



Für die Menschen.  
Für Westfalen-Lippe

# **Schülerbeförderung zu den LWL-Förderschulen**

**Allgemeine Leistungsbeschreibung  
zum Rahmenvertrag  
(Stand: August 2013)**

## 1. Allgemeines

Der im Verfahren ermittelte Auftragnehmer ist für die Organisation und Durchführung der Beförderung für sämtliche in einem räumlich genau umgrenzten Bereich (=Region) wohnender Kinder und Jugendlicher zuständig, unter Einhaltung der nachfolgend genannten Leistungs- und Qualitätsvorgaben.

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 Kinder und Jugendliche 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 Behinderung der zu befördernden Personen 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 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.

## 2. Leistungen des Auftragnehmers

### 2.1 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 für die Hin- und Rückfahrt zusammen **120 Minuten** (60 min. je Weg) fahrtäglich nicht überschreiten (Höchstfahrzeit).

- a) 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.

- b) 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 um maximal 10 Minuten je Weg erhöht.

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

5. Zur Einhaltung der vorherigen Vorgaben (Punkte 1-4) muss mitunter in Kauf genommen werden, dass die eingesetzten Fahrzeuge nicht ausgelastet werden können.
6. Die Beförderung erfolgt schultäglich an den im Leistungsverzeichnis vom Auftraggeber angegebenen Wochentagen und zu den genannten Schulbeginn- und Schulendzeiten. Ändern sich diese Zeiten innerhalb der Vertragslaufzeit aus schulorganisatorischen Gründen geringfügig, muss der Auftragnehmer die Ankunfts- und Abfahrtszeiten entsprechend anpassen.
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 (in der Regel 10 Minuten). Dieser Zeitpuffer wird nicht der Fahrzeit zugerechnet.
8. Für einzelne Schülerinnen und Schüler ist eine abweichende Hin- und/oder Rückfahrt zu berücksichtigen.
9. Der Einsatz einer **vom Auftragnehmer zu stellenden Begleitperson** muss gewährleistet sein, wenn

- a) in Fahrzeugen laut Fahrplan regulär mehr als 5 Schülerinnen/Schüler befördert werden.
- b) in einem Rollstuhlfahrzeug neben einer Person im Rollstuhl weitere Schülerinnen/Schüler (sitzend oder im Rollstuhl) befördert werden.
- c) in den Adressverzeichnissen für einen Schüler / für eine Schülerin der Hinweis „Begleitperson erforderlich“ aufgeführt ist und diese/r nicht in einem Fahrzeug - wie unter Punkt a) und b) beschrieben - mitfährt.

Die Begleitperson ist ab dem Einstieg des ersten zu befördernden Kindes in der Fahrlinie einzusetzen.

10. In Fahrzeugen mit Begleitperson muss diese - sofern möglich - zwischen den Schülerinnen und Schülern sitzen und nicht neben dem Fahrpersonal.
11. Sofern für einzelne Personen eine **individuelle**, nicht vom Auftragnehmer zu stellende **Betreuungsperson bzw. medizinische Fachkraft** mit zu befördern ist, ist dies ebenfalls 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.
12. 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. 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 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.

---

## 2.2 Durchführung des Fahrdienstes

---

1. Außer dem vertraglich vereinbarten Personenkreis dürfen keine weiteren Personen im Fahrzeug mitgenommen werden.
2. Sofern vom Auftraggeber mitgeteilt, sind individuelle **Hilfsmittel** im Fahrzeug mitzunehmen, und im Fahrzeug ordnungsgemäß zu sichern, damit eine Verletzung der Insassen ausgeschlossen werden kann.

Falls durch die Mitnahme der Hilfsmittel ein Sitzplatz bzw. Rollstuhlplatz beansprucht wird, kann hierfür ein Tagespauschalpreis für einen Sitzplatz bzw. Rollstuhlplatz abgerechnet werden.

Ob ein Sitzplatz bzw. Rollstuhlplatz in Anspruch genommen wird, muss anhand der Größe und Ausmaße des Hilfsmittels im Einzelfall mit dem Auftraggeber geklärt werden.

3. 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.
4. Es muss gewährleistet sein, dass ein gefahrloses Ein- und Aussteigen möglich ist und – sofern erforderlich – Hilfestellung durch das Beförderungspersonal geleistet wird.
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 anzuschnallen (2-Punktgurt bzw. 3-Punktgurt) und in Fahrtrichtung sitzend zu befördern.
7. Schüler/innen, die sich vom Fahrzeug in den Rollstuhl umsetzen bzw. umgesetzt werden, sind in ihrem Rollstuhl anzugurten. Die Rollstühle verfügen über eigene Sicherheitsgurte, die verhindern, dass die Personen aus ihren Rollstühlen herausfallen können
8. Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr, die kleiner als 150 cm sind, sind entsprechend § 21 Abs. 1 a StVO in zugelassenen, handelsüblichen und für das Kind geeigneten Kinderückhaltesystemen zu sichern, die vom Auftragnehmer zu stellen sind.
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. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass nur Nichtraucherfahrzeuge zum Einsatz gelangen. Das Rauchverbot auf dem Schulgelände ist zu beachten.
11. Das Warnblinklicht ist anzuschalten, so lange Schülerinnen und Schüler ein- und aussteigen.
12. 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.
13. Bei der Durchführung der Leistungen sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die StVO, die StVZO, die FZV, die FeV und die BOKraft, zu beachten.

---

## 2.3 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 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 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 Schule sowie der örtlichen LWL-Schulverwaltung rechtzeitig vor Umsetzung vorzulegen.

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

---

## 2.4 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**.



Für die Menschen.

Für Westfalen-Lippe

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 E).

### 3. Anforderungen an das Unternehmen / Personal

1. Die Beförderungsleistungen sind ausschließlich von Unternehmern durchzuführen, die im Besitz einer **gültigen Genehmigung zur gewerbemäßigen Personenbeförderung gemäß Personenbeförderungsgesetz (PeBfG)** sind.
2. Es darf nur Fahrpersonal (Fahrerin / Fahrer) 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.
4. Es muss gewährleistet sein, dass in der Regel dasselbe Personal eingesetzt wird.
5. Das Beförderungspersonal (Fahr- und Begleitpersonal) muss
  - a. ausreichend deutsch sprechen
  - b. volljährig sein
  - c. körperlich in der Lage sein, Hilfestellungen zu geben und ggf. die Schülerinnen und Schüler ins bzw. aus dem Fahrzeug zu heben
  - d. eine unvoreingenommene Grundeinstellung gegenüber behinderten Menschen haben
  - e. rücksichtsvoll mit den behinderten Menschen umgehen.

Ob die Qualifikation der eingesetzten Begleitperson 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.
7. 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 (maximal einmal pro Jahr).

#### 4. Anforderungen an die Fahrzeuge

1. 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 von Kraftomnibussen (mit mehr als 9 Sitzplätzen) 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 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.
7. 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.
8. 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.
9. Die für eine Rollstuhlbeförderung gemeldeten Schülerinnen und Schüler sind mittels einer Auf-fahrrampe oder Hebebühne (bei besonders schweren Rollstühlen kann der Auftraggeber die Nutzung einer Hebebühne vorgeben) in das Fahrzeug zu schieben bzw. zu heben und die Rollstühle an vier Punkten am Fahrzeugboden mittels Abspanngurten zu befestigen. Die Schülerinnen und Schüler sind zusätzlich durch ein gesondertes Personenrückhaltesystem zu sichern.

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.

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

Die Auffahrampen / Hebebühnen sind während der Fahrt und bei Benutzung so zu sichern, dass eine Verletzung der Fahrzeuginsassen ausgeschlossen werden kann. Eigenanfertigungen sind nicht zulässig.

10. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen mit einem mobilen Notrufkommunikationsgerät ausgestattet sein (Handy mit funktionierender Notruftaste, Funk o. ä.).
11. 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.
12. In Ausnahmefällen sind Schüler/innen 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 Schüler/innen mit Flüssigsauerstoffsystemen befördert werden, mindestens 2 kg fassende Pulver-Feuerlöscher mitzuführen.

## 5. Angebotserstellung / Preiskalkulation

### 5.1 Preiskalkulation

Die Vergütung der Leistungen des Auftragnehmers erfolgt in Form von **Tagespauschalpreisen je Fahrgast**, mit denen der Aufwand für die Organisation und die Durchführung der Beförderungsleistungen (inkl. der zu berücksichtigenden „Besonderheiten“), 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

Die Anschriften der momentan in den jeweiligen Regionen wohnenden Schülerinnen und Schüler sind Bestandteil des Leistungsverzeichnisses und können insofern eine Grundlage für Ihre Angebotskalkulation sein. Darüber hinaus sind dort Besonderheiten mitgeteilt, die sich aus der Behinderung der jeweiligen zu befördernden Personen ergeben und die für die zu erbringenden Beförderungsleistungen insbesondere kalkulatorisch von Bedeutung sind.

In jedem Fall ist zu berücksichtigen, dass sich die Anzahl der Schülerinnen und Schüler, einzelne Anschriften sowie Besonderheiten in der Beförderung im Verlauf der Vertragszeit, insbesondere zu Beginn eines neuen Schuljahres verändern werden. Es kann jedoch davon ausgegangen werden, dass sich die Gesamtzahl der zu befördernden Schülerinnen und Schüler im Verlauf der Vertragszeit nur geringfügig verändern wird. Schwankungen in der Gesamtschülerzahl bis zu 25% sind möglich. Bei Schwankungen, die über 25 % (je Los / je Loskombination) hinausgehen, kommt u. U. eine Entgeltanpassung nach Maßgabe der Vorgaben im Vertrag (Anlage E) in Betracht.

Die Preise sind vom Bieter in die beigefügten Vordrucke je Regionallos einzutragen. Die Berechnung der Wertungssumme je Woche (inkl. Zuschläge) erfolgt auf der Grundlage der Leistungsverzeichnisse und nach Maßgabe der dortigen Vorgaben bzw. aufgrund kalkulatorischer Werte.

Genauere Hinweise zum Ausfüllen der Preisblätter befinden sich in den Vordrucken.

---

## 5.2 Erläuterungen zu den Positionen im Leistungsverzeichnis / Preisblatt

---

### 1. Preis je Sitzplatz / Rollstuhl:

Hierbei wird danach unterschieden, ob der Fahrgast einen Sitzplatz benötigt oder sitzend in seinem Rollstuhl zu befördern ist.

### 2. Begleitperson: (vom Auftragnehmer zu stellen)

Die Gestellung einer Begleitperson ist bei der Fahrdienstorganisation sowie bei der Kalkulation entsprechend zu berücksichtigen, d. h. in die angebotenen Tagespauschalpreise einzukalkulieren, wenn

- in Fahrzeugen laut Fahrplan regulär mehr als 5 Schülerinnen / Schüler zu befördern sind,
- in einem Rollstuhlfahrzeug neben einer Person im Rollstuhl weitere Schülerinnen/Schüler (sitzend oder im Rollstuhl) zu befördern sind.

Sind die beiden oben genannten Bedingungen nicht gegeben, der Einsatz einer Begleitperson ist jedoch erforderlich, wird der „zusätzliche Preis je Begleitperson“ bezahlt (siehe Position 6).

### 3. Individuelle Betreuungsperson: (vom Auftragnehmer nicht zu stellen)

Als Fahrgast gilt auch die im Einzelfall mit zu befördernde individuelle Betreuungsperson eines Kindes, die nicht vom Auftragnehmer gestellt wird, d.h. diese kann mit abgerechnet werden.

#### 4. 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.

Eine vom Auftragnehmer ggfs. zu stellende Begleitperson wird mit dem „zusätzlichen Preis je Begleitperson“ abgerechnet. Der Zuschlag für die Einzelbeförderung entfällt.

---

#### 5. Zuschlag für gesonderte Hin- und/oder Rückfahrten

Für einen Teil der Kinder ist eine abweichende Hin- und/oder Rückfahrt zu berücksichtigen. Für diese zusätzliche Leistung des Auftragnehmers wird ein prozentualer Zuschlag zu dem jeweiligen Tagespauschalpreis gezahlt.

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

---

#### 6. Zusätzlicher Preis je Begleitperson: (vom Auftragnehmer zu stellen)

Die Vergütung für in besonderen Einzelfällen zusätzlich geforderte Begleitpersonen (in Fahrzeugen mit weniger als sechs Fahrgästen bzw. in Rollstuhlfahrzeugen mit einer Rollstuhlperson) wird über einen Zusatzpreis in Form eines Tagespauschalpreises je Begleitperson abgerechnet (s. Preisblatt). Für diese Begleitperson wird kein Tagespauschalpreis je Sitzplatz berechnet.

##### Hinweis

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

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

---

## 5.3 Angebotsklärung / Fahrpläne

---

Der Auftraggeber geht davon aus, dass der Angebotskalkulation des Bieters detaillierte Fahrpläne (Hin- und Rückfahrpläne) zugrunde liegen, aus denen u. a. auch die im Leistungsverzeichnis aufgeführten Besonderheiten hervorgehen.

Die Fahrpläne sind dem Angebot zunächst nicht beizufügen.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass er sich im Rahmen einer Angebotsklärung gem. § 18 EG VOL/A bzw. einer Angebotsprüfung gem. § 19 EG Abs. 6 VOL/A vorbehält, detaillierte Fahrpläne inkl. der dazugehörigen Routenplanausdrucke (aus denen u. a. die Gesamtfahrtzeit je Fahrlinie zu entnehmen ist) vom Bieter anzufordern. Sofern den Fahrplänen / Routenplanausdrucken zu entnehmen ist, dass die Gesamtorganisation der Schülerbeförderung innerhalb der betreffenden Region nicht die Vorgaben des LWL berücksichtigt, kann das Angebot im Rahmen der Wertung ausgeschlossen werden.

Falls die gewünschten Unterlagen vom Bieter nicht innerhalb der vom Auftraggeber gesetzten Frist kurzfristig zur Verfügung gestellt werden können, kann das Angebot ebenfalls von der Wertung ausgeschlossen werden.

---

## 5.1 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. Siehe hierzu auch die „Erläuterung zur Ermittlung der Fahrgastzahl pro Woche“ unter dem jeweiligen Adressverzeichnis / Los.

Diese Regelung gilt auch für die Abrechnung des „zusätzlichen Preises je Begleitperson“ (vgl. Punkt 5.2, Ziffer 6).

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

Diese 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. Die unterrichtsfreien Tage werden dem Auftragnehmer rechtzeitig mitgeteilt.

4. Die angegebenen Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer.

Der Mehrwertsteuersatz für die zu berechnende Beförderungsleistung - ermäßigter bzw. allgemeiner Steuersatz - ergibt sich aus den gesetzlichen Regelungen des Umsatzsteuergesetz (UStG) und der tatsächlich erbrachten Leistung. Wenn die Besetzt-Fahrstrecke einer Fahrlinie nicht mehr als 50 km beträgt, kann gem. § 12 Abs. 2 Nr. 10 b UStG der ermäßigte Umsatzsteuersatz in Anspruch genommen werden. Bei der Angebotsabgabe ist der jeweilige MwSt.-Satz nicht anzugeben.

Das Umsatzsteueränderungsrisiko verbleibt beim Auftraggeber.