

# Vergabeunterlagen zum Offenen Verfahren gem. VgV

---

## Rahmenvertrag Schülerbeförderung 2024

---

### Anlagen A

- A.1-Leistungsbeschreibung und Preiskalkulation
- A.2- Kalkulationsgrundlagen (Regionenkarten, Exemplarische Adressen)
- A.3-Angebotsdaten  
(Preisblatt, Vordruck kalkulierter Fahrzeugeinsatz, Angaben zur Kalkulation, Nachhaltigkeitskonzept)
- A.4-Einweisung Fahrpersonal
- A.5-Infokarte Sauerstoff
- A.6-Verhaltenskodex

## Inhaltsverzeichnis

---

1.	Vorbemerkung.....	2
1.1.	Auftraggeber .....	2
1.2.	Gegenstand und Ziel der Ausschreibung.....	2
2.	Allgemeines.....	3
3.	Leistungen des Auftragnehmers.....	4
3.1.	Fahrdienstorganisation .....	4
3.2.	Durchführung des Fahrdienstes .....	7
3.3.	Mitnahme von Hilfsmitteln .....	8
3.4.	Änderungsmanagement .....	9
3.5.	Beschwerdemanagement.....	9
3.6.	Aufstellung Kilometerleistung .....	10
4.	Anforderungen an das Unternehmen / Personal .....	10
5.	Anforderungen an die Fahrzeuge.....	12
6.	Hinweise zur Preiskalkulation.....	14
6.1.	Preiskalkulation .....	14
6.2.	Schwankungsbreite .....	14
6.3.	Preisanpassung .....	15
6.4.	Erläuterungen zu den Positionen im Preisblatt .....	15
Hinweis für die Kalkulation des Angebotes für diese Vergabe: Grundsätzlich sollte der Bieter von 185 Fahrtagen pro Jahr ausgehen.....		15
6.4.1.	Anzahl Fahrgäste pro Woche .....	15
6.4.2.	Anzahl Einzelbeförderungstage pro Woche.....	15
6.4.3.	Anzahl gesonderte Hin- und/oder Rückfahrten pro Woche .....	15
6.4.4.	Anzahl Hilfsmittel pro Woche (siehe Ziffer 3.3 Pkt. 2) .....	15
6.4.5.	Preis je Sitzplatz / Rollstuhlplatz.....	15
6.4.6.	Zuschlag für Einzelbeförderung.....	15
6.4.7.	Zuschlag für gesonderte Hin- und/oder Rückfahrten .....	16
6.4.8.	Zuschlag für die Beförderung auf dem direkten Weg und weitere individuelle Fahrzeitbeschränkungen .....	16
6.4.9.	Tagespauschalpreis je Hilfsmittel (siehe Ziffer 3.3 Pkt. 2) .....	16
6.4.10.	Preis je Begleitperson (vom Auftragnehmer zu stellen) .....	17
6.4.11.	Individuelle Betreuungsperson (nicht vom Auftragnehmer zu stellen).....	17
6.5.	Fahrpläne.....	17
6.6.	Abrechnung.....	18
7.	Zuschlagskriterien.....	19

## 1. Vorbemerkung

---

### 1.1. Auftraggeber

---

Auftraggeber ist der Landschaftsverband Westfalen-Lippe, LWL-Schulen, Warendorfer Str. 25 in 48145 Münster.

Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) ist ein Kommunalverband. Insgesamt 17.000 Beschäftigte arbeiten unter dem Dach des LWL für die 8,2 Millionen Menschen in der Region. 35 Förderschulen, 21 Krankenhäuser, 18 Museen betreibt der LWL und ist außerdem einer der größten deutschen Hilfezahler für Menschen mit Behinderung. Er erfüllt damit wichtige Aufgaben im sozialen Bereich, in der Behinderten- und Jugendhilfe, in der Psychiatrie und in der Kultur. Diese Aufgaben werden westfalenweit wahrgenommen. Ebenso engagiert sich der LWL für eine inklusive Gesellschaft in allen Lebensbereichen.

Soziales, Psychiatrie, Maßregelvollzug, Jugend und Schule und Kultur – das sind die fünf Felder, in denen der LWL seine Aufgaben wahrnimmt, indem er zum Beispiel Museen, Schulen, psychiatrische und forensische Kliniken betreibt: Mittlerweile gibt es mehr als 150 solcher LWL-Einrichtungen.

Weitere Informationen finden Sie unter: [www.lwl.org](http://www.lwl.org)

### 1.2. Gegenstand und Ziel der Ausschreibung

---

Der LWL betreibt insgesamt 35 Förderschulen mit den Förderschwerpunkten Sehen, Hören und Kommunikation, Körperliche und motorische Entwicklung sowie Sprache (Sekundarstufe I). An verschiedenen Orten in Westfalen-Lippe erhalten hier rund 6.000 behinderte Kinder und Jugendliche eine schulische Förderung entsprechend ihrer Fähigkeiten. Als Schulträger sorgt der LWL aber nicht nur für die Schulen und deren Ausstattung, sondern übernimmt auch die Fahrtkosten für die Schülerinnen und Schüler. Das gilt natürlich auch für die Kinder und Jugendlichen, die keine öffentlichen Verkehrsmittel nutzen können und auf spezielle Fahrdienste angewiesen sind. Der LWL organisiert zurzeit für über 5.000 Kinder einen solchen Schülerspezialverkehr.

Insbesondere bei den Fahrten zu den LWL-Förderschulen mit dem Förderschwerpunkt Körperliche und motorische Entwicklung handelt es sich bei dem zu befördernden Personenkreis vielfach um (schwerst-) mehrfachbehinderte, teilweise auch verhaltensauffällige Schülerinnen und Schüler.

Im Rahmen der vorliegenden Ausschreibung sollen ein oder mehrere Vertragspartner ermittelt werden, die die Beförderung von Schülerinnen und Schülern **ab dem 01.08.2024 (erster Beförderungstag: 21.08.2024)** zu den folgend genannten LWL-Schulen übernehmen:

## 2. Allgemeines

---

Der im Verfahren ermittelte Auftragnehmer ist für die Organisation und Durchführung der Beförderung sämtlicher - vom Auftraggeber benannten - in einem räumlich genau umgrenzten Bereich (=Region) wohnender Schülerinnen und Schüler unter Einhaltung der in dieser Leistungsbeschreibung, im Qualitätskonzept und den Besonderen Vertragsbedingungen genannten Leistungs- und Qualitätsvorgaben zuständig.

Das zur Fahrdienstorganisation dazugehörige Änderungs- und Beschwerdemanagement obliegt ebenfalls dem Auftragnehmer.

Der hier beschriebene Bereich der Schülerbeförderung zeichnet sich dadurch aus, dass

- es sich bei dem zu befördernden Personenkreis um teils mehrfachbehinderte bzw. schwerstbehinderte Schülerinnen und Schüler handelt, die einen besonders rücksichtsvollen Umgang benötigen.
- er über die Dauer der Vertragslaufzeit Veränderungen unterliegt bzw. unterliegen kann, auf die der Auftraggeber keinen Einfluss hat. Anzahl und Wohnsitz sowie Art und Schwere der Behinderung der zu befördernden Schülerinnen und Schüler können sich von Schul(halb)jahr zu Schul(halb)jahr, aber auch innerhalb eines Schul(halb)jahres verändern. Der im Vergabeverfahren ermittelte Auftragnehmer garantiert gegenüber dem Auftraggeber, die in dem/n jeweiligen Regionallos/en wohnenden Schülerinnen und Schüler trotz möglicher Schwankungen unter Einhaltung der in diesem Vergabeverfahren aufgestellten Voraussetzungen und Bedingungen zur entsprechenden LWL-Schule zu befördern.

Die genauen Daten (insbesondere Anschrift, Besonderheiten bei der Beförderung) hinsichtlich der zu befördernden Schülerinnen und Schüler können dem Auftragnehmer jeweils erst kurz nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens, teilweise erst kurz vor Beginn eines Schuljahres mitgeteilt werden.

Im Einzelfall sind auch die Schülerinnen und Schüler zu befördern, die im „Grenzbereich“ außerhalb der festgelegten Region wohnen. Als „Grenzbereich“ kann ein Bereich von bis zu 5 km zwischen Einzugsbereichsgrenze und der Wohnanschrift einer Schülerin / eines Schülers definiert werden.

Im Einzelfall sind auch die Schülerinnen und Schüler zu befördern, die eine LWL-Förderschule im Rahmen von Probe- oder Orientierungstagen für einen befristeten Zeitraum besuchen.

Die Beförderungen erfolgen grundsätzlich von den Wohnanschriften der benannten Schülerinnen und Schüler zur LWL-Förderschule und wieder zurück. In Ausnahmefällen können zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abweichende Abhol- bzw. Rückbringpunkte (z. B. eine Kindertagesstätte) innerhalb derselben Region vereinbart werden.

Für die LWL-Förderschulen mit den Förderschwerpunkten „Hören und Kommunikation“ sowie „Sehen“ sind auch Kinder des jeweiligen Förderschulkindergartens bzw. Vorschulkinder zu befördern. In diesem Zusammenhang ist zu bedenken, dass bei diesen Kindern aufgrund des geringen Alters möglicherweise mit höherem Betreuungsaufwand und geringerer Einsichtsfähigkeit gerechnet werden muss.

Die in dieser Leistungsbeschreibung und im Beförderungsvertrag für Schülerinnen und Schüler aufgeführten Regelungen gelten für die Kinder des Förderschulkindergartens bzw. für die Vorschulkinder entsprechend.

### 3. Leistungen des Auftragnehmers

---

#### 3.1. Fahrdienstorganisation

---

Folgende Voraussetzungen sind bei der Organisation und Durchführung des Fahrdienstes zwingend zu erfüllen:

1. Die Gesamtfahrzeit der Beförderung jedes Einzelnen darf in der Regel **60 Minuten je Weg** fahrtäglich nicht überschreiten (Höchstfahrzeit). Fahrzeit ist die Zeit, die die beförderten Schülerinnen und Schüler im Fahrzeug verbringen (auch Standzeiten an den einzelnen Haltepunkten). Bei der Planung der Fahrzeiten sind die Sicherungszeiten (vor allem für Rollstuhlfahrinnen und Rollstuhlfahrer) der Kinder zu berücksichtigen.
  - a) Diese Höchstfahrzeit darf nur dann überschritten werden, wenn der direkte Weg zwischen Wohnort und Schulstandort eines Schülers / einer Schülerin mehr als 60 Minuten je Weg beträgt.

Die Mitnahme weiterer Personen darf in diesem Fall die Fahrzeit der direkten Strecke um maximal 10 Minuten je Weg erhöhen.
  - b) Schülerinnen und Schüler, für die die Beförderung auf dem direkten Weg zwischen Wohnort und Schulstandort zwischen 50 und 60 Minuten beträgt, dürfen dann gemeinsam mit weiteren Schülerinnen und Schülern befördert werden, wenn sich hierdurch die Fahrzeit um maximal 10 Minuten je Weg erhöht.
2. Personenbezogene individuelle Fahrtzeitbeschränkungen, die der Auftraggeber dem Auftragnehmer mitteilt, sind zu berücksichtigen. Ggf. sind einzelne Schülerinnen und Schülern zwischen ihrem Wohn- und dem jeweiligen Schulstandort auf „direktem Weg“ zu befördern. Dies bedeutet, dass der Schüler/die Schülerin bei der Gestaltung des Fahrplans morgens als letzte Person abgeholt und mittags/nachmittags als erste Person zurückgebracht werden muss (siehe hierzu Ziffer 6.4.8).
3. Es ist stets die für die Schülerinnen und Schüler zeitlich günstigste / schnellste Fahrstrecke, nicht zwingend die kürzeste Fahrstrecke, zu wählen.
4. Unverhältnismäßige Umwege für die Beförderten sind in der Linienführung zu vermeiden. Bei der Festlegung der Reihenfolge der Fahrgäste ist daher auch die Entfernung zwischen Wohnort und Schulstandort bedeutend.

Konkret bedeutet dies, dass z. B. Fahrgäste, die am weitesten von der Schule entfernt wohnen, morgens als erste abzuholen bzw. (nach)mittags als letzte nach Hause zu bringen sind.

5. Zur Einhaltung der vorherigen Vorgaben (Punkte 1-4) muss mitunter in Kauf genommen werden, dass die eingesetzten Fahrzeuge nicht ausgelastet werden können. Dies ist bei der Kalkulation der Entgelte zu berücksichtigen.
6. Die Beförderung erfolgt schultäglich an den vom Auftraggeber angegebenen Wochentagen und zu den genannten Schulbeginn- und Schulendzeiten. Ändern sich diese Zeiten innerhalb der Vertragslaufzeit aus schulorganisatorischen Gründen geringfügig (z.B. der Schulschluss an einzelnen Wochentagen wird auf die Mittagszeit vorverlegt oder auf die Nachmittagszeit zurückverlegt), muss der Auftragnehmer die Ankunfts- und Abfahrtszeiten entsprechend anpassen.

Änderungen der Schulbeginn- und Schulendzeiten an einzelnen Tagen aufgrund besonderer Vorkommnisse (z.B. Zeugnisausgaben, Lehrerfortbildungen oder Lehrerkonferenzen, Zeugnis-konferenzen etc.) sind durch den Auftragnehmer ebenso einzukalkulieren.

7. Für Ankunft und Abfahrt der Fahrzeuge ist die Zeit zusätzlich einzuplanen, welche die Schülerinnen und Schüler für den Weg zwischen Klassenraum und Fahrzeug benötigen (10 Minuten). Dieser Zeitpuffer wird nicht der Fahrzeit zugerechnet.
8. Für einzelne Schülerinnen und Schüler ist eine abweichende Hin- und/oder Rückfahrt zu berücksichtigen (Halbtagsbeschulung, OGS etc.). Für diese zusätzliche Leistung des Auftragnehmers wird ein prozentualer Zuschlag zu dem jeweiligen Tagespauschalpreis gezahlt (siehe Ziffer 6.4.7).  
Sollten Schülerinnen und Schüler durch ihre individuellen Betreuungspersonen begleitet werden, wird der Zuschlag auch für diese Personen gezahlt.

9. Der Einsatz einer **vom Auftragnehmer zu stellenden Begleitperson** muss wie folgt gewährleistet sein:

9.1. In den Fahrdiensten der LWL-Schulen mit dem **Förderschwerpunkt Körperliche und motorische Entwicklung** sowie für die **Pauline-Schule**, LWL-Förderschule, Förderschwerpunkt Sehen in Paderborn

- a) muss grundsätzlich in jedem Fahrzeug eine Begleitperson zum Einsatz kommen.
- b) im Einzelfall ist darüber hinaus der Einsatz einer weiteren Begleitperson im Fahrzeug erforderlich, wenn dies vom Auftraggeber gefordert wird.  
Diese **zusätzliche** Begleitperson wird mit dem **Tagespauschalpreis für den Einsatz einer Begleitperson** vergütet (siehe hierzu Ziffer 6.4.10).

Ausnahme:

Sofern in einem Fahrzeug ausschließlich Schülerinnen und Schüler befördert werden, die durch ihre individuelle Begleitperson betreut werden, ist vom Auftragnehmer keine Begleitperson zu stellen (siehe auch Ziffer 6.4.11).

9.2. In den Fahrdiensten der LWL-Schulen mit den **Förderschwerpunkten Sehen** (außer

*Pauline-Schule, LWL-Förderschule, Förderschwerpunkt Sehen, in Paderborn*) **oder Sprache oder Hören und Kommunikation** muss der Einsatz einer Begleitperson gewährleistet sein, wenn dies vom Auftraggeber z.B.:

- a) für ein (Vor-)Schulkind / ein Kind des Förderschulkindergartens gefordert wird;
- b) im Einzelfall für Schülerinnen / Schüler gefordert wird.

Diese Begleitperson wird mit dem **Tagespauschalpreis für den Einsatz einer Begleitperson** vergütet (siehe hierzu Ziffer 6.4.10).

10. Die Begleitperson ist ab dem Einstieg des ersten zu befördernden Kindes in der Fahrlinie einzusetzen.
11. In Fahrzeugen mit Begleitperson muss diese - sofern möglich - zwischen den Schülerinnen und Schülern sitzen und nicht neben dem Fahrpersonal.
12. Für einzelne Personen ist eine **individuelle Betreuungsperson** (z.B. medizinische Fachkraft, Integrationshelfer) mit zu befördern. **Individuelle Begleitpersonen sind nicht vom Auftragnehmer zu stellen.** Bei der Fahrdienstorganisation ist die Beförderung der individuellen Begleitperson jedoch einzuplanen und sicherzustellen.

In einem solchen Fall ist zu gewährleisten, dass die individuelle Betreuungsperson bzw. medizinische Fachkraft direkten Zugriff auf das zu betreuende Kind hat; d.h. dass die Person die Möglichkeit hat, das Kind während der Fahrt adäquat zu beobachten und ohne Einschränkungen unmittelbar versorgen kann.

13. Der Auftragnehmer erstellt nach den Vorgaben des Auftraggebers verbindliche Fahrpläne (gem. Mustervordruck - siehe Anlage 3 des Vertrages). Für die von der regulären Beförderung abweichenden Hin- oder Rückfahrten sind gesonderte Fahrpläne zu erstellen. Zudem ist eine alphabetische Auflistung aller zu befördernder Personen unter Angabe der jeweiligen Liniennummer beizufügen. Zur Erstellung der Fahrpläne übermittelt der Auftraggeber sämtliche Informationen die von Bedeutung sind, insbesondere Name und Anschrift der zu befördernden Schülerinnen und Schüler, 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.).

Die Fahrpläne sind dem Auftraggeber, der LWL-Schule sowie der örtlichen LWL-Schulverwaltung **spätestens 2 Wochen vor Beginn eines Schuljahres**, sowie bei Fahrplanänderungen innerhalb des laufenden Schuljahres rechtzeitig vor Umsetzung vorzulegen. Der Auftragnehmer hat dabei darzulegen, welche Fahrzeuge für die Erbringung der Beförderungsleistung eingesetzt werden sollen.

Darüber hinaus sind vor dem ersten Fahrtag eines Kindes die Erziehungsberechtigten mindestens eine Woche vor Ende der Ferien über die Beförderungszeiten und den/die Namen des Beförderungspersonals zu informieren.

14. Schülerinnen und Schüler dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftraggebers während der Fahrt nicht in andere Fahrzeuge umsteigen.
15. Bei Fahrzeugen, in den Schülerinnen und Schüler im Rollstuhl sitzend befördert werden, ist das Beförderungspersonal (Fahrer und Begleitperson) – theoretisch und praktisch – in die Sicherung der Kinder- und Rollstühle sowie in die Bedienung von Liften und Rampen einzuweisen!

Das Beförderungspersonal hat eine schriftliche Erklärung gemäß anliegendem Vordruck über diese Einweisung mitzuführen und auf Verlangen dem Auftraggeber vorzuzeigen.

### 3.2. Durchführung des Fahrdienstes

---

1. Außer dem vertraglich vereinbarten Personenkreis dürfen keine weiteren Personen im Fahrzeug mitgenommen werden.
2. Sofern vom Auftraggeber gefordert, müssen Schülerinnen und Schüler in Fahrzeugen befördert werden, in welche bzw. aus welchen sie sich vom eigenen Rollstuhl auf einen Sitzplatz umsetzen können bzw. durch das Beförderungspersonal umgesetzt/gehoben werden können.
3. Schülerinnen und Schüler, die sich vom Fahrzeug in den Rollstuhl umsetzen bzw. umgesetzt werden, sind vom Beförderungspersonal in ihrem Rollstuhl anzugurten. Die Rollstühle verfügen über eigene Sicherheitsgurte, die verhindern, dass die Personen aus ihren Rollstühlen herausfallen können. Bei Rollstühlen mit Kraftknotensystem ist der im Rollstuhl integrierte rote Beckengurt gleichzeitig Halte- und Rückhaltesystem und muss entsprechend geschlossen werden.
4. Es muss gewährleistet sein, dass ein gefahrloses Ein- und Aussteigen möglich ist.
5. Im Notfall (z.B. bei einem Krampf oder Anfall eines Schulkindes) ist unverzüglich ein Notruf abzugeben oder das nächste Krankenhaus oder der nächste Arzt / die nächste Ärztin aufzusuchen, damit das Kind dort ärztlich versorgt werden kann. Ein von den Erziehungsberechtigten oder der LWL-Schule ausgehändigtes Notfallmedikament sowie entsprechende Begleitpapiere sind dem Arzt / der Ärztin zu übergeben.
6. Die Schülerinnen und Schüler sind auf allen Sitzen mit geeigneten Rückhaltegurten durch das Beförderungspersonal anzuschnallen.
7. Alle Kinder sind in Fahrtrichtung sitzend zu befördern. Ausnahmen hierzu sind Kinder in einem Reboarder Kindersitz.
8. Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr, die kleiner als 150 cm sind, sind entsprechend § 21 Abs. 1a StVO in zugelassenen und für das Kind geeigneten Kinderrückhaltesystemen zu sichern, die vom Auftragnehmer zu stellen sind.  
Für die Beförderung sind Kinderrückhalteinrichtungen mit Rückenlehne zu verwenden. Auf die richtige Einstellung der Rückenlehne – entsprechend der Größe des Kindes – ist zu achten.

Aktuell gibt es zwei gültige europäische UN-ECE-Kindersitz-Normen:

- Die ältere ECE R 44: Unterteilung der Sitze in „Sitznormgruppen“ (SNG), 0, I, II, III, abhängig vom Gewicht des Kindes
- Die neuere ECE R 129: Unterteilung der Sitze nach der Körpergröße des Kindes, keine festgelegten Gruppen.

Es steht dem Auftragnehmer frei, Kindersitze der Normen ECE R 44 und / oder ECE R 129 einzusetzen!

9. Die Schülerinnen und Schüler sind ggf. in zur Verfügung gestellten orthopädischen Hilfsmitteln (z. B. Sitzschale, spezielles Gurtsystem) zu befördern. Diese sind durch das Beförderungspersonal im Fahrzeug zu befestigen.
10. Es dürfen nur Nichtraucherfahrzeuge zum Einsatz gelangen. Das Rauchverbot auf dem Schulgelände ist zu beachten. Siehe auch Ziffer 4.5.
11. Das Warnblinklicht ist einzuschalten, so lange Schülerinnen und Schüler ein- und aussteigen.
12. Besondere Vorkommnisse und Unfälle sind dem Auftraggeber, den Eltern und der Schule unverzüglich mitzuteilen. Bei Unfällen ist dem Auftraggeber auf Verlangen der Unfallbericht zu übersenden.
13. Die Bestimmungen über die Besetzung von Kraftfahrzeugen sind einzuhalten, wobei für die Anzahl der Sitzplätze die Angaben in der Zulassungsbescheinigung Teil 1 maßgebend sind; § 21 Abs. 1 StVO ist zu beachten. Die Nutzung von Notsitzen ist nicht zulässig.
14. Bei der Durchführung der Leistungen sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die StVO, die StVZO, die FZV, die FeV und die BOKraft, zu beachten.

### 3.3. Mitnahme von Hilfsmitteln

1. Sofern vom Auftraggeber mitgeteilt, sind individuelle Hilfsmittel im Fahrzeug mitzunehmen und dort ordnungsgemäß zu sichern, damit eine Verletzung der Insassen ausgeschlossen werden kann. Nicht klappbare Rollstühle müssen mit Abspanngurten an 4 Punkten gesichert werden. Die Hilfsmittel sind nur nach ausdrücklicher Beauftragung durch den Auftraggeber mitzunehmen. In der Regel ist ein Hilfsmittel pro Kind mitzunehmen.
2. Die Mitnahme von Hilfsmitteln, die der Fortbewegung der Schülerinnen und Schüler dienen, wird mit dem **Tagespauschalpreis je Hilfsmittel** vergütet (siehe hierzu Ziffer 6.4.9.).

Zu diesen Hilfsmitteln gehören u. a. Rollstühle, Rollatoren, Rehabuggys, Sitzschalen mit Untergestell (Aufzählung ist nicht abschließend). Bei der Kalkulation des Tagespauschalpreises ist zu berücksichtigen, dass die Beschaffenheit der Hilfsmittel im Hinblick auf Größe und Gewicht (z.B. klappbare oder nicht klappbare Hilfsmittel) sehr unterschiedlich sein kann.

### 3.4. Änderungsmanagement

---

Über die Vertragslaufzeit kann es zu vertragsrelevanten Änderungen kommen, auf die der Auftraggeber keinen Einfluss hat. Änderungen können sich etwa aus Folgenden Umständen ergeben (keine abschließende Aufzählung):

- Zuzug neuer Schülerinnen und Schüler, die zu einer LWL-Schule zu befördern sind,
- Wegzug von Schülerinnen und Schülern, die bisher zu einer LWL-Schule zu befördern waren,
- Umzug von zu befördernden Personen,
- Veränderung in der Behinderung der zu befördernden Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Leistungserbringung auswirkt (Beförderung im Rollstuhl, Notwendigkeit des Einsatzes einer Begleitperson etc.).
- Aufgrund unterschiedlicher Betreuungsangebote - insbesondere an den Nachmittagen – ist ein Teil der Schülerinnen und Schüler zu unterschiedlichen Rückfahrzeiten nach Hause zu befördern. Die Anzahl dieser Personen sowie die jeweils betreffenden Wochentage können sich in den einzelnen Schuljahren verändern.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf entsprechende vom Auftraggeber mitgeteilte Änderungen flexibel zu reagieren und eine ordnungsgemäße Beförderung nach Maßgabe dieser Vergabeunterlagen, auch in den vorstehend beispielhaft genannten Fällen, zu gewährleisten; der maßgebliche Fahrplan ist entsprechend zu ändern.

Spätestens nach Ablauf von 3 (Fahr-)Tagen muss gewährleistet sein, dass die vom Auftraggeber mitgeteilten Änderungen umgesetzt werden.

Die geänderten Fahrpläne sind dem Auftraggeber, der LWL-Schule sowie der örtlichen LWL-Schulverwaltung rechtzeitig vor Umsetzung vorzulegen.

Bei Fahrdienständerungen (z. B. Verschiebung der Beförderungszeiten bzw. Wechsel des Fahrpersonals) sind die Erziehungsberechtigten der Kinder ebenfalls rechtzeitig vorab zu informieren.

### 3.5. Beschwerdemanagement

---

Der Auftragnehmer übernimmt das im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Auftrages erforderliche Beschwerdemanagement; d. h. Meinungsverschiedenheiten mit den Schülerinnen und Schülern, deren Erziehungsberechtigten oder dem Schulpersonal bezüglich der Beförderungsqualität sind vom Auftragnehmer auszutragen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Reklamationen, Wünsche und Kritik aufzunehmen, zu beantworten und Konflikte entsprechend der vertraglichen Verpflichtungen bzw. im Rahmen seiner Möglichkeiten zu lösen. Vom Auftragnehmer wird ein hohes Maß an Engagement und Flexibilität sowie ein höflicher Umgang mit dem Beschwerdeführer / der Beschwerdeführerin erwartet.

Zu Recht erhobene Beanstandungen sind unverzüglich abzustellen. Kann eine einvernehmliche Regelung zwischen Auftragnehmer und Beschwerdeführer nicht erreicht werden, ist der Auftraggeber unverzüglich einzuschalten.

Zur Abwicklung der gesamten Serviceleistungen (Beschwerdemanagement, Änderungsdienst, Bereitschaftsdienst etc.) benennt der Auftragnehmer 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 Schülerinnen und Schülern eine Regelung treffen zu können.

Die übrigen generellen Anforderungen an die Auftragsdurchführung ergeben sich aus dem Vertrag (**Anlage C.1**).

### 3.6. Aufstellung Kilometerleistung

---

Innerhalb des ersten Quartals eines Kalenderjahres ist eine Aufstellung über die tatsächlich gefahrenen Kilometer des Vorjahres an den LWL zu übermitteln. Sollte das Vertragsjahr unterjährig (z.B. zum 31.07.) enden, ist diese Aufstellung unmittelbar nach Ablauf des Vertrages zu übersenden. Für die Aufstellung ist die Vorlage „Aufstellung Kilometerleistung“ in der Anlage C.2 zu verwenden.

## 4. Anforderungen an das Unternehmen / Personal

---

1. Die Beförderungsleistungen sind ausschließlich von Unternehmen durchzuführen, die im Besitz einer **gültigen Genehmigung zur gewerbsmäßigen Personenbeförderung gemäß Personenbeförderungsgesetz (PeBfG)** sind.  
Der Auftraggeber behält sich vor, sich diese Genehmigung vor Auftragserteilung vorlegen zu lassen.
2. Es darf nur Fahrpersonal (Fahrerin / Fahrer) eingesetzt werden, das **eine gültige Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung nach § 48 Fahrerlaubnisverordnung (FeV)** besitzt.  
Auf die genannte Fahrerlaubnis kann verzichtet werden, sofern das Fahrpersonal im Besitz der Führerscheinklasse D oder D1 ist.
3. Das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal muss in der Lage sein, den Schülerinnen und Schülern entsprechend ihrer Behinderung, insbesondere beim Ein- und Aussteigen, zu helfen. Gegebenenfalls müssen die Schülerinnen und Schüler in das bzw. aus dem Fahrzeug gehoben werden.
4. Es muss gewährleistet sein, dass in der Regel dasselbe Personal eingesetzt wird. Dies ist gerade für Kinder mit Behinderung sehr wichtig. Ersatzpersonal ist vorher einzuweisen.

5. Das Beförderungspersonal (Fahr- und Begleitpersonal) muss
- a) den Verhaltenskodex beachten (s. Anlage A.6). Siehe auch Ziff. 7
  - b) ausreichend deutsch sprechen
  - c) volljährig sein
  - d) eine unvoreingenommene Grundeinstellung gegenüber behinderten Menschen haben
  - e) rücksichtsvoll mit den behinderten Kindern umgehen
  - f) ein gepflegtes Erscheinungsbild haben
  - g) ein die Füße umschließendes Schuhwerk tragen (gilt für das Fahrpersonal)
  - h) zu Vertragsbeginn aktuelle (d. h. maximal 1 Jahr alte) Kenntnisse in Erster Hilfe bzw. in lebensrettenden Sofortmaßnahmen haben.  
Der Auftraggeber ist berechtigt, entsprechende Nachweise über die Teilnahme an einer Unterweisung in lebensrettenden Sofortmaßnahmen oder einer Ausbildung in Erster Hilfe durch Bescheinigungen einer für solchen Unterweisung oder Ausbildung amtlich anerkannten Stelle anzufordern.

Das Fahr- und Begleitpersonal darf nicht unter Drogen- oder Alkoholeinfluss stehen.

Das Rauchen ist während der Fahrt nicht gestattet (siehe auch Ziffer 3.2 Pkt. 10, Nichtraucherfahrzeuge). Zudem sollte kurz vor Fahrantritt möglichst nicht geraucht werden. Das Fahr- und Begleitpersonal sollte starken Rauchgeruch an der Bekleidung vermeiden.

Ob die Qualifikation des eingesetzten Beförderungspersonals ausreicht, entscheidet im Zweifelsfall der Auftraggeber.

6. Der Auftragnehmer verpflichtet das eingesetzte Personal, über alle bei der Leistungsausführung bekannt gewordenen personenbezogenen Daten, auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses, Verschwiegenheit zu wahren. Die vertraglichen Regelungen zum Datenschutz sind zu beachten.
7. Der Auftragnehmer weist sein Fahr- und Begleitpersonal in den als Anlage zum Vertrag beigelegten Verhaltenskodex ein. Eine Ausfertigung des Verhaltenskodex ist sowohl vom Fahrpersonal als auch von den Begleitpersonen mitzuführen und auf Verlangen dem Auftraggeber vorzulegen.  
Zudem stellt der Auftragnehmer sicher, dass sein Fahr- und Begleitpersonal an den von den LWL-Schulen angebotenen Informationsveranstaltungen zur Einweisung in die behinderungsspezifischen Besonderheiten der Schülerinnen und Schüler und die allgemeinen Regelungen zur Beförderung der Schülerinnen und Schüler teilnimmt (maximal einmal pro Jahr).
8. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei LWL-Förderschulen mit dem Förderschwerpunkt Körperliche und motorische Entwicklung sowie bei der Pauline-Schule, LWL-Förderschule,

Förderschwerpunkt Sehen in Paderborn, eine **Fahrdienstleitung ausschließlich zur Fahrdienstkoordination vor Ort** (ohne Beförderungstätigkeit) einzusetzen, die als erste Ansprechperson für die Belange von Eltern, Schulen und Beförderungspersonal zur Verfügung steht. Die Fahrdienstleitung muss während der morgendlichen Ankunft der Fahrzeuge und während der mittag-/nachmittäglichen Abfahrt der Fahrzeuge vor Ort sein. Es ist weiterhin ausreichend Zeit einzukalkulieren, um Regelungen abzustimmen und treffen zu können.

## 5. Anforderungen an die Fahrzeuge

---

1. Bei der Planung der einzusetzenden Fahrzeuge ist zu berücksichtigen, dass u. a. körperbehinderte Schülerinnen und Schüler nur bedingt eigenständig in das Fahrzeug einsteigen können. Aus diesem Grund scheidet der Einsatz von Kraftomnibussen, die für die Beförderung von mehr als 9 Personen (einschl. Fahrer) zugelassen sind, aus.  
  
Ferner ist sicherzustellen, dass alle zu befördernden Personen entsprechend ihren Bedürfnissen durch geeignete und zugelassene Personenrückhaltesysteme während der Fahrt gesichert werden.
2. Die eingesetzten Fahrzeuge dürfen während der gesamten Vertragslaufzeit nicht älter als 10 Jahre sein. Sie müssen den gesetzlichen Anforderungen genügen und technisch einwandfrei, insbesondere straßen- und verkehrssicher sein.
3. Die Bereifung der Fahrzeuge muss der Witterung entsprechen; § 2 Abs. 3a StVO ist zu beachten.
4. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die eingesetzten Fahrzeuge innerhalb der vorgeschriebenen Fristen einer amtlich anerkannten Überwachungsorganisation zur Hauptuntersuchung bzw. Sicherheitsprüfung vorgeführt werden. Etwaige festgestellte Mängel sind jeweils unverzüglich abzustellen.
5. Die Fahrzeuge müssen sich in einem gepflegten Zustand befinden (außen und innen).
6. Die Fahrzeuge müssen mit einer einsatzbereiten **Klimaanlage** ausgestattet sein.
7. Die eingesetzten Fahrzeuge sind mit der jeweiligen Linien-Nummer kenntlich zu machen. Fahrzeuge, die nach ihrer Bauart und Ausrüstung für die Beförderung von mehr als 6 Personen (einschließlich Fahrer) geeignet und bestimmt sind, müssen zusätzlich durch Anbringen von Schildern entsprechend § 33 Abs. 4 BOKraft als Schulbusse gekennzeichnet sein.
8. 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 (Regenwetter etc.) ausreichend rutschhemmend sind.
9. Bei Einsatz von Kleinbussen (für max. 8 Fahrgäste inkl. Begleitperson, zzgl. Fahrer) sind Fahrzeuge gemäß DIN 75078 Teil 1 einzusetzen.

10. Für die Beförderung von Schülerinnen und Schülern sitzend im Rollstuhl sind Fahrzeuge gemäß DIN 75078 Teil 1 und 2 einzusetzen. Die Übereinstimmung der eingesetzten Fahrzeuge mit diesen DIN-Anforderungen muss vom Fahrzeugindividualisierer mittels Bescheinigung nachgewiesen werden. (Muster-Beispiel: Übereinstimmungszertifikat im informativen Anhang A der DIN 75078-1). Auf Verlangen des Auftraggebers ist ihm die Bescheinigung für die eingesetzten Fahrzeuge vorzulegen.  
Die betreffenden Schülerinnen und Schüler sind nach den Vorgaben der DIN 75078 in den Fahrzeugen zu sichern.
11. Sollten Rollstühle über einen sogenannten „Kraftknoten“ verfügen, ist dieser zwecks Sicherung zu verwenden. Hierfür muss das geeignete Rückhaltesystem (Rollstuhl- und Personenrückhaltesystem) nach DIN 75078-2 zur Verfügung stehen und genutzt werden.
12. Sofern Rollstühle noch nicht entsprechend der DIN 75078-2 gekennzeichnet sind und/oder über keinen „Kraftknoten“ verfügen, sind diese an vier Punkten am Fahrzeugboden mittels Abspanngurten zu befestigen. Die Schülerinnen und Schüler sind zusätzlich durch ein gesondertes Personenrückhaltesystem zu sichern.
13. Die Eignung sämtlicher Personenrückhaltesysteme ist auf Verlangen des Auftraggebers durch Eintragung in der Zulassungsbescheinigung Teil 1 nachzuweisen.
14. Die Auffahrrampen / Hebebühnen sind während der Fahrt und bei Benutzung so zu sichern, dass eine Verletzung der Fahrzeuginsassen ausgeschlossen werden kann. Eigenanfertigungen sind nicht zulässig.
15. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen mit einem mobilen Notrufkommunikationsgerät ausgestattet sein (Handy mit funktionierender Notruftaste, Funk o. ä.).
16. Für den Einsatz von PKWs mit mindestens 5 Sitzplätzen gilt, dass diese mit 4 Einstiegstüren ausgestattet sind und im Fond Platz für mindestens drei Kinderrückhalteeinrichtungen sein muss.
17. Beim Einsatz von PKWs mit 7 Sitzplätzen ist in jedem Einzelfall sicher zu stellen, dass die hintere (dritte) Sitzreihe mit vollwertigen/gleichartigen Sitzen ausgestattet ist, die der Größe der mittleren Sitzreihe entsprechen und ausreichend Beinfreiheit auch für größere Schülerinnen und Schüler bietet.
18. In Ausnahmefällen sind Schülerinnen und Schüler zu befördern, die ein transportables Flüssigsauerstoffsystem mit sich führen, z. B. weil sie dauerhaft beatmet werden oder im Notfall auf Sauerstoffversorgung angewiesen sind. Die Bedienung des Flüssigsauerstoffsystems ist nicht Aufgabe des Beförderungspersonals. Jedoch sind in Fahrzeugen, in denen Schülerinnen und Schüler mit Flüssigsauerstoffsystemen befördert werden, mindestens 2 kg fassende Pulver-Feuerlöscher mitzuführen. Die Anlage A.5 ist entsprechend zu beachten.
19. Das Fahrzeug muss vor Fahrantritt ausreichend mit Kraftstoff / Strom befüllt sein. Die Unterbrechung der Besetztfahrt für Privatangelegenheiten des Beförderungspersonals (Einkäufe etc.) ist untersagt.

## 6. Hinweise zur Preiskalkulation

---

### 6.1. Preiskalkulation

---

Die Vergütung der Leistungen des Auftragnehmers erfolgt in Form von **Tagespauschalpreisen je Fahrgast**, mit denen **sämtliche** vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen, insbesondere der Aufwand für die Organisation und die Durchführung der Beförderungsleistungen (inkl. der zu berücksichtigenden „Besonderheiten je Fahrgast“), das Änderungsmanagement sowie das Beschwerdemanagement abgegolten ist.

Sämtliche preisbeeinflussende Faktoren müssen in den Angebotspreisen enthalten sein und die vollständige und vertragsgemäße Leistungsdurchführung umfassen.

Zu den „Besonderheiten“ gehören u. a.:

- Beförderung in vom Auftragnehmer zu stellenden Kinderrückhaltesystemen
- Beförderung in zur Verfügung gestellten orthopädischen Sitzschalen
- Berücksichtigung ärztlich vorgegebener Einschränkungen der Beförderungszeit
- Berücksichtigung behinderungsbedingter Einschränkungen an die Fahrzeugart oder –größe.

Den Vergabeunterlagen sind **exemplarische Adresslisten (je Los)** beigelegt, die die Anschriften der **momentan** in den jeweiligen Regionen wohnenden Schülerinnen und Schüler enthalten.

Darüber hinaus sind dort Besonderheiten mitgeteilt, die sich aus der Behinderung der jeweiligen zu befördernden Person ergeben und die für die zu erbringenden Beförderungsleistungen insbesondere kalkulatorisch von Bedeutung sind.

Hierzu zählen auch unterschiedliche Rückfahrzeiten, die sich aus unterschiedlichen Betreuungsangeboten ergeben.

Die Adresslisten dienen der Information der Bieter zum Zwecke der Kalkulation ihres Angebotes. Sie sollen den Bietern einen Überblick über die Leistungen verschaffen, die derzeit (1. Schulhalbjahr 2023/2024) im jeweiligen Los erbracht werden. Es ist zu berücksichtigen, dass sich die Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die Wohnorte sowie die bei der Beförderung ggf. zu beachtenden Besonderheiten von Schulhalbjahr zu Schulhalbjahr, mitunter innerhalb eines Schulhalbjahres und insbesondere zu Beginn eines neuen Schuljahres verändern können. Es ist daher davon auszugehen, dass die exemplarischen Adresslisten von der zum Leistungsbeginn zu erstellenden Fahrplanung unter Umständen abweichen.

### 6.2. Schwankungsbreite

---

Preisanpassungen aufgrund der Veränderung der Anzahl der zu befördernden Personen ist gem. § 12 Nr. 4 des Vertrages (**Anlage C.1**) möglich.

### **6.3. Preisanpassung**

---

Gemäß § 12 Nr. 1 bis 3 des Vertrages (**Anlage C.1**) können die Vertragsparteien eine Anpassung des vereinbarten Entgelts beantragen.

Hinweis: Die Mindestlohnkommission hat eine Anpassung des Mindestlohns am 30.06.2020 beschlossen. Auf § 12 Nr. 3 S. 2 und 3 des Rahmenvertrages (**Anlage C. 1**) wird verwiesen.

### **6.4. Erläuterungen zu den Positionen im Preisblatt**

---

Hinweis für die Kalkulation des Angebotes für diese Vergabe: Grundsätzlich sollte der Bieter von **185** Fahrtagen pro Jahr ausgehen.

#### **6.4.1. Anzahl Fahrgäste pro Woche**

---

Für jede Fahrt einer zu befördernden Person wird der Wert 0,1 zugrunde gelegt.

Beispiel:

Bei einer täglichen Beförderung in der Woche (Mo – Fr, Hin und Rückfahrt) wird ein Sitzplatz bzw. Rollstuhlplatz berechnet ( $5 \times \text{Hin} + 5 \times \text{Zurück} = 10 \text{ Fahrten} \times \text{Wert } 0,1 = 1 \text{ Platz}$ ).

#### **6.4.2. Anzahl Einzelbeförderungstage pro Woche**

---

Für jeden Fahrtag eines einzeln zu befördernden Schülers wird der Wert 1 zugrunde gelegt.

#### **6.4.3. Anzahl gesonderte Hin- und/oder Rückfahrten pro Woche**

---

Für jede gesonderte Fahrt eines Fahrgastes wird der Wert 1 zugrunde gelegt.

#### **6.4.4. Anzahl Hilfsmittel pro Woche (siehe Ziffer 3.3 Pkt. 2)**

---

Für die Mitnahme eines jeden Hilfsmittels wird der Wert 1 zugrunde gelegt.

#### **6.4.5. Preis je Sitzplatz / Rollstuhlplatz**

---

Hier ist der Tagespauschalpreis für einen Sitzplatz / Rollstuhlplatz anzugeben.

#### **6.4.6. Zuschlag für Einzelbeförderung**

---

Im besonderen Einzelfall kann eine Einzelbeförderung für eine Schülerin oder einen Schüler notwendig sein. Für diese Leistung des Auftragnehmers wird ein prozentualer Zuschlag zu dem jeweiligen Tagespauschalpreis der zu befördernden Person gezahlt.

Jegliche weitere Tagespauschalen und Zuschläge sind mit dem Zuschlag für die Einzelbeförderung abgegolten.

Ausnahmen:

Für die Mitnahme einer individuellen Betreuungsperson wird der „Preis je Sitzplatz“ abgerechnet, jedoch kein Zuschlag für die Einzelbeförderung.

#### **6.4.7. Zuschlag für gesonderte Hin- und/oder Rückfahrten**

---

Für einen Teil der Schülerinnen und Schüler ist eine abweichende Hin- und/oder Rückfahrt gemäß Ziffer 3.1 Pkt. 8 zu berücksichtigen. Für diese zusätzliche Leistung des Auftragnehmers wird ein prozentualer Zuschlag zu dem jeweiligen Tagespauschalpreis gezahlt.

Hierbei ist mit einzukalkulieren, dass ggf. auch nur ein einzelnes Kind im Fahrzeug zu befördern ist; für diesen Fall wird jedoch kein Zuschlag für die Einzelbeförderung vergütet.

Sollten Schülerinnen und Schüler durch ihre individuellen Betreuungspersonen begleitet werden, wird der Zuschlag auch für diese Personen gezahlt.

In Einzelfällen ist täglich sowohl eine gesonderte Hin- als auch eine gesonderte Rückfahrt erforderlich. Die Kosten für eine gesonderte Hin- und Rückfahrt dürfen in Summe die Kosten einer Einzelbeförderung (vgl. Ziff. 6.4.6) nicht übersteigen. In Einzelfällen wird für ein Kind ein weiterer Sitzplatz abgerechnet (z.B. Mitnahme individuelle Begleitperson, weiterer Sitzplatz aus Platzgründen etc.). Sollten für diese:s Schüler:innen gesonderte Fahrten notwendig sein, werden für diesen weiteren Sitzplatz in der Regel auch die Kosten des Zuschlags für eine gesonderte Hin- und/oder Rückfahrt vergütet. Die entstehenden Gesamtkosten für die gesonderten Hin- und Rückfahrten sind in diesen Fallkonstellationen maximal auf den Zuschlag der Einzelbeförderung (vgl. Ziff. 6.4.6.) gedeckelt.

#### **6.4.8. Zuschlag für die Beförderung auf dem direkten Weg und weitere individuelle Fahrzeitbeschränkungen**

---

Für einzelne Schülerinnen und Schüler ist eine Beförderung auf dem direkten Weg oder eine individuelle Fahrzeitbeschränkung gemäß Ziffer 3.1 Pkt. 2 zu berücksichtigen. Für diese zusätzliche Leistung des Auftragnehmers wird ein prozentualer Zuschlag gemäß Angebot des Bieters zu dem jeweiligen Tagespauschalpreis des zu befördernden Kindes gezahlt.

Bei der Beförderung von Geschwisterkindern mit derselben Wohnanschrift und mit derselben Beförderung auf dem direkten Weg oder derselben individuellen Fahrzeitbeschränkung wird nur für eines dieser Kinder ein Zuschlag gewährt.

Für die Mitnahme seiner individuellen Betreuungsperson wird der „Preis je Sitzplatz“ abgerechnet, jedoch kein Zuschlag für die Beförderung auf dem direkten Weg und weitere individuelle Fahrzeitbeschränkungen.

#### **6.4.9. Tagespauschalpreis je Hilfsmittel (siehe Ziffer 3.3 Pkt. 2)**

---

Hier ist der Tagespauschalpreis für die Mitnahme je Hilfsmittel anzugeben.

Für den Transport von Hilfsmitteln werden keine Zuschläge (Einzelbeförderung, gesonderte Hin- und/oder Rückfahrten, direkter Weg/individuelle Fahrzeitbeschränkung) gezahlt.

#### **6.4.10. Preis je Begleitperson (vom Auftragnehmer zu stellen)**

---

##### **Begleitperson gem. Ziffer 3.1 Pkt. 9.1.**

Der Einsatz einer unter Ziffer 3.1 Pkt. 9.1. Buchstabe a geforderten Begleitperson für **LWL-Schulen mit dem Förderschwerpunkt Körperliche und motorische Entwicklung sowie für die Pauline-Schule, LWL-Förderschule, Förderschwerpunkt Sehen in Paderborn**, ist in die o. g. Tagespauschalpreise (siehe Ziffer 6.4.5) **einzukalkulieren, d.h. eine gesonderte Vergütung erfolgt also nicht**. Der Auftragnehmer hat beim Fahrdienst für diese Schulen in jedem Fahrzeug, das zum Einsatz kommt, neben dem Fahrer zwingend eine weitere Begleitperson ab dem 1. Einstieg der 1. zu befördernden Person einzusetzen. Für die vom Auftragnehmer einzusetzende Begleitperson je Fahrzeug werden außerdem keine Zuschläge (Einzelbeförderung, ges. Hin-/Rückfahrt, direkter Weg) gezahlt.

Die Vergütung für die in Einzelfällen unter Ziffer 3.1 Pkt. 9.1. Buchstabe b **darüber hinaus** geforderte **zweite** Begleitperson für LWL-Schulen mit dem Förderschwerpunkt Körperliche und motorische Entwicklung sowie für die Pauline-Schule, LWL-Förderschule, Förderschwerpunkt Sehen, in Paderborn erfolgt in Form des Tagespauschalpreises „Preis je Begleitperson“.

##### **Begleitperson gem. Ziffer 3.1, Pkt. 9.2.**

Die Vergütung für die unter Ziffer 3.1, Pkt. 9.2. ggf. geforderten Begleitpersonen für **LWL-Schulen mit den Förderschwerpunkten Sehen** (*außer die Pauline-Schule, LWL-Förderschule, Förderschwerpunkt Sehen in Paderborn*) **oder Sprache oder Hören und Kommunikation** erfolgt in Form des Tagespauschalpreises „Preis je Begleitperson“.

Werden in einer Fahrlinie mehrere Kinder befördert, die aufgrund der Vorgaben der Ziffer 3.1, Pkt. 9 eine Begleitperson benötigen, kann pro Fahrlinie nur für eines der Kinder die Begleitperson abgerechnet werden.

##### **Hinweis:**

Sofern Schülerinnen und Schüler regulär nur an einzelnen Tagen der Woche zu befördern sind, kann für die o. g. einzusetzende Begleitperson auch nur für diese Tage der „Preis je Begleitperson“ abgerechnet werden.

Für Begleitpersonen, die nur auf der Hin- oder Rückfahrt zum Einsatz kommen, wird der „Preis je Begleitperson“ entsprechend anteilig abgerechnet.

#### **6.4.11. Individuelle Betreuungsperson (nicht vom Auftragnehmer zu stellen)**

---

Als Fahrgast gilt auch die im Einzelfall mit zu befördernde individuelle Betreuungsperson eines Kindes, die nicht vom Auftragnehmer gestellt wird.

Für die Mitnahme der individuellen Betreuungsperson wird der „Preis je Sitzplatz“ abgerechnet.

Sollten Schülerinnen und Schüler bei vorzeitigen Hin- und/oder Rückfahrten durch ihre individuellen Betreuungspersonen begleitet werden, wird der Zuschlag auch für diese Personen gezahlt (siehe Ziffer 6.4.7).

## **6.5. Fahrpläne**

---

Der Auftragnehmer hat verbindliche Fahrpläne auf der Grundlage der vom Auftraggeber übermittelten Informationen **spätestens zwei Wochen vor Beginn eines Schuljahres** vorzulegen; dafür ist der

Mustervordruck, **Anlage 3 des Vertrages**, zu nutzen (vgl. Ziffer 3.1, Pkt. 13). Die vertraglichen Vorgaben zur Vertraulichkeit und zum Datenschutz (§ 9) sind entsprechend zu beachten.

Mit dem Angebot sind Fahrpläne demgegenüber nicht einzureichen.

Der Auftraggeber behält sich aber vor,

- im Rahmen der Prüfung ungewöhnlich niedriger Angebote gemäß § 60 VgV Fahrpläne von Bietern einzufordern. Erscheint ein Angebot im Sinne von § 60 VgV im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, kann der Auftraggeber den betroffenen Bieter im Rahmen der gebotenen Aufklärung auffordern, eine Fahrplanung auf der Grundlage der exemplarischen Adresslisten, die die Anschriften der momentan in den jeweiligen Regionen wohnenden Schülerinnen und Schüler enthalten, unter Berücksichtigung der Vorgaben in dieser Leistungsbeschreibung und den Besonderen Vertragsbedingungen zu erstellen, innerhalb einer gesetzten Frist vorzulegen und seine Kalkulation unter Berücksichtigung seiner Fahrplanung zu erläutern. Der Auftraggeber behält sich vor, weitergehende Informationen zur Fahrplanung (z.B. Routenplanausdrucke) und zur Kalkulation innerhalb einer festgesetzten Frist anzufordern, sofern die Prüfung noch nicht abgeschlossen werden kann.
- die Einhaltung der in dieser Leistungsbeschreibung aufgestellten Vorgaben zu überprüfen, indem er die Vorlage einer Fahrplanung verlangt, die auf der Grundlage der exemplarischen Adresslisten, die die Anschriften der momentan in den jeweiligen Regionen wohnenden Schülerinnen und Schüler enthalten, unter Berücksichtigung der Vorgaben in dieser Leistungsbeschreibung und den Besonderen Vertragsbedingungen innerhalb einer festgesetzten Frist zu erstellen ist. Um den Aufwand sowohl für die Bieter als auch für den Auftraggeber zu begrenzen, bezieht sich dieser Vorbehalt nur auf den jeweils ermittelten Bestbieter. Der Auftraggeber behält sich vor, weitergehende Informationen zur Fahrplanung (z.B. Routenplanausdrucke) innerhalb einer festgesetzten Frist anzufordern, sofern die Prüfung noch nicht abgeschlossen werden kann.

## 6.6. Abrechnung

1. Für Schülerinnen und Schüler, die regulär nur an einzelnen Tagen der Woche zu befördern sind, können auch nur diese Tage abgerechnet werden. Für Personen, die nur auf der Hinfahrt oder der Rückfahrt zu befördern sind, werden anteilige Kosten abgerechnet (vgl. Ziffer 6.4 Pkt. 6.4.1).

Diese Regelung gilt auch für die Abrechnung des „Preises je Begleitperson“ (vgl. Ziffer 6.4, Pkt. 6.4.10).

2. Vorübergehende Abwesenheitszeiten bis zu **drei Wochen** einzelner Personen führen nicht zu einer Abmeldung vom Fahrdienst. Das Entgelt wird für diesen Zeitraum weitergezahlt.

Bei vorhersehbaren Abwesenheitszeiten von mehr als drei Wochen wird ab dem Tag der Abmeldung kein Beförderungsentgelt mehr gezahlt, sofern die Person vom Fahrdienst abgemeldet wurde.

Die o. g. Regelung gilt nicht für die geltenden Schulferien NRW bzw. für die unterrichtsfreien Tage der jeweiligen LWL-Schule.

3. Es ist zu berücksichtigen, dass die LWL-Schulen in den Schulferien NRW sowie an einzelnen unterrichtsfreien Tagen geschlossen sind, d. h. an diesen Tagen entfällt die Beförderung.
4. Die unterrichtsfreien Tage werden dem Auftragnehmer rechtzeitig mitgeteilt.
5. Auf § 11, insbesondere Abs. 1 bis 5 der Besonderen Vertragsbedingungen wird verwiesen.
6. Die angegebenen Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlich gültigen Umsatzsteuer. Der Umsatzsteuersatz für die zu berechnende Beförderungsleistung ergibt sich aus den gesetzlichen Regelungen des Umsatzsteuergesetzes (UStG) und der tatsächlich erbrachten Leistungen. Bei der Angebotsabgabe ist der jeweilige Umsatzsteuersatz **nicht** anzugeben.<sup>1</sup>

## **7. Zuschlagskriterien**

---

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. In Abhängigkeit der nachfolgend beschriebenen Rahmenbedingungen werden zwei unterschiedliche Bewertungsmethoden angewandt:

**Methode 1:** In den Angebotsdaten ist bei jeder Position (je Los) eine kalkulatorische Menge hinterlegt (findet hier keine Anwendung):

Die Zuschlagskriterien gehen wie folgt in die Wertung ein:

- Preis 60 %
- Qualitätskonzept (Anlage B) 25 %
- Nachhaltigkeitskonzept (Anlage A.3) 15 %

Für die Bewertung des **Preises** sind die Eintragungen des Bieters in dem Preisangebot maßgeblich. Das preisgünstigste Angebot wird anhand eines fiktiven Nettopreises inkl. Zuschläge pro Woche ermittelt. Das fiktive Entgelt pro Woche wird anhand der unter Punkt 6.4 genannten Vorgaben ermittelt (siehe Preisblatt). Das preisgünstigste Angebot erhält die volle Punktzahl (100 Punkte); die übrigen werden im Verhältnis niedriger bepunktet.<sup>2</sup>

Die Bewertung der **Qualitäts- sowie Nachhaltigkeitskonzepte** erfolgen jeweils auf Grund einer Punktvergabe (0-100) und fließen mit einer Gewichtung von **25 % bzw. 15 %** in die Wertung ein. Die im Qualitäts- bzw. Nachhaltigkeitskonzept aufgeführten Einzelfragen werden dabei wie angegeben gewichtet.

Die Gesamtbewertung wird im prozentualen Verhältnis (60/25/15) ermittelt.

**Methode 2:** In den Angebotsdaten ist bei einer oder mehreren Positionen (je Los) keine kalkulatorische Menge hinterlegt (Lose 1 - 19):

---

<sup>1</sup> siehe hierzu OLG Beschluss VII-Verg 14/16 vom 14.09.2016

<sup>2</sup> siehe hierzu OLG Beschluss VII-Verg 11/15 vom 15.07.2015

Preis	60 %
• Preis auf Basis kalkulatorischer Mengen	50 %
• Preis bei Menge 0	10 %
Qualitätskonzept	25 %
Nachhaltigkeitskonzept	15 %

Das Zuschlagskriterium Preis wird mit insgesamt 60 % gewertet. Dabei geht der Preis auf Basis kalkulatorischer Mengen zu 50% und die Berücksichtigung des Preises bei Menge 0 zu 10% in die Wertung ein. Die Zuschlagskriterien Qualitätskonzept (**Anlage B**) sowie Nachhaltigkeitskonzept (**Anlage A.3**) gehen zu **25 % bzw. 15 %** in die Wertung ein.

Für die Bewertung des **Preises auf Basis kalkulatorischer Mengen** sind die Eintragungen des Bieters in den Angebotsdaten maßgeblich.

Das preisgünstigste Angebot wird anhand eines fiktiven Nettopreises inkl. Zuschläge pro Woche ermittelt. Das fiktive Entgelt pro Woche wird anhand der unter Punkt 6.4 genannten Vorgaben ermittelt (siehe Angebotsdaten). Das preisgünstigste Angebot erhält die volle Punktzahl (100 Punkte); die übrigen werden im Verhältnis niedriger bepunktet.

Für die Bewertung des **Preises bei Menge 0** sind die Eintragungen des Bieters in den Angebotsdaten maßgeblich.

Bei den Preispositionen (Tagespauschalpreis Sitzplatz, Tagespauschalpreis Rollstuhl, Pauschalen für den Einsatz einer Begleitperson sowie Hilfsmittel), bei denen in den Angebotsdaten eine kalkulatorische Menge von 0 angegeben ist, findet der jeweils angegebene Tagespauschalpreis in voller Höhe Berücksichtigung.

Was die Zuschlagspositionen für Sonderfahrten (Einzelbeförderung, gesonderte Hin u./o. Rückfahrt, direkter Weg und weitere individuelle Fahrzeitbeschränkungen) betrifft, bei denen in den Angebotsdaten eine kalkulatorische Menge von 0 angegeben ist, so fließt nur der tatsächliche Wert des jeweiligen Zuschlages ohne den Tagespauschalpreis je Fahrgast (Sitz- und Rollstuhlplatz) in die Wertung ein.

Die Bewertung der **Qualitäts- sowie Nachhaltigkeitskonzepte** erfolgen jeweils auf Grund einer Punktvergabe (0-100) und fließen mit einer Gewichtung von **25 % bzw. 15 %** in die Wertung ein. Die im Qualitäts- bzw. Nachhaltigkeitskonzept aufgeführten Einzelfragen werden dabei wie angegeben gewichtet.

Die Gesamtbewertung wird im prozentualen Verhältnis (60/25/15) ermittelt.