

**Beförderung von Schülerinnen und Schülern zur
Förderschule Teutoburger Wald Schule
für das Schuljahr 2026/2027**

Vergabeunterlagen:

- I. Leistungsbeschreibung und Vertragsausführungsbestimmungen
- II. Vergabeverfahren (Ablauf und Bewertungsvorgehen)
- III. Preisblatt

Auftraggeberin:

Stadt Bielefeld
Die Oberbürgermeisterin
33602 Bielefeld

**Während des Vergabeverfahrens sind Rückfragen ausschließlich unter
Nutzung der Kommunikationsmöglichkeit der Vergabeplattform zu richten an:**

Stadt Bielefeld
Amt für Zentrale Leistungen
Zentrale Vergabestelle

I. Leistungsbeschreibung

1. Ausschreibungsgegenstand

Ziel dieser öffentlichen Ausschreibung ist die Vergabe der Beförderung von ca. 30 - 35 Schülerinnen und Schülern aus dem gesamten Stadtgebiet Bielefeld zur und von der Teutoburger Wald Schule in Bielefeld, Förderschule (Primarstufe) mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklungsstörung, für das Schuljahr 2026/2027.

Es wird ein Vertrag für den Zeitraum vom 01.08.2026 bis zum 31.07.2027 abgeschlossen. Der Vertrag endet spätestens zum 31.07.2027, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Die Teutoburger Wald Schule wird zum 01.08.2026 zunächst in einem Interimsgebäude am Stadtring 39, 33647 Bielefeld neu eingerichtet. Es werden im Schuljahr 2026/2027 ausschließlich Schulanfängerinnen und Schulanfänger die Schule besuchen.

2. Aufgabenbeschreibung

Beförderung

Das Unternehmen verpflichtet sich, die berechtigten Schülerinnen und Schüler an Schultagen mit Kraftfahrzeugen von den jeweiligen Anschriften von und zur Schule bzw. Unterrichtsstätte zu befördern. Kommt das Unternehmen seinen Pflichten aus dem Auftrag schuldhaft nicht nach, so ist der Schulträger unabhängig von seinem Widerrufsrecht berechtigt, die Beförderung der Schülerinnen und Schüler auf Kosten des Unternehmens durchführen zu lassen.

Zeiten

Die Schülerbeförderung ist an jedem Schultag durchzuführen. Das Schuljahr 2026/2027 hat voraussichtlich 190 Schultage.

Hinfahrt:

Ankunft der Kinder ca. 8.00 Uhr

(Die genauen Zeiten sind noch mit der Schulleitung abzustimmen.)

Rückfahrt direkt nach Schulschluss:

montags bis donnerstags - 14.00 Uhr/ 14.30 Uhr

freitags - 12.30 Uhr/ 12.45 Uhr

(Die genauen Zeiten sind noch mit der Schulleitung abzustimmen.)

Derzeit steht noch nicht fest, ob nach Schulschluss auch noch ein Betreuungsangebot eingerichtet wird, und wie viele Kinder ggf. daran teilnehmen werden. Es kann daher zu unterschiedlichen Abholzeiten kommen, so dass ggf. 2 Rückfahrten notwendig werden. Die nach Schulschluss noch betreuten Kinder sind dann voraussichtlich erst zwischen 15:00 und 16:00 Uhr abzuholen und nach Hause zu befördern. Die genaue Abholzeit und die genaue Anzahl der betroffenen Kinder werden rechtzeitig mitgeteilt.

Informationspflicht des Auftragnehmers

Sollte (z.B. wegen Schnee- oder Eisglätte) eine Beförderung nicht möglich sein, hat der Auftragnehmer die Erziehungsberechtigten und die Schule rechtzeitig zu informieren.

3. Vertragsausführungsbestimmungen

Für die Vertragsausführung gelten die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) und die Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadt Bielefeld für Lieferungen und Leistungen (ZVL) sowie die Besonderen Vertragsbedingungen der Stadt Bielefeld zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen).

Zusätzlich gelten folgende Bedingungen für die Vertragsausführung:

3.1 Unternehmen

- Das Unternehmen muss eine aktuelle, gültige Genehmigung zur geschäftsmäßigen Personenbeförderung oder eine EG-Lizenz für Gelegenheitsverkehr besitzen. Das Unternehmen verpflichtet sich, den Schulträger unverzüglich zu unterrichten, falls es nicht mehr ein Unternehmen im Sinne der §§ 46 ff Personenbeförderungsgesetz ist. Veränderungen in der Rechtsform des Unternehmens und/oder eine Veräußerung sind dem Schulträger rechtzeitig anzuzeigen.
- Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass bei Ausfall eines Fahrzeuges kurzfristig (spätestens am nächsten Schultag) ein Ersatz gestellt werden kann.
- Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die telefonische Erreichbarkeit eines kompetenten, autorisierten, deutschsprachigen Ansprechpartners im Zuständigkeitsbereich der Verkehrsaufsicht des Auftragnehmers mindestens während der Zeit von einer Stunde vor und bis eine Stunde nach der täglichen Betriebszeit gewährleistet ist. Personalveränderungen werden unverzüglich mitgeteilt.
- Das Unternehmen verpflichtet sich zur Einhaltung der Vorschriften des PBefG, der StVZO sowie der zum Zeitpunkt der Auftragserteilung geltenden Arbeitsschutzvorschriften und der anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln.
- Nachunternehmen dürfen nur mit Zustimmung des Schulträgers eingesetzt werden. Sofern vorübergehend ein Fahrzeug eines Dritten eingesetzt werden muss, ist der Schulträger unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sich vor Fahrtantritt davon zu überzeugen, dass das Fahrzeug und das Fahrpersonal die Anforderungen des Auftrages erfüllen.
- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über alle bei der Ausführung der Leistung bekannt gewordenen personenbezogenen Daten Verschwiegenheit zu wahren. Auf das Bundesdatenschutzgesetz wird verwiesen.

3.2 Fahrzeuge

- Pro Fahrzeug dürfen max. 8 Schülerinnen und Schüler befördert werden.
- Es ist sicherzustellen, dass **mindestens 5 Fahrzeuge** verfügbar sind.
- Die eingesetzten Fahrzeuge und deren Ausrüstung mit allem Zubehör müssen den gesetzlichen Bestimmungen, hier insbesondere der StVZO und der BOKraft, den EG/ECE-Richtlinien und dem Anforderungskatalog für KOM und Kleinbusse (Anlage 5) entsprechen und die Emissionsvorschriften zum Zeitpunkt der Erstzulassung (EG-Norm) erfüllen.
- Während der Vertragslaufzeit muss der Auftragnehmer über eine Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung bei einem in der EU zugelassenen Haftpflichtversicherer oder Kreditinstitut mit einer Mindestsumme von 100 Mio. Euro je Schadensereignis für die hier eingesetzten Fahrzeuge verfügen.
- Die europäische Abgasnorm 6 ist mindestens einzuhalten. Während der Vertragsdauer darf das Höchstalter der eingesetzten Fahrzeuge 10 Jahre nicht überschreiten.
- Sollten während der Vertragslaufzeit Fahrzeuge ergänzt oder ausgewechselt werden, so ist der Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren. Für diese Fahrzeuge sind alle Bedingungen/Kriterien der Leistungsbeschreibung bzw. des Vertrags zu erfüllen.
- Bei Glatteis, Schneeglätte, Schneematsch, Eis- oder Reifglätte dürfen die Fahrzeuge nur mit Reifen gefahren werden, die den gesetzlichen Vorgaben (§ 2 Abs. 3a StVO) entsprechen.

3.3 Fahrpersonal

- Der Auftragnehmer trägt die volle Verantwortung für das von ihm eingesetzte Fahrpersonal. Insbesondere hat er dafür zu sorgen, dass nur solche Personen, die im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis Klasse D bzw. D1 gem. § 6 FahrerlaubnisVO und eines erweiterten Führungszeugnisses sind, als Fahrer eingesetzt werden. Für Fahrzeuge und Kleinbusse dürfen nur Fahrerinnen und Fahrer eingesetzt werden, die im Besitz einer Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung nach § 48 FahrerlaubnisVO sind und über ein erweitertes Führungszeugnis verfügen.
- Der Auftragnehmer hat die Fahrerinnen und Fahrer zur erhöhten Vorsicht anzuhalten und auf die besonderen Gefahren und Eigenheiten, die sich bei Schülerbeförderung ergeben, hinzuweisen. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass das vom Bundesministerium für Verkehr in der jeweils gültigen Fassung veröffentlichte „Merkblatt für die Schulung von Fahrzeugführern“ (Anlage 4) beachtet und die darin enthaltenen Bestimmungen eingehalten werden.
- Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die Fahrerinnen und Fahrer § 9 BOKraft einhalten. Auf Verlangen des Schulträgers hat das Unternehmen ärztliche Zeugnisse für das Fahrpersonal vorzulegen, die nachweisen, dass ansteckungsfähige Krankheiten nicht vorliegen.
- Der Auftragnehmer darf nur zuverlässige und für die Schülerbeförderung geeignete Fahrerinnen und Fahrer einsetzen. Auf Verlangen des Schulträgers darf das Unternehmen bestimmtes Fahr- und Begleitpersonal nicht mehr einsetzen, wenn Tatsachen vorliegen, die gegen die Eignung und Zuverlässigkeit sprechen.
- Für Kinder, die im Rollstuhl sitzend befördert werden müssen, wird der Einsatz von **Rollstuhlfahrzeugen** gefordert. Von den Beförderungsunternehmen wird gefordert, dass das Beförderungspersonal in der Sicherung der Rollstühle und der darinsitzenden Kinder geschult wird.
- Das eingesetzte Fahrpersonal muss über ausreichende Kenntnisse der Streckenführung sowie der Beförderungsbedingungen verfügen.
- Neben dem eingesetzten Fahrpersonal hat regelmäßig auch ein **Beifahrer** anwesend zu sein.

3.4 Beförderung

- In Fahrzeugen und Kleinbussen dürfen in der Schülerbeförderung zu städtischen Schulen nicht mehr Schülerinnen und Schüler befördert werden, als Sitzplätze in den Fahrzeugen zugelassen sind. In diesen Fahrzeugen dürfen nach § 21 Abs.1a Straßenverkehrsordnung Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr, die kleiner als 150 cm sind, in Kraftfahrzeugen auf Sitzen, für die Sicherheitsgurte vorgeschrieben sind, nur mitgenommen werden, wenn Rückhalteeinrichtungen für Kinder benutzt werden, die amtlich genehmigt und für das Kind geeignet sind.
- Sofern für einzelne Schülerinnen und Schüler eine individuelle, nicht vom Auftragnehmer zu stellende Begleitperson mitzubefördern ist, ist dies 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 zu versorgen.
- In der Schülerbeförderung zu den städt. Schulen sollen in Taxen, Mietwagen und Kleinbussen Sitze mit 2-Punkt-Beckengurt grundsätzlich frei bleiben.
- Die Fahrerinnen und Fahrer werden gebeten, die Schülerinnen und Schüler beim richtigen Anschnallen zu unterstützen.

- Im Rahmen der erforderlichen persönlichen Ausstattung ihrer Kinder müssen die Eltern eigene Sitzkissen für die notwendige Beförderung in einem Schultaxi oder Kleinbus bereithalten. Wichtig ist, dass das Rückhaltesystem für die Schulfahrten immer verfügbar ist und genutzt wird.
- Es ist zu gewährleisten, dass in der Regel immer dasselbe Personal eingesetzt wird. Dies ist gerade für Kinder mit geistiger Behinderung sehr wichtig. Ersatzpersonal ist vorher einzuweisen.
- Die Schüler und Schülerinnen dürfen jeweils nur wohnungs- und schulseitig ein- und aussteigen, damit keine Straße zu überqueren ist.
- Die Fahrtzeit einer Schülerin / eines Schülers darf max. 60 Minuten je Weg betragen.
- 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.

3.5 Haftung

- Die Verantwortung für Schäden, die sich unmittelbar aus der Beförderung der Schülerinnen und Schüler aus der Beschaffenheit und des Zustandes des Fahrzeuges ergeben, tragen ausschließlich der Auftragnehmer und seine Fahrerinnen bzw. Fahrer. Sollten im Zusammenhang damit gleichwohl Ansprüche gegen den Schulträger erhoben werden, so hat das Unternehmen diesen hiervon freizustellen.

3.6 Vergütung

- Der Vergütungsanspruch des Auftragnehmers verringert sich auf 50 v. H., soweit aus schulischen und sonstigen vom Auftragnehmer nicht zu vertretenden Gründen (z.B. Verfügungen des Landes NRW oder der Stadt Bielefeld) der Unterricht nicht stattfindet und dem Auftragnehmer dies mindestens 24 Stunden vorher mitgeteilt wird. D.h. bei Abbestellung einer Fahrt unterhalb von 24 Stunden vor Fahrtbeginn zahlt der Schulträger den vollen Betrag.
- Die Beweispflicht für abbestellte Fahrten liegt beim Schulträger, bzw. bei der jeweiligen Schulleitung oder deren Beauftragten. Aus Gründen der Rechtssicherheit erfolgen Änderungsmitteilungen per Telefax oder E-Mail.
- Für ausfallende oder ausgefallene Fahrten, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, wird keine Vergütung gezahlt.
- Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, von Schülerinnen und Schülern ein Fahrgeld zu erheben.

3.7 Beginn und Dauer des abzuschließenden Beförderungsvertrages

- Der Vertrag tritt am 01.08.2026 in Kraft und endet zum 31.07.2027, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- Der Vertrag kann vom Schulträger bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Auftragnehmer grob oder trotz Abmahnung wiederholt gegen die Pflichten aus diesem Vertrag verstößt und ein ordnungsgemäßer Betrieb nicht mehr gewährleistet ist. Gleiches gilt im Falle mangelhafter Fahrzeugstellung oder Fahrbereitschaft.
- Wird der Vertrag aus Verschulden des Auftragnehmers fristlos gekündigt, so ist er dem Auftraggeber zum Ersatz des daraus erwachsenden Schadens verpflichtet.

- Kündigungen und Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform und sind per E-Mail oder auf dem Postweg zuzustellen. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit.
- Als Gerichtsstand wird Bielefeld vereinbart.

Es gilt die Fremdfirmenrichtlinie der Stadt Bielefeld, die bei der vorgenannten Dienststelle eingesehen werden kann. Die Fremdfirmenrichtlinie kann auch im Internetauftritt der Stadt Bielefeld unter <https://www.bielefeld.de/sites/default/files/dokumente/Fremdfirmenrichtlinie.pdf> eingesehen werden.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bieters gelten nicht.

4. Abrechnung

Für die Übermittlung der Rechnungen gibt es zwei Möglichkeiten:

- PDF-Rechnungen:
Es wurde eine E-Mailadresse für PDF-Rechnungen eingerichtet: rechnung@bielefeld.de. Diese E-Mailadresse ist ausschließlich für PDF-Rechnungen. Andere Maileingänge können nicht bearbeitet werden. Für einen reibungslosen Ablauf und zeitnahe Bearbeitung beachten Sie bitte noch folgende Hinweise:
 - Andere Formate als das PDF-Format können nicht akzeptiert werden.
 - Der Dateiname darf maximal 55 Zeichen lang sein.
 - In einem PDF-Dokument darf nur eine Rechnung enthalten sein.
 - Rechnungsbegründende Unterlagen müssen zusammen mit der Rechnung in einem PDF-Dokument zugesandt werden.
 - Pro E-Mail darf nur ein PDF-Dokument zugesandt werden.
 - Verschlüsselte Dateien können nicht bearbeitet werden.
- X-Rechnung:
Gemäß § 7a des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung in NRW (EGovG NRW) können Rechnungen auch elektronisch mit dem XRechnungs-Standard übersandt werden. Dabei stellt die XRechnung ein strukturiertes elektronisches Format auf XML-Basis dar. Weitergehende Informationen finden Sie unter folgendem Link <https://vergabe.nrw.de/wirtschaft/e-rechnung-nrw>. Sofern von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, übersenden Sie Rechnungen in dem strukturiertem X-Rechnungs-Format ausschließlich an die E-Mail-Adresse: ingang@erechnung.nrw. Als Leitweg-ID für die Stadt Bielefeld verwenden Sie bitte: 05711-31001-60.

5. Angebotspreis

Bei dem Angebotspreis (Einzelpreis) handelt es sich um einen Durchschnittspreis inkl. 7 % MwSt. als Festpreis je Einzelfahrt pro Schülerin/Schüler. Der Festpreis hat Gültigkeit während der gesamten Laufzeit bei täglich ca. 30 zu befördernden Schülerinnen und Schülern. Mit dem Fahrpreis sind sämtliche damit verbundenen sachlichen und personellen Aufwendungen des Auftragnehmers abgegolten.

Der mit dem Angebot abgegebene Festpreis gilt für das Schuljahr 2026/27.

Abgerechnet werden monatlich die tatsächlichen Fahrten je Schülerin/Schüler unabhängig von Anschriften und Fahrstrecken im Stadtgebiet Bielefeld. Diese pauschale Abrechnung ermöglicht dem Auftragnehmer, die Touren in eigener Organisation zusammenzustellen.

Es ist dabei zwingend zu berücksichtigen, dass die Fahrtzeit einer Schülerin / eines Schülers max. nur 60 Minuten je Weg betragen darf.

II. Vergabeverfahren (Ablauf und Bewertungsvorgehen)

1. Allgemeine Angaben

Die Leistung wird im Wege einer Öffentlichen Ausschreibung gem. § 9 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) ausgeschrieben.

Die Ausschreibungsunterlagen stehen für alle Interessierten auf der elektronischen Vergabeplattform <https://www.vergabe-westfalen.de/VMPSatellite/company/welcome.do> für das Verfahren kostenfrei zum Download bereit. Es wird darauf hingewiesen, dass für das Herunterladen der Unterlagen eine Registrierung bei der o. g. Vergabeplattform nicht notwendig, aber vorteilhaft ist und empfohlen wird, da dann Bieter automatisch über die laufende Kommunikation per E-Mail unterrichtet werden und keine Informationen verpassen.

Angebote nebst Anlagen sind bis zum jeweiligen Eröffnungstermin elektronisch in Textform gemäß § 126b BGB auf den Vergabemarktplatz Westfalen/Vergabe.NRW hochzuladen (über Bietertool oder webbasierte Abgabe) und dadurch verschlüsselt zu übermitteln.

Das Angebot einschließlich der Nachweise und Erklärungen sind in deutscher Sprache abzufassen. Für Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, soll eine Übersetzung in deutscher Sprache beigelegt werden.

Nebenangebote sind nicht zulässig.

Sofern ein Bieter mehrere Hauptangebote einreicht, ist jedes Hauptangebot mit allen Angebotsunterlagen als eigenes Angebot im Bietertool bei <http://www.vergabe-westfalen.de> einzustellen. Die Abgabe mehrerer Hauptangebote in einem Angebot ist nicht zulässig und führt zum Ausschluss.

Qualifizierungs- und Eignungsnachweise sind teilweise in Form von Eigenerklärungen einzureichen. Auf Anforderung der Auftraggeberin sind vor Zuschlagserteilung die Eigenerklärungen durch entsprechende Nachweise zu bestätigen.

Etwaige Unklarheiten sind unbedingt vor Abgabe des Angebotes zu klären. Rückfragen **sollten jeweils bis spätestens 4 Werktage vor Ende der Angebotsfrist** elektronisch über die Kommunikationsmöglichkeit der Vergabeplattform eingereicht werden. Die Antworten zu den Fragen werden auf der Vergabeplattform <http://www.vergabe-westfalen.de> jeweils unverzüglich veröffentlicht. Diejenigen Bieter, die sich bei der elektronischen Vergabeplattform für dieses Verfahren registriert haben, erhalten hierüber eine automatisierte Benachrichtigung.

Angaben, welche die Bieterinformationen ergänzen oder berichtigen, sind bei der Erarbeitung des Angebotes zu berücksichtigen und werden Bestandteil des Vertrages. Mündliche sowie telefonische Auskünfte werden grundsätzlich nicht erteilt.

Es sollen die Angebotsvordrucke verwendet werden. Am Text der Leistungsbeschreibung dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. Angebotserläuterungen können auf einem oder mehreren Beiblättern hinzugefügt werden. Es können keine ausfüllbaren Vordrucke zur Verfügung gestellt werden.

Kosten für die Bearbeitung des Angebotes und die Beteiligung an diesem Vergabeverfahren werden nicht erstattet.

Es gilt die Fremdfirmenrichtlinie der Stadt Bielefeld, die bei der vorgenannten Dienststelle eingesehen werden kann. Die Fremdfirmenrichtlinie kann auch im Internetauftritt der Stadt Bielefeld unter <https://www.bielefeld.de/sites/default/files/dokumente/Fremdfirmenrichtlinie.pdf> eingesehen werden.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bieters gelten nicht.

2. Bietergemeinschaft

Beabsichtigte Bietergemeinschaften sind mit der Abgabe des Angebotes anzugeben. Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und die/der für die Durchführung des Vertragsbevollmächtigte Vertreterin/Vertreter bezeichnet ist,
- dass die /der bevollmächtigte Vertreterin/Vertreter die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldnerinnen/Gesamtschuldner haften.

3. Nachunternehmen

Der Einsatz von Nachunternehmen ist in der Eigenerklärung zum Nachunternehmereinsatz (Anlage 3 „Eigenerklärung Eignungsanforderungen und Nachunternehmereinsatz“) anzugeben.

Eingesetzte Nachunternehmen müssen in Bezug auf die auszuführenden Leistungen die gleiche Qualifikation wie der Hauptauftragnehmer aufweisen.

4. Eignungsleihe

Eine beabsichtigte Eignungsleihe nach § 47 VgV ist mit dem Angebot darzulegen. In diesem Fall ist auch die für die Eignungsleihe maßgebliche finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und die maßgebliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit sowie das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (Zuverlässigkeit im Sinne der §§ 123 und 124 GWB und Zuschlagsverbot) des/der in Anspruch genommenen Unternehmen(s) zu erklären. Der Bieter hat nachzuweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser/dieses Unternehmen(s) vorlegt.

5. Eignungsanforderungen

Der künftige Auftragnehmer muss die nachfolgend genannten Eignungskriterien erfüllen:

5.1 Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Gesetzliche Ausschlussgründe nach § 123 ff GWB (§ 42 VgV bzw. § 31 Abs. 1, 2 UVgO)

Es dürfen keine Ausschlussgründe gem. §§ 123 ff GWB (§ 42 VgV bzw. § 31 Abs. 1, 2 UVgO) vorliegen. Das Nichtvorliegen der Ausschlussgründe ist anhand des beigefügten Vordruckes „Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gem. §§ 123 ff GWB“ zu bestätigen.

Nachweise hierzu (u.a. Bescheinigungen in Steuersachen des Finanzamtes, Unbedenklichkeitsbescheinigungen der Krankenkassen, des Steueramtes der Kommune sowie der Berufsgenossenschaft) sind auf besondere Aufforderung vor Auftragserteilung beizubringen (nicht älter als 6 Monate, Stichtag ist das Ende der Angebotsfrist).

5.2 Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

Vor Auftragserteilung hat der Auftragnehmer **auf besondere Anforderung** der Auftraggeberin einen aktuellen Berufs- oder Handelsregistrauszug nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der Europäischen Union oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens, in dem der Bieter ansässig ist, oder einen gleichwertigen Nachweis zum Gewerbebetrieb, sofern dieser nicht im Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist, vorzulegen. Der Berufs- oder Handelsregistrauszug ist dann aktuell, wenn dieser – unabhängig vom Datum der Erstellung – die tatsächlichen Gegebenheiten zum Zeitpunkt der geforderten Frist zur Abgabe der Angebote wiedergibt.

Falls keine Eintragungspflicht im Berufs- oder Handelsregister des Herkunftslandes besteht, ist eine Eigenerklärung, weshalb für den Bieter keine Eintragungspflicht besteht und darüber, wer die vertretungsberechtigten Personen sind, einzureichen.

5.3 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

- Angabe des Gesamtumsatzes sowie des Umsatzes der Leistungsarten, die Gegenstand der Vergabe sind (Beförderung von Schülern), jeweils bezogen auf die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre
- Bestehen einer Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung sowie Nachweis oder Erklärung zur Versicherungssumme.
Zum Vertragsbeginn und während der Vertragslaufzeit muss der Auftragnehmer über eine Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung bei einem in der EU zugelassenen Haftpflichtversicherer oder Kreditinstitut mit einer Mindestsumme von 100 Mio. Euro je Schadensereignis für die hier eingesetzten Fahrzeuge verfügen.
Sollte die o.g. Mindestsumme zum Zeitpunkt des Einreichens des Angebotes noch nicht vorliegen, hat der Bieter zu bestätigen, dass spätestens zum Vertragsbeginn eine Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung mit der o. g. Mindestsumme bestehen wird.
Für den Nachweis reicht eine Eigenerklärung. Vor Vertragsabschluss hat der Bieter der Auftraggeberin auf besondere Anforderung einen entsprechenden Nachweis vorzulegen.

5.4 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

- aktuelle, gültige Genehmigungsurkunde zur geschäftsmäßigen Personenbeförderung oder eine EG-Lizenz für Gelegenheitsverkehr
- Angaben zu den für den Schülertransport vorgesehenen Fahrzeugen (siehe Anlage 2) und Kopien der jeweiligen Fahrzeugscheine
Hinweis: Sofern Angebote für weitere derzeit ausgeschriebene Schülerbeförderungen der Stadt Bielefeld abgegeben werden, ist darauf zu achten, dass die angegebenen Fahrzeuge nicht bei mehreren Ausschreibungen aufgeführt werden bzw. die Fahrzeuge nach Zuschlagserteilung auch tatsächlich zur Verfügung stehen.
- Sofern Fahrzeuge für die Leistungserbringung noch anzuschaffen sind, ist dies auf einem gesonderten Blatt mit Angabe der Anzahl der Fahrzeuge, der Fahrzeugart, Anzahl der Sitzplätze zu erläutern und der Nachweis zu erbringen, dass die Fahrzeuge rechtzeitig vor Vertragsbeginn zur Verfügung stehen (z.B. Lieferzusage Händler, Finanzierungszusage Banken, Erläuterung Finanzierungskonzept).
- Betriebsbeschreibung mit mindestens folgenden Angaben: Name und Anschrift des Hauptfirmensitzes, Rechtsform, Erreichbarkeit mit Telefon- und Telefaxnummer und E-Mail-Adresse sowie Nennung der Niederlassungen. Das Tätigkeitsgebiet des Bieters ist so hinreichend zu beschreiben, dass eine Beurteilung von Fachkunde und Leistungsfähigkeit des Bieters möglich ist. Ein Verweis auf den Internetauftritt oder die Angabe eines Links ist unzulässig.
- Angabe über die Anzahl der im Unternehmen beschäftigten Arbeitskräfte und ihre Funktionen
- Angabe von mindestens zwei Referenzen der in den letzten drei Geschäftsjahren gegenüber öffentlichen oder privaten Auftraggebern erbrachten Personenbeförderungen mit vergleichbaren Bedingungen mit Angaben zum Auftraggeber, Beschreibung der vergleichbaren Leistung (Anzahl der täglich durchschnittlich beförderten Personen, Angabe der Wochentage (z.B. Montag-Freitag) und des gesamten Leistungszeitraumes) sowie Name, Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Ansprechpartners.
Als Personenbeförderungen mit vergleichbaren Bedingungen werden Beförderungen gesehen, die regelmäßig mindestens dreimal wöchentlich über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten stattfanden.
Hinweis: Eine Referenz kann grundsätzlich nicht gewertet werden, wenn sie nicht überprüft werden kann (vgl. VK Hessen, Beschluss vom 18.12.2017, 69d-VK-2-38/2017). Ein Verweis des Bieters, dass datenschutzrechtliche Vorgaben der Benennung von Referenzauftraggebern entgegenstehen, ist daher nicht zulässig.
- Der Auftragnehmer bestätigt durch Eigenerklärung, dass im Auftragsfall
 - hinreichend Personal für die eingesetzten Fahrzeuge zur Verfügung steht und

- die telefonische Erreichbarkeit eines kompetenten, autorisierten, deutschsprachigen Ansprechpartners im Zuständigkeitsbereich der Verkehrsaufsicht des Auftragnehmers mindestens während der Zeit von einer Stunde vor und bis eine Stunde nach der täglichen Betriebszeit gewährleistet ist und, dass dessen Namen, Anschrift und Telefonnummern (Festnetz und Handy) nach Auftragserteilung sofort mitgeteilt werden.

6. Angebotspreis

Bei dem Angebotspreis (Einzelpreis) handelt es sich um einen Durchschnittspreis inkl. 7 % MwSt. als Festpreis je Einzelfahrt pro Schülerin/Schüler. Der Festpreis hat Gültigkeit während der gesamten Laufzeit bei täglich ca. 30 zu befördernden Schülerinnen und Schülern. Mit dem Fahrpreis sind sämtliche damit verbundenen sachlichen und personellen Aufwendungen des Auftragnehmers abgegolten.

Hinweise zur Kalkulation

Von / zu den noch zu benennenden Anschriften innerhalb des Stadtgebietes Bielefeld ist schultäglich jeweils voraussichtlich eine Hin- und Rückfahrt durchzuführen. In Ausnahmefällen wird pro Tag und Schüler/Schülerin nur eine Fahrt in Anspruch genommen, dieses wird in einer angemessenen Frist angekündigt und ist dem entsprechend abzurechnen. Die konkreten Anschriften der Schülerinnen und Schüler können erst ca. 4 Wochen vor Schuljahresbeginn zur Verfügung gestellt werden. Somit können zum jetzigen Zeitpunkt keine genauen Kilometerangaben gemacht werden.

Zur reinen Information ist den Ausschreibungsunterlagen eine Auflistung der voraussichtlichen Anzahl von Schülerinnen und Schülern nach Postleitzahlen für das Schuljahr 2026/2027 (Stand: April 2026) beigelegt (Anlage 1).

7. Angebotswertung

Die Auftragserteilung erfolgt – nach der vorrangigen Erfüllung aller in der Leistungsbeschreibung geforderten Kriterien – auf das wirtschaftlichste Angebot bezogen auf den Preis. Bei Preisgleichheit entscheidet das Los.