Darmstadt-Dieburger Nahverkehrsorganisation

DADINA

Vergabe von eines Linienbündels im straßengebundenen ÖPNV

Linienbündel Babenhausen

- Leistungsbeschreibung -

Stand: 06.11.2026

(Version: 00)

Inhaltsverzeichnis

1 Gegenstand der Vergabe und Vertragslaufzeit ... 4
2 Leistungsvorgaben ... 4
2.1 Allgemeine Leistungsvorgaben ... 4
2.2 Leistungsvolumen ... 5
2.2.1 Linienübersicht Grundangebot ... 5
2.2.2 Bedarfsverkehr und Free-Floating-Verkehr ... 5
2.2.3 Leistungsumfang ... 8
2.2.4 Verkehrsleistung ... 8
2.2.5 Fahrzeuganzahl ... 8
2.2.6 Fahrplanwechsel und Fortschreibung der Fahrpläne ... 9
2.2.7 Anschlusssicherung ... 10
2.3 Anforderungen an die Verkehrsdurchführung ... 11
2.3.1 Betriebshof und Management der Betriebsaufnahme ... 11
2.3.2 Verkehrsmanagementsystem (VMS) ... 11
2.3.3 Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit ... 12
2.4 Betriebliche Anforderungen – Fahrzeuge ... 15
2.4.1 Allgemeine Anforderungen ... 15
2.4.2 Erscheinungsbild der Fahrzeuge ... 15
2.4.3 Mindestanforderungen an die Fahrzeugtypen Solobus und Midibus ... 15
2.4.4 Mindestanforderungen zum Fahrzeugtyp Pkw ... 18
2.4.5 Kapazitäten ... 19
2.4.6 Fahrzeugalter ... 20
2.4.7 Fahrzeugantrieb, -emissionen ... 21
2.5 Haltestellen ... 21
2.6 Fahrpersonal ... 22
2.6.1 Anforderungen an das Personal ... 22
2.6.2 Qualifikation des Personals ... 23
2.6.3 Sozialstandards des Personals und Landestariftreuegesetz ... 23
2.6.4 Berichts- und Mitwirkungspflichten ... 24
2.7 Tarifanwendung und Fahrkartenvertrieb ... 25
2.7.1 Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen ... 25
2.7.2 Fahrscheinverkauf ... 25
2.7.3 Elektronisches Fahrgeldmanagement (EFM) ... 26
2.7.4 Account based ticketing ... 27
2.7.5 Tarif- u. Vertriebsinformationen/Tarifwechsel/Sonderangebote/Neuerungen ... 28
2.7.6 Störung des Busdruckers ... 29
2.7.7 Bezug und Verwaltung der Fahrkartenrohlinge ... 29
2.7.8 Fahrkartenkontrollen ... 29
2.7.9 Berichtspflichten / Vertragsstrafen ... 30
2.8 Außenkommunikation ... 31
2.8.1 Marketing und Medienarbeit ... 31

2.8.2 Beschwerden/Fundsachen 32
3 Qualitätsmanagement 32
3.1 Erhebungsverfahren und Anreizsystem 32
3.1.1 Grundsätzliches 32
3.1.2 Pünktlichkeitsüberwachung 33
3.1.3 Kundenbefragung 33
3.1.4 Tarifkenntnisse des Fahrpersonals 34
3.2 Nachweise und Berichte 34
3.2.1 Berichts- und Meldepflichten 34
3.2.2 Erhebung der Fahrgastzahlen 35
4 Leistungsvergütung 36
4.1 Grundlagen 36
4.2 Grundanspruch 36
4.3 Leistungsanpassungen und Preisfortschreibung 37
4.4 Verrechnung der Einnahmen 37
5 Hinweise zur Angebotskalkulation und zum Zuschlagskriterium 38
5.1 Wertung des Grundangebots 38
5.1.1 Die Bewertung des Kriteriums „Preis“ 38
5.1.2 Die Bewertung des Kriteriums „Qualität“ erfolgt wie folgt: 38
5.2 Wertung der Optionen 39
5.2.1 Wertung Option Bedarfsverkehr (Option 1) 40
5.2.2 Wertung Option Free-Floating-Verkehr (Option 2) 40
5.3 Gesamtbewertung 41

1 Gegenstand der Vergabe und Vertragslaufzeit

Gegenstand der Vergabe ist die Durchführung gemeinwirtschaftlicher Linienverkehre für das **Linienbündel „Babenhausen“** zur Erbringung von Linienverkehrsleistungen mit Bussen im Gebiet des Landkreises Darmstadt-Dieburg.

Die Aufgabenträgerorganisation gemäß § 6 des Gesetzes über den öffentlichen Personennahverkehr in Hessen (ÖPNVG) ist mit den Aufgaben nach § 7 Abs. 2 ÖPNVG und den Zuständigkeiten nach § 5 Abs. 4 ÖPNVG betraut. Nachfolgend wird sie „Auftraggeber“ genannt. Damit ist die Darmstadt-Dieburger Nahverkehrsorganisation (DADINA) der Auftraggeber und somit die zuständige Behörde nach der VO (EG) Nr. 1370/2007 für die Vergabe öffentlicher Personennahverkehrsleistungen im eigenen Wirkungskreis.

Eine Übersicht der in Rede stehenden Leistungen findet sich in **Anlage 3**. Maßgeblich für das Vergabeverfahren und die Kalkulation der Angebote sind ausschließlich die Ausschreibungsfahrpläne im PDF-Format (siehe **Anlage 3.1**).

Die Betriebsaufnahme für die Busverkehrsleistungen im Linienbündel „**Babenhausen**“ erfolgt zum 12. Dezember 2027. Der Betrieb endet in Anlehnung an den international vereinbarten Fahrplanwechsel nach 10 Jahren am 11.12.2037 mit der Option einer Verlängerung um weitere 5 Jahre bis zum 11.12.2042.

2 Leistungsvorgaben

2.1 Allgemeine Leistungsvorgaben

Die Aufgabenträgerorganisation als Auftraggeber will öffentliche Personenbeförderungsdienste im Linienverkehr mit Kraftfahrzeugen gemäß § 42 Personenbeförderungsgesetz (PBefG) vergeben. Das Leistungsvolumen umfasst im Regelbetrieb laut der Angebotsplanung 2026 (siehe Kap. 2.2.3) folgendes Volumen:

- Linienbündel „**Babenhausen**“: 381.787 NW-km p.a.

Es handelt sich um eine integrierte Ausschreibung für **Linienverkehr** mit Linienbussen, Linienbedarfsverkehr mit dem DadiLiner sowie **On-Demand** als Free-Floating-Verkehr mit dem DadiLiner.

Die Leistungserbringung soll branchenüblich nach der tatsächlichen Anzahl der jeweiligen Verkehrstage mit dem jeweils dafür gültigen Fahrplan erbracht werden. Dementsprechend erfolgt auch die Abrechnung der Leistungen nach dem für jedes Fahrplanjahr sich so ergebenden Leistungsvolumen.

Die ausgewiesenen Fahrten sind verbindlich so zu erbringen, wie vorgegeben bzw. wie im Rahmen der Fahrplanfortschreibung oder durch erforderliche Änderungen nach dem Bedarf des Schülerverkehrs verlangt oder vereinbart entsprechend den Regelungen in Kap. 2.2.6.

In **Anlage 3.0** sind die einzelnen Linien zusammenfassend beschrieben. Die dortigen Leistungsvolumen sind unverbindlich, es gelten die Vorgaben der Leistungsbeschreibung.

2.2 Leistungsvolumen

2.2.1 Linienübersicht Grundangebot

Die zu erbringenden Busverkehrsleistungen umfassen die folgenden Linien.

- **BA1**

  Schaafheim Herrngartenweg - Langstadt - Harpertshausen - Hergershausen - Sickenhofen - Babenhausen Bf. (- Joachim-Schumann-Schule) und zurück

- **BA2**

  Babenhausen Bf - Babenhausen Im Erloch - Babenhausen J.-Schumann-Str. und zurück

- **BA3**

  Babenhausen Bf – Babenhausen J.-Schumann-Str. bzw. Harreshausen und zurück

- **BA4**

  Babenhausen Aschaffenburger Str. - Kaserne - Babenhausen Bf und zurück

Die Verläufe der Linien entsprechen dabei den Vorgaben gemäß der **Anlage 3.3**

2.2.2 Bedarfsverkehr und Free-Floating-Verkehr

In Ergänzung sowie zur Kompensation der planmäßigen Linienverkehrsleistungen des Grundangebots werden durch ein automatisiertes Ridepooling verstärkt individualisierte Ergänzungsangebote geschaffen. Die wesentlichen Bestandteile dieses On-Demand-Systems sind durch die folgenden Merkmale geprägt:

- Bedienzeitraum mit Echtzeitrouting auf Abruf (On-Demand)
- Vorgegebener Linienweg im Linienbedarfsverkehr
- Kein fester Linienweg im Free-Floating
- Feste Haltestellen im Linienbedarfsverkehr
- Feste Haltestellen werden ergänzt um ein dichtes Netz aus Virtuellen Haltestellen im Free-Floating
- Keine „klassische“ Leitzentrale: Buchung und Disposition erfolgen über digitale Komponenten und einen hinterlegten Algorithmus
- Kein Fahrkartenverkauf im Fahrzeug
- RMV-Verbund-Tarif im Linienbedarfsverkehr
- On-Demand-Tarif im Free-Floating unter Anerkennung von allen gültigen Fahrkarten für den Verkehrsbereich

Dieses Angebot für Fahrgäste besteht im Landkreis Darmstadt-Dieburg bereits seit dem 15.12.2024. Folgende Zone ist im Rahmen des Linienbündels Babenhausen zu bedienen:

<u>Zone Babenhausen</u>

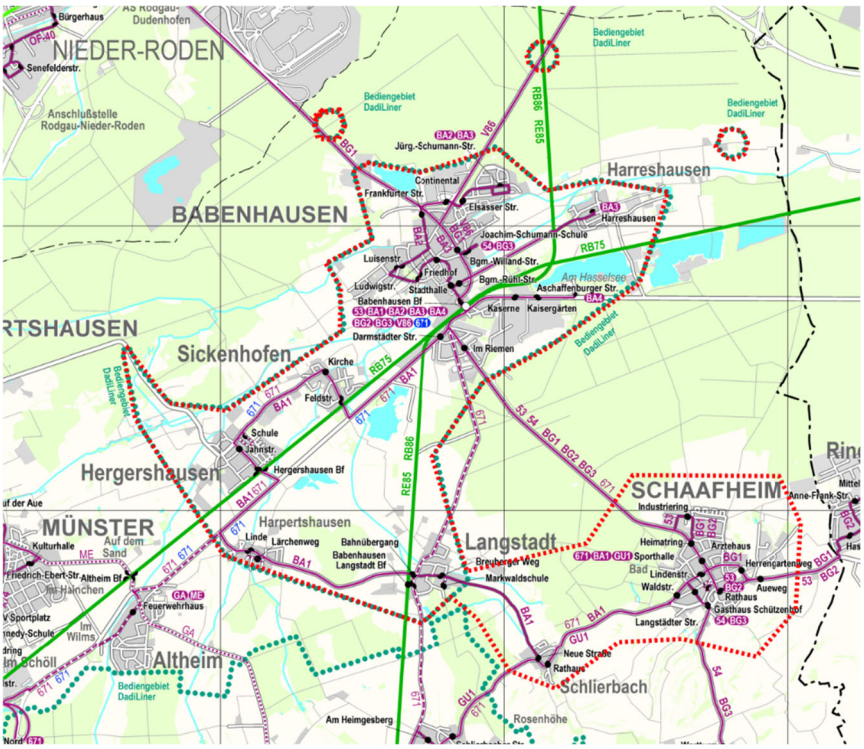
- Fläche: **66,85 km²**
- Einwohner: **17.695**

In dieser Zone ist ein integriertes Angebot vorzuhalten:

a) DadiLiner als **Linienbedarfsverkehr** – voll integriert in den RMV-Verbundtarif

Der Bedarfsverkehr des Grundangebots erfolgt auf den Linien BA2, BA3 und BA4. Der Fahrplan ist der **Anlage 3.1** zu entnehmen.

b) DadiLiner als **Free-Floating-System** im Gebiet der gesamten Betriebszone – zum On-Demand-Tarif (unter Anerkennung von allen gültigen Fahrten für den Verkehrsbereich) Der Free-Floating-Verkehr ist nicht im Grundangebot enthalten und soll als Option angeboten werden.



Die Leistung ist mit 10-m-Linienbussen (Midibus) oder 6- bis 8-Sitzer (Pkw) zu erbringen.

Die **Software** für die Buchung von Fahrten sowie das Payment wird über den AG gestellt. Die Software wird vom RMV gehalten, gewartet und gepflegt. Der AN ist verpflichtet, diese Software anzuwenden, dafür zu sorgen, dass sie mit seinem System kompatibel ist und störungsfrei läuft.

Für das Routing muss ein zeitgemäßes Navigationssystem verwendet werden, das die Fahrwege transparent nachverfolgen lässt. Den Fahrgästen im On-Demand-Free-Floating gemäß On-Demand-Tarif wird bereits bei Buchung ihrer Fahrt ein Fahrpreis verbindlich genannt. Es ist daher in der unternehmerischen Verantwortung des AN, die Routenplanung wirtschaftlich und ökonomisch vorzunehmen. Aufgrund der Aspekte von Nachhaltigkeit und Fahrterfüllung ist ein Pooling von Fahrtwünschen auszuführen.

Über diese Software wird auch die für die Fahrgäste zu nutzende App „On-Demand@RMV“ gespeist.

Die **Registrierung als Kunde** des RMV-On-Demand-Systems einschließlich des DadiLiner erfolgt überwiegend digital über die bereitgestellte App „On-Demand@RMV“ und wird von den Fahrgästen selbst vorgenommen.

Eine persönliche Registrierung vor Ort ist für den DadiLiner ebenfalls möglich. Diese fällt nicht in die Aufgaben des AN.

Für die Nutzung des DadiLiner ist es verbindlich, dass die Fahrgäste registriert sind. Eine telefonische Fahrtbuchung ohne vorherige Registrierung ist nicht zulässig.

Das Payment durch die Fahrgäste erfolgt in der Regel digital über die bereitgestellte App „On-Demand@RMV“. Hier hinterlegen die Fahrgäste ihre Zahlungsmethode.

Im Bereich des DadiLiner ist auch eine Bezahlung im Fahrzeug möglich. Hierzu sind die Fahrzeuge mit mobilen Zahlterminals vom Typ „Sum-Up“ ausgestattet, an denen mit gängigen Bank-Karten (Kredit- und Debitkarten) bezahlt werden kann.

Neben dem Grundangebot sind folgende Angebotserweiterungen optional geplant und anzubieten, nachfolgend sind die Bedienzeiträume und Budgetrahmen der jeweiligen Option angegeben. Zu den **Optionen** ist ein **Bedienkonzept** auszuarbeiten und **mit dem Angebot einzureichen**. Nähere Informationen sind dem Kapitel 0 zu entnehmen.

- **Option 1 „Linienbedarfsverkehr“ (Budget 59.620,00 €):**

  Auf den folgenden Linien ist ein integriertes Angebot (voll integriert in den RMV-Verbundtarif) mit dem DadiLiner vorzuhalten:

  - **Linie BA1**

Montag bis Donnerstag:	20 Uhr bis 23 Uhr
Freitag:	20 Uhr bis 24 Uhr
Samstag:	21 Uhr bis 24 Uhr
Sonn- und Feiertag:	21 Uhr bis 23 Uhr

  - **Linie BA2, BA3 und BA4**

Montag bis Donnerstag:	22 Uhr bis 23 Uhr
Freitag:	22 Uhr bis 24 Uhr
Samstag:	22 Uhr bis 24 Uhr
Sonn- und Feiertag:	22 Uhr bis 23 Uhr

- **Option 2 „Free-Floating-Verkehr“ (Budget 122.480,00 €):**

  In der gesamten **Betriebszone Babenhausen** ist ein integriertes Angebot zum On-Demand-Tarif (unter Anerkennung von allen gültigen Fahrkarten für den Verkehrsbereich) mit dem DadiLiner vorzuhalten.

  Service Zeiten:

montags bis donnerstags	ca. 18 - 23 Uhr
freitags	ca. 18 - 24 Uhr
samstags	ca. 06 - 24 Uhr
sonn- und feiertags (sowie vor Wochenfeiertagen)	ca. 08 - 23 Uhr

2.2.3 Leistungsumfang

Der Leistungsumfang des Linienbündels stellt sich aus den Fahrplänen in der **Anlage 3.1** wie folgt dar.

Tabelle 1: Leistungsumfang Linienbündel „**Babenhausen**“ in NW-km und Fpl-h pro Jahr

Linienbündel/Linie	Fahrzeugkilometer [km]			Fahrzeit [h]		
	On Demand	Linie	Gesamt	On Demand	Linie	Gesamt
BA1	51.112	153.571	204.683	1.338	4.196	5.534
BA2	25.549	39.073	64.622	1.026	1.579	2.605
BA3	33.498	61.473	94.971	1.523	2.767	4.290
BA4	6.906	10.605	17.510	462	728	1.189
Babenhausen	**117.064**	**264.722**	**381.787**	**4.349**	**9.270**	**13.618**

2.2.4 Verkehrsleistung

Die Anzahl der Verkehrstage (VT), die in der Berechnung für die Angebotsleistung für das Basisjahr **2026** hinterlegt wurden kann der folgenden Übersicht entnommen werden.

Verkehrstag-Kategorie	Hessen
Montag bis Freitag (ohne Feiertage)	249
davon Ferientage	60
Samstage	54
Sonn- und Feiertag	62
Gesamtsumme (Mo-Fr+Sa+So u. Fe)	**365**

Die in **Anlage 3.3** angegebenen Teilstrecken wurden vom Auftraggeber erhoben und sind für die Angebotskalkulation verbindlich. Beide Seiten haben das Recht, durch einen neutralen Gutachter eine Nacherhebung der Streckenlängen durchführen zu lassen. Sollten sich dabei Abweichungen ergeben, durch die die Nutzwagenkilometerleistung pro Fahrplanjahr um mehr als 1,0 % vom unkorrigierten Wert abweicht, erfolgt eine rückwirkende Anpassung der Leistungsabrechnung nach den Regelungen von **§ 13 VSV**. Die Rückwirkung der Leistungsanpassung wird auf maximal 6 Monate begrenzt. Hat der Auftraggeber die Nacherhebung veranlasst und/oder hat eine vom Auftragnehmer veranlasste Nacherhebung eine Abweichung der Nutzwagenkilometerleistung pro Fahrplanjahr um mehr als 1,0 % vom unkorrigierten Wert ergeben, so trägt der Auftraggeber die Kosten der Nacherhebung. Ansonsten hat der Auftragnehmer die Kosten zu tragen.

2.2.5 Fahrzeuganzahl

Der Auftragnehmer ermittelt mit Angebotserstellung eigenverantwortlich die zur Leistungserbringung erforderliche Anzahl an Fahrzeugen (differenziert nach den erforderlichen Fahrzeuggrößen). Die Anzahl der Fahrzeuge gibt die maximale Anzahl der zur Erbringung des Fahrplans zeitgleich eingesetzten Fahrzeuge (Spitzenbedarf) an. Dabei werden regulär nicht benötigte Reserve- und Ersatzfahrzeuge nicht mitgezählt. Die Angaben zur Fahrzeugzahl aus dem Angebot dienen als Basis für die Bewertung der Auswirkung von Leistungsveränderungen gemäß Kap. 2.2.6.

2.2.6 Fahrplanwechsel und Fortschreibung der Fahrpläne

Der allgemeine Fahrplanwechsel findet in der Regel jährlich in Anlehnung an den internationalen Fahrplanwechsel am zweiten Samstag im Dezember um 24:00 Uhr statt. Der Regelfahrplanwechsel ist verbunden mit der Herstellung und Veröffentlichung der Jahresfahrpläne in elektronischer Form sowie dem Aushang neuer Fahrpläne an den Haltestellen.

Während der Vertragslaufzeit der vertragsgegenständlichen Verkehrsleistung können Änderungen der betrieblichen und sonstigen Rahmenbedingungen eintreten. Zur Gewährleistung eines integrierten Angebots entwickelt der Auftraggeber seine Fahrpläne unter Berücksichtigung der Regelungen zu Leistungsveränderungen, möglichst in Abstimmung mit dem Auftragnehmer, weiter bzw. passt diese den sich verändernden Rahmenbedingungen an.

Der Auftraggeber kann vom Auftragnehmer Leistungsanpassungen im fahrplanmäßigen Betrieb verlangen, z. B. aufgrund von Änderungen der Schulanfangs- oder -endzeiten oder aufgrund von Fahrgastzuwächsen, -rückgängen oder -verlagerungen. Die Initiative zu Leistungsveränderungen kann auch vom Auftragnehmer ausgehen.

Der Auftragnehmer wird die aus einer etwaigen Zubestellung folgenden, zusätzlichen Leistungen erbringen (Mehraufwand), den Leistungsumfang bei etwaigen Abbestellungen entsprechend kürzen (Minderaufwand) sowie Umbestellungen (die mit einer Veränderung des Fahrweges verbunden sein können) vornehmen. Dem Auftragnehmer ist dabei bekannt, dass Änderungen des Leistungsumfangs jeweils zu Änderungen bei der Anzahl erforderlicher Fahrzeuge, Fahrplanstunden und/oder Nutzwagenkilometer (NW-km) sowie der zeitlichen Lage führen können.

Unterjährige Fahrplanwechsel finden bei Bedarf bis zu zweimal im Jahr statt (in der Regel nach den hessischen Oster- und Sommerferien). Diese sind verbunden mit dem Aushang neuer Fahrpläne an den Haltestellen, sowie ggf. mit der Herstellung und Herausgabe ergänzender Fahrplaninformationen (z. B. Flyer). Der Wechsel wird vom Auftraggeber mindestens 6 Wochen vorher angekündigt. Die neuen Fahrpläne sind spätestens bis zum Tag des Fahrplanwechsels (03:00 Uhr) an allen betreffenden Haltestellen auszutauschen, frühestens 2 Wochen im Voraus. Der Nachweis des Wechsels der Aushangpläne erfolgt per Fotodokumentation durch den Auftragnehmer und ist dem Auftraggeber unverzüglich digital zuzusenden.

Minderung bei Nicht-/Schlechtleistung des Fahrplanaushangs:
1.000,00 € bei Wechsel der Pläne früher als 2 Wochen vor dem Fahrplanwechsel
2.500,00 € bei Wechsel der Pläne später als 03:00 Uhr des Tags des Fahrplanwechsels

Bei operativen Fahrplanänderungen handelt es sich nicht um einen Fahrplanwechsel, sondern im Bedarfsfall um kurzfristige Anpassungen einzelner Fahrten an geänderte Nachfragestrukturen auf Grund sich wandelnder Bedürfnisse der Fahrgäste bzw. veränderter Rahmenbedingungen oder aufgrund von Baustellen.

Der Auftraggeber wird Zu-, Ab- und Umbestellungen nach Möglichkeit so tätigen, dass sich der Fahrplanwirkungsgrad nach Stunden im Linienbündel um nicht mehr als 2,0 Prozentpunkte verschlechtert.

Der Fahrplanwirkungsgrad bezeichnet das Verhältnis von im Fahrplan veröffentlichter Leistung nach Fahrplanstunden zu dem zur Erbringung der Leistung erforderlichen Gesamtaufwand inkl. Leerleistungen und Standzeiten.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bis spätestens 10 Wochen nach Zuschlagserteilung dem Auftraggeber den dem angebotenen (=ausgeschriebenen) Fahrplan zugrunde liegenden Fahrplanwirkungsgrad schriftlich mitzuteilen und eine dazu passende Wagenumlaufplanung vorzulegen, aus der sich die dem angebotenen (=ausgeschriebenen) Fahrplan zugrunde liegenden Stunden- und Kilometerleistun-

gen, sowie der Fahrplanwirkungsgrad (nachvollziehbar) ergeben. Diese Angaben und Unterlagen dienen als Basis für die Bewertung etwaiger Leistungsänderungen gegenüber dem ausgeschriebenen Fahrplankonzept sowohl in Bezug auf den Fahrplanwirkungsgrad als auch in Bezug auf die benötigte Fahrzeuganzahl. Die Wagenumlaufpläne sind dem Auftraggeber jeweils nach jedem Fahrplanwechsel bzw. nach jeder internen Änderung an der Umlaufplanung unaufgefordert zu übermitteln. Mit Einreichung des Umlaufplans ist der aktuelle Fahrplanwirkungsgrad mit anzugeben.

Weisen der Auftragnehmer oder der Auftraggeber eine Verschlechterung/Verbesserung des Fahrplanwirkungsgrades aufgrund von Leistungsänderungen im Linienbündel von mehr/weniger als 2,0 Prozentpunkten nach, so wird der Auftraggeber die über 2,0 Prozentpunkte hinaus gehende Belastung/Entlastung des Auftragnehmers ausgleichen (näheres dazu siehe Kapitel 4.3).

Leistungsänderungen während der Laufzeit sind bis zu einem kumulierten Volumen von maximal +/- 25 % auf Basis des Angebotspreises gemäß **Formblatt 4.11** (Preisblatt) möglich (vgl. **§ 4 VSV**).

Bei geplanten Leistungsänderungen übermittelt der Auftraggeber die Fahrplanentwürfe an den Auftragnehmer im Entwurf. Mit dessen Zustimmung und der Veröffentlichung durch den Auftraggeber in der RMV-Fahrplanauskunft gelten die Änderungen als vereinbart. Von dieser Bestellerfordernis unberührt bleibt das kurzfristige Reagieren des Auftragnehmers auf plötzliche Nachfrageschwankungen bzw. unvorhersehbare Umstände. Die Betriebs- und Beförderungspflicht des Auftragnehmers nach Maßgabe der §§ 21 und 22 PBefG bleibt unberührt.

Am Schultag der Zeugnisausgabe sowie am letzten Schultag vor den Schulferien bietet das Verkehrsunternehmen in Abstimmung mit den Schulen Zusatzfahrten wegen des früheren Schulschlusses an. An diesen Tagen wird der reguläre Fahrplan wie an Schultagen in Hessen bedient, auch wenn z. B. nach der sechsten Stunde keine dem Angebot mehr entsprechende Nachfrage gegeben ist. Diese Zusatzfahrten sind vom Verkehrsunternehmen ohne Vergütung seitens der Aufgabenträger zu erbringen. Vom Buseinsatz her sind ca. 20 % der in Verkehrsspitze eingesetzten Fahrzeuge für diese Sonderverkehre zu planen. Als Zeitraum hierfür sind ca. 1-2 Stunden zu kalkulieren.

2.2.7 Anschlusssicherung

Für eine einwandfreie Reisekette ist auf die Sicherung der Anschlüsse zu achten. Es gilt eine Mindestwartezeit von fünf Minuten. An folgenden Haltestellen ist eine Anschlusssicherung obligatorisch:

- Babenhausen Bf

Minderung bei Unterschreitung der Wartezeit (5 Minuten oder wie vom Auftragnehmer im Qualitätsangebot angegeben): 100,00 € je Fall

Verspätungen, welche nachweislich im Rahmen der Anschlusssicherung entstehen, gehen nicht zulasten des Auftragnehmers.

Die Anschlusssicherung ist über ein automatisiertes technisches System zu realisieren. Dem Fahrpersonal ist die Entscheidung über eine verzögerte Abfahrt (Wartezeit) automatisiert auf dem Fahrerdisplay (Fahrzeugbordrechner) anzuzeigen.

Das Verkehrsmanagementsystem des Auftragnehmers muss diese Daten in Echtzeit verarbeiten. Die Informationen über gesicherte Anschlüsse und etwaige Abfahrtsverzögerungen sind zwingend auf den Innenanzeigern des Fahrzeugs sowie über die dynamische Fahrplanauskunft (Echtzeitdaten-Schnittstelle) an die Fahrgäste zu übermitteln

2.3 Anforderungen an die Verkehrsdurchführung

2.3.1 Betriebshof und Management der Betriebsaufnahme

Betriebshöfe und Abstellplätze sind vom Auftragnehmer selbstständig zu finden. Es ist zu beachten, dass jede Haltestelle im Netz des Linienbündels innerhalb von 45 Minuten vom Betriebshof aus erreichbar sein muss, dies gilt auch bei Fahrtausfällen. Die betriebliche Integration erfolgt in der Verantwortlichkeit und nach dem Ermessen des Auftragnehmers. Die Abstellung von Fahrzeugen, insbesondere über Nacht, darf lediglich auf einem dafür definierten Betriebshof und/oder Abstellplatz erfolgen.

Ein Betriebsleiter gem. BOKraft muss verfügbar sein.

Abstellflächen von Fahrzeugen dürfen sich nicht im öffentlichen Verkehrsraum befinden. Zeitlich befristete Ausnahmen (z. B. im Fall von Umleitungen durch Baustellen) sind möglich, aber im Einzelfall mit dem Auftraggeber und der betreffenden Kommune vorab abzustimmen.

Der Auftragnehmer hat nach Zuschlagserteilung innerhalb von 4 Wochen ein Konzept für das Management der Betriebsaufnahme und für den geplanten Regelbetrieb über 10 Jahre vorzulegen, in dem zum einen die Punkte Wartung, Instandhaltung, Notfall- und Störungsmanagement, Fahrzeugabstellung sowie die Umsetzung des Betriebs emissionsfreier Fahrzeuge konkret beschrieben sind. Zum anderen sind für die Sicherstellung einer pünktlichen Übernahme des Verkehrsbetriebs die notwendigen Managementaufgaben mit Nennung der dafür Verantwortlichen darzustellen.

Minderung bei Nichtlieferung/Unvollständigkeit des Konzeptes innerhalb von 4 Wochen nach Zuschlagserteilung: 500,00 € je Tag bei Nichtlieferung

Spätestens 30 Kalendertage vor der Betriebsaufnahme weist der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Verfügbarkeit der zur Betriebserbringung erforderlichen Fahrzeuge zum Beispiel durch Vorlage der Fahrzeugbriefe, von Miet- und Kaufverträgen oder von Verträgen mit Leasinggebern und Herstellern nach. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, etwaige zu einem späteren Zeitpunkt eintretende Schwierigkeiten bei der Fahrzeugbereitstellung dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer meldet dem Auftraggeber vollständig (spätestens zu Betriebsbeginn) anhand eines vom Auftraggeber bereit gestellten Erfassungsbogens (gem. **Formblatt 4.9**) die für den Einsatz vorgesehenen Fahrzeuge mit ihrem Kennzeichen und ihrer Ausstattung. Veränderungen im eingesetzten Fahrzeugbestand sind dem Auftraggeber unverzüglich zu melden. Für neu eingesetzte Fahrzeuge ist ein ausgefüllter Erfassungsbogen einzureichen.

Minderung bei Nichtlieferung/Unvollständigkeit der Fahrzeugliste zum Betriebsbeginn: 500,00 € je Tag bei Nichtlieferung

2.3.2 Verkehrsmanagementsystem (VMS)

Zur Sicherung der vertragsgemäßen Durchführung des Betriebes setzt der Auftragnehmer das Verkehrsmanagementsystem (VMS) ein.

Im vertragsgegenständlichen Linienverkehr dürfen nur Fahrzeuge zum Einsatz kommen, in denen die fahrzeugseitigen Anlagen des VMS in betriebsfähigem Zustand vorhanden sind. Ausgenommen sind kurzfristig eingesetzte Ersatzfahrzeuge im Falle von unplanbaren Betriebsstörungen oder der Durchführung von Notbedienungen gemäß Kapitel 2.3.3.

Der Auftraggeber erwartet seitens des Auftragnehmers eine automatische Pünktlichkeitserfassung (Anreizsystem, vgl. Kap. 3.1.2) und eine automatische Anschlusssicherung. Die Ist-Daten sind nach der

Schnittstelle VDV 453 an die Datendrehscheibe des RMV zu liefern. Grundlage der automatischen Anschlusssicherung ist ein funktionierender Datenaustausch mit den Ist-Daten der an den in der Kap. 2.2.7 definierten Umsteigehaltestellen. Diese erfolgt dann über die Bordrechner und den Hinweis an das Fahrpersonal, die Abfahrt wegen der Übernahme von Anschlussreisenden zu verzögern.

Bei der Ausgestaltung der Pünktlichkeitserfassung und der automatischen Anschlusssicherung ist der Auftragnehmer frei, er kann sich der Dienstleistungen des kommunalen Infrastrukturunternehmens HEAG mobilo GmbH, Klappacher Str. 172, 64285 Darmstadt, bedienen. Die vertraglichen Grundlagen können aus **Anlage 1.1** ersehen werden. Die Kommunikation zwischen dem Auftragnehmer und dem VMS des KIU erfolgt über W-LAN-Verbindungen. Aus **Anlage 1.1.3** sind die Installations- und Betriebsvoraussetzungen für das Verkehrsmanagementsystem des KIU zu ersehen.

2.3.3 Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit

Der Auftragnehmer hat sicher zu stellen, dass während der gesamten Zeit des fahrplanmäßigen Betriebes auf den ausschreibungsgegenständlichen Linien insbesondere für die vom Auftraggeber beauftragte Verkehrsleitstelle unverzüglich ein verantwortlicher Mitarbeiter über Betriebsfunk/Mobilfunk oder per Telefon aus dem öffentlichen Netz erreichbar ist. Dieser ist vom Auftragnehmer ermächtigt und verfügt über die entsprechenden Kompetenzen, abschließende Entscheidungen über alle notwendigen zu ergreifenden Abhilfemaßnahmen im Falle von Betriebsstörungen zu treffen, sowie die dazu erforderlichen Weisungen an das Fahr- und Betriebspersonal des Auftragnehmers zu erteilen. Personelle Veränderungen sind unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch für den Fall und Einsatz eines Vertreters.

Es gelten die folgenden Anforderungen:

- Der verantwortliche Mitarbeiter ist mit ständigem Arbeitsplatz und mit ausreichenden Entscheidungs- und Handlungskompetenzen einzusetzen und hat kurzfristig und flexibel nach Anforderung durch den Auftraggeber als Ansprechpartner zur Verfügung zu stehen.
- Der Ansprechpartner oder ein Vertreter – der die vorgenannten Eigenschaften ebenfalls aufweisen muss – müssen darüber hinaus während der gesamten Betriebszeit telefonisch erreichbar sein.

Der Auftragnehmer hat ferner sicherzustellen, dass sein Unternehmen für den Auftraggeber während der üblichen Geschäftszeiten in der Zeit von 7:30 bis 16:00 Uhr telefonisch erreichbar ist.

Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass

- im Falle von Betriebsstörungen die erforderlichen Abhilfemaßnahmen eingeleitet werden;
- Entscheidungen zur Weiterbeförderung der Fahrgäste bei Anschlussversäumnissen oder Betriebsstörungen getroffen werden;
- das Fahrpersonal unverzüglich über aktuelle Verkehrssituationen informiert wird;
- der Auftraggeber über das Vorliegen von gravierenden Betriebsstörungen unverzüglich informiert wird; in dringenden Fällen erfolgt die Mitteilung vorab fernmündlich.

Die im Fahrplan ausgewiesenen Ankunfts- und Abfahrtszeiten sind verbindlich einzuhalten, dies gilt insbesondere für die pünktliche Ankunft am Ziel oder am Umsteigepunkt. Ein vorzeitiges Abfahren ist nicht zulässig. Der Auftragnehmer hat sich stets um ein hohes Maß an Pünktlichkeit zu bemühen, auch wenn sich Verspätungen aufgrund unvorhersehbarer Störungsfälle beim Betrieb, auch durch fahrgast- oder fremdbedingte Einflüsse, nicht immer vermeiden lassen. Der Betriebsleiter und die Betriebsleitstelle sind zudem für eine unverzügliche Gewährleistung von Ersatzverkehren bei ungeplanten Betriebsunterbrechungen verantwortlich.

Bezüglich der Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit gelten folgende Rahmenbedingungen:

- Der Verkehrsbetrieb gilt als pünktlich, wenn mindestens 88 % aller Beförderungsleistungen pünktlich erbracht werden (gemäß Pünktlichkeitsüberwachung, s. Kapitel 3.1.2);
- Eine Fahrt gilt als ausgefallen, wenn sie nicht durchgeführt wird bzw. nicht alle vorgegebenen Haltestellen angefahren werden bzw. die Ankunft mit mehr als 30 Minuten Verspätung erfolgt.

Eine Ersatzbeförderung der betroffenen Fahrgäste ist binnen 50 Minuten nach der fahrplanmäßigen Zeitlage und auf der fahrplanmäßig zu bedienenden Strecke auf Kosten des Auftragnehmers zu gewährleisten

- bei Verspätung oder Fahrtausfall, die der Auftragnehmer zu vertreten hat,
- wenn an fahrplanmäßigen Haltestellen ohne Halt vorbeigefahren wurde, obwohl ein- oder ausstiegswillige Fahrgäste vorhanden sind oder fahrplanmäßig anzudienende Haltestellen nicht bedient werden,
- bei Liegenbleiben eines eingesetzten Fahrzeugs wegen technischen Defekts oder Unfall.

Die Pflicht zur Ersatzbeförderung entfällt, wenn bis zu max. 30 Minuten nach der ausgefallenen Fahrt eine fahrplanmäßige Fahrt auf gleicher Strecke mit gleicher Haltestellenfolge durchgeführt wird.

Minderung bei Fahrtausfall je ausgefallener Fahrt:
250,00 € je Fall mit fristgerechter Ersatzbeförderung
500,00 € je Fall ohne fristgerechter Ersatzbeförderung

Bei einer verfrühten Abfahrt an der Haltestelle gilt eine Pönale, wenn:

- diese um mehr als 180 Sekunden zu früh erfolgt.

Minderung bei Frühabfahrt je Fahrt:
250,00 € je Fall mit fristgerechter Ersatzbeförderung
500,00 € je Fall ohne fristgerechter Ersatzbeförderung

Bei absehbaren und planbaren Betriebsstörungen (z. B. Straßensperrung, Einschränkungen durch Baumaßnahmen oder angemeldete Demonstrationen) gilt:

- Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich nach Bekanntwerden der Betriebsstörung zu informieren.
- Vom Auftraggeber werden ggf. Ersatzfahrpläne erarbeitet und mit dem Auftragnehmer abgestimmt. Diese Fahrplanänderungen können zu einer Anpassung des Grundanspruchs gemäß **§ 12 VSV** nach den Regelungen von Kapitel 2.2.6 führen.
- Fahrplanänderungen sind rechtzeitig, d.h. mindestens fünf Tage vor Inkrafttreten der Änderungen bzw. bei kurzfristigen Ereignissen einen Tag nach Bekanntwerden des Ereignisses sowie während der Dauer einer Betriebsstörung durch den Auftragnehmer an die Fahrgäste zu kommunizieren. Dies kann analog oder digital geschehen. Der Informationsweg sowie der Inhalt der jeweiligen Information muss rechtzeitig mit dem Auftraggeber abgestimmt sein.
- Der Auftragnehmer hat den zeitgerechten Auf- und Abbau von bis zu 10 Ersatzhaltestellen bei Umleitungen zu gewährleisten.

Nicht planbare Betriebsstörungen bzw. Verspätungen durch höhere Gewalt (z.B. Witterungsbedingungen, Straßensperrung durch Unfall) werden dem Auftragnehmer nicht angelastet, ebenso Verspätungen aufgrund einer vereinbarten Wartezeit zur Anschlusssicherung. Es besteht für den Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber aber eine Berichtspflicht über solche Vorkommnisse (s. auch Kapitel 3.2).

Bei nicht planbaren Betriebsstörungen, die zum vollständigen oder teilweisen Ausfall von Fahrten führen, gilt folgendes:

- Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber über die Ursachen und die verkehrlichen Auswirkungen der Störung(en) zu informieren.
- Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass durch geeignete Maßnahmen eine Weiterbeförderung aller betroffenen Fahrgäste innerhalb von maximal 30 Minuten nach fahrplanmäßiger Abfahrt des betroffenen Kurses sichergestellt ist.
- Bei Ausfall oder dauerhafter Verspätung von Fahrzeugen setzt der Auftragnehmer unverzüglich ein Ersatzfahrzeug ein, das nach maximal 50 Minuten in den planmäßigen Umlauf des ausgefallenen Fahrzeuges einschert und den pünktlichen, fahrplanmäßigen Betrieb wiederherstellt. Als dauerhafte Verspätung des Umlaufs gelten Verspätungen, die nicht binnen 60 Minuten auf einen Wert von maximal 3,0 Minuten abgebaut werden. Die Frist für den Einsatz eines Ersatzfahrzeuges beginnt dabei ab dem ersten Auftreten der Verspätung zu laufen.
- Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber über die Ursachen und die verkehrlichen Auswirkungen der Störungen sowie die ergriffenen Abhilfemaßnahmen und Maßnahmen zur Ersatzbeförderung der betroffenen Fahrgäste unverzüglich zu informieren.
- Das Fahrpersonal des Auftragnehmers hat die Fahrgäste über die Art der Störung, ihre voraussichtliche Dauer und Auswirkung sowie insbesondere über ergriffene Maßnahmen zur Ersatzbeförderung zu informieren.
- Der Auftragnehmer ist von der Bedienungspflicht von aufgrund von Streckensperrungen nicht mehr erreichbaren Streckenabschnitten und Haltestellen befreit, hat aber die Bedienung weiterhin erreichbarer Haltestellen und Streckenabschnitte auch über Umwege sicher zu stellen. Zur Aufrechterhaltung des fahrplanmäßigen Betriebes auf den von der Streckensperrung nicht betroffenen Linienabschnitten sorgt der Auftragnehmer für Ersatz.

Leistungsänderungen auf Grund von planbaren oder nicht planbaren Betriebsstörungen können zu einer Anpassung des Grundanspruchs gemäß **§ 12 VSV** führen, wenn ein gesonderter Baustellenfahrplan bedient wird.

Für nicht erbrachte Leistungen einschließlich Verfrühungen von drei Minuten und mehr entfällt der anteilige Grundanspruch gemäß **§ 12 VSV**. Der entfallende anteilige Grundanspruch berechnet sich aus dem Umfang der nicht erbrachten Leistung in Fahrplanstunden, Nutzwagenkilometern und Fahrzeugzahl durch Multiplikation mit den in **Formblatt 4.11** (Preisblatt) vom Bieter angegebenen zugehörigen „Preisen je Einheit“.

Im Falle von nicht planbaren Betriebsstörungen gilt eine Leistung erst dann als „nicht erbracht“, wenn die Fahrt ausfällt, vor der im Fahrplan veröffentlichten Zeit abgefahren ist oder mit einer dauerhaften Verspätung (> 30 min) verkehrt und die gemäß den Angaben im Abschnitt zu „nicht planbaren Betriebsstörungen“ erforderlichen Abhilfemaßnahmen nicht in der dort beschriebenen Weise und Frist ergriffen und ausgeführt werden.

Im Falle von nicht planbaren Betriebsstörungen führen Abweichungen von der in Kapitel 2.4 definierten Fahrzeugausstattung nicht zur Anwendung der dort festgelegten Vergütungsminderungen, sofern der Einsatz des Fahrzeuges nicht länger als vier Stunden erfolgt. Bei der Durchführung von Notbedienungen werden die betreffenden Vergütungsminderungen für die gesamte Dauer der erforderlichen Notbedienung ausgesetzt.

2.4 Betriebliche Anforderungen – Fahrzeuge

2.4.1 Allgemeine Anforderungen

Es gelten die Anforderungen des aktuell gültigen Gemeinsamen Nahverkehrsplans für die Wissenschaftsstadt Darmstadt und den Landkreis Darmstadt-Dieburg.

Im Linienbündel wird als Standard der Kraftstoff HVO100-Diesel für alle Fahrzeuge gemäß dem Gesetz über die Beschaffung sauberer Straßenfahrzeuge (Saubere-Fahrzeuge-Beschaffungs-Gesetz) für die Umsetzung der Clean Vehicles Directive (CVD) vorgegeben, ferner eine Mindestquote für emissionsfreie Fahrzeuge von 32,5 %. Es sind keine lokalen Generatoren mit Verbrennungsantrieb zur Stromproduktion für emissionsfreie Fahrzeuge zulässig.

2.4.2 Erscheinungsbild der Fahrzeuge

Die Fahrzeuge sind mit einer weißen Grundlackierung zu versehen und mit den RMV-Designelementen Dachbanderole, RMV-Heck- und Seitenlogo, sowie RMV-Frontlogo zu bekleben. Näheres zu Ausgestaltung und Anbringung der RMV-Designelemente regelt **Anlage 1.2**. Die Designelemente (Klebefolien) werden vom Auftraggeber kostenfrei nach schriftlicher Anforderung durch den Auftragnehmer unter Nennung des Kfz-Kennzeichens und des Linienbündels, in dem das Fahrzeug eingesetzt wird, zur Verfügung gestellt.

Vom Auftraggeber kostenfrei zur Verfügung gestellte Informationen, insbesondere aktuelle Linienverlaufs- oder Liniennetzpläne sind vom Auftragnehmer im Fahrzeug anzubringen (max. 1 Aufkleber im Format DIN A 2 in jedem starren Fahrzeugteil).

Die Details der Vermietung der Busflächen, der Beklebung und Rechnungsstellung werden in separaten Verträgen geregelt.

2.4.3 Mindestanforderungen an die Fahrzeugtypen Solobus und Midibus

Alle im ausschreibungsgegenständlichen Linienbündel eingesetzten Omnibusse müssen die folgenden Anforderungen erfüllen.

M1 **<u>Niederflurigkeit</u>**

Stufenfreier Einstieg an allen Betriebstüren, durchgängig stufenfreier Fahrgastraum zwischen vorderer Tür (beim Fahrer) und hinterster im Fahrzeug befindlicher Tür, Stufen im Zugang zu den hinteren Sitzreihen nach der letzten Tür sind zulässig (Low-Entry-Prinzip).

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag: Je Fzg. 40 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis).

M2 **<u>Absenkvorrichtung</u>**

max. Einstiegshöhe unabgesenkt: 360 mm;
max. Einstiegshöhe abgesenkt 270 mm (an Tür 1 und 2)

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag: Je Fzg. 30 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) bei fehlender Absenkvorrichtung. Je Fzg. 10 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) für jeden Einstieg, bei dem die genannte Maximalmaße nicht eingehalten werden.

M3 von Hand zu betätigende im Innenbereich angebrachte **<u>Rollstuhlrampe</u>** an Tür 1 oder Tür 2 (analog zur Position mit Innen- und Außenruftaste an Tür)

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag: Je Fzg. 50 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) bei fehlender Rollstuhlrampe.

M4 **Sondernutzungsfläche und Rollstuhlstellplatz/-stellplätze**

Die Sondernutzungsflächen messen mindestens 0,9 m in der Tiefe und 2,0 m in der Breite.

Rollstuhlstellplatz/-stellplätze nach den Bestimmungen von Anhang 8 zur UN/ECE-Regelung R107 (vormals EU-Richtlinie 2001/85/EG) mind. 750 x 1300 mm je Rollstuhlstellplatz.

Auslegung der Rollstuhlplätze gemäß UN/ECE-Regelung R107 (vormals EU-Richtlinie 2001/85/EG), Anhang 8, Ziff .3.8.4 mit Halte- oder Rückenlehne.

Zusätzlich Ausrüstung mit Befestigungsmöglichkeit für Kinderwagen, mind. 1 Klappsitz für Begleitperson, vom Klappsitz und Rollstuhlstellplatz aus gut zugängliche Haltewunsch- und Ruftaste, sowie Fensterschutzstange.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag: Je Fzg. 40 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je fehlendem Rollstuhlplatz. Je Fzg. 10 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) bei unzureichender Ausstattung.

M5 **Sicherheit**

Ausrüstung mit Anti-Blockier-System (ABS) und Antriebs-Schlupf-Regelung (ASR), Mindestprofiltiefe am Hauptprofil der Reifen 3,0 mm[1]. Türsicherung mit Anfahrsperre, Notbremsassistent und Abbiegeassistent.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag: Je Fzg. 40 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je fehlendem Merkmal

M6 **Innenausstattung**

Waagrechte Decken-Haltestangen längs des Ganges; senkrechte Haltestangen mit Haltewunschtasten an jeder Sitzreihe abwechselnd links und rechts des Ganges, sowie im Bereich der Türen.
Handgriffe an den gangseitigen Sitzen, sofern keine senkrechte Haltestange vorhanden.

Taktile Haltestangen an den Türbereichen.

Sitze mit gepolsterter Sitzfläche und Rückenlehnen in einheitlicher Farbgebung und Bemusterung; Länge der Rückenlehne mind. 650 mm.

Fahrgastraumbeleuchtung getrennt zuschaltbar für den vorderen und hinteren Fahrzeugbereich zum Verhindern einer Blendwirkung. Ausleuchtung des Türbereichs bei geöffneten Türen.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag: Je Fzg. 20 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je fehlendem Merkmal

[1] Zu ermitteln nach den Bestimmungen von § 36, Abs. 2 StVZO

M7 **Komfort**

Leistungsfähige Heizungs-, Klima- und Lüftungsanlage (HKL-System), dabei Klimatisierung von Fahrerplatz und Fahrgastraum gemäß VDV-Schrift 236 bei mindestens 80 % der Nutzwagenkilometerleistung des Linienbündels.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
Je Fzg. 30 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis)

Mindestens 1 Abfallbehälter in jedem Fahrzeugteil

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
Je fehlendem Abfallbehälter 2 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis)

M8 **Fahrgastinformation innen**

Akustische Haltestellen- und Umsteigeansage über Sprachspeicher.

Optische Haltestellenanzeige (elektronische Anzeige der nächsten Haltestelle) in jedem starren Fahrzeugteil.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
Je Fzg. 30 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je fehlendem/ nicht funktionstüchtigem Ausstattungselement. Fehlerhafte oder fehlende Informationen aufgrund von Mängeln des Verkehrsmanagementsystems bzw. fehlerhaften oder fehlenden Daten im VMS verursachen keine Minderung zu Lasten des Bieters.

M9 **Fahrgastinformation außen**

Gemäß § 33 BOKraft über zentral vom VMS über die VDV-300-Schnittstelle steuerbare Anzeigen:

- an der Fahrzeugfront
  (darstellbare Schrifthöhe mind. 220 mm, Sichtfeldbreite mind. 1680 mm)
- an der Einstiegsseite
  (Möglichkeit zur zweizeiligen Darstellung mit einer Schrifthöhe von mind. 60 mm, Sichtfeldbreite mind. 1000 mm)
- am Fahrzeugheck
  (Schrifthöhe mind. 150 mm, ausreichende Sichtfeldbreite für Darstellung von mind. 4 Ziffern)
- Beleuchtung der Außenanzeigen bei Dunkelheit, sofern nicht selbstleuchtend.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
Je Fzg. 10 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je festgestelltem Mangel.

M10 **Umweltstandards**

- Einhaltung der zum Erstzulassungszeitpunkt gültigen Euro-Norm (mind. Euro-VI)
- Betrieb der Verbrennerfahrzeuge ausschließlich mit HVO100 (vgl. Kap. 2.4.1)
- Bei allen Fahrleistungen ist jedoch zudem zu erfüllen:
- Fahrgeräusch maximal 80 dB(A) gemäß DIN ISO 362 und DIN ISO 5130.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
Je Fzg. 40 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je festgestelltem Mangel.

M11 **Videoüberwachung**

Zur Aufklärung und Prävention von Straftaten sind die Fahrzeuge mit einem Videoüberwachungssystem für den gesamten Fahrgastraum datenschutzkonform auszustatten und zu betreiben.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
Je Fzg. 20 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je festgestelltem Mangel.

M12 **Fahrgastzählsystem (AFZS)**

Zur Ermittlung der Nachfragewerte ist ein automatisches Fahrgastzählsystem oder alternative Fahrgastzählungen für mindestens 25 % der Fahrzeugflotte einzusetzen.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
Je Fzg. 20 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je festgestelltem Mangel.

M13 **Anbindung an die Leitstelle**

Der Bieter garantiert die permanente, betriebsbereite Aufschaltung aller Fahrzeuge auf ein funktionsfähiges Intermodal Transport Control System (ITCS) ab Betriebsaufnahme. Hierbei steht es dem Bieter frei, sich an das bestehende ITCS-System der HEAG mobilo GmbH anzuschließen oder ein eigenes bzw. alternatives System einer zentralen Leitstelle zu nutzen. In jedem Fall muss eine lückenlose, echtzeitfähige Sprach- und Datenfunkverbindung zwischen dem Fahrpersonal und der jeweils gewählten Leitstelle zur Bewältigung des Regel- und Störungsbetriebs sichergestellt sein. Zudem müssen die Echtzeitdaten für die Fahrgastinformation zuverlässig bereitgestellt werden.

M14 **USB-Ladebuchsen**

Ausstattung von **10 % aller regulären Fahrgastsitzplätze** (z. B. durch eine Doppel-Buchse pro Doppelsitzbank) mit USB-Lademöglichkeiten. Die verbauten Module müssen der serienmäßigen Standardausstattung des jeweiligen Fahrzeugherstellers entsprechen und eine zeitgemäße Ladeleistung (kombinierte USB-A / USB-C Anschlüsse mit mindestens 2,1A Ladestrom bei Belegung eines einzelnen Ports) gewährleisten. Die Platzierung kann werksseitig ergonomisch sinnvoll (z. B. in den Seitenwänden) erfolgen.

2.4.4 Mindestanforderungen zum Fahrzeugtyp Pkw

Alle im ausschreibungsgegenständlichen Linienbündel eingesetzten 6- bis 8-Sitzer (Pkw) müssen die folgenden Anforderungen erfüllen.

MP1 **Erfüllung der Emissionsquote**

Die eingesetzten Pkw müssen die gesetzlichen Vorgaben des Saubere-Fahrzeuge-Beschaffungs-Gesetzes (zur Umsetzung der europäischen Clean Vehicle Directive – CVD) bezüglich der Mindestquote für emissionsfreie Fahrzeuge vollumfänglich und über den gesamten Vertragszeitraum erfüllen.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
500 € je nicht quotenkonform eingesetztem Fahrzeug.

MP2 **Elektrische Schiebetür**

Die Fahrzeuge sind mit einer elektrisch betriebenen Schiebetür für den Fahrgastraum auszustatten, welche primär und direkt vom Fahrerplatz aus zu betätigen ist.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:

150 € je Fahrzeug.

MP3 **Barrierefreiheit (Rollstuhlstellplatz)**

Innerhalb des jeweiligen Linienbündels ist ein Fahrzeug als barrierefrei zugängliches Fahrzeug auszulegen und im Betrieb vorzuhalten. Dieses Fahrzeug muss über einen sicheren und einfach zugänglichen Stellplatz für Rollstuhlfahrer inklusive der erforderlichen Rückhalte- und Sicherungssysteme verfügen.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag: 500 € je Fahrzeug.

Der Auftragnehmer hat den Ausfall bzw. die eingeschränkte Nutzbarkeit des barrierefreien Fahrzeugs dem Auftraggeber unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 30 Minuten nach Kenntniserlangung, mitzuteilen und unverzüglich für Ersatz zu sorgen.

MP4 **Mitnahme von Kindersitzen**

In jedem Fahrzeug ist permanent mindestens ein zugelassener, betriebsbereiter Kindersitz (geeignet für die gängigen Alters- und Gewichtsklassen nach gesetzlichen Vorschriften) standardmäßig mitzuführen und bei Bedarf einzusetzen.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag: 100 € je Fahrzeug

MP5 **Klimatisierung**

Die Fahrzeuge müssen mit einer leistungsfähigen, voll funktionsfähigen Klimaanlage für den gesamten Fahrgastraum ausgestattet sein, um eine angemessene Temperierung zu jeder Jahreszeit zu gewährleisten.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag: 200 € je Fahrzeug

2.4.5 Kapazitäten

Die Fahrleistungen sind mit den in **Anlage 3.1** für die betreffende Fahrleistung vorgegebenen Fahrzeuggrößen (Kapazitäten) und Bustypen zu erbringen.

Auf der Linie **BA1** sind **12-m-Standardlinienbusse** einzusetzen.

Die Linien **BA2, BA3** und **BA4** sind mit **10-m-Linienbussen** zu bedienen.

Beim **Linienbedarfsverkehr** ist sowohl der Einsatz von **10 m-Linienbussen** als auch von **6- bis 8-Sitzer-Pkw** zulässig.

Unter den in den Fahrplänen hinterlegten „Verkehrsmittel“ sind folgende **Fahrzeugkapazitäten** zu verstehen:

Verkehrsmittel	Fahrzeugkapazität
SÜ	12-m-Standardlinienbus (Solobus)
MÜ	10-m-Linienbus (Midibus)
DADI/ALT	6- bis 8-Sitzer (Pkw) oder10-m-Linienbus (Midibus)

Für **Solobusse** gelten dabei folgende kapazitive Mindestvorgaben:

S1 Zulassung für mind. 75 Fahrgäste im Linienverkehr nach § 42 PbefG

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
Je Fzg. 5 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je fehlendem zugelassenem Fahrgastplatz.

S2 Mind. 38 Sitzplätze (Klappsitze nicht anrechenbar)
es gelten die Anforderungen an die Sitze gemäß Kap. 2.4.3 Unterpunkt M6.

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
Je Fzg. 10 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je fehlendem bzw. unzureichend ausgestaltetem Sitz.

S3 Ausrüstung der Solobusse mit mind. 1 Einfachtür und 1 Doppeltür (als fremdkraftbetätigte Betriebstüren)

Minderung bei Nichterfüllung je Einsatztag:
Je Fzg. 15 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je fehlender Türspur.

S4 Ausstattung mit mind. 1 Rollstuhlstellplatz nach den näheren Bestimmungen gemäß Kap. 2.4.3 Unterpunkt M4.

Die Fahrgastzahl bei Standardbussen sollte 70 nicht überschreiten. Im Einzelfall (z.B. Schülerbeförderung oder „doppelte“ Auslastung wegen Fahrtausfall) etc. werden Überschreitungen akzeptiert. Sofern es ansonsten wiederholt zu Überschreitungen kommt sind diese dem Auftraggeber zu melden und Maßnahmen zu diskutieren.

2.4.6 Fahrzeugalter

Das maximale Alter der Fahrzeuge und des Flottendurchschnitts richtet sich nach dem jeweils gültigen Nahverkehrsplan, d. h. für Fahrzeuge mit Verbrennungsmotor maximales Fahrzeugalter von 12 Jahre, für emissionsfreie Fahrzeuge gilt die technisch und wirtschaftlich sinnvolle Nutzungsdauer, maximales durchschnittliches **Gesamtflottenalter 10 Jahre**; zulässige Ausnahme 5 % der Gesamtflotte bei Einsatz dieser Fahrzeuge nur in der HVZ an Schultagen. Das Fahrzeugalter bemisst sich nach dem Jahr der Erstzulassung.

Minderung bei Nichterfüllung des maximalen Alters je Einsatztag:
Je Fzg. 15 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je angefangenem Jahr oberhalb Maximalalter.

Zur Ermittlung des Durchschnittsalters werden die Fahrzeugalter der einzelnen Fahrzeuge aufaddiert und durch die Gesamtanzahl der Fahrzeuge geteilt (arithmetische Mittel).

Minderung bei Nichterfüllung des durchschnittlichen Gesamtflottenalters je Einsatztag:
7 % von 1/300 der Gesamtsumme für Fahrzeugvorhaltung (je Typ: Fahrzeugpreis x Anzahl Fahrzeuge) je angefangenem Jahr oberhalb Maximalalter.

Die Einhaltung der in dem gesamten Kapitel 2.4 aufgestellten Fahrzeuganforderungen wird durch den Auftraggeber während des Betriebes überprüft.

Werden die Anforderungen nicht erfüllt, so werden die bei den entsprechenden Merkmalen in Kapitel 2.4 festgelegten Minderungsbeträge angewandt. Hierbei handelt es sich um Tagessätze, die je Betriebstag, an dem das oder die nicht den Anforderungen entsprechenden Fahrzeuge eingesetzt werden, in Abzug gebracht werden. Der Abzug beginnt mit dem Tag, an dem der Auftraggeber den Mangel

festgestellt hat und endet an dem Tag, an dem der Auftragnehmer die Behebung des Mangels nachweist. Die Tagessätze werden auch angewandt, wenn sich der abweichende Fahrzeugeinsatz auf einzelne Fahrten pro Tag beschränkt. Eine Nichterfüllung der Anforderung liegt auch dann vor, wenn ein Fahrzeug zwar über ein bestimmtes gefordertes Ausstattungsmerkmal verfügt, dieses aber nicht einsatzbereit ist. Die Minderungen wirken kumulativ, d.h. bei Nicht-Erfüllung mehrerer Merkmale werden die jeweils angegebenen Minderungen addiert. Der Minderungsbetrag wird jedoch auf max. 100 % von 1/300 des betreffenden Einheitspreises (Fahrzeugpreis) je betroffenem Fahrzeug und Betriebstag begrenzt.

2.4.7 Fahrzeugantrieb, -emissionen

Im Linienbündel wird grundsätzlich als Standard der Kraftstoff HVO100-Diesel für alle Fahrzeuge gemäß dem Gesetz über die Beschaffung sauberer Straßenfahrzeuge (Saubere-Fahrzeuge-Beschaffungs-Gesetz) für die Umsetzung der Clean Vehicles Directive (CVD) vorgegeben. Das Verkehrsunternehmen legt den Aufgabenträgern sechs Monate vor Betriebsaufnahme einen Vertrag mit einem Händler über das Jahresvolumen des benötigten Kraftstoffs vor. Jeweils zum Quartalsende sind den Aufgabenträgern die Lieferscheine zum beschafften Kraftstoff und eine Zertifizierung nach der BioKraft-NachV vorzulegen.

Ergänzend hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass während der gesamten Vertragslaufzeit mindestens 32,5 % der für die Erbringung der Verkehrsleistungen eingesetzten Fahrzeuge je Fahrzeugkategorie emissionsfreie Fahrzeuge sind. Hierbei können Neu- und Gebrauchtfahrzeuge eingesetzt werden. Dabei gilt, dass immer die nächsthöhere ganzzahlige Anzahl an Bussen zu realisieren ist.

*D.h. bei insgesamt 23 Bussen sind mindestens 8 Busse mit emissionsfreiem Antrieb zu stellen (23 Busse insgesamt * 32,5 % Quote = 7,475 Busse sind aufgerundet 8 Busse mit emissionsfreiem Antrieb).*

Für emissionsfreie Fahrzeuge gilt keine Altersbegrenzung (gem. NVP). Der Auftragnehmer hat eigenverantwortlich sicherzustellen, dass sämtliche Verpflichtungen der CVD während der Vertragsdurchführung eingehalten werden. Darüber hinaus hat der Auftragnehmer die während der Vertragslaufzeit jeweils geltenden gesetzlichen Anforderungen an die Beschaffung und den Einsatz sauberer bzw. emissionsfreier Straßenfahrzeuge einzuhalten. Soweit die Clean Vehicles Directive (CVD) oder deren nationale Umsetzung außer Kraft tritt, geändert oder durch eine Nachfolgeregelung ersetzt wird, gelten die jeweils an ihre Stelle tretenden Rechtsvorschriften.

2.5 Haltestellen

Die anzudienenden Haltestellen sind bereits mit je einem Haltestellenschild und Aushangkästen für die Fahrpläne versehen und teilweise mit verglasten Wartehallen und Sitzgelegenheiten ausgestattet. Überwiegend sind ebenfalls Abfallbehälter vorhanden. Die Haltestellen sowie deren Ausstattung befinden sich im Eigentum des jeweiligen Straßenbaulastträgers der jeweiligen Kommune, deren Infrastrukturunternehmen oder des Auftraggebers. Ein Logo des Auftragnehmers ist auf dem Haltestellenschild nicht anzubringen.

Der Auftragnehmer bleibt gemäß § 40 PBefG bzw. § 32 Absatz 2 BOKraft für die Haltestellen verantwortlich. Das bedeutet insbesondere,

- dass der Auftragnehmer bei Beschädigung der Haltestelle (z.B. infolge eines Unfalls oder Vandalismus) dies dem Auftraggeber unverzüglich meldet. Bei Beschädigung des Haltestellenschildes sorgt der Auftragnehmer kurzfristig für einen provisorischen Ersatz. Hierfür bzw. für bau- oder umleitungsbedingte einzurichtende Ersatzhaltestellen hat der Auftragnehmer insgesamt 10 mobile Haltestellenschilder (Zeichen 224 StVO mit der Beschriftung ,,Ersatzhaltestelle") inklusive Mast und Standfuß vorzuhalten.

- dass der Auftragnehmer die jeweils gültigen Fahrpläne aushängt. Der Auftraggeber übernimmt die Erstellung der Fahrplanaushänge im Format DIN A3 (quer) und stellt diese in ausschließlich digitaler Form bereit.

Die Aushangfahrpläne und Fahrplankästen sind vierteljährlich auf Beschädigung oder Verlust zu kontrollieren. Dabei sind auch die Fahrplankästen sowie ggf. Fahrplantaschen auf Beschädigung und Verwitterung zu überprüfen. Zum Nachweis ist eine Fotodokumentation anzufertigen und vorzulegen. Die Dokumentation im Rahmen der Fahrplanänderung (vgl. Kap. 2.2.6) werden auf die Frist angerechnet.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Fahrplanaushänge an den Haltestellen stichprobenhaft zu überprüfen.

Minderung bei fehlenden, beschädigten (nicht lesbaren), unvollständigen oder falschen Fahrplanaushängen und Fahrgastinformationen: 50,00 € je Fall

2.6 Fahrpersonal

2.6.1 Anforderungen an das Personal

Das Personal ist als erster Repräsentant des Verkehrsunternehmens gegenüber dem Fahrgast zu verstehen. Das Fahrpersonal muss die folgenden Anforderungen nachweislich erfüllen:

- Besitz ausreichender Kenntnisse der gesetzlichen und fachlichen Vorschriften (insbesondere StVO, BOKraft, DFBus, FPersV) in der jeweils gültigen Fassung;
- Streckenkunde und Kenntnis der relevanten Fahrpreise für Einzelfahrten gem. den Tarifbestimmungen;
- Besitz deutscher Sprachkenntnisse zum Zwecke einer zufriedenstellenden Fahrgastinformation, d. h. um Fahrscheinverkauf für Einzelfahrten sowie Fahrplan- und Anschlussinformationen entlang des jeweiligen Linienverlaufs in angemessen kurzer Zeit vornehmen / erteilen zu können;
- Fähigkeit, verständlich mit der Betriebsleitstelle des Auftragnehmers zu kommunizieren.

Darüber hinaus hat das Fahrpersonal im Dienst die folgenden Anforderungen zu erfüllen:

- Gepflegtes Erscheinungsbild durch einheitliche Dienstkleidung;
- Mitführung aktueller Fahrplanunterlagen sowie der aktuellen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen zur bedarfsweisen Einsichtnahme durch Fahrgäste;
- Serviceorientiertes und in Konfliktsituationen deeskalierend wirkendes Verhalten gegenüber den Fahrgästen;
- Hilfsbereites Verhalten gegenüber hilfebedürftigen Kunden, welche eine umfassende Unterstützung beim Einstieg benötigen sowie angemessenes Verhalten gegenüber Kindern und Jugendlichen bei Schüler- und Kindergartenfahrten;
- Rücksichtsvolle, möglichst ruckfreie Fahrweise;
- Einhaltung des absoluten Rauchverbotes im Fahrzeug;
- Einhaltung des Verbots, während der Fahrt zu telefonieren (ausgenommen dienstlich erforderliche Gespräche mit einer Freisprechanlage);

- Entsorgung von Müll unter Beachtung der Belange des Umweltschutzes (Anm.: Die Entsorgung von Müll aus dem Fahrzeug sowie von Müll des Personals hat ausschließlich in dafür vorgesehene Sammelbehälter zu erfolgen);

Das Fahrpersonal ist regelmäßig zu schulen, mindestens jedoch einmal jährlich mit einem Zeitaufwand von mindestens 4 Stunden, die Schulung ist im Rahmen der Berichterstattung nachzuweisen.

2.6.2 Qualifikation des Personals

Die Ausbildung des Fahrpersonals obliegt dem Auftragnehmer. Dazu sind ausgebildete Fachtrainer(innen) einzusetzen, die ihre Qualifikation gegenüber dem RMV in einer Prüfung gem. **Anlage 1.3** nachgewiesen haben und mit dem Zertifikat „RMV-Fachtrainerin/Fachtrainer“ ausgezeichnet wurden. Die Fachtrainerqualifikation gilt acht Jahre ab der erfolgreich bestandenen Prüfung. Bei Nichtbestehen der Prüfung ist maximal eine Wiederholung (Nachprüfung) möglich. Die Anzahl der im Unternehmen erforderlichen Fachtrainer(innen) richtet sich nach den Vorgaben von **Anlage 1.3, Nr. 1, Ziff. 1.1.**

Minderung bei Nichterfüllung: unterschreitet die Anzahl des Trainerpersonals die im „Trainerschlüssel“ vorgegebene Zahl, so gilt dies als Schlechtleistung und führt ab Feststellung zu einer Minderung in Höhe von 50,00 € pro Tag und fehlender RMV-Fachtrainerin / fehlendem RMV-Fachtrainer bis zur namentlichen schriftlichen Nachmeldung.

Die Qualifikation des eingesetzten **Fahrpersonals** wird durch das Zertifikat „Fachkraft im Verkehrsservice“ nachgewiesen. Der Nachweis ist bis spätestens 3,0 Monate nach Betriebsaufnahme zu erbringen. Nachrückendes Fahrpersonal muss spätestens 3,0 Monate nach seinem ersten Einsatz im ausschreibungsgegenständlichen Verkehr über das Zertifikat verfügen. Die Kosten der Zertifizierung trägt der Auftragnehmer. Die vom RMV ausgestellten Ausweise sind vom Fahrpersonal ständig mitzuführen und dem vom Auftraggeber eingesetzten Kontrollpersonal auf Verlangen vorzuzeigen.

Vertragsstrafe: Kann ein Fahrer/eine Fahrerin, der/die schon länger als 3,0 Monate im ausschreibungsgegenständlichen Verkehr eingesetzt ist, bei Kontrollen keinen gültigen vom RMV ausgestellten Ausweis vorzeigen, so wird eine Vertragsstrafe von 50,00 € pro Tag angesetzt. Minderung bei Nichterfüllung: Wird Fahrpersonal länger als 3,0 Monate nach seinem ersten Einsatz im ausschreibungsgegenständlichen Verkehr ohne die erforderliche Schulung eingesetzt, wird eine Minderung von 50,00 € betroffener Person und Einsatztag angesetzt.

2.6.3 Sozialstandards des Personals und Landestariftreuegesetz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung der Vorgabe aus dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 17. Juni2026 GVBI. Nr. 40 gemäß seiner auf dem **Formblatt 4.7** abgegebenen Erklärungen sowie gemäß den auf das HVTG zurückzuführenden vertraglichen Bestimmungen (vgl. **§ 15 VSV**).

Der Auftragnehmer darf das tarifvertraglich vereinbarte Niveau des nach seinen abgegebenen Verpflichtungserklärungen gemäß **Formblatt 4.7** maßgeblichen Tarifvertrag in der jeweils gültigen Fassung während der Laufzeit des VSV nicht unterschreiten.

Der Auftragnehmer hat die Erfüllung der Verpflichtungen nach dem HVTG bei der Beauftragung von Unterauftragnehmern sicherzustellen und für deren beschäftigtes Personal mindestens die gleichen vertraglichen Bedingungen nach Absatz 2 mit den Unterauftragnehmer zu vereinbaren und auf die Einhaltung derselben zu achten. Dies gilt insbesondere auch für den Einsatz von unternehmensfremdem Personal im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung.

Das Personal des Auftragnehmers sowie das seiner Unterauftragnehmer erwerben hiermit das unmittelbare Recht, die Leistungen nach Absatz 2 gegenüber dem Auftragnehmer einzufordern. Das Personal des Auftragnehmers sowie das seiner Unterauftragnehmer sind über diese vertragliche Regelung zu informieren.

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, dem Personal des Auftragnehmers sowie seiner Unterauftragnehmer über die Verpflichtungserklärung Auskunft zu erteilen.

Der Auftragnehmer sowie seine Unterauftragnehmer sind verpflichtet, dem Auftraggeber die Einhaltung der Verpflichtungen nach dem HVTG auf dessen Verlangen jederzeit nachzuweisen (vgl. **§ 15 VSV**).

Vertragsstrafe:
Jeder Fall der nicht vertragsgerechten Erfüllung der sich aus dem HVTG ergebenden bzw. gemäß den entsprechenden Vorgaben dieses Kapitels übernommenen Verpflichtungen hat eine Vertragsstrafe zur Folge. Die Höhe der jeweiligen Vertragsstrafe wird vom Auftraggeber festgesetzt, richtet sich nach der Schwere des jeweiligen Verstoßes und beträgt:
je Fall bis zu 0,5 % der in dem Jahr, in dem die Vertragsstrafe angefallen ist, entstandenen Personalkosten.
Bei mehreren Verstößen beträgt die Summe der Vertragsstrafen pro Vertragsjahr maximal:
5 % der Personalkosten

2.6.4 Berichts- und Mitwirkungspflichten

Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber spätestens vier Wochen vor der Betriebsaufnahme schriftlich über die Dienstkleidung des Fahrpersonals. Diese Information hat Angaben über Farbe, Form und Beschaffenheit, ggf. getrennt nach Geschlechtern und Sommer- und Winterbekleidung zu enthalten und ist stets auf aktuellem Stand zu halten.

Der Auftragnehmer legt dem Auftraggeber spätestens zur Betriebsaufnahme die Anzahl der in dem ausgeschriebenen Linienbündel einzusetzenden Fahrpersonale schriftlich dar. Außerdem meldet er bis zur Betriebsaufnahme alle Kandidaten, die zur Zertifizierung als „RMV-Fachtrainerin/Fachtrainer“ vorgesehen sind, schriftlich unter Angabe ihres Namens zur erforderlichen Prüfung gem. **Anlage 1.3** beim RMV an.

Der Auftragnehmer hat die Anzahl der eingesetzten Fahrpersonale und der „RMV-Fachtrainerinnen/ Fachtrainer“ jährlich zum Fahrplanwechsel erneut schriftlich zu bestätigen und die Fachtrainerinnen/Fachtrainer namentlich zu benennen. Stellt der Auftragnehmer Abweichungen vom „Trainerschlüssel“ gem. **Anlage 1.3** fest, sind ggf. neue Kandidatinnen/Kandidaten zur Zertifizierung und Prüfung beim RMV anzumelden.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber spätestens vier Wochen vor der Betriebsaufnahme die verantwortliche Mitarbeiterin / den verantwortlichen Mitarbeiter für die Schulung und Einweisung des Fahrpersonals in das VMS schriftlich unter Angabe des Namens zu benennen. Die verantwortliche Mitarbeiterin / der verantwortliche Mitarbeiter steht dem Auftraggeber während der gesamten Vertragslaufzeit als Ansprechpartner für Rückfragen und Informationen im Zusammenhang mit dem VMS zur Verfügung. Die verantwortliche Mitarbeiterin / der verantwortliche Mitarbeiter stellt die unverzügliche betriebsinterne Weiterleitung neuer Informationen über das VMS und dessen Handhabung an das Fahrpersonal sicher. Ein Wechsel der verantwortlichen Mitarbeiterin / des verantwortlichen Mitarbeiters ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

2.7 Tarifanwendung und Fahrkartenvertrieb

2.7.1 Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, folgende Tarife anzuwenden:

- der Verbundtarif des Rhein-Main-Verkehrsverbunds (RMV),
- den Deutschlandtarif, soweit dieser vom RMV als verbindlich deklariert wurde,
- sowie die jeweils gültigen Gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des RMV (**Anlage 1.4**).

Zusätzlich hat der Auftragnehmer die Regelungen zum Übergangstarif RMV/VAB anzuwenden. Die Beförderung von Fahrgästen ohne gültigen Fahrausweis ist unzulässig.

Der Auftragnehmer überträgt das Recht der Tarifgestaltung für die ausgeschriebenen Linien auf den RMV. Die Beantragung der Tarifgenehmigung nach § 39 PBefG erfolgt durch den RMV im Namen und auf Rechnung des Auftragnehmers. Auskünfte zur Höhe der hierfür anfallenden Gebühren erteilt das zuständige Regierungspräsidium.

Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, weitere von den Verkehrsverbünden vorgegebene Tarife und/oder tarifliche Sonderangebote anzuerkennen und anzuwenden. Dienst- oder Gästefahrkarten des RMV sind als gültige Fahrtberechtigung anzuerkennen. Freifahrtregelungen von Mitarbeitern des Auftragnehmers und Dritten sowie die Ausstellung von Dienst- und Sonderfahrausweisen für die vertragsgegenständliche Linie bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des RMV.

Der Auftragnehmer kooperiert mit den Verbünden bei der Fortschreibung und/oder Korrektur der gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen der Verbünde sowie der Erstellung der Tarif- und Vertriebsinformationen. Dies gilt beispielsweise bei Erkennen von Fehlern in der Tarifmatrix.

Der Auftragnehmer hat die Mitnahme von mind. 2 Fahrrädern nach betrieblichen Möglichkeiten gemäß den gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des RMV zu gewährleisten, soweit nicht Rollstühle, Gehhilfen oder Kinderwagen den vorgesehenen Platz beanspruchen. Die Mitnahme von Personen mit Rollstühlen, Gehhilfen sowie von Kinderwagen hat Vorrang vor der Mitnahme von Fahrrädern. Sofern die Fahrradmitnahme die Betriebsabwicklung zu bestimmten Zeiten, in bestimmten Räumen, auf bestimmten Linien und in bestimmte Fahrtrichtungen wiederholt oder dauerhaft erheblich erschwert, kann sie durch den Auftraggeber zeitlich, räumlich, linien- oder richtungsbezogen eingeschränkt werden.

2.7.2 Fahrscheinverkauf

Der Fahrkartenvertrieb erfolgt in jedem Fahrzeug über ein vom Fahrer zu bedienendes Fahrkartenverkaufsgerät (im Folgenden „Busdrucker“ genannt).

Der Auftragnehmer muss das folgende Fahrkartensortiment der Verbünde RMV (auch für Fahrkarten des Übergangstarif RMV/VAB) über den Busdrucker verkaufen:

- alle Einzelfahrkarten in allen Preisstufen sowie Einzelzuschlagkarten,
- alle Tages- und Gruppentageskarten in allen Preisstufen,
- alle Anschlussfahrkarten in allen Preisstufen,
- das Hessenticket,
- Wochenkarten sowie Zuschlagkarten Woche in allen Preisstufen,
- Monatskarten sowie Zuschlagkarten Monat in allen Preisstufen, (inkl. 9-Uhr-Monatskarten und Seniorenmonatskarten)

- Wochen- und Monats-Wertmarken für Auszubildende in allen Preisstufen.

Einzelfahrkarten sind ausschließlich entwertet auszugeben.

Bei vom Auftragnehmer getätigten Fahrkartenstornierungen sind der Stornobeleg und die dazugehörige stornierte Fahrkarte über einen Zeitraum von mindestens 1 Jahr aufzubewahren.

Der Auftraggeber wird das aktuell gültige Fahrkartenlayout bzw. die aktuell gültige Fahrkartenbewertung gemäß Anlage Vertrieb (BPNV) (**Anlage 1.5**) umsetzen.

Der Auftragnehmer muss innovative Vertriebsformen (z. B. bargeldloser Fahrausweisverkauf, Akzeptanz von Guthabenkarten) akzeptieren.

Der Auftragnehmer hat bei ihm eingehende Job-Ticket- und/oder Sonderangebotsanfragen von Firmen oder Behörden unverzüglich an die Verbünde weiterzuleiten.

Die Erstattung von Fahrgeldern unterliegt den gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des RMV.

Der Auftragnehmer gestattet dem Auftraggeber oder von diesem ermächtigten Dritten den Verkauf von Fahrausweisen des RMV im Namen und auf Rechnung des Auftragnehmers.

2.7.3 Elektronisches Fahrgeldmanagement (EFM)

Der RMV hat ab dem Jahr 2011 ein elektronisches Fahrgeldmanagement (EFM) auf Basis der VDV-Kernapplikation (VDV-KA) eingeführt. Das EFM trägt im RMV den Namen „eTicket RheinMain“. Im Rahmen des EFM werden elektronische Fahrtberechtigungen/Fahrscheine (EFS) auf kontaktlose Chipkarten über verschiedene Vertriebskanäle (Vertriebsstellen, Automaten, Internet o.ä.) ausgegeben und akzeptiert. Alternativ können mobile Endgeräte Trägermedium dieser Fahrtberechtigungen sein. Die VDV-KA hat verschiedene Ausbauvarianten. In der Ausbauvariante 1 können Kunden ihren Fahrschein bargeldlos kaufen und erhalten hierfür auf ihrer Chipkarte eine sogenannte „Bezahlberechtigung“. Der Fahrschein wird dann über den Busdrucker als Papierfahrschein ausgegeben. Innerhalb der Variante 2 wird unterschieden in die Ausbauvarianten 2a und 2b sowie 3, insoweit sie eingeführt wird. Bei der Ausbauvariante 2a wird auf der Chipkarte des Kunden ein eTicket gespeichert, dessen Gültigkeit beim Buseinstieg über ein (((eTicket-Deutschland Akzeptanzterminal (kurz: Terminal) kontrolliert wird. Die Ausbauvariante 2b beinhaltet zusätzlich auch die Ausgabe von Bezahlberechtigungen gem. Ausbauvariante 1.

Vor diesem Hintergrund gelten für den ausschreibungsgegenständlichen Verkehr folgende Anforderungen:

Wichtiger Hinweis: Die in Bezug auf das EFM verbundweit zu erfüllenden Anforderungen wurden vom RMV in den Anlagen 24, 25, 26 und 27 (Bestandteil **Anlage 1.6**) in den von ihm erstellten BPNV-Mustervergabeunterlagen aufgestellt. Diese RMV-Anlagen 24, 25, 26 und 27 (Bestandteil **Anlage 1.6** der LB) werden daher unverändert aus den RMV-Mustervergabeunterlagen als verbindlicher Bestandteil zu vorliegender Leistungsbeschreibung aufgenommen.

Auch die im Folgenden unter den Nummern 1 bis 5 formulierten Anforderungen wurden unverändert vom RMV aus den Mustervergabeunterlagen übernommen:

1. Der Auftragnehmer hat (((eTicket-Deutschland Akzeptanzterminals (kurz: Terminals) für die Kontrolle von elektronischen Fahrtberechtigungen - inklusive Aktionsmanagement - einzusetzen. Die Anforderungen an die Terminals sind als RMV-Anlage 24 (Bestandteil **Anlage 1.6** der LB) vom RMV definiert worden und vom Auftragnehmer auf eigene Kosten umzusetzen. Sie gelten für Terminals in Busdruckern, Handterminals und autarken Geräte.

2. Zur Umsetzung der Anforderungen an die Terminals hat der Auftragnehmer rechtzeitig vor Betriebsaufnahme den vHGS-Vertrag[2] gemäß RMV-Anlage 26 (Bestandteil **Anlage 1.6**) mit mindestens dem Aufgabenbereich „Kontrolle“ und den (((eTicket-Teilnahmevertrag[3] (vgl. RMV-Anlage 27 (Bestandteil **Anlage 1.6** der LB)) mit mindestens der Rolle „Dienstleister (DL)“ abzuschließen. Der Abschluss der Verträge ist nur dann erforderlich, wenn noch keine entsprechenden gültigen Verträge mit dem Auftragnehmer bestehen.
3. Der Auftragnehmer erhält vom RMV einen kostenlosen Zugang zur webbasierten Informationsplattform üfB-vHGS[4] auf der sich allgemeine Informationen zum technischen System des eTicket RheinMain sowie zur technischen Integration und zum Betrieb der Terminals befinden.
4. Die vom Auftragnehmer eingesetzten Terminals sowie Terminalmanagementsysteme müssen einen Integrationstest für den Bereich „DL Kontrolle“ gemäß RMV-Anlage 25 (Bestandteil **Anlage 1.6** der LB) bis zur Betriebsaufnahme mindestens in der Kategorie „P“ (Erstanbindung an das vHGS Produktivsystem) und spätestens ein Jahr nach Betriebsaufnahme in der Kategorie „Abn“ (Abnahme) fehlerfrei absolviert haben. Terminals sowie deren Terminalmanagementsysteme, die die Integrationstests nicht fehlerfrei absolviert haben oder die vom Auftragnehmer nicht täglich morgens vor Betriebsbeginn mit aktuellen Sperr-/ Aktionslisten versorgt werden oder deren Transaktionsnachweise vom Auftragnehmer nicht täglich abends ins vHGS entsorgt werden (vgl. RMV-Anlage 24, Kapitel 4 (Bestandteil **Anlage 1.6**)), gelten als Ausfall.
5. Der Auftragnehmer verhält sich gegenüber Veränderungen und Innovationen beim EFM, insbesondere der Einführung der VDV-Ausbauvariante 3, aufgeschlossen und kooperativ. Derartige vertriebliche Entwicklungen werden in gegenseitigem Einvernehmen und in Abstimmung zwischen den Vertragsparteien umgesetzt. Daraus entstehender zusätzlicher Aufwand wird dem Auftragnehmer nach Vorlage entsprechender Nachweise über den Grundanspruch hinaus durch den Auftraggeber erstattet. Dies gilt nicht, sofern es sich um Aufwand handelt, der aus Anforderungen resultiert, die bereits im Rahmen des vorliegenden Vergabeverfahrens als Vorrüst-Leistungen zu erfüllen sind und damit bereits über den Grundanspruch als abgegolten anzusehen sind.

2.7.4 Account based ticketing

Es ist geplant, seitens des RMV im Jahr 2027 mit dem „account based ticketing“ ein erweitertes elektronisches Fahrgeldmanagement einzuführen. Die Fahrtberechtigung wird dann nicht – wie beim elektronischen Fahrgeldmanagement – auf eine separate Chipkarte gespeichert, sondern zentral in einem Hintergrundsystem. Bei einer Prüfung der Fahrtberechtigung werden die notwendigen Informationen online abgerufen.

Für den Fall der Einführung sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Es müssen folgende bargeldlose Zahlungsmittel akzeptiert werden: Girocard/EC-/Debitkarten, Maestro-/VPay-Karten, Kreditkarten (mindestens Visa und MasterCard), ApplePay und GooglePay sowie Guthabenkarten für IDBT/ABT.
- Der AN verhält sich gegenüber möglichen Veränderungen und Innovationen zum EFM (beispielsweise der Einführung von System-/ und Gerätekomponenten für Account-based bzw. ID-based Ticketing [ABT/IDBT]) aufgeschlossen und kooperativ. Dies kann insbesondere die Nachrüstung und den Einbau zusätzlicher technischer Komponenten in den eingesetzten Fahrzeugen sowie deren dauerhafte Vorhaltung, Betriebsbereitschaft, Wartung und gegebenenfalls Austausch umfassen. Der AN stellt sicher, dass die hierfür erforderlichen Maßnahmen an den

[2] vHGS-Vertrag über die Nutzung, Teilnahme und Zusammenarbeit am verbundweiten mandantenfähigen Hintergrundsystem (vHGS) des eTicket RheinMain
[3] (((eTicket-Teilnahmevertrag über die Teilnahme am (((eTicket-Deutschland
[4] Anmeldung erfolgt über die fachlichen Betriebsführung des vHGS

Fahrzeugen organisatorisch und technisch ermöglicht und die betreffenden Komponenten während der vereinbarten Einsatzdauer ordnungsgemäß betrieben werden können. Die konkrete Ausgestaltung und Umsetzung derartiger technischer und vertrieblicher Entwicklungen werden in gegenseitigem Einvernehmen und in Abstimmung zwischen dem AG und AN umgesetzt. Die damit verbundenen Kosten (brutto) werden dem AN nach Vorlage entsprechender Nachweise über den Grundanspruch netto hinaus durch den AG erstattet.

- Im Regelbetrieb arbeiten die mobilen Geräte grundsätzlich online. Die Onlinefähigkeit ist erforderlich, um die bargeldlose Zahlung zu ermöglichen und zukünftig die Kontrolle von Account-based bzw. ID-based Ticketing (ABT/IDBT) durchführen zu können (Geräte prüfen hierbei anhand einer ID digitale Tickets, die in einem Online-Ticketspeicher abgelegt sind. Für den Download und den Upload von Daten (Sperr- und Aktionsliste, Kontrollnachweise, etc.) ist der Aufbau einer Datenverbindung über LAN/WAN oder Mobilfunknetze (z.B. G5, LTE, GSM) notwendig. Eine Online-Verbindung für bspw. bargeldlose Bezahlvorgänge (Bargeldlos), für Regel-Fahrausweisprüfungen oder für Fahrplanauskünfte mit Echtzeitdaten ist gemäß den AG-spezifischen Anforderungen ggf. vorzusehen – auch wenn der zuvor genannte ABT/IDBT-Ticketing-Standard aktuell noch keine Umsetzung findet. Diese Aspekte entsprechend den nachfolgenden Erläuterungen sind innerhalb der konkreten Beschaffungsmaßnahmen von den Auftraggebern zu prüfen und ggf. in den AG-spezifischen Anforderungen zu formulieren.
- Die Handterminals arbeiten im Betriebsmodus (Kontrolle und Vertrieb) grundsätzlich online.
- Kontrollgeräte müssen IDBT/ABT-Tickets auslesen können – beispielsweise in Form des EVM-Standards (Kreditkarten) + weitere Medien (ggf. „RMV-Guthabenkarte“). Hierfür ist eine permanente Onlineverbindung notwendig (um auf Onlineticketspeicher zuzugreifen). Sie müssen „Token“ für Anfrage an den Ticketspeicher erzeugen können“.

2.7.5 Tarif- u. Vertriebsinformationen/Tarifwechsel/Sonderangebote/Neuerungen

Zur tariflichen und vertrieblichen Information und insbesondere zu Schulungs- bzw. Ausbildungszwecken erhält der AN kostenlosen Zugang zur webbasierten RMV-Tarif & Vertrieb-Informationsplattform[5], auf der sich zum Herunterladen und Selbstausdruck Informations- und Schulungsmaterial befindet. Eine Aktualisierung der Inhalte erfolgt grundsätzlich im Zuge eines Tarifwechsels.

Der Auftragnehmer muss bei Einführung neuer Regelangebote sowie bei Änderungen bestehender Angebote auch diese gemäß RMV-Vorgaben über den Busdrucker verkaufen. Darüber hinaus ist der Auftragnehmer im Rahmen seiner betrieblichen und wirtschaftlichen Möglichkeiten dazu verpflichtet auf Wunsch des Auftraggebers Sonderfahrkarten, z. B. bei Großveranstaltungen, zu verkaufen.

Definition: Der Regeltarifwechsel erfolgt grundsätzlich einmal jährlich zum 01.01. des Jahres. Unterjährige Tarifwechsel sind zeitlich nicht determiniert. Während der Vertragslaufzeit ist mit insgesamt maximal 20 jährlichen / unterjährigen Tarifwechseln zu kalkulieren. Darüberhinausgehende Tarifwechsel werden dem Auftragnehmer gegen Nachweis der entstandenen Kosten durch den Auftraggeber erstattet.

Der Auftragnehmer verhält sich gegenüber Veränderungen und Innovationen im Bereich Marketing, insbesondere dem Vertrieb von Fahrausweisen (elektronisches Fahrgeldmanagement), aufgeschlossen und kooperativ. Derartige vertriebliche Entwicklungen werden in gegenseitigem Einvernehmen und in Abstimmung zwischen den Vertragsparteien sowie kostenneutral für den Auftragnehmer umgesetzt.

[5] Anmeldung unter https://tarif-vertrieb.rmv.de

2.7.6 Störung des Busdruckers

Bei Störungen des Busdruckers ist unverzüglich ein Reservegerät als Ersatz für den ausgefallenen Drucker auf dem Fahrzeug einzusetzen. Als kurzfristig wird die Zeitspanne von zwei Stunden verstanden. Ein Busdrucker gilt auch dann als gestört, wenn das EFM-Terminal nicht funktioniert.

Vom Fahrpersonal sind stets RMV-Notfahrkarten mitzuführen, um diese gegebenenfalls zur Überbrückung eines Geräteausfalls von Hand mittels eines dokumentenechten Stifts ordnungsgemäß auszustellen und an die Fahrgäste auszugeben.

Minderung bei Nichterfüllung: Wird im Störfall nicht innerhalb von zwei Stunden ein Reservegerät auf dem Fahrzeug eingesetzt, so wird eine pauschalierte Minderung in Höhe von 40,00 € pro Tag und betroffenem Fahrzeug angesetzt. Erfolgt im Störfall kein Verkauf von RMV-Notfahrkarten, so wird zusätzlich eine pauschalierte Minderung in Höhe von 100,00 € pro Stunde und betroffenem Fahrzeug angesetzt.

2.7.7 Bezug und Verwaltung der Fahrkartenrohlinge

Aus Sicherheitsgründen dürfen die Fahrkartenrohlinge ausschließlich bei einer der vom RMV zur Fahrkartenerstellung nach „Anlage Fahrkartenvorgaben“ (**Anlage 1.5**) dazu autorisierten Druckereien bezogen werden. Der Auftragnehmer stimmt den Kauf der Fahrkartenrohlinge mit dem Auftraggeber ab. Die Kosten der Beschaffung der Fahrkartenrohlinge trägt der Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer ist dabei verpflichtet, eine Druckabnahme der Fahrkartenrohlinge zur Überprüfung der Wahrung der RMV-Fahrkartenstandards gemäß den Bestimmungen in der „Anlage Fahrkartenvorgaben“ (**Anlage 1.5**) und der Kompatibilität zum eingesetzten Druckwerk durchzuführen.

Die Fahrkartenrohlinge sind als „geldwerte Drucksachen“ zu behandeln und sicher gegen Missbrauch zu verwahren. Die Verwaltung und Ausgabe der Fahrkartenrohlinge ist vom Auftragnehmer hinreichend zu dokumentieren.

2.7.8 Fahrkartenkontrollen

Auf den ausschreibungsgegenständlichen Linien ist der Zustieg an allen Fahrzeugtüren möglich.

Um für eine Sicherung der Fahrgeldeinnahmen zu sorgen, muss der Auftragnehmer Fahrausweisprüfungen durch Prüfpersonal durchführen. Die Fahrkartenprüfungen müssen von mindestens zwei Mitarbeitern („Doppelstreifen“) gemeinsam durchgeführt werden. Das Prüfpersonal muss über sehr gute Kenntnisse der gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des RMV (**Anlage 1.4**) sowie des gültigen RMV-Fahrkartenlayouts und der RMV-Fahrkartenbewertungen (**Anlage 1.5**) verfügen.

Die Anzahl der erbrachten Personaleinsatzstunden im Prüfdienst[6] muss je Quartal und Linie mindestens 1,0 % der Fahrplanstunden der Linie betragen.

Der Auftraggeber hat das Recht, auf eigene Kosten zusätzliche Fahrausweisprüfungen durch eigenes oder Prüfpersonal von ihm beauftragter Dritter durchführen zu lassen. Hierzu gewährt der Auftragnehmer dem Auftraggeber bzw. den von diesem beauftragten Dritten auf den vertragsgegenständlichen Linien uneingeschränkten Zutritt zu seinen Fahrzeugen. Der Auftraggeber hat zusätzlich das Recht zu erklären, dass die Verpflichtung des Verkehrsunternehmens (VU) zur Durchführung entsprechender Fahrscheinkontrollen ganz oder teilweise entfällt. Dann erfolgen die Kontrollen vollständig durch den

[6] Unter „Personaleinsatzstunden im Prüfdienst“ ist die effektive Prüfzeit (ohne Pausen, Personaleinsatzplanung, Vor- und Nacharbeiten, etc.) zu verstehen.

Auftraggeber oder durch von ihm beauftragte Dritte. Die Kosten, die für Kontrollen entstehen, werden im Rahmen des Verkehrsservicevertrags abgerechnet.

Das Prüfpersonal muss die deutsche Sprache angemessen beherrschen und kundenfreundlich sowie serviceorientiert auftreten, auch in Konflikt- und Stresssituationen. lm Laufe eines Kalenderjahres hat der Auftragnehmer die Fahrausweisprüfungen gleichmäßig über alle Betriebszeiten und Wochentage zu verteilen.

Kunden, die ohne bzw. ohne gültigen Fahrausweis angetroffen werden, sind zur Zahlung eines „erhöhten Beförderungsentgeltes“ (EBE) aufzufordern. Die Höhe des EBE richtet sich nach den jeweils gültigen gemeinsamen Beförderungsbedingungen des RMV. Dem Fahrgast ist eine „Zahlungsaufforderung/Quittung“ auszuhändigen, die zur Weiterfahrt zum gewünschten Fahrtziel (innerhalb des RMV) berechtigt. Hierzu sind die Fahrkartenreklamationsblöcke des RMV zu verwenden. Alternativ können hierfür auch marktübliche, mobile EDV-Lösungen verwendet werden, sofern sie die Einhaltung der Fahrkartenbewertungskriterien des RMV gewährleisten.

Die Einnahmen aus dem EBE stehen dem Auftragnehmer zu. Somit verbleiben die Einnahmen aus dem EBE beim Auftragnehmer. Die Einnahmen aus dem EBE wirken sich nicht mindernd auf den Grundanspruch nach **§ 12 VSV** aus.

Alle berechtigten und erfolgversprechenden Forderungen auf das EBE sind vom Auftragnehmer mindestens bis zum gerichtlichen Mahnverfahren zu verfolgen. Dies gilt auch für Forderungen auf das EBE aufgrund von Fahrausweiskontrollen des Auftraggebers bzw. der von diesem beauftragten Dritten.

Definition: Als erfolgsversprechend gelten alle EBE-Forderungen, die nicht als „nicht erfolgsversprechend“ gemäß der Definition im folgenden Kapitel anzusehen sind.

Wird ein Fahrgast auf den vertragsgegenständlichen Linien zum 3. Mal bei einer Beförderungserschleichung i. S. d. § 265a StGB angetroffen, hat der Auftragnehmer Strafanzeige bei der zuständigen Polizeidienststelle oder Staatsanwaltschaft zu erstatten.

Zur Fahrkartenkontrolle bzw. zur Handausstellung von RMV-Fahrkarten sind vom Personal die jeweils notwendigen Auszüge der Prüferhandbücher, Verkaufshilfen sowie Gemeinde und Ortsteilverzeichnisse mitzuführen. Diese befinden sich zum Selbstausdruck auf der ,,RMV Tarif & Vertrieb-Informationsplattform" im Internet.

Das Kontrollpersonal muss auch eine qualifizierte Kontrolle von E-Tickets vornehmen.

Minderung bei fehlender Fahrscheinkontrolle (Sichtprüfung) / nicht erfolgtem Fahrscheinverkauf / nicht erfolgter Zahlungsaufforderung des EBE: 100,00 € je Fall

2.7.9 Berichtspflichten / Vertragsstrafen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle im Linienbündel erzeugten Dienstabrechnungen hinsichtlich der täglichen Dokumentation der erzielten Fahrgeldeinnahmen zu protokollieren. Die Protokolle eines Kalenderjahres sind mindestens bis zum 31.05. des Folgejahres aufzubewahren und dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich vorzulegen.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber bis zum 30. des Folgemonats die Verkaufsdaten zu liefern. Die Form der Datenmeldung ist in **Anlage 1.7** erläutert.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber monatlich bis zum 30. des Folgemonats die Einnahmendaten zu liefern. Das von einem Wirtschaftsprüfer/Steuerberater testierte Jahreseinnahmentestat ist bis zum 10. März des nachfolgenden Kalenderjahres zu liefern. Es gilt **§ 14 VSV**. Die Form der Datenmeldung ist ebenfalls in **Anlage 1.7** erläutert.

Minderung bei Nichterfüllung: 500,00 € Je Tag der Verzögerung des Jahreseinnahmetestats

Störungen des Busdruckers hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber umgehend zu melden. Dabei sind die betroffenen Fahrzeuge und die Dauer der Störung je Fahrzeug anzugeben. Wird der Busdrucker nicht innerhalb von zwei Stunden durch ein Reserve-Geräte ersetzt, so wird eine Vertragsstrafe von 50 Euro pro Tag und Fahrzeug fällig. Die Vertragsstrafe erhöht sich auf 200 Euro pro Tag und Fahrzeug, wenn nach dem Ausfall des Busdruckers kein Verkauf von Notfahrkarten gewährleistet wurde.

Der Auftragnehmer muss dem Auftraggeber und dem RMV unverzüglich schriftlich den Verlust von Fahrkartenrohlingen (insbesondere bei Diebstahl oder Verdacht auf Diebstahl) unter Angabe der Rohlingsart (z.B. Thermorolle) und der Seriennummer(n) melden.

Der Auftragnehmer hat besondere Vorkommnisse bei den Fahrausweiskontrollen, insbesondere Hinweise auf professionelle Fahrkartenfälschungen, unverzüglich an den Auftraggeber und den RMV zu melden (schriftlich).

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber bzw. dem vom Auftraggeber damit beauftragten Dritten monatlich zum fünften Werktag des Folgemonats den Einsatz von Notfahrkarten zu melden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle im Zusammenhang mit der Ausstellung der Notfahrkarten und deren Nacherfassung anfallenden Belege mindestens 2 Jahre aufzubewahren und dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich vorzulegen.

Der Auftragnehmer meldet dem Auftraggeber über den Qualitätsbericht (**Anlage 1.9**) den Umfang und das Ergebnis der zur Fahrgeldsicherung von ihm durchgeführten Fahrausweiskontrollen.

Der Auftragnehmer hat den erfolgten Einsatz des Prüfpersonals auf Aufforderung des Auftraggebers geeignet nachzuweisen. Werden die Fahrausweisprüfungen nicht im geforderten Umfang vorgenommen, so wird bei quartalsweiser Betrachtung für jede nicht erbrachte volle Personaleinsatzstunde eine Vertragsstrafe in Höhe von 50 Euro fällig. Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber auf dessen Aufforderung die jeweiligen monatlichen Personaleinsatzpläne mit zwei Wochen Vorlauf zur Verfügung.

Für die schuldhafte Nichtverfolgung erfolgversprechender Forderungen aus den Fahrausweiskontrollen bis zum gerichtlichen Mahnverfahren wird eine Vertragsstrafe in Höhe von 50 Euro je Einzelfall fällig. Sollte eine Forderung auf das EBE nicht erfolgversprechend sein, so ist dies durch den Auftragnehmer in geeigneter Form nachzuweisen.

Definition: Als nicht erfolgsversprechend gelten Forderungen, bei denen die Uneinbringlichkeit vermutet werden kann, wenn die Forderung bis zur zweiten Mahnung verfolgt wurde und es sich um einen dem Auftragnehmer bekannten Schwarzfahrer handelt, bei dem vorangegangene Eintreibungsversuche fruchtlos blieben oder begründete Anhaltspunkte vorliegen, welche die Zahlungsunfähigkeit des Betroffenen als offenkundig erscheinen lassen.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich eine Aufstellung über die Fahrkartenstornierungen gemäß Kap. 2.7.2 vorzulegen. Gleiches gilt für die Stornobelege mit der dazugehörigen stornierten Fahrkarte.

2.8 Außenkommunikation

2.8.1 Marketing und Medienarbeit

Über das gesamte Marketing zur vertraglichen Leistung entscheidet allein der Auftraggeber. Die Beantwortung von Anfragen von Medienvertretern sowie die übrige Medienarbeit hinsichtlich der vertraglichen Leistung ist dem Auftraggeber vorbehalten. Davon ausgenommen sind Informationen zu rein betrieblichen Angelegenheiten, Notfällen und Betriebsstörungen.

Fahrgastinformationen, die vom Auftragnehmer herausgegeben werden, sind inhaltlich und gestalterisch mit dem Auftraggeber abzustimmen. Dies gilt beispielsweise für Sonderfahrpläne zu Veranstaltungen.

2.8.2 Beschwerden/Fundsachen

Es wird unterschieden zwischen Beschwerden, die vom Auftraggeber zu verantworten sind und Beschwerden, die vom Auftragnehmer zu verantworten sind.

Definition: Vom Auftraggeber zu verantworten sind alle Beschwerden zu grundsätzlichen Fragen, die seine Planungshoheit als Aufgabenträger betreffen. Vom Auftragnehmer zu verantworten sind Beschwerden zu aktuellen Vorfällen im laufenden Betriebsgeschehen, insbesondere anlässlich von Verspätungen, Anschlussversäumnissen, verfrühten Abfahrten, Fehlern beim Fahrkartenverkauf, Fehlauskünften durchs Fahrpersonal, unfreundliches Verhalten, Fahrstil, Beanstandungen am eingesetzten Fahrzeug.

Beschwerden, die vom Auftraggeber zu verantworten sind, werden vom Auftraggeber beantwortet. Gehen derartige Beschwerden beim Auftragnehmer ein, sind diese innerhalb von zwei Arbeitstagen an den Auftraggeber zur Bearbeitung per Mail (ggf. als Scan bzw. bei Telefonaten als Gedächtnisprotokoll) weiterzuleiten. Der Kunde ist über den Grund und die Tatsache der Weiterleitung zu informieren.

Beschwerden, die vom Auftragnehmer zu verantworten sind und dort eingehen, müssen schriftlich und innerhalb von vier Arbeitstagen beantwortet werden.

Beschwerden, die vom Auftragnehmer zu verantworten sind und beim Auftraggeber eingehen, werden von diesem an den Auftragnehmer weitergeleitet. Der Auftragnehmer beantwortet die weitergeleitete Beschwerde schriftlich innerhalb von vier Arbeitstagen nach Zustellung durch den Auftraggeber. Die Antwort des Auftragnehmers erfolgt direkt an den beschwerdeführenden Kunden.

Jeglicher Schriftverkehr des Auftragnehmers mit beschwerdeführenden Kunden ist dem Auftraggeber unaufgefordert und unverzüglich in Kopie – bevorzugt E-Mail – zuzuleiten. Auf Verlangen legt der Auftragnehmer darüber hinaus dem Auftraggeber dar, welche Abhilfemaßnahmen er infolge einer Kundenbeschwerde ergriffen hat bzw. ergreifen wird.

Der Umgang mit Fundsachen erfolgt nach den gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des RMV (**Anlage 1.4**) unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass sein Unternehmen montags bis freitags im Zeitraum von 9:00 Uhr – 15:00 Uhr telefonisch für Kunden erreichbar ist.

Minderung bei Nichterreichbarkeit des Auftraggebers durch Kunden im Zeitraum von 9:00 Uhr – 15:00 Uhr: 100,00 € Je Fall

3 Qualitätsmanagement

3.1 Erhebungsverfahren und Anreizsystem

3.1.1 Grundsätzliches

Wichtiger Hinweis: die Kosten der nachfolgend aufgeführten Erhebungen und deren Auswertungen trägt der Auftraggeber

Sämtliche Erhebungsdaten werden Eigentum des Auftraggebers.

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die erhobenen Daten und Ergebnisse kostenlos zur Verfügung, um diesen in die Lage zu versetzen, die erkannten Qualitätsmängel zu beheben.

Die Minderungen bzw. Erhöhungen der Leistungsvergütung, die aus der Anwendung des Anreizsystems folgen, werden einmal jährlich im Rahmen der Leistungsabrechnung gemäß **§ 14 VSV** in Ansatz gebracht.

Die Minderungen bzw. Erhöhungen der Leistungsvergütung richten sich nach der zur Verfügung stehenden Bonus- bzw. Malus-Masse. Grundlage der Bemessung von Minderungen der Leistungsvergütung ist die definierte Malus-Masse, Grundlage von Erhöhungen der Leistungsvergütung die zu dieser Leistungsbeschreibung definierte Bonus-Masse (vgl. **Anlage 1.8.1**).

Kernelemente des Anreizsystems sind die Pünktlichkeitsüberwachung nach Kapitel 3.1.2 und die Kundenbefragungen nach Kapitel 3.1.3. Hinzu tritt eine Erfassung der Tarifkenntnisse des Fahrpersonals (Kapitel 3.1.4) über gesondertes Erhebungspersonal.

Durch das Verkehrsmanagementsystem (VMS) ist eine ständige Pünktlichkeitsüberwachung des vertragsgegenständlichen Verkehrs gegeben.

3.1.2 Pünktlichkeitsüberwachung

Es erfolgt eine ständige Pünktlichkeitsüberwachung.

Als Messpunkte zur Bewertung des erreichten Pünktlichkeitsgrades werden Referenz-Haltestellen (=Messpunkte) definiert (vgl. **Anlage 1.8.1**).

Abfahrten an den genannten Messpunkten gelten ab einer Verspätung oder Verfrühung von größer drei Minuten als unpünktlich.

Der Auftragnehmer gewährleistet im Jahresmittel einen Anteil von „pünktlichen Abfahrten“ an den Messpunkten von mind. 90,0 %. Wird von diesem Wert um +/- 2,0 Prozentpunkte abgewichen, so bleibt dies ohne Auswirkungen auf die Leistungsvergütung. Jede weitere Unter- bzw. Überschreitung des Wertes führt je angefangene 0,1 Prozentpunkte zu einer Erhöhung bzw. Minderung der Leistungsvergütung in Höhe von 1/50 der verfügbaren Bonus- bzw. Malusmasse. Die maximale Erhöhung bzw. Minderung der Vergütung wird auf 30 % der verfügbaren Bonus- bzw. Malusmasse nach begrenzt.

3.1.3 Kundenbefragung

Die Kundenbefragung erfolgt durch vom Auftraggeber beauftragtes, geschultes Personal. Die Erhebung erfolgt halbjährlich mit einer Anzahl von 160 Befragungen. In der notwendigen Zufallsauswahl der in die Stichproben einzubeziehenden Fahrten werden alle Wochentage sowie eine gleichmäßige Verteilung der Erhebungen übers Jahr berücksichtigt. Es werden nur Fahrgäste befragt, die in den Bussen angetroffen werden und die angeben, den Bus mindestens einmal pro Woche zu benutzen.

Die befragten Fahrgäste werden aufgefordert, den Betrieb auf der vertragsgegenständlichen Linie mit Schulnoten von 1 bis 6 bezüglich der folgenden Merkmale einzeln zu beurteilen:

- Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit des Busverkehrs,
- Zustand der Fahrzeuge (Sauberkeit und Schadensfreiheit),
- Kundenorientierung und Freundlichkeit des Fahrpersonales.

Die befragten Fahrgäste werden abschließend dazu aufgefordert, die drei Beurteilungsmerkmale nach ihrer Wertigkeit zu ordnen (Festlegung einer Rangfolge: 1., 2., 3.). In der Auswertung wird diese Rangfolge durch eine entsprechende Gewichtung berücksichtigt (Rang 1: Gewichtung 3, Rang 2: Gewichtung 2; Rang 3: Gewichtung 1)

Der Auftraggeber hat das Recht, im Rahmen der Befragung zu statistischen und marktforscherischen Zwecken weitere Fragen zum vertragsgegenständlichen Verkehr zu erfassen.

Der derzeit verwendete Fragebogen ist der **Anlage 1.8.2** zu entnehmen.

Ab dem zweiten Betriebsjahr wird vom Auftragnehmer erwartet, dass bei den beschriebenen Kundenbefragungen insgesamt ein Zufriedenheitswert in Höhe des in **Anlage 1.8.1** vorgegebenen Akzeptanzwertes erreicht wird. Wird von diesem Wert um +/- 0,2 Notenpunkte abgewichen, so bleibt dies ohne Auswirkungen auf die Leistungsvergütung. Jede weitere Unter- bzw. Überschreitung des Wertes führt dann je angefangenen 0,1 Notenpunkten zu einer Erhöhung bzw. Minderung der Leistungsvergütung in Höhe von 1/10 der verfügbaren Bonus- bzw. Malusmasse nach **Anlage 1.8.1**. Die maximale Erhöhung bzw. Minderung der Vergütung wird auf 60 % der verfügbaren Bonus- bzw. Malusmasse nach **Anlage 1.8.1** begrenzt.

3.1.4 Tarifkenntnisse des Fahrpersonals

Die Erhebung erfolgt durch vom Auftraggeber beauftragtes, geschultes Personal. Dazu werden die Testfragen nach dem Muster aus **Anlage 1.8.4** verwendet. Die Erhebungen werden zwischen 8 und 22 Uhr durchgeführt. Je erfasster Fahrt wird dem Fahrpersonal eine zufällig gewählte Testfrage gestellt.

Die Erhebung erfolgt halbjährlich d mit einer Anzahl von 50 Befragungen. In der notwendigen Zufallsauswahl der in die Stichproben einzubeziehenden Fahrten werden alle Wochentage sowie eine gleichmäßige Verteilung der Erhebungen übers Jahr berücksichtigt.

Vom Fahrpersonal des Auftragnehmers wird erwartet, dass auf 80 % der gestellten Testfragen eine zutreffende Auskunft erteilt wird. Wird von diesem Wert um weniger als 5,0 Prozentpunkte abgewichen, so bleibt dies ohne Auswirkungen auf die Leistungsvergütung. Jede weitere Unterschreitung des Wertes führt je ganzem angefangenen Prozentpunkt zu einer Minderung der Leistungsvergütung in Höhe von 1/50 der verfügbaren Bonus- bzw. Malusmasse nach **Anlage 1.8.1**. Die maximale Erhöhung bzw. Minderung der Vergütung wird auf 1/10 der verfügbaren Bonus- bzw. Malusmasse nach **Anlage 1.8.1** begrenzt.

Der Auftraggeber hat das Recht, im Rahmen der Befragung weitere Erhebungen zum vertragsgegenständlichen Verkehr vorzunehmen, bspw. Erhebungen zur Bekleidung des Fahrpersonals und zum Mitführen von gültigen Tarifunterlagen (vgl. **Anlage 1.8.3**). Werden dabei Verstöße gegen die Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung festgestellt, so werden gegebenenfalls die dafür festgelegten pauschalierten Minderungen und/oder Vertragstrafen angesetzt.

3.2 Nachweise und Berichte

3.2.1 Berichts- und Meldepflichten

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber über alle auftretenden gravierenden Störungen bei den Fahrzeugen und im Betriebsablauf sowie über gravierende Abweichungen von den definierten Standards zu informieren. Diese Meldungen müssen dem Auftraggeber in Textform gebündelt bis spätestens 5. des Folgemonats vorliegen. Von den Störungen betroffene Schulen sind unverzüglich (bis spätestens 10:00 Uhr des Folgeschultages) zu informieren.

Als gravierend gelten alle möglichen Vorfälle im Sinne von Schlechtleistungen (vgl. Minderung bei Nichterfüllung). Alle übrigen Vorfälle sind in Textform einmal wöchentlich dem Auftraggeber mitzuteilen. Die genaue Festlegung der zu liefernden Daten bzw. Informationen erfolgt in Abstimmung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer vierteljährlich zum 10.01., 10.04., 10.07. und 10.10. einen kurz gefassten Qualitätsbericht (**Anlage 1.9**) mit folgenden Inhalten an den Auftraggeber zu senden:

- Dokumentation der beim Auftragnehmer eingegangenen Beschwerden;
- Probleme mit der Pünktlichkeit (z.B. regelmäßige Verkehrsbehinderungen und damit verbundene regelmäßige Verspätungen mit mehr als 3 Minuten);

- Auffälligkeiten in der Auslastung der Kapazitäten (Über- und Unterauslastungen);
- größere Beschädigungen bzw. Reparaturen bei den Fahrzeugen;
- ausgefallene Fahrten oder verfrühte Abfahrten sowie sonstige Unregelmäßigkeiten und Besonderheiten;
- Teilnahme an Ortsterminen und sonstigen Abstimmungsterminen mit dem Auftraggeber oder Dritten sowie Testfahrten.

Minderung bei Nichtlieferung/Unvollständigkeit des Qualitätsberichtes: 1.000,00 € bei Nichtlieferung 500,00 € bei Unvollständigkeit

Ferner hat der Auftragnehmer spätestens zur Betriebsaufnahme sowie jährlich zum 31.03. und zum 1. Schultag eines Schuljahres (i.d.R. im August) die eingesetzten Fahrzeuge mit Kennzeichen, Monat und Jahr der Erstzulassung, Abgasnorm (Euro-Norm), Anzahl der Sitz- und Stehplätze an den Auftraggeber vollständig zu melden.

Minderung bei Nichtlieferung/Unvollständigkeit der Fahrzeugliste (Ausgenommen zur Betriebsaufnahme): 1.000,00 € bei Nichtlieferung 500,00 € bei Unvollständigkeit

3.2.2 Erhebung der Fahrgastzahlen

Der Auftragnehmer übermittelt dem Auftraggeber einmal pro Quartal Fahrgastzähldaten für mindestens drei Schulwerktage, wobei hierbei zwingend mindestens ein Tag auf die Verkehrstagsart Montag bis Donnerstag und mindestens ein Tag auf die Verkehrstagsart Freitag fallen muss, sowie – abweichend hiervon nur in zwei Quartalen pro Kalenderjahr – für jeweils einen Ferienwerktag. Zusätzlich sind pro Quartal je ein Samstag und ein Sonntag bzw. Feiertag zu erfassen.

Die Richtlinie zur Funktionsweise des AFZS können Sie **Anlage 1.11** entnehmen, eine detaillierte datentechnische Darlegung der zu liefernden Informationen wird in **Anlage 1.12** dargestellt.

Die Auswertung erfolgt nach Anzahl der Einsteigenden, der Aussteigenden und der Fahrgastbesetzung je Fahrt (an bzw. nach jeder Haltestelle) auf Basis der eingesetzten AFZS-Geräte (siehe Kap. 2.4.3, Unterpunkt M12). Gleichzeitig wird eine Hochrechnung auf die Gesamtzahl aller eingesetzten Busse unter Berücksichtigung aller weiteren Busse ohne AFZS-Geräte samt Ausweisung der Erhebungsquote übermittelt (jeweils für die Verkehrstagsarten Montag bis Donnerstag (Schultag), Freitag (Schultag), Mo-Fr Ferientag, Samstag sowie Sonn- und Feiertag).

Mit dem 4. Quartal ist ergänzend eine Jahreshochrechnung in der gleichen Systematik zu liefern. Die Auswertung und Weiterverarbeitung der Ur-Daten der eingesetzten AFZS-Geräte und die Jahreshochrechnung haben entweder mittels einer dafür zertifizierten Software zu erfolgen oder die Kalkulationsergebnisse des Auftragnehmers sind durch ein qualifiziertes Testat von unabhängiger Seite jährlich zu bestätigen.

Lieferdatum der Ergebnisse der AFZS-Erhebungen ist 1 Monat nach Ende des jeweiligen Quartals. Die Erhebungsdaten sind dem Auftraggeber kostenlos in elektronischer Form – verarbeitbar mit marktüblicher Standardsoftware, z. B. Excel – zur Verfügung zu stellen

Minderung bei Nichtlieferung der AFZS-Erhebung: 1.000,00 € je Fall

4 Leistungsvergütung

4.1 Grundlagen

Die Vergütung der Leistungen erfolgt auf der Basis der nach den nachfolgenden Regeln getrennt zu ermittelnden Kosten und ihrer Fortschreibung abzüglich der jeweils aktuell zu verrechnenden Erlöse und abzüglich/zuzüglich der Bonus-/Malusansprüche nach dem Prinzip eines Brutto-Vertrags. Demnach liegt das Einnahmerisiko beim Auftraggeber.

Die Vergütung der Kosten des Verkehrsbetriebs folgt einem Verrechnungsansatz, in dem die Kosten des Verkehrsbetriebs wie folgt zu verrechnen sind:

- **Kosten des Fahrzeugbetriebes**: Alle Kosten des Betriebs der Fahrzeuge inkl. der Treibstoffe und Schmierstoffe, der Arbeiten und Aufwendungen der vorbeugenden und korrektiven Instandhaltung samt Ersatzteilen und Fremdleistungen, Kosten der Beseitigung von Schäden des laufenden Fahrzeugeinsatzes, Kosten der Reinigung und Pflege, jeweils inkl. den zuzuordnenden Personalaufwendungen für die fraglichen Tätigkeiten;

  die Kosten werden abgebildet in einem **Kostensatz je Nutzwagenkilometer**;

- **Kosten des Personals**: Alle Kosten für den Einsatz der Fahrpersonale inkl. aller gesetzlichen und freiwilligen Lohnnebenkosten, inkl. den Sach- und Personalkosten der Betriebsleitung und Personalführung inkl. aller Personale für die Fahrausweiskontrolle oder anderer Servicetätigkeiten (soweit vorgesehen); die Verwaltungskosten sind bei den Kosten des Personals zu berücksichtigen;

  die Kosten werden abgebildet in einem **Kostensatz je Fahrplanstunde**;

- **Kosten der Fahrzeugvorhaltung**: Alle Kosten der Anschaffung und der Vorhaltung der Fahrzeuge inkl. Abschreibungen und Zinsen bzw. Mieten inkl. den Kosten für die Versicherung, technische Prüfungen und altersbedingte Instandsetzungsarbeiten;

  die Kosten werden abgebildet in einem **Kostensatz je Fahrzeug**.

  Hinweis: *Es ist den Bietern überlassen, ob sie erwartete, aber noch nicht bewilligte Fördermittel einkalkulieren oder nicht. Die DADINA möchte dem künftigen Auftragnehmer einen wirtschaftlichen Anreiz geben, Fördermöglichkeiten auszuschöpfen. Nähere dazu findet sich in* ***§ 11 Abs. 6 VSV****.*

Die Anzahl der notwendigen Fahrzeuge bemisst sich nach der Spitzenstunde werktags zu Schulzeiten und gilt für ein Schuljahr jeweils als fix. Kommt es durch Änderungen am Fahrplan zu einem Mehrbedarf, so ist dieser zunächst durch Umschichtung von Leistungen auszugleichen. Ist dies nicht möglich oder kommt es zu einem Minderbedarf der Anzahl der Fahrzeuge, so erfolgt eine Leistungsänderung i. S. d. **§ 5 des VSV**.

Die Schlussrechnung für das jeweilige Jahr erfolgt auf der Basis der Leistungsmengen, die durch den Auftraggeber ermittelt werden. Die Daten werden durch die von der DADINA eingesetzte Fahrplansoftware DIVA ermittelt.

4.2 Grundanspruch

Der Grundanspruch des Auftragnehmers ergibt sich nach den Regelungen des Verkehrsservicevertrag § 13 Abs. 1 lit. e.

Die maßgeblichen Preise je Einheit werden von den Bietern festgelegt und gem. **Formblatt 4.11** (Preisblatt) verbindlich angeboten. Der Preis je Nutzwagenkilometer bildet die Energiekosten und alle anderen laufleistungsabhängigen Kosten ab. Der Preis je Fpl-h bildet die Personalkosten ab und werden je

Fahrplanstunde kalkuliert, der Preis je Fahrzeug nimmt Bezug auf die Kosten für die Vorhaltung der Fahrzeuge.

Die Fortschreibung der Einheitspreise 1 bis 3 ist in **§ 14 VSV** geregelt.

Die Angebote sind nach dem Schema gem. **Formblatt 4.11** (Preisblatt) einzutragen. Das Angebot umfasst demnach die genannten Einheitspreise sowie den Fixbetrag nach dem vorgenannten Schema für die Regelleistungen. Die Angabe zur Anzahl der Fahrzeuge umfasst alle notwendigen Fahrzeuge zur Erbringung der Regelleistung an Schultagen in Hessen (exkl. Reserve). Eine ausreichende Reserve ist betrieblich einzuplanen und zusätzlich nach Ermessen dies Bieters zu kalkulieren, jedoch nicht expliziter, gesonderter Bestandteil des Angebotes.

4.3 Leistungsanpassungen und Preisfortschreibung

Kommt es zu Leistungsanpassungen (vgl. Kapitel 2.2.6), die keinen Fahrzeugmehr- oder Minderbedarf zur Folge haben, werden diese zum Zeitpunkt der Umsetzung nach dem Schema der Ermittlung des Gesamtpreises abgerechnet.

Bei Änderungen, welche eine nachweisliche Wirkung auf den Fahrplanwirkungsgrad von mehr als 2 % haben, werden diese vom Auftraggeber unter Zugrundelegung der fortgeschriebenen, in der Spalte „Preis je Einheit“ in **Formblatt 4.11** (Preisblatt) angebotenen spezifischen Preise ausgeglichen.

Bei Verschlechterung des Fahrplanwirkungsrades von mehr als 2,0 Prozentpunkten wird von den angebotenen spezifischen Preisen ein Abschlag vorgenommen, der den Fahrplanwirkungsgrad des ursprünglich ausgeschriebenen Betriebsprogrammes gemäß **Anlage 3.1 bzw. 3.2** berücksichtigt. Der dann anzuwendende spezifische Vergütungssatz (nach Abschlag) ermittelt sich dabei durch die Multiplikation des angebotenen „Preis je Einheit“ mit dem „Fahrplanwirkungsgrad des ursprünglich ausgeschriebenen Betriebsprogrammes“.

Weist hingegen der Auftraggeber eine Verbesserung des Fahrplanwirkungsgrades aufgrund von Leistungsänderungen im Linienbündel von mehr als 2,0 Prozentpunkten nach, so wird der Auftraggeber die über 2,0 Prozentpunkte hinaus gehende Entlastung des Auftragnehmers bei der Leistungsvergütung entsprechend berücksichtigen. Dazu werden die vom Bieter in der Spalte „Preis je Einheit“ in **Formblatt 4.11** (Preisblatt) angebotenen, fortgeschriebenen spezifischen Preise entsprechend korrigiert. Hierbei wird der angebotene spezifische „Preis je Einheit" zunächst mit dem „Fahrplanwirkungsgrad im ursprünglich ausgeschriebenen Betriebsprogramm zzgl. 2,0 Prozentpunkte“ multipliziert und anschließend durch den „Fahrplanwirkungsgrad des neu bestellten Betriebsprogrammes“ dividiert. Die so ermittelten korrigierten spezifischen Preise (Preise je Einheit) bilden dann die Grundlage für die Leistungsabrechnung des neu bestellten Betriebsprogrammes mit verbessertem Fahrplanwirkungsgrad.

Die Anpassungen mit einer Änderung der notwendigen Anzahl der Busse werden in den Auswirkungen auf die Leistungsparameter vorab entsprechend neu festgestellt. Kommt es zu einem Mehrbedarf an Fahrzeugen, so wird der Mehrbedarf mit dem Leistungspreis je zusätzlichem Fahrzeug tagesscharf angerechnet. Es wird der neue Gesamtpreis für Fahrplanleistung und der neue Vollkostensatz für die (neue) Abrechnung festgestellt.

Die Preisfortschreibung erfolgt nach **§ 14 VSV**.

4.4 Verrechnung der Einnahmen

Der Zuwendungsanspruch ermittelt sich unter Verrechnung der Einnahmen (nach EAV des RMV) des Auftragnehmers. Maßgeblich sind die Einnahmen im Sinne des **§ 11 VSV**, wie sie im jeweiligen Kalenderjahr tatsächlich verzeichnet werden. Abschlagzahlungen, Rückzahlungen und Nachzahlungen werden also zum Zeitpunkt ihrer Entstehung verrechnet; Rückzahlungen im Jahr 2029 für das Jahr 2027

werden also im Jahr 2029 verrechnet. Zahlungen Anfang eines Jahres, die als letzte Zahlungen des Vorjahres gelten, werden dem Vorjahr zugerechnet.

5 Hinweise zur Angebotskalkulation und zum Zuschlagskriterium

5.1 Wertung des Grundangebots

Die Wertung im Vergabeverfahren des Linienbündels „**Babenhausen**“ wird gemäß Aufforderung zur Angebotsabgabe (AzA) Ziff. 7 über zwei Wertungskriterien abgewickelt: Preis (Wertungskriterium 1) und Qualität (Wertungskriterium 2). In den Kriterien können die folgenden Punktzahlen erreicht werden:

Gesamt	**95 Punkte**
Preis	**60 Punkte**
Qualität	**35 Punkte**
Mindest-Qualitätsaspekte	20 Punkte
Innovative/funktionale Qualitätsaspekte	15 Punkte

5.1.1 Die Bewertung des Kriteriums „Preis“

Es wird zunächst der Wertungspreis bestimmt. Dazu werden die Angebotspreise nach Abgabe der Angebote von der Vergabestelle ermittelt. Das bedeutet, dass die Angaben des eingereichten Preisblattes des Bieters in das Kalkulationsschema *Anlage 5 EXCEL-Datei-Kalkulation* übertragen und auf die Laufzeit hochgerechnet werden. Über das Kalkulationsschema wird der Angebotspreis für das Grundangebot ermittelt. Der Angebotspreis entspricht dem Wertungspreis, der in die vergleichende Wertung mit den anderen Angeboten eingeht. Der Wertungspreis entspricht **nicht** der tatsächlichen Abrechnung. Diese erfolgt gemäß §§ 12, 13 und 14 Verkehrsvertrag.

Wenn für alle eingegangenen Angebote der Wertungspreis ermittelt wurde, erfolgt die Punktevergabe. Dabei gilt:

- Das Angebot mit dem **niedrigsten Wertungspreis** erhält 60 Punkte.
- Ein fiktives Angebot mit einem **1,5-fach so hohen oder höheren Preis** erhält 0 Punkte.
- Dazwischen wird linear interpoliert, wobei auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet wird.

In Ergänzung zu den Preisblättern ist für jedes Angebot das Schema der Hochrechnung in einer EXCEL-Kalkulation (vgl. **Anlage 5**) explizit dargestellt. Es beruht auf dem Schema der Fortschreibung der Angebotspreise und unterstellt zum Zweck der Wertung der Angebotspreise die vom Auftraggeber derzeit eingeschätzten Inflationsraten der fraglichen Kostensätze.

Die fraglichen Kalkulationsvorschriften sind verknüpft und gesichert abgebildet, sodass jeder Bieter den maßgeblichen Wertungspreis eines erwogenen Angebots selbst vorab ermitteln kann. Diese Kalkulation dient ausschließlich der Information der Bieter; maßgeblich für den Vergabeentscheid sind im Zweifel das schriftliche und rechtskräftig unterschriebene Angebot des Bieters sowie der daraus (nach den vorgenannten Regeln) abgeleitete Wertungspreis gem. **Formblatt 4.11** (Preisblatt).

5.1.2 Die Bewertung des Kriteriums „Qualität“ erfolgt wie folgt:

Anhand des eingereichten **Formblatts 4.10** vergibt die Vergabestelle je Angebot maximal **35 Punkte** (bis zu **20 Punkte** für die inhaltliche Ausgestaltung der **Mindest-Qualitätsaspekte** sowie bis zu **15**

Punkte für die inhaltliche Ausgestaltung der **innovativen/funktionalen Qualitätsaspekten**) für die aufgeführten Qualitätskriterien. In diesem Kriterium erfolgt kein Vergleich der Angebote untereinander – jeder Bieter kann maximal 35 Punkte erreichen.

Die Vergabestelle prüft die Angaben des Bieters im **Formblatt 4.10** (Qualitätskriterien) und ggf. ergänzenden Unterlagen bzw. Nachweisen (bspw. Fahrzeugliste) zur Erfüllung des jeweiligen Qualitätskriteriums. Aufgrund dessen werden die Punkte vergeben.

Im Anschluss an die Bewertung der Qualitätskriterien werden die ermittelten Punkte in diesem Kriterium mit denen aus der Bewertung „Preis“ addiert. Daraus ergibt sich die **Gesamtpunktzahl des Angebots im Grundangebot**.

5.2 Wertung der Optionen

Zusätzlich zum Grundangebot werden die **Optionen** anhand des, von den Bietern je Option, eingereichten **Bedienkonzepts** gem. AzA Ziff. 7 wie folgt bewertet:

Gesamt	**5 Punkte**
Option 1 – Linienverkehr GU1 & GU2	**1,5 Punkte**
Option 2 – Linienverkehr GU5	**1,5 Punkte**
Option 3 – Bedarfsverkehr	**1 Punkt**
Option 4 – Free-Floating-Verkehr	**1 Punkt**

Dabei ist grundsätzlich folgendes zu beachten:

Verbindlichkeit des Bedienkonzepts

Das vom Bieter mit dem Angebot eingereichte und vom Auftraggeber im Rahmen der Zuschlagswertung bewertete Bedienkonzept wird mit Zuschlag **Bestandteil des Vertrages**.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die im Bedienkonzept dargestellten und im Rahmen der Zuschlagswertung berücksichtigten Leistungen und Qualitätsmerkmale während der **gesamten Vertragslaufzeit** entsprechend den dort gemachten Zusagen umzusetzen und aufrechtzuerhalten.

Die im Bedienkonzept enthaltenen Angaben gelten insoweit als **verbindliche Leistungszusagen** des Auftragnehmers. Dies gilt unabhängig davon, ob die betreffende Leistung oder Maßnahme bereits aufgrund der übrigen Vertragsunterlagen geschuldet ist.

Der Auftragnehmer darf eine im Bedienkonzept zugesagte Leistung, ein zugesagtes Leistungsniveau oder eine zugesagte organisatorische oder personelle Maßnahme nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers durch eine Leistung oder Maßnahme geringerer Qualität ersetzen.

Nachweis und Kontrolle

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Umsetzung der im Bedienkonzept enthaltenen Zusagen während der Vertragslaufzeit zu überprüfen.

Der Auftragnehmer hat auf Verlangen des Auftraggebers geeignete Nachweise über die Umsetzung und Einhaltung der zugesagten Qualitätsmerkmale vorzulegen. Hierzu gehören insbesondere Fahrpläne bzw. Nachweise der durchgeführten Fahrten, Dokumentation zur Anschlusssicherung sowie sonstige zur Überprüfung geeignete Unterlagen.

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich über Umstände zu informieren, die dazu führen oder voraussichtlich dazu führen werden, dass eine im Bedienkonzept enthaltene Zusage nicht oder nicht vollständig eingehalten werden kann.

Vertragsstrafe:

Jeder Fall der nicht vertragsgerechten Erfüllung der Option der sich aus dem Bedienkonzept ergebenden Verpflichtungen hat eine Vertragsstrafe zur Folge. Die Höhe der jeweiligen Vertragsstrafe wird vom Auftraggeber festgesetzt und richtet sich nach der Schwere des jeweiligen Verstoßes und beträgt:

je Fall bis zu 500 €

Bei mehreren Verstößen beträgt die Summe der Vertragsstrafen pro Vertragsjahr maximal:

5 % je Option.

5.2.1 Wertung Option Bedarfsverkehr (Option 1)

Für die Option des **Bedarfsverkehrs** der Linien BA1, BA2, BA3 und BA4 ist das folgende Budget vorhanden:

Budget
59.620,00 € (netto)

Die Bieter sind aufgefordert ein **Bedienkonzept für die Option** auszuarbeiten, welches sie im Rahmen des Budgets erbringen können. Das Bedienkonzept hat dabei die folgenden **Aspekte** zu enthalten:

- Fahrplan mit den folgenden Angaben
  - Fahrt-/Umlaufnummer
  - Linie
  - Verkehrstag bzw. Bedienzeitraum
  - Abfahrtszeit an jeder relevanten Haltestelle
  - Ankunftszeit an jeder relevanten Haltestelle

Dabei wird das Bedienkonzept auf Basis der **Anzahl der angebotenen Fahrten** wie folgt bewertet:

- Das Angebot mit der **höchsten Anzahl angebotener Fahrten** erhält 1 Punkt.
- Ein fiktives Angebot mit einer Anzahl angebotener Fahrten, die **2/3 oder niedriger von der höchsten Anzahl der angebotenen Fahrten** beträgt, erhält 0 Punkte.
- Dazwischen wird linear interpoliert, wobei auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet wird.

5.2.2 Wertung Option Free-Floating-Verkehr (Option 2)

Für die Option **Free-Floating-Verkehr** ist das folgende Budget vorhanden:

Budget
122.480,00 € (netto)

Die Bieter sind aufgefordert ein **Bedienkonzept für die Option** auszuarbeiten, welches sie im Rahmen des Budgets erbringen können.

Für die Bewertung hat das Bedienkonzept (max. 1 DIN A4 Seiten) die folgenden **Inhalte** zu enthalten:

- Konzept zur Sicherstellung der angegebenen **Erfüllungsquote** inkl. Nachweis anhand der Nachfrage- und Betriebsparameter im Zeitraum 15.12.2024 bis 15.03.2025 (vgl. **Anlage 3.4**), welche Erfüllungsquote mit dem vorgesehenen Betriebskonzept erreicht werden soll, unter Berücksichtigung folgender Aspekte:

- Fahrzeugflotte (Anzahl der vorgesehenen Fahrzeuge, Fahrzeugtypen, Kapazität, Verfügbarkeit)
- Verfügbarkeitssteuerung (Wie stellt der Bieter sicher, dass Fahrzeuge dort verfügbar sind, wo Nachfrage entsteht?)
- Repositionierung (Verfahren zur Umverteilung von Fahrzeugen bei Nachfrageungleichgewichten)
- Nachfrageprognose (Wie wird die erwartete Nachfrage ermittelt und in die Betriebssteuerung einbezogen?)
- Disposition (Wie werden eingehende Fahrtanfragen verarbeitet und Fahrzeuge zugeordnet?)
- Spitzenzeiten (Wie wird mit besonders hoher Nachfrage, z. B. morgens/abends oder an bestimmten Tagen, umgegangen?)
- Fahrzeugausfälle (Ersatz- und Ausfallkonzept)
- Personal/Organisation (Welche personellen Ressourcen stehen für Disposition, Steuerung und operative Eingriffe zur Verfügung?)

Dabei gilt:

Erfüllungsquote = Erfüllte Fahrtanfragen / Fahrtanfragen

Die **Erfüllungsquote** muss mindestens die Quote von **60,00 %** erreicht werden. Eine Erfüllungsquote unter der Vorgabe wird vom Verfahren ausgeschlossen Das Kriterium wird wie folgt bewertet:

- Das Angebot mit **100 % Erfüllungsquote** erhält 1 Punkt.
- Ein fiktives Angebot mit der **Mindesterfüllungsquote 60,00 %** erhält 0 Punkte.
- Dazwischen wird linear interpoliert, wobei auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet wird.

5.3 Gesamtbewertung

Die Bewertung des Angebots erfolgt auf Basis der Addition der Punkte, die das eingereichte Angebot in den einzelnen Bestandteilen (Grundangebot & Optionen) erzielen konnte. Maximal können die folgenden Punkte erreicht werden:

Gesamt	**100 Punkte**
Grundangebot	**95 Punkte**
Preis	60 Punkte
Qualität	35 Punkte
Optionen	**5 Punkte**
1 - Linienverkehr GU1 & GU2	1,5 Punkte
2 - Linienverkehr GU5	1,5 Punkte
3 - Bedarfsverkehr	1 Punkt
4 - Free-Floating-Verkehr	1 Punkt