

Stadt Oberhausen	Drucksachen-Nr. B/17/2064-01	Termin 16.05.2022	Rat der Stadt		
<u>Beschlussvorlage</u>			öffentlich		
Termin	Gremium		Vorlage zur*	Ergebnis	Beschluss- kontrolle*
16.05.2022	Rat der Stadt		B		

Beratungsgegenstand

Ausschreibung der Schülerbeförderung für die Schillerschule und Albert-Liebmann-Schule ab 01.08.2022

Beschlussvorschlag

Der Rat der Stadt beschließt

- a) die Ausschreibung der Schülerbeförderung für die Albert-Liebmann-Schule und Schillerschule zu beauftragen. Die Kostenkalkulation beträgt für zwei Jahre für die Albert-Liebmann-Schule 661.492,06 € und für die Schillerschule 1.722.000,04 €.
- b) Der Rat der Stadt zieht bezüglich der Beauftragung der SBO mit der Beauftragung eines Schülertransportes gemäß § 1 Absatz 6 der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse des Rates und für die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister der Stadt Oberhausen die Entscheidungszuständigkeit wieder an sich (Rückholrecht).

Bereichsleiterin Bereich 3-3	Dezernent Dezernat 3	Kämmerer Dezernat 1	Oberbürgermeister
Dr. Jordan-Ecker Datum 04.05.2022	Schmidt Datum 05.05.2022	Tsalastras Datum 05.05.2022	Schranz Datum 06.05.2022
* Vorlage zur: Anhörung (A) Kenntnisnahme (K) Vorberatung (V) Beschlussfassung (B)	* Ergebnis : Zustimmung (Z) Ablehnung (A) Änderung (Ä) Anhörung vollzogen (AV) Kenntnisnahme (K)	Beschlusskontrolle: Ja oder nein	Beteiligung: Personalrat [] Gleichstellungsstelle []

Stadt Oberhausen	Drucksachen-Nr. B/17/2064-01	Termin 16.05.2022	Rat der Stadt
-----------------------------	---	------------------------------	----------------------

Konsequenzen

a) Finanzielle

keine ☐

ja ☒

b) Sonstige

Begründung

Die rechtliche Grundlage der Beförderung ist in § 79 und § 97 Schulgesetz NRW geregelt:

§ 79 Bereitstellung und Unterhaltung der Schulanlage und Schulgebäude

Die Schulträger sind verpflichtet, die für einen ordnungsgemäßen Unterricht erforderlichen Schulanlagen, Gebäude, Einrichtungen und Lehrmittel bereitzustellen und zu unterhalten sowie das für die Schulverwaltung notwendige Personal und eine am allgemeinen Stand der Technik und Informationstechnologie orientierte Sachausstattung zur Verfügung zu stellen.

§ 97 Schülerfahrkosten

(4) Das Ministerium bestimmt im Einvernehmen mit dem für Kommunales zuständigen Ministerium, dem für Finanzen zuständigen Ministerium und dem für Verkehr zuständigen Ministerium durch Rechtsverordnung

4. Ausnahmen für schwerbehinderte Schülerinnen und Schüler und für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf, für arbeitslose Berufsschulpflichtige und für Berufsschülerinnen und Berufsschüler, für die es keine entsprechende Beschulungsmöglichkeit im Lande gibt.

Die Beförderung Oberhausener Schülerinnen und Schüler sind auf Basis der jeweiligen Leistungsbeschreibung des Bereichs 3-3/Schule durch die SBO auszuschreiben und für zwei Jahre (31.07.2024) - mit der Option maximal 2x um jeweils ein Jahr zu verlängern - zu vergeben.

1. Albert-Liebmann-Schule

In Oberhausen existiert keine Schule die den Förderschwerpunkt „Sprachbehinderung“ abdeckt. Aus diesem Grund wurde in 1980 zwischen der Stadt Oberhausen und der Stadt Essen eine öffentlich-rechtliche-Vereinbarung geschlossen. Mit der Beschulung Oberhausener Kinder und der oftmals weiten Schulwege gehen verpflichtende Beförderungen einher.

Die Beförderung erfolgt mittels Kleinbussen mit einer Kapazität zwischen 8-14 Kindern.

Kostenkalkulation

Derzeit sind zwischen zehn und fünfzehn Tourenfahrzeuge im Einsatz, die ca. 220 SuS befördern. Die Tagespauschale liegt bei 1.713,71 €. Ausgehend von 193 Schultagen in 2022 ist mit jährlichen Kosten von 330.746,03 € zu rechnen.

Auf den Ausschreibungszeitraum von zwei Jahren bezogen bedeutet dies Kosten in Höhe von 661.492,06 €.

Stadt Oberhausen	Drucksachen-Nr. B/17/2064-01	Termin 16.05.2022	Rat der Stadt
-----------------------------	---	------------------------------	----------------------

54 **2. Schillerschule**

55 Schultägliche Beförderung von geistig und körperlich behinderten Schülerinnen und Schülern von den
56 unten angegebenen Wohnadressen zur Schillerschule, Städtische Förderschule für Geistige
57 Entwicklung, Hauptstelle Arminstraße 2a, 46117 Oberhausen und zur Zweigstelle
58 Comeniusschule, Hasenstraße 10, 46119 Oberhausen und zurück.

59
60 Die Beförderung erfolgt mittels Kleinbussen mit einer Kapazität zwischen 8-14 Kindern.
61

62 Kostenkalkulation

63 Derzeit sind 34 Tourenfahrzeuge im Einsatz, die ca. 220 SuS befördern. Die Tagespauschale je
64 Fahrzeug liegt seit März 2022 bei 131,21 €. Ausgehend von 193 Schultagen in 2022 ist mit jährlichen
65 Kosten von 861.000,02 € zu rechnen.

66
67 Auf den Ausschreibungszeitraum von zwei Jahren bezogen bedeutet dies Kosten in Höhe von
68 1.722.000,04 €.

69
70 Die vorbereitenden Arbeiten sind erfolgt, die Entwürfe der Leistungsbeschreibungen sind als Anlage
71 beigefügt.

72
73 Mit Blick auf die enge Zeitschiene ist beabsichtigt, die Vorlage dem Rat am 16.05.2022 zur
74 Beschlussfassung vorzulegen.

75
76
77 **Anlagen**

- 78
79 1. Leistungsbeschreibung Albert-Liebmann-Schule
80 2. Leistungsbeschreibung Schillerschule

81

Leistungsbeschreibung für Schülerfahrten zur Albert-Liebmann-Schule in Essen (gem. Anlage) vom 01.08.2022 bis 31.07.2024

Gegenstand und Ziel der Ausschreibung

Im Rahmen der vorliegenden Ausschreibung soll ein Vertragspartner (im Folgenden „AN“) ermittelt werden, der die Beförderung von Schüler/-innen für die Schuljahre 2022/2023 bis 2023/2024 übernimmt.

Auftraggeber sind die SBO Servicebetriebe Oberhausen Eigenbetrieb der Stadt Oberhausen (im Folgenden „AG“), Bahnhofstr. 66, 46145 Oberhausen.

Die Leistungserbringung umfasst

1. die schultägliche Beförderung von derzeit 151 sprachförderbedürftigen Schüler/-innen

Der Leistungszeitraum beginnt am 01.08.2022 und endet zum 31.07.2024 (SJ 2022/23 und 2023/24) ohne, dass es einer Kündigung bedarf.

Eine Verlängerung des Auftrages kann schriftlich maximal 2 Mal für jeweils ein Jahr vereinbart werden.

Schultägliche Beförderung von den Wohnorten der Schüler/-innen aus dem Oberhausener Stadtgebiet (Anlage) zu

- a. Standort Schlosswiese
Schlosswiese 79
45355 Essen
- b. Standort Adelskamp
Adelskampstr. 25
45147 Essen

Die genauen Daten (insbesondere Anschrift, Telefonnummer, Anzahl, Besonderheiten bei der Beförderung) hinsichtlich der zu befördernden Schüler/-innen können dem AN teilweise erst kurz vor Beginn eines Schuljahres mitgeteilt werden.

Allgemeines

Ein wesentliches Merkmal der Schülerbeförderung ist, dass sie über die Dauer der Vertragslaufzeit Veränderungen unterliegt.

Während der Schulferien, gesetzlichen Feiertage in NRW und an den mitgeteilten unterrichtsfreien Tagen erfolgen generell keine Schülerfahrten.

Mit folgenden Änderungen muss während der Auftragsdauer gerechnet werden:

- Anzahl der zu befördernden Schüler/-innen
- Variierende Stundenpläne innerhalb eines Schuljahres
- Ausfall/Absagen von einzelnen Fahrten oder Wegfall des gesamten Auftrages

Diese Änderungen können beispielsweise durch Lehrererkrankungen, schulische Umorganisationen und/oder durch pandemische Lagen und Sonderregelungen entstehen und sind nicht planbar.

Aus diesem Grund ist ein hohes Maß an zeitlicher Flexibilität seitens des Beförderers erforderlich. Ein enger Informationsaustausch zwischen der Schule und dem Beförderer wird zwingend vorausgesetzt.

Der AN ist verpflichtet, die Änderungen durch den AG umzusetzen und eine ordnungsgemäße Beförderung nach Maßgabe dieser Vergabeunterlagen zu gewährleisten.

Der AN ist verpflichtet telefonische Erreichbarkeit der Ansprechperson bzw. der Vertretung mindestens in der Zeit von 06:00 Uhr bis 16:00 Uhr (MO–FR) sicherzustellen. Ein Ansprechpartner und oder Vertretung ist zu benennen.

Eine Kontinuität bei der Besetzung der Fahr- und Begleitpersonale ist wünschenswert, da für Förderschüler*innen eine feste Bezugsperson im täglichen Umgang wichtig ist. Eine Begleitperson ist nicht erforderlich.

Im Zuge des Fahrens vertraglich vereinbarter Touren ist das Erbringen von weiteren Leistungen (z. B. Beförderung von sonstigen Personen oder Waren) nicht zulässig. Bei Verstößen gegen die Beförderungspflicht ist der AG berechtigt den Fahrdienst kurzfristig anderweitig zu regeln und in diesem Zusammenhang ggf. entstehende Mehrkosten dem AN anzulasten.

Das Personal muss über die Besonderheiten der Beförderung und über die Besonderheiten einzelner Schülerinnen und Schüler unterrichtet werden. Es muss geistig und körperlich in der Lage sein, die Verkehrssicherheit und Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler während der Beförderung uneingeschränkt zu gewährleisten.

Der Bieter hat sich vor Angebotsabgabe mit den Örtlichkeiten vertraut zu machen. Insbesondere die Befahrung von Schulhöfen oder das Anfahren von ggf. vorhandenen Schulbushaltestellen sind hier zu beachten.

Eine Übertragung auch von Teilleistungen an Unterauftragnehmer ist nicht zulässig.

Beförderungsgrundsätze

Folgende Voraussetzungen sind bei der Organisation und Durchführung des Fahrdienstes zwingend zu erfüllen:

1. Die maximale Beförderungszeit von einer Stunde pro Fahrweg (reine Fahrzeit) darf grundsätzlich nicht überschritten werden.
2. Es ist auf genaue Einhaltung der Beförderungspläne im Hinblick auf Wegstrecken und Abholzeiten zu achten. Die Fahrzeiten im Fahrzeug sind für die Schüler/-innen auf ein Minimum zu beschränken. Wartezeiten (insb. an der Schule) sind zu vermeiden. Für unvorhergesehene Verkehrssituationen kann eine „Pufferzeit“ von 5 Minuten eingeplant werden, die als höchstmögliche Wartezeit vor der Schule toleriert wird.
3. Der Unternehmer ist verpflichtet, bei einer Verspätung von mehr als 5 Minuten bei den Erziehungsberechtigten anzurufen.

4. Um die Fahrzeiten für die Schüler/-innen gemäß Schülerfahrkostenverordnung gering zu halten, sind ausschließlich kleine Fahrzeuge (8 Sitzplätze) einzusetzen.
5. Rechtzeitig vor Schulbeginn, mindestens aber 14 Tage vor dem Ende der Sommerferien, ist der Tourenplan mit der Schule abzustimmen. Dabei wird der Fahrdienst auch über evtl. Besonderheiten (s. o.) informiert.
6. Alle Touren sind mit einem festen Tourenschild (Größe DIN A4) im Bereich der Front- und hinteren Seitenscheiben so zu kennzeichnen, dass die Schule und die Bezeichnung der Tour erkennbar sind.
7. Gemäß § 21 Abs. 1a der StVO müssen alle Kinder mit einem Gewicht unter 36 kg, einer Körpergröße unter 150 cm und einem Alter unter 12 Jahren mit entsprechendem Kinderrückhaltesystem befördert werden.
8. Der Fahrzeugführer hat das Ein- und Aussteigen an den Haltestellen zu beobachten. Er hat sich davon zu überzeugen, dass vor der Weiterfahrt die Schüler/-innen ihre Plätze eingenommen haben und die Türen der Schulbusse ordnungsgemäß geschlossen sind. Das Öffnen und Schließen der Türen wird ausschließlich vom Fahrer ausgeführt.

Absage von Fahrten

Bei rechtzeitiger schriftlicher Absage von Fahrten durch die Schule bis max. 12:00 Uhr am Vortag (per E-Mail, Fax), erfolgt keine Vergütung. Fallen Fahrtage auf gesetzliche Feiertage, entfällt die Vergütung.

Verspätung oder Ausfall durch den AN

Bei Verspätung oder Ausfall eines Fahrzeuges (Reparatur, Unfall etc.) muss die Schule unverzüglich benachrichtigt werden. Es muss unverzüglich ein Ersatzfahrzeug bereitgestellt werden. Der AG ist berechtigt ersatzweise einen Unternehmer zu beauftragen, der die notwendige Leistung erbringt. Sollten hierfür Mehrkosten anfallen, werden diese dem AN in Rechnung gestellt.

Die Eltern erhalten die Telefonnummern der Busbegleitungen, damit bei Krankmeldungen oder sonstigen Veränderungen direkt Kontakt aufgenommen werden kann. Anfallsleiden, Körperbehinderungen und Verhaltensauffälligkeiten bestimmter Schüler/-innen werden der Busbegleitung mitgeteilt und müssen Berücksichtigung finden. Bei Wechsel des Fahrpersonals sind die Erziehungsberechtigten der Kinder vor Fahrtbeginn zu informieren.

Schulbeginn / Scholende

Alle zu befördernden Schüler/-innen müssen von der Haustüre abgeholt werden. Falls es die Verkehrssituation absolut nicht zulassen sollte, an der Haustüre zu halten, muss mit den Erziehungsberechtigten ein Haltepunkt vereinbart werden, der sich in einer **zumutbaren Entfernung, max. in 100 m Entfernung zur Haustüre**, befindet.

Der Schulbeginn ist von Mo. – Fr. um 8:00 Uhr. Die Anfahrt hat spätestens um 7:50 Uhr zu erfolgen. Die Schüler*innen dürfen erst ab 7:45 Uhr die Fahrzeuge verlassen. Es sind die ausgewiesenen Schulbushaltestellenbereiche auf der Schlosswiese bzw. Adelskampstr. zu nutzen.

Schulschluss ist Mo-Fr um 11:35 Uhr, um 12:35 Uhr und um 13:20 Uhr. Der Offene Ganzttag (OGS) endet Mo-Do um 16:00 Uhr und Fr um 15:00 Uhr. Die Rückfahrten finden 10 Minuten nach Schulschluss statt. Um einen reibungslosen Rücktransport zu gewährleisten, haben sich die Fahrzeuge 5 Minuten vor Schulschluss auf ihrer Warteposition einzufinden.

Zudem gelten grundsätzlich die vor Ort geltenden Freigaberegularien der jeweiligen Schule sowie die dort gültige Haus- und Hofordnung. Diese werden mit Schulbeginn den beauftragten Beförderungsunternehmen zur Verfügung gestellt.

Personal

1. Die Qualifikation des eingesetzten Personals muss den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen entsprechen. Es darf nur Fahrpersonal eingesetzt werden, das eine gültige Fahrerlaubnis für das eingesetzte Fahrzeug besitzt und eine gültige Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung entsprechend § 48 FeVo besitzt.
2. Der AN hat durch organisatorische Maßnahmen (Bestellung von Ersatzkräften/ Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Leistungsdurchführung nicht beeinträchtigt wird.
3. In allen Fahrzeugen ist das Rauchen untersagt. Dies gilt auch für Stillstandzeiten. Der Verstoß gegen diesen Hinweis bedeutet eine Ordnungswidrigkeit nach § 45 Abs. 2 Ziffer 1 - 3 BOKraft, die der Verfolgung durch die Ordnungsbehörden unterliegt.
4. Der AG ist jederzeit berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu überprüfen. Ob die Qualifikationen der eingesetzten Fahrer ausreichen, entscheidet im Zweifelsfall der AG und sind auf dessen Verlangen abzulösen.
5. Der Fahrzeugführer hat das Ein- und Aussteigen an den Haltestellen zu beobachten. Er hat sich davon zu überzeugen, dass vor der Weiterfahrt die Schülerinnen und Schüler ihre Plätze eingenommen haben und die Türen der Schulbusse ordnungsgemäß geschlossen sind. Das Öffnen und Schließen der Türen wird ausschließlich vom Fahrer ausgeführt.

Fahrzeuge

1. Der AN stellt die zur ordnungsgemäßen Erbringung der Beförderungsleistung notwendigen Fahrzeuge bereit. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen während der gesamten Vertragslaufzeit den gesetzlichen Anforderungen (z.B. BOKraft, StVZO, TÜV etc.) genügen und technisch einwandfrei, insbesondere straßen- und verkehrssicher sein.
2. Mit dem 15.10.2011 ist der „Luftreinhalteplan Ruhrgebiet 2011 Teilplan West“ in Kraft getreten. Daraus leitet sich die Anforderung ab, dass bei der Vergabe von Schul- und Bäderfahrten im Belastungsgebiet der Stadt Oberhausen die Euro VI-Abgasnorm als Kriterium zugrunde gelegt wird. Der Nachweis einer grünen Plakette an Fahrzeugen wird von den Unternehmen gefordert.
3. Es ist vom AN darauf zu achten, dass die Fahrzeuge stets sauber und in einem ordentlichen Zustand sind.
4. Ausfälle von Fahrzeugen während der Leistungserbringung aufgrund von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten gehen zu Lasten des AN. Der AN hat in diesen Fällen unverzüglich ein Ersatzfahrzeug zu stellen. Auch in diesen Fällen hat sich der AN vor Fahrtantritt davon zu überzeugen, dass das Fahrzeug die in diesem Vertrag enthaltenen Anforderungen erfüllt.

5. Der AG kann die ordnungsgemäße Durchführung der Schülerbeförderung zum Beispiel den Zustand und die Ausrüstung der Kraftfahrzeuge sowie des eingesetzten Personals in unregelmäßigen Abständen bzw. durch Dritte überprüfen lassen.
6. Der AN hat die Berichte der Kraftfahrzeuguntersuchungen nach der StVZO (Hauptuntersuchungen bei allen Fahrzeugen und zusätzliche Sicherheitsprüfungen für Kraftomnibusse) auf Anforderung des AGs umgehend vorzulegen.
7. An den Kraftfahrzeugen festgestellte Mängel sind unverzüglich zu beseitigen und dem AG auf Verlangen nachzuweisen (die Kraftfahrzeuge müssen ständig den Bestimmungen der StVZO und der BoKraft entsprechen)
8. Fahrzeuge, die nach ihrer Bauart und Ausrüstung für die Beförderung von mehr als 6 Personen (einschließlich Fahrer) geeignet und bestimmt sind, müssen gem. § 33 Abs. 4 BoKraft an Stirn- und Rückseite mit den vorgeschriebenen Schulbus-Schildern als Schulbusse gekennzeichnet sein.
9. Der AN ist verantwortlich für die Einhaltung der jeweils aktuellen einschlägigen gesetzlichen und straßenverkehrsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere den Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung (STVO) und der Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrtunternehmen im Personenverkehr (BoKraft) und behördlichen Auflagen sowie der sonstigen einschlägigen Vorschriften für die Durchführung der Leistung.

Vertraulichkeit und Datenschutz

Die den Bietern zugänglich gemachte Unterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes und zur Erfüllung des eventuell folgenden Auftrages genutzt werden. Jede Benutzung für andere Zwecke ist untersagt.

Der AN und das von ihm eingesetzte Personal ist zur Verschwiegenheit über alle personenbezogenen Daten der Schüler/-innen verpflichtet, es sei denn, die Weitergabe der Daten ist zur Durchsetzung von Rechten im Zusammenhang mit diesem Vertrag erforderlich. Diese Pflicht dauert fort, auch wenn die geschäftliche Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern beendet ist.

Das vom AN eingesetzte Personal ist auf die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht (u. a. § 203 StGB und Bundesdatenschutzgesetz) zu verpflichten.

Der AN haftet bei Verstößen gegenüber dem AG. Der AG kann den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos kündigen, wenn der AN seiner Pflicht gemäß Auftragserteilung nicht nachkommt.

Verstöße gegen die Pflichten berechtigen zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund nur dann, wenn der AN auch nach schriftlicher Aufforderung innerhalb einer zu setzenden angemessenen Frist die Verpflichtung nicht vollständig erfüllt. Bei eventuellen Schadensersatzansprüchen von Betroffenen auf Grund der Verletzung von Datenschutzvorschriften kann der AG den AN in Regress nehmen.

Haftung und Versicherung

Für die beim Betrieb der Fahrzeuge eintretenden Schäden (Personen-, Sach- und Vermögensschäden) haftet der Unternehmer. Er haftet selbst dann, wenn erkennbare Mängel etwa bei der Abnahme nicht gerügt werden. Der AN verpflichtet sich ausdrücklich den AG von sämtlichen Haftpflichtansprüchen Dritter in vollem Umfang freizustellen. Es sei denn, das schadenstiftende Ereignis beruht auf einem Verschulden von Personen, für die der Schulträger einzustehen hat.

Der AN ist verpflichtet, ausreichende Versicherungen beizubringen. Zu keiner Zeit dürfen Rückstände hinsichtlich der Prämienzahlungen bestehen.

Die erforderlichen behördlichen Genehmigungen hat der Unternehmer selbst einzuholen und muss diese zusammen mit den Versicherungsunterlagen auf Verlangen dem AG vorzulegen.

Haftpflichtversicherung inklusive Insassenversicherung

Die Mindestdeckungssumme bei Personenschäden muss unbegrenzt sein.

Der AN wird den AG unverzüglich davon informieren, wenn er Kenntnis von Schadensfällen hat, die durch seine vertraglich geschuldeten Leistungen entstanden sein sollen. Für sämtliche Schäden aus einer verzögerten, unzutreffenden oder nicht ausreichenden Unterrichtung des AGs über Störungen oder Unterbrechungen der Beförderungsleistungen nach diesem Vertrag haftet der AN auch hinsichtlich der Folgeschäden unbeschränkt. Im Schadensfall obliegt dem AN der Nachweis der rechtzeitigen, zutreffenden und vollständigen Unterrichtung des AGs.

Sonstiges

Mögliche Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN sind ausgeschlossen und finden keine Anwendung.

Zahlungsbedingungen

Der Rechnung ist eine Auflistung der gefahrenen Tage und Anzahl der Fahrzeuge inkl. unterschriebener Leistungsbestätigung durch die Schule beizufügen.

Die Rechnungen sind monatlich ausschließlich per Post an folgende Rechnungsadresse zu stellen:

Stadt Oberhausen
c/o SBO Servicebetriebe Oberhausen
Eigenbetrieb der Stadt Oberhausen
Bahnhofstr. 66
46145 Oberhausen

Die Zahlung erfolgt innerhalb von 6 Wochen nach Rechnungseingang. Eine Bearbeitung unvollständiger Unterlagen findet nicht statt.

Hinweise zur Preisgestaltung

Die hier vorliegenden Vergabeunterlagen erläutern die zu vergebende Leistung textlich und sollen den Bieter in die Lage versetzen, sein Angebot so zweifelsfrei wie möglich zu kalkulieren und zu formulieren.

Es ist jeweils ein Pauschalpreis pro Fahrt anzugeben, der sämtliche preisbeeinflussende Faktoren, Zuschläge und Risiken enthält.

Alle anzugebenden Preise sind in Netto-Beträgen anzugeben. Die jeweils gültige Mehrwertsteuer ist hinzuzurechnen.

Auf Verlangen des AN kann die Aufklärung der Preisgestaltung gefordert werden.

Eine Preisanpassung kann aufgrund einer außerplanmäßigen Erhöhung der Beschaffungspreise beantragt werden. Es gelten ausschließlich Gründe die durch höhere Gewalt (Krieg, Pandemien) eingetreten sind.

Als Berechnungsbasis für die Preisanpassung gilt das Antragsdatum; sie kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden. Eine vorgenommene Preisanpassung ist für 12 Monate bindend. Eine Preisanpassung muss schriftlich geltend gemacht werden.

Die Preisanpassung erfolgt nach folgender Berechnungsformel:

$$P_1 = P_0 \times \left(a + b \times \frac{M1}{M0} \right)$$

P1: Preis neu

P0: Preis alt (vertraglich vereinbarter Preis)

a: fixer Preisanteil (Bsp. Lohnkosten, Orga, etc.)

b: variabler Anteil abhängig von Rohstoff

M1: Rohstoffpreis zum Zeitpunkt der Preisanpassung (muss festgelegt werden, welcher hier gilt)

M0: Rohstoffpreis zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung (muss definiert werden, welcher hier gilt)

Vertragsstrafe

Erfüllt der Auftragnehmer die Pflichten aus dem Vertrag nicht oder nicht ordnungsgemäß, so hat der Auftraggeber neben dem Anspruch auf Erfüllung einen Anspruch auf Zahlung einer Vertragsstrafe nach Maßgabe der folgenden Vorgaben:

- Entfällt-

Weitergehende Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unter Anrechnung der Vertragsstrafe unberührt. Das Recht auf außerordentliche Kündigung / Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

.....
(Ort) (Datum) (Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift)

Leistungsbeschreibung für Schülerfahrten zur Schillerschule (gem. Anlage) vom 01.08.2022 bis 31.07.2024

Gegenstand und Ziel der Ausschreibung

Im Rahmen der vorliegenden Ausschreibung soll ein Vertragspartner (im Folgenden „AN“) ermittelt werden, der die Beförderung von Schüler/-innen für die Schuljahre 2022/2023 bis 2023/2024 übernimmt.

Auftraggeber sind die SBO Servicebetriebe Oberhausen Eigenbetrieb der Stadt Oberhausen (im Folgenden „AG“), Bahnhofstr. 66, 46145 Oberhausen.

Die Leistungserbringung umfasst

1. die schultägliche Beförderung von derzeit 259 geistig und körperlich behinderten Schüler/-innen (Prognose für das SJ 2022/23: ca. 290)
2. erforderliche Sonderfahrten durch den Auftragnehmer

Der Leistungszeitraum beginnt am 01.08.2022 und endet zum 31.07.2024 (SJ 2022/23 und 2023/24) ohne, dass es einer Kündigung bedarf.

Eine Verlängerung des Auftrages kann schriftlich maximal 2 Mal für jeweils ein Jahr vereinbart werden.

1. Schultägliche Beförderung (Regelfahrten)
von den Wohnorten der Schüler/-innen (Anlage 1) zu
 - a. Hauptstandort Schillerschule (z. Zt. Klassen 1 bis 7 und 8-10c/d)
Arminstraße 2a
46117 Oberhausen
 - b. Zweigstelle Comeniuschule (z. Zt. Klassen 8-10a/b und 11 bis 13)
Hasenstraße 10
46119 Oberhausen

Die genauen Daten (insbesondere Anschrift, Besonderheiten bei der Beförderung) hinsichtlich der zu befördernden Schüler/-innen können dem AN teilweise erst kurz vor Beginn eines Schuljahres mitgeteilt werden.

2. Sonderfahrten (Rufbereitschaft)

Beförderung nach Bedarf zusätzlich zu den zuvor genannten Regelfahrten bis zu einer Entfernung von maximal 30 km je Strecke.

Die Beförderung findet in der Regel von dem Hauptstandort und der Zweigstelle statt. Der Bedarf wird in der Regel mit einem Vorlauf von einer Woche durch Eintrag in eine Fahrtenliste bekannt gegeben.

Die Sonderfahrten beinhalten auch Beförderungen von Kindern, die im Laufe eines Tages erkranken und nicht von den Eltern abgeholt werden können.

Zur Durchführung der Sonderfahrten werden die auch für die Regelfahrten eingesetzten Fahrzeuge mit Fahrer und wenn nötig Begleitperson schultäglich während der Unterrichtszeit nach Abstimmung mit der Schulleitung eingesetzt.

Als Kalkulationsgrundlage für die Bieter ist davon auszugehen, dass schultäglich maximal folgende Sonderfahrten durchgeführt werden:

1. zwölf Sonderfahrten Hin- und Rückweg jeweils a 10 Entfernungskilometer
2. sechs Sonderfahrten Hin- und Rückweg jeweils a 20 Entfernungskilometer
3. vier Sonderfahrten Hin- und Rückweg jeweils a 30 Entfernungskilometer

Sollte sich der Bedarf an Sonderfahrten im Rahmen der Vertragslaufzeit ändern, steht in diesen Fällen sowohl dem AN als auch dem AG das Recht auf Verhandlungen über eine Vertragsanpassung zu.

Allgemeines

Ein wesentliches Merkmal der Schülerbeförderung ist, dass sie über die Dauer der Vertragslaufzeit Veränderungen unterliegt.

Während der Schulferien, gesetzlichen Feiertage in NRW und an den mitgeteilten unterrichtsfreien Tagen erfolgen generell keine Schülerfahrten.

Mit folgenden Änderungen muss während der Auftragsdauer gerechnet werden:

- Anzahl der zu befördernden Schüler-/ innen
- Variierende Stundenpläne innerhalb eines Schuljahres
- Ausfall/Absagen von einzelnen Fahrten oder Wegfall des gesamten Auftrages

Diese Änderungen können beispielsweise durch Lehrerkrankungen, schulische Umorganisationen und/oder durch pandemische Lagen und Sonderregelungen entstehen und sind nicht planbar.

Aus diesem Grund ist ein hohes Maß an zeitlicher Flexibilität seitens des Beförderers erforderlich. Ein enger Informationsaustausch zwischen der Schule und dem Beförderer wird zwingend vorausgesetzt.

Der AN ist verpflichtet, die Änderungen durch den AG umzusetzen und eine ordnungsgemäße Beförderung nach Maßgabe dieser Vergabeunterlagen zu gewährleisten.

Der AN ist verpflichtet telefonische Erreichbarkeit der Ansprechperson bzw. der Vertretung mindestens in der Zeit von 06:00 Uhr bis 16:00 Uhr (MO–FR) sicherzustellen. Ein Ansprechpartner und oder Vertretung ist zu benennen.

Eine Kontinuität bei der Besetzung der Fahr- und Begleitpersonale ist wünschenswert, da für Förderschüler*innen eine feste Bezugsperson im täglichen Umgang wichtig ist.

Im Zuge des Fahrens vertraglich vereinbarter Touren ist das Erbringen von weiteren Leistungen (z. B. Beförderung von sonstigen Personen oder Waren) nicht zulässig. Bei Verstößen gegen die Beförderungspflicht ist der AG berechtigt den Fahrdienst kurzfristig anderweitig zu regeln und in diesem Zusammenhang ggf. entstehende Mehrkosten dem AN anzulasten.

Das Personal **muss** über die **Besonderheiten der Beförderung** und über die **Besonderheiten einzelner Schülerinnen und Schüler** unterrichtet werden. Es muss geistig

und körperlich in der Lage sein, die Verkehrssicherheit und Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler während der Beförderung uneingeschränkt zu gewährleisten.

Der Bieter hat sich vor Angebotsabgabe mit den Örtlichkeiten vertraut zu machen. Insbesondere die Befahrung von Schulhöfen oder das Anfahren von ggf. vorhandenen Schulbushaltestellen sind hier zu beachten.

Eine Übertragung auch von Teilleistungen an Unterauftragnehmer ist nicht zulässig.

Beförderungsgrundsätze

Folgende Voraussetzungen sind bei der Organisation und Durchführung des Fahrdienstes zwingend zu erfüllen:

1. Die maximale Beförderungszeit (reine Fahrzeit) darf für eine Fahrstrecke nicht mehr als 30 Minuten betragen. Pandemiebedingte Sonderregelungen sind dabei zu beachten.
2. Es ist auf genaue Einhaltung der Beförderungspläne im Hinblick auf Wegstrecken und Abholzeiten zu achten. Die Fahrzeiten im Fahrzeug sind für die Schüler-/innen auf ein Minimum zu beschränken. Wartezeiten (insb. an der Schule) sind zu vermeiden. Für unvorhergesehene Verkehrssituationen kann eine „Pufferzeit“ von 5 Minuten eingeplant werden, die als höchstmögliche Wartezeit vor der Schule toleriert wird.
3. Der Unternehmer (Begleitperson) ist verpflichtet, bei einer Verspätung von mehr als 5 Minuten bei den Erziehungsberechtigten anzuschellen.
4. Um die Fahrzeiten für die Schüler-/innen gemäß Schülerfahrkostenverordnung gering zu halten, müssen kleine Fahrzeuge (max. 8-14 Sitzplätze) eingesetzt werden.
5. Rechtzeitig vor Schulbeginn, mindestens aber 14 Tage vor dem Ende der Sommerferien, ist der Tourenplan mit der Schule abzustimmen. Dabei wird der Fahrdienst auch über evtl. Besonderheiten (s. o.) informiert.
6. Alle Touren sind mit einem festen Tourenschild (Größe DIN A4) im Bereich der Front- und hinteren Seitenscheiben so zu kennzeichnen, dass die Schule und die Bezeichnung der Tour erkennbar sind.
7. Gemäß § 21 Abs. 1a der StVO müssen alle Kinder mit einem Gewicht unter 36 kg, einer Körpergröße unter 150 cm und einem Alter unter 12 Jahren mit entsprechendem Kinderrückhaltesystem befördert werden.
8. Der Fahrzeugführer hat das Ein- und Aussteigen an den Haltestellen zu beobachten. Er hat sich davon zu überzeugen, dass vor der Weiterfahrt die Schüler-/innen ihre Plätze eingenommen haben und die Türen der Schulbusse ordnungsgemäß geschlossen sind. Das Öffnen und Schließen der Türen wird ausschließlich vom Fahrer ausgeführt.

Absage von Fahrten

Bei rechtzeitiger schriftlicher Absage von Fahrten durch die Schule bis max. 12:00 Uhr am Vortag (per E-Mail, Fax), erfolgt keine Vergütung. Fallen Fahrtage auf gesetzliche Feiertage, entfällt die Vergütung.

Verspätung oder Ausfall durch den AN

Bei Verspätung oder Ausfall eines Fahrzeuges (Reparatur, Unfall etc.) muss die Schule unverzüglich benachrichtigt werden.

Es muss unverzüglich ein Ersatzfahrzeug bereitgestellt werden.

Der AG ist berechtigt ersatzweise einen Unternehmer zu beauftragen, der die notwendige Leistung erbringt. Sollten hierfür Mehrkosten anfallen, werden diese dem AN in Rechnung gestellt.

Busbegleitungen

1. Beim Transport geistig behinderter Schüler/-innen mit Schulbussen ist in jedem Fahrzeug unbedingt eine Begleitperson erforderlich. Der Sitzplatz der Begleitperson muss **situationsbezogen** bei den Kindern (nicht auf dem Beifahrersitz) im Beförderungsraum sein.
2. Sollte eine Busbegleitung ausfallen, ist **unverzüglich** Ersatz zu beschaffen. Es ist in **keinem Fall** erlaubt, die Schulkinder ohne Busbegleitung zu befördern.
3. Die Eltern erhalten die Telefonnummern der Busbegleitungen, damit bei Krankmeldungen oder sonstigen Veränderungen direkt Kontakt aufgenommen werden kann. Anfallsleiden, Körperbehinderungen und Verhaltensauffälligkeiten bestimmter Schüler/-innen werden der Busbegleitung mitgeteilt und müssen Berücksichtigung finden. Bei Wechsel des Fahrpersonals sind die Erziehungsberechtigten der Kinder vor Fahrtbeginn informieren.
4. Schüler/-innen, die mit dem Schulbus gefahren werden, sind nicht verkehrssicher. Grundregel für die Übergabe zwischen Busbegleitung und Eltern ist die **Hand-zu-Hand-Übergabe**. Für ältere und selbständigere Schüler/-innen kann innerhalb eines festgelegten Rahmens eine andere Absprache getroffen werden, dazu sind schriftliche Erklärungen der Eltern vorzulegen.

Schulbeginn

Alle zu befördernden Schüler/-innen müssen von der Haustüre abgeholt werden. Falls es die Verkehrssituation absolut nicht zulassen sollte, an der Haustüre zu halten, muss mit den Erziehungsberechtigten ein Haltepunkt vereinbart werden, der sich in einer **zumutbaren Entfernung, max. in 100 m Entfernung zur Haustüre**, befindet.

Die Ankunft an der Schule soll um **07:55 Uhr** erfolgen, da die Schulkinder im Zeitraum von 8:00 Uhr bis 8:15 Uhr vom verantwortlichen Lehrpersonal abgeholt werden. Die Busbegleitungen hat bis zur Abholung aller Schüler/-innen zu warten. (**Hand-zu-Hand-Übergabe**).

Schulende

Grundsätzlich **müssen** die Busse **vor** Schulende die vorgesehenen Busparkplätze des jeweiligen Standortes eingenommen haben.

a. Hauptstandort Schillerschule

Montag - Donnerstag **bis** 13:00 Uhr und **bis** 15:00 Uhr

Freitag **bis** 12:00 Uhr

Parkplätze auf dem Hof

Um eine Gefährdung der Kinder grundsätzlich auszuschließen, ist darauf zu achten, dass der Parkplatz nach dieser Zeit nicht mehr befahren wird.

Erst 15 Minuten nach Schulende (12:15/13:15/15:15 Uhr) darf unter der Voraussetzung, dass alle Schüler/-innen in die Busse eingestiegen sind, der erste Bus abfahren. Auf ein entsprechendes Handzeichen der Schulhofaufsicht ist zusätzlich zu achten.

b. Zweigstelle Comeniussschule

Montag - Donnerstag bis 13:00 Uhr und bis 15:00 Uhr

Freitag bis 12:00 Uhr

Parkplatz vor dem Schultor auf den hierfür eingezeichneten Plätzen auf der Straße.

Personal

1. Die Qualifikation des eingesetzten Personals muss den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen entsprechen. Es darf nur Fahrpersonal eingesetzt werden, das eine gültige Fahrerlaubnis für das eingesetzte Fahrzeug besitzt und eine gültige Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung entsprechend § 48 FeVo besitzt.
2. Der AN hat durch organisatorische Maßnahmen (Bestellung von Ersatzkräften/Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Leistungsdurchführung nicht beeinträchtigt wird.
3. In allen Fahrzeugen ist das Rauchen untersagt. Dies gilt auch für Stillstandzeiten. Der Verstoß gegen diesen Hinweis bedeutet eine Ordnungswidrigkeit nach § 45 Abs. 2 Ziffer 1 - 3 BOKraft, die der Verfolgung durch die Ordnungsbehörden unterliegt.
4. Der AG ist jederzeit berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu überprüfen. Ob die Qualifikationen der eingesetzten Fahrer ausreichen, entscheidet im Zweifelsfall der AG und sind auf dessen Verlangen abzulösen.

Fahrzeuge

1. Der AN stellt die zur ordnungsgemäßen Erbringung der Beförderungsleistung notwendigen Fahrzeuge bereit. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen während der gesamten Vertragslaufzeit den gesetzlichen Anforderungen (z.B. BOKraft, StVZO, TÜV etc.) genügen und technisch einwandfrei, insbesondere straßen- und verkehrssicher sein.
2. Mit dem 15.10.2011 ist der „Luftreinhalteplan Ruhrgebiet 2011 Teilplan West“ in Kraft getreten. Daraus leitet sich die Anforderung ab, dass bei der Vergabe von Schul- und Bäderfahrten im Belastungsgebiet der Stadt Oberhausen die Euro VI-Abgasnorm als Kriterium zugrunde gelegt wird. Der Nachweis einer grünen Plakette an Fahrzeugen wird von den Unternehmen gefordert.
3. Es ist vom AN darauf zu achten, dass die Fahrzeuge stets sauber und in einem ordentlichen Zustand sind.

4. Ausfälle von Fahrzeugen während der Leistungserbringung aufgrund von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten gehen zu Lasten des AN. Der AN hat in diesen Fällen unverzüglich ein Ersatzfahrzeug zu stellen. Auch in diesen Fällen hat sich der AN vor Fahrtantritt davon zu überzeugen, dass das Fahrzeug die in diesem Vertrag enthaltenen Anforderungen erfüllt.
5. Der AG kann die ordnungsgemäße Durchführung der Schülerbeförderung zum Beispiel den Zustand und die Ausrüstung der Kraftfahrzeuge sowie des eingesetzten Personals in unregelmäßigen Abständen bzw. durch Dritte überprüfen lassen.
6. Der AN hat die Berichte der Kraftfahrzeuguntersuchungen nach der StVZO (Hauptuntersuchungen bei allen Fahrzeugen und zusätzliche Sicherheitsprüfungen für Kraftomnibusse) auf Anforderung des AGs umgehend vorzulegen.
7. An den Kraftfahrzeugen festgestellte Mängel sind unverzüglich zu beseitigen und dem AG auf Verlangen nachzuweisen (die Kraftfahrzeuge müssen ständig den Bestimmungen der StVZO und der BoKraft entsprechen)
8. Fahrzeuge, die nach ihrer Bauart und Ausrüstung für die Beförderung von mehr als 6 Personen (einschließlich Fahrer) geeignet und bestimmt sind, müssen gem. § 33 Abs. 4 BoKraft an Stirn- und Rückseite mit den vorgeschriebenen Schulbus-Schildern als Schulbusse gekennzeichnet sein.
9. Der AN ist verantwortlich für die Einhaltung der jeweils aktuellen einschlägigen gesetzlichen und straßenverkehrsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere den Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung (StVO) und der Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrtunternehmen im Personenverkehr (BoKraft) und behördlichen Auflagen sowie der sonstigen einschlägigen Vorschriften für die Durchführung der Leistung.

Vertraulichkeit und Datenschutz

Die den Bietern zugänglich gemachte Unterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes und zur Erfüllung des eventuell folgenden Auftrages genutzt werden. Jede Benutzung für andere Zwecke ist untersagt.

Der AN und das von ihm eingesetzte Personal ist zur Verschwiegenheit über alle personenbezogenen Daten der Schüler/-innen verpflichtet, es sei denn, die Weitergabe der Daten ist zur Durchsetzung von Rechten im Zusammenhang mit diesem Vertrag erforderlich. Diese Pflicht dauert fort, auch wenn die geschäftliche Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern beendet ist.

Das vom AN eingesetzte Personal ist auf die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht (u. a. § 203 StGB und Bundesdatenschutzgesetz) zu verpflichten.

Der AN haftet bei Verstößen gegenüber dem AG. Der AG kann den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos kündigen, wenn der AN seiner Pflicht gemäß Auftragserteilung nicht nachkommt.

Verstöße gegen die Pflichten berechtigen zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund nur dann, wenn der AN auch nach schriftlicher Aufforderung innerhalb einer zu setzenden angemessenen Frist die Verpflichtung nicht vollständig erfüllt. Bei eventuellen Schadensersatzansprüchen von Betroffenen auf Grund der Verletzung von Datenschutzvorschriften kann der AG den AN in Regress nehmen.

Haftung und Versicherung

Für die beim Betrieb der Fahrzeuge eintretenden Schäden (Personen-, Sach- und Vermögensschäden) haftet der Unternehmer. Er haftet selbst dann, wenn erkennbare Mängel etwa bei der Abnahme nicht gerügt werden. Der AN verpflichtet sich ausdrücklich den AG von sämtlichen Haftpflichtansprüchen Dritter in vollem Umfang freizustellen. Es sei denn, das schadenstiftende Ereignis beruht auf einem Verschulden von Personen, für die der Schulträger einzustehen hat.

Der AN ist verpflichtet, ausreichende Versicherungen beizubringen. Zu keiner Zeit dürfen Rückstände hinsichtlich der Prämienzahlungen bestehen.

Die erforderlichen behördlichen Genehmigungen hat der Unternehmer selbst einzuholen und muss diese zusammen mit den Versicherungsunterlagen auf Verlangen dem AG vorzulegen.

Haftpflichtversicherung inklusive Insassenversicherung

Die Mindestdeckungssumme bei Personenschäden muss unbegrenzt sein.

Der AN wird den AG unverzüglich davon informieren, wenn er Kenntnis von Schadensfällen hat, die durch seine vertraglich geschuldeten Leistungen entstanden sein sollen. Für sämtliche Schäden aus einer verzögerten, unzutreffenden oder nicht ausreichenden Unterrichtung des AGs über Störungen oder Unterbrechungen der Beförderungsleistungen nach diesem Vertrag haftet der AN auch hinsichtlich der Folgeschäden unbeschränkt. Im Schadensfall obliegt dem AN der Nachweis der rechtzeitigen, zutreffenden und vollständigen Unterrichtung des AGs.

Sonstiges

Mögliche Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN sind ausgeschlossen und finden keine Anwendung.

Zahlungsbedingungen

Der Rechnung ist eine Auflistung der gefahrenen Tage und Anzahl der Fahrzeuge inkl. unterschriebener Leistungsbestätigung durch die jeweilige Schule beizufügen.

Die Rechnungen sind monatlich ausschließlich per Post an folgende Rechnungsadresse zu stellen:

Stadt Oberhausen
c/o SBO Servicebetriebe Oberhausen
Eigenbetrieb der Stadt Oberhausen
Bahnhofstr. 66
46145 Oberhausen

Die Zahlung erfolgt innerhalb von 6 Wochen nach Rechnungseingang. Eine Bearbeitung unvollständiger Unterlagen findet nicht statt.

Hinweise zur Preisgestaltung

Die hier vorliegenden Vergabeunterlagen erläutern die zu vergebende Leistung textlich und sollen den Bieter in die Lage versetzen, sein Angebot so zweifelsfrei wie möglich zu kalkulieren und zu formulieren.

Es ist jeweils ein Pauschalpreis pro Regelfahrt und ein Pauschalpreis je Sonderfahrt anzugeben.

In dem Pauschalpreis sind sämtliche preisbeeinflussende Faktoren, Zuschläge und Risiken und der Preis der Begleitperson enthalten. Der Preis für die Begleitperson ist im Angebot zudem als Einzelpreis anzugeben.

Alle anzugebenden Preise sind in Netto-Beträgen anzugeben. Die jeweils gültige Mehrwertsteuer ist hinzuzurechnen.

Auf Verlangen des AN kann die Aufklärung der Preisgestaltung gefordert werden.

Eine Preisanpassung kann aufgrund einer außerplanmäßigen Erhöhung der Beschaffungspreise beantragt werden. Es gelten ausschließlich Gründe die durch höhere Gewalt (Krieg, Pandemien) eingetreten sind.

Als Berechnungsbasis für die Preisanpassung gilt das Antragsdatum; sie kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden. Eine vorgenommene Preisanpassung ist für 12 Monate bindend. Eine Preisanpassung muss schriftlich geltend gemacht werden.

Die Preisanpassung erfolgt nach folgender Berechnungsformel:

$$P_1 = P_0 \times \left(a + b \times \frac{M_1}{M_0} \right)$$

P1: Preis neu

P0: Preis alt (vertraglich vereinbarter Preis)

a: fixer Preisanteil (Bsp. Lohnkosten, Orga, etc.)

b: variabler Anteil abhängig von Rohstoff

M1: Rohstoffpreis zum Zeitpunkt der Preisanpassung (muss festgelegt werden, welcher hier gilt)

M0: Rohstoffpreis zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung (muss definiert werden, welcher hier gilt)

Vertragsstrafe

Erfüllt der Auftragnehmer die Pflichten aus dem Vertrag nicht oder nicht ordnungsgemäß, so hat der Auftraggeber neben dem Anspruch auf Erfüllung einen Anspruch auf Zahlung einer Vertragsstrafe nach Maßgabe der folgenden Vorgaben:

- Entfällt-

Weitergehende Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unter Anrechnung der Vertragsstrafe unberührt. Das Recht auf außerordentliche Kündigung / Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

.....
(Ort)

(Datum)

.....
(Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift