechts sowie die einschlägigen Regelungen der Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft) in der jeweils gültigen Fassung zu beachten bzw. einzuhalten.

Der AN verpflichtet sich, für die eingesetzten oder vorgesehenen Fahrzeuge jederzeit über eine gültige Kfz-Haftpflichtversicherung mit den geforderten Mindestdeckungssummen (Personen-, Sach- und Vermögensschäden von 100 Mio. € pauschal p.a., maximale Entschädigungsleistung bei Personenschäden pro Person 8 Mio. €) zu verfügen sowie dass die Fahrzeuge mit den erforderlichen Rückhaltesystemen ausgestattet sind. Die Bereitstellung der notwendigen Rückhaltesysteme und Betriebsstoffe erfolgt durch den AN.

Eine Liste der zu befördernden Schülerinnen und Schüler mit allen Namen, Adressen und Telefonnummern der Erziehungsberechtigten bzw. der beauftragten Person sowie der zuständigen Schule ist in den jeweiligen Handschuhfächern der Fahrzeuge – unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen - mitzuführen.

4.7 Mindestanforderungen an das eingesetzte Personal

Der AN ist dafür verantwortlich, dass das Fahrpersonal alle für die Beförderung geltenden gesetzlichen Regelungen beachtet.

Der AN stellt sicher, dass das Fahrpersonal während der Beförderungszeiten aller beauftragten Touren jederzeit über die Freisprechanlage – unter Beachtung der straßenverkehrsrechtlichen Vorschriften – für die Fahrdienstleitung telefonisch erreichbar ist.

Für das Fahr- und Begleitpersonal gilt: Es dürfen nur solche Fahrerinnen und Fahrer und Begleiterinnen und Begleiter zum Einsatz kommen, die vom Alter und der Persönlichkeitsstruktur her in der Lage sind, diese schwierige Aufgabe zu erfüllen. Vom Fahr- und Begleitpersonal wird Professionalität im Umgang mit Schülerinnen und Schülern mit wesentlicher oder drohender geistiger und/oder körperlicher Behinderung erwartet, in dem es kontaktfreudig, ausgeglichen, verständnisvoll, freundlich und nett reagiert und in seinem Verhalten ein selbstbewusstes und sicheres Auftreten zeigt.

Das Fahr- und Begleitpersonal muss sich auf die besonderen Belange von Schülerinnen und Schülern mit wesentlicher oder drohender geistiger und/oder körperlicher Behinderung einstellen können.

Zudem muss das Fahrpersonal mindestens über eine dreijährige Fahrpraxis verfügen, leistungsfähig und fahrtüchtig sein, nicht straßenverkehrsrechtlich auffällig geworden und über gültige Arbeitspapiere verfügen (bei ausländischem Fahrpersonal). Bei einem Ausfall des Fahr- oder Begleitpersonals hat der AN für Ersatz zu sorgen.

Der AN hat dem AG auf Verlangen eine Aufstellung über das eingesetzte Fahrpersonal beizubringen.

Von den Vorschriften des Personenbeförderungsgesetzes (z.B. Notwendigkeit eines Personenbeförderungsscheins für das Fahrpersonal) ist der Schulverkehr, also Beförderungen mit

Kraftfahrzeugen durch oder für Schulträger vom oder zum Unterricht, gemäß § 1 Nr. 4 d der Verordnung über die Befreiung bestimmter Beförderungsfälle von den Vorschriften des Personenbeförderungsgesetzes (Freistellungs-Verordnung) vom 30.08.1962 in der aktuell geltenden Fassung befreit.

4.8 Aufgaben des Fahr- und Begleitpersonals

Aufgaben des Begleitpersonals sind insbesondere

- die sichere Beförderung der zu befördernden Menschen gemäß dem geplanten Ablauf der Touren unter Beachtung der vorgesehenen Einstiegs- und Ausstiegszeiten,
- die Betreuung während der Beförderung,
- die Beaufsichtigung bzw. die Unterstützung beim Ein- und Ausstieg sowie ggf. Umsetzen der zu befördernden Menschen,
- die Sicherung aller zu befördernden Menschen (ggf. mit Rollstühlen) durch die entsprechenden Sicherungs- und Rückhaltesysteme und die Kontrolle dieser Sicherung,
- rollstuhlgebundene Menschen über das Rollstuhlrückhaltesystem hinaus im Rollstuhl zusätzlich mit einem Beckengurt und einem Schulterschräggurt zu sichern
- sowie Erste-Hilfe-Leistungen während der Beförderung.
- in Notfällen, entsprechend der Situation, einen Notruf bei der Polizei oder dem Rettungsdienst abzusetzen.
- bei Bedarf die Schülerinnen und Schüler zu unterstützen oder zu beruhigen und ggf. auf die spezifischen (behinderungsbedingten) Bedürfnisse zu achten.
- die Sicherung bei zu befördernden Menschen, die aufgrund ihrer Beeinträchtigung nicht selbst zum Anlegen der Sicherheitsgurte bzw. anderen Sicherungsmaßnahmen in der Lage sind, durchzuführen.
- Der Fahrer übernimmt die Aufsicht für die Schüler ab Einsteigepunkt X bis Übergabe an die Schule am Zielort.

Das Begleitpersonal muss in der Regel im Fahrgastraum mitfahren, um rechtzeitig eine Selbst- und/oder Fremdgefährdung der zu befördernden Menschen und der Fahrerin oder des Fahrers abwenden zu können. Von dieser Regelung darf generell nur mit schriftlicher Zustimmung des AG abgewichen werden.

4.8.1 Verpflichtungen des Fahr- und Begleitpersonals

Das Fahr- und Begleitpersonal stellt sich vor Aufnahme der Beförderung, spätestens am ersten Beförderungstag, einmalig persönlich bei den Sorgeberechtigten bzw. Betreuern vor. Dabei können Einzelheiten des Haltepunkts für den Ein- und Ausstieg oder ggf. Sammelpunkte/Treffpunkte für mehrere zu befördernde Menschen in unmittelbarer Nachbarschaft vereinbart werden. Der AG behält sich das Recht vor, zur Kontrolle bei den Sorgeberechtigten nachzufragen.

Die Verantwortung des Fahr- und Begleitpersonals für die zu befördernden Menschen reicht von der Übernahme dieser Menschen für die Beförderung bis zur Übergabe an die jeweilige Schule, an die jeweiligen Sorgeberechtigten oder gemäß anderer Vereinbarung. Dies gilt auch bei Abweichungen vom geplanten Ablauf der Beförderung, insbesondere verfrühtem Eintreffen oder Verspätungen.

Die Beförderung ist möglichst nach der im jeweiligen Tourenplan vorgegebenen Reihenfolge durchzuführen.

Die vorgesehenen Einstiegs- und Ausstiegszeiten (Abhol- und Bringzeiten) sind einzuhalten.

Der AG fordert die Sorgeberechtigten und das Personal der Schule auf, die zu befördernden Menschen zum vorgesehenen Halte- bzw. Sammelpunkt zu begleiten bzw. sie dort abzuholen.

Es ist nicht Aufgabe des Fahr- und Begleitpersonals, die zu befördernden Schülerinnen und Schüler an die jeweilige Wohnungs- oder Haustür bzw. in das Gebäude der Schule zu begleiten bzw. sie dort abzuholen. Ausnahmen sind zwischen dem AN und den Sorgeberechtigten schriftlich zu vereinbaren und dem AG in Textform mitzuteilen.

Die zu befördernden Menschen werden von dem Fahr- und Begleitpersonal entweder mit Vornamen oder ggf. mit Nachnamen angesprochen. Während der Beförderung ist laute oder unangemessene Musik nicht zulässig.

Während der gesamten Dauer der Vertragserfüllung hat der AN bereits im Vorfeld seinem Fahr- und Begleitpersonal striktes Alkohol-, Drogen und Rauchverbot zu erteilen. Auf Verlangen des AG ist zuwiderhandelndes Personal unverzüglich von der weiteren Mitarbeit auszuschließen und durch anderweitiges Personal zu ersetzen. Kosten hierfür dürfen dem AG nicht in Rechnung gestellt werden. Das Mitführen von Tieren ist verboten.

Bei extremen Witterungsverhältnissen (z.B. Glätteis) entscheidet das Fahrpersonal (in Rücksprache mit der Fahrdienstleitung) unter Berücksichtigung der Umstände vor Ort, ob die Beförderung durchgeführt wird, falls nicht bereits durch den AG eine generelle Regelung getroffen wurde. Die Sorgeberechtigten, die Schulen sowie der AG sind durch die Fahrdienstleitung des AN unverzüglich mindestens telefonisch über den witterungsbedingten Ausfall einer Tour zu informieren.

Das Fahr- und Begleitpersonal ist verpflichtet, bei gesundheitlichen Notfällen Erste Hilfe nach den gesetzlichen Vorschriften zu leisten. Die Verabreichung von Notfallmedikamenten (z. B. Asthmaspray, Glukagon) durch das Fahr- und Begleitpersonal ist nur nach schriftlicher Anweisung der Sorgeberechtigten oder des AG zulässig. Für diese Maßnahmen sind keine medizinischen Vorkenntnisse erforderlich, jedoch muss das Personal in der ordnungsgemäßen Handhabung der Mittel geschult sein. Der AN stellt sicher, dass das Personal regelmäßig in Erster Hilfe und im Umgang mit Notfallsituationen geschult wird und dass eine Dokumentation über die Verabreichung von Notfallmedikamenten erfolgt.

4.9 Meldungen

Treten bei der Ausführung der Beförderung Verzögerungen von mehr als 15 Minuten durch unvorhergesehene Ereignisse (z.B. Pannen, Unfälle, Staus usw.) ein, informiert das Fahr- oder Begleitpersonal unverzüglich telefonisch die Fahrdienstleitung und/oder Sorgeberechtigten oder Schulen.

Unfallmeldungen sind spätestens am Folgetag beim AG schriftlich einzureichen.

5 Preisblatt

Die Preisblätter (**Anlagen 2a; 3a; 4a – Preisblatt Los 1, Los 2 und Los 3**) sind bindender Vertragsbestandteil und mit dem Angebot einzureichen. Sie dienen der übersichtlichen Zusammenfassung der Kosten; es müssen alle Kosten enthalten sein. Die Berechnung der Umsatzsteuer erfolgt auf Grundlage des § 4 Nr. 16, 17b und 18 UStG. Der AG muss nachvollziehbar erkennen können, welcher Teil der angebotenen Leistungen dem ermäßigten Steuersatz von 7 % unterliegen und welcher Teil der Leistungen umsatzsteuerbefreit nach § 4 UStG angeboten wird.

Der Gesamtbetrag (brutto) je Los ist für die Laufzeit von 5 Jahren in das Angebotsschreiben (Formblatt 633) zu übertragen.

Bitte beachten Sie, dass alle Positionen im Preisblatt ausgefüllt bzw. angeboten werden müssen. **Das Fehlen von Preisangaben führt zum Ausschluss aus dem Verfahren.**

6 Anlagen

- Anlage 1 – Eigenerklärungen/Nachweise zur Eignung
- Anlage 2 – Leistungsverzeichnis Los 1 – Nord
- Anlage 2a – Preisblatt Los 1 - Nord
- Anlage 3 – Leistungsverzeichnis Los 2 - Süd
- Anlage 3a – Preisblatt Los 2 - Süd
- Anlage 4 – Leistungsverzeichnis Los 3 - Außerhalb
- Anlage 4a – Preisblatt Los 3 – Außerhalb
- Anlage 5 – Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung