Landkreis Lindau BODENSEE

Vergabe der Buslinie 17 zum 1. Juni 2024

Leistungsbeschreibung

1. Umfang und Zeitraum der Leistung

Der Landkreis Lindau (Bodensee) beabsichtigt die Vergabe von gemeinwirtschaftlichen Leistungen im öffentlichen Personennahverkehr gem. §8a i.V.m. §42 PBefG im Kreisgebiet.

Die Vergabe umfasst die Buslinie 17 (Lindau – Schlachters – Hergatz). Das Leistungsvolumen beträgt rund 120.000 Fahrplan-km p.a.. Die genau zu erbringende Betriebsleistung ist dem beigefügten Fahrplan (Anlage 1) zu entnehmen.

Alle Verkehre sind in den Verkehrsverbund Bodensee-Oberschwaben (bodo) integriert.

Die Betriebsaufnahme erfolgt zum 1.6.2024 mit einer Laufzeit bis 10.12.2033. Der Verkehr wird als Gesamtleistung vergeben.

2. Anforderungen an den Betrieb

2.1 Verantwortlicher Mitarbeiter, Leitstelle

Der Auftragnehmer benennt einen verantwortlichen Mitarbeiter mit ausreichenden Entscheidungs- und Handlungskompetenzen, der für den Auftraggeber als Ansprechpartner für alle Fragen des vertragsgegenständlichen Verkehrs zur Verfügung steht, in besonderen Situationen auch kurzfristig und flexibel nach Anforderung durch den Auftraggeber. Dieser Mitarbeiter muss über eine einschlägige verkehrsfachliche Qualifikation (analog Verkehrsleiter gem. EU-VO 1071/2009 bzw. entsprechende Ausbildung oder Studium) verfügen und seinen Dienstsitz innerhalb des Landkreises Lindau (Bodensee) oder höchstens 20 km (Straßenentfernung) von der nächstgelegenen Haltestelle der Linie 17 entfernt haben. Bei längerer Abwesenheit ist ein Vertreter zu benennen. Der Ansprechpartner oder sein Vertreter muss während der gesamten Betriebszeit telefonisch (mobil) erreichbar sein.

Darüber hinaus richtet das Verkehrsunternehmen innerhalb des Verkehrsgebietes eine Betriebsleitstelle ein. Diese ist an allen Betriebstagen montags bis freitags während der Betriebszeiten zu besetzen. Die Einrichtung einer Leitstelle für mehrere Lose/Linienbündel ist zulässig.

2.2 Betriebsstörungen

Das Verkehrsunternehmen hat für einen geordneten und vertragsgemäßen Betriebsablauf zu sorgen. Die Vorhaltung eines Notfalls- und Störungsmanagements mit der kurzfristigen Bereitstellung von Ersatzfahrzeugen obliegt dem Verkehrsunternehmen. Im Falle eines Fahrzeugausfalls muss ein Ersatzfahrzeug spätestens nach 60 Minuten am Ort des Ausfalls eintreffen. Wird eine alternative Ersatzbeförderung (etwa durch Taxi etc.) sichergestellt oder sind keine Fahrgäste mehr zu befördern, ist es ausreichend, wenn das Ersatzfahrzeug die nächste Fahrt des Umlaufes pünktlich beginnt.

Bei „absehbaren Betriebsstörungen“ wie Baustellen, Veranstaltungen etc. stimmt das Verkehrsunternehmen mit dem Auftraggeber ein alternatives Bedienungskonzept ab. Die Fahrgäste sind unverzüglich nach Kenntnis im Voraus und während der Dauer der Betriebsstörung durch den Verkehrsunternehmer über die Art und Ursache der Störung, ihre voraussichtliche Dauer und Auswirkungen sowie insbesondere über die alternative Bedienung ausreichend zu informieren (im Bus, an Haltestellen, über Print- und digitale Kanäle).

Bei „sonstigen Betriebsstörungen“ hat das Verkehrsunternehmen den Aufgabenträger unverzüglich über die Ursache und die verkehrlichen Auswirkungen der Störung zu informieren. Das Fahrpersonal hat die Fahrgäste über die Art und Ursache der Störung, ihre voraussichtliche Dauer und Auswirkungen sowie insbesondere über alternative Bedienungen zu informieren.

Alle Betriebsstörungen sind vom Verkehrsunternehmen online in das EMS-System (Ereignis-Management-System) des bodo nach dessen Vorgaben einzupflegen.

2.3 Anschlusssicherung

Die Anschlusssicherung an Bahn- und Busverbindungen muss in betrieblich vertretbaren Grenzen durch das Verkehrsunternehmen in Abstimmung mit dem Aufgabenträger sichergestellt werden. Konkrete Wartezeitvorschriften werden im Rahmen der Betriebsaufnahme von Auftraggeber und Auftragnehmer gemeinsam erarbeitet. Über das RBL sind dem Fahrpersonal die Echtzeitdaten der abzunehmenden Anschlussverkehrsmittel und eventuelle Wartezeitvorgaben anzuzeigen.

2.4 Sonstiges

Außerhalb der Schülerverkehrsspitzen ist in den Fahrzeugen der Kategorie A die Mitnahme von maximal zwei Fahrrädern auf der Sondernutzungsfläche zu ermöglichen. Dies gilt nicht, soweit die Sondernutzungsfläche von Fahrgästen mit Rollstühlen, Kinderwägen, Rollatoren u.ä. benötigt wird. Pedelecs/E-Bikes, Fahrradanhänger und Tandems sind von der Beförderung ausgeschlossen. Die Verantwortung für das Ein- und Ausladen sowie für die Sicherung der Fahrräder liegt ausschließlich beim Fahrgast. Entsprechende Hinweise sind an der Sondernutzungsfläche anzubringen.

In den Fahrzeugen sind die vom bodo bzw. vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Fahrplan- und Tarifbroschüren mitzuführen und auszulegen.

Der Einsatz von Subunternehmern ist zulässig, ist jedoch dem Auftraggeber unter Nennung der konkreten Leistung und des beauftragten Subunternehmers mittels Formblatt 5 anzuzeigen. Die Vorgaben zur Selbsterbringung gem. Art. 4 Abs. 7 EU-VO 1370/2007 sind zu beachten. Alle Pflichten des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer bleiben davon unberührt, insbesondere hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass seine Subunternehmer alle Verpflichtungen aus dem Verkehrsvertrag und seinen Anlagen erfüllen. Die Subunternehmer sind Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers. Der Auftraggeber behält sich vor, einen Subunternehmer abzulehnen, sofern er begründete Zweifel an dessen Zuverlässigkeit hat.

3. Anforderungen an das Auftreten gegenüber dem Kunden

3.1 Kundenbeschwerden

Kundenbeschwerden werden vom Auftraggeber und vom Auftragnehmer telefonisch und schriftlich entgegengenommen. Das Fahrpersonal ist nur zur Aufnahme von Beschwerden verpflichtet, soweit die Betriebslage dies zulässt. Im Zweifel ist der Beschwerdeführer vom Fahrpersonal an den Auftragnehmer zu verweisen. Hierfür sind in den Fahrzeugen entsprechende Medien mit den Kontaktdaten mitzuführen.

Der Auftraggeber leitet bei ihm eingegangene Kundenbeschwerden zur Stellungnahme an den Auftragnehmer weiter, sofern diese in dessen Zuständigkeitsbereich fallen. Die Stellungnahme hat unverzüglich zu erfolgen.

Der Auftragnehmer leitet bei ihm eingegangene Kundenbeschwerden zusammen mit einer Stellungnahme unverzüglich an den Auftraggeber weiter. Sollte eine sofortige Beantwortung nicht möglich sein, ist dem Beschwerdeführer ein Zwischenbescheid zu geben. Die endgültige Beantwortung der Kundenbeschwerden durch den Auftragnehmer soll innerhalb von 14 Tagen erfolgen.

Sofern für Kundenbeschwerden ein vom Auftraggeber bestimmtes elektronisches System zur Verfügung steht, ist dieses vom Auftragnehmer zu nutzen.

3.2 Bereitstellung von Fahrplandaten und Echtzeitinformationen

Der Auftragnehmer hat ein Rechnergesteuertes Betriebsleitsystem (RBL/ICTS) zu installieren, das auch für die Sicherstellung der Echtzeitinformation dient. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die damit generierten Daten unentgeltlich an die vom Auftraggeber bestimmten Stellen zur Versorgung der zentralen Datendrehscheiben zu übermitteln. Auswertungen aus den Echtzeitdaten sind dem Auftraggeber auf Anforderung unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

3.2.1 bodo

Gegenüber dem bodo ist der Auftragnehmer zur kostenlosen Bereitstellung von Sollfahrplandaten über eine der vorgegebenen Schnittstellen (Dino oder ISA) verpflichtet. Jede Änderung im Sollfahrplan muss gegenüber bodo rechtzeitig kommuniziert und exportiert werden. Die Datenhoheit geht dabei auf bodo über. Um die Datenqualität kontinuierlich verbessern zu können, muss der Auftragnehmer einen kompetenten Ansprechpartner benennen. Der Auftragnehmer ist zur kostenlosen Bereitstellung von Echtzeitdaten über die definierten Schnittstellen gemäß VDV-Schriften 453 und 454 verpflichtet.

3.2.2 DEFAS Bayern / BEG

Die Einbindung der Fahrplaninformationen aus und in DEFAS-Bayern ist sicherzustellen, hierzu ist ein Datenüberlassungsvertrag mit der Bayerischen Eisenbahngesellschaft (BEG) abzuschließen. Die Datenlieferungen an DEFAS müssen für die Sollfahrpläne in den Formaten VDV 452, IVU.pool/ISA, DIVA/DINO oder Hafas Rohdatenformat erfolgen. Echtzeitdaten müssen im Format VDV 454 AUS; Anschlusssicherung, Fahrzeugpositionen und DFI-Daten im Format VDV 453 an DEFAS geliefert werden. Die DEFAS-Daten sind zur technischen Sicherung der abzunehmenden Anschlüsse zu nutzen.

4. Anforderungen an das eingesetzte Fahr- und Servicepersonal

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur geeignetes, den Anforderungen der BOKraft entsprechendes Personal einzusetzen. Die Fahrzeugführer müssen im Besitz der für die eingesetzten Fahrzeuge erforderlichen Fahrerlaubnis sein, sowie die Fahrerlaubnis zur Personenbeförderung mit Kraftfahrzeugen haben. Dem Auftraggeber ist eine fortwährend aktualisierte Liste des eingesetzten Personals zur Verfügung zu stellen.

Das eingesetzte Personal ist mindestens entsprechend dem Tarif des Verbandes Baden-Württembergischer Omnibusunternehmer (Manteltarifvertrag, Lohntarifvertrag, Tarifvertrag über vermögenswirksame Leistungen und Tarifvertrag über die Entgeltumwandlung in der jeweils gültigen Fassung – Vgl. Anlage 5) zu entlohnen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Fahrdienst mit Fahrgastkontakt nur solche Fahrer einzusetzen, die in der deutschen Sprache das Sprachniveau B 1 erfüllen. Das Sprachniveau ist auf Verlangen durch Vorlage eines Testergebnisses oder Sprachgutachtens nachzuweisen.

Das Fahrpersonal ist verpflichtet, die Fahrgäste nur an der Vordertür einsteigen zu lassen und die Fahrscheine zu kontrollieren. Ausnahmen von der vorgenannten Regelung müssen bei Fahrgästen mit Kinderwagen, Rollator, Rollstuhl o.ä. gemacht werden. Bei großem Fahrgastandrang, insbesondere im Schülerverkehr, kann ebenfalls von dieser Regelung abgewichen werden. Fahrgäste ohne gültigen Fahrschein dürfen nicht befördert werden. Das eingesetzte Fahr- und Servicepersonal hat besondere Sorgfalt im Umgang mit hilfsbedürftigen, sensorisch oder in ihrer Mobilität eingeschränkten Personen walten zu lassen, bei Bedarf sind Hilfestellungen zu geben.

Das Fahrpersonal ist mindestens einmal jährlich zu schulen. Inhalte der Schulungen sollen mindestens umfassen:

- Umgang mit mobilitätseingeschränkten Fahrgästen
- Verkehrsangebot, Fahrplan, Tarif, Vertrieb
- Verhalten im Schülerverkehr
- Ökonomische und fahrgastfreundliche Fahrweise

Die Schulungen und Inhalte sind dem Auftraggeber im Rahmen der Personalliste nachzuweisen.

Das Fahr- und Servicepersonal hat seinen Dienst in angemessener, einheitlicher Dienstkleidung (z. B. weißes Hemd) zu verrichten und ein gepflegtes Erscheinungsbild zu bieten.

Darüber hinaus hat das eingesetzte Personal folgende Anforderungen zu erfüllen:

- Höfliches, freundliches und serviceorientiertes Verhalten gegenüber Fahrgästen.
- Gute Ortskenntnisse.
- Gute Kenntnisse über Beförderungsbedingungen, Tarife, Fahrpläne und Linienwege des bodo-Verkehrsverbundes und der benachbarten Räume und der Umsteigemöglichkeiten auf Bus und Schiene.
- Fahrkenntnisse zur Vermeidung von großen Abständen zwischen Wagenkante und Bordstein beim Heranfahren an Haltestellen.
- Die Beachtung allgemeiner Verhaltensregeln im Linienverkehr: kein Rauchen, kein Alkohol, kein Telefonieren – erlaubt sind Betriebsfunk sowie Telefonieren aus betrieblich notwendigen Gründen unter Beachtung von § 23 Abs. 1a StVO.

Sollte einzelnes Fahr- und Servicepersonal diesen Bestimmungen wiederholt zuwider handeln, behält sich der Auftraggeber vor, dieses für den Einsatz in den vertragsgegenständlichen Verkehren zu sperren.

5. Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge

5.1 Allgemeine Anforderungen

Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen betriebssicher und fahrbereit sein. Sie müssen den rechtlichen Bestimmungen (PBefG, BOKraft, StVZO etc.) entsprechen. Die Fahrzeuginstandhaltung und –wartung unterliegt der Aufsichts- und Sorgfaltspflicht des Auftragnehmers. Unfallschäden sind kurzfristig und fachgerecht zu beseitigen.

Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen sich in einem gepflegten und sauberen sowie in einem schadensfreien Zustand befinden. Zum täglichen Betriebsbeginn müssen die Fahrzeuge im Fahrgastraum mindestens besenrein sauber sein. Starke Verunreinigungen des Innenraums sind unverzüglich, Vandalismusschäden zeitnah zu beseitigen.

Die Beseitigung von Grobschmutz wie herumliegenden Getränkedosen oder Zeitungen hat bei der nächsten sich bietenden Gelegenheit unverzüglich durch das Fahrpersonal zu erfolgen. Die Abfallbehältnisse sind spätestens zum nächsten täglichen Betriebsbeginn zu leeren; soweit erforderlich sind Zwischenleerungen durchzuführen. Die Außenreinigung der Fahrzeuge hat in regelmäßigen Abständen und in Abhängigkeit von der Witterung und dem Grad der Verschmutzung zu erfolgen.

Der Auftragnehmer hat eine angemessene Fahrzeugreserve vorzuhalten, die jedoch auch für andere als die vertragsgegenständlichen Leistungen verwendet werden kann.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass alle technischen Einbauten in den Fahrzeugen funktionsfähig und in Betrieb sind.

Dem Auftraggeber ist eine fortwährend aktualisierte Liste der eingesetzten Fahrzeuge inkl. Reservefahrzeuge zur Verfügung zu stellen.

5.2 Fahrzeugkategorien

Die zum Einsatz kommenden Fahrzeuge werden in drei Qualitätskategorien unterteilt. Die spezifischen Anforderungen an deren Qualität und Ausstattung sind der Übersicht in Anlage 5 zu entnehmen.

- Kategorie A: Fahrzeuge für den Einsatz auf den Hauptlinien/Taktverkehre.
- Kategorie B: Fahrzeuge grundsätzlich für Schülerverkehr, ganztägiger Einsatz auf Nebenlinien

Die Fahrzeuge der Kategorien A und B müssen mindestens der Fahrzeugklasse M3, Aufbauklasse II der Verordnung (EU) 2018/858 (Fahrzeuge, die hauptsächlich zur Beförderung sitzender Fahrgäste gebaut werden und so ausgelegt sind, dass die Beförderung stehender Fahrgäste im Gang und/oder in einem Bereich, der nicht mehr Raum beansprucht als zwei Sitzbänke, möglich ist) entsprechen.

Die Fahrzeuge der Kategorie A sind in Reinweiß (RAL 9010) oder Verkehrsweiß (RAL 9016) zu lackieren und mit Folienelementen zu versehen. Die Folienelemente werden vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Werbung ist nur an Fahrzeugen der Kategorien B am Heck zulässig.

5.3 Umweltstandards, optionale Ausrüstung mit Wasserstoffantrieb

Alle Fahrzeuge müssen die zum Zeitpunkt ihrer Erstzulassung gültigen Abgasnormen, mindestens jedoch Euro V erfüllen. Fahrzeuge der Kategorien A müssen die Norm Euro VI erfüllen.

Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, während der Vertragslaufzeit eine Umstellung auf emissionsfreien oder gleichwertigen Betrieb vorzunehmen. Diese ist vom Auftragnehmer umzusetzen. Der Landkreis verpflichtet sich in diesem Fall, dem Auftragnehmer die ungedeckten Kosten auszugleichen, die durch die Einhaltung der Mindestziele nach dem SaubFahrzeugBeschG und der Umweltstandards entstehen, wenn und soweit die erhöhten Kosten nicht durch eine dementsprechende Anpassung des bodo-Tarifs oder durch eine allgemeine Vorschrift zur Anwendung von Umweltstandards ausgeglichen werden. Gleiches gilt, wenn zur Umsetzung von Umweltstandards der zuständigen Behörde Straßenfahrzeuge vor dem Ablauf der vertraglich zulässigen Nutzungsdauer veräußert werden müssen, und der Kaufpreis den marktüblichen Veräußerungspreis bzw. den Buchwert des Straßenfahrzeugs unterschreitet. Die erhöhten Kosten der Straßenfahrzeuge und die Mindererlöse bei der Veräußerung sind vom Auftragnehmer nachzuweisen. Förderungen sind zu beantragen und gegenzurechnen.

5.4 Fahrzeugkapazitäten

Die einzusetzenden Fahrzeugkapazitäten ergeben sich aus den Angaben in den Fahrplänen. Alle Fahrten ohne Angabe eines Fahrzeugtyps sind mit Solobussen der Kategorie A zu bedienen. Solobusse müssen mindestens über 37 Sitzplätze, Minibusse über mindestens 14 Sitzplätze und Gelenkbusse über mindestens 45 Sitzplätze verfügen.

Der Einsatz kleinerer Fahrzeuge ist außerhalb der Verkehrsspitzen oder nach Absprache mit dem Auftraggeber möglich, sollte die Kapazität dieser jedoch in der Praxis nicht ausreichen, ist der Auftragnehmer zum Einsatz der laut Fahrplan vorgesehenen Fahrzeuggröße verpflichtet. Die kleineren Fahrzeuge sind soweit technisch möglich entsprechend der vorgegebenen Kategorie auszustatten. Gelenkbusse können durch zwei Solobusse ersetzt werden.

5.5 Fahrzeugabstellung

Die Fahrzeuge sind mindestens auf einem genehmigten Abstellplatz abzustellen. Für das Fahrpersonal sind am Abstellort die notwendigen Sozialräume vorzuhalten. Eine dezentrale Abstellung einzelner Busse am Wohnort des Fahrers ist ebenfalls zulässig, allerdings ist die nächtliche Abstellung im öffentlichen Straßenraum zu vermeiden.

6. Anforderungen an Tarif und Vertrieb

6.1 Anzuwendende Tarife

Der Verkehr ist in den Verkehrsverbund bodo integriert. Der Auftragnehmer hat daher den bodo-Tarif (Beförderungsbedingungen, Tarifbestimmungen, Verbundfahrscheine und Fahrpreise) in der jeweils gültigen Fassung vollumfänglich anzuwenden und alle Ticketangebote auf allen Relationen des bodo-Verkehrsverbundes zu verkaufen.

Ebenfalls zu verkaufen und anzuerkennen sind das Bodensee-Ticket und das Bayern-Ticket. Anzuerkennen sind weiterhin die regionalen Gästekarten (AllgäuWalserCard, Echt Bodensee Card). Die Nutzung dieser Karten ist gemäß den Vorgaben des Auftraggebers zu erfassen, z.T. über die Ausgabe von Nullfahrscheinen, falls möglich über e-Ticketing.

Wird während der Laufzeit dieses Vertrages für die beauftragten Verkehrsleistung ein verbundgrenzenüberschreitender Tarif in Bayern eingeführt (Landestarif Bayern), ist das Verkehrsunternehmen verpflichtet, diesen Landestarif Bayern samt Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen anzuwenden und anzuerkennen, sofern der Auftraggeber dies fordert. Für die Fahrausweiskontrollen sind die jeweiligen Bestimmungen des Landestarifs maßgebend. Der Landestarif ist über die im Verkehrsvertag beschriebenen Vertriebswege zu vertreiben, soweit die Bestimmungen des Landestarifs nichts anderes vorsehen (z.B. rein elektronischer Vertrieb) bzw. der Auftraggeber nichts anderes vorgibt.

Weitere Tarife können auf Wunsch des Aufgabenträgers hinzukommen, die Kosten für die Implementierung dieser Tarife und des Landestarifs im Vertriebssystem werden auf Nachweis durch den Auftraggeber erstattet.

6.2 Vertriebssystem und E-Ticketing

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf eigene Kosten und eigenverantwortlich den Fahrkartenvertrieb in jedem Fahrzeug über ein vom Fahrer zu bedienendes elektronisches Fahrkartenverkaufsgerät vorzunehmen. Es sind durch das Fahrpersonal alle Fahrkarten der in 6.1 genannten Tarife sowie alle Fahrausweise der genehmigten Übergangstarife und tarifliche Sonderangebote in den Fahrzeugen zu verkaufen, sofern deren Tarifbestimmungen einen Verkauf im Fahrzeug vorsehen. Für nicht im Fahrzeug verkaufte Fahrkarten (z.B. Abos) sind in den Fahrzeugen in ausreichender Zahl Bestellformulare mitzuführen bzw. auszulegen. Die Bezahlung muss mit Bargeld und mit kontaktlosen Zahlungsmitteln (Bank- und Kreditkarte, Mobiltelefon) erfolgen können.

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus ein E-Ticketing auf Basis der VDV-Kernapplikation vorzuhalten. Dieses muss folgende Komponenten umfassen:

- Stufe 3: Gelegenheitsverkehr mit Ein-/Ausstiegkontrollterminals
- Stufe 2: Zeitkarten und Schülermonatskarten; hierfür gilt der bodo-spezifische TLV-EFS
- Aufrüstbar für weitere Stufen
- Alise-Funktion bei Zeitkarten/Schülermonatskarten
- Ausgabe und (((e-Kontrolle von Schülermonatskarten der Schulaufwandsträger im Rahmen des Bayerischen Schulwegekostenfreiheitsgesetz mit einer Schnittstelle zum Schulwegeprogramm des Landkreises
- Ausgabe von Abokarten nach Stufe 2 (siehe oben)
- Lesbarkeit 2D-Barcode auf VDV-KA-Standard Tarifdatenversorgung durch Produkt-Kontroll-Modul (PKM) in der aktuellen Version (1.6) des bodo-Verkehrsverbundes bzw. der Landestarife Baden-Württemberg und Bayern mit Anbindung an das Dienstleistungssystem des Betreibers
- Kontrollmöglichkeit: (((e-Kontrolle aller Fahrscheine nach VDV-KA-Standard
- Implementierung der benötigen Geräteschnittstellen nach aktueller Dokumentation des Tarifgebers
- Berechtigungen AFB und EFS auf elektronischen Medien mittels NFC-Lesegeräten – 2D-Barcodes (VDV-Standard) mittels 2D-Barcode-Lesegeräten
- Erfassung der regionalen Gästekarten sofern kompatibel
- Virtuelle Verschlüsselung ist ausreichend

6.3 Verbundorganisation

Der Auftragnehmer hat der Bodensee-Oberschwaben-Verkehrsverbund GmbH beizutreten. Er muss Gesellschafter oder assoziierter Partner der bodo-Verkehrsverbund GmbH sein, mit dieser einen Zusammenarbeitsvertrag abschließen und dem Einnahmezuscheidungs- oder Einnahmeaufteilungsvertrag für den bodo-Verkehrsverbund beitreten. Eine Veränderung der verbundvertraglichen Regelungen zur Einnahmeaufteilung ist ab 2024 geplant (nachfrageorientierte Einnahmeaufteilung nach Linienergebnissen).

Der Auftragnehmer ist zuständig für Einnahmemeldungen und Einnahmeabrechnungen entsprechend den Vorgaben des bodo-Verkehrsverbundes. Hierfür ist eine Lieferung von Einzelvertriebsdatensätzen gemäß einheitlicher Definition im Verbund erforderlich (vgl. Anlage 4). Die Einnahmemeldungen sind auch dem Auftraggeber vorzulegen.

Der Auftraggeber erstattet dem Auftragnehmer Kosten, die in Bezug auf die vertragsgegenständliche Leistung für den Eigenaufwand der Verbundgesellschaften von dieser in Rechnung gestellt werden. Eine Erstattung darüber hinaus erfolgt nicht (auch nicht für personellen Aufwand z. B. für die Teilnahme an Sitzungen).

7. Anforderungen an die Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer

Vom Auftraggeber wird über die Vertragslaufzeit ein partnerschaftliches Miteinander mit dem Auftragnehmer zur Stärkung des Gesamtsystems ÖPNV im Landkreis Lindau (Bodensee) angestrebt. Dem Auftraggeber obliegt dabei die Definition der Bedienungsstandards und Anschlussverbindungen sowie die Finanzierung des Angebotes, der Auftragnehmer ist zuständig für die verkehrliche und betriebliche Detailplanung sowie die Durchführung des Betriebs.

7.1 Betriebsaufnahme

Die Betriebsaufnahme erfolgt am 1.6.2024 mit Betriebsbeginn. Um eine möglichst reibungslose Betriebsaufnahme zu gewährleisten, ist zwischen Zuschlag und Betriebsaufnahme eine intensive Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer sicherzustellen. Mindestens monatlich sind Abstimmungsgespräche zwischen den verantwortlichen Mitarbeitern beider Seiten einzuplanen. Spätestens 14 Tage nach Zuschlagserteilung legt der Auftragnehmer folgende Nachweise und Konzepte vor:

- Fahrplananalyse inkl. kritischer Punkte, unpraktikable Fahrzeiten, gefährdete Anschlüsse
- Nachweis bereits zur Verfügung stehender Fahrzeuge
- Nachweis Bestellung/Beschaffung übriger Fahrzeuge
- Konzept Personalakquise

Entsprechend der vorgelegten Konzepte und der zwischenzeitlich eingetretenen Entwicklungen im Verkehrsmarkt werden dann zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer die weiteren Handlungsschritte und Verantwortlichkeiten festgelegt. Spätestens am 1.5.2024 weist der Auftraggeber nach, welche Fahrzeuge und welche Personale zur Betriebsaufnahme zur Verfügung stehen.

Im Nachgang der Betriebsaufnahme sind die auftretenden Probleme von Auftraggeber und Auftragnehmer gemeinsam zu analysieren und in kommunikative, planerische oder betriebliche Ursachen zu kategorisieren. Entsprechend der Kategorisierung sind gemeinsame Lösungen zu erarbeiten.

7.2 Berichtspflichten

Die Verkehrseinnahmen sind dem Auftraggeber und dem Verkehrsverbund bodo monatlich jeweils bis zum 30. des Folgemonats gemäß den Vorgaben in Anlage 4 zu melden.

Die Ausgleichsleistungen gem. § 148 SGB IX sind durch den Auftragnehmer zu beantragen und zu vereinnahmen. Sie sind dem Auftraggeber mit der Einnahmemeldung des Monats zu melden, in dem sie dem Auftragnehmer zufließen.

Auftraggeber und Auftragnehmer setzen sich unverzüglich über aktuelle oder absehbare erhebliche Störungen im Betriebsablauf (etwa Baustellen, Veranstaltungen usw.) gegenseitig in Kenntnis. Dies gilt insbesondere für Unfälle mit Personenschaden. Auskünfte des Auftragnehmers gegenüber Dritten, insbesondere Medien, sind vorab mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Gemäß den Vorgaben des Auftraggebers sind Daten zur Nutzung des Verkehrsangebotes zu erheben, zu aggregieren und dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen. Sofern der Auftraggeber die Ausrüstung von Fahrzeugen mit Automatischen Fahrgastzählsystemen (AFZS) vorgibt, sind diese zu nutzen. Entstehende Kosten hierfür werden auf Nachweis erstattet.

Mindestens halbjährlich ist ein Gespräch zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer einzuplanen, in dem die Qualität des Verkehrs und die Fortentwicklung des Verkehrsangebotes (s.u.) besprochen wird. Der Auftragnehmer hat hierfür gemäß den Vorgaben des Auftraggebers Daten zu Pünktlichkeit, Anschlusssicherheit, Kundenreaktionen u.ä. zu erheben und dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

7.3 Fortentwicklung des Verkehrsangebotes

Das ausgeschriebene Verkehrsangebot stellt den Planungsstand zum Zeitraum der Veröffentlichung der Vergabeunterlagen dar. Bis zur Betriebsaufnahme und darüber hinaus ist mit Anpassungen des Angebotes zu rechnen. Um die Marktposition des ÖPNV zu stärken sowie Nachfragepotentiale bestmöglich erschließen und gleichzeitig die Leistung so wirtschaftlich wie möglich erbringen zu können, entwickeln Auftraggeber und Auftragnehmer das Verkehrsangebot während der Vertragslaufzeit gemeinsam weiter. Hierfür sind halbjährliche und bei Bedarf weitere Abstimmungstermine einzuplanen. Alle Fahrplanänderungen sind vor Umsetzung vom Auftraggeber zu bestätigen.

Kommen die Vorschläge für solche Maßnahmen vom Auftragnehmer und werden diese vom Auftraggeber umgesetzt, so erhält der Auftragnehmer hierfür einen Vergütungsbonus:

Wirtschaftlichere Leistungserbringung

Kann der Auftragnehmer durch Anpassungen am Fahrplan ohne gravierende Verschlechterung der Angebotsqualität das Verkehrsangebot mit geringerem Ressourceneinsatz (Anzahl Fahrzeuge, Kilometer, Fahrplanstunden) erbringen, so kann er dem Auftraggeber ein entsprechendes Konzept vorlegen. Im Fall der Umsetzung dieses Konzeptes verringert sich die Vergütung nur um 80 % des sich aus der Anwendung der reduzierten Mengen und der Preisfaktoren ergebenden Wertes.

Zusätzliches Verkehrsangebot zu Grenzkosten

Kann der Auftragnehmer eine Ausweitung des Leistungsangebotes zu günstigeren Kosten, als sich durch Anwendung von Mengen und Preisfaktoren ergäbe, darstellen, etwa weil ohnehin schon Leerfahrten bestehen oder Personalstunden bereits im Grundangebot einkalkuliert sind, so kann er ebenfalls ein entsprechendes Konzept vorlegen und bepreisen. Im Fall der Umsetzung dieses Konzeptes erhält der Auftragnehmer einen Vergütungsbonus in Höhe von 20 % der Differenz aus dem Angebot des Auftragnehmers und den sich aus einer Anwendung von Mengen und Preisfaktoren ergebenden Betrages.

Bei Änderungswünschen des Auftraggebers macht der Auftragnehmer einen oder mehrere Vorschläge, wie die Änderungen möglichst wirtschaftlich betrieblich umgesetzt werden können.

8. Haltestellen und DFI

Die Haltestellenausstattung befindet sich im Besitz des Auftraggebers und kann kostenfrei genutzt werden. Die Pflege und der Unterhalt der Haltestelleninfrastruktur auf dem Gebiet der Gemeinde Hergensweiler inkl. einer regelmäßigen Wartung und Reinigung des Aushangkastens und des Haltestellenschildes erfolgt durch den Auftragnehmer. Kleinere Beschädigungen wie fehlende Fahrpläne oder Aushang-Schutzscheiben sind unverzüglich zu beheben. Die Haltestellen in den übrigen Gemeinden werden innerhalb anderer Verkehrsverträge betreut.

Bei Entfall bzw. Verlegung einer Haltestelle ist durch den Auftragnehmer in Absprache mit dem Auftraggeber und dem zuständigen Straßenbaulastträger eine entsprechende Ersatzhaltestelle einzurichten. Der Auftragnehmer hält hierfür eine ausreichende Zahl mobiler Ersatz-/Nothaltestellen inkl. Aushangkästen vor. Im Aushangkasten der aufgehobenen Haltestelle ist ein Hinweis auf Grund und Dauer der Störung und den Standort der Ersatzhaltestelle anzubringen. Diese Informationen sind auch online abrufbar zu machen.

9. Qualitätssicherung

Vom Bieter ist ein Qualitätskonzept einzureichen, in dem dargestellt wird, wie der Bieter die in den Vergabeunterlagen geforderte Betriebsqualität erreichen will. Dabei ist darauf einzugehen, in welchem Maße die geforderten Qualitätsmaßstäbe bereits erfüllt werden und auf welchem Weg die übrigen erfüllt werden sollen. Die in diesem Qualitätskonzept gemachten Angaben sind verbindlich und werden Vertragsbestandteil. Die Vergabestelle behält sich vor, im Zuge der Angebotswertung weitere Nachweise zu den getätigten Aussagen anzufordern. Das Qualitätskonzept wird bewertet und geht in die Angebotswertung gem. Kapitel 11 ein.

Die jeweils nachfolgend aufgeführten Unterpunkte werden Anhand der zugesicherten Erreichung der jeweils genannten Qualitätskriterien bewertet. Dabei erfolgt die Bewertung anhand folgenden Schemas:

Vollständige und gesicherte Erreichung aller Kriterien	3 Punkt
Weitgehende und weitgehend gesicherte Erreichung aller Kriterien	2 Punkte
Weitgehende oder weitgehend gesicherte Erreichung aller Kriterien oder Vollständige Erreichung aller aber nicht gesicherte Erreichung einzelner Kriterien oder gesicherte Erreichung aller aber nicht vollständige Erreichung einzelner Kriterien	1 Punkte
Weitgehende Erreichung der meisten aber nicht gesicherte Erreichung mehrerer Kriterien oder gesicherte Erreichung der meisten aber nicht vollständige Erreichung mehrerer Kriterien	0,5 Punkte
Ungenügende und/oder nicht gesicherte Erreichung mehrerer oder aller Kriterien	0 Punkte

Qualität der Organisation vor Ort

Es ist darzustellen, wie viele Mitarbeiter mit welchen Qualifikationen, Funktionen und Entscheidungsbefugnissen den Betrieb vor Ort führen werden. Insbesondere sind Aussagen zu machen, welche Vertretungsregelungen bestehen und wie auf einen kurzfristigen Ausfall von Führungsmitarbeitern reagiert wird, um die Qualität der Betriebsabwicklung sicherzustellen. Zudem ist darzustellen, welche Einrichtungen vor Ort zur Verfügung stehen, etwa Büro- und Sozialräume, Abstellflächen und -hallen. Es ist weiterhin darzustellen, wie die Wartung und Reparatur der Fahrzeuge sichergestellt werden. Die Bewertung erfolgt demnach anhand folgender Kriterien:

- Sicherer Zugriff auf Führungskräfte
- Qualifikation der Führungskräfte (einschlägige Ausbildung oder Berufserfahrung)
- Sicherstellung der Qualität im Vertretungsfall
- Umfang der zur Verfügung stehenden Einrichtungen
- Sicherer Zugriff auf zur Verfügung stehende Einrichtungen
- Umfang der Wartungs- und Reparaturmöglichkeiten
- Sicherer Zugriff auf Wartungs- und Reparatureinrichtungen

Qualitätssicherung bei der Betriebsaufnahme

Es ist darzustellen, wie über die Mindestvorgaben hinaus eine möglichst reibungslose Aufnahme des Betriebs am 1. Juni 2024 gewährleistet wird. Dabei ist insbesondere der Rekrutierungsprozess für das Fahrpersonal zu erläutern. Es ist anzugeben, mit welchen Mitteln die Personalgewinnung erfolgen soll, welche Anreize geschaffen werden und wann das Personal zur Verfügung steht. Sodann ist die Schulung des Personals (Streckenkunde, Tarif, Verkaufssystem, Verkehrsnetz) darzustellen. Der Prozess der Fahrzeugbeschaffung ist darzustellen, insbesondere wann die Fahrzeuge zur Verfügung stehen und welche Garantien hierfür gegeben werden können. Analog dazu ist die Beschaffung und Einrichtung des Verkaufs- und des Betriebsleitsystems zu beschreiben. Die Bewertung erfolgt demnach anhand folgender Kriterien:

- Zur Betriebsaufnahme sicher zur Verfügung stehendes Personal
- Attraktivität des Rekrutierungsprozesses
- Schulungsumfang und Schulungsqualität
- Anteil der zur Betriebsaufnahme einsatzfähigen Fahrzeuge gemäß Vorgaben
- Länge des Vorlaufs für Schulung, Probefahrten und Systemtests

Qualitätssicherung beim Fahrpersonal

Darzustellen ist, wie ein ausreichend großer Personalbestand über die Vertragslaufzeit vorgehalten wird, um die vertragsgemäßen Leistungen zuverlässig erbringen zu können. Einzugehen ist auf die vorgehaltene Personalreserve bzw. Vertretung für Fehlzeiten, das System der Personaldisposition grundsätzlich und bei kurzfristigen Ausfällen, Maßnahmen zur Minimierung der Personalfluktuation und zur Verbesserung des Betriebsklimas. Weiterhin ist darzustellen, in welchem Umfang und in welcher Qualität das Personal dauerhaft geschult und weitergebildet wird. Die Bewertung erfolgt demnach anhand folgender Kriterien:

- Umfang und Verfügbarkeit der Personalreserve
- Leistungsfähigkeit der Personaldisposition
- Sicherung des Personaleinsatzes bei kurzfristigem Personalausfall
- Attraktivität der Maßnahmen zur Minimierung der Personalfluktuation
- Umfang und Qualität der Schulungsmaßnahmen

Qualitätssicherung im Betrieb

Darzustellen ist, wie das aktuelle Betriebsgeschehen überwacht wird, insbesondere im Hinblick auf Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit. Ein Hauptaugenmerk soll hier auf der Sicherstellung eines sicheren und pünktlichen Fahrtbeginns liegen. Zu erläutern ist, welche Möglichkeiten die Leitstelle hat, bei betrieblichen Problemen und Unregelmäßigkeiten einzugreifen. Weiterhin ist zu erwähnen, wie das Haltestellenmanagement und die Fahrzeugreinigung organisiert sein werden. Die Bewertung erfolgt demnach anhand folgender Kriterien:

- Technische und personelle Ausstattung der Leitstelle
- Verfügbarkeit der Leitstelle
- Zeitreserven in der Dienstplanung
- Organisation und Ausstattung des Haltestellenmanagements
- Organisation und Ausstattung der Fahrzeugreinigung
- Anzahl der Reinigungen pro Fahrzeug und Jahr

Qualitätssicherung bei Service und Kommunikation

Darzustellen ist, wie die Betreuung der Kunden, insbesondere Beratung, Vertrieb und Kundenbeschwerden betreffend, organisiert wird und zu welchen Zeiten und über welche Kanäle die Kunden mit dem Auftragnehmer in Kontakt treten können. Weiterhin ist zu erläutern, wie und in welchem Zeitraum die Kundeninformation bei Betriebsstörungen, Umleitungen usw. erfolgt. Die Abwicklung der Anmeldungen für den Rufbusverkehr ist ebenfalls darzustellen. Ein besonderes Augenmerk soll auf der Kundenkommunikation während der Betriebsaufnahme liegen. Die Bewertung erfolgt demnach anhand folgender Kriterien:

- Technische und personelle Ausstattung des Kundenservices
- Zeitliche Verfügbarkeit des Kundenservices über die unterschiedlichen Kanäle
- Reaktionszeit bei Kundenbeschwerden
- Kommunikation bei Betriebsstörungen (Kanäle, Zeitraum)
- Zusätzliche Kommunikationsmaßnahmen bei der Betriebsaufnahme

10. Abrechnung, Kostenfortschreibung und Leistungsänderungen

Die Abrechnung der Leistungen erfolgt monatlich durch Rechnungsstellung des Auftragnehmers nach den tatsächlich erbrachten Leistungen gemäß der im Preisblatt angebotenen Preisfaktoren, bei den Fixkosten jeweils 1/12 der Jahressumme. Die erbrachten Leistungen sind mithilfe der Daten aus dem ICTS zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen. Nach Veröffentlichung des BW-Indexes erfolgt eine Schlussabrechnung für das vorangegangene Kalenderjahr, erstmals für das Abrechnungsjahr 2025. Es erfolgt eine Saldierung des Vergütungsanspruchs mit den vom Auftragnehmer vereinnahmten Fahrgeldeinnahmen und Ausgleichsleistungen gem. §148 SGB IX.

Für Nicht- und Schlechtleistungen gelten die gesetzlichen Regelungen, die sowohl Minderungen der Vergütung als auch die außerordentliche Kündigung des Vertrages bei groben Verstößen gegen dessen Regelungen umfassen. Es wird darauf hingewiesen, dass in letzterem Fall der Auftragnehmer sowohl die Kosten einer notwendigen Interimsbedienung, einer möglichen Neuausschreibung, als auch eine mögliche Kostendifferenz zum eigenen Angebot zu tragen hat.

Der Auftragnehmer kann die im Preisblatt angebotenen Preisfaktoren jeweils rückwirkend zum Jahresbeginn maximal in der Höhe des vom Ministerium für Verkehr Baden-Württemberg veröffentlichten BW-Indexes anpassen. Die Preisfaktoren entsprechen den Fortschreibungsgruppen des BW-Indexes. Die erstmalige Fortschreibung erfolgt für das Abrechnungsjahr 2024, die Kalkulation hat somit zum Preisstand 2023 zu erfolgen.

Der Auftraggeber kann entsprechend Kap. 7.3 nachträglich Änderungen der vertraglich vereinbarten Leistungen – auch solche, die sich nicht auf die Beschaffenheit der Leistung beziehen – verlangen (z.B. Leistungsausweitungen, Leistungseinschränkungen oder Leistungsergänzungen), es sei denn, dass sie für den Auftragnehmer unzumutbar sind.

Ändern sich ohne Fahrzeugmehr- oder minderbedarf durch Leistungsänderungen die Grundlagen der angegebenen Betriebskosten, werden die neuen Betriebskosten unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten auf Basis der Preisfaktoren im Preisblatt unter Berücksichtigung der sich aus Kap. 7.3 ergebenden Vergütungsboni ermittelt. Diese sind zu vereinbaren und zu dokumentieren. Im Zweifelsfall sind vom Auftragnehmer Unterlagen vorzulegen, die die Mehrkosten, die in der Kalkulation Berücksichtigung finden sollen, belegen. Können sich die Parteien nicht auf die Änderung der Vergütung einigen, darf kein Leistungsverweigerungsrecht gestützt werden. Bei Leistungsänderungen mit Fahrzeugmehr- oder –minderbedarf ist § 2 Nr. 3 VOL/B anzuwenden.

11. Angebotswertung

Die Wertung der Angebote erfolgt durch eine Preiswertung und eine Qualitätswertung. Insgesamt können maximal 100 Wertungspunkte erreicht werden. Der Zuschlag erfolgt auf das Angebot mit der höchsten Punktzahl.

11.1 Preiswertung

Für die Preiswertung können maximal 85 Punkte erreicht werden. Dabei erhält das niedrigste gewertete Angebot 85 Punkte, die übrigen entsprechend ihrer prozentualen Differenz zum niedrigsten Angebot entsprechend weniger Punkte.

11.2 Qualitätswertung

In der Qualitätswertung werden maximal 15 Punkte gemäß den Vorgaben in Kapitel 9 vergeben. Diese Punkte werden zu denen der Preiswertung addiert, um das Gesamtwertungsergebnis zu erhalten.

Fiktives Beispiel:

In einem Los werden drei wertungsfähige Angebote abgegeben. Bei Angebot A beträgt der Angebotspreis 100.000 €, bei Angebot B 110.000 € und Bei Angebot C 112.500 €. Das günstigste Angebot erhält in der Preiswertung 85 Punkte, das zweite 85 Punkte – 10 % = 76,5 Punkte und das dritte 85 Punkte – 12,5 % = 74,375 Punkte.

Aus der Qualitätswertung erhält Angebot A 8 Punkte, Angebot B 6 Punkte und Angebot C 14 Punkte. Dadurch ergibt sich folgendes Gesamtergebnis:

Angebot A	*85 + 8 Punkte = 93 Punkte*
Angebot B	*76,5 + 6 Punkte = 82,5 Punkte*
Angebot C	*74,375 + 14 Punkte = 88,375 Punkte*

12. Kalkulationshinweise und Preisblatt

Die Kalkulation hat entsprechend der Preisfaktoren im Preisblatt zu erfolgen. Alle Werte sind netto (= ohne Umsatzsteuer) in Euro und Cent anzugeben.

Preisfaktor 1 Personalkosten

In Preisfaktor 1.1 sind die Fahrpersonaleinsatzstunden gemäß Anwendung des WBO-Tarifvertrages anzusetzen, aufgeteilt entsprechend der Zuschlagsregelungen. Auf Verlangen sind die Einsatzstunden jederzeit durch Vorlage einer entsprechenden Dienstplanung nachzuweisen, dies gilt insbesondere bei Leistungsänderungen. In den Preis pro Einsatzstunde sind neben den Lohnkosten inkl. tariflicher Zusatzleistungen auch solche für Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit, Schulungen usw.) sowie die gesetzlichen Lohnnebenkosten einzukalkulieren. Letztere sind aus Fortschreibungsgründen zusätzlich separat auszuweisen. Die Kosten für Werkstatt- und Verwaltungspersonal sind in Preisfaktor 1.2 als jährliche Pauschalsumme einzutragen.

Preisfaktor 2 Kapitalkosten

In Preisfaktor 2 sind die jährlichen Vorhaltekosten der eingesetzten Fahrzeuge, aufgeteilt nach Fahrzeugtypen, einzutragen. Hierbei sind nur so viele Fahrzeuge zu berücksichtigen, wie für den maximalen Fahrzeugauslauf je Bündel berücksichtigt werden, notwendige Reservefahrzeuge sind auf den Kostensatz pro Fahrzeug umzulegen. Die Kapitalkosten umfassen die Kosten für Abschreibung, Finanzierung, Unterstellung, Versicherung, Reinigung und Kommunikation (soweit fix).

Für Fahrzeugkategorien, die im jeweiligen Los nicht vorgegeben sind oder nicht verwendet werden muss kein Kostensatz angegeben werden.

Preisfaktor 3 Instandhaltung Fahrzeuge

In Preisfaktor 3 sind die Wagenkilometer inkl. der betrieblich notwendigen Ein-, Aus- und Umsetzfahrten, aufgeteilt nach Fahrzeugtypen, anzusetzen. Auf Verlangen sind die Wagenkilometer jederzeit durch Vorlage einer entsprechenden Umlaufplanung nachzuweisen, dies gilt insbesondere bei Leistungsänderungen. Ein- und Aussetzfahrten werden in den Preisfaktoren 1, 3 und 4 maximal in dem Umfang vergütet, der für die Angebotskalkulation zugrunde gelegt wurde.

Die Kostenzurechnung erfolgt über einen Kilometersatz je Wagenkilometer, hierin sind die Kosten für Reparaturen, Wartung, Untersuchungen und Reifen einzurechnen. Die Wagenkilometer im Rufbusverkehr sind komplett anzugeben, d. h. eine Abrufquote von 100 % ist anzunehmen.

Preisfaktor 4 Treibstoff/Energie

Die Preisfeststellung für den Preisfaktor 4 erfolgt anhand der für Preisfaktor 3 angegebenen Kilometerleistung. In den Kostensatz sind die Kosten für Treib-, Hilfs- und Schmierstoffe einzukalkulieren.

Preisfaktor 5 Sonstige Kostenansätze

In Preisfaktor 5 sind alle sonstigen Kosten, insbesondere Verwaltungssachkosten, IT-Fixkosten, Raumkosten sowie kalkulatorische Kosten und fixer Wagnis-/Gewinnanteil einzukalkulieren.

13. Vorzulegende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot vorzulegen:

1. Angebotsschreiben mit Eigenerklärung gemäß Formblatt 1 unterschrieben und gestempelt als pdf,
2. Preisblatt gemäß Formblatt 2 als Excel UND pdf,
3. Erklärung zu Referenzen gemäß Formblatt 3,
4. Ggf. Erklärung zur Bietergemeinschaft gem. Formblatt 4,
5. Qualitätskonzept gemäß Kapitel 9.2,
6. Nachweis der Eintragung ins Handelsregister oder vergleichbar, datiert nicht vor dem 1.5.2023,
7. Testierte Jahresabschlüsse der letzten beiden abgeschlossenen Geschäftsjahre,
   - Sollte das Unternehmen weniger als zwei Jahre bestehen, sind entsprechend gleichwertige Unterlagen wie BWA einzureichen,
   - Es sind die Jahresabschlüsse des bietenden Unternehmens einzureichen, konsolidierte Konzernbilanzen werden nur in Verbindung mit einer unbegrenzten Patronatserklärung des Mutterkonzerns anerkannt.

Der Auftraggeber behält sich vor, im Laufe des Verfahrens weitere Unterlagen zur Kalkulation (Umlauf- und Dienstplanungen, Angaben zu den Kostenansätzen) bzw. zur Prüfung der Eignung der Bewerber anzufordern. Sofern der Bieter in den letzten 12 Monaten vor Ende der Angebotsfrist an einem vergleichbaren Vergabeverfahren des Landkreises Lindau (Bodensee) teilgenommen hat, kann auf eine Vorlage des Nachweises der Eintragung ins Handelsregister und der Jahresabschlüsse sowie auf die Nennung von Referenzen verzichtet werden.