

11 Berichtspflichten

Die nachfolgenden Tabellen dienen nur einer nachrichtlichen Übersicht. Die Verpflichtung zur Einhaltung der Berichtspflichten ergibt sich aus den jeweiligen Kapiteln.

11.1 Berichtspflichten vor der Betriebsaufnahme

Meldetermin	Aufgabe	Lieferung an
1 Woche nach Zuschlagserteilung	Pauschalierungsvertrag § 231 SGB IX je nach Bundesland	VRN Abteilung Einnahmenabrechnung
4 Wochen nach Zuschlagserteilung	Kontaktperson zur Koordination des Betriebes bis zur Betriebsaufnahme melden	Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.2.1 d)
1 Woche nach Erhalt der Personalliste	Dem Fahrpersonal des Altbetreibers, die einer Weitergabe ihrer Daten zugestimmt haben, ist innerhalb der Frist ein Einstellungsangebot und der Arbeitsvertrag zu zusenden. Die Rückmeldefrist beträgt 3 Wochen	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 7.1)
4 Wochen vor Betriebsaufnahme	Kontaktpersonen für das Thema Qualitätsdatenbank melden. Abstimmung Schulungstermine	Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.2.1 e und 8.1 f)
4 Monate vor Betriebsaufnahme	Meldung der für den Einsatz geplanten Subunternehmer, Anfrage unter Vorlage der Tariftreueerklärung	VRN Abteilung Einnahmenabrechnung (Ziffer 2.2.1 a)
Bis zu 2 Monate vorher durchzuführen	Verkauf/Vertrieb/Schulung Fahrscheine/Preise/Fahrer	VRN Abteilung Einnahmenabrechnung
Bis zu 2 Monate vorher	Kontaktperson für die Themen Einnahmen-Meldung / -Abrechnung / -Aufteilung	VRN Abteilung Einnahmenabrechnung
Bis 2 Monate vorher	Absprache und Verbindungsaufbau für Echtzeit	echtzeit@vrn.de
2 Monate vorher	Meldung der Verkaufsstellen	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 5.1)
2 Monate vorher und ab 4 Wochen vorher wöchentlich aktualisieren	Personalmeldung der rekrutierten Fahrer im Eigenunternehmen	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung (Ziffer 2.2.1 b)
1 Monat vorher	Vorlage Bericht der Testfahrten	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 3)
10 Wochen vorher	Lieferung der finalen Fahrplandaten für die Erstellung der Broschüre	VRN Abteilung Planung und Angebot (Ziffer 6.2)
4 Wochen vorher Terminabsprache ab 2 Wochen vorher Besichtigung	Abnahme der für den Einsatz im Linienbündel geplanten Busflotte auf dem Betriebshof des Konzessionsnehmers (incl. der Subunternehmerfahrzeuge)	Terminabsprache Konzessionsnehmer mit VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.4.1)
4 Wochen vorher	Auslieferung der Broschüren	an Schulen/Verkaufsstellen/ VRN Sekretariat (Ziffer 6.2)

Meldetermin	Aufgabe	Lieferung an
2 Wochen vorher	Nachweis Streckenkunde und Tarifschulung	Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.2.1 h und 7.4)
2 Wochen vorher	Lieferung einer Fahrnummernliste mit Zuordnung der Fahrzeugkategorie und des durchführenden Unternehmens	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.2.1 g)
2 Wochen vorher	Meldung der Fahrzeugliste incl. Fahrzeugscheine	Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.2.1 c)
2 Wochen vorher	Lieferung der Dienst- und Umlaufpläne der Gesamtleistung des Linienbündels (incl. Subunternehmerleistung)	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.2.1 f)

11.2 Berichtspflichten nach Betriebsaufnahme

Meldetermin	Aufgabe	Lieferung an
In den ersten 6 Wochen	Einrichtung einer telefonischen Kundenhotline. Bei Überlastung ist eine max. Warteschleife von 2 Minuten zulässig. Bei Überschreitung dieser Grenze ist die Telefonnummer des Fahrgastes aufzunehmen und innerhalb von zwei Stunden ein Rückruf durch das Unternehmen sicherzustellen.	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 8.3)
Innerhalb von 2 Monaten danach	2 Termine einplanen für Gespräche mit dem Konzessionsgeber zur Klärung von Startschwierigkeiten	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.3)
Bis zum Ende des 6. Monate danach	AFZS Lieferung verlässlicher Daten	VRN Abteilung Planung und Angebot
im ersten Betriebsjahr und bei jeder Änderung	Lieferung von geographischen Daten (Linienverlauf, Haltestellenverortung)	VRN Sachgebiet Georeferenzierung geo@vrn.de
jährlich bis spätestens Ende Februar des Folgejahres	Jahresabrechnung	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe
Spätestens im zweiten Jahr nach Betriebsaufnahme	Verkehrserhebung und Nachweis der tatsächlichen Nachfrage	VRN Abteilung Einnahmenabrechnung
1 Monat im Voraus	Fahrzeugliste vor Änderungen	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.2.2.2 d)
Monatlich, bis zum 01. des übernächsten Monats	Einnahmenmeldung	VRN Abteilung Einnahmenabrechnung

Meldetermin	Aufgabe	Lieferung an
1 Monat danach, einmalig	1. Gespräch mit Beschwerdeanalyse	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe mit dem Linienbündelbetreuer
Bis 2 Wochen nach Bekanntwerden	Die Fahrzeuge müssen innen und außen schadensfrei sein. Etwaige Unfallschäden an Karosserie und Lack beseitigen.	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe
2 Wochen nach bekannt werden	Frist für die Beantwortung der vom Konzessionsnehmer zu verantwortenden Kundenbeschwerden. Zwischenbescheid, wenn die Beantwortung in dieser Frist nicht zu erledigen ist. Maximale Dauer 4 Wochen.	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe gm@vrn.de (Ziffer 8.1 d)
7 Tage nach Bekanntwerden	Kaugummis, Schmierereien, aufgeschlitzte Sitze, Beschädigungen von Wand- und Deckenverkleidungen sowie sonstige Schäden im Fahrgastraum zu beheben.	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe
Bis 12 Stunden nach Bekanntwerden	Anzeigen zur Türautomatik, Zielanzeige, Funkanlage, Fahrscheindrucker, Fahrscheinentwerter, Lautsprecheranlage, Haltewunschtaste und "Wagen hält" müssen stets funktionstüchtig und einsatzbereit sein. Bei Defekt erfolgt ein zügiger Austausch des Gerätes oder Fahrzeuges	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe
Jährlich zum 30.04.	Einnahmetestat für Kasseinnahmen des Vorjahres	VRN Abteilung Einnahmenabrechnung
Jährlich zum 31.12.	Fahrzeugliste	VRN Abteilung Planung und Angebot mit den Konzessionsnehmern und den Konzessionsgebern (Ziffer 2.2.2.2 d)
Jährlich nach Bekanntgabe der Tarifänderungen	Schulung aller Fahrpersonale	VRN Abteilung Vergabe und Aufgabenträgerbetreuung (Ziffer 7.4)
Gespräch jährlich im August	Gespräch Schwachstellenanalyse Einladung durch VRN GmbH	VRN Abteilung Planung und Angebot mit den Konzessionsnehmern und den Konzessionsgebern (Ziffer 2.2.2.2 b)

Meldetermin	Aufgabe	Lieferung an
Bei jeder Änderung im Fahrzeugbestand und jährlich zum 31.12.	Lieferung einer aktuellen Fahrzeugliste	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.2.2.2 d)
Ab dem 7. Monat nach Betriebsaufnahme	AFZS	VRN Abteilung Planung und Angebot (Anlage 35)
zum 30.06. und 31.12.	Meldung Schwachstellenanalyse und Auslastung der Fahrzeugkapazitäten	VRN Abteilung Planung und Angebot (Ziffer 2.2.2.2 a)
zum 30.06. und 31.12.	Meldung Unfälle und Beseitigung von Reparaturschäden	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe gm@vrn.de (Ziffer 2.2.2.2 c)
bis 30 Monate vor Ablauf des Konzessionsvertrages	Daten für Folgeausschreibung	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.12)
nach jeglicher Änderung	Bei den Kontaktpersonen der Konzessionsnehmer	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe gm@vrn.de (Ziffer 2.2.2.2 e)
nach jeder Änderung	Neue Unterlagen Fahrplan, Dienst- und Umlaufplanung	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe gm@vrn.de (Ziffer 2.2.2.1 f)
vor Zuschlagserteilung	Änderung eines Veränderungen im Einsatz von Subunternehmer	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe (Ziffer 2.2.2.2 g)
täglich	Unregelmäßigkeiten in der Verkehrsbedienung Meldung an Qualitätsdatenbank	VRN Abteilung Aufgabenträgerbetreuung und Vergabe gm@vrn.de (Ziffer 2.2.2.1)