

Anhang 2
zur
Qualitätssicherungsvereinbarung (QSV)
Linienbündel XXX

Konkretisierte Anforderungen
an die ausreichende Verkehrsbedienung
bei eigenwirtschaftlichen Verkehren
auf den lokalen Linien
im Linienbündel XXX

Zuständiger Aufgabenträger:

Zweckverband Oberhessische Versorgungsbetriebe (ZOV)

- ZOV-Verkehr -

Hanauer Straße 22

61169 Friedberg / Hessen

1 Leistungen Betrieb

1.1 Fahrzeuge

1.1.1 Anforderungen an die Fahrzeuge

- (1) Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen sich stets in verkehrssicherem Zustand befinden. Die vorgeschriebenen Steuerungselemente und Sicherheitsausstattungen müssen stets funktionsfähig und gekennzeichnet sein und den gesetzlichen Vorschriften des Personenbeförderungsgesetzes, der UN / ECE – Regelung R 107 Busse, der BOKraft und StVZO sowie den dazu erlassenen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen.
- (2) Die Anforderungen an die eingesetzten Fahrzeuge unterliegen zudem Kapitel 3.2 der AVB.

1.2 Fahrpersonal

Der ZOV erwartet ein gepflegtes Erscheinungsbild des Fahrpersonals. Das VU ist an die entsprechenden Vorgaben des NVP gebunden.

1.3 Betriebsprogramm

1.3.1 Fahrplan

Es gilt der jeweils vom zuständigen Regierungspräsidium genehmigte Fahrplan.

1.3.2 Leistungsänderungen im Fahrplanangebot

Leistungsänderungen im Fahrplanangebot sind nur in dem Umfang möglich, wie diese nicht zu einer Einschränkung der ausreichenden Verkehrsbedienung gegenüber der dem VU genehmigten Verkehrsdienstleistungen zum Zeitpunkt der Genehmigungserteilung führen. Es gelten die weiteren Vorgaben gemäß Kapitel 3.1.2 der AVB.

1.3.3 Einrichtung und Bewirtschaftung der Haltestellen

Es gelten die Vorgaben gemäß Kapitel 3.1.3 der AVB.

1.4 Tarif und Vertrieb

1.4.1 Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen

- (1) Das VU verpflichtet sich, den jeweils gültigen RMV-Tarif – bestehend aus den jeweils gültigen Gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des RMV inklusive der besonderen Bedingungen¹, der RMV-Tarifdatenbank (inklusive der darin enthaltenen Sonderregelungen sowie der Regelungen zu Übergangstarifen zwischen Verbund-/ Kooperationsräumen und der lokal subventionierten Tarife) und den jeweils gültigen besonderen Beförderungs- und Tarifbestimmungen für ALT- und Kleinbusfahrten im Landkreis Gießen, im Vogelsbergkreis und im Wetterau-

¹ Die Gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen inklusive der besonderen Bedingungen stehen als pdf-Datei auf der Homepage des RMV unter www.rmv.de zur Verfügung.

kreis ² – auf den bedienten Linien anzuwenden. Zusätzlich sind aktuelle Tarif- und Vertriebsinformationen des RMV zu berücksichtigen. Die Beförderung von Fahrgästen ohne Fahrtberechtigung ist unzulässig.

- (2) Das VU hat weitere vom RMV vorgegebene Tarife und/oder tarifliche Sonderangebote anzuerkennen und anzuwenden. Dienstfahrtberechtigungen des RMV sind als gültige Fahrtberechtigung anzuerkennen.
- (3) Das VU kooperiert mit dem ZOV bei der Fortschreibung und/oder Korrektur der Gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des RMV sowie der Erstellung der Tarif- und Vertriebsinformationen. Dies gilt beispielsweise bei Erkennen von Fehlern in der Tarifdatenbank.
- (4) Das VU hat bei ihm eingehende Job-Ticket- und/oder Sonderangebotsanfragen von Firmen oder Behörden an den ZOV zur weiteren Bearbeitung unverzüglich zu melden.

1.4.2 Vertrieb

- (1) Der Vertrieb von Fahrkarten erfolgt gemäß Kapitel 3.4.1 Absatz 3 der AVB. Die Busdrucker sind vom VU stets in funktionsfähigem Zustand zu halten.
- (2) Für den Verkauf der Fahrkarten müssen als Zahlungsmittel Münzgeld und Banknoten akzeptiert werden. Aus diesem Grund hat der Fahrer eine Wechselkasse zu führen. Näheres hierzu ist in § 5 Absatz 5 der Gemeinsamen Beförderungsbedingungen (vgl. Kapitel 1.4.1 Absatz 1) geregelt.
- (3) Die Vorhaltung, Wartung und Programmierung der Busdrucker obliegt dem VU. Zur Aktualisierung bzw. Anpassung der Busdrucker mit den aktuellen Tarifdaten hat das VU bei stattfindenden Tarifwechseln den in Absatz 8 genannten Weg zu nutzen. Die Speicherkapazität der eingesetzten Busdrucker hat hierzu auch den Datenumfang bzw. Speicherbedarf der Tarifdaten zu berücksichtigen.
- (4) Das VU muss das folgende RMV-Fahrkartensortiment (auch für Fahrkarten der Übergangstarife; vgl. Kapitel C der RMV-Tarifbestimmungen, siehe hierzu Kapitel 1.4.1 Absatz 1) - in der jeweils gültigen Fassung über die Busdrucker verkaufen können:
 - alle Einzelfahrkarten in allen Preisstufen (inkl. Einzelzuschlägen und Kurzstreckenfahrkarten),
 - alle Anschlussfahrkarten in allen Preisstufen,
 - alle Tages- und Gruppentageskarten in allen Preisstufen,
 - das Hessenticket,
 - Wochenkarten sowie *Zuschlagkarte Woche* in allen Preisstufen,
 - Monatskarten sowie *Zuschlagkarte Monat* in allen Preisstufen,
 - Wochen- und Monats-Wertmarken für Auszubildende in allen Preisstufen.

Einzelfahrkarten sind ausschließlich entwertet auszugeben.

Der ZOV behält sich vor, während der Vertragslaufzeit das über die Busdrucker zu verkaufende RMV-Fahrkartensortiment einzuschränken.

Das VU hat das aktuell gültige Fahrkartenlayout bzw. die aktuell gültige Fahrkartenbewertung gemäß Anlage 9 der RMV-Mustervergabeunterlagen umzusetzen. Während der Vertragslaufzeit ist mit einer Layoutänderung alle vier Fahrplanjahre zu kalkulieren.

² Die besonderen Beförderungs- und Tarifbestimmungen stehen auf der Homepage der VGO unter <https://www.rmv.de/c/de/start/vgo-wetterau/lokaler-service-vertrieb/besondere-befoerderungs-und-tarifbestimmungen-fuer-alt-und-kleinbusfahrten-der-vgo> als Download zur Verfügung.

- (5) Aus Sicherheitsgründen bezieht das VU auf eigene Kosten die Fahrkartenrohlinge ausschließlich bei einer der vom RMV zur Fahrkartenerstellung autorisierten Druckereien (siehe Anlage 9 der RMV-Mustervergabeunterlagen). Das VU ist verpflichtet, selbst eine Druckabnahme der Fahrkartenrohlinge zur Überprüfung und Wahrung der RMV-Fahrkartenstandards (siehe Anlage 9 der RMV-Mustervergabeunterlagen) durchzuführen. Die Fahrkartenrohlinge sind sicher gegen Missbrauch zu verwahren. Die Verwaltung und Ausgabe ist vom VU entsprechend zu dokumentieren. Es gelten die Regeln zum sicheren Umgang mit RMV-Fahrkartenpapier gemäß Anlage 9 Ziffer 3.5 der RMV-Mustervergabeunterlagen. Das VU hat dem ZOV nach Aufforderung die entsprechende Dokumentation unverzüglich vorzulegen.
- (6) Das VU ist verpflichtet, alle auf sämtlichen Busdruckern, die im vertragsgegenständlichen Linienbündel eingesetzt werden, abgespeicherten Fahrgeldeinnahmen mindestens monatlich auszulesen und zu protokollieren. Die Protokolle eines Kalenderjahres sind mindestens bis zum 31.05. des Folgejahres aufzubewahren. Jeder Fahrkartenverkauf ist genau einmal zu melden. Verspätet ausgelesene Verkäufe werden zur nächstmöglichen Monatsabrechnung nachgemeldet. Es finden keine rückwirkenden Anpassungen in den Meldungen bereits abgeschlossener Monate statt.
- (7) Bei Störungen des Busdruckers ist dieser durch das VU unverzüglich zu ersetzen.
- (8) Zur tariflichen und vertrieblichen Information und insbesondere zu Schulungs- bzw. Ausbildungszwecken muss sich das VU auf der webbasierten RMV Tarif & Vertrieb - Informationsplattform³, auf der sich zum Herunterladen und Selbstausdruck Informations- und Schulungsmaterial befindet, kostenlos anmelden. Eine Aktualisierung der Inhalte erfolgt grundsätzlich im Zuge eines Tarifwechsels.
- (9) Vom Fahrpersonal sind stets RMV-Notfahrkarten (vgl. Anlage 9 der RMV-Mustervergabeunterlagen) mitzuführen, um diese gegebenenfalls zur Überbrückung eines Geräteausfalls oder im ALT-Verkehr gemäß Kapitel 3.4.1 Absatz 3 der AVB von Hand mittels eines dokumentenechten Stifts (Kugelschreiber) ordnungsgemäß auszustellen und an die Fahrgäste auszugeben.
Ausgestellte Notfahrkarten sind vom VU einzeln so nachzuerfassen, dass eine monatliche Meldung gemäß den Anforderungen in der jeweils aktuell gültigen Anlage 16 der RMV-Mustervergabeunterlagen erfolgen kann.
- (10) Bei vom VU getätigten Fahrkartenstornierungen sind der Stornobeleg und die dazugehörige stornierte Fahrkarte über einen Zeitraum von mindestens 1 Jahr aufzubewahren.
- (11) Das VU hat die Vorgaben zum Elektronischen Fahrgeldmanagement (EFM) gemäß Kapitel 3.4.2 der AVB in Verbindung mit den Anlagen 24, 25, 26, 27 und 28 der RMV-Mustervergabeunterlagen umzusetzen.

1.4.3 Berichtspflichten

- (1) Die Einnahmenmeldungen des VU an den ZOV gemäß Kapitel 1.4.2 Absatz 6 (inklusive der elektronisch nacherfassten Notfahrkarten gemäß Kapitel 1.4.2 Absatz 9) erfolgen monatlich nach den im § 8 QSV i.V.m. der jeweils aktuell gültigen Anlage 16 der RMV-Mustervergabeunterlagen genannten Verfahren und Fristen.
- (2) Das VU ist verpflichtet, eine Liste aller eingesetzten Verkaufsgeräte mit eindeutigen Kennungen zu führen und stets auf aktuellem Stand zu halten. Diese Liste ist auf Verlangen dem ZOV unverzüglich vorzulegen.

³ Anmeldung unter <https://tarif-vertrieb.rmv.de>

- (3) Das VU hat die Muster der aktuell gültigen Fahrkartenbewertungen gemäß Kapitel 1.4.2 Absatz 4, in der Form wie sie nach Betriebsaufnahme realisiert werden sollen, dem ZOV vor Betriebsaufnahme sowie bei Änderungen / Ergänzungen während der Ausführungsfrist nach § 2 QSV unverzüglich zur Abnahme vorzulegen. Der ZOV behält sich für die Abnahme 10 Arbeitstage Bearbeitungszeit vor.
- (4) Das VU hat dem ZOV jeweils bis zum 8. des Folgemonats gemäß der in der jeweils aktuell gültigen Anlage 16 der RMV-Mustervergabeunterlagen beschriebenen Form die Verkaufsdaten wahrheitsgemäß, vollständig und fehlerfrei zu liefern.
- (5) Das VU hat dem ZOV nach Aufforderung innerhalb von 4 Arbeitstagen eine Aufstellung über die Fahrkartenstornierungen gemäß Kapitel 1.4.2 Absatz 10 vorzulegen. Gleiches gilt für die Stornobelege mit der dazugehörigen stornierten Fahrkarte.
- (6) Das VU ist verpflichtet, alle im Zusammenhang mit der Ausstellung der Notfahrkarten und deren Nacherfassung gemäß Kapitel 1.4.2 Absatz 9 anfallenden Belege (z.B. Kopien, Durchschläge, Protokolle der elektronischen Nacherfassung) mindestens 2 Jahre aufzubewahren und auf Verlangen unverzüglich dem ZOV vorzulegen.
- (7) Das VU meldet dem ZOV unverzüglich schriftlich den Verlust von Fahrkartenrohlingen (z.B. durch Diebstahl) unter Angabe der Rohlingsart (z.B. Thermorolle) und der Seriennummer(n).
Für komplett oder in Teilen abhanden gekommene Fahrkartenpapierrollen hat das VU bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit eine Vertragsstrafe in Höhe von € 20.000,- pro Rolle an den ZOV zu zahlen, es sei denn, das VU weist dem ZOV nach,
 - dass kein bzw. ein geringerer Schaden entstanden ist oder
 - dass es nicht gegen seine vertraglichen Pflichten zum ordnungsgemäßen und sicheren Umgang mit Fahrkartenpapierrollen gemäß Kapitel 1.4.2 Absatz 5 i.V.m. Anlage 9, Ziffer 3.5, der RMV-Mustervergabeunterlagen verstoßen hat.
- (8) Das VU hat besondere Vorkommnisse bei den Fahrkartenkontrollen, wie z.B. Fahrkartenfälschungen, dem ZOV unverzüglich schriftlich zu melden.
- (9) Das VU hat auf Verlangen des ZOV einen Nachweis darüber zu erbringen, dass gemäß Kapitel 3.4.2 Absatz 3 der AVB die Sperr- und Aktionslisten täglich auf die Terminals geladen und die Transaktionsnachweise täglich ins vHGS entsorgt wurden. Der Nachweis hat rückwirkend den zusammenhängenden Zeitraum von 4 Wochen ab dem Tag der Anforderung seitens des ZOV zu umfassen.
- (10) Das VU meldet dem ZOV für die Kapazitäts- und Betriebsleistungsstatistik des RMV die Leistungen und Kapazitäten für das abgelaufene Kalenderjahr gemäß Anlage 1 – versehen mit dem Testat eines Wirtschaftsprüfers – jährlich bis zum 30.04. des nachfolgenden Kalenderjahres. Die Kilometerangaben müssen bei kreisübergreifenden Verkehren zusätzlich zur Aufgliederung nach Linien auch die Verteilung der Leistung auf die bedienten Gebietskörperschaften enthalten.

Anlagen

Anlage 1: Kapazitäts- und Betriebsleistungsstatistik (Musterunterlagen)