



Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Schülerbeförderung zu den LWL-Förderschulen

Rahmenvertrag

Leistungsbeschreibung (Stand: August 2011)

C.1 Allgemeine Leistungsbeschreibung

Im Rahmen der vorliegenden Ausschreibung sollen ein oder mehrere Vertragspartner ermittelt werden, die die Beförderung behinderter Kinder und Jugendlicher zu den in der Anlage A genannten LWL-Förderschulen/-zentren ab dem **01.08.2011** übernehmen.

Der im Verfahren ermittelte Auftragnehmer hat die Beförderung der Kinder und Jugendlichen aus dem vertragsgegenständlichen Regionallos zu gewährleisten. Bei der Vergabe der Loskombination „Gesamtgebiet“ (alle Regionallose einer LWL-Förderschule - Nebenangebot siehe Anlage D) hat der Auftragnehmer die Beförderung aus dem Gesamtgebiet zur Schule/zum Schulzentrum zu gewährleisten.

Die Organisation des Fahrdienstes obliegt dem Auftragnehmer/Bieter nach Maßgabe der folgenden Vorgaben:

Der hier in Frage stehende Bereich der Schülerbeförderung zeichnet sich dadurch aus, dass er über die Dauer der Vertragslaufzeit Veränderungen unterliegt bzw. unterliegen kann, auf die der Auftraggeber keinen Einfluss hat. Anzahl und Wohnsitz sowie 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 Personen trotz möglicher Schwankungen unter Einhaltung der in diesem Vergabeverfahren aufgestellten Voraussetzungen und Bedingungen zur Einrichtung 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 Personen zu befördern, die im „Grenzbereich“ außerhalb der festgelegten Region wohnen.

Die Beförderungen erfolgen grundsätzlich von den Wohnanschriften der benannten Schülerinnen und Schüler zur Förderschule / zum Förderschulzentrum und wieder zurück. In Ausnahmefällen sind die zu befördernden Personen in Absprache zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer von/zu abweichenden Abhol- bzw. Rückbringpunkten (z. B. eine Kindertagesstätte) innerhalb derselben Region zu befördern, sofern hiermit kein unverhältnismäßiger Mehraufwand verbunden ist.

Für die LWL-Förderschulen mit den Förderschwerpunkten Hören und Kommunikation sowie Sehen sind auch Kinder des 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 der Leistungsbeschreibung und im Beförderungsvertrag für Schülerinnen und Schüler aufgeführten Regelungen gelten für die Kinder des Förderschulkindergartens bzw. für die Vorschulkinder entsprechend.

a) Fahrdienstorganisation

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

1. Erstellung der Fahrpläne

Der Auftragnehmer erstellt nach den Vorgaben des Auftraggebers verbindliche **Fahrpläne** (gem. Mustervordruck - siehe Anlage 4 des Vertrages). Für die von der regulären Beförderung abweichenden Hin- oder Rückfahrten sind gesonderte Fahrpläne zu erstellen.

Zur Erstellung der Fahrpläne übermittelt der Auftraggeber sämtliche Informationen, die für die Fahrplanerstellung 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.).

Den Fahrplänen ist eine alphabetische Auflistung aller zu befördernder Personen unter Angabe der jeweiligen Linienummer beizufügen.

Bei der Gestaltung der Fahrpläne sind die Vorgaben des Auftraggebers einzuhalten.

a) Bei der Erstellung der Fahrpläne und bei der tatsächlichen Erbringung der Beförderungsleistung sind folgende Vorgaben zu beachten und umzusetzen:

- Die Gesamtfahrzeit der Beförderung jedes Einzelnen darf in der Regel für die Hin- und Rückfahrt zusammen **120 Minuten** fahrtäglich nicht überschreiten (**Höchstfahrzeit**).

Diese Höchstfahrzeit darf nur dann überschritten werden, wenn der direkte Weg zwischen Wohnort und Schulstandort eines Kindes 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.

Kinder, für die die Beförderung auf dem direkten Weg zwischen Wohnort und Schulstandort zwischen 50 und 60 Minuten beträgt, dürfen dann gemeinsam mit weiteren Kindern befördert werden, wenn sich hierdurch die Fahrzeit je Weg um maximal 10 Minuten erhöht.

Für Kinder des Förderschulkindergartens und Vorschulkinder sind möglichst kürzere Fahrzeiten einzuhalten.

Zur Einhaltung der o. g. Vorgaben muss mitunter in Kauf genommen werden, dass die eingesetzten Fahrzeuge nicht ausgelastet werden können.

- Personenbezogene individuelle Fahrtzeitbeschränkungen, die der Auftraggeber dem Auftragnehmer mitteilt, sind zu berücksichtigen.
- 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 z. B., dass Beförderte, die am weitesten von der Schule / dem Schulzentrum entfernt wohnen, morgens als erste abzuholen bzw. (nach)mittags als letzte nach Hause zu bringen sind.

- Es ist stets die für die Schülerinnen und Schüler zeitlich günstigste / schnellste Fahrstrecke, nicht zwingend die kürzeste Fahrstrecke zu wählen.
- b) Die Beförderung erfolgt **schultäglich** an den im Leistungsverzeichnis vom Auftraggeber angegebenen Wochentagen und zu den genannten Schulbeginn- und Schulendzeiten. Für Ankunft und Abfahrt der Fahrzeuge ist die Zeit zusätzlich einzuplanen, welche die Schülerinnen und Schüler für den Weg zwischen Klassenraum und Fahrzeug benötigen (in der Regel 10 Minuten). Dieser Zeitpuffer wird nicht der Fahrzeit zugerechnet. Die für die einzelnen zu befördernden Personen formulierten **Leistungsvorgaben** sind zu beachten. Für einzelne Schülerinnen und Schüler ist eine abweichende Hin- und/oder Rückfahrt zu berücksichtigen.
- c) Bei der Planung der einzusetzenden Fahrzeuge ist zu berücksichtigen, dass u. a. körperbehinderte Kinder und Jugendliche nur bedingt eigenständig in das Fahrzeug einsteigen können. Aus diesem Grunde **scheidet der Einsatz vom Kraftomnibussen (mit mehr als 9 Sitzplätzen) aus**. Ferner ist sicherzustellen, dass alle zu befördernden Personen entsprechend ihren Bedürfnissen durch geeignete **Personenrückhaltesysteme** während der Fahrt gesichert werden.
- d) Für alle LWL-Förderschulen / LWL-Förderschulzentren gilt:
In begründeten Einzelfällen kann vom Auftraggeber der Einsatz einer Begleitperson auch in anderen Fahrzeugen gefordert werden.

Sofern für einzelne Personen eine individuelle, nicht vom Auftragnehmer zu stellende Betreuungsperson bzw. medizinische Fachkraft mit zu befördern ist, ist dies bei der Organisation der Beförderung zu berücksichtigen und sicherzustellen. In einem solchen Fall ist zu gewährleisten, dass die individuelle Betreuungsperson bzw. medizinische Fachkraft direkten Zugriff auf das zu betreuende Kind hat.

Für die LWL-Förderschulen mit dem Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung gilt:

In Fahrzeugen, in denen laut Fahrplan regulär mehr als 5 Personen zu befördern sind sowie in Rollstuhlfahrzeugen (in denen mehr als 1 Rollstuhlfahrer/-fahrerin befördert werden oder in denen zusätzlich auch Schülerinnen/Schüler auf der Sitzbank befördert werden) ist vom Auftragnehmer ab dem Einstieg des ersten zu befördernden Kindes grundsätzlich eine **Begleitperson** einzusetzen, die für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Beförderungsfahrzeug Sorge zu tragen hat.

- e) Sofern vom Auftraggeber mitgeteilt, sind individuelle **Hilfsmittel** im Fahrzeug mitzunehmen, wenn diese im Fahrzeug ordnungsgemäß gesichert werden können und eine Verletzung der Insassen ausgeschlossen werden kann.

2. Änderung der Fahrpläne

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 zur Einrichtung zu befördern sind,
- Wegzug von Schülerinnen und Schülern, die bisher zur Einrichtung zu befördern waren,
- Umzug von zu befördernden Personen,
- Veränderung der Behinderung der zu befördernden Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Leistungserbringung auswirkt (Beförderung im Rollstuhl, Notwendigkeit des Einsatzes einer Begleitperson etc.).

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf entsprechende Änderungen des Fahrplans flexibel zu reagieren und eine ordnungsgemäße Beförderung nach Maßgabe dieser Vergabeunterlagen, auch in den vorstehend beispielhaft genannten Fällen, zu gewährleisten.

Der Auftragnehmer hat die vom Auftraggeber mitgeteilten Änderungen bei der Fahrdienstorganisation zu berücksichtigen und den maßgeblichen Fahrplan zu ändern. Spätestens **nach Ablauf von 3 (Fahr-)Tagen** muss gewährleistet sein, dass die vom Auftraggeber mitgeteilten Änderungen umgesetzt werden.

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

3. Bereitstellung / Übersendung der Fahrpläne

Die Fahrpläne sind dem Auftraggeber und der 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.

Darüberhinaus sind vor dem ersten Fahrtag eines Kindes die Eltern mindestens eine Woche vor Ende der Ferien schriftlich über die Beförderungszeiten und den/die Namen des Fahrpersonals zu informieren.

Bei Fahrdienständerungen während der Vertragslaufzeit (z. B. Verschiebung der Beförderungszeiten bzw. Wechsel des Fahrpersonals) sind die Eltern der Kinder hierüber ebenfalls rechtzeitig **vorab** zu informieren.

b) Durchführung der Beförderung

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

1. Die Beförderungsleistungen sind ausschließlich von Unternehmern, die im Besitz einer **gültigen Genehmigung zur gewerbsmäßigen Personenbeförderung gemäß Personenbeförderungsgesetz (PeBfG)** sind, durchzuführen.
2. Es darf nur Fahrpersonal eingesetzt werden, das eine gültige Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung nach § 48 Fahrerlaubnisverordnung (FeVO) besitzt.
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. In Fahrzeugen mit Begleitperson muss diese – sofern möglich – zwischen den Schülerinnen und Schülern und nicht neben dem Fahrpersonal sitzen. Die Begleitperson muss volljährig sein. Ob die Qualifikation der eingesetzten Begleitperson ausreicht, entscheidet im Zweifelsfall der Auftraggeber.
4. Bei dem zu befördernden Personenkreis handelt es sich um teils mehrfachbehinderte bzw. schwerstbehinderte Kinder und Jugendliche. Aus diesem Grunde werden an das Beförderungspersonal besondere Anforderungen gestellt:

Es muss gewährleistet sein, dass

- außer dem vertraglich vereinbarten Personenkreis keine weiteren Personen im Fahrzeug mitgenommen werden.
- in der Regel dasselbe Personal eingesetzt wird.
- das Beförderungspersonal (Fahrpersonal und Begleitperson)
 - ausreichend deutsch spricht,
 - volljährig ist,
 - körperlich in der Lage ist, Hilfestellungen zu geben und ggf. die Schülerinnen und Schüler ins bzw. aus dem Fahrzeug zu heben,
 - eine unvoreingenommene Grundeinstellung gegenüber behinderten Menschen hat,
 - rücksichtsvoll mit den behinderten Menschen umgeht.
- ein gefahrloses Ein- und Aussteigen möglich ist und – sofern erforderlich – Hilfestellung durch Fahrpersonal und/oder Begleitperson geleistet wird.
- das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal verpflichtet wird, über alle bei der Gelegenheit der Leistungsausführung bekannt gewordenen personenbezogenen Daten, auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses, Verschwiegenheit zu wahren.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sein Fahr- und Begleitpersonal an den von den Schulen angebotenen Informationsveranstaltungen zur Einweisung in die behinderungsspezifischen Besonderheiten der Schülerinnen und Schüler und die allgemeinen Regelungen zur Beförderung der Schülerinnen und Schüler teilnimmt.

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 Schule ausgehändigtes Notfallmedikament sowie entsprechende Begleitpapiere sind dem Arzt / der Ärztin zu übergeben.

6. Die Schülerinnen und Schüler sind auf allen Sitzen mit geeigneten Haltegurten anzuschallen (2-Punktgurt bzw. 3-Punktgurt). Die Schülerinnen und Schüler sind alle in Fahrtrichtung sitzend zu befördern.
Nach dem Umsetzen vom Fahrzeug in den Rollstuhl sind die Schülerinnen und Schüler in ihrem Rollstuhl anzugurten. Die Rollstühle verfügen über eigene Sicherheitsgurte, die verhindern, dass die Personen aus ihren Rollstühlen herausfallen können.
7. Zu befördernde Personen bis zum vollendeten 12. Lebensjahr, die kleiner als 150 cm sind, sind entsprechend § 21 Abs. 1 a StVO in amtlich genehmigten, handelsüblichen und für das Kind geeigneten Kinderrückhaltesystemen zu sichern, die vom Auftragnehmer zu stellen sind.
8. Die Schülerinnen und Schüler sind ggf. in zur Verfügung gestellten orthopädischen Hilfsmitteln (z. B. Sitzschale, spezielles Gurtsystem) zu befördern.
9. 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.
10. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass in mit Schülerinnen und Schülern besetzten Fahrzeugen und auf dem Schulgelände nicht geraucht wird. Dies gilt auch für die Zeit unmittelbar vor dem Einstieg der Schülerinnen und Schüler.
11. Der Auftragnehmer hat das Fahrpersonal anzuhalten, das Warnblinklicht anzuschalten, so lange Schülerinnen und Schüler ein- und aussteigen.
12. Bei der Durchführung der Leistungen sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die StVO, die StVZO, die FZV, die FeV und die BOKraft, zu beachten.

c) Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge

1. Die eingesetzten Fahrzeuge dürfen nicht älter als 10 Jahre sein. Sie müssen den gesetzlichen Anforderungen genügen und technisch einwandfrei, insbesondere straßen- und verkehrssicher sein. Die Bereifung muss der Witterung entsprechen. 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. Die Fahrzeuge müssen sich in einem gepflegten Zustand befinden (außen und innen).
2. 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.
3. 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.
4. Bei Einsatz von Kleinbussen (mit bis zu 9 Sitzplätzen) sind die Ein- und Ausstiege beidseitig mit Haltegriffen zu versehen, soweit dies technisch möglich ist. Ebenso sind am Heck des Fahrzeugs zwei zusätzliche Blinkleuchten anzubringen, die möglichst hoch und möglichst weit auseinander anzuordnen sind.

5. Rollstuhlfahrzeuge müssen der DIN-Norm 75078 Teil 1 und 2 entsprechen. Die für den Rollstuhltransport vorgesehenen Schülerinnen und Schüler sind mittels einer Auffahrrampe (Vollrampe, keine geteilte Rampe oder Auffahrschiene) oder Hebebühne (bei besonders schweren Rollstühlen kann der Auftraggeber die Nutzung einer Hebebühne vorgeben) in das Fahrzeug zu befördern und die Rollstühle an vier Punkten am Fahrzeugboden mittels Abspanngurten zu befestigen. Sollten Rollstühle über einen sogenannten „Kraftknoten“ verfügen, ist dieser zwecks Sicherung zu nutzen. Die Schülerinnen und Schüler sind zusätzlich durch ein gesondertes Personenrückhaltesystem nach DIN 75078-2 zu sichern. 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.

Die Eignung sämtlicher Personenrückhaltesysteme ist auf Verlangen des Auftraggebers durch Eintragung in der Zulassungsbescheinigung Teil 1 nachzuweisen.

6. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen mit einem mobilen Notrufkommunikationsgerät ausgestattet sein (Handy mit funktionierender Notruftaste, Funk o. ä.).
7. Für den Einsatz von PKW mit mind. 5 Sitzplätzen gilt, dass diese mit 4 Einstiegstüren ausgestattet sind und im Fond Platz für mindestens drei Kindersitze der Normgruppe II aufweisen müssen. Beim Einsatz von PKW 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 bieten.

d) Ansprechperson / Beschwerdemanagement / Servicezeiten

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 Beschwerdeführerinnen 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 des 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 E).