

Vergabe von Dienstleistungen der Personenbeförderung

für

Linie 853

im

Stadtverkehr Borken

- LEISTUNGSBESCHREIBUNG -

1 Auftraggeber und Gegenstand der Vergabe

Auftraggeber für die nachfolgend beschriebenen Leistungen ist der Kreis Borken (im Folgenden: "Auftraggeber" genannt).

Gegenstand der Vergabe sind ÖPNV-Verkehrsdienstleistungen auf der folgenden Linie:

- Linie 853 Stadtverkehr Borken

Fahrplan und Liniensteckbrief der Linie sind in den **Anlagen 2a und 2b** beigelegt.

Auf der zu vergebenden Linie sind als Mindestbedienung im Normjahr voraussichtlich ca. 64.500 Nutzwagenkilometer in Festbedienung zu erbringen.

Der ausschreibungsgegenständliche Linienvverkehr ist ausschließlich auf der Grundlage einer Konzession nach § 42 PBefG zu erbringen.

Die Pflicht zur Erbringung der Verkehrsleistungen beginnt mit der Betriebsaufnahme am 01.07.2027 und endet am 31.07.2035.

2 Grundlagen/Hinweise zur Angebotskalkulation und zum Zuschlagskriterium

Bei dem zu vergebenden Verkehrsvertrag (**Anlage 1**) handelt es sich um einen Bruttovertrag, das heißt, das Einnahmerisiko trägt der Auftraggeber.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass bei der Leistungserbringung alle in den Ausschreibungsunterlagen inklusive dazugehöriger Anlagen aufgeführten Vorgaben erfüllt werden.

Für die Angebotskalkulation gelten die in Ziffer 6 der Aufforderung zur Angebotsabgabe genannten Vorgaben; zudem sind in der vorgenannten Ziffer auch die für die Wertung bzw. die Zuschlagserteilung relevanten Kriterien geregelt.

3 Tarifierung

Das Verkehrsunternehmen verpflichtet sich den jeweils gültigen Gemeinschaftstarif (WestfalenTarif, VRR Tarif, NRW-Tarif) inkl. Deutschlandticket anzuwenden. Es gelten die „Beförderungsbedingungen für die Verbund- und Gemeinschaftstarife in NRW sowie den NRW-Tarif“ in der jeweils aktuellen Fassung.

Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen gem. § 39 Abs. 1 PBefG. Fahrgäste dürfen nur zu den für den Auftragnehmer jeweils gültigen Tarif- und Beförderungsbedingungen befördert werden.

4 Anforderungen an das Angebot

4.1 Vorgaben an die Fahrpläne

Grundlage für die zu vergebende Leistung sind die **Anlage 3** (Qualitätsstandards) i. V. m. **Anlagen 2 a und 2b** (Fahrplan und Liniensteckbrief), sowie nachfolgende Ausführungen, in der die zu vergebende Leistung (Betriebsleistung) abschließend beschrieben ist.

4.2 Fahrplanung

Der Auftraggeber hat das Recht Leistungsänderungen vorzugeben. Näheres regelt § 5 des Verkehrsvertrags (**Anlage 1**).

4.3 Kapazitäten der anzubietenden Fahrten

Für das abzugebende Angebot muss das Verkehrsunternehmen die erforderliche Kapazität zugrunde legen. Grundlagen für die Kapazitätsplanungen sind die im Liniensteckbrief genannten Vorgaben.

4.4 Vorgaben an die Qualität

Die Durchführung der Verkehrsleistungen durch den Auftragnehmer unterliegt verbindlichen Qualitätsanforderungen hinsichtlich der Ausstattung, der Kapazitäten sowie der Sauberkeit der zum Einsatz kommenden Fahrzeuge, des zum Einsatz kommenden Personals sowie der einzuhaltenden Pünktlichkeit der durchzuführenden Fahrten.

In **Anlage 3** sind die Anforderungen des Auftraggebers an die Qualität des Verkehrsangebotes zusammengestellt. **Anlage 4** enthält eine Darstellung der Vertragsstrafen, die bei Nichteinhaltung der Qualitätsmerkmale (Schlechtleistung) wirksam werden.

4.4.1 Anforderungen an das Fahrzeugmaterial

Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen sich stets im betriebssicheren und verkehrssicheren Zustand befinden. Sie müssen den rechtlichen Bestimmungen insbesondere der StVG, StVO, StVZO, des PBefG und der BOKraft sowie den Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Der Auftragnehmer muss die Beachtung der Anforderungen aus dem Gesetz zur Gleichstellung Behinderter (Behindertengleichstellungsgesetz – BGG) sicherstellen.

Das den Vorgaben der Anlage 3 entsprechende und im Regelfall zum Einsatz kommende Fahrzeug ist in einer hellen neutralen Farbe (z. B. weiß oder silber) zu halten. Eine Außenwerbung am im Regelfall eingesetzten Fahrzeug ist grundsätzlich untersagt, es sei denn eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Auftraggebers gestattet eine Werbeanbringung am Fahrzeug. Die Anbringung von § 20 BOKraft entsprechenden Beschriftungen bis zu einer maximalen Größe von DIN A3 ist hiervon ausgenommen. Die Ausführungen dieses Absatzes bzgl. Farbe und Außenwerbung am Fahrzeug gelten auch für das Fahrzeug, das zum Betriebsstart zum Einsatz kommt, falls noch kein allen Anforderungen der Anlage 3 entsprechendes Fahrzeug zur Verfügung stehen sollte. Diese Vorgaben gelten nicht für Ersatzfahrzeuge, die in begründeten Ausnahmefällen (z. B. Werkstattaufenthalt des Regelfahrzeugs) zum Einsatz kommen. Die für Ersatzfahrzeuge geltenden Vorgaben sind ebenfalls in Anlage 3 aufgeführt.

In den Anlagen 3 und 3a ist die Fahrzeugausstattung definiert, die die Anforderungen an die Fahrzeuge vorgibt. Die Anforderungen an das Fahrzeug, insbesondere auch die Größe des im Regelfall einzusetzenden Fahrzeugs, sind zwingend einzuhalten.

Sollte es dem Auftragnehmer trotz einer im Anschluss an den Zuschlag unverzüglich erfolgenden Vornahme der Beschaffung des der Anlage 3 entsprechenden Fahrzeugs nicht möglich sein, ein den Vorgaben der Anlage 3 entsprechendes Fahrzeug einzusetzen, so löst der Einsatz eines nicht alle Anforderungen erfüllenden Fahrzeugs für die ersten maximal zwölf Monate der Vertragslaufzeit keine Minderungen oder Vertragsstrafen aus, sofern das Nichtvorhandensein des der Anlage 3 entsprechenden Fahrzeugs nicht vom Auftragnehmer zu vertreten ist. Die Beweislast für die rechtzeitige Bestellung des Fahrzeugs und die Dauer bis zum Einsatz des Fahrzeugs liegt beim Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Fahrzeuge durch eine kontinuierliche und sorgfältige Instandhaltung sowie durch eine zeitnahe Reparatur bzw. den Austausch beschädigter bzw. verschlissener Inneneinrichtungsbestandteile auf dem vereinbarten Niveau zu halten und dieses über den gesamten Vertragszeitraum aufrecht zu erhalten.

4.4.2 Anforderungen an das Fahrpersonal

In der **Anlage 3** sind die Anforderungen an das Fahrpersonal definiert.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer die Pflichten, die ihm vom Auftraggeber auf der Grundlage des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (TVgG-NRW) auferlegt worden sind, während der gesamten Vertragslaufzeit zu erfüllen. Ergänzend gelten für die Erfüllung der Verpflichtungen zur Tariftreue und Mindestentlohnung nach dem TVgG-NRW die besonderen Vertragsbedingungen nach Anlage 15.

Als relevante repräsentative Tarifverträge i.S. v § 2 Abs. 2 TVgG-NRW und Nr. 1 b) der besonderen Vertragsbedingungen, nach denen sich das Entgelt für die Ausführung der Leistungen im Bereich des öffentlichen Personenverkehrs zu richten hat, gelten:

(siehe auch: <https://www.tarifregister.nrw.de/tarifinformationen/Repraesentative-Tarifvertraege-im-OePNV>)

- Kommunalen Arbeitgeberverband Nordrhein Westfalen (KAV NW und Gewerkschaft Öffentliche Dienste, Transport und Verkehr (ÖTV) und Deutsche Angestellten Gewerkschaft (DAG) [heute: Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft – ver.di] Der Tarifvertrag (1.2) mit der DBB-Tarifunion ist textgleich
Spartentarifvertrag Nahverkehrsbetriebe (TV-N NW) vom 25. Mai 2011, in der Fassung des 19. Änderungsstarifvertrages vom 22.05.2025
- Kommunalen Arbeitgeberverband Nordrhein-Westfalen (KAV NW) und Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft - ver.di
Landesbezirklicher Tarifvertrag über Sonderzahlungen zur Abmilderung der gestiegenen Verbraucherpreise für die Arbeitnehmer in nordrhein-westfälischen Nahverkehrsbetrieben (TV Inflationsausgleich Nahverkehr NW 2023) vom 22. Mai 2023
- Verband Nordrhein-Westfälischer Omnibusunternehmen e.V. (NWO) und Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft – ver.di
Manteltarifvertrag für die Arbeitnehmer des privaten Omnibusgewerbes des Landes Nordrhein- Westfalen vom 15. Dezember 2015 in der Fassung vom 25.09.2025

-
- Verband Nordrhein-Westfälischer Omnibusunternehmen e.V. (NWO) und Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft – ver.di
Lohntarifvertrag für die gewerblichen Arbeitnehmer des privaten Omnibusgewerbes des Landes Nordrhein- Westfalen vom 9. November 2020, in der Fassung vom 25. September 2025
 - Verband Nordrhein-Westfälischer Omnibusunternehmen e.V. (NWO) und Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft – ver.di
Gehaltstarifvertrag für die kaufmännischen und technischen Angestellten sowie die Auszubildenden des privaten Omnibusgewerbes des Landes Nordrhein- Westfalen vom 9. November 2020, in der Fassung vom 25. September 2025
 - Verband Nordrhein-Westfälischer Omnibusunternehmen e.V. (NWO) und Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft – ver.di
Ergänzungstarifvertrag zu § 24 (7) Manteltarifvertrag für die Arbeitnehmer des privaten Omnibusgewerbes des Landes Nordrhein- Westfalen vom 15. Dezember 2015, § 6 (3) Lohntarifvertrag für die gewerblichen Arbeitnehmer des privaten Omnibusgewerbes des Landes Nordrhein- Westfalen vom 15. Dezember 2015, § 6 (3) Gehaltstarifvertrag für die kaufmännischen und technischen Angestellten sowie die Auszubildenden des privaten Omnibusgewerbes des Landes Nordrhein- Westfalen vom 15. Dezember 2015 vom 4. Februar 2016
 - Verband Nordrhein-Westfälischer Omnibusunternehmen e.V. (NWO) und Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft – ver.di
Zusatzvereinbarung vom 9. November 2020 zum Manteltarifvertrag für die Arbeitnehmer des privaten Omnibusgewerbes des Landes Nordrhein-Westfalen vom 15. Dezember 2015
 - Verband Nordrhein-Westfälischer Omnibusunternehmen e.V. (NWO) und Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft – ver.di
Tarifvertrag über Inflationsausgleichsprämien (TV IAP 2022) vom 20. Dezember 2022 in der Fassung vom 20. Dezember 2023

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Auftraggeber Fahrerinnen oder Fahrer jederzeit ablehnen. Wichtige Gründe sind insbesondere:

- die Nichterfüllung der in dieser Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen
- grobe oder wiederholte Pflichtverstöße gegen vertragliche und/oder gesetzliche Vorgaben
- ungebührliches Verhalten gegenüber den Fahrgästen
- Häufung von Kundenbeschwerden die FahrerIn/den Fahrer betreffend.

5 Vertrieb

Die Organisation des Fahrkartenvertriebs liegt in der Zuständigkeit des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf eigene Kosten und eigenverantwortlich ein Vertriebssystem aufzubauen. Folgende Fahrausweise müssen den Kunden angeboten werden:

WestfalenTarif:

Alle Fahrkarten im Freiverkauf im WestfalenTarifs sind den Kunden anzubieten. Die aktuelle Version des Vertriebsleitfadens (Version 3.1.4_V2) ist als **Anlage 12** beigefügt. Über weitere Anforderungen an die Fahrkarten informiert die „Geschäftsstelle der Tarifgemeinschaft Münsterland/Ruhr-Lippe GmbH“. Dem Auftraggeber sind vor Betriebsaufnahme Ticketmuster im jpg-Format zu senden. Die Fahrkarten müssen in der oberen rechten Ecke mit den Buchstaben BOR gekennzeichnet sein. Die Daten zur Befüllung der Fahrscheindrucker aus der Tarifdatenbank sind über die Geschäftsstelle abzufragen.

NRW-Tarif:

An Bord müssen mindestens die PauschalpreisTickets im NRW-Tarif (in der jeweils gültigen Fassung) angeboten werden. Kunden, die Zeitkarten im NRW-Tarif erwerben möchten, werden an die DB verwiesen.

VRR-Tarif

An Bord müssen die Barverkaufs-Tickets im VRR-Tarif (in der jeweils gültigen Fassung) angeboten werden. Kunden, die Zeitkarten im VRR-Tarif erwerben möchten, werden an die nächste VRR-Vertriebsstelle verwiesen.

Alle Fahrkartenverkäufe sind dem Auftraggeber gegenüber nachzuweisen. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer entsprechend und kontinuierlich und stellt die erforderlichen Vorlagen für diese Berichte (Einnahmenmeldedatei im csv- oder excel-Format) zur Verfügung. Alle Fahrkarteneinnahmen des Auftragnehmers werden am Ende eines Kalenderjahres von einem Wirtschaftsprüfer testiert. Die Prüfung erfolgt in den Räumen des Auftragnehmers, der Zugang ist sicherzustellen. Der Kreis Borken beauftragt diesen Wirtschaftsprüfer in Absprache mit der Geschäftsstelle der Tarifgemeinschaft. Der Auftragnehmer kann auch den eigenen Wirtschaftsprüfer vorschlagen. Ein Anspruch auf Beauftragung dieses Wirtschaftsprüfers besteht nicht. Die Kosten für die Testierung übernimmt der Auftraggeber.

Der Auftraggeber kann einen Prüfdienst zur Kontrolle der Gültigkeit der Fahrkarten beauftragen.

In allen Tarifen werden eTickets, Handytickets und Fahrtberechtigungen im eTarif vertrieben. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass diese Fahrkarten beim Einstieg hinsichtlich ihrer räumlichen wie zeitlichen Gültigkeit mit den passenden technischen Mitteln kontrolliert werden können.

6 Kommunikation und Beschwerdemanagement

6.1 Ansprechpartner für den Auftraggeber

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, einen Betriebsleiter nach BOKraft oder einen sonstigen verantwortlichen Ansprechpartner mit ausreichenden Entscheidungs- und Handlungskompetenzen einzusetzen, der in besonderen Situationen auch kurzfristig und flexibel nach Anforderung durch den Auftraggeber zur Verfügung steht. Er muss über ausreichende Fähigkeiten zur mündlichen und schriftlichen Kommunikation in deutscher Sprache verfügen. Die enge Kooperation mit dem Auftraggeber ist jederzeit zu gewährleisten. Der verantwortliche Ansprechpartner ist dem Auftraggeber namentlich zu benennen. Personelle Veränderungen sind unverzüglich, möglichst im Voraus, mitzuteilen.

Bei Abwesenheit der genannten Personen von über einer Woche (Krankheit, Urlaub o. Ä.) ist vom Auftragnehmer eine Vertretung zu benennen, welche die oben definierten Anforderungen erfüllt. Ausnahmen sind mit dem Auftraggeber schriftlich abzustimmen.

Der reguläre Arbeitsplatz des verantwortlichen Ansprechpartners (Anwesenheit mit mindestens 50 % seiner Arbeitszeit bezogen auf eine Vollzeitbeschäftigung) des Auftragnehmers darf höchstens in einer Entfernung von rund 30 km oder 45 Minuten Fahrzeit vom Linienvverlauf entfernt gelegen sein. Der Ansprechpartner oder sein Vertreter muss darüber hinaus während der gesamten Betriebszeit telefonisch (mobil) erreichbar sein.

Der Auftragnehmer hat ferner sicherzustellen, dass sein Unternehmen (Ansprechpartner mit ausreichenden Entscheidungs- und Handlungskompetenzen) für den Auftraggeber während der üblichen Geschäftszeiten (montags bis donnerstags mindestens acht Stunden; freitags mindestens sechs Stunden) telefonisch erreichbar ist.

Die Aufgabe des Betriebsleiters/des verantwortlichen Disponenten besteht in der Gewährleistung des ordnungsgemäßen Fahrbetriebes. Der Betriebsleiter/der verantwortliche Disponent ist insbesondere dafür verantwortlich, dass

- der Auftraggeber über das Vorliegen von Betriebsstörungen unverzüglich informiert wird. Dabei sind alle Vorkommnisse, die den planmäßigen Betriebsablauf stören, sowie Betriebseinschränkungen jeglicher Art dem Auftraggeber mitzuteilen. In dringenden Fällen erfolgt die Mitteilung fernmündlich
- im Falle von Betriebsstörungen die betreffenden Abhilfemaßnahmen in Abstimmung mit dem Auftraggeber eingeleitet werden
- Entscheidungen zur Weiterbeförderung der Fahrgäste bei Anschlussversäumnissen oder Betriebsstörungen nach Möglichkeit in Abstimmung mit dem Auftraggeber getroffen werden
- das Fahrpersonal unverzüglich über aktuelle Verkehrssituationen informiert wird.

6.2 Kommunikation mit Fahrgästen und Schulträgern

Der Auftragnehmer übernimmt die Kommunikation mit dem Fahrgast in eigener Verantwortung. Dies bedeutet insbesondere das Erstellen und Anbringen von Fahrplanaushängen an den Haltestellen, das Bereitstellen aktueller Fahrplan-pdf in www.bubim.de sowie die rechtzeitige und unaufgeforderte Lieferung von Fahrplandaten für die elektronische Fahrplanauskunft (EFA, Näheres unter 7.3.3.).

Der Auftragnehmer hat einen Ansprechpartner für die Schulträger zu benennen. Die Schulträger müssen über diesen Ansprechpartner die Möglichkeit haben, Wünsche, Beschwerden, Anregungen etc. direkt an den Auftragnehmer heran zu tragen.

Fahrgäste und Schulträger müssen mindestens folgende Möglichkeiten haben, mit dem Auftragnehmer in Kontakt zu treten: Fernmündlich (Service-Nummer mindestens zwischen 06:00 Uhr und 18:00 Uhr) und schriftlich (Fax-Nummer, Post- und E-Mail-Adresse). An Samstagen sowie Sonn- und Feiertagen muss eine Besetzung des Servicetelefons nicht erfolgen. Die Kontaktdaten sind mindestens in den Bussen und an den Haltestellen zu veröffentlichen sowie den Schulträgern mitzuteilen.

6.3 Beschwerdemanagement

Die Annahme und Bearbeitung von Kundenresonanzen (Beschwerden und Hinweise der Fahrgäste) liegt im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers.

Im Beschwerdemanagement sind durch den Auftragnehmer die nachfolgend definierten Leistungen zu erbringen.

-
- Für die Annahme von Kundenresonanzen (Beschwerden und Hinweise der Fahrgäste) sind alle auf der ausgeschriebenen Linie eingesetzten Mitarbeiter verantwortlich. Auch Fahrpersonale müssen Beschwerden und Hinweise aufnehmen, soweit bzw. sobald es die Betriebslage zulässt.
 - Als Kundenresonanzen sind alle beim Auftragnehmer eingehenden schriftlichen, telefonischen und mündlichen Beschwerden und Hinweise aufzunehmen. Bei telefonischen und mündlichen Kundenresonanzen sind Name und Anschrift des Beschwerdeführers zu erfragen. Dies gilt auch für Beschwerden im Bus gegenüber dem Fahrpersonal. Am Fahrerarbeitsplatz sind dazu entsprechende Formulare für die Aufnahme von Beschwerden vorzuhalten. Der Auftragnehmer hat abzusichern, dass auf den Fahrzeugen eine ausreichende Anzahl der Formulare vorrätig ist.
 - Jeder Fahrer ist in ausreichender Anzahl mit Visitenkarten mit Anschrift und Telefon-Nr. der verantwortlichen Stelle des Beschwerdemanagements auszustatten, die vom Fahrer an Kunden, insbesondere zur Deeskalation im Zusammenhang mit der Annahme von Kundenresonanzen, übergeben werden.
 - Vom Auftragnehmer sind Stellungnahmen zu Kundenbeschwerden, welche die Erfüllung der Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung durch den Auftragnehmer betreffen, innerhalb von zwei Wochen zu erarbeiten und zu versenden.
 - Vom Auftragnehmer sind die bei ihm eingegangenen und aufgenommenen Beschwerden und Hinweise EDV-gestützt in der Aufnahme und Bearbeitung zu dokumentieren. Über den Tenor der Kundenreaktionen ist eine Liste zu führen, die im Rahmen der Qualitätsgespräche besprochen wird. Auf Verlangen sind einzelne Kundenreaktionen vorzulegen.

7 Berichts- und Informationspflichten, Zusammenarbeit

7.1 Allgemeines

Die Vertragspartner verpflichten sich wechselseitig, die für eine ordnungsgemäße Vertragsabwicklung notwendigen Daten und Informationen frühzeitig auszutauschen. Hierzu gehören insbesondere Informationen zu Fahrplänen und betrieblichen Ausnahmesituationen sowie weitere für die Fahrgäste relevante Daten.

Sofern die Form und der Umfang des Informationsaustausches nicht schon durch die Regelungen des Leistungsverzeichnisses festgelegt sind, werden sich die Vertragsparteien im Einzelnen darüber verständigen. Die Weitergabe von Daten an außen stehende Dritte erfolgt, soweit im Vertrag nichts anderes geregelt ist, nur in Absprache mit dem Vertragspartner.

7.2 Liefernachweise hinsichtlich Einhaltung der Qualitätsvorgaben

Art und Umfang der geforderten Berichte im Hinblick auf die Einhaltung der qualitativen Vorgaben sind den **Anlagen 6** (Vordruck Qualitätsbericht) **und 1** (Verkehrsvertrag) zu entnehmen.

7.3 Sonstige Berichtspflichten

Die nachfolgend definierten Berichte sind dem Auftraggeber fristgerecht, vollständig und inhaltlich richtig zu übersenden.

7.3.1 Berichtspflichten bis zur Betriebsaufnahme

Der Auftragnehmer meldet dem Auftraggeber spätestens zur Betriebsaufnahme folgende Angaben:

- Übersicht der zum Betriebsbeginn zum Einsatz vorgesehenen Fahrzeuge (gemäß Anlage 5 Fahrzeugdatenblatt, zusätzlich mit Angaben zu Anzahl Sitzplätze, Anzahl Stehplätze, sowie die entsprechenden Umlaufpläne für jedes Fahrzeug).
- Angaben über den zum Betriebsbeginn endgültigen Betriebsfahrplan je Linie im MS-Excel-Format, der Angaben darüber enthält, welche Fahrt mit welchem Fahrzeug (gemäß vorherigem Spiegelstrich) durchgeführt werden soll.
- Angaben über die Linienleistung des bei Betriebsbeginn geltenden Fahrplanes (km je Linie nach Tagesart [Mo-Fr, Sa, So, Schultage], Haltestellenabstände in km) im MS-Excel-Format

7.3.2 Quartalsweise Berichtspflichten

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber quartalsweise alle zur Beurteilung der Betriebsleistung erforderlichen Informationen im Rahmen eines Qualitätsberichtes zur Verfügung zu stellen. Dies beinhaltet ausdrücklich auch die wahrheitsgemäße Bestätigung der Leistungserbringung gemäß den Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung samt ihren Anlagen. Zum Qualitätsbericht gehört die **Anlage 9**, Liste der Kundenbeschwerden.

7.3.3 Jährliche Berichtspflichten

Für das abgelaufene Kalenderjahr stellt der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Fahrleistungsdaten (Fahrplankilometer je Linie, Haltestellenabstände in km) im MS-Excel-Format zur Verfügung. Die Übermittlung erfolgt spätestens bis zum 28.02. des Folgejahres.

Der Auftragnehmer übermittelt dem Auftraggeber für das abgelaufene Kalenderjahr alle Bescheide betreffend alle ihm gewährten öffentlichen Ausgleichszahlungen (z. B. nach § 228 ff. SGB IX und §11a ÖPNVG NRW) im pdf-Format. Die Angaben über die erzielten Fahrgeldeinnahmen (Jahresmeldungen) erfolgen im Rahmen der Bestimmungen der jeweiligen Tarif-Organisationen. Die Übermittlung erfolgt spätestens bis zum 31.03. des Folgejahres. Die Einnahmedaten sind entsprechend nachzuweisen.

7.3.4 Datenlieferung an die RKS

Zur Gewährleistung einer Betreiber und Regionen übergreifenden Information der Bevölkerung über das Fahrplanangebot werden die Fahrplandaten im Tarifraum Münsterland durch die „Regionale Koordinierungsstelle Fahrgastinformation“ (RKS) gesammelt und an die „Zentrale Koordinierungsstelle NRW“ (ZKS) im ÖV-Datenverbund NRW weitergeleitet. Das Fahrplanangebot kann somit in allen in NRW eingesetzten elektronischen Fahrplanauskunftssystemen berücksichtigt werden.

Der Auftragnehmer hat der RKS die aktuellen Soll-Fahrplandaten mit einem Vorlauf von mindestens 4 Wochen für den jährlichen Fahrplanwechsel kostenlos zu liefern. Unterjährige Fahrplanänderungen werden mit einem Vorlauf von mindestens 2 Wochen an die RKS geliefert.

Die Daten sind in einem standardisierten Schnittstellenformat (DINO oder Infopool) zu liefern. Die Schnittstellendaten haben sämtliche für eine elektronische Fahrplan- und Tarifauskunft relevanten Daten zu enthalten (u. a. Linienbezeichnungen, Verkehrsmittel, kalenderscharfe Gültigkeiten, Tarifzonen, Anschlussbindungen, Haltestellenkoordinaten. In Abstimmung mit der RKS sind die Inhalte der Schnittstellendaten dem Stand der Technik entsprechend dynamisch anzupassen.

Über Fahrplanänderungen hat der Auftragnehmer die RKS kurzfristig und umgehend nach deren Kenntnis zu informieren. Die RKS kann diese Änderungen über ein Modul (Content Management System [CMS]/ Incident Capturing System [ICS]) als Bestandteil der elektronischen Fahrplanauskunft veröffentlichen und dem NRW-Datenpool zur Verfügung stellen. In Abstimmung mit der RKS ist wahlweise auch die Schaffung eines Zugangs zum CMS/ICS-Redaktionssystem für den Auftragnehmer möglich.

Der Auftragnehmer hat die Fahrplaninformationen herauszugeben. Der Auftragnehmer gestattet die kostenfreie Nutzung der Fahrplandaten durch den Auftraggeber zum Zwecke der Fahrgastinformation und der Verkehrsplanung. Darüber hinaus gestattet das Verkehrsunternehmen dem Auftraggeber die Weitergabe der Fahrplandaten an Dritte zum Zweck der kostenlosen Fahrgastinformation.

7.3.4 Verstöße gegen die Berichtspflichten

Ein Verstoß gegen die Berichtspflichten sowie deren Fristen liegt vor, wenn der Auftragnehmer der Meldepflicht unrichtig, unvollständig oder unpünktlich nachkommt. Für jede unrichtige oder unvollständige Meldung wird eine Vertragsstrafe in Höhe von je 100 € festgesetzt. Erfolgt der Bericht unpünktlich, werden 100 € je verspäteten Tag festgesetzt.

Die Angaben des Auftragnehmers im Qualitätsbericht werden durch Profitester überprüft. Dabei werden mindestens 1% der Fahrten durch den Profitester bewertet. Der Profitester prüft über die Positionen des Qualitätsberichtes hinaus weitere Merkmale des Busangebotes gemäß **Anlage 07**.

8 Infrastruktur

8.1 Zugang zu vorhandener Infrastruktur

Der Auftragnehmer hat die Haltestellenmasten auf eigene Rechnung zu beschaffen. Über einen etwaigen Erwerb vorhandener Masten muss er sich selbständig mit dem heutigen Mastbetreiber verständigen. Die Masten und Haltestellen-Fahnen müssen dem Layout gem. **Anlage 11** (Auszug aus dem Handbuch „Dachmarke Bus und Bahn im Münsterland“) entsprechen.

Die Einrichtung und Finanzierung neuer Haltestellen obliegt dem Auftragnehmer. Er trägt alle in diesem Zusammenhang entstehenden Kosten, soweit diese nicht durch Dritte gedeckt werden.

Bei Gemeinschaftshaltestellen mehrerer Betreiber stimmt sich der Auftragnehmer mit den anderen Verkehrsunternehmen ab und vereinbart entsprechende Nutzungsregelungen.

8.2 Errichtung / Verlegung von Haltestellen

Der Auftragnehmer stellt seinerseits – soweit erforderlich – den Fahrplanaushangkasten zur Verfügung. Er muss dem Layout gem. **Anlage 11** (Auszug aus dem Handbuch „Dachmarke Bus und Bahn im Münsterland“) entsprechen. Zuständig für die über das Haltestellenschild hinausgehende Haltestelleneinrichtung (Wartehalle, Bordstein etc.) ist der örtliche Straßenbaulastträger.

Die Neuerrichtung und Verlegung von Haltestellen sind mit dem örtlichen Baulastträger abzustimmen. Vom Auftragnehmer sind die für die Erfüllung der Pflichten gem. § 32 BOKraft entstehenden Kosten zu tragen. Der Auftragnehmer hat bei einer von ihm initiierten Verlegung von Haltestellen die Kosten für das Umsetzen der im kommunalen Eigentum befindlichen Haltestelleninfrastruktur zu tragen. Die

Einrichtung oder Verlegung von Haltestellen hat der Auftragnehmer zuvor mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Veränderungen der derzeitigen Haltestelleninfrastruktur sind durch den Auftragnehmer rechtzeitig mit der zuständigen Straßenverkehrsbehörde sowie der zuständigen Genehmigungsbehörde zu klären. Hierfür trägt der Auftragnehmer das Risiko.

Eine Verlegung einer bestehenden Haltestelle liegt vor, wenn diese um mehr als 10 Meter verschoben wird.

8.3 Wartung und Unterhaltung von Haltestellen

Für die Wartung und Unterhaltung allein vom Auftragnehmer bedienter Haltestellen ist gem. § 40 PBefG und § 32 Abs. 2 der Verordnung über den Betrieb von Kraftunternehmen im Personennahverkehr (BOKraft) der Auftragnehmer verantwortlich. Er bewirtschaftet die Masten und trägt die Verkehrssicherungspflicht.

Bei Beschädigungen des Haltestellenschildes hat der Auftragnehmer unverzüglich für einen provisorischen Ersatz zu sorgen und bei Beschädigung eines Schildes in seinem Eigentum für Ersatz zu sorgen. Beschädigungen an Haltestelleninfrastruktur im kommunalen Eigentum hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich zu melden.

8.4 Fahrgastinformationen an Haltestellen

Der Auftragnehmer ist für die Bereitstellung der Fahrgastinformationen an Haltestellen zuständig (§ 32 BOKraft, § 45 Abs. 3 Straßenverkehrsordnung (StVO), § 40 Abs. 4 PBefG).

Die Fahrplanaushänge sind vom Verkehrsunternehmen aktuell zu halten und zu pflegen. Fehlende oder beschädigte Aushangfahrpläne sind durch den Auftragnehmer unverzüglich zu ersetzen.

Anlagen

- 01 Verkehrsvertrag
- 02a Fahrplan Linie 853
- 02b Steckbrief Linie 853
- 03 Qualitätsstandards
- 03a Anforderungen an das Fahrzeug
- 04 Vertragsstrafen
- 05 Vordruck Fahrzeugdatenblatt
- 06 Vordruck Qualitätsbericht
- 07 Profitesterbogen
- 08 Fragebogen Kunden Qualität
- 09 Schwerpunktliste Beschwerden

-
- 10 Muster Fahrplanaushang Dachmarken CD
 - 11 CD Manual Haltestellenfahren
 - 12 Vertriebsleitfaden WestfalenTarif
 - 13 Vordrucke Angebotsabgabe
 - 14 Kalkulationsblatt Vordruck 2
 - 15 Besondere Vertragsbedingungen gemäß TVgG-NRW
 - 16 Informationen Kreis Borken zur DSGVO
 - 17 Formular 312/322 EU Hinweise Einreichung Teilnahmeanträge