

Leistungsbeschreibung Schüler*innenbeförderung

Vergabe-Nr.: 52.2.900.26

Inhalt

I.	Inhalt der Vergabe	2
II.	Definition und Beschreibung der einzelnen Komponenten	3
A.	Regelmäßige Schulfahrten	3
B.	Sonderfahrten	4
C.	Busbegleitungen	4
III.	Beförderungsdienstorganisation regelmäßige Schulfahrten	4
A.	Erstellung der Tourenpläne	5
B.	Änderung der Tourenpläne.....	7
C.	Bereitstellung/ Übersendung der Tourenpläne.....	7
IV.	Beförderungsdienstorganisation Sonderfahrten	7
V.	Durchführung der Beförderung	8
VI.	Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge	10
VII.	Bring- und Abholzeiten/ Wartezeiten/Begleitzeiten	11
VIII.	Ansprechperson/ Beschwerdemanagement/ Servicezeiten	11
IX.	Zu befördernde Schüler*innen	12
X.	Preiskalkulation	12
XI.	Preisgleitklausel	13
XII.	Ausfälle und Sonderregelungen	15
XIII.	Abrechnung.....	15
XIV.	Kündigungen/ Abmahnungen/ Ausschreibungsdauer	16
XV.	Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen	16

Anlagen:

Anlage 1: Preisblatt Los 1

Anlage 2: Preisblatt Los 2

Anlage 3: Beförderungslisten Los 1

Broschüren:

Mit dem Bus zur Schule

Hinweise und Informationen zur Beförderung behinderter Menschen in Kraftfahrzeugen (GUV-SI 8954-SH)

I. Inhalt der Vergabe

Gegenstand der Vergabe ist die Planung und Durchführung der Beförderung von Schüler*innen mit Behinderung, aufgeteilt in zwei Lose.

Die Leistung umfasst insbesondere die tägliche Abholung der Schüler*innen an ihren jeweiligen Wohnadressen sowie deren sichere und pünktliche Beförderung zur Schule und zurück.

Die Beförderung ist unter Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere im Hinblick auf Verkehrssicherheit, Kinder- u. Jugendschutz und Zuverlässigkeit des eingesetzten Personals, durchzuführen. Die Fahrten sind so zu organisieren, dass eine möglichst kurze Beförderungsdauer gewährleistet wird und die individuellen Bedürfnisse der zu befördernden Schüler*innen angemessen berücksichtigt werden.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass geeignete Fahrzeuge sowie qualifiziertes und zuverlässiges Fahrpersonal eingesetzt werden. Zudem ist eine kontinuierliche Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten und der Schule zu gewährleisten, um einen reibungslosen Ablauf der Beförderung sicherzustellen. Es wird beabsichtigt, je Los mit dem jeweiligen Beförderungsunternehmen, welches den Zuschlag erhält, einen Vertrag über 3 Jahre, vom 01.01.2027 bis zum 31.12.2029, zu schließen.

Die Leistungsmerkmale und der Umfang der Beförderungsleistungen werden auf den folgenden Seiten detailliert aufgeführt. Nebenangebote sind nicht zulässig. Das Amt für Schulen behält sich vor, die Erfüllung der Leistungsmerkmale gemäß Leistungsbeschreibung und Vertrag stichprobenartig zu kontrollieren.

Die Auswertung der Angebote erfolgt unter Zuhilfenahme einer Bewertungsmatrix. Die Gewichtung der einzelnen Kriterien können der Anlage 5 entnommen werden. Das Preisblatt, auf dem die Preise angegeben werden müssen, ist von dem*der Bieter*in auszufüllen, da das Angebot ansonsten nicht gewertet werden kann.

Das Beförderungsunternehmen hat die Beförderung der Schüler*innen aus dem vertragsgegenständlichen Los zu gewährleisten. Es wurden Lose

1. für die Beförderung zur Lilli-Nielsen-Schule mit dem Schulstandort Vaasastraße, dem RBZ am Königsweg und dem Standort Leif-Eriksson-Gemeinschaftsschule für Integrationsmaßnahmen (Los 1) sowie
2. zur Außenstelle der Lilli-Nielsen-Schule in der Melsdorfer Straße und dem Standort Gorch-Fock-Grundschule für Integrationsmaßnahmen (Los 2) gebildet.

In jedem Los sind regelmäßig wiederkehrende Schulfahrten und Sonderfahrten zu planen und durchzuführen. Die Organisation der Beförderungen obliegt dem Beförderungsunternehmen nach Maßgabe der folgenden Vorgaben.

Der Bereich der Schüler*innenbeförderung zeichnet sich dadurch aus, dass er über die Dauer der Vertragslaufzeit Veränderungen unterliegt bzw. unterliegen kann, auf die die Auftraggeberin keinen Einfluss hat: Anzahl und Wohnsitz sowie Behinderung der zu befördernden Personen können sich je Schul(halb)jahr, aber auch innerhalb eines Schul(halb)jahres verändern. Die Schüler*innenbeförderung muss trotz möglicher und eventueller großer Schwankungen unter Einhaltung der in diesem Vergabeverfahren aufgestellten Voraussetzungen und Bedingungen gewährleistet sein.

Den Anweisungen des Aufsichtspersonals der Schule ist bei An- und Abfahrt Folge zu leisten.

II. Definition und Beschreibung der einzelnen Komponenten

Die zu erbringenden Leistungen für Los 1 und Los 2 umfassen regelmäßige Schulfahrten, Sonderfahrten und Busbegleitungen.

A. Regelmäßige Schulfahrten

- (1) Regelmäßige Schulfahrten (Los 1 und Los 2) sind:
 - Während der Schulzeit: Regelmäßige tägliche Fahrten von den Wohnanschriften der benannten Schüler*innen zur Schule und wieder nach Hause
 - Während der Schulzeit: Regelmäßige Unterrichtsfahrten während der Schulzeit (z.B. Fahrten zum Schwimmen)
 - Regelmäßige Fahrten zum Blockpraktikum
- (2) Die derzeit anzufahrenden Anschriften sind in den Anlagen 4 und 5 aufgeführt. Die Namen und genauen Adressen werden nach Auftragserteilung an das Beförderungsunternehmen, das den Zuschlag erhalten hat, übersandt.
- (3) Die Beförderungen erfolgen grundsätzlich von den Wohnanschriften der benannten Schüler*innen zur Schule und wieder zurück. Die Ankunfts- und Abfahrtszeiten der Schulen variieren laut Beförderungslisten.
- (4) Ausgeschrieben wird die Schüler*innenbeförderung zu den nachstehend aufgeführten Schulen. Bei den regelmäßigen Schulfahrten werden täglich Schüler*innen aus dem Stadtgebiet an fünf Wochentagen gefahren. Die Schüler*innen müssen zum Schulbeginn in der Schule sein und werden nach Schulschluss bzw. nach Ende der Betreuungszeit nach Hause gefahren. Die genaueren Zeitvorgaben der Schulen sind den Beförderungslisten der jeweiligen Lose zu entnehmen.
- (5) Aktuell gibt es keine Angebote einer Früh- bzw. Spätbetreuung im Rahmen der schulischen Ganztagsangebote. Sofern künftig bei Bedarf eine Frühbetreuung vor Unterrichtsbeginn (aktuell 8 Uhr) und/ oder eine Spätbetreuung nach der regulären Betreuungszeit (aktuell 16 Uhr) angeboten wird, sind diese Fahrten ebenfalls zu leisten und die Touren entsprechend umzustellen.
- (6) Unterrichtsfahrten: Im Rahmen von Unterrichtsangeboten außerhalb der Schulen sind die zu befördernden Schüler*innen zu abweichenden Adressen (z.B. Schwimmhalle) zu befördern oder von dort wieder zur Schule zu bringen. Bei den Unterrichtsfahrten sind auch Schüler*innen zu befördern, die ihren Wohnsitz nicht in Kiel haben. Nach dem Unterrichtsangebot an einem anderen Ort werden die Schüler in der Regel wieder zur Schule gefahren. Von einigen Unterrichtsfahrten werden Kieler Schüler*innen direkt nach Hause befördert. Schüler*innen, die im Umland wohnen, werden entweder zurück zur Schule gefahren oder von anderen Beförderungsunternehmen befördert. Konkrete Angaben zu den einzelnen Fahrten sind in den Beförderungslisten aufgeführt. Sollte im sehr seltenen Ausnahmefall ein Unterrichtsangebot ausfallen, so sind die davon betroffenen Schüler*innen zusammen mit den anderen Kieler Schulkindern nach Hause zu befördern.
- (7) Ferienfahrten dürfen nicht in die regelmäßigen Schulfahrten einkalkuliert werden!
- (8) Feste Schulstandorte sind aktuell:
 - (1) Lilli-Nielsen-Schule, Förderzentrum körperliche und motorische sowie geistige Entwicklung (Los 1)
mit zwei Standorten
 - a) Vaasastr. 43, 24109 Kiel,
 - b) Königsweg 80, 24114 Kiel (RBZ)und dem nachfolgenden weiteren Standort für Integrationsmaßnahmen
 - c) Leif-Eriksson-Gemeinschaftsschule, Vaasastraße 43, 24109 Kiel

- (2) Lilli-Nielsen-Schule, Förderzentrum körperliche und motorische sowie geistige Entwicklung (Los 2)

Mit einem Standort

- a) Außenstelle Melsdorfer Str. 53, 24109 Kiel

und dem nachfolgenden weiteren Standort für Integrationsmaßnahmen

- b) Gorch-Fock-Grundschule, Melsdorfer Straße 53, 24109 Kiel

B. Sonderfahrten

- (1) Sonderfahrten (Los 1 und Los 2) sind

- Spontane Fahraufträge für einzelne Kinder in der Schulzeit oder in den Ferien (z.B. in die Schule oder nach Hause)
- Es müssen gelegentlich kurzfristige Rückbeförderungen von Schüler*innen während des Unterrichts z.B. wegen akut auftretender Erkrankungen durchgeführt werden. Ebenso kann es sein, dass einzelne Schüler*innen aus gesundheitlichen Gründen spontan später zur Schule müssen.
- Bei spontanen Fahraufträgen aufgrund von Erkrankungen müssen die Fahrten spätestens 45 Minuten nach Auftragserteilung am Auftragsstartpunkt beginnen (z.B. Schule oder Elternhaus).
- Spontane Fahraufträge für Schüler*innengruppen oder Klassen in der Schulzeit oder in den Ferien (z.B. Ausflüge, zur Betreuung in den Ferien)
- Regelmäßige tägliche Fahrten von Schüler*innen zur Schule und wieder nach Hause während der Ferienzeit (können je nach Ferien unterschiedlich ausfallen)

- (2) Sonderfahrten, z.B. bei Ausflügen oder Betreuung in den Ferien, sind zusätzlich zu organisieren und durchzuführen. Der Umfang der Sonderfahrten steht noch nicht fest und wird von den Schulen oder dem Amt für Schulen zu gegebener Zeit beauftragt. Angegeben ist der bisherige Umfang der Sonderfahrten.

C. Busbegleitungen

Busbegleitungen: Sofern in den Adressverzeichnissen für eine*n Schüler*in der Hinweis „Busbegleitung erforderlich“ aufgeführt ist, muss der*die Unternehmer*in diese Person in einem Fahrzeug mit einer Begleitperson („Busbegleitung“) befördern. Eine Busbegleitung begleitet den*die Schüler*in nur während der Schüler*innenbeförderung. Das Beförderungsunternehmen hat die Busbegleitungen auf Anforderung der Schule zu stellen und mitzubefördern. In einem solchen Fall ist zu gewährleisten, dass die individuelle Busbegleitung direkten Zugriff auf den*die zu betreuende*n Schüler*in hat. Die Sitzplätze für die Busbegleitung sind im Angebot mit einzukalkulieren.

Die Kosten für Busbegleitungen werden in den einzelnen Losen gesondert aufgeführt und müssen gesondert abgerechnet werden. Aktuell wird weder in Los 1 noch in Los 2 eine Busbegleitung gestellt.

Abgrenzung von Busbegleitungen zu Schulbegleitungen

Zusätzlich zu den Busbegleitungen, die durch den Fahrdienst zu stellen sind, müssen Plätze frei gehalten werden für andere Begleitpersonen, die durch andere Leistungserbringer gestellt werden (Schulbegleitungen). Die Schulbegleitung ist nicht vom Fahrdienst zu stellen. Diese Schulbegleitung begleitet eine*n einzelne*n Schüler*in während der Schüler*innenbeförderung von der Wohnadresse bis zur Schule und nach der Schule wieder zurück. Diese Begleitperson ist in den einzelnen Losen vermerkt. In einem solchen Fall ist zu gewährleisten, dass die individuelle Schulbegleitung direkten Zugriff auf den*die zu betreuende*n Schüler*in hat. Die Sitzplätze für die Schulbegleitung sind im Angebot mit einzukalkulieren.

III. **Beförderungsdienstorganisation regelmäßige Schulfahrten**

A. Erstellung der Tourenpläne

- (1) Das Beförderungsunternehmen erstellt nach Vorgaben der Auftragsgeberin verbindliche Tourenpläne, die bis zur nächsten Änderung gelten (siehe III B. 1).
- (2) Zur Erstellung der Tourenpläne übermittelt die Auftraggeberin sämtliche Informationen, die von Bedeutung sind, insbesondere Name und Anschrift der zu befördernden Schüler*innen, sowie Besonderheiten, die bei der Erbringung der Beförderungsleistung zu beachten sind (z.B. Beförderung im Rollstuhl, Erfordernis bestimmter Sitze, abweichende Hin- und Rückfahrt, Begleitperson etc.). Das Beförderungsunternehmen hat der jeweiligen Schule Tourenpläne zur Verfügung zu stellen, um so auch im Vertretungsfall eine Zuordnung der Schüler*innen sicherzustellen. Den Tourenplänen ist eine alphabetische Auflistung aller zu befördernder Personen beizufügen.
- (3) Das Beförderungsunternehmen hat der Schule eine*n Ansprechpartner*in zu nennen, mit welchem die Tourenpläne abgesprochen und Informationen ausgetauscht werden.
- (4) Die Tourenpläne sind mit dem Sekretariat der jeweiligen Schule abzustimmen.
- (5) Bei der Gestaltung der Tourenpläne und bei der tatsächlichen Erbringung der Beförderungsleistung sind folgende Vorgaben zu beachten und umzusetzen:
 - Die derzeit anzufahrenden Anschriften für die Touren sind in den Losen aufgeführt. Die Namen und vollständigen Adressen werden nach Auftragserteilung an das Beförderungsunternehmen, das den Zuschlag erhalten hat, übersandt.
 - Das Beförderungsunternehmen verpflichtet sich, die Tourenplanungen nach dem Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu erstellen und hierbei zu berücksichtigen, dass für die zu befördernden Schüler*innen keine planungstechnisch vermeidbar langen Fahrten geleistet werden. Um die Wirtschaftlichkeit der Fahrten für alle Beteiligten sicherzustellen, sollen Schüler*innen weitgehend gemeinsam zur Schule gefahren werden, mehrere Einzelfahrten sind so weit es geht zusammenzufassen. Die Gesamtfahrzeit der Beförderung jeder einzelnen Person darf pro Tour 60 Minuten nicht überschreiten (Beförderungshöchstdauer pro Tour: Zeit vom Platznehmen im Fahrzeug bis zur Ankunft in der Schule).
 - Zur Einhaltung der o.g. Vorgaben muss mitunter in Kauf genommen werden, dass die eingesetzten Fahrzeuge nicht ausgelastet werden können. Über Ausnahmen von dieser Regelung entscheidet das Amt für Schulen. *Hinweis: Erfahrungswerte zeigen, dass eine Beförderung mit 25-Sitz-Bussen zu deutlichen Zeitüberschreitungen führt. Im Angebot ist von diesen Fahrzeugen abzusehen. Ein Einsatz solcher Fahrzeuge ist im Vertragsverlauf in begründeten Fällen nach vorheriger Zustimmung durch das Amt für Schulen möglich; ein Anspruch auf die Zustimmung besteht nicht.*
 - Auf Grund der beengten Verhältnisse auf den Schulhöfen dürfen keine Kraftomnibusse im Sinne von § 30d Abs. 1 StVZO (KOM- Kraftfahrzeug zur Beförderung von Personen, bei dem die Zahl der Fahrgast-Sitzplätze größer als 8 ist) eingesetzt werden.
- (6) Personenbezogene individuelle Beförderungszeitbeschränkungen, die dem Beförderungsunternehmen mitgeteilt werden, sind zu berücksichtigen.
- (7) Unverhältnismäßige Umwege für die Beförderten sind in der Tourenplanung zu vermeiden. Bei der Festlegung der Reihenfolge der Beförderungsgäste ist daher auch die Entfernung zwischen Wohnort und Schulstandort bedeutend. Konkret bedeutet dies z.B., dass Beförderte, die am weitesten von der Schule entfernt wohnen, morgens als erste abzuholen bzw. (nach)mittags als letzte nach Hause zu bringen sind.
- (8) Es ist stets die für die Schüler*innen zeitlich schnellste Beförderungsstrecke, nicht zwingend die kürzeste Beförderungsstrecke zu wählen.
- (9) Die Beförderung erfolgt an den Schultagen zu den in den Beförderungslisten aufgeführten Zeiten. Ändern sich Schulbeginn und Schulendzeiten innerhalb der Vertragslaufzeit aus

schulorganisatorischen Gründen, muss das Beförderungsunternehmen die Ankunft- und Abfahrtszeiten entsprechend anpassen. Für Ankunft und Abfahrt ist die Zeit zusätzlich einzuplanen, welche die Schüler*innen für den Weg zwischen Klassenraum und Fahrzeug benötigen (in der Regel 10 Minuten). Dieser Zeitpuffer wird nicht der Beförderungszeit zugerechnet. Die Ankunftszeit des Fahrzeuges an der Schule darf grundsätzlich nicht früher als 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn sein. Die für die einzelnen zu befördernden Personen formulierten Leistungsvorgaben sind zu beachten. Für (einzelne) Schüler*innen ist eine abweichende Hin- und/oder Rückfahrt zu berücksichtigen, welche dem Beförderungsunternehmen spätestens am Arbeitstag vor dem Fahrtag und 24 Stunden vor Fahrtbeginn mitgeteilt wird.

- (10) Bei der Planung der einzusetzenden Fahrzeuge ist zu berücksichtigen, dass u.a. Schüler*innen mit Körperbehinderung nur bedingt eigenständig in das Fahrzeug einsteigen können. Ferner ist sicherzustellen, dass alle zu befördernden Personen entsprechend ihren Bedürfnissen durch geeignete Personenrückhaltesysteme während der Fahrt gesichert sind.
- (11) Sofern von der Auftraggeberin mitgeteilt, sind individuelle Hilfsmittel im Fahrzeug z.T. täglich mitzunehmen, und im Fahrzeug ordnungsgemäß zu sichern, damit eine Verletzung der Insass*innen ausgeschlossen werden kann. Es ist möglich, dass Schüler*innen auch einen Rollator oder eine Gehhilfe benutzen müssen. Dies wird den Unternehmen von der jeweiligen Schule oder dem Amt für Schulen im Einzelfall mitgeteilt.
- (12) Soweit die Schüler*innen in den nachstehend aufgeführten Listen der einzelnen Losen nicht entsprechend gekennzeichnet sind, handelt es sich um sogenannte Geher*innen, d.h. die Schüler*innen benötigen einen Sitzplatz. Alle anderen Schüler*innen sind entsprechend gekennzeichnet (siehe unten). Für Schüler*innen mit Rollstuhl, die nicht umsetzbar sind, ist eine Hebebühne oder eine Auffahrrampe notwendig. Diese Touren sind entsprechend gekennzeichnet:
- R/U = Rollstuhl umsetzbar, d.h. der*die Schüler*in benötigt einen Sitzplatz. Der Rollstuhl kann zusammengeklappt im Fahrzeug mit befördert werden.
 - R/NU = Rollstuhl nicht umsetzbar, d.h. der Rollstuhl muss entsprechend den Vorschriften gesichert werden. Der*die Schüler*in benötigt keinen zusätzlichen Sitzplatz.
 - Karre/NU = Karre/ nicht umsetzbar, d.h. die Karre muss entsprechend den Vorschriften gesichert werden. Der*die Schüler*in benötigt keinen zusätzlichen Sitzplatz.
 - Karre/U = Karre umsetzbar, d.h. der*die Schüler*in benötigt einen Sitzplatz. Die Karre kann zusammengeklappt im Fahrzeug mit befördert werden.
- (13) Sofern in den Adressverzeichnissen für eine*n Schüler*in der Hinweis „Busbegleitung erforderlich“ aufgeführt ist, muss der*die Unternehmer*in diese Person in einem Fahrzeug mit einer Busbegleitung befördern, zu Einzelheiten vgl. oben II. C. .
- (14) Einzelne Schüler*innen haben eine Schulbegleitung, zu Einzelheiten vgl. oben II. C.
- (15) Wenn eine vom Beförderungsunternehmen zu stellende Busbegleitung ausfällt, muss für Ersatz gesorgt werden. Wenn eine externe Schulbegleitung ausfällt, darf der*die Schüler*in nicht befördert werden.
- (16) Die genaue Ankunfts-/Abholzeiten für die Schüler*innenbeförderung werden von dem Beförderungsunternehmen in Zusammenarbeit mit der Schule und den Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten festgelegt. Informationen, Vorgaben und Handlungsanweisungen können sowohl von Schule, Angestellten der Ganztagssträgerin als auch vom Amt für Schulen mitgeteilt werden.
- (17) Folgende Kilometerzahlen basieren auf den aktuellen Schüler*innenlisten des Schuljahres 2025/2026 und werden aktuell gefahren:

Los 1: ca. 4400 km/ Woche
Los 2: ca. 1800 km/ Woche

B. Änderung der Tourenpläne

- (1) Während der Vertragslaufzeit kann es zu Änderungen kommen, auf die die Auftraggeberin keinen Einfluss hat. Änderungen können sich etwa aus den folgenden Umständen ergeben (keine abschließende Aufzählung):
 - a) Zuzug neuer Schüler*innen, die zu befördern sind
 - b) Wegzug von Schüler*innen, die zu befördern waren
 - c) Umzug von zu befördernden Personen
 - d) Veränderungen von Behinderungen der zu befördernden Schüler*innen, die sich auf die Leistungserbringung auswirkt (Beförderung im Rollstuhl, Notwendigkeit des Einsatzes einer Begleitperson etc.)
- (2) Das Beförderungsunternehmen ist verpflichtet, auf entsprechende Änderungen des Tourenplans flexibel zu reagieren und eine ordnungsgemäße Beförderung nach Maßgabe dieser Vergabeunterlagen, auch in solchen Fällen zu gewährleisten.
- (3) Das Beförderungsunternehmen hat von der Auftraggeberin mitgeteilten Änderungen bei der Tourenorganisation zu berücksichtigen und den maßgeblichen Tourenplan zu ändern. Spätestens nach Ablauf von 3 (Fahr-)Tagen muss gewährleistet sein, dass die von der Auftraggeberin mitgeteilten Änderungen umgesetzt werden.

C. Bereitstellung/ Übersendung der Tourenpläne

- (1) Die Tourenpläne sind der Schule vor Beginn eines Schulhalbjahres sowie bei Tourenänderungen innerhalb des laufenden Schuljahres unverzüglich nach Änderung der Pläne vorzulegen. Das Beförderungsunternehmen hat dabei darzulegen, welche Fahrzeuge für die Erbringung der Beförderungsleistung eingesetzt werden sollen. Die Zusendung der Tourenpläne an das Amt für Schulen ist unter dem Punkt Abrechnung geregelt.
- (2) Darüber hinaus sind die von der Auftraggeberin benannten Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten spätestens 1 Woche vor dem Beginn des Beförderungszeitraums eine*r Schüler*in schriftlich per Post oder auf Wunsch der Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten per E-Mail über die Beförderungszeiten und den/die Namen des Beförderungspersonals zu informieren.
- (3) Bei Tourenänderungen während der Vertragslaufzeit (z.B. bei Verschiebung der Beförderungszeiten bzw. Wechsel des Beförderungspersonals) sind die Eltern/Personensorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten der Schüler*innen ebenfalls unverzüglich vorab zu informieren.

IV. Beförderungsdienstorganisation Sonderfahrten

- A. Für die oben genannten Schulen sind tagsüber Sonderfahrten durchzuführen. Dies betrifft z.B. Ausflüge, Besuche und Einkäufe, Betreuung in den Ferien sowie Klassenfahrten, die frühzeitig feststehen und nach Absprache gesondert beauftragt werden. Ausgenommen von der gesonderten Beauftragung sind die in den Beförderungslisten aufgeführten regelmäßig stattfindende Unterrichtsfahrten, die im Rahmen der regulären Fahrten abgerechnet werden.
- B. Fahrten zu z.B. Ausflügen beginnen und enden regelmäßig bei der betreffenden Schule.
- C. Die Organisation der Fahrten zur Betreuung in den Ferien sind wie regelmäßige Schulfahrten durchzuführen, d.h. die Schüler*innen werden morgens zu Hause abgeholt und nach Ende der Betreuung wieder nach zu Hause zurückgefahren. Die Teilnehmer*innenzahlen variieren von Schuljahr zu Schuljahr oder auch innerhalb eines Schuljahres.
- D. Die An- und Abfahrtzeiten variieren und stimmen nicht immer mit den Pausenzeiten der Schule überein.

Leistungsbeschreibung Schüler*innenbeförderung

- E. Der Umfang der Sonderfahrten steht noch nicht fest und wird von der Schule zu gegebener Zeit beauftragt.
- F. In den Ferien gibt es ein Betreuungsangebot an der Lilli-Nielsen-Schule.
- G. Folgende Angaben zur Anzahl der Fahrten pro Jahr basieren auf Erfahrungswerten der letzten Jahre. Als Grundlage für einen Preis pro besetzt gefahrenen Kilometer für Sonderfahrten einschließlich Fahrten in den Ferien (inkl. aller beeinflussenden Faktoren) pro Los verwenden Sie bitte folgende Schätzwerte:

Los 1

- Tourenanzahl: 1602 km
- Durchschnittliche Tourenlänge: ca. 14 Kilometer
- Anteil der Fahrten mit Rollstuhlplätzen: 25%

Los 2

- Tourenanzahl: 807 km
- Durchschnittliche Tourenlänge: ca. 10 Kilometer
- Anteil der Fahrten mit Rollstuhlplätzen: 25%

Hinweis: Die nach Zuschlag durchzuführenden tatsächlichen Fahrten können von diesen Schätzwerten abweichen.

V. Durchführung der Beförderung

Bei der Erbringung der Beförderungsleistung sind folgende Vorgaben zwingend zu beachten:

- A. Falls das beauftragte Unternehmen eine Fahrt ausnahmsweise nicht durchführen kann, beauftragt es auf seine Kosten eine*n Nachunternehmer*in. Die Schule ist umgehend zu informieren. Für eventuelle Nachunternehmer*innen gelten dieselben Anforderungen wie für das Beförderungsunternehmen. Eine regelmäßige Beauftragung von Nachunternehmen durch den Fahrdienst bedarf der Zustimmung durch den Auftraggeber. Bei Zustimmung gelten für den Nachunternehmer die gleichen Anforderungen wie für den Auftragnehmer.
- B. Es darf nur Beförderungspersonal eingesetzt werden, das eine gültige Fahrerlaubnis zur Schüler*innenbeförderung nach § 48 Fahrerlaubnisverordnung (FeV) besitzt.
- C. Das von dem Beförderungsunternehmen eingesetzte Personal muss in der Lage sein, den Schüler*innen entsprechend ihrer Behinderung, insbesondere beim Ein- und Aussteigen, zu helfen. In Fahrzeugen mit Begleitperson muss diese - sofern möglich - zwischen den Schüler*innen und nicht neben dem Beförderungspersonal sitzen.
- D. Bei dem zu befördernden Personenkreis handelt es sich um Schüler*innen mit zum Teil Mehrfachbehinderung bzw. Schwerstbehinderung. Aus diesem Grund werden an das Beförderungspersonal (bspw. Fahrpersonal, Begleitpersonen, Verwaltungskräfte usw.) des Beförderungsunternehmens besondere Anforderungen gestellt. Folgende Punkte müssen durch das Beförderungsunternehmen gewährleistet werden:
 - (1) Außer dem vertraglich vereinbarten Personenkreis sitzen keine weiteren Personen im Fahrzeug.
 - (2) Das Beförderungspersonal und die Busbegleitungen sprechen ausreichend deutsch und sind volljährig.
 - (3) Beförderungspersonal und Busbegleitungen sind körperlich in der Lage, Hilfestellung zu geben und ggf. die Schüler*innen ins bzw. aus dem Fahrzeug zu heben,
 - (4) Das Personal hat eine unvoreingenommene Grundeinstellung gegenüber Menschen mit Behinderung und leistet eine bedarfsgerechte, empathische sowie rücksichtsvolle Unterstützung für die Schüler*innen und kommuniziert freundlich und sachgerecht mit den Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten.
 - (5) Ein gefahrloses Ein- und Aussteigen ist möglich und - insoweit erforderlich – erforderliche Hilfestellung durch Beförderungspersonal und/oder Begleitperson wird geleistet.

- Vom Einsteigen bis zum Aussteigen sind die Fahrer*innen und ggf. die Busbegleitungen für die Sicherung der Schüler*innen verantwortlich (nicht die Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten).
- (6) Das eingesetzte Personal wird vom Beförderungsunternehmen verpflichtet, über alle bei der Gelegenheit der Leistungsausführung bekannt gewordenen personenbezogenen Daten, auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses, Verschwiegenheit zu bewahren. Die Verpflichtungserklärung wird beim Beförderungsunternehmen verwahrt und auf Verlangen der Auftraggeberin vorgelegt. Das Beförderungsunternehmen haftet ggf. bei Verstößen gegenüber der Auftraggeberin.
 - (7) Das Beförderungsunternehmen stellt sicher, dass bei regelmäßigen Touren, gerade am Vormittag, regelmäßig dasselbe Personal eingesetzt wird. Bei Krankheit, Urlaub, höherer Gewalt oder Ähnlichem kann davon abgewichen werden.
 - (8) Das Beförderungsunternehmen ist für das eingesetzte Beförderungspersonal verantwortlich. Es stellt sicher, dass ausschließlich geeignetes Personal eingesetzt wird, die die in diesem Kapitel näher beschriebenen Anforderungen erfüllt. Zu diesem Zweck hat es das einzusetzende Personal namentlich zu benennen und dem Schulträger die Qualifikation des Personals nach Auftragserteilung und auf gesondertes Verlangen nachzuweisen. Entsprechendes gilt für das Ersatzpersonal.
 - (9) Der Fahrdienst darf nur Personal einsetzen, für das ihm ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a BZRG vorliegt. Dieses ist mindestens alle fünf Jahre zu erneuern. Der Einsatz darf erst nach Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses erfolgen. Die Kosten des Führungszeugnisses trägt die Auftraggeberin nicht. Auf Verlangen ist der Auftraggeberin das erweiterte Führungszeugnis zur Einsichtnahme vorzulegen.
 - (10) Verlangt die Schulträgerin aus dringenden sachlichen Gründen den Abzug vom Beförderungsunternehmen bei Erbringung der Beförderungsleistung eingesetzter Personen, hat das Beförderungsunternehmen den Einsatz dieser Person unverzüglich zu unterlassen. Dies gilt insbesondere beim Vorliegen von Gründen, die bei im Schuldienst Beschäftigten zur fristlosen Kündigung oder zur Entfernung aus dem Dienst berechtigen würden.
 - (11) Das Beförderungspersonal muss sich nach Auftragserteilung und auf gesondertes Verlangen bei den Eltern über eventuelle Besonderheiten bei den regelmäßigen Schulfahrten von Schüler*innen informieren (mögliche Anfallsleiden, besondere Verhaltensweisen etc.). Die Schule unterstützt bei speziellen Fragestellungen.
 - (12) Das Beförderungsunternehmen stellt sicher, dass das Beförderungspersonal an den von den Schulen angebotenen Informationsveranstaltungen zur Einweisung in die behinderungsspezifischen Besonderheiten der Schüler*innen und die allgemeinen Regelungen zur Beförderung der Schüler*innen teilnehmen.
- E. Im Notfall (z.B. bei einem Krampf oder Anfall des*der Schüler*in) ist unverzüglich ein Notruf abzugeben und mit der Notrufzentrale das weitere Vorgehen abzustimmen. Ein von den Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten oder der Schule ausgehändigtes Notfallmedikament sowie entsprechende Begleitpapiere sind dem Rettungsdienst zu übergeben.
- F. Die Schüler*innen sind auf allen Sitzen mit geeigneten Haltegurten anzuschnallen (3-Punktgurt). Alle Schüler*innen sind in Fahrtrichtung sitzend zu befördern. Nach dem Umsetzen vom Fahrzeug in den Rollstuhl sind die Schüler*innen in ihrem Rollstuhl anzugurten.
- G. Beim Transport von Rollstühlen und Rehakarren ist auf einen Einsatz von Kraftknotenpunkten und eine damit verbundene Sicherung der Rollstühle/ Rehakarren im Fahrzeug zu achten. Sitzen Schüler*innen während der Fahrt im Rollstuhl/ Rehakarre sind alle Sicherungen vom Beförderungsunternehmen zu treffen: Nutzung der Kraftknotenpunkte, Nutzung von Kopfstützen an den Rollstühlen und Sicherung durch den 3-Punkt-Gurt im Fahrzeug. Das Beförderungspersonal ist in diese Technik einzuweisen und verantwortlich für die Umsetzung.
- H. Die erforderlichen Rückhaltesysteme für die Schüler*innen sind vom Beförderungsunternehmen zu stellen.
- I. Die Schüler*innen sind ggf. in eigenen orthopädischen Hilfsmitteln (z.B. Sitzschale, spezielles Gurtsystem) zu befördern.
- J. Das Beförderungsunternehmen hat dafür Sorge zu tragen, dass in den Fahrzeugen nicht geraucht wird (Nichtraucherfahrzeuge). In den Fahrzeugen darf während der Beförderungszeit nicht laut Musik gehört werden.

- K. Einige Schüler*innen müssen ständig beaufsichtigt werden. Das Beförderungspersonal muss die Schüler*innen bei Ankunft an der Schule an das Aufsichtspersonal der Schulen übergeben. Sollte das Fahrzeug zu früh ankommen oder sich das Aufsichtspersonal verspäten, hat das Beförderungspersonal zu warten und im Zweifel die Türen des Fahrzeugs verschlossen zu halten, bis die Aufsichtspersonal der Schulen eingetroffen sind. Die Schüler*innen dürfen die Fahrzeuge erst verlassen, wenn das Aufsichtspersonal vor Ort ist. Sollte das Aufsichtspersonal nach 3 Minuten nicht am vereinbarten Ort anzutreffen sein, ist mit der Schule telefonisch zu klären, wie verfahren werden soll.
Bei der Beförderung nach Hause werden die Schüler*innen vom Aufsichtspersonal zu den Fahrzeugen begleitet und dort dem Beförderungspersonal übergeben.
- L. Das Beförderungsunternehmen verpflichtet sich sicherzustellen, dass seine Beschäftigten oder ein*e von ihm eingesetzte*r Nachunternehmer*in und dessen Beschäftigte keine Zuwendungen, sei es in Geld oder Sachleistungen, für die Durchführung der Leistungen annehmen. Ausgenommen sind geringfügige Zuwendungen mit einem Wert bis zu 10,00 € im Jahr.
- M. Die Durchführung der Leistungen erfolgt gemäß folgenden Vorgaben: die StVO, die StVZO, die FZV, die FeV, die BOKraft und die DIN 75078-2 (BTW Teil 2). Die von der DGUV herausgegebene Broschüre „Mit dem Bus zur Schule“, sowie die Broschüre „Hinweise und Informationen zur Beförderung behinderter Menschen in Kraftfahrzeugen (GUV-SI 8954-SH) bilden u.a. die Arbeitsgrundlage für die Zusammenarbeit von Schule, Elternhaus, Heim und Beförderungsunternehmen und werden ebenfalls Bestandteil dieser Ausschreibung.
- N. Eine Beförderung von nicht beeinträchtigten Geschwisterkindern ist nicht zugelassen.
- O. Der Auftraggeberin ist mit Abgabe eines Angebots eine nachvollziehbare und plausible Darstellung vorzulegen, dass und wie sichergestellt wird, dass ab dem 12.10.2026 ausreichend Personal für die Erbringung der Beförderungsleistung zur Verfügung steht. Es ist zu erklären, dass ab Auftragsbeginn ausreichend Personal zur Verfügung steht.

VI. Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge

- A. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen den gesetzlichen Anforderungen genügen und technisch einwandfrei, insbesondere straßen- und verkehrssicher sein. Die Bereifung muss der Witterung entsprechen. Etwaige festgestellte Mängel sind jeweils unverzüglich abzustellen. Die Fahrzeuge müssen sich in einem gepflegten Zustand (innen und außen) befinden.
- B. Fahrzeuge, die nach ihrer Bauart und Ausrüstung für die Beförderung von mehr als 6 Personen (einschließlich Fahrer*in) geeignet sind, müssen zusätzlich durch Anbringen von Schildern entsprechend als Schulbusse gekennzeichnet sein.
- C. Die Türen der eingesetzten Fahrzeuge sind so zu sichern, dass ein unbeabsichtigtes Öffnen nicht zu erwarten ist (Türschlosssicherung). Die Fußböden der Fahrzeuge sind so auszustatten, dass sie auch im feuchten Zustand ausreichend rutschhemmend sind.
- D. Die Eignung sämtlicher Personenrückhaltesysteme in allen eingesetzten Fahrzeugen ist auf Verlangen der Auftraggeberin durch Eintragung in der Zulassungsbescheinigung Teil 1 nachzuweisen.
- E. Die für den Rollstuhltransport vorgesehenen Schüler*innen sind mittels einer Auffahrrampe oder Hebebühne (bei besonders schweren Rollstühlen kann die Auftraggeberin die Nutzung einer Hebebühne vorgeben) in das Fahrzeug zu befördern und die Rollstühle an vier Punkten am Fahrzeugboden mittels Abspanngurten zu befestigen. Die Auffahrrampen bzw. Hebebühnen sind während der Fahrt und bei Benutzung so zu befestigen, dass eine Verletzung der Fahrzeuginsassen ausgeschlossen werden kann. Eigenanfertigungen sind nicht zulässig.
- F. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen mit einem Kommunikationsgerät ausgestattet sein (Handy mit Freisprechanlage, Funk o.ä.).
- G. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen mit mind. 5 Sitzplätzen und mind. mit 3 Türen oder 4 Türen unter Einschluss von Heckklappen ausgestattet sein. Der Fond muss mindestens Platz für

drei Schüler*innen und Schüler*innensitze der Normgruppe II bieten. Beim Einsatz von PKW mit 7 Sitzplätzen ist in jedem Einzelfall sicherzustellen, dass die hintere dritte Sitzreihe mit vollwertigen/gleichartigen Sitzen ausgestattet ist, die der Größe der mittleren Sitzreihe entsprechen und ausreichend Beinfreiheit auch für größere Schüler*innen haben.

- H. Werbung an den Fahrzeugen ist ausschließlich für das eigene Beförderungsunternehmen zulässig.
- I. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen mindestens die Anforderungen der Euro-6 Norm erfüllen.
- J. In Los 1 müssen ab Auftragsbeginn mindestens 3 der eingesetzten Fahrzeuge den Emissionsgrenzwert 0 g CO₂/km einhalten, also rein batterieelektrisch oder mit Wasserstoff angetrieben werden. In Los 2 müssen ab Auftragsbeginn mindestens 2 solche Fahrzeuge eingesetzt werden.
- K. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen über eine funktionsfähige Klimaanlage verfügen. Sollte dies noch nicht bei allen Fahrzeugen der Fall sein, so ist jedes neu beschaffte Fahrzeug mit Klimaanlage auszurüsten.
- L. Zur Einhaltung des Saubere-Fahrzeuge-Beschaffungs-Gesetzes müssen 50% aller Fahrzeuge, die ab dem ersten Tag der Auftragserfüllung neu angeschafft werden, den Emissionsgrenzwert 0 g CO₂/km einhalten, also rein batterieelektrisch oder mit Wasserstoff angetrieben werden.
- M. Der Auftraggeberin ist mit Abgabe eines Angebots eine Liste der zur Verfügung stehenden Fahrzeuge vorzulegen. Hierbei sind Modell, Baujahr, Anzahl der Sitzplätze und Euro-Norm zu benennen. Die Fahrzeuge, die das SaubFahrzeugBeschG einhalten, sind kenntlich zu machen.

VII. Bring- und Abholzeiten/ Wartezeiten/Begleitzeiten

- A. Das Beförderungsunternehmen verpflichtet sich, für alle zu befördernden Personen mit den jeweiligen (von der Auftraggeberin benannten) Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten feste Bring- und Abholzeiten zu vereinbaren. Das Beförderungspersonal ist verpflichtet, diesbezüglich mit den Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten zusammen zu arbeiten. Bei allen Fahrten besteht an jeder Zieladresse grundsätzlich Wartepflicht (3 Minuten). Die Wartezeiten sind einzukalkulieren, genauso wie Zeiten für den Ein- und Ausstieg. Zusätzliche Kosten für Wartezeiten über 3 Minuten, insbesondere wenn die Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten die Schüler*innen ab der vereinbarten Uhrzeit nicht in Empfang nehmen können, werden nicht von der Landeshauptstadt Kiel übernommen.
- B. Die Schüler*innen dürfen ohne Absprache mit den Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten keinem Dritten übergeben werden. Bei Nichtanwesenheit der Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten ist, nach Ablauf der angemessenen Wartezeit von 3 Minuten oder im einmaligen Ausnahmefall nach einer zweiten Anfahrt, das Kind zur Polizei zu bringen. Sowohl die Schule als auch das Amt für Schulen sind unverzüglich zu informieren. Der Mehraufwand für die Fahrt zur Polizei kann entsprechend den Kilometern als Sonderfahrt in Rechnung gestellt werden.
- C. Sondereinbarungen zwischen Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten und dem Beförderungsunternehmen sind verboten.

VIII. Ansprechperson/ Beschwerdemanagement/ Servicezeiten

- A. Zur Abwicklung der gesamten Serviceleistungen (Beschwerdemanagement, Änderungsdienst, Bereitschaftsdienst, Abgleichen der Schüler*innenlisten etc.) benennt das Beförderungsunternehmen eine Ansprechperson inkl. Vertretung. Die telefonische Erreichbarkeit der Ansprechperson bzw. der Vertretung ist mindestens in der Zeit von 06:00 Uhr bis 18:00 Uhr Mo-Fr sicherzustellen. Die benannte Ansprechperson (bzw. die Vertretung) muss im Rahmen dieses Bereitschaftsdienstes vor und während der Beförderungszeit erreichbar sein, um bei Verspätungen bzw. Nichtabholungen von Schüler*innen zeitnah eine Regelung treffen zu können. Die Auftraggeberin hat das Recht, die Aufrechterhaltung der Servicezeiten und des Problemmanagements durch das Beförderungsunternehmen jederzeit zu überprüfen.

- B. Beschwerden sind von der benannten Ansprechperson schriftlich zu dokumentieren und monatlich der Auftraggeberin zu übermitteln.
- C. Das Beförderungsunternehmen übernimmt das im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Auftrags erforderliche Beschwerdemanagement; d.h. Meinungsverschiedenheiten mit den Schüler*innen, deren Eltern/Personensorge-/Erziehungsberechtigten oder dem Schulpersonal bezüglich der Beförderungsqualität sind von der benannten Ansprechperson bzw. deren Vertretung auszutragen.
- D. Das Beförderungsunternehmen ist verpflichtet, Reklamationen, Wünsche und Kritik aufzunehmen, zu beantworten und Konflikte im Rahmen entsprechend der vertraglichen Verpflichtungen bzw. im Rahmen seiner Möglichkeiten zu lösen. Vom Beförderungsunternehmen wird ein hohes Maß an Engagement und Flexibilität sowie ein höflicher und lösungsorientierter Umgang mit dem*der Beschwerdeführer*in erwartet.
- E. Zu Recht erhobene Beanstandungen (Abweichungen von der vertraglich festgelegten Leistung) sind unverzüglich abzustellen. Kann eine einvernehmliche Regelung zwischen Beförderungsunternehmen und Beschwerdeführer*in nicht erreicht werden, ist die Auftraggeberin unverzüglich einzuschalten.
- F. Sofern es Anzeichen für eine Kindeswohlgefährdung gibt, informiert das Beförderungsunternehmen unmittelbar die betreffende Schule, die Eltern/ Personensorge-/Erziehungsberechtigten und das Amt für Schulen.

IX. Zu befördernde Schüler*innen

- A. Die Anschriften der zu befördernden Schüler*innen sind Bestandteil der Leistungsbeschreibung und Grundlage für die Angebotskalkulation. Sofern dort Besonderheiten aufgeführt sind, die sich aus der Behinderung der jeweiligen Schüler*innen ergeben, sind diese bei der Angebotskalkulation zu berücksichtigen. Die genannte Reihenfolge der angegebenen Schüler*innenanschriften ist bei der Beförderung nicht verbindlich. Die genauen Ankunfts-/Abholzeiten für die Schüler*innenbeförderung werden vom Beförderungsunternehmen in Zusammenarbeit mit der Schule festgelegt.
- B. In jedem Fall ist zu berücksichtigen, dass sich die Zahl der Schüler*innen, einzelne Anschriften sowie Besonderheiten in der Beförderung im Verlauf der Vertragszeit, insbesondere zu Beginn eines neuen Schuljahres und nach den Herbstferien verändern können.

X. Preiskalkulation

- A. In den angebotenen Kilometerpreisen müssen sämtliche preisbeeinflussende Faktoren berücksichtigt sein. Die angebotenen Preise müssen die vollständige und vertragsgemäße Durchführung der Leistung umfassen. Dies beinhaltet auch Overhead- und andere Vorhaltekosten. Bei der Berechnung des Kilometerpreises sind alle anfallenden Unterrichtsfahrten einzukalkulieren, auch wenn sie nicht ganzjährig stattfinden.
- B. Die jeweiligen Preise sind von dem*der Bieter*in in dem jeweiligen Preisblatt des Loses einzutragen. Die anzugebenden Preise verstehen sich netto ohne die gesetzliche Umsatzsteuer. Das Umsatzsteuerrisiko verbleibt bei der Auftraggeberin.
- C. Preiskalkulation regelmäßige Schulfahrten
 - (1) Die Vergütung der Leistungen des Beförderungsunternehmens erfolgt auf Grundlage des wöchentlichen Tourenpreises für regelmäßige Schulfahrten je Los. Dieser wird berechnet aus der Multiplikation des Preises pro besetzt gefahrenem Kilometer für regelmäßige Schulfahrten (Nr. 1 des Preisblattes) mit den besetzt gefahrenen Gesamtkilometern für alle Hin- und Rückfahrten (Nr. 2 des Preisblattes) auf Grundlage der mit dem Angebot vorgelegten Tourenpläne.
(Wöchentlicher Tourenpreis regelmäßige Schulfahrten = Nr. 1 x Nr. 2 des Leistungsverzeichnisses).

- (2) Der Aufwand für zu berücksichtigende Besonderheiten in der Beförderung der Schüler*innen ist mit dem wöchentlichen Tourenpreis für regelmäßige Schulfahrten abgegolten.

Hierzu zählt u.a.:

- Mitnahme von Schulbegleitungen
- Beförderung in den vom Beförderungsunternehmen zu stellenden Schüler*innenrückhaltesystemen
- Beförderung in den zur Verfügung gestellten orthopädischen Sitzschalen
- Berücksichtigung ärztlich vorgegebener Einschränkungen der Beförderungszeit
- Wartezeiten
- Begleitzeiten (sofern in der Beförderungsliste gefordert)

- (3) Als Kalkulationsgrundlage ist von 39 Schulwochen in einem Schuljahr auszugehen. Bei der Berechnung des Kilometerpreises sind alle anfallenden Unterrichtsfahrten einzukalkulieren, auch wenn sie nicht ganzjährig stattfinden. Dies gilt nicht für Ferienfahrten, diese gelten als Sonderfahrten.

- (4) Der Bieter hat im Rahmen seines Angebotes detaillierte Tourenpläne für die zu erbringenden Beförderungsleistungen einzureichen (siehe dazu Anlage 3 und Anlage 4).

Diese Tourenpläne müssen insbesondere folgende Angaben enthalten:

- Aufteilung der Schüler*innen auf die einzelnen Touren
- Streckenführungen (vom ersten Fahrgast bis zum Ziel)
- Fahrzeiten und Wartezeiten
- eingesetzte Fahrzeuge je Tour
- tägliche sowie wöchentliche Kilometerleistungen

Die aus den Tourenplänen resultierenden Wochenkilometerleistungen dienen der Plausibilisierung des Angebots sowie für die Abrechnung in den ersten 3 Monaten nach Leistungsbeginn (siehe XIII B 3).

Eine Einbeziehung der Wochenkilometerleistungen in die Bewertungsmatrix, insbesondere in die Preiswertung, erfolgt ausdrücklich nicht.

Die Bewertung des Angebots erfolgt ausschließlich anhand der in den Vergabeunterlagen definierten Zuschlagskriterien.

Zusätzlich zu den tabellarischen Tourenplänen müssen diese nach Zuschlagserteilung anhand von Links zu einem geeigneten Kartenprogramm digital übermittelt werden, beispielsweise Google Routing oder äquivalent.

- (5) Ebenso sind in einer Frist von 3 Wochen nach Auftragserteilung die Daten der eingesetzten Fahrzeuge (Fahrzeugtyp, Kennzeichen sobald sie feststehen) zu übermitteln. Die Angaben des Beförderungsunternehmens gelten als Vertragsbestandteile und werden als Anlage zum Vertrag aufgeführt.
- (6) Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Streckenführung und die Kilometer- bzw. Zeitangaben des Beförderungsunternehmens jederzeit zu überprüfen.

XI. Preisgleitklausel

A. Preisbindung

Die im Angebot des Auftragnehmers angebotenen Preise gelten verbindlich für den Zeitraum 01.01.2027 bis 31.12.2027. Eine Anpassung der Vergütung erfolgt erstmals zum 01.01.2028 sowie ein weiteres Mal zum 01.01.2029 nach Maßgabe der nachstehenden Regelungen.

Die Preisanpassung erfolgt **auf Antrag** und ausschließlich auf Grundlage der im Angebot enthaltenen Kostenbestandteile der Kalkulation (Dieselkraftstoff, Strom für Elektrofahrzeuge, Personal, Sonstiges), deren prozentuale Gewichtung dem Leistungsverzeichnis (Anlage 1: Preisblatt Los 1, Anlage 2: Preisblatt Los 2, zum Vertrag) zu entnehmen ist.

Eine Anpassung erfolgt jeweils in Höhe des Anteils des betroffenen Kostenbestandteils am Gesamtpreis. Die detaillierte Aufschlüsselung der Kostenbestandteile, aus denen sich der Gesamtpreis zusammensetzt, ist unter Punkt F dargestellt. Die Summe der Kostenbestandteile beträgt 100 % der kalkulierten Vergütung.

B. Grundsatz der Indexbindung

Die Entwicklung der einzelnen Kostenbestandteile wird anhand von amtlichen Indizes des Statistischen Bundesamtes (Destatis) nachvollzogen.

Die ermittelte prozentuale Veränderung wird mit dem jeweiligen Kostenanteil gemäß Leistungsverzeichnis gewichtet und führt insoweit zur Anpassung des Gesamtpreises.

C. Maßgebliche Stichtage

Für die Berechnung der Preisanpassung gelten für die Anpassung am 01.01.2028 der Stichtag 30.09.2027, für die Anpassung am 01.01.2029 der Stichtag 30.09.2028.

D. Berechnung bei durchschnittsbezogenen Indizes

Für die Kostenbestandteile Dieseldieselfkraftstoff, Strompreis für Elektrofahrzeuge und Sonstige Kosten wird jeweils der Durchschnitt der Indexwerte der zwölf Monate vor dem maßgeblichen Stichtag gebildet. Dieser Durchschnitt wird ins Verhältnis gesetzt zum Durchschnitt der zwölf Monate vor dem entsprechenden Stichtag des Vorjahres. Die daraus resultierende prozentuale Veränderung bildet die Grundlage für die Preisanpassung

(neuer durchschnittlicher Index / Alter durchschnittlicher Index \times 100 – 100).

E. Personalkosten

Die Veränderung der Personalkosten richtet sich nach der prozentualen Entwicklung des vom Statistischen Bundesamt veröffentlichten Arbeitskostenindex „Produzierendes Gewerbe und Dienstleistungsbereich – Originalwerte“. Maßgeblich ist die prozentuale Veränderung des Indexwertes zum jeweiligen Stichtag gegenüber dem Indexwert zum Stichtag des Vorjahres. Sofern für den beim Auftragnehmer eingesetzten Fahrdienst ein einschlägiger Tarifvertrag Anwendung findet, erfolgt die Anpassung der Personalkosten entsprechend der tatsächlichen tarifvertraglichen Entgeltentwicklung für das eingesetzte Personal. Eine Anpassung erfolgt ausschließlich für den im Leistungsverzeichnis ausgewiesenen Anteil der Personalkosten am Gesamtpreis.

F. Maßgebliche Kostenbestandteile und Indizes

Folgende Indizes werden für die Anpassung der Kostenbestandteile angewendet:

- Dieseldieselfkraftstoff: Kraftstoffkostenindex „Dieseldieselfkraftstoff bei Abgabe an Großverbraucher“, Statistisches Bundesamt, Tabelle 61241-09
- Strompreis für Elektrofahrzeuge: Indizes der Erzeugerpreise „Elektrischer Strom an Weiterverteiler“ sowie „Elektrischer Strom bei Abgabe an gewerbliche Anlagen“, Tabelle 61241-14 (jeweils 50 % Gewichtung)
- Personalkosten: Arbeitskostenindex „Produzierendes Gewerbe und Dienstleistungsbereich – Originalwerte“
- Sonstige Kosten: Verbraucherpreisindex (VPI) Gesamtindex ohne Nahrungsmittel und Energie

G. Nachweis- und Mitteilungspflichten

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber die Berechnung der Preisanpassung in transparenter und nachvollziehbarer Form vorzulegen.

Die Berechnung muss insbesondere enthalten:

- die zugrunde gelegten Indexwerte,
- die Bildung der jeweiligen Durchschnittswerte,
- die ermittelte prozentuale Veränderung sowie
- die Gewichtung anhand der im Leistungsverzeichnis festgelegten Kostenanteile.

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Berechnung zu prüfen und entsprechende Nachweise oder Erläuterungen anzufordern.

XII. Ausfälle und Sonderregelungen

- A. Kurzfristige Absagen von beauftragten Fahrten durch die Auftraggeberin, die weniger als 24 Stunden vor dem geplanten Fahrtantritt erfolgen, werden mit 50% des Auftragswerts vergütet. Fahrten, die in einem Zeitraum unter 12 Stunden vor Fahrtantritt abgesagt werden, werden zu 100% vergütet. Die vorstehenden Sätze gelten entsprechend für Ausfälle von Fahrten, die aus von keiner Vertragspartei zu vertretenden anderen Gründen ausfallen müssen (zB. aufgrund extremer Wetterbedingungen), ohne dass dies mindestens 24 Stunden vor dem geplanten Fahrtantritt feststeht.
- B. Bei mehrtägigen Komplettausfällen, zum Beispiel durch Schulschließungen, kann das Beförderungsunternehmen unter Beachtung der Grundsätze von Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Verhältnismäßigkeit für den Zeitraum der Schulschließungen bis zu drei Monate eine Erstattung bis zur Höhe von 85% der anfallenden Fixkosten der Schüler*innenbeförderung beantragen, soweit die Kosten nicht durch anderweitige Aufträge gedeckt werden können. Bei Schließungen, die länger als drei Monate und weniger als 6 Monate andauern, kann eine Erstattung nur derjenigen Fixkosten beantragt werden, die nicht durch betriebliche Maßnahmen reduziert werden können.
- C. Falls einzelne Fahrten in den Zeitraum einer Schulschließung fallen und von dem Beförderungsunternehmen erbracht werden, erhält er*sie dafür je Los den vertraglich festgelegten Kilometerpreis, abzüglich der Fixkosten.
- D. Unter Fixkosten sind Kosten zu verstehen, die auch ohne Erbringung der Leistung bestehen, und die nicht anderweitig bereits finanziert sind; zum Beispiel Leasingraten, unabwendbare Allgemeinkosten oder Lohnkosten. Eventuelle Zuschüsse durch den Bund oder das Land wie z.B. Kurzarbeitergeld ist davon abzuziehen. Eine nachvollziehbare Übersicht über die jeweils aktuellen Fixkosten sind bei Komplettausfällen von dem*der Auftragsnehmer*in vorzulegen.

XIII. Abrechnung

- A. Alle Leistungen werden monatlich abgerechnet.
- B. Regelmäßig wiederkehrende Schulfahrten
 - (1) Die Abrechnung der gefahrenen Besetzkilometer erfolgt auf Grundlage der durch das Beförderungsunternehmen erstellten wöchentlichen Tourenplanung. Die Abrechnung wird durch Vorlage der vom Beförderungsunternehmen erstellten digitalen Tourenplanung ergänzt.
 - (2) Zur Verwaltungsvereinfachung auf beiden Seiten erfolgt die Vergütung auf Grundlage eines wöchentlichen Tourenpreises. Dieser wird berechnet aus dem Preis pro besetzt gefahrenen Kilometer für regelmäßige Schulfahrten multipliziert mit den besetzt gefahrenen Gesamtkilometern für alle Hin- und Rückfahrten und Fahrten für Unterrichtsangebote in einer Kalenderwoche. Aus dem wöchentlichen Tourenpreis wird der tägliche Tourenpreis berechnet (entspricht einem Fünftel des wöchentlichen Tourenpreises). Je Schultag wird der tägliche Tourenpreis vergütet.
 - (3) Da zu Beginn der Leistung die Touren noch variieren können, erfolgt ab Leistungsbeginn für drei Monate eine Abschlagszahlung pauschal auf Grundlage der Angaben aus dem Leistungsverzeichnis des Angebots als Produkt aus dem Preis pro besetzt gefahrenen Kilometern für regelmäßige Schulfahrten multipliziert mit den besetzt gefahrenen Gesamtkilometern für alle Hin- und Rückfahrten und Fahrten für Unterrichtsangebote in einer Kalenderwoche. Ab März 2027 erfolgt eine Korrektur nach Übersendung der tatsächlich wöchentlich gefahrenen Kilometer, Routen und den dazugehörigen Tourenplänen.
 - (4) Das gleiche Verfahren gilt jeweils bei Beginn eines neuen Schuljahres. Jeweils in den ersten zwei Monaten erfolgt die Abrechnung auf Grundlage der zuletzt gefahrenen und abgerechneten Gesamtkilometer für alle Hin- und Rückfahrten und Fahrten für Unterrichts-

gebote aus dem vergangenen Schuljahr. Nach Beendigung der ersten zwei Monate erfolgt ab Oktober 2027 eine Korrektur nach Übersendung der tatsächlich wöchentlich gefahrenen Kilometer und Routen.

- (5) Die Leistungsdaten ändern sich erfahrungsgemäß im Laufe des Schuljahres oder auch in den späteren Schuljahren durch verschiedene Umstände. Das Beförderungsunternehmen setzt das Amt für Schulen unverzüglich von den diesbezüglichen Änderungen in Kenntnis, insbesondere wenn die Beförderung eines*iner Schüler*in wegfällt oder wenn jemand neu hinzukommt. Das Beförderungsunternehmen hat in diesem Fall nachzuweisen, ob und in welchem Umfang sich auch unter Optimierung der bisherigen Tourenverläufe gegenüber den bisher erbrachten Beförderungsleistungen Mehr- oder Minderkilometer ergeben und sich ggf. dadurch ein neuer wöchentlicher Tourenpreis für regelmäßige Schulfahrten ergibt.
- (6) Um die Abrechnung der gefahrenen Touren zu beschleunigen, sind die Tourenpläne mit einer digitalen Unterstützung, beispielsweise per Google Routing oder äquivalent, zu belegen. Außerdem muss sichergestellt werden, dass das Amt für Schulen browsergestützt auf die gefahrenen Routen inklusive der Adressen und gefahrenen Kilometer zugreifen kann.
- (7) Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung auf beiden Seiten werden erkrankte Schüler*innen oder Schüler*innen, die aus anderen Gründen zeitweise nicht gefahren werden, bis zu einem Zeitraum von 4 Wochen nicht aus den Routen herausgerechnet.

C. Sonderfahrten

- (1) Sonderfahrten können nur mit einem entsprechenden Fahrauftrag der Schule abgerechnet werden. Dieser ist der Abrechnung beizufügen. Fahraufträge sind durch die Schulleitung, die Lehrkräfte, die Sekretariate und Angestellte des Betreuungsträgers zu beauftragen und mit einer kurzen Begründung zu versehen.
- (2) Der Preis pro besetzt gefahrenen Kilometer sowie die Anfahrtspauschale werden je Fahrzeug vergütet, unabhängig davon, wie viele Schüler*innen, Begleitpersonen oder Lehrkräfte mitfahren. Aus wirtschaftlichen Gründen sind möglichst mehrere Schüler*innen gemeinsam zu befördern. Gruppenfahrten sind durch das Beförderungsunternehmen mit entsprechend größeren Fahrzeugen, in Absprache mit den Schulen und unter Einbezug der bereits benannten Einschränkungen durchzuführen.

D. Busbegleitungen

- (1) Busbegleitungen können nur mit einem entsprechenden Auftrag der Schule abgerechnet werden. Dieser ist der Abrechnung beizufügen.

Das Beförderungsunternehmen muss sicherstellen, dass eine Unterscheidung der Lose und Art der Tour (ob Schul- oder Sonderfahrt) eindeutig möglich ist. Bei fehlerhaften oder nicht eindeutigen Abrechnungen muss das Beförderungsunternehmen mit Verzögerungen in der Bearbeitung rechnen.

XIV. Kündigungen/ Abmahnungen/ Ausschreibungsdauer

Das Recht zur Kündigung des Beförderungsvertrages aus wichtigem Grund bleibt beiden Vertragspartnern unbenommen. Die Auftraggeberin kann – abgesehen von den sonstigen gesetzlichen Bestimmungen – das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist auch kündigen, wenn trotz vorheriger zweimaliger schriftlicher Abmahnung keine vertragsgemäße Erfüllung durch den Auftragnehmer erfolgt.

Die Schüler*innenbeförderung wird vom 01.01.2027 bis zum 31.12.2029 ausgeschrieben.

XV. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen

- Eigenerklärung zur Eignung (124 LD)

Leistungsbeschreibung Schüler*innenbeförderung

- Darstellung, dass und wie sichergestellt wird, dass ab dem 01.01.2027 ausreichend Personal für die Erbringung der Beförderungsleistung zur Verfügung steht
- Eigenerklärung, dass ab Auftragsbeginn ausreichend Personal zur Verfügung steht
- Liste der zur Verfügung, stehenden Fahrzeuge (Modell, Baujahr, Anzahl Sitzplätze, Euro-Norm, Einhaltung SaubFahrzeugBeschG)
- Eigenerklärung Russlandsanktionen
- Eigenerklärung Informationen zum Bieter
- Preisblatt des betreffenden Loses, ausgefüllt mit den Preisen
- Tourenpläne
- Tarifvertrag, sofern vorhanden

Beginn der Fahrten: 01.01.2027