

Landratsamt Regen



Leistungsbeschreibung

Personenbeförderungsleistungen im Linienverkehr mit Kraftfahrzeugen

Linienverkehr Bayerisch Eisenstein, Grenzbahnhof – Großer Arber, Bergbahn (Linie 11)

Landratsamt Regen
Poschetsrieder Str. 16
94209 Regen

Inhalt:

1	Auftraggeber.....	1
2	Grundlage der Vergabe.....	1
2.1	Preiswertung	1
2.2	Verbindlichkeit der Standards	1
3	Grundverkehrsleistungen	1
3.1	Gegenstand der Grundverkehrsleistungen.....	1
3.2	Fahrzeugeinsatz.....	2
3.3	Zusammenstellung der Fahrleistungen als Grundverkehrsleistung	2
4	Zubestellungen	3
4.1	Gegenstand der möglichen Zubestellungen	3
5	Allgemeine Grundlagen der Leistungserbringung	3
5.1	Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern	3
5.2	Marketing und Medienarbeit.....	3
5.3	Prüfrecht	4
5.4	Vertraulichkeit	4
5.5	Umweltschutz.....	4
6	Sonstige Anforderungen an die Durchführung der Verkehrsleistungen	4
6.1	Ergänzende Pflichten zur Verkehrsdurchführung	4
6.2	Verantwortlicher Ansprechpartner auf Seiten des Auftragnehmers und Erreichbarkeit des Auftragnehmers	5
6.3	Fahrscheinvertrieb	6
6.3.1	Einzusetzende Vertriebstechik, Fahrgelderhebung und Tarif	6
6.3.2	Sicherung und Abrechnung der Einnahmen	7
6.3.3	Tarifänderungen.....	7
6.4	Beschwerdemanagement	7
6.5	Haltestellen	8
6.6	Fundsachen.....	8
6.7	Umleitungsmanagement	8
6.8	Berichtspflichten	9

6.8.1	Sofort-Meldungen zu Fahrtausfällen und Störungen und tägliche Verkehrslagemeldungen.....	9
6.8.2	Melde- und Berichtspflichten in der Zeit der Vorbereitung der Betriebsaufnahme.....	10
6.8.3	Monatliche Qualitäts- und Status-Berichte.....	10
6.9	Qualitätskontrolle und -sicherung	10
6.10	Austausch von Personal	11
7	Qualitätsanforderungen an die Durchführung der Verkehrsleistung	11
7.1	Grundsätze	11
7.2	Anforderungen an das Erscheinungsbild und die Fähigkeiten des Fahrpersonals	11
7.3	Anforderungen an das Verhalten des Fahrpersonals	12
7.4	Mitarbeiterschulungen und -unterweisungen	13
7.5	Anforderungen an Fahrzeugeinsatz und -zustand.....	14
7.6	Einhaltung des Fahrplanes	15
8	Spezifische Qualitätsanforderungen.....	16
8.1	Grundsätze	16
8.2	Ausstattungsstandards Fahrzeuge	17
8.2.1	Werbung an und in den Fahrzeugen	19
9	Vertragsstrafen	19
10	Kostenangebot.....	21
10.1	Kalkulation der Betriebskosten.....	21
10.2	Vergütung	22

Übersicht der Anlagen:

Anlage 1: Vordrucke zur Angebotsabgabe

Anlage 2: Fahrpläne

Anlage 3: Verkehrsvertrag

Anlage 4: Liniennetzplan

1 Auftraggeber

Auftraggeber der ausgeschriebenen Verkehrsleistung ist der Landkreis Regen.

2 Grundlage der Vergabe

Seite | 1

2.1 Preiswertung

Die Verkehrsleistung wird in einem Los vergeben und beinhaltet unterschiedliche Fahrpläne und Saisonzeiten.

Saison 1 beinhaltet:

- Hauptsaison Winter (Anlage 2, Fahrplan 11a)

Saison 2 beinhaltet:

- Hauptsaison Sommer (Anlage 2, Fahrplan 11b)

Der Tagessatz pro Saison wird durch die Anzahl der Fahrten geteilt und mit den Normtagen multipliziert. Die Gleichgewichtspreise der zwei Tagessätze werden zum Wertungspreis addiert.

Dieser Wertungspreis ist ausschlaggebend für die Preiswertung.

Für die Abrechnung ist hingegen der Gesamtpreis relevant.

2.2 Verbindlichkeit der Standards

Die in dieser Leistungsbeschreibung festgelegten Leistungs- und Qualitätsstandards dürfen während der Vertragslaufzeit nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers geändert werden.

3 Grundverkehrsleistungen

3.1 Gegenstand der Grundverkehrsleistungen

Gegenstand der Leistungsbeschreibung sind Verkehrsleistungen nach dem Personenbeförderungsgesetz (PBefG) für die Linie 11 „Bayerisch Eisenstein, Grenzbahnhof - Großer Arber, Bergbahn“ im Landkreis Regen.

Die Betriebsaufnahme der Verkehrsleistung erfolgt am 25.12.2026. Die Laufzeit beträgt 48 Monate bis zum 24.12.2030.

Es handelt sich bei der Linie 11 um Saisonverkehr mit einer Aufteilung in zwei unterschiedliche Saisonfahrpläne. Die Fahrpläne mit den hier ausschreibungsrelevanten Fahrten sind als Anlage 2 (mit Saisonangaben nach Fahrplänen 11 a und b) im Anhang beigelegt.

Die Kalkulation der Angebote hat auf Grundlage dieser Fahrpläne zu erfolgen. Die jeweiligen Fahrpläne in der Anlage 2 sind vom Auftragnehmer während der Laufzeit des Vertrages umzusetzen. Seine Fortschreibung und Modifikation obliegen dem Auftraggeber.

3.2 Fahrzeugeinsatz

Für die Werkstatt- und Fahrzeugausfallreserve ist vom Auftragnehmer ein Fahrzeug vorzuhalten, für welches die gleichen Anforderungen gelten.

3.3 Zusammenstellung der Fahrleistungen als Grundverkehrsleistung

Im Normalbetrieb liegen zwei Fahrpläne in zwei Saisonzeiten zu Grunde.

Hauptsaison Winter (Saison 1):

Die Winterhauptsaison (Fahrplan 11a, Anlage 2) ist abhängig von den bayerischen Weihnachts- und Winterferien. Generell startet die Winterhauptsaison am 25.12. des Jahres und ging die letzten Saisonzeiten durchschnittlich 73 Tage. Zur Kalkulation werden die Normtage = 66 Tage herangezogen. Der Saisonverkehr wird Montag bis Sonntag, inkl. Feiertage, grundsätzlich im Stundentakt angeboten. Der Fahrplan ist in Anlage 2 angehängt. Die genauen Saisonzeiten werden rechtzeitig mit dem Verkehrsunternehmen abgestimmt.

Die Nebensaison März – April und ggfs. Mai ist nicht Teil der Ausschreibung - ebenso die Nebensaison im November.

Hauptsaison Sommer (Saison 2):

Die Sommersaison (Fahrplan 11b, Anlage 2) startet zum 15.05. und ging die letzten Saisonzeiten durchschnittlich 185 Tage. Zur Kalkulation werden die Normtage = 154 Tage herangezogen. Nach Ende der Herbstferien gibt es keinen Verkehr bis zum Start der Winterhauptsaison.

Die genauen Saisonzeiten werden rechtzeitig mit dem Verkehrsunternehmen abgestimmt.

4 Zubestellungen

4.1 Gegenstand der möglichen Zubestellungen

Gegenstand der möglichen Zubestellungen sind Verdichtungsfahrten, welche sowohl von den Witterungsbedingungen sowie auch von der finanziellen Leistungsfähigkeit des Auftraggebers abhängen.

Seite | 3

5 Allgemeine Grundlagen der Leistungserbringung

5.1 Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern

Der Auftragnehmer hat über die Erbringung der Hauptpflicht (Erbringung der Verkehrsleistungen) hinaus mit dem Auftraggeber (AG) bzw. mit vom AG benannten Dritten zu kooperieren. Dies gilt beispielsweise für Fahrgastzählungen, Teilnahme an Sitzungen der Gremien und an Arbeitsgesprächen (über die in Nr. 6.1 der Leistungsbeschreibung genannte Zahl an Terminen hinaus) und der Durchführung von Vermarktungsaktionen.

Sofern dem Auftragnehmer bei derartigen Maßnahmen Kosten entstehen, die nach dieser Leistungsbeschreibung nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren sind, treffen die Vertragspartner jeweils im Vorfeld besondere Regelungen für die Vergütung des Aufwands.

5.2 Marketing und Medienarbeit

Die Maßnahmen im Bereich des Marketings werden vom Auftraggeber oder einem von ihm benannten Dritten abgewickelt, koordiniert und durchgeführt. Der Auftragnehmer sichert hierbei bestmögliche Unterstützung zu. Aufwendungen für diese Unterstützung (z. B. zusätzlicher Einsatz von Fahrpersonal als Servicepersonal), die nach dieser Leistungsbeschreibung nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren sind, sind mit dem Auftraggeber vorab abzustimmen.

Die Medienarbeit obliegt dem Auftraggeber oder dem beauftragten Dritten. Der Auftragnehmer darf Informationen und Erklärungen zu dem von dieser Ausschreibung umfassten Verkehr an Presse und andere Medien nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers weitergeben. Es gilt der Vertraulichkeitsgrundsatz (siehe Nr. 5.4 der Leistungsbeschreibung).

5.3 Prüfrecht

Der Auftraggeber hat das Recht, die Einsatzpläne und Fahrtenblätter des Fahrpersonals einzusehen und auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der vertraglichen Vereinbarungen zu prüfen. Der Auftraggeber verpflichtet sich zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz. Die Aufgaben und Pflichten des Unternehmers nach den gesetzlichen Vorschriften bleiben hiervon unberührt.

5.4 Vertraulichkeit

Der Auftragnehmer darf Informationen über das Vertragsverhältnis nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers veröffentlichen bzw. an Dritte weitergeben.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die mit dem Auftraggeber geschlossenen Verträge und weitere im Zusammenhang mit der Leistungserstellung in Verbindung stehende Vereinbarungen als streng vertraulich zu behandeln.

5.5 Umweltschutz

Bei der Betriebsdurchführung sind vom Auftragnehmer alle relevanten Gesetze und Vorschriften zum Einhalten von Vorgaben zum Umweltschutz zu beachten.

Dies betrifft u. a. die Reinigung und Wartung von Fahrzeugen, die Entsorgung von Verschleißteilen und die Entsorgung von Müll aus dem Fahrzeug.

Der Auftragnehmer haftet für die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften.

6 Sonstige Anforderungen an die Durchführung der Verkehrsleistungen

6.1 Ergänzende Pflichten zur Verkehrsdurchführung

Falls für eine weitere Verkehrsleistung auf der Relation Bayerisch Eisenstein – Arber (z. B. Nebensaison) verschiedene Auftragnehmer einen Zuschlag erhalten, ist der Auftragnehmer dieser Ausschreibung verantwortlich für die einheitliche Fahrplanerstellung. Diesen liegt das Landkreis-Layout zu Grunde.

Neben dem reinen Fahrbetrieb und weiteren in dieser Leistungsbeschreibung genannten Leistungen sind vom Auftragnehmer weiterhin folgende Anforderungen zu erfüllen:

- Erstellung monatlicher Qualitäts- und Status-Berichte (siehe Nr. 6.8.3 dieser Leistungsbeschreibung),
- Fahrscheinverkauf (siehe Nr. 6.3.1 dieser Leistungsbeschreibung),

- Fahrausweiskontrollen („kontrollierter Vordereinstieg“) im Rahmen der Durchführung des Fahrbetriebes (siehe Nr. 6.3.1 dieser Leistungsbeschreibung),
- Entgegennahme von Kundenresonanzen sowie Weiterleiten dieser an den Auftraggeber bzw. an einen vom AG benannten Dritten (siehe Nr. 6.4 der Leistungsbeschreibung),
- Stellungnahme zu Kundenresonanzen, welche die Leistungserbringung des Auftragnehmers betreffen, gegenüber dem Auftraggeber,
- Unterstützung des Managements der Fundsachen,
- Teilnahme eines entscheidungsbefugten und fachkompetenten Vertreters des Auftragnehmers an Fahrplanabstimmungssitzungen sowie an Sitzungen der Gremien des Auftraggebers (insgesamt bis zu drei Sitzungen pro Jahr),
- Mitwirken an Fahrgastzählungen in Abstimmung mit dem Auftraggeber.

6.2 Verantwortlicher Ansprechpartner auf Seiten des Auftragnehmers und Erreichbarkeit des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, einen Verkehrsleiter nach VO 1071/2009 oder einen sonstigen verantwortlichen Ansprechpartner mit ausreichenden Entscheidungs- und Handlungskompetenzen (nachfolgend „**verantwortlicher Ansprechpartner**“) einzusetzen, der in besonderen Situationen auch kurzfristig und flexibel nach Anforderung durch den Auftraggeber innerhalb von zwei Stunden vor Ort zur Verfügung steht.

Der reguläre Arbeitsplatz des verantwortlichen Ansprechpartners (Anwesenheit mit mindestens 50 % seiner Arbeitszeit bezogen auf eine Vollzeitbeschäftigung) darf sich höchstens in einer Entfernung von 30 km vom Verkehrsgebiet der Linie 11 befinden.

Der verantwortliche Ansprechpartner muss über sichere Fähigkeiten zur mündlichen und schriftlichen Kommunikation in deutscher Sprache verfügen¹.

Der Auftragnehmer hat ferner sicherzustellen, dass sein Unternehmen mit einem kompetenten Ansprechpartner für den Auftraggeber telefonisch erreichbar ist:

¹ „**Kompetente Sprachanwendung**“ entsprechend Stufe C 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens: „Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.“

- feste Ansprechstelle des Auftragnehmers (Disponent, Büro, Betriebshof, o. Ä.) montags bis freitags 08:00 – 17:00 Uhr,
- zu sonstigen Betriebszeiten der Verkehre, wenn die feste Ansprechstelle nicht besetzt ist, Fahrpersonal mit ausreichender Entscheidungsbefugnis in einem der eingesetzten Fahrzeuge über Mobilfunk (oder ein anderer entscheidungsbefugter Mitarbeiter des Auftragnehmers).

Einzurichten ist vom Auftragnehmer für die Sicherstellung der Erreichbarkeit eine „feste Telefonnummer“ / Service-Telefonnummer, welche der Auftraggeber auch extern kommuniziert (z. B. Fahrgastinformationen). Die Kosten für eine ggf. eingerichtete Rufweiterleitung gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

6.3 Fahrscheinvertrieb

6.3.1 Einzusetzende Vertriebstechnik, Fahrgelderhebung und Tarif

Auf der Linie 11 findet die Anwendung der aktuell örtlich gültigen Tarifstrukturen und Ticktes statt (derzeit sind das z. B. Anwendung des Verbundtarifs Donauwald sowie Anerkennung und Verkauf von Bayerticket, Bayerwaldtagesticket und Bayerwald-Tagesticket+CZ sowie Anerkennung Deutschlandticket und GUTi) - Mitgliedschaft im Verbundtarif Donauwald und in der Tarifgemeinschaft Bayerwaldticket.

Fahrscheinverkauf

Durch den Auftragnehmer erfolgt der Fahrscheinverkauf und die Fahrgelderhebung mittels Fahrausweisverkaufsgeräten.

Fahrausweiskontrollen

Die Fahrer sind verpflichtet, ständige Kontrollen des gültigen Fahrscheins oder anderer Berechtigungen per Sichtkontrolle oder Kontrollgeräten beim Einstieg durchzuführen und die ggf. erforderliche Fahrgelderhebung bei den Fahrgästen durchzuführen.

Das Einsteigen der Fahrgäste ist grundsätzlich nur an der vorderen Tür zulässig („kontrollierter Vordereinstieg“), sofern die Betriebslage keinen Einstieg auch an der hinteren Tür erfordert (viele Fahrgäste an einer Haltestelle, Gefahr der Verspätung). Ein Einstieg an der hinteren Tür soll in Ausnahmefällen für mobilitätsbehinderte Fahrgäste, Fahrgäste mit Kinderwagen oder mit Gehhilfen gestattet werden.

Es kann eine Stichprobenkontrolle der Fahrscheine durch Mitarbeitende bzw. Beauftragte des Auftraggebers erfolgen. Der Auftragnehmer hat diesen den Zutritt in die Fahrzeuge jederzeit kostenfrei zu gestatten.

6.3.2 Sicherung und Abrechnung der Einnahmen

Der Auftragnehmer gewährleistet die ordnungsgemäße Erhebung und Sicherung der durch den Fahrausweisverkauf erzielten Einnahmen. Er erstellt monatlich eine Einnahmemeldung für die im Auftrag des Auftraggebers verkauften Fahrausweise. Hierbei sind sämtliche Fahrausweisarten und Preisstufen mit Datum und Uhrzeit des Fahrtages einzeln auszuweisen. Vom Auftraggeber wird bei Bedarf ein Muster für die Einnahmemeldung bereitgestellt.

Die Einnahmemeldung ist in üblichem Dateiformat dem Auftraggeber monatlich mit der Abrechnung oder per Mail zu übermitteln.

Seite | 7

6.3.3 Tarifänderungen

Der Auftragnehmer wird unverzüglich nach Bekanntwerden, jedoch spätestens einen Monat vor einer beabsichtigten Tarifänderung, über die Veränderungen informiert. Der Auftraggeber händigt hierzu dem Auftragnehmer eine Tarif-Information mit entsprechenden Beschreibungen aus. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass das Fahrpersonal von ihm auf seine Kosten rechtzeitig und umfassend über die geänderten Tarife informiert und geschult wird. Es ist von einer Tarifänderung im Kalenderjahr auszugehen.

Tarifänderungen sind rechtzeitig ins RBL einzupflegen und ab dem Tag der Tarifänderung umzusetzen.

6.4 Beschwerdemanagement

Die Annahme und Bearbeitung von Kundenresonanzen (Beschwerden und Hinweise der Fahrgäste) liegt im Verantwortungsbereich des Auftraggebers bzw. bei einem von ihm beauftragten Dritten. Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Aufnahme und Beantwortung der Kundenresonanzen.

Im Beschwerdemanagement sind durch den Auftragnehmer zur Unterstützung des Auftraggebers die nachfolgend definierten Leistungen zu erbringen:

- Für die Annahme von Kundenresonanzen (Beschwerden und Hinweise der Fahrgäste) sind alle eingesetzten Mitarbeitenden verantwortlich. Auch Fahrpersonal muss Beschwerden und Hinweise aufnehmen, soweit bzw. sobald es die Betriebslage zulässt.
- Als Kundenresonanz sind alle beim Auftragnehmer eingehenden schriftlichen, telefonischen und mündlichen Beschwerden und Hinweise aufzunehmen. Bei telefonischen und mündlichen Kundenresonanzen sind Name und Anschrift der sich beschwerenden Person zu erfragen. Dies gilt auch für Beschwerden im Bus gegenüber dem Fahrpersonal. Diese sind an den Auftraggeber weiterzuleiten.
- Alle eingegangenen und erfassten Kundenresonanzen sind vom Auftragnehmer gesammelt für jede Kalenderwoche am nachfolgenden Arbeitstag an den Auftraggeber weiterzuleiten.

- Über Eskalationen (lautstarke Auseinandersetzungen, Gewaltandrohung bzw. -anwendung) im Zusammenhang mit der Annahme von Kundenresonanzen ist der Auftraggeber unverzüglich per E-Mail zu informieren.
- Das Verkehrsunternehmen beantwortet die Kundenresonanzen innerhalb von einer Woche gegenüber dem jeweiligen Fahrgast. Auf Verlangen des Auftraggebers hat ihn der Auftragnehmer unmittelbar über den Inhalt der Antwort in Kenntnis zu setzen.

6.5 Haltestellen

Das Aufstellen der Haltestelleneinrichtungen obliegt dem Auftragnehmer bzw. einem beauftragten Dritten.

Die regelmäßige Inspektion, Pflege, Wartung² und Instandhaltung³ der Haltestellennetze sowie der Austausch der Fahrgastinformationen fällt in den Zuständigkeitsbereich des Auftragnehmers. Das umfasst auch die Pflege und Wartung der Haltestellenschilder.

Auf dem Aushangfahrplan an der Haltestelle ist die Service-Telefonnummer des Auftragnehmers gut sicht- und lesbar angebracht.

Im laufenden Betrieb sind fehlende oder beschädigte Aushänge an Haltestellen unverzüglich dem Auftragnehmer bzw. einem von ihm beauftragten Dritten mitzuteilen.

6.6 Fundsachen

Das Fundsachenmanagement obliegt dem Auftragnehmer gemäß den Beförderungsbestimmungen VDW.

6.7 Umleitungsmanagement

Der Auftragnehmer ist für das Umleitungsmanagement im Falle von Baustellen oder Veranstaltungen auf den Linienwegen zuständig.

- Der Auftragnehmer hat einen regelmäßigen Kontakt zu den Straßenbaulastträgern aufzubauen und zu pflegen, um im Hinblick auf im Zuge von Baustellen notwendige Umleitungen rechtzeitig agieren zu können.
- Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber bis spätestens zwei Wochen vor dem Beginn über den Baustellenort und den Baustellenzeitraum und unterbreitet

² Wartung: Maßnahmen zur Verzögerung des Abnutzungszustandes der Haltestellenschilder

³ Instandhaltung: Maßnahmen zur Erhaltung bzw. Wiederherstellung des funktionsfähigen Zustandes (z. B. Geraderichten der Masten)

bis zu diesem Zeitpunkt einen umsetzungsfähigen Vorschlag für die Baustellenumfahrung.

- Der Auftragnehmer unterrichtet unverzüglich nach der Anordnung die Fahrgäste mittels Haltestellenaushang und Aushang im Bus.
- Der Auftragnehmer verhängt mit dafür geeigneten Materialien die relevanten Haltestellenschilder für den Zeitraum der Umleitungssituation.

Seite | 9

Auftraggeber und Auftragnehmer werden sich gegenseitig unverzüglich nach deren Bekanntwerden über planmäßige und unvorhergesehene verkehrliche Störungen informieren.

6.8 Berichtspflichten

6.8.1 Sofort-Meldungen zu Fahrtausfällen und Störungen und tägliche Verkehrslagemeldungen

Sofortmeldungen

Der Auftragnehmer hat unverzüglich den Auftraggeber bzw. einen von ihm beauftragten Dritten telefonisch oder per Mail über

- Betriebsvorkommnisse, die ein öffentliches Aufsehen erregen,
- Unfälle oder Vorfälle, bei denen ein Mensch getötet oder schwer verletzt worden ist,
- Verkehrseinstellungen infolge höherer Gewalt,
- Eskalationen mit der Folge eines Polizeieinsatzes sowie weitere gravierende Vorkommnisse, wie Verletzungen bzw. Belästigung und/oder Übergriffe auf Fahrgäste oder Fahrer,
- ausgefallene Fahrten

zu unterrichten.

Eine Fahrt gilt als ausgefallen, wenn

- sie nicht durchgeführt wird,
- nicht alle vorgesehenen Haltestellen angefahren werden,
- die Abfahrt zu früh erfolgt.

Als pünktliche Abfahrtszeit wird die erste Sekunde der jeweiligen Fahrplanminute der Abfahrtszeit definiert. Eine Abfahrt gilt als unpünktlich, wenn sie nicht spätestens 180 Sekunden nach dieser pünktlichen Abfahrt erfolgt. Sofern im laufenden Betrieb ersichtlich wird, dass das Warten aufgrund Anschlussbeziehungen einen Vorteil für Fahrgäste bietet, können separate Anschlussregelungen mit dem Auftraggeber vereinbart werden.

Fahrtausfälle werden dem Auftraggeber unverzüglich, spätestens am Arbeitstag nach dem Auftreten bis 09:00 Uhr, per E-Mail gemeldet. Die Meldungen enthalten mindestens folgende Angaben:

- Zeitpunkt und Dauer des Ausfalls,
- Grund des Ausfalls,
- Angaben über Ersatzverkehre.

6.8.2 Melde- und Berichtspflichten in der Zeit der Vorbereitung der Betriebsaufnahme

Der Auftragnehmer hat spätestens eine Woche vor Betriebsaufnahme die betrieblichen Vorbereitungen mit Fahrzeugbeschaffung, Personaleinstellung, Mitarbeiter-schulung und ggf. Probefahrten abzuschließen.

Spätestens zwei Wochen vor Verkehrsaufnahme sind dem Auftraggeber schriftlich die eingesetzten Fahrzeuge (Angabe Erstzulassung und amtliches Kennzeichen) zu melden.

Über gravierende Probleme in der Zeit der Vorbereitung der Betriebsaufnahme ist der Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

6.8.3 Monatliche Qualitäts- und Status-Berichte

Der Auftragnehmer hat monatlich bis zum 5. Kalendertag des Folgemonats einen wahrheitsgemäßen Qualitäts- und Status-Bericht (in Form einer strukturierten Tabelle in Kurzfassung) für den Auftraggeber mit folgenden Inhalten zu erstellen:

- Veränderungen bei den Fahrzeugen,
- Zusammenfassung der Fahrtausfälle sowie der sonstigen Nicht- und Schlechtleistungen (Zeitpunkt, Art und Dauer, Grund),
- Probleme mit der Pünktlichkeit (z. B. regelmäßige Verkehrsbehinderungen und damit verbunden regelmäßige Verspätungen mit mehr als 3,0 Minuten),
- Auffälligkeiten in der Auslastung der Kapazitäten (Überlastungen),
- sonstige Unregelmäßigkeiten und Besonderheiten.

6.9 Qualitätskontrolle und -sicherung

Die definierten Qualitätsstandards sind durch den Auftragnehmer selbständig zu überwachen. Es sind Maßnahmen zur Sicherung und ggf. zur Erhöhung der Qualität zu ergreifen.

Der Auftraggeber kann auch kassendienstliche Kontrollen bei den Fahrten durchführen. Der Auftraggeber hat das Recht, die für den Einsatz vorgesehenen Fahrzeuge des Auftragnehmers vor dem ersten Einsatz und während der Vertragsdurchführung zu überprüfen.

Der Auftragnehmer hält sein Personal an, kooperativ an den Kontrollen des Auftraggebers mitzuwirken.

6.10 Austausch von Personal

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Auftraggeber Fahrer ablehnen und den (weiteren) Einsatz dieses Fahrpersonals für die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen (erforderlichenfalls auch mit sofortiger Wirkung) untersagen. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn dem Auftraggeber – unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen – die Fortsetzung des Einsatzes des betreffenden Fahrpersonals nicht zugemutet werden kann. In die Abwägung einzustellen ist u. a. auch die Möglichkeit des Auftragnehmers, das betroffene Fahrpersonal anderweitig in seinem Unternehmen einzusetzen. Ein wichtiger Grund, dessen tatbestandliches Vorliegen in jedem Einzelfall aufgrund einer gesicherten, auf objektiven Erkenntnissen zu stützenden Entscheidungsgrundlage durch den Auftraggeber festzustellen ist, kann insbesondere z. B. gegeben sein, wenn

- in dieser Leistungsbeschreibung genannte Anforderungen an das Fahrpersonal wiederholt oder in anderer Weise in wesentlicher Form nicht erfüllt werden,
- anderweitige Pflichtverstöße in grober und/oder wiederholter Form gegen vertragliche und/oder gesetzliche Vorgaben vorliegen,
- wiederholtes ungebührliches/unangemessenes Verhalten gegenüber den Fahrgästen zu verzeichnen ist,
- bzgl. des Fahrers wiederholte berechtigte, einen weiteren Einsatz nicht mehr zumutbar erscheinende Kundenbeschwerden eingehen.

Vor der Entscheidung über die Ablehnung hat der Auftraggeber den Auftragnehmer anzuhören und diesem die Gelegenheit zur Klärung des Sachverhalts mit dem betreffenden Fahrpersonal zu geben, es sei denn, dass aufgrund der Eigenart des wichtigen Grundes ein unverzügliches Abberufen des Fahrers objektiv erforderlich erscheint.

7 Qualitätsanforderungen an die Durchführung der Verkehrsleistung

7.1 Grundsätze

Die Einhaltung der nachfolgend definierten Qualitätsstandards ist während der gesamten Vertragsdurchführung zu gewährleisten.

7.2 Anforderungen an das Erscheinungsbild und die Fähigkeiten des Fahrpersonals

Der Auftragnehmer hat bei der Auswahl und Einstellung des Personals zu gewährleisten, dass dieses den gehobenen Anforderungen an einen attraktiven ÖPNV hinsichtlich einer umfassenden Dienstleistungs- und Kundenorientierung entspricht. Es dürfen nur ausreichend ausgebildete und geschulte Fahrer eingesetzt werden.

Das Fahrpersonal hat folgende Qualitätsanforderungen zu erfüllen:

- Ein gepflegtes und seriöses Erscheinungsbild des Fahrpersonals ist zu gewährleisten. Hierzu zählt auch das Tragen einer stets sauberen Bekleidung. Als Mindestanforderung sind dunkle (kniebedeckende) Röcke/Hosen und helle, einfarbige Blusen/Oberhemden festgelegt. Nicht zulässig sind kurze Hosen, Miniröcke und schulterfreie T-Shirts.
- Das Fahrpersonal muss „ausreichend“⁴ die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen. Die Fahrer müssen in der Lage sein, neben dem Fahrscheinverkauf und den Haltestellendurchsagen den Fahrgästen auf Wunsch auch Informationen und Auskünfte zu erteilen sowie Störungs- und Konfliktsituationen bewältigen zu können.
- Ab Betriebsaufnahme bzw. auch bei Personalneueinstellungen während der Vertragslaufzeit sind ausreichende Grundkenntnisse des Fahrpersonals hinsichtlich der Netz- und Tarifstruktur sowie hinsichtlich der Ortskunde (wichtige Straßen und Plätze, touristische Einrichtungen, wichtige Gebäude) notwendig. Eine Einweisung in die Linienführung muss vor dem ersten Einsatztag erfolgen.
- Das Fahrpersonal muss weiterhin über ausreichende Kenntnisse der gesetzlichen Vorschriften (BOKraft, StVO, PBefG) verfügen.

7.3 Anforderungen an das Verhalten des Fahrpersonals

Für das Fahrpersonal werden folgende Anforderungen für eine kundenorientierte Verkehrsdurchführung definiert:

- Das Fahrpersonal hat sich gegenüber den Fahrgästen und anderen Verkehrsteilnehmenden freundlich, zuvorkommend und hilfsbereit zu verhalten. Dies gilt insbesondere für Stress- und Eskalationssituationen (Diskussionen mit beschwerdeführender Kundschaft oder anderen Verkehrsteilnehmenden, Verspätungen, Störungen, Unfälle, usw.).
- Das Fahrpersonal sowie alle Mitarbeitenden des Auftragnehmers haben über alle Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit der Verkehrsdurchführung stehen,

⁴ **Kenntnisse entsprechend Stufe B1** des Europäischen Referenzrahmens („Selbstständige Sprachanwendung“): *Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit, usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.*

Siehe <https://www.europaeischer-referenzrahmen.de/sprachniveau.php>.
[Zugriff: 29.09.2026]

Verschwiegenheit gegenüber Dritten (Institutionen und Einzelpersonen, insbesondere Fahrgästen) zu bewahren.

- Vom Fahrpersonal ist eine ausgeglichene, vorausschauende und ökonomische Fahrweise zu gewährleisten. Zu vermeiden sind ruckartiges Anfahren und plötzliches Abbremsen (Ausnahmen nur in Gefahrensituationen).
- Gebrechliche bzw. behinderte Personen, Rollstuhlfahrende sowie Fahrgäste mit Kinderwagen sind beim Ein- und Ausstieg nötigenfalls zu unterstützen, soweit es die verkehrliche Lage zulässt.
- Das Fahrpersonal hat rechtzeitig und verständlich den Namen der jeweils nächsten Haltestelle über die Lautsprecheranlage im Bus anzusagen. Die Anforderung gilt auch bei Ausfall einer ggf. vorhandenen digitalen Haltestellenansage.
- Die Zielanzeige ist direkt nach der letzten Haltestelle zu wechseln. Nicht gestattet ist ein Wechseln während der Fahrt.
- Im Falle der Belästigung von Fahrgästen durch andere Fahrgäste haben die Fahrer die folgenden Maßnahmen einzuleiten: Information der festen Ansprechstelle des Auftragnehmers (siehe Nr. 6.2 der Leistungsbeschreibung), Aufforderung zum Verlassen des Busses, ggf. Hinzuziehung der Polizei.
- Das Fahrpersonal hat entsprechend der Betriebserfahrungen in ausreichendem Maße Fahrscheine für den Handverkauf, Wechselgeld (50 Euro in gemischter Stückelung) sowie Quittungen mitzuführen.
- Die Nutzung der Funkgeräte und/oder Mobiltelefone im Fahrzeug für Gespräche, die nicht in Zusammenhang mit der Verkehrsdurchführung stehen, ist dem Fahrpersonal untersagt.
- Das Rauchen im Bus und im Türbereich ist dem Fahrpersonal, auch während der Pausen, untersagt.
- Unregelmäßigkeiten und Betriebsstörungen sind umgehend an die Betriebsleitung zu melden. Nach den jeweiligen Möglichkeiten ist konstruktiv an der Behebung der Störung mitzuarbeiten und sind die Fahrgäste auf die Störung und ggf. abweichende Fahrtmöglichkeiten hinzuweisen. Dies gilt auch für Fahrgäste, die an Haltestellen (auch in Gegenrichtung) warten, soweit es die Verkehrssituation zulässt.
- Vom Fahrpersonal erkannte Schäden, Verunreinigungen, usw. an den Haltestellen sind unverzüglich an die Ansprechstelle des Auftragnehmers und von dort an den Auftraggeber weiterzugeben.

7.4 Mitarbeiterschulungen und -unterweisungen

Vom Auftragnehmer sind mindestens zwei Mal pro Jahr kombinierte Fahrdienstgespräche und Fahrpersonalschulungen zur Orts-, Verkehrs- und Tarifkenntnis mit einer Zeitdauer von drei Stunden anzubieten und durchzuführen. Das Fahrpersonal muss pro Jahr mindestens an einer Schulung teilnehmen. Der Auftraggeber behält sich das Recht der Teilnahme an den Schulungen vor.

Die kombinierten Fahrdienstgespräche und Fahrerschulungen sind zu protokollieren (insbesondere Anmerkungen und Hinweise des Fahrpersonals).

Es wird davon ausgegangen, dass der Auftragnehmer zusätzlich zu den definierten Schulungen regelmäßig Dienstbesprechungen oder Personalrunden durchführt. Sofern Neuerungen im Tarif und in der Angebotsgestaltung oder besondere Probleme anstehen, sind durch den Auftragnehmer zusätzliche Unterweisungen durchzuführen.

7.5 Anforderungen an Fahrzeugeinsatz und -zustand

Für den Fahrzeugeinsatz und -zustand (auch Ersatzfahrzeuge) werden für die Verkehrsdurchführung folgende Anforderungen definiert:

- Die Fahrzeuge müssen fahrbereit und betriebssicher entsprechend den gesetzlichen Vorschriften sein (insbesondere StVZO, BOKraft, PBefG).
- Unfallschäden sind schnellstmöglich zu beseitigen.
- In den Fahrzeugen müssen stets alle notwendigen Beschilderungen angebracht sein, für den Fall von Fahrzeugauswechslungen sind die Anzeigen entsprechend anzupassen.
- In den Fahrzeugen dürfen keine Werbematerialien des Auftragnehmers oder Dritter ausgelegt bzw. ausgeteilt werden. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.
- Die Innentemperatur soll beim täglichen Betriebsbeginn zwischen 15 (Mindestwert Winter) und 28 (Höchstwert Sommer) Grad Celsius betragen. Die Fenster müssen im Winter eisfrei sein.
- Die Klimaanlage ist bei einer Innentemperatur ab 22 Grad in Betrieb zu nehmen und hat diesen Wert für den Fahrgastraum bis zu einer Außentemperatur von 27 Grad zu halten. Bei darüber liegenden Außentemperaturen muss die Temperatur im Fahrzeug mindestens drei Grad unter der Außentemperatur liegen.
- Notausstiege müssen stets benutzbar sein, ggf. fehlende Nothämmer sind umgehend zu ersetzen.
- Die Fahrzeuge sind im „Winterzeitraum“ (15.10. bis 15.05.) alle zwei Tage (in längeren Schönwetterperioden längere Zeiträume) und im „Sommerzeitraum“ (16.05. bis 14.10) mindestens jeden dritten Tag außen zu waschen⁵. Die Innenreinigung der Busse erfolgt einmal jeden Tag, die Reinigung der Scheiben innen einmal wöchentlich. Zu reinigen sind einmal wöchentlich die Haltestangen, die Sitze, die Sitzgestelle und die Seitenwände. Bei Bedarf (d. h. Nichteinhaltung der hier nachfolgend definierten Sauberkeitsstandards) sind die Fahrzeuge häufiger

⁵ Mit „Tag“ ist bei der Anforderung zur Fahrzeugreinigung hier „Einsatztag“ des jeweiligen Fahrzeuges gemeint.

zu reinigen. Der Auftraggeber kann die Aufstellung eines Reinigungsplans durch den Auftragnehmer sowie einen regelmäßigen Nachweis der Einhaltung verlangen.

- In Zeiten von Pandemien und Endemien u. Ä. sind Kontaktflächen, wie zum Beispiel die Haltestangen oder Haltewunschtasten, täglich zu reinigen und zu desinfizieren.
- Die Fahrzeuge müssen zu Betriebsbeginn innen und außen in einem sauberen Zustand sein. Die Sitze, Scheiben, Wände, Decken und Fußböden müssen sauber, fleckenfrei, frei von klebrigen Rückständen sowie frei von unproblematisch entfernbaren Schmierereien sein (Sitze trocken und frei von abfärbenden Rückständen, Scheiben gleichmäßig durchsichtig).
- Beim täglichen Betriebsbeginn müssen Lackierung, Außen- und Innenaufkleber weitgehend unbeschädigt sein.
- Gravierende Verunreinigungen des Fahrzeuginnenraumes während der Verkehrsdurchführung (z. B. Schneematsch) müssen bei nächstmöglicher Gelegenheit (z. B. bei einer kurzen Standzeit) beseitigt werden. Hierfür sind entsprechende Hilfsmittel im Fahrzeug vorzuhalten. Verunreinigungen, die das Betreten der Fahrzeuge oder die Benutzung der Sitze beeinträchtigen, sind spätestens bis zum Beginn der nächsten Fahrt zu beseitigen. Grobmüll (z. B. Dosen, Papier, usw.) ist ebenfalls innerhalb einer halben Stunde zu entfernen.
- Fahrzeuge mit ausgesprochen grob verunreinigtem Innenraum (anstößige Verunreinigungen, z. B. durch Erbrochenes, Urin, etc.) sind spätestens bis zum Beginn der nächsten Fahrt zu reinigen bzw. auszuwechseln.
- Große Vandalismusschäden (z. B. aufgeschlitzte Sitzpolster) sind innerhalb von drei Arbeitstagen zu beseitigen.
- Das Rauchen in den Fahrzeugen ist für Fahrgäste und Fahrer untersagt. Der Auftragnehmer hat durch entsprechende Kennzeichnung in den Fahrzeugen darauf hinzuweisen. Bei Missachtung des Rauchverbotes müssen Fahrgäste nötigenfalls von der Beförderung ausgeschlossen werden.
- Es wird eine Anhängerkuppelung für die mögliche Fahrradmitnahme benötigt. Der Radanhänger wird zur Verfügung gestellt.

7.6 Einhaltung des Fahrplanes

Verspätungsmanagement

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Fahrplan einzuhalten und einen pünktlichen Betrieb zu gewährleisten. Das Abfahren mit Verfrühung ist untersagt.

Das Verspätungsmanagement obliegt dem Auftragnehmer. Er hat bei Verspätungen angemessene Maßnahmen zu ergreifen, um den Zeitverlust schnellstmöglich auszugleichen.

Er hat die Verfügbarkeit eines Reserve- und der Ersatzfahrzeuge (Anforderungen s. u.) sowie ggf. von Ersatzfahrern während der gesamten Betriebszeit zu gewährleisten. Der Reservebus bzw. die Ersatzbusse (ggf. auch Reservefahrer) sind bei Fahrzeugausfällen innerhalb von 45 Minuten einzusetzen. Dies gilt auch, wenn der Fahrzeugausfall nicht vom Auftragnehmer zu vertreten ist.

Bei extremen Verhältnissen wie Glatteis, unvorhergesehenem Wintereinbruch, Sturmböen, unvorhersehbaren gravierenden Verkehrsstaus, verspätungsrelevanten Tagesbaustellen, usw. können mit dem Auftraggeber bzw. mit einem von ihm beauftragten Dritten kurzfristig telefonisch oder per E-Mail Ausnahmeregelungen zu den oben definierten Regelungen im Verspätungsmanagement abgestimmt werden (im Einzelfall und im Sinne der weitestmöglichen Aufrechterhaltung des Betriebs).

Zu den in Nr. 6.2 der Leistungsbeschreibung aufgeführten Zeiten muss die Ansprechstelle des Auftragnehmers besetzt sein.

Bei regelmäßig wiederkehrenden Störungen im Verkehrsablauf, deren Ursache außerhalb der Sphäre des Auftragnehmers liegt, ist der Auftraggeber darauf hinzuweisen. Der Auftraggeber und der Auftragnehmer werden in einvernehmlicher Art und Weise Problemlösungen entwickeln oder durch geänderte Fahrplangestaltung oder Linienlaufwege die Situation entschärfen.

Einsatz der Ersatzfahrzeuge

Für das Fahrzeug der Betriebsreserve (Werkstatt- und Fahrzeugausfallreserve) gelten die Anforderungen, die für Fahrzeuge im regulären Einsatz auf den Linien definiert wurden (siehe Nr. 8.2 der Leistungsbeschreibung).

In nicht vorhersehbaren bzw. nicht planbaren Ausnahmefällen kann beim Ausfall eines regulären Fahrzeugs (entsprechend Nr. 8.2 der Leistungsbeschreibung) bis zu einem Betriebstag ein Ersatzfahrzeug eingesetzt werden, welches nicht den in der Leistungsbeschreibung definierten Qualitätsstandards entspricht.

Ein Ersatzfahrzeug, das nicht in den oben genannten Punkten den Qualitätsstandards nach Nr. 8.2 der Leistungsbeschreibung entspricht, darf bei einem Einsatz von mehr als einem Betriebstag nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers eingesetzt werden.

8 Spezifische Qualitätsanforderungen

8.1 Grundsätze

Die Einhaltung der nachfolgend definierten Qualitätsstandards für die Ausstattung und den Einsatz der Busse ist zu gewährleisten.

Sobald die Fahrzeuge den nachfolgend definierten Anforderungen nicht mehr entsprechen, hat der Auftragnehmer dafür Sorge zu tragen, dass die Fahrzeuge ersetzt werden.

8.2 Ausstattungsstandards Fahrzeuge

Bei dem nachfolgend definierten Anforderungsprofil handelt es sich um ein Mindestprofil. Fahrzeugqualitäten, die über die nachfolgend beschriebenen Standards hinausgehen, sind zulässig. Mehrqualitäten werden jedoch nicht im Vergabeverfahren gewertet oder zusätzlich vergütet.

Seite | 17

Die Fahrzeuge müssen betriebssicher und fahrbereit sein. Die Fahrzeuginstandhaltung und -wartung obliegt der Aufsichts- und Sorgfaltspflicht des Auftragnehmers.

Techn. Merkmale	Anforderungen
Fahrzeugtyp	Standardlinienbus (Niederflurfahrzeug bzw. Low-Entry-Fahrzeug) mit ca. 12,0 Metern
Alter (Bezugsgröße: Erstzulassung)	während der gesamten Vertragslaufzeit nicht älter als 12 Jahre
Motor	ausreichende Motorisierung für die topografische Situation zum Großen Arber
Bremsanlage	mit Anti-Blockier-System
Ein- und Ausstieg	niveaugleiche Ein- und Ausstiege ohne Stufen und Mittelgeländer an beiden Türen; leicht zu erreichende Festhaltungsmöglichkeiten im Türbereich (auch für Rollstuhlnutzende und Kleinwüchsige geeignet); kontrastreiche Markierung der Einstiegs- und der Sicherheitsbereiche an den Türen; Kneeling (Absenkung mindestens auf Einstiegshöhe von 250 mm an der ersten Tür und 270 mm an der zweiten Tür), Kneeling-Funktion automatisch mit Öffnen der Türen oder manuell durch Funktionstaste am Fahrerarbeitsplatz (umschaltbar, beide Funktionen müssen alternativ möglich sein), gleichzeitige Aktivierung der Anfahrsperrung; (manuell) ausklappbare Rampe für Rollstuhlnutzende an der zweiten Tür entsprechend EU-Richtlinie 2001/85/EG; Länge mind. 900 mm (Tragfähigkeit mindestens 350 kg; geeignet für Elektrorollstühle)
Türen	mindestens Mitteltür zweiflügelig mit Reversiereinrichtung, automatisches Anziehen der Haltestellenbremse bei geöffneter Tür Hinweis: Beim Einsatz von Fahrzeugen mit Außenschwenktüren wird vom Auftraggeber keine Garantie dafür übernommen, dass an <u>allen</u> Haltestellen beim Öffnen der Türen in Verbindung mit der gleichzeitigen Kneeling-Funktion <u>kein</u> Aufsetzen der Türen eintreten kann.

Ausstattung, Fahrgastkomfort	
Fußbodenhöhe	max. Einstiegshöhe 330 mm, zwischen Tür 1 und Tür 2 Fußboden ohne Querstufen, zwischen Tür 2 und Heck max. eine Querstufe < 210 mm
Fußbodenbelag	rutschhemmender Belag
Sitze	mind. 35 zugelassene Sitzplätze
gesamt Steh- und Sitzplätze	mind. 60 zugelassene Plätze
Mehrzweckfläche	ausgewiesene flexible Sondernutzungsfläche im Bereich der zweiten Tür für Rollstühle/Kinderwagen/Fahrräder o. Ä. (vgl. DIN 75 077), Ausbildung und Ausstattung nach EU-Richtlinie 2001/85/EG Rollstuhl-Ruftaster nach EU-Richtlinie 2001/85/EG
Haltestangen und -griffe	waagerechte Haltestangen durchgehend über die gesamte Länge des Fahrgastraumes
Haltewunschtaasten	mind. im Bereich jeder dritten Sitzreihe und an den Behindertenplätzen in Sitzhöhe
Heizung/Lüftung/Klimatisierung	Standardbelüftung und -heizung; Klimaanlage mit ausreichender Leistung für den Fahrerplatz und den Fahrgastraum
Ausstattung, Vertrieb & Kommunikation	
Lautsprechanlage	Lautsprechanlage innen, Mikrofon für Fahrer
Ausstattung Fahrgastinformation außen	digitale, visuelle Anzeigen außen (Anzeigen der Liniennummer außen an der Fahrzeugfront, an der Einstiegsseite sowie am Fahrzeugheck, Fahrtzielanzeige an der Fahrzeugfront); die Anforderungen nach § 33 BOKraft sind zu beachten
betriebliche Kommunikation	Betriebsfunk zum Standort des Auftragnehmers oder Mobiltelefon mit Freisprechanlage am Arbeitsplatz
Anforderungen RBL und weitere technische Vorrichtungen	
Ein RBL-System ist bis zum Betriebsstart einzubauen und in Betrieb zu nehmen. Das RBL mit Echtzeitdaten (Soll- und Istzeiten) ist an DEFAS Bayern anzubinden. Der Auftraggeber oder ein beauftragter Dritter hat das Recht, bei Bedarf auf eigene Kosten weitere Ausstattungsmerkmale in den Fahrzeugen anbringen zu lassen (z. B. USB-Ladeplätze, Zählvorrichtungen, usw.). Der Auftragnehmer hat dazu seine Fahrzeuge zur Verfügung zu stellen.	

8.2.1 Werbung an und in den Fahrzeugen

Eine Werbung am und im Fahrzeug ist, mit Ausnahme der nachfolgend aufgeführten Werbeinhalte, zulässig:

- Werbung mit gewaltverherrlichendem, rassenhetzerischem und pornografischem Inhalt,
- Werbung mit politischem und weltanschaulichem Inhalt,
- Werbung, die den Interessen des Landkreises Regen und der in seinem Besitz befindlichen Unternehmen zuwiderläuft.

Seite | 19

Die Einnahmen aus der Werbung verbleiben beim Auftragnehmer. Unternehmens-Slogans o. Ä. müssen die ethischen Grundsätze der Werbung erfüllen (insbesondere Wahrhaftigkeit, Transparenz, Fairness im Wettbewerb und in der Darstellung sowie Respekt vor der Menschenwürde und dem Jugendschutz).

Anordnung von Folien

Folien im Bereich der Fensterflächen sind so anzuordnen bzw. zu gestalten, dass sie die Orientierungsmöglichkeiten und das Sicherheitsempfinden der Fahrgäste nicht negativ beeinflussen (aus dem Fahrzeug muss der Blick nach außen auch bei Dunkelheit und bei Niederschlag grundsätzlich gewährleistet sein). Eine großflächige Beklebung der Scheiben sowie eine Vollbeklebung sind unzulässig. Ausgenommen hiervon ist die Heckscheibe.

Folierungen des Auftraggebers

Der Auftraggeber hat das Recht, vom Auftragnehmer im Bereich der Tür 1 (an der Frontseite links oder an der linken Fahrzeugseite) die Anbringung einer Folie (max. Größe 30 cm x 30 cm) mit Logo o. Ä. zu verlangen. Die Folien sind nach Lieferung innerhalb von zwei Wochen an allen vorgesehenen Fahrzeugen anzubringen.

9 Vertragsstrafen

Es werden die nachfolgenden Vertragsstrafen festgesetzt. Vertragsstrafen sind nur unter den Voraussetzungen des § 9 Verkehrsvertrag (Anlage 3) geltend zu machen.

- Bei Einsatz von Fahrzeugen, die nicht den in dieser Leistungsbeschreibung enthaltenen Anforderungen entsprechen (ausgenommen die nachfolgend geregelten fahrzeugbezogenen Defekte und Nichteinhaltungen), 200 Euro je Fahrzeug und Einsatztag,
- bei Defekten an Kneeling-Funktion und Rollstuhlrampe, wenn diese am Folgetag nach Feststellung des Mangels (durch den Auftragnehmer oder durch Dritte und Mitteilung des Mangels an den Auftragnehmer) nicht beseitigt wurden bzw. bei Nichtinbetriebnahme/Nichtnutzung der genannten Ausstattungsmerkmale, 100 Euro je Fahrzeug, Ausstattungsmerkmal und Einsatztag,

- bei Defekten an den Ausstattungsmerkmalen: Außenanzeige, Sprechfunkgerät, Anfahrtssperre, Heizung, wenn diese am Folgetag nach Feststellung des Mangels nicht beseitigt wurden bzw. bei Nichtinbetriebnahme/Nichtnutzung der genannten Ausstattungsmerkmale, 50 Euro je Ausstattungsmerkmal und Einzelfall,
- bei Defekten an weiteren, für die Kundenwahrnehmung relevanten Ausstattungsmerkmalen, 20 Euro je Fahrzeug, Ausstattungsmerkmal und Einsatztag (hierzu gehören auch Beschädigungen an sichtbaren Teilen, welche beim Fahrgast das Gefühl mangelhafter Fahrzeugwartung und -pflege aufkommen lassen),
- bei Nichteinhalten der Vorgaben zur Fahrzeugreinigung 50 Euro pro Einzelfall,
- bei Nichteinhalten der Vorgaben zum Entfernen
 - von gravierenden Verunreinigungen im Fahrzeuginneren bei nächstmöglicher Gelegenheit,
 - von ausgesprochen groben Verunreinigungen im Innenraum (anstößige Verunreinigungen, z. B. durch Erbrochenes, Urin, etc.) bis zum Beginn der nächsten Fahrt,
 - von groben Vandalismusschäden innerhalb von drei Arbeitstagen200 Euro pro Einzelfall und Einsatztag,
- bei Fahrzeugausfällen, die in die Verantwortung des Auftragnehmers fallen, 200 Euro pro Einzelfall,
- bei Verfrühungen von bis zu 60 Sekunden (bezogen auf die erste Sekunde der im Fahrplan angegebenen Abfahrtszeit) 20 Euro pro Einzelfall,
- bei Verfrühungen von über 60 Sekunden (bezogen auf die erste Sekunde der im Fahrplan angegebenen Abfahrtszeit) 50 Euro pro Einzelfall,
- bei nicht termingerecht an den Auftraggeber erfolgter Einnahmemeldung 1.000 Euro je Einzelfall, im Wiederholungsfall im gleichen Kalenderjahr 2.000 Euro je Einzelfall, für jeden weiteren Tag der Verspätung weitere 50 Euro,
- bei verspätet bearbeiteten bzw. bei nicht oder zu spät weitergeleiteten Kundenresonanzen, welche die Leistungserbringung des Auftragnehmers betreffen, 50 Euro pro angefangener Woche der Verspätung bei jedem Einzelfall,
- bei nicht fristgerechtem Einpflegen der Fahrplandaten an DEFAS Bayern 50 Euro je Kalendertag,
- bei Verspätungen, die vom Auftragnehmer zu vertreten sind, von drei und mehr Minuten (bezogen auf die im Fahrplan angegebenen Abfahrtszeit) 50 Euro pro Fahrt,
- bei Nichteinsetzen eines Reserve- oder Ersatzbusses gem. Nr. 7.6 200 Euro je Einzelfall,
- bei Nichteinhalten der Qualitätsvorgaben beim Fahrpersonal bzw. bei Einsatz von nicht gemeldetem Fahrpersonal 50 Euro je Fahrer und Einsatztag,
- bei Rauchen der Fahrer im Bus oder im Türbereich 50 Euro pro Einzelfall,

- bei Durchführung von Fahrten mit falscher Beschilderung 50 Euro pro betroffener Fahrt,
- bei Unterlassung der ggf. notwendigen Hilfestellung für behinderte Personen 50 Euro pro Einzelfall,
- bei Nutzung des Betriebsfunks bzw. des Mobiltelefons durch die Fahrer für Zwecke, die nicht im Zusammenhang mit der Durchführung des Verkehrs stehen, 50 Euro pro betroffener Fahrt,
- bei Nutzung eines Radios/einer der Unterhaltung dienenden Tonquelle in den Fahrzeugen 50 Euro pro betroffener Fahrt,
- Nutzung von Kundendaten für andere als für die in dieser Ausschreibung benannten Zwecke 5.000 Euro je Einzelfall,
- bei Verlassen des Linienweges ohne explizite Anordnung durch den Auftraggeber 200 Euro pro Einzelfall,
- bei rücksichtslosem, verkehrsordnungswidrigem Verhalten gegenüber anderen Verkehrsteilnehmern 100 Euro pro Einzelfall,
- bei Unterlassung der Ansage der nächsten Haltestelle durch den Fahrer (im Falle eines Ausfalls der digitalen Ansage) 50 Euro pro betroffener Fahrt,
- bei Werbung am bzw. im Fahrzeug, welche nicht den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht, 50 Euro pro Einzelfall und Einsatztag.
- Für die Nichterfüllung der Berichtspflichten nach Nr. 6.8.1 oder 6.8.3 der Leistungsbeschreibung werden folgende Vertragsstrafen festgesetzt:
 - bei nicht gemeldeten besonderen Vorkommnissen, bei nicht an den Auftraggeber weitergeleiteten Meldungen über Störungen im Betriebsablauf bzw. Störungen an den Fahrzeugen mit gravierenden Auswirkungen 50 Euro pro Einzelfall,
 - bei Nichteinhalten des Termins zur Abgabe des Qualitäts- und Statusberichtes 200 Euro pro Einzelfall.

10 Kostenangebot

Der Auftragnehmer hat seine Betriebskosten für die nach dieser Leistungsbeschreibung zu erbringenden Leistungen als Nettopreis zu kalkulieren.

10.1 Kalkulation der Betriebskosten

Die Betriebskosten sind entsprechend den Fahrplänen zu kalkulieren und in Tagessätze umzurechnen. Die Tagessätze sind in das Kalkulationsblatt einzutragen. Die Tabellen dürfen nicht verändert werden.

10.2 Vergütung

Die Vergütung wird ausschließlich auf Basis der im Angebot vorgelegten Tagessätzen gezahlt. Nachkalkulationen und über die Kalkulation hinausgehende Nachforderungen sind unzulässig.