

Anlage zu Punkt 10 der Besonderen Vertragsbedingungen

Zum Verbleib beim Bieter bestimmt! Nicht mit dem Angebot zurücksenden!

10.1. Allgemeine Pflichten des AN (Leistungsbeschreibung)

- 10.1.1. Der AN verpflichtet sich bei der Ausführung des Auftrags der Schülerbeförderung, alle einschlägigen Rechtsvorschriften einzuhalten, z. B. Straßenverkehrsordnung (StVO), Straßenverkehrszulassungsordnung (StVZO), Fahrerlaubnisverordnung (FeV), Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft), Personenbeförderungsgesetz (PBefG), Berufszugangsverordnung für den Straßenpersonenverkehr (PBZugV), Schulgesetz des Freistaates Sachsen (SchulG), Gemeinsame Verwaltungsvorschrift zur Schulwegsicherung von Beförderung von Schülern.
- 10.1.2. Bei dem Einsatz von Fahrzeugen mit mehr als 9 Sitzplätzen sind zusätzlich die Vorschriften des Berufskraftfahrerqualifikationsgesetzes (BKrQFG), der Berufskraftfahrerqualifikationsverordnung (BKrQFV) sowie die Verordnungen (EG) Nr. 1071/2009 i.V.m. (EG) Nr. 1073/2009 einzuhalten.
- 10.1.3. Der AN stellt sicher, dass das von ihm eingesetzte Fahrpersonal die aus dem Auftrag resultierenden Verpflichtungen kennt und einhält.
- 10.1.4. Bei der Ausführung des vorstehenden Auftrags sind insbesondere auch die Unfallverhütungs- und Arbeitsschutz-Vorschriften sowie die allgemeinen anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entspricht - hierbei im Besonderen die GUV 0.1 "Allgemeine Vorschriften"- zwingend zu beachten.
- 10.1.5. Der AN führt die Schülerbeförderung ausschließlich auf der Grundlage der vom Amt für Schulen gemeldeten Schülerdaten (z.B. Adressen) durch. Der AN ist nicht berechtigt, ohne vorherige Absprache mit dem AG, eine Veränderung in der Schülerbeförderung vorzunehmen. Bei fehlender vorheriger Absprache mit dem AG werden die Kosten für die veränderte Beförderung nicht übernommen.
- 10.1.6. Die vom AG gemeldeten Veränderungen, z.B. Adress- oder Unterrichtszeitänderungen sind vom AN unverzüglich zu berücksichtigen.
- 10.1.7. Der AN stellt sicher, dass er für kurzfristige Absprachen mit dem AG, den Erziehungssorgeberechtigten oder der Schulleitung erreichbar ist und zur Verfügung steht.

10.2. Allgemeine Leistungsbedingungen

10.2.1. Beförderungsturnus

Die Schülerbeförderung findet, wenn nicht im Einzelfall anders vereinbart, hin und zurück an dem jeweiligen Unterrichtstag statt. In den Schulferien finden keine Schülerbeförderungen statt. Von den Regelungen laut Ferienkalender des Freistaates Sachsen abweichende Beförderungstage sind zu beachten und die Beförderung sicherzustellen. Unterrichtsfreie Tage sind zu beachten, an diesen erfolgt keine Beförderung. Weitere Sonderregelungen der Schule sind zu beachten.

10.2.2. Fahrstrecke und Fahrplan

Die Fahrtrouten sind vom AN unter Beachtung der verkehrstechnischen Situation so festzulegen, dass die in diesem Vertrag vereinbarte Aufgabe zuverlässig, sicher und mit vertretbarem zeitlichen Aufwand erfüllt werden kann.

Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung des abgestimmten Fahrplanes.

Die vom AG im Leistungsverzeichnis aufgeführten Schwimmzeiten und die sich daraus ergebenden Abfahrts- und Ankunftszeiten an der Schwimmhalle bzw. an der Schule sind Bestandteil des Vertrages.

Kurzfristige Veränderungen, welche aus schulischen Gründen oder auf Grund von Havarien in den Schwimmhallen notwendig sind, werden dem AN durch den AG oder durch die Schule bzw. die Schulschwimmzentrumsleiter im Auftrag des AG unverzüglich nach ihrem Bekanntwerden mitgeteilt.

10.2.3. Unternehmen

Das Unternehmen des AN muss zwingend eine gültige Genehmigung nach dem Personenbeförderungsgesetz (PBefG) und bei dem Einsatz von Fahrzeugen mit mehr als 9 Sitzplätzen eine Genehmigung nach den Verordnungen (EG) Nr. 1071/2009 i.V.m. (EG) Nr. 1073/2009 vorweisen können.

10.2.4. Fahrzeuge

Die Kraftfahrzeuge müssen ständig den Bestimmungen der Straßenverkehrszulassungsordnung (StVO) und der Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft), sofern nach Fahrzeuggröße vorgeschrieben, sowie den Unfallverhütungsvorschriften der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) entsprechen.

Der AN garantiert den Einsatz von verkehrssicheren, sauberen Fahrzeugen, die nach Größe, Ausrüstung und Zustand für den Beförderungszweck geeignet und zugelassen sind. Insbesondere müssen die gesetzlich vorgeschriebenen Haltegurte, Kindersitze, Rückhaltesysteme, Transportkapazität für Rollstühle sowie Spezialtechnik für die sichere Beförderung Behinderter je nach Beförderungsauftrag vorhanden sein und vorschriftsmäßig zur Anwendung kommen.

Sofern eine Beförderung im Rollstuhl (sitzend) erforderlich ist, müssen hierfür die entsprechenden Rückhalteeinrichtungen (DIN 75078-2, Teil 2, Okt. 1999) vorhanden sein und vorschriftsmäßig angewendet werden, sofern der Rollstuhl für den Transport geeignet ist.

Die Wahl der Fahrzeuggrößen für die Erfüllung der Beförderungsaufgabe, ist grundsätzlich frei.

Die Größe der Fahrzeuge soll der angegebenen Schüleranzahl entsprechen. Weiterhin ist zu beachten, dass die Schüler Schulranzen tragen und Schultensilien mit sich führen (z. B. Sportbeutel). Der Fahrzeugeinsatz ist dahingehend zu optimieren, dass einerseits möglichst wenige Fahrzeuge benötigt werden, andererseits aber nicht deswegen unzumutbar lange Fahrzeiten von mehr als einer Stunde für einzelne Schüler entstehen.

Der AN garantiert jedem vertragsgemäß zu befördernden Schüler sowie der Begleitperson einen Sitzplatz. Die eventuelle Mitbeförderung weiterer Personen, z.B. Eltern oder speziellen Pflegepersonal, bedarf grundsätzlich der vorherigen Zustimmung des AG.

Der AN ist verpflichtet, auf seine Kosten eine den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Kennzeichnung (mind. 40 x 40 cm, § 33 Abs. 4 BOKraft) der Fahrzeuge vorzunehmen (Personenbeförderungsschild, zusätzliche Blinkleuchten usw.). Weiterhin hat der AN für die eventuelle Aufstellung von notwendigen Schulbushaltestellenschildern die Anschaffung und Kosten zu tragen.

10.2.5. Fahrer / Begleitpersonen

Der AN darf nur zuverlässiges und für die Schülerbeförderung geeignetes Personal einsetzen. Die Fahrer müssen über die gesetzlich vorgeschriebenen gültigen Befähigungsnachweise (Fahrerlaubnis und Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung) verfügen. Diese sind dem AG durch eine Mitteilung des AN mit einer Auflistung jährlich am 30. Juni nachzuweisen.

Spätestens 2 Wochen vor Beförderungsbeginn sind durch den AN folgende Nachweise beim AG vorzulegen:

- eintragungsfreie erweiterte Führungszeugnisse (eFZ) aller Fahrer, welche mit der Beförderung der Schülerinnen und Schüler beauftragt werden können. Die erweiterten Führungszeugnisse dürfen maximal 1 Jahr alt sein.

Die genannten Nachweise sind ebenfalls bei jeder Neueinstellung sowie während der gesamten Vertragslaufzeit nach Ablauf der vorstehenden Geltungsdauer für die eFZ vorzulegen.

Der AN hat vor der Einreichung der vollständigen Mitteilung zu den Befähigungsnachweisen sowie der Vorlage der eFZ des eingesetzten Personals keinen Anspruch auf Leistungen des AG. Der AG kann Zahlungen vom Vorlegen der Nachweise abhängig machen.

Die Fahrer sind regelmäßig zu Schulungen und Informationsveranstaltungen zu schicken (z.B. Verkehrsteilnehmerschulung, Umgang mit behinderten Menschen). Entsprechende Nachweise sind dem AG im Beförderungszeitraum jährlich ebenfalls am 30. Juni vom AN vorzulegen.

Die Fahrer sind nicht berechtigt, Schüler für die dieser Vertrag gilt, aus dem Fahrzeug zu verweisen. Schüler, welche die Ordnung und Sicherheit gefährden, sind unverzüglich der Schule zu melden.

10.3. Vergütung und Rechnungslegung

10.3.1.Grundlage für die Vergütung ist der vereinbarte Preis pro Besetzkilometer. Mit dem Preis pro Besetzkilometer sind alle Nebenkosten abgegolten (Leerkilometer für die Anfahrt, Wartezeiten usw.). Die entsprechenden Kosten sind einzukalkulieren. Gegenüber dem AG können nur tatsächlich durchgeführte Fahrten abgerechnet werden.

10.3.2.Die Rechnung muss die Vergabenummer und den abgerechneten Leistungszeitraum enthalten. Die Rechnung ist für jeden Monat der Vertragslaufzeit auszustellen.

10.3.3.Die Rechnung muss die Steuernummer (203/144/02775) der Landeshauptstadt Dresden und die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (DE140135127) enthalten.

10.3.4.Der AN hat folgende Rechnungsadresse auf der Abrechnung zu verwenden:

Landeshauptstadt Dresden
4013 Schülerfürsorge
Postfach 11 01 53
01330 Dresden

10.3.5.Die Übersendung der Rechnung hat digital per e-Mail zu erfolgen. Die Rechnungen werden dafür an folgende E-Mail-Adresse gesendet: Rechnung-Stadtverwaltung@dresden.de.

10.3.6.Verwenden Sie ausschließlich die Dateiformate „PDF“, „PDF-A“ oder „TIFF“. Rechnung und Anlagen zur Rechnung müssen dabei in einer Datei enthalten sein.

10.4. Haftung und Gewährleistung

10.4.1.Der AN ist verpflichtet, den AG von allen Ansprüchen freizuhalten, die von Fahrgästen oder Dritten wegen der in diesem Vertrag vereinbarten Beförderung erhoben werden. Es sei denn, das schadenstiftende Ereignis beruht auf einem Verschulden von Personen, für die der AG einzustehen hat.

10.4.2.Der AN steht dafür ein, dass die vereinbarten Fahrten durchgeführt werden. Falls der AN eine Fahrt nicht durchführen kann, weil sein Fahrzeug zum Abfahrtstermin nicht einsatzbereit ist oder während der Fahrt ausfällt, ist er verpflichtet, dies dem AG unverzüglich anzuzeigen und auf seine Kosten unverzüglich und schnellstmöglich für Ersatz zu sorgen. Das Ersatzfahrzeug und der Ersatzfahrer müssen die Bedingungen nach 10.2.5. erfüllen.

10.4.3.Der AG ist berechtigt, jederzeit von ihm beauftragte Kontrolleure einzusetzen.

10.5. Versicherung

Der AN ist verpflichtet, seine Fahrer und die übrigen Insassen mindestens nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zu versichern.

10.6. Kündigung

10.6.1.Der AG ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zu kündigen. Als wichtiger Grund gilt insbesondere:

- a) wenn der AN nach schriftlicher Aufforderung durch den AG, die ihm mitgeteilten Verstöße gegen vertragliche Regelungen nicht unverzüglich und dauerhaft abstellt;
- b) wenn der AN Personen, die auf Seiten des AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum AG Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat;
- c) wenn der AN den für ihn gültigen Tarif- bzw. Bestimmungen zum Mindestlohn sowie die Arbeitsschutzbestimmungen nicht anwendet und/oder gegen Bestimmungen des Ausländerrechts verstößt;
- d) wenn der AN nicht spätestens mit Beginn der Vertragslaufzeit die geforderten Nachweise dem AG vorgelegt hat.

10.6.2. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

10.7. Wirksamkeit und Übertragung der Verpflichtungen des AN

10.7.1. Sollte eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen nichtig sein, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen.

10.7.2. Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag sind nur mit Zustimmung des AG übertragbar.

-Ende der weiteren Besonderen Vertragsbedingungen-