



Freie und Hansestadt Hamburg

Finanzbehörde

- Leistungsbeschreibung -

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

über die

**Beförderung von Menschen mit Behinderungen zu Kindertageseinrichtungen, Schulen
und Tagesförderstätten in Hamburg für die Schuljahre 2019/2020 bis 2023/2024**

gem.

Vierter Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie nach

der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge

(Vergabeverordnung - VgV)

Vergabenummer 2018000901

Finanzbehörde Hamburg

Hamburgweite Dienste und Organisation

Beschaffung und Strategischer Einkauf für Hamburg

Gänsemarkt 36

20354 Hamburg

Inhaltsverzeichnis

1. Leistungsumfang	3
2. Änderungen und Ergänzungen des Leistungsumfangs	5
3. Anforderungen an die Organisation des Auftragnehmers	6
4. Befreiung von der Beförderungspflicht, Pflichten bei Verzögerungen und unvorhergesehenen Umständen.....	8
5. Mindestanforderungen an das eingesetzte Fahr- und Begleitpersonal	10
6. Aufgaben des Fahr- und Begleitpersonals.....	12
7. Mindestanforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge	15
8. Vergütung und Rechnungstellung	19

1. Leistungsumfang

1.1. Ab dem Schuljahr 2019/20 sollen täglich voraussichtlich etwa 2.800 Menschen mit Behinderung zu

- Kindertageseinrichtungen (21 Kindertageseinrichtungen, etwa 70 Kinder),
- Schulen (allgemeinbildende und berufliche staatliche Schulen, insbesondere spezielle Sonderschulen und ReBBZ; Schulen in freier Trägerschaft; insgesamt 121 Schulen bzw. Schulstandorte, etwa 1.900 Schülerinnen und Schüler) und
- Tagesförderstätten (70 Tagesförderstätten bzw. Standorte von Tagesförderstätten, etwa 830 Erwachsene) befördert werden.

Die Beförderung erfolgt im Gebiet der Freien und Hansestadt Hamburg – ohne Neuwerk – und der Gemeinden und Gemeindeteile innerhalb des Bereichs Hamburg AB gemäß des U/S/A/R-Plans der Hamburger Verkehrsverbund GmbH.

Im Schuljahr 2018/2019 (Stand: 27. November 2018) werden täglich 406 Fahrzeuge in der Beförderung eingesetzt.

Im Jahresverlauf wird die Beförderung in der Regel durchgeführt an

- ca. 250 Tagen zu Kindertageseinrichtungen,
- ca. 193 Tagen zu Schulen und
- ca. 250 Tagen zu Tagesförderstätten.

Die Beförderung ist montags bis freitags durchzuführen.

Die generellen Ankunfts- und Abfahrtszeiten in den Einrichtungen sind:

Einrichtungsart	Ankunftszeiten in der Einrichtung	Abfahrtszeiten von der Einrichtung
Kindertageseinrichtungen	Zwischen 08:00 und 09:00 Uhr	Zwischen 14:00 und 16:00 Uhr

Schulen	07:45 Uhr	Zwischen 12:30 und 18:00 Uhr
Tagesförderstätten	Zwischen 08:00 und 10:00 Uhr	Zwischen 13:00 und 17:00 Uhr

Mit der Tourenplanung können bei Bedarf Abweichungen von diesen generellen Ankunfts- und Abfahrtszeiten festgelegt werden. Für einzelne Schulen ergeben sich die konkreten Abfahrtszeiten aus den Stundenplänen der Schulen und werden entsprechend in den beiden Wochen nach den Sommerferien durch die Bedarfsstelle in die Tourenpläne eingefügt. Bei Bedarf können weitere Änderungen im Schuljahresverlauf notwendig werden.

- 1.2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Beförderung der Menschen mit Behinderung zu den jeweiligen Einrichtungen und zurück sowie weitere Leistungen für die zugeteilten Touren entsprechend den von der Bedarfsstelle übersandten Tourenplänen sowie gemäß den nachfolgenden Anforderungen durchzuführen. Die Tourenplanung obliegt ausschließlich der Bedarfsstelle.
- 1.3. Befördert werden Menschen mit Behinderung (zu befördernde Personen), die einen vom zuständigen Leistungsträger der Eingliederungshilfe bzw. für Leistungen zur Teilhabe festgestellten Beförderungsbedarf haben.
- 1.4. Die in den einzelnen Tourenplänen festgelegten Tagesfahrleistungen betragen zwischen 4 und 100 km. In Einzelfällen können sie ggf. kürzer oder länger sein. Die Touren werden in der Regel so geplant, dass die Fahrzeuge im Ein-Touren-System (eine Hin- und eine Rückfahrt) für eine Einrichtung eingesetzt werden. Zusätzliche Anschlusstouren können von der Bedarfsstelle unter Berücksichtigung der Umsetzbarkeit beauftragt werden.
- 1.5. Die Bedarfsstelle berücksichtigt bei der Tourenplanung, dass eine Fahrzeit von 60 Minuten vom Einstieg der ersten zu befördernden Person bis zur Ankunft des Fahrzeugs in der Einrichtung grundsätzlich nicht überschritten wird.
- 1.6. Die Tourenpläne und ihre jeweiligen Aktualisierungen werden dem Auftragnehmer und den Einrichtungen von der Bedarfsstelle mittels einer von der Bedarfsstelle vorgegebenen Übertragungstechnik übermittelt.

- 1.7. Der Auftragnehmer erstellt auf der Grundlage dieser Tourenpläne und ihrer jeweiligen Aktualisierungen Detailpläne für den Ablauf jeder einzelnen Tour mit Einstiegs- und Ausstiegszeiten für alle zu befördernden Personen sowie Ankunfts- und Abfahrtszeiten bei den Einrichtungen. Der Auftragnehmer informiert die Sorgeberechtigten über die Einstiegs- und Ausstiegszeiten (Abhol- und Bringzeiten) der zu befördernden Personen.
- 1.8. Die Fahrzeuge sind durch den Auftragnehmer mit geeignetem Fahr- und ggf. Begleitpersonal als Stammpersonal zu besetzen, das sich auf die besonderen Belange der zu befördernden Personen einstellen kann. Der Einsatz unterschiedlichen Fahrpersonals auf der Hin- und der Rückfahrt einer Tour ist zulässig (Schichtdienst). Wechsel des Fahr- und Begleitpersonals sind nur in Ausnahmefällen aus besonderem Grund zulässig.
- 1.9. Begleitpersonal ist nur dann einzusetzen, wenn dies in dem entsprechenden Tourenplan so vorgesehen ist. Im Schuljahr 2018/2019 ist auf 70 Touren die Gestellung von Begleitpersonal erforderlich, ein weiterer Aufwuchs im Vertragszeitraum ist möglich.
- 1.10. In besonderen Fällen ist an den speziellen Sonderschulen die Mithilfe des Fahrpersonals in der Einrichtung (pflegerische Unterstützungstätigkeiten) erforderlich. Diese Mithilfe wird durch die Bedarfsstelle jeweils zu Beginn eines Schuljahres separat beauftragt.

2. Änderungen und Ergänzungen des Leistungsumfangs

- 2.1. Veränderungen der Touren einschließlich aller damit verbundenen Leistungsbestandteile sind zulässig insbesondere aufgrund von
- Änderungen in den persönlichen Verhältnissen der zu befördernden Personen (z.B. Wechsel der Einrichtung, Umzüge, Änderungen der Schul- bzw. Betreuungszeiten),
 - Organisatorischen Maßnahmen in den Einrichtungen (Änderungen der Öffnungszeiten, kurz- oder langfristige Schließungen der Einrichtungen) oder
 - Neuaufnahmen bzw. Abmeldungen von zu befördernden Personen.

Diese Änderungen werden dem Auftragnehmer durch die Bedarfsstelle mit einem Vorlauf von mindestens drei Arbeitstagen angekündigt.

- 2.2. An den speziellen Sonderschulen können an einzelnen Tagen zusätzliche regelmäßige oder unregelmäßige Sonderfahrten (z.B. Fahrten zum Schwimmunterricht, Therapiefahrten, ein- oder mehrtägige Schulfahrten, Praktikumsfahrten) erforderlich werden.
- 2.3. Die regelmäßigen Sonderfahrten (z.B. Fahrten zum Schwimmunterricht und Therapiefahrten) an den speziellen Sonderschulen werden von der Bedarfsstelle spätestens 14 Tage nach dem ersten Schultag für das erste Schulhalbjahr und bis zum 15. Februar für das zweite Schulhalbjahr in Form eines separaten Auftragsschreibens oder durch Anpassung der Tourenpläne in Auftrag gegeben.
- 2.4. Die unregelmäßigen Sonderfahrten (z.B. ein- oder mehrtägige Schulfahrten) an den speziellen Sonderschulen werden mindestens eine Woche vor Antritt der Fahrt in Form eines separaten Auftragsschreibens oder durch Anpassung der Tourenpläne in Auftrag gegeben. Schulfahrten werden von der Bedarfsstelle für das erste Schulhalbjahr spätestens zwei Wochen vor Beginn der ersten Schulfahrt sowie spätestens bis zum 15. Februar für das zweite Schulhalbjahr in Form eines separaten Auftragsschreibens in Auftrag gegeben.
- 2.5. Praktikumsfahrten als zusätzliche regelmäßige oder unregelmäßige Sonderfahrten an allen anderen Arten von Einrichtungen werden von der Bedarfsstelle mindestens eine Woche vor Antritt der Fahrt in Form eines separaten Auftragsschreibens oder durch Anpassung der Tourenpläne in Auftrag gegeben.
- 2.6. Ferientouren als spezielle Sonderfahrten zu ausgewählten Schulen für die Ferienbetreuung von Schülerinnen und Schülern in Teilen der Schulferien werden von der Bedarfsstelle mindestens drei Wochen im Voraus jeweils für die nächsten Schulferien in Form separater Tourenpläne in Auftrag gegeben. Ferientouren werden insgesamt an bis zu ca. 65 schulfreien Tagen pro Jahr durchgeführt.
- 2.7. Die Veränderung oder Zusammenlegung von Touren oder Sonderfahrten durch den Auftragnehmer ist nur im Ausnahmefall, befristet und nach ausdrücklicher vorheriger Zustimmung der Bedarfsstelle zulässig.

3. Anforderungen an die Organisation des Auftragnehmers

- 3.1. Aufgabe des Auftragnehmers ist es, vor Ort die sichere und pünktliche Durchführung der Beförderung zu gewährleisten. Zur Organisation der Beförderung seitens des Auftragnehmers ist von diesem eine geeignete Fahrdienstleitung einzusetzen. Die

Fahrdienstleitung ist von Seiten des Auftragnehmers die verbindliche Ansprechstelle im täglichen Betrieb für die Bedarfsstelle, die Einrichtungen sowie die Sorgeberechtigten der zu befördernden Personen bzw. deren Angehörige oder gesetzliche Betreuer (nachfolgend: die Sorgeberechtigten).

- 3.2. Der Auftragnehmer arbeitet vertrauensvoll und partnerschaftlich mit allen an der Beförderung Beteiligten, insbesondere mit der Bedarfsstelle, den Einrichtungen sowie den Sorgeberechtigten zusammen. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit besonderen Vorkommnissen und Verspätungen in der Beförderung, Wechsel von Fahr- und Begleitpersonal sowie Wechsel von Fahrzeugen.
- 3.3. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Fahrdienstleitung während der Beförderungszeiten aller beauftragten Touren sowie der Ferientouren jederzeit telefonisch für die Bedarfsstelle, die Einrichtungen sowie die Sorgeberechtigten erreichbar ist.
- 3.4. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass das Fahrpersonal alle für die Beförderung geltenden gesetzlichen Regelungen beachtet. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Fahrpersonal während der Beförderungszeiten aller beauftragten Touren sowie der Sonderaufträge jederzeit – unter Beachtung der straßenverkehrsrechtlichen Vorschriften – für die Fahrdienstleitung telefonisch erreichbar ist. Alle während der Beförderung auftretenden besonderen Vorkommnisse insbesondere gesundheitlicher oder emotionaler Art bei den zu befördernden Personen (z.B. Anfälle, Verletzungen, Auseinandersetzungen) sind vom Fahrpersonal, ggf. vom Begleitpersonal, sofort der Fahrdienstleitung des Auftragnehmers mitzuteilen. Diese informiert unverzüglich die Sorgeberechtigten bzw. die jeweilige Einrichtung. Hierfür stellt der Auftragnehmer sicher, dass der Fahrdienstleitung die jeweils aktuellen Kontaktdaten der Sorgeberechtigten und der Einrichtungen vorliegen.
- 3.5. Die Fahrdienstleitung des Auftragnehmers informiert das Fahr- und Begleitpersonal unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen rechtzeitig über die zu fahrenden Touren mit den jeweiligen Detailplänen einschließlich eventueller Sonderfahrten sowie deren jeweiliger Änderungen.
- 3.6. Der Auftragnehmer fordert bei den Sorgeberechtigten eine Notfallkarte (ehemals: Begleitkarte) für jede zu befördernde Person an. Die Sorgeberechtigten füllen die Notfallkarte mit allen für die Beförderung benötigten Daten aus und sorgen ggf. für erforderliche Ergänzungen durch die Einrichtungen. Der Auftragnehmer sorgt dafür,

dass sich die Notfallkarten der zu befördernden Personen jederzeit während der Beförderung in dem dafür genutzten Fahrzeug befinden. Das Fahrpersonal muss jederzeit Zugang zu den Notfallkarten der zu befördernden Personen haben.

- 3.7. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die geltenden Bestimmungen des Straßenverkehrsrechts, die Regelungen der DIN 75078 „Kraftfahrzeuge zur Beförderung mobilitätsbehinderter Personen“ Teile 1 und 2, die Bestimmungen des „Anforderungskatalog für Kraftomnibusse (KOM) und Kleinbusse (Pkw), die zur Beförderung von Schülern und Kindergartenkindern besonders eingesetzt werden“ einschließlich des „Merkblatt für die Schulung von Fahrzeugführern für die Beförderung von Schülern“ (Bekanntgemacht im Verkehrsblatt 2005, S. 604-610) und die einschlägigen Regelungen der „Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft)“ in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten. Bei den Beförderungsleistungen handelt es sich um Verkehre nach dem Personenbeförderungsgesetz in Verbindung mit § 1 Nr. 4 Buchstabe g der „Verordnung über die Befreiung bestimmter Beförderungsfälle von den Vorschriften des Personenbeförderungsgesetzes (Freistellungsverordnung)“ in der jeweils aktuellen Fassung.
- 3.8. Der Auftragnehmer unterzieht sich spätestens bis zum 1. Februar 2020 einer Zertifizierung zur sicheren Beförderung von Menschen mit Behinderung durch eine dafür akkreditierte Prüfungsgesellschaft. Der Nachweis darüber sowie alle Ergebnisberichte zu den jährlichen Audits werden der Bedarfsstelle jeweils unaufgefordert bis zum 1. Februar vorgelegt. Sofern diese Zertifizierung und die jährlichen Audits Anforderungen nach diesem Vertrag einschließlich seiner Anlagen abdecken, werden damit zugleich eventuelle Nachweispflichten nach diesem Vertrag durch den Auftragnehmer erfüllt. Für andere Anforderungen nach diesem Vertrag sowie für die nach den Ergebnisberichten zu den jährlichen Audits ggf. vorübergehend nicht erfüllten Anforderungen behält sich die Bedarfsstelle die Anforderung von Einzelnachweisen vor.

4. Befreiung von der Beförderungspflicht, Pflichten bei Verzögerungen und unvorhergesehenen Umständen

- 4.1. Der Auftragnehmer ist von der Beförderungspflicht befreit, wenn
- der Auftragnehmer von den Sorgeberechtigten informiert wurde, dass eine zu befördernde Person z.B. wegen Erkrankung nicht die Einrichtung besuchen kann.

- eine zu befördernde Person nicht spätestens drei Minuten nach der vorgesehenen Einstiegszeit, ggf. unter Berücksichtigung vorher mitgeteilter Verspätungen, zur Abfahrt bereit ist. Das Fahrpersonal des Auftragnehmers hat dann die Ausführung der Tour unverzüglich fortzusetzen, um weitere Verspätungen oder auch eine Überschreitung der maximal zulässigen Fahrzeit für die zu befördernden Personen zu vermeiden.
 - eine zu befördernde Person sich einer den Sicherheitsbestimmungen entsprechenden Beförderung nachhaltig verweigert. Hierüber sind die Sorgeberechtigten, die Einrichtungen und die Bedarfsstelle umgehend zu informieren.
- 4.2. Jede im Einzelfall vorhersehbare oder bereits eingetretene Verspätung um mehr als 15 Minuten gegenüber den vorgesehenen Ein- oder Ausstiegszeiten bzw. Ankunfts- oder Abfahrtszeiten ist den Sorgeberechtigten bzw. den Einrichtungen unverzüglich mitzuteilen.
- 4.3. Treten unvorhergesehene Umstände (z.B. unvorhersehbarer Ausfall des Fahr- oder Begleitpersonals oder des Fahrzeugs) ein, die den Auftragnehmer vorübergehend daran hindern, die beauftragte Leistung auszuführen, hat er unverzüglich für einen gleichwertigen Ersatz zu sorgen und die Bedarfsstelle, die Einrichtungen und die Sorgeberechtigten entsprechend zu informieren. Dadurch ggf. verursachte Mehrkosten trägt der Auftragnehmer. Die Absage von Touren durch den Auftragnehmer ist unzulässig.
- 4.4. Ist der Auftragnehmer nicht in der Lage, rechtzeitig für Ersatz zu sorgen, so kann die Bedarfsstelle unter Umständen ein anderes Unternehmen mit der Beförderung beauftragen. Die dadurch verursachten Kosten sind dann durch den Auftragnehmer zu tragen.
- 4.5. Liegt die von den Sorgeberechtigten beizubringende Notfallkarte einer zu befördernden Person nicht spätestens am dritten Tag der Beförderung dieser Person beim Auftragnehmer vor, ist dieser berechtigt, die zu befördernde Person bis zur Vorlage der Notfallkarte von der Beförderung auszuschließen. Die Bedarfsstelle und die Einrichtungen sind spätestens einen Tag vorher darüber zu informieren.
- 4.6. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, jeden Unfall und die dadurch ggf. bewirkten Auswirkungen auf die Durchführung der Beförderung unverzüglich der Bedarfsstelle,

den Einrichtungen und den Sorgeberechtigten zu melden. Die Bedarfsstelle erhält unaufgefordert spätestens am Tag nach dem Unfall einen schriftlichen Unfallbericht.

5. Mindestanforderungen an das eingesetzte Fahr- und Begleitpersonal

- 5.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das Fahr- und Begleitpersonal sorgfältig auszuwählen und für dieses Personal vor Beginn der Beschäftigung und erneut in Abständen von drei Jahren ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a Abs. 1 Nr. 2 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) anzufordern und dieses auf Verlangen der Bedarfsstelle vorzulegen.
- 5.2. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass nur Fahrpersonal eingesetzt wird, das jederzeit über die erforderliche und in Deutschland anerkannte Fahrerlaubnis nach der Fahrerlaubnisverordnung verfügt. Die Fahrerlaubnisse sind regelmäßig entsprechend den rechtlichen Anforderungen zu kontrollieren. Entsprechende Nachweise sind auf Verlangen der Bedarfsstelle vorzulegen.
- 5.3. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Fahr- und Begleitpersonal gesundheitlich in der Lage ist, die Beförderung durchzuführen. Insbesondere hat der Auftragnehmer darauf zu achten, dass das Fahr- und Begleitpersonal – solange es selbst oder Angehörige seiner häuslichen Gemeinschaft an einer übertragbaren Krankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) leiden – die jeweilige Tätigkeit nicht ausüben darf.
- 5.4. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die für das Fahr- und Begleitpersonal erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgemaßnahmen durchführen zu lassen.
- 5.5. Der Auftragnehmer achtet darauf, dass das Fahr- und Begleitpersonal zuverlässig, sozial kompetent und im Umgang mit Menschen mit Behinderung geeignet ist. Dies betrifft insbesondere Fähigkeiten zum Umgang mit schwierigen Verhaltensweisen bei manchen Menschen mit Behinderung, Geduld, gute Kontaktfähigkeit zu den Sorgeberechtigten und Einrichtungen sowie psychische und physische Belastbarkeit. Die deutsche Sprache ist durch das Fahr- und Begleitpersonal sicher zu beherrschen. Zudem sind ein gepflegtes Erscheinungsbild sowie die körperliche Eignung für Hilfestellungen beim Ein- und Ausstieg der zu befördernden Personen erforderlich.
- 5.6. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Fahrpersonal
 - mindestens über eine dreijährige Fahrpraxis und sichere Ortskenntnisse verfügt,

- leistungsfähig und fahrtauglich ist,
- nicht straßenverkehrsrechtlich auffällig geworden ist und
- über gültige Arbeitspapiere verfügt (bei ausländischem Fahrpersonal).

5.7. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Fahr- und Begleitpersonal nachfolgende Einweisungen und Schulungen vor Aufnahme der Beförderung – sofern nicht anders angegeben – und wiederholt entsprechend nachfolgenden Regelungen erhält:

- Unterweisung zur Organisation der Behindertenbeförderung, zu Rechten und Pflichten des Fahr- und Begleitpersonals (z.B. Dienstanweisungen), zu Aufsichts-, Haftungs- und Datenschutzthemen, beispielsweise auf der Grundlage von Anlage 2 des „Anforderungskatalog für Kraftomnibusse (KOM) und Kleinbusse (Pkw), die zur Beförderung von Schülern und Kindergartenkindern besonders eingesetzt werden“ (einmal jährlich).
- Unterweisung zur Personen- und Rollstuhlsicherung (einmal jährlich).
- Schulung zum Umgang mit den zu befördernden Personen, zum Verhalten bei Notfällen, Krisen- und Gewaltsituationen (alle zwei Jahre, erstmalig spätestens sechs Monate nach Aufnahme der Beförderung).
- Erste-Hilfe-Schulung nach straßenverkehrsrechtlichen Vorgaben und Häufigkeit.
- (nur für Fahrpersonal) Verkehrssicherheitstraining nach den Vorgaben der Berufsgenossenschaft für Gesundheits- und Wohlfahrtspflege (erstmalig spätestens sechs Monate nach Aufnahme der Beförderung).
- (nur für Fahr- und ggf. Begleitpersonal auf Touren für das Bildungszentrum Hören und Kommunikation (Elbschule)) Grundkurs für Gebärdensprache im Umfang von 10 Wochenstunden in diesem Bildungszentrum (einmalig nach Angebot).

Für die Einweisungen und Schulungen des Fahr- und Begleitpersonals ist ein Schulungsplan aufzustellen, erfolgte Einweisungen und Schulungen sind zu dokumentieren. Entsprechende Nachweise sind auf Verlangen der Bedarfsstelle vorzulegen

5.8. Dem Fahr- und Begleitpersonal ist durch den Auftragnehmer Gelegenheit für eine individuelle Einweisung durch die Sorgeberechtigten bzw. das Fachpersonal der

Einrichtungen zu einzelnen zu befördernden Personen zu geben, z.B. im Umgang mit den zu befördernden Personen und zu Sicherungsmöglichkeiten im Fahrzeug.

6. Aufgaben des Fahr- und Begleitpersonals

6.1. Aufgaben des Fahrpersonals sind insbesondere

- die sichere Beförderung der zu befördernden Personen gemäß dem geplanten Ablauf der Touren unter Beachtung der vorgesehenen Einstiegs- und Ausstiegszeiten,
- die Betreuung während der Beförderung,
- in angemessener Weise die Beaufsichtigung bzw. die Unterstützung beim Ein- und Ausstieg sowie ggf. Umsetzen der zu befördernden Personen,
- die Sicherung aller zu befördernder Personen (ggf. mit Rollstühlen) durch die entsprechenden Sicherungs- und Rückhaltesysteme und die Kontrolle dieser Sicherung,
- sowie Erste-Hilfe-Leistungen während der Beförderung.

6.2. Die Angaben der für jede zu befördernde Person im Fahrzeug mitzuführenden Notfallkarte sind durch das Fahr- und Begleitpersonal zu beachten. Hierzu gehören insbesondere Vorgaben zum Umgang mit der zu befördernden Person in speziellen Situationen. Die Unterstützung bei der Einnahme bzw. die Gabe von Medikamenten im Notfall sowie andere medizinische Hilfsmaßnahmen sind nur bei entsprechender schriftlicher Vereinbarung mit den Sorgeberechtigten und vorheriger Einweisung des Fahr- und Begleitpersonals durch die Sorgeberechtigten zulässig.

6.3. Aufgabe des Begleitpersonals ist es, das Fahrpersonal während der Beförderung zu unterstützen, Hilfestellung beim Ein- und Ausstieg sowie ggf. Umsetzen der zu befördernden Person zu leisten und einzelne zu befördernde Personen besonders zu betreuen bzw. zu beaufsichtigen. Das Begleitpersonal sitzt grundsätzlich im Fahrgastinnenraum bzw. bei einer zu befördernden Person, für die die Begleitung beauftragt wurde.

6.4. Die Mithilfe des Fahrpersonals in der Einrichtung umfasst die Präsenzpflcht des Fahrpersonals und des Fahrzeugs in der fahrfreien Zeit während des täglichen Schulbetriebs der jeweiligen speziellen Sonderschule. Das Fahrpersonal kann nach

Anweisung durch das schulische Personal zur Mithilfe z.B. bei Toilettengängen oder bei der Pausenaufsicht eingesetzt werden.

- 6.5. Das Fahr- und Begleitpersonal stellt sich vor Aufnahme der Beförderung persönlich bei den Sorgeberechtigten und den Einrichtungen vor. Dabei können Einzelheiten des Haltepunkts für den Ein- und Ausstieg oder ggf. Sammelpunkte/Treffpunkte für mehrere zu befördernde Personen in unmittelbarer Nachbarschaft vereinbart werden. Diese Vorstellung und die dabei ggf. getroffenen Vereinbarungen sind zu dokumentieren und von den Sorgeberechtigten bzw. den Einrichtungen gegenzuzeichnen. Dies gilt auch bei geplanten Wechseln und für Urlaubsvertretungen des Fahr – und Begleitpersonals. Bei unvorhergesehenen Wechseln des Fahr- und Begleitpersonals (z.B. wegen Erkrankungen) informiert der Auftragnehmer umgehend die Sorgeberechtigten und die Einrichtungen.
- 6.6. Das Fahr- und Begleitpersonal muss sich jederzeit durch einen Dienstausweis mit Lichtbild legitimieren können.
- 6.7. Das Fahr- und Begleitpersonal ist zu Verschwiegenheit und Beachtung des Datenschutzes zu allen Aspekten der Beförderung verpflichtet.
- 6.8. Die Verantwortung des Fahr- und Begleitpersonals für die zu befördernden Personen reicht von der Übernahme dieser Personen für die Beförderung bis zur Übergabe an die jeweilige Einrichtung, an die jeweiligen Sorgeberechtigten oder gemäß anderer Vereinbarung. Dies gilt auch bei Abweichungen vom geplanten Ablauf der Beförderung, insbesondere verfrühtem Eintreffen oder Verspätungen.
- 6.9. Die Beförderung ist nach der von der Bedarfsstelle im jeweiligen Tourenplan vorgegebenen Reihenfolge durchzuführen. Abweichungen davon sind nicht zulässig. Notwendige Abweichungen von der üblichen Streckenführung aus verkehrstechnischen Gründen sind von der Fahrdienstleitung des Auftragnehmers im Vorwege mit der Bedarfsstelle abzusprechen.

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

- 6.10. Beim Einstieg bzw. Ausstieg an den vereinbarten Halte- bzw. Sammelpunkten darf das Fahrpersonal, dem kein Begleitpersonal zur Seite steht, das Fahrzeug und die darin befindlichen Personen nicht unbeaufsichtigt lassen.

- 6.11. Die Bedarfsstelle fordert die Sorgeberechtigten und das pädagogische Personal der Einrichtungen auf, die zu befördernden Personen zum vorgesehenen Halte- bzw. Sammelpunkt zu begleiten bzw. sie dort abzuholen. Eventuelle Ausnahmen sind von den Sorgeberechtigten auf der jeweiligen Notfallkarte schriftlich zu dokumentieren. Es ist nicht Aufgabe des Fahr- und Begleitpersonals, die zu befördernden Personen an die jeweilige Wohnungs- oder Haustür bzw. in das Gebäude der Einrichtung zu begleiten bzw. sie dort abzuholen.
- 6.12. Das Fahrpersonal ist dafür verantwortlich, dass keine Person ohne Sicherung durch ordnungsgemäße Sicherungs- und Rückhaltesysteme befördert wird. Insbesondere sind rollstuhlgebundene Personen über das Rollstuhlrückhaltesystem hinaus im Rollstuhl zusätzlich mit einem Beckengurt und einem Schulterschräggurt zu sichern. Das Fahrpersonal führt diese Sicherung entweder selbst durch oder kontrolliert die Sicherung der zu befördernden Person in angemessener Weise. Sollte die zu befördernde Person aufgrund ihrer Behinderung nicht selbst zum Anlegen der Sicherheitsgurte bzw. anderen Sicherungsmaßnahmen in der Lage sein, führt das Fahr- oder Begleitpersonal diese Sicherung selbst durch.
- 6.13. Die Verwendung von Vorrichtungen zum Abschnallschutz, Magnetverschlüsse u. ä. sowie der Einsatz von Fixierwesten sind bei volljährigen zu befördernden Personen nur bei Vorliegen einer gerichtlichen Anordnung bzw. bei minderjährigen zu befördernden Personen nur bei Vorliegen einer schriftlichen Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten zulässig.
- 6.14. Das Fahrpersonal achtet darauf, dass die für Fahrten zu Schulen bzw. Kindertageseinrichtungen eingesetzten Fahrzeuge gemäß § 33 Abs. 4 BOKraft mit den vorgeschriebenen Schildern nach Anlage 4 der BOKraft gekennzeichnet sind. Abweichungen von dieser Art der Beschilderung sind nicht zulässig. Bei anderen Fahrten mit dem Fahrzeug außerhalb der vertragsgemäßen Beförderung darf diese Beschilderung nicht verwendet werden.
- 6.15. Das Fahr- und Begleitpersonal achtet darauf, dass während der Beförderung keine Lebensmittel (einschließlich Süßigkeiten) verzehrt oder verteilt werden. Dies gilt sowohl für die zu befördernden Personen als auch für das Fahr- und Begleitpersonal selbst.
- 6.16. Die zu befördernden Personen werden entweder mit Vornamen oder bei älteren Personen auf Wunsch mit Nachnamen angesprochen. Die Gesprächsthemen

müssen angemessen sein. Während der Beförderung ist laute oder unangemessene Musik unerwünscht.

- 6.17. Rauchen (einschließlich E-Zigaretten), Alkohol- und sonstiger Drogenkonsum sind in und an den Fahrzeugen verboten.
- 6.18. Das Mitführen von Hunden oder anderen Tieren sowie die Mitnahme von nicht auf dem Tourenplan aufgeführten Personen sind verboten.
- 6.19. Bei extremen Witterungsverhältnissen (z.B. Glatteis) entscheidet das Fahrpersonal unter Berücksichtigung der Umstände vor Ort, ob die Beförderung durchgeführt wird, falls nicht bereits durch Informationen über die öffentlichen Medien (insbesondere Rundfunkdurchsagen), die von der Bedarfsstelle veranlasst wurden, eine Regelung getroffen wurde. Die Sorgeberechtigten, die Einrichtungen sowie die Bedarfsstelle sind durch die Fahrdienstleitung des Auftragnehmers unverzüglich über den witterungsbedingten Ausfall einer Tour zu informieren.
- 6.20. Das Fahrpersonal führt für jede Tour einen Leistungsnachweis (tagesgenaue Anwesenheitsliste der zu befördernden Personen). Dieser ist monatlich nach der letzten Beförderung auf dieser Tour von der Leitung der jeweiligen Einrichtung gegenzuzeichnen.

7. Mindestanforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge

- 7.1. Die vom Auftragnehmer eingesetzten Fahrzeuge müssen jederzeit den am Ort der Leistungserbringung geltenden gesetzlichen Regelungen, insbesondere den Regelungen der Straßenverkehrszulassungsordnung (StVZO) und der „Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr“ (BOKraft) entsprechen, sich in technisch einwandfreiem Zustand befinden und sind regelmäßig zu warten.
- 7.2. Für die Beförderung sind folgende Arten von Fahrzeugen (nachfolgend: Fahrzeugkategorien) erforderlich (jeweils mit Angabe der verwendeten Kurzbezeichnung):
 - Kleinbusse des Typ A der DIN 75078 Teil 1 (Kraftfahrzeuge mit höchstens neun zugelassenen Sitzplätzen inklusive Fahrer zur Beförderung mobilitätseingeschränkter Personen) – Kurzbezeichnung: 8 Sitzler

- Kraftomnibusse mit 9 bis 16 Fahrgastplätzen zur Beförderung von mobilitätseingeschränkten Personen – Kurzbezeichnung: 9-16 Sitzler
- Kraftomnibusse mit 17 bis 25 Fahrgastplätzen zur Beförderung von mobilitätseingeschränkten Personen – Kurzbezeichnung: 17-25 Sitzler
- Kleinbusse des Typ C der DIN 75078 Teil 1 (Kraftfahrzeuge mit höchstens neun zugelassenen Sitzplätzen inklusive Fahrer und Rollstuhlplätzen zur Beförderung von zwei oder mehr rollstuhlgebundenen Personen) - Kurzbezeichnung: 8er Spezial
- Kraftomnibusse analog zu Typ C der DIN 75078 Teil 1, jedoch mit 9 bis 16 Fahrgastplätzen inklusive Fahrer und Rollstuhlplätzen zur Beförderung von rollstuhlgebundenen Personen – Kurzbezeichnung: 9-16er Spezial

7.3. Nachfolgende allgemeine Anforderungen sind von allen Fahrzeugen zu erfüllen:

- Alle in der Beförderung eingesetzten Fahrzeuge müssen ab dem 01. Februar 2020 mindestens die Euro-Norm 6 bzw. für Fahrzeuge ab einem zulässigen Gesamtgewicht von 3,5 t die Euro-Norm VI erfüllen.
- Alle Fahrzeuge dürfen während der gesamten Vertragslaufzeit nicht älter als 7 Jahre sein.
- Alle Fahrzeuge erfüllen die Ziffer 5 (Allgemeine Anforderungen) der DIN 75078 Teil 1.
- Alle Fahrzeuge sind mit Navigationsgerät, GPS zur Ortung, Diensthandy incl. Freisprecheinrichtung (Festeinbau, „Bluetooth“ o.ä., Headset), zusätzliche Klimaanlage im Fahrgastraum (außer für 8 Sitzler) und Tourenschild außen auszustatten.
- Alle Fahrzeuge (außer 8 Sitzler) sind mit Rückfahrkamera mit akustischem Warnsignal auszustatten.
- In allen Fahrzeugen ist die nach § 31 b StVZO vorgeschriebene Ausrüstung mitzuführen.
- Jedes Fahrzeug verfügt über folgende Grundausstattung: Spucktüten, Einweghandschuhe, Wischpapierrollen, Inkontinenzauflagen, Desinfektionsmittel und andere Reinigungsmittel für Akutverschmutzungen,

Wärmefolien und Notfallbeatmungsmasken entsprechend dem Alter der zu befördernden Personen.

- Eine Sitzbank auf der Beifahrerseite gilt als ein Fahrgastplatz.
- Eingesetzt werden dürfen nur Fahrzeuge mit amtlich genehmigten Sicherungs- und Rückhaltesystemen, die den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen und die für die zu befördernden Personen geeignet sind.
- Die Beschaffung bzw. Ersatzbeschaffung von Gurten (Bauch- und Brustgurte) sowie der nach § 21 Abs. 1 a StVZO vorgeschriebenen einfachen Rückhalteeinrichtungen erfolgt durch den Auftragnehmer zu seinen Lasten. Dies gilt auch für ggf. erforderliche Magnetverschlüsse bzw. Abschnallschutz. Speziälsitze und ggf. Fixierwesten müssen hingegen seitens der Sorgeberechtigten, ggf. durch Beantragung bei ihrer Krankenkasse, beschafft und zur Verfügung gestellt werden.
- Bei Verwendung von Sitzhilfen für Kinder unter 12 Jahren oder unter 1,50 m Körpergröße auf Sitzbänken oder Einzelbänken ist darauf zu achten, dass Befestigung und Sicherung eine Sicherheitseinheit bilden.
- Müll im Fahrzeuginnenraum ist nach den Touren zu entsorgen, und das Fahrzeug ist „besenrein“ und ggf. desinfiziert einzusetzen.
- Alle Fahrzeuge müssen von Oktober bis Ende März mit Winterausrüstung gemäß § 18 BOKraft ausgestattet sein. Die Eigenschaften der Winterreifen entsprechen den jeweils gültigen rechtlichen Regelungen.
- Die Fahrzeuge müssen bei der Zulassung zur Nutzung für die Personenbeförderung angemeldet worden sein.
- Die ab 2019 zugelassenen Fahrzeuge sind mit Antiblockiersystem und Fahrdynamikregelung sowie mit mindestens zwei der folgenden vier Assistenzsysteme auszustatten: Spurwechsel-/Totewinkelassistent, Spurhalteassistent, Bremsassistent und Reifenkontrollsystem.

7.4. Nachfolgende Anforderung ist von allen Fahrzeugen zu erfüllen, die für die Beförderung von mobilitätseingeschränkten Personen eingesetzt werden (8 Sitzer, 9-16 Sitzer, 17-25 Sitzer):

- Alle Vorgaben der DIN 75078 Teil 1 für den Typ A sind einzuhalten.

7.5. Nachfolgende Anforderungen sind von allen Fahrzeugen zu erfüllen, die für die Beförderung von rollstuhlgebundenen Personen eingesetzt werden (8er-Spezial und 9-16er-Spezial):

- Alle Vorgaben der DIN 75078 Teil 1 für den Typ C sind einzuhalten.
- Alle Fahrzeuge sind mit flexibler Bestuhlung auszustatten. Eine Bestuhlung mit Sitzbänken ist nicht zulässig.
- Die Personenrückhaltesysteme und Rollstuhlrückhaltesysteme aller Fahrzeuge entsprechen der DIN 75078 Teil 2.
- Auffahrrampen und Linearlifte gemäß DIN 75078 Teil 1 für Typ C sind zulässig, Schwenklifte sind nicht zulässig.
- Alle nachstehenden Bestuhlungsvarianten müssen jeweils in allen einzelnen Fahrzeugen vorhanden sein, die Rollstuhlplätze sind als solche für Erwachsene vorzusehen:
 - 8er Spezial:
 - Kurze Fahrzeuge: mindestens 6 Fahrgastplätze und 1 Rollstuhlplatz, 4 Fahrgastplätze und 2 Rollstuhlplätze sowie 3 Fahrgastplätze und 3 Rollstuhlplätze.
 - Lange Fahrzeuge: mindestens 6 Fahrgastplätze und 1 Rollstuhlplatz, 5 Fahrgastplätze und 2 Rollstuhlplätze, 4 Fahrgastplätze und 3 Rollstuhlplätze und 1 Fahrgastplätze und 4 Rollstuhlplätze.
 - 9-16er Spezial: mindestens 9 Fahrgastplätze und 1 Rollstuhlplatz, 8 Fahrgastplätze und 2 Rollstuhlplätze, 8 Fahrgastplätze und 3 Rollstuhlplätze und 6 Fahrgastplätze und 4 Rollstuhlplätze.

7.6. Die Bedarfsstelle ist berechtigt, den ordnungsgemäßen Zustand der vom Auftragnehmer eingesetzten Fahrzeuge und deren behindertengerechte Ausstattung in unregelmäßigen Abständen zu überprüfen oder durch Beauftragte überprüfen zu lassen. Anlassbezogen kann die Bedarfsstelle verlangen, dass das Fahrzeug auf Kosten des Auftragnehmers einer technischen Prüfstelle zur Überprüfung vorgestellt wird.

- 7.7. Mängel an Fahrzeugen, die bei rechtlich vorgeschriebenen Hauptuntersuchungen, bei polizeilichen Kontrollen oder bei Untersuchungen gemäß vorstehender Ziffer festgestellt werden, sind vom Auftragnehmer unverzüglich auf eigene Kosten beseitigen zu lassen.

8. Vergütung und Rechnungstellung

- 8.1. Die Abrechnung der Beförderungsleistungen einschließlich aller damit verbundenen Leistungsbestandteile erfolgt nach Ablauf des jeweiligen Abrechnungsmonats auf Basis der von der Bedarfsstelle übersandten Tourenpläne sowie ggf. der Aufträge für Sonderfahrten mit den in den Tourenplänen und ggf. für Sonderfahrten vorgegebenen Leistungskilometern. Die Leistungskilometer – im Regelfall ist dies die kürzeste Strecke für die geplante Beförderungsleistung – werden von der Bedarfsstelle mittels einer geeigneten IT-Anwendung (derzeit MapPoint) ermittelt.
- 8.2. Vergütet werden ausschließlich die mit der Bedarfsstelle vereinbarten Beförderungsleistungen.
- 8.3. Parameter für die Vergütung der Leistungen sind gemäß Preisblatt
- die Tagespauschale (für die Verfügbarkeit des Fahrzeugs gestaffelt nach Fahrzeugkategorien),
 - der Preis je Leistungskilometer (gestaffelt nach Fahrzeugkategorien),
 - die Anfahrtspauschale, die pro Beförderungstag 20 km je Fahrzeug entspricht, sowie
 - Tagespauschalen für beauftragtes Begleitpersonal bzw. Mithilfe in der Einrichtung.
- 8.4. Für Elektro-Fahrzeuge wird ein Zuschlag von 15% auf die Tagespauschale vergütet.
- 8.5. Abrechenbar sind nur diejenigen Tage, an denen die jeweilige Tour mit mindestens einer zu befördernden Person tatsächlich durchgeführt wurde. Sofern die jeweilige Tour wegen erkrankter oder aus anderen Gründen fehlender zu befördernder Personen verkürzt durchgeführt wurde, müssen diese Minderleistungen nicht in Abzug gebracht werden. Der Auftragnehmer hat den von der Leitung der jeweiligen Einrichtung bestätigten Leistungsnachweis (tagesgenaue Anwesenheitsliste der zu befördernden Personen) im Original der Abrechnung beizufügen.

- 8.6. Kurze Touren von bis zu 10 Kilometern (gesamte Tour, d.h. Summe von Hin- und Rückfahrt) können einheitlich mit 10 Leistungskilometern abgerechnet werden (Mindermengenzuschlag).
- 8.7. Der Auftragnehmer hat keinen Vergütungsanspruch, wenn eine Tour von einer Einrichtung aus organisatorischen Gründen durch schriftliche Mitteilung an den Auftragnehmer mit einem Vorlauf von mindestens einer Woche abbestellt wurde.
- 8.8. Abzurechnen sind je Abrechnungsmonat und je Fahrzeug alle mit diesem Fahrzeug erbrachten Leistungen. Dabei ist nicht nach einzelnen Einrichtungen oder Arten von Einrichtungen zu unterscheiden, sondern es ist eine zusammenfassende Abrechnung je Fahrzeug zu erstellen. Die Abrechnungen für mehrere Fahrzeuge können in einer Rechnung zusammengefasst werden. Die Bedarfsstelle kann für alle Auftragnehmer vorgeben, wie viele Abrechnungen für einzelne Fahrzeuge in einer Rechnung zusammengefasst werden dürfen und wie die Abrechnungen je Fahrzeug gestaltet werden sollen.
- 8.9. Die Rechnungen inklusive Leistungsnachweisen sind spätestens bis zum 15. Tag nach Ende des Abrechnungsmonats an den zentralen Abrechnungsdienst der Bedarfsstelle zu senden. Die abgerechneten Leistungen müssen für die Bedarfsstelle auf Grundlage der Rechnungen nachvollziehbar sein. Die Bedarfsstelle zahlt innerhalb von 30 Tagen nach Eingang der sachlich und rechnerisch richtigen Rechnung.