

Anlage 6 - Projektplan zur Einführung eines Rufbussystems im Landkreis Cloppenburg

Planungsdokument

Projektplan zur Einführung eines Rufbussystems im Landkreis Cloppenburg

KM-PLD-CLP-01
Version 3.0
Datum 02.01.2018

für den Landkreis Cloppenburg

kreamobil GmbH
Dipl.-Ing. Horst Benz
Odenwaldstraße 162 a
64372 Ober-Ramstadt

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
2	Projektziele	1
3	Arbeitspakete während Vorbereitungs- und Einführungsphase	3
3.1	Projektmanagement während Vorbereitungs- und Einführungsphase	3
3.1.1	AP-PM-1 Projektleitung	3
3.1.2	AP-PM-2 Fachliche Projektsteuerung	3
3.1.3	AP-SY-1 Abklären möglicher Synergiepotentiale mit dem LK Vechta	4
3.2	Vorbereitung Vergabeverfahren Verkehrsleistung	4
3.2.1	AP-VV-1 Erarbeitung Verkehrsplanerisches Feinkonzept	4
3.2.2	AP-VV-2 Erarbeitung Qualitätsstandards	5
3.2.3	AP-VV-3 Erarbeitung von Vorgaben zur Betriebsführung	5
3.2.4	AP-VV-4 Erarbeitung von Vorgaben für weitere Zusammenarbeit	6
3.2.5	AP-VV-5 Entwicklung Tarifsystem für Rufbusse	6
3.2.6	AP-VV-6 Formale Durchführung Vorabbekanntmachung	7
3.3	Vorbereitung Betrieb	7
3.3.1	AP-VV-7 Begleitung Vorabbekanntmachung	7
3.3.2	AP-VV-8 Durchführung Vergabeverfahren	7
3.3.3	AP-VV-9 Abschluss ÖDA	7
3.3.4	AP-MA-1 Erstellung Leistungsbeschreibung Marketing	8
3.3.5	AP-MA-2 Durchführung Ausschreibungsverfahren Marketing	8
3.3.6	AP-MA-3 Erstellung Marketingkonzept	8
3.3.7	AP-PM-A-1 Abnahme Marketingkonzept	8
3.3.8	AP-MA-4 Erstellung Marketingwerkzeuge	8
3.3.9	AP-PM-A-2 Abnahme Marketing-Werkzeuge	9
3.3.10	AP-BU-1 Antrag auf Busförderung erarbeiten	9
3.3.11	AP-BU-2 Busse bestellen	9
3.3.12	AP-BU-3 Drucker, Bordrechner und Hintergrundsystem bestellen	9
3.3.13	AP-FÖ-1 Anträge auf weitere Förderungen stellen	10
3.3.14	AP-MM-1 Erstellung Mobilitätsmanagementkonzeptes	10
3.3.15	AP-VG-1 Entwicklung besonderer Beförderungsbedingungen	11
3.3.16	AP-VG-2 Entwicklung AGBs	11
3.3.17	AP-VG-3 Entwicklung Datenschutzhinweise	11
3.3.18	AP-ML-1 Erstellung Leistungsbeschreibung Mobilitätsleitsystem	11
3.3.19	AP-ML-2 Durchführung Ausschreibungsverfahren Mobilitätsleitsystem	13
3.3.20	AP-PM-A-2 Durchführung Tests und Abnahme Mobilitätsleitsystem	13

3.3.21	AP-MZ-1 Erstellung Leistungsbeschreibung Mobilitätszentrale.....	13
3.3.22	AP-MZ-2 Durchführung Vergabeverfahren Mobilitätszentrale	14
3.3.23	AP-WI-1 Erstellung Konzept Wissenschaftliche Begleitung	14
3.3.24	AP-WI-2 Konzeption Vorher-Befragung	15
3.4	Einführungs-Vorbereitung	15
3.4.1	AP-HSI-1 Infrastruktur/Installation Haltestellen	15
3.4.2	AP-HS-1 Einrichtung Haltestellen	16
3.4.3	AP-HI-1 Erstellung Systembeschreibungen	16
3.4.4	AP-MA-5 Marketing-Aktionen vor Betriebsstart.....	16
3.4.5	AP-MM-2 Anwerben und Schulung Mobilitätspaten	16
3.4.6	AP-MM-3 Erstkontakt Betriebe und stark frequentierte Einrichtungen..	17
3.4.7	AP-MM-4 Info und Schulung Verwaltungen in den Kommunen.....	17
3.4.8	AP-WI-3 Durchführung der Vorher-Befragung	17
3.4.9	AP-WI-4 Auswertung und Analyse der Vorher-Befragung.....	17
3.4.10	AP-DL-1 Unterstützung der Dienstleister vor Betriebsbeginn.....	17
3.4.11	AP-BT-1 Vorbereitung, Durchführung von Auswertung von Betriebstest	17
3.4.12	AP-ST-1 Vorbereitung Starttermin	18
4	Arbeitspakete Pilotbetrieb	18
4.1	Aufrechterhaltung und Entwicklung des Systems	18
4.1.1	AP-PM-3 Projektleitung während Pilotbetrieb	18
4.1.2	AP-PM-2 Fachliche Projektsteuerung während Pilotbetrieb.....	18
4.1.3	AP-WI-5 Analyse Prozesse und Ergebnisse	19
4.1.4	AP-MA-6 Kontinuierliches Marketing	19
4.1.5	AP-MM-5 Durchführung von Info-Veranstaltungen vor Ort in allen OT.	19
4.1.6	AP-MM-6 Kontinuierliches Mobilitätsmanagement.....	19
4.1.7	AP-QS-1 Kontinuierliche Durchführung QS-Maßnahmen.....	20
4.1.8	AP-WI-6 Konzeption und Auswertung Nachher-Befragung	20
4.1.9	AP-WI-7 Durchführung der Nachher-Befragung.....	20
4.1.10	AP-WI-8 Auswertung und Analyse der Nachher-Befragung	20
5	Beschreibung nötiger Beschaffungen	20
5.1	Marketing-Werkzeuge	21
5.2	Mobilitätsleitsystem	21
5.3	Ausstattung der Servicepunkte.....	22
5.4	Einrichtung der Haltestellen	22
6	Zeitplan	22
6.1	Phasen und Arbeitspakete bis Pilotbetrieb	22
6.2	Zeitplan vor dem Hintergrund des Vergabeverfahrens	24
6.3	Zeitplan bis zum Beginn des Pilotbetriebs	26
6.4	Zeitplan Pilotbetrieb	27

1 Einleitung

Für den Landkreis Cloppenburg wurde ein Konzept zur Optimierung des ÖPNV auf seinem Gebiet (weiter ÖPNV-Konzept) von der kreamobil GmbH (weiter kreamobil) in Zusammenarbeit mit dem Zentrum für integrierte Verkehrssysteme (weiter ZIV) entwickelt. Wesentlicher Bestandteil dieses Konzeptes stellt ein neues Rufbussystem für den Landkreis Cloppenburg dar.¹

Anschließend wurde ein Projektplan und ein Ausgaben- und Finanzierungsplan zur Finanzierung eines Projektes zum Aufbau und zum Betrieb eines solchen Rufbussystems erstellt, auf dessen Basis der Landkreis Cloppenburg die Einführung des Systems im Dezember 2016 beschlossen hat.

Das hier vorliegende Dokument enthält den aktualisierten Projektplan (Stand Januar 2018) zur Einführung des neuen Systems.

2 Projektziele

Im Folgenden werden die Projektziele dargestellt, wie sie in der Vorbereitungs- und Einführungsphase gesehen werden:

1. Deutliche Positionierung des Projektes nach außen und systematische Öffentlichkeitsarbeit durch Medienpartnerschaften ab der Vorabbekanntmachung während der kompletten Laufzeit.
2. Erkundung möglicher Synergien mit dem Landkreis Vechta und – wo nötig - Schaffung der nötigen vertraglichen Grundlagen zwischen den Landkreisen.
3. Feinplanung des neuen Angebots einschließlich der Festlegung konkreter Fahrpläne, Haltestellen, Qualität der Leistung, Betriebsabläufe, Zusammenarbeit mit den Verkehrsunternehmen und des Tarifs.
4. Rechtskonforme Vergabe klar definierter Verkehrsleistungen im Rahmen eines Wettbewerbsverfahrens, an dem sich auch kleinere Unternehmen beteiligen können sollen.

¹ Siehe hierzu die Dokumente von kreamobil „*Perspektiven für die Optimierung des ÖPNV-Angebots*“ KM-UE-CLP-1, Version 1.0 vom 26.10.2015 und „*Besondere Aspekte bei der Optimierung des ÖPNV im Landkreis Cloppenburg*“, KM-KD-CLP-1, Version 1.0, 26.10.2015

5. Marketingkonzept, um möglichst viele Bewohnerinnen und Bewohner für das neue Rufbussystem begeistern zu können.
6. Mobilitätsmanagementkonzept, um mittels gezielter Zusammenarbeit mit Kommunen, Betrieben und stark frequentierten Einrichtungen möglichst viele Personen (Mitarbeiter, Kunden, Klienten etc.) für den Umstieg vom motorisierten Individualverkehr auf das neue Rufbussystem gewinnen zu können.
7. Beschreibung aller relevanten Aspekte und rechtssichere Beschaffung eines Mobilitätsleitsystems zur Verwaltung und Disposition der Verkehrsleistungen und zur Buchung und Bezahlung einzelner Rufbusfahrten.
8. Beschreibung aller relevanten Aspekte und rechtssichere Vergabe der Leistungen für den Betrieb einer Mobilitätszentrale. Falls sich der Landkreis dafür entscheiden sollte, die Mobilitätszentrale in eigener Regie zu betreiben, sollen die zu erbringenden Leistungen ebenfalls genau beschrieben werden.
9. Wissenschaftliche Begleitung des Projekts, um die Auswirkungen des neuen Systems zu erkennen, die Prozesse permanent zu verbessern und transparente Ergebnisse vorliegen zu haben.
10. Einrichtung der Haltestellen: Installation neuer Rufbus-Haltestellen und Kenntlichmachung bestehender Haltestellen als Rufbus-Haltestellen.
11. Kommunen, Betriebe und stark frequentierten Einrichtungen als kompetente Kooperationspartner gewinnen.
12. Vorbereitung eines erfolgreichen und öffentlichkeitswirksamen Starts eines mindestens zweijährigen Pilotbetriebs.

Die Projektziele, wie sie während des Pilotbetriebs gesehen werden:

13. Gut informierte und geschulte Öffentlichkeit.
14. Reibungsloser Betriebsablauf.
15. Permanente Verbesserungen des Gesamtsystems.
16. Zufriedene Fahrgäste.
17. Permanenter Anstieg der Fahrgastzahlen.

3 Arbeitspakete während Vorbereitungs- und Einführungsphase

Es folgt eine Beschreibung der Arbeitspakete während der Vorbereitungs- und Einführungsphase, die als nötig erachtet werden, um die oben aufgeführten Projektziele zu erreichen.

3.1 Projektmanagement während Vorbereitungs- und Einführungsphase

3.1.1 AP-PM-1 Projektleitung

Zu den Aufgaben der Projektleitung gehören:

- Offizieller interner und externer Ansprechpartner für das Projekt
- Externe Kommunikation:
 - Aufbau von Medienpartnerschaften
 - Schnittstelle zu Pressestelle
 - Kommunikation mit der LNVG
- Schnittstelle zu anderen Ämtern innerhalb und außerhalb des Landkreises
- Schnittstelle zur Politik:
 - Berichte an den Landrat, die Fachausschüsse und den Kreistag über aktuelle Stände, unvorhergesehene Probleme, Verzögerungen etc.
 - Vorbereitung und Herbeiführung nötiger Entscheidungen durch die politisch Verantwortlichen im Landkreis
- Einberufung und Leitung einer Projektleitungsgruppe, zu der alle beteiligten Akteure eingeladen sind. (u.a. Vertreter der Kommunen, Verkehrsunternehmen, wichtige externe Dienstleister etc.)
- Initiierung von Ausschreibungsverfahren für externe Dienstleistungen
- Beauftragung externer Dienstleister
- Projektcontrolling

3.1.2 AP-PM-2 Fachliche Projektsteuerung

Zu den Aufgaben der fachlichen Projektsteuerung gehören:

- Unterstützung und Vertretung der Projektleitung bei allen oben aufgeführten Aufgaben der Projektleitung
- Weiterentwicklung des Projektplans einschließlich Zeitplan
- Beschreibung und Koordinierung der Aufgaben zum Erreichen der Projektziele
- Leitung von Facharbeitsgruppen
- Projektfortschrittskontrolle
- Inhaltliche Vorbereitung von Ausschreibungen
- Inhaltliche Vorbereitung von Förderanträgen
- Erstellung von Leistungsbeschreibungen
- Behandlung unvorhergesehener Probleme während der Vorbereitungs- und Einführungsphasen, Entwicklung entsprechender Strategien und ggf. Erstellung entsprechender Fachkonzepte zur Lösung der Probleme und zum Erreichen der Projektziele
- Durchführung von Qualitätssicherungsmaßnahmen für die im Projekt erbrachten Leistungen

3.1.3 AP-SY-1 Abklären möglicher Synergiepotentiale mit dem LK Vechta

Alle Arbeiten sind dahingehend zu hinterfragen, inwiefern Gemeinsamkeiten zwischen dem neuen Rufbussystem für den Landkreis Cloppenburg mit dem bestehenden System moobil+ des Landkreises Vechta entweder bereits bestehen oder im Einvernehmen mit dem Landkreis Vechta hergestellt werden könnten. Die dadurch entstehenden Vor- und Nachteile sind für eine Entscheidungsfindung aufzuarbeiten. Eine entsprechende Entscheidung, ggf. unter Einbeziehung der relevanten politischen Entscheidungsträger, ist herbeizuführen. Kooperationsvereinbarungen und weitere vertragliche Grundlagen für die Zusammenarbeit der beiden Landkreise sind vorzubereiten.

3.2 Vorbereitung Vergabeverfahren Verkehrsleistung

3.2.1 AP-VV-1 Erarbeitung Verkehrsplanerisches Feinkonzept

Zur Erarbeitung des verkehrsplanerischen Feinkonzeptes gehören die folgenden Aufgaben:

- Aktualisierung und Verifizierung Grobkonzept basierend auf der Bestandsaufnahme des Nahverkehrsplans und den Ergebnissen der Fahrgastbefragung
- Erarbeitung für jede Rufbuslinie:
 - Linienführung und Haltestellenstandorte

- Fahrpläne unter besonderer Berücksichtigung von Anschlusssicherungen
- Umlaufpläne
- Überprüfung der Möglichkeit zum Einsatz von Elektrobussen und Darstellung der nötigen Ladeinfrastruktur²
- Darstellung Komplettangebot
- Kostenbetrachtungen:
 - Kostenschätzung der Betriebsleistungen differenziert nach Fahrleistung, Personaleinsatz und Fahrzeugeinsatz
 - Erarbeitung der Kostenparameter für Ausgleichszahlungen
 - Schätzung der Gesamtkosten für die Laufzeit von zwei oder von vier Jahren
- Erarbeitung von mehreren Linienbündeln unter Abwägung der Ermöglichung eines Marktzuganges auch für kleiner Unternehmen und der Begrenzung der Verwaltungskosten.

3.2.2 AP-VV-2 Erarbeitung Qualitätsstandards

Erarbeitung von Qualitätsstandards für die zu erbringenden Verkehrsleistungen basierend auf dem Anforderungsprofil des Nahverkehrsplans. Hierbei sind u.a. zu folgenden Themen Standards zu entwickeln:

- Haltestellen (Ausstattung, Betrieb und Instandhaltung)
- Fahrzeuge (Sicherheit, Alter, Art, Ausstattung, Erscheinungsbild und Zustand)
- Fahrpersonal (Erscheinungsbild, Kompetenzen, Qualifizierung)
- Betriebsdurchführung

3.2.3 AP-VV-3 Erarbeitung von Vorgaben zur Betriebsführung

Erarbeitung von Vorgaben hinsichtlich der Betriebsführung, die Bestandteil der Leistungsbeschreibung zur Erbringung der Verkehrsleistungen werden sollen. Hierzu gehören:

- Vorgaben zur Durchführung einer Fahrt

² Hierbei soll zum einen die vorhandene Ladeinfrastruktur berücksichtigt werden, zum anderen soll aufgezeigt werden, an welchen Stellen neue Ladestationen benötigt werden würden. Wenn Elektrobusse eingesetzt werden könnten, ist dies bei der Darstellung der Finanzierung des Betriebs mit zu berücksichtigen, da die Kosten aber auch die Fördersätze der LNVG bei der Beschaffung von Elektrobussen höher sind. Gleichzeitig werden die Rahmenbedingungen für den Betrieb von Elektrobussen und deren Kompatibilität mit den üblichen Rahmenbedingungen bei den Verkehrsunternehmen zu bewerten sein (Wartungs- und Reparaturmöglichkeiten etc.)

- Verhalten an Haltestellen (Fahrausweiskontrolle, Umgang mit unangemeldeten Fahrgästen, Tarifänderungen)
- Einhaltung Betriebsangebot
- Pünktlichkeit und Anschlussicherung
- Verfahrensgerechte Mitnahmen von Kindern
- Umgang mit planbaren und nicht planbaren Betriebsstörungen
- Mitnahme von Fahrrädern
- Umgang mit Beschwerden

3.2.4 AP-VV-4 Erarbeitung von Vorgaben für weitere Zusammenarbeit

Erarbeitung von Vorgaben für die Verkehrsunternehmen, die über die reine Erbringung von Verkehrsleistungen hinausgehen:

- Aufgaben im Rahmen des Haltestellenmanagements
- Aufgaben im Bereich des Marketings
- Zusammenwirken Verkehrsunternehmen mit Mobilitätszentrale
- Kooperation der Verkehrsunternehmen untereinander
- Zusammenarbeit mit dem Landkreis
- Mitarbeit in einem Beirat („Nahverkehrsrat“)

3.2.5 AP-VV-5 Entwicklung Tarifsystem für Rufbusse

Entwicklung eines Tarifsystems für die Nutzung der Rufbusse. Hierbei sind folgende Aspekte zu beachten:

- Geltungsbereiche
- Fahrpreisermittlung (Erstellung Tarifzonenmatrix, Fahrpreistafel)
- Zahlungsmöglichkeiten (Papier-Fahrkarten, bargeldlose Zahlung)
- Beförderung zum ermäßigten Fahrpreis
- Beteiligung von Firmen und Behörden
- Schnittstelle zu sonstigen ÖV-Tarifen und Tarifbestimmungen im Landkreis und darüber hinaus.

Ausgehend von den Ergebnissen der Fahrgasterhebung wird in diesem Zusammenhang noch weiter festzulegen sein, inwiefern eine Tarifkooperation (ggf. vertriebliche Kooperation, gemeinsamer Tarif etc.) zwischen Rufbussystem und VGC-Linien benötigt wird.

Der Tarif soll auch spezielle Belange bei der Förderung des Fahrradverkehrs insbesondere bei der Anmeldung und Mitnahme von Fahrrädern berücksichtigen.

3.2.6 AP-VV-6 Formale Durchführung Vorabbekanntmachung

Erarbeitung des Standardformulars für Bekanntmachungen gemäß Artikel 7.2 der Verordnung 1370/2007, die vor dem Beginn des Ausschreibungsverfahrens im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht werden müssen.

Hier fließen die Arbeiten aus den AP-VV-1 bis AP-VV-5 ein. Diese werden juristisch geprüft und in die benötigte Form für die Vorabbekanntmachung gebracht.

3.3 Vorbereitung Betrieb

3.3.1 AP-VV-7 Begleitung Vorabbekanntmachung

Juristische Begleitung des Landkreises im Anschluss an die Vorabbekanntmachung, ggf. Behandlung von Einsprüchen und eigenwirtschaftlichen Anträgen.

3.3.2 AP-VV-8 Durchführung Vergabeverfahren

Die Ergebnisse aus den Arbeitspaketen AP-VV-1 bis AP-VV-5 wird zu einer Leistungsbeschreibung nebst Anlagen zusammengefasst und auf ihre Übereinstimmung mit vergaberechtlichen, personenbeförderungsrechtlichen und beihilferechtlichen Vorschriften juristisch geprüft und ggf. angepasst.

Auf dieser Grundlage wird der Verkehrsvertrag erarbeitet. Dieser beinhaltet u. a. Regelungen über die Zu- und Abbestellung sowie über die Abrechnung der Leistungen. Ferner ist das Anschreiben zu erstellen, das u.a. die formalen Anforderungen an die Angebote enthält.

Anschließend ist die europaweite Bekanntmachung zu erstellen und zu veröffentlichen.

Während der Angebotsfrist sind Antworten auf Bewerberanfragen und Rügen inhaltlich und rechtlich zu prüfen und es ist adäquat darauf zu reagieren.

3.3.3 AP-VV-9 Abschluss ÖDA

Nach Ende der Angebotsfrist werden die Angebote verkehrsplanerisch, wirtschaftlich und rechtlich geprüft. Die rechtliche Prüfung umfasst u.a. eine Prüfung auf evtl. Ausschlussgründe sowie eine Prüfung der Rechtsfolgen fehlender Nachweise. Ferner wird die ggf. erforderliche Aufklärung von „ungewöhnlich niedrigen Angeboten“ rechtlich begleitet. Der komplette Prozess der Vergabe ist juristisch zu begleiten. Hierzu gehören u.a. Verfassung der Niederschrift bei der Öffnung der Angebote, die Prüfung der Angebote auf Vollständigkeit und Rechtskonformität, die Prüfung des Vergabevorschlags und die Prüfung der Darstellung der Gründe für die Zuschlagserteilung.

Es sind alle Mitteilungspflichten im Zusammenhang mit der Durchführung des Vergabeverfahrens sicherstellen.

3.3.4 AP-MA-1 Erstellung Leistungsbeschreibung Marketing

Erstellung der Leistungsbeschreibung für die Erarbeitung eines Marketingkonzeptes. Hierzu gehören Festlegungen hinsichtlich:

- Strategische Zielsetzung des Marketings
- Rahmenbedingungen
- Vorgesehene Marketing-Phasen
- Zielgruppenspezifische Ausrichtung des Marketings
- Verhaltensbasierte Interventionen
- Dynamische Nutzung von Entwicklungsindikatoren
- Orientierung an Best-Practice-Beispielen
- Zusammenspiel mit Mobilitätsmanagement
- Online-Marketing
- Planung der Marketing-Maßnahmen
- Dynamische Berücksichtigung besonderer Hemmnisse
- Bereits feststehende Marketing-Werkzeuge
- Entwicklung eigener Ideen
- Vorbereitung und Erstellung Image- und Erklär-Filmen
- Durchführung Online-Betreuung
- Begleitung Marketing-Maßnahmen
- Nutzungsrechte

Die im Konzept zur erarbeitenden Leistungen werden von dieser Agentur dann auch während der kompletten Laufzeit erbracht.

3.3.5 AP-MA-2 Durchführung Ausschreibungsverfahren Marketing

Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens zur Erstellung eines Marketingkonzeptes.

3.3.6 AP-MA-3 Erstellung Marketingkonzept

Erstellung des Marketingkonzeptes entsprechend den in AP-MA-1 erarbeiteten Festlegungen.

3.3.7 AP-PM-A-1 Abnahme Marketingkonzept

Abnahme des Marketingkonzeptes.

3.3.8 AP-MA-4 Erstellung Marketingwerkzeuge

Erstellung der Marketing-Werkzeuge, wie im Marketingkonzept festgelegt.

3.3.9 AP-PM-A-2 Abnahme Marketing-Werkzeuge

Die Erstellung der nötigen Marketing-Werkzeuge, wie z.B. Broschüren, wird von der Agentur begleitet, die auch das Marketingkonzept erstellt. Allerdings wird hier noch Zuarbeit nötig sein und die Abnahme der Werkzeuge muss durchgeführt werden.

3.3.10 AP-BU-1 Antrag auf Busförderung erarbeiten

Der Antrag auf eine Unterstützung bei der Beschaffung der benötigten Busse ist bis spätestens Mai des Jahres zu erarbeiten, das dem ersten Betriebsjahr vorausgeht. Der Antrag ist mit der LNVG abzustimmen. Da zu diesem Zeitpunkt wahrscheinlich die Verkehrsunternehmen noch nicht feststehen, die später die Verkehrsleistung erbringen sollen, ist ein entsprechendes Verfahren mit der LNVG abzustimmen.

3.3.11 AP-BU-2 Busse bestellen

Es kann dazu kommen, dass mit den Verkehrsunternehmen erst sechs Monate vor Betriebsaufnahme die ÖDA abgeschlossen werden können. Da es sich um eine größere Anzahl von Bussen handelt, muss mit entsprechend langen Lieferfristen für die Busse gerechnet werden. Außerdem sind die Busse noch für den Betrieb vorzubereiten, was ebenfalls zeitaufwändig ist. Insofern müssen die Busse wahrscheinlich schon bestellt werden, bevor die Verkehrsunternehmen feststehen. Diese müssen den Verkehrsunternehmen dann später verkauft (oder überlassen) werden, was sich im ÖDA entsprechend niederschlagen muss.

3.3.12 AP-BU-3 Drucker, Bordrechner und Hintergrundsystem bestellen

Für alle Fahrzeuge sind Drucker inklusive Bordrechner und Hintergrundsystem zu beschaffen. Hiermit soll neben dem spontanen Verkauf von Papier-Fahrkarten auch die Kommunikation mit dem Mobilitätsleitsystem erfolgen. Der Fahrer wird mittels Kommunikation zwischen Bordrechner und Leitsystem über alle von ihm zu beachtenden Punkte an einer Haltestelle informiert. Außerdem sollen sich Fahrgäste per Identifikationskarte im Fahrzeug anmelden und bargeldlos zahlen können. Wie bei AP-BU-2 wird es auch hier nötig sein, die nötigen Beschaffungen vor Vergabe der Verkehrsleistung zu tätigen. Diese müssen dann ebenso den Verkehrsunternehmen dann später verkauft (oder überlassen) werden; der ÖDA ist entsprechen zu gestalten.

3.3.13 AP-FÖ-1 Anträge auf weitere Förderungen stellen

Es sind Anträge auf weitere Förderungen bei einzelnen Maßnahmen und Investitionen zum Aufbau des neuen Rufbussystems zu stellen. Im Vorfeld dazu ist eine Recherche hinsichtlich der dann aktuellen Fördermöglichkeiten durchzuführen. Den Anträgen auf Unterstützungen bei einzelnen Maßnahmen und Investitionen zum Aufbau des neuen Rufbussystems müssen in der Regel die politischen Beschlüsse vorausgehen, die ggf. noch vorzubereiten und zu begleiten sind. Hierzu soll ein eigener Plan „Planung Förderanträge Rufbussystem“ erstellt werden.

3.3.14 AP-MM-1 Erstellung Mobilitätsmanagementkonzeptes

Erstellung eines Konzeptes mit dem Ziel, Kommunen, Betriebe und stark frequentierte Einrichtungen (Behörden, Krankenhäuser, Schulen) als Kooperationspartner zur Unterstützung des neuen Rufbussystems zu gewinnen und das Mobilitätsverhalten der Bewohner, Mitarbeiter, Kunden, Besucher etc. dahingehend zu beeinflussen, dass das neue Rufbussystem und somit der ÖPNV von möglichst vielen Fahrgästen in Anspruch genommen wird.

Die hierzu zu entwickelnden Maßnahmen basieren im Wesentlichen auf den Handlungsfeldern Information und Beratung und sind eng mit entsprechenden Marketingmaßnahmen verzahnt.

Im Rahmen des Mobilitätsmanagements sollen u.a. auch so genannte „Mobilitätspaten“ in Kommunen, Betrieben und stark frequentierten Einrichtungen etabliert werden. Hierbei handelt es sich um Personen vor Ort, die insbesondere eingebunden in ihren sozialen Netzwerken als Ansprechpartner für das Rufbussystem fungieren sollen.

Im Rahmen des Mobilitätsmanagements sollen in den Kommunen, die das wünschen, auch so genannte „Servicepunkte“ eingerichtet werden, z.B. in bereits bestehenden Einrichtungen, wie den Touristenbüros. Servicepunkte sollen in begrenztem Umfang über das neue Rufbussystem informieren und Fahrgäste beraten können. Weiter soll es in diesen Stellen auch die Möglichkeit zur Buchung von Fahrtwünschen geben. Weitere Servicepunkte sollen auch in Betrieben und stark frequentierten Einrichtungen etabliert werden.

Der Servicepunkte sollen mit der Mobilitätszentrale zusammen ein möglichst flächendeckendes Netz an Informations- und Anlaufstellen innerhalb des Kreisgebietes darstellen.

3.3.15 AP-VG-1 Entwicklung besonderer Beförderungsbedingungen

Für das neue Rufbussystem gilt grundsätzlich die Verordnung über die Allgemeinen Beförderungsbedingungen für den Straßenbahn- und Obusverkehr sowie den Linienverkehr mit Kraftfahrzeugen (BefBedV). Nach § 1 Abs. 1 der BefBedV sind entsprechend den besonderen Verhältnissen bei der Beförderung mit den Rufbussen Abweichungen von der BefBedV zu definieren (Besondere Beförderungsbedingungen) und deren Genehmigung bei der LNVG zu beantragen.

3.3.16 AP-VG-2 Entwicklung AGBs

Es sind Nutzungsbedingungen für den Umgang mit der Internetplattform des Rufbussystems, der Mobilitätszentrale und der Identifikationskarte³ sowie allgemeinen Regelungen zur Registrierung⁴ von Nutzern und zum Ausschluss von Personen vom Rufbussystem zu definieren.

3.3.17 AP-VG-3 Entwicklung Datenschutzhinweise

Es sind Hinweise für die Nutzer zu erstellen, wie mit den von ihnen erhobenen Daten umgegangen wird, welche Daten wie lange gespeichert, für welche Zwecke genutzt und an welche Stellen weitergegeben werden.

3.3.18 AP-ML-1 Erstellung Leistungsbeschreibung Mobilitätsleitsystem

Zur effizienten und transparenten Buchung, Disposition, Steuerung und Abrechnung der Rufbusse wird ein Leitsystem benötigt⁵. Dabei sollte das System flexibel hinsichtlich der Weiterentwicklung der Mobilitätsangebote im Landkreis sein und auch die Möglichkeit bieten, andere Mobilitätsformen (z.B. Bürgerbusse, Fahrradverkehr) später einbinden zu können. Das zu beschaffene System, das auch das wesentliche Werkzeug der Mobilitätszentrale darstellen wird, sollte u.a. Folgendes leisten bzw. über folgende Eigenschaften verfügen:

³ Es ist vorgesehen, dass alle registrierten Nutzer eine Identifikationskarte erhalten.

⁴ Es ist vorgesehen, dass Nutzer nach einer Registrierung ihre Fahrtkosten bargeldlos begleichen können.

⁵ Je nach Einigung mit dem Landkreis Vechta, könnte es dazu kommen, dass kein neues Leitsystem beschafft, sondern das System von Vechta vom Landkreis Cloppenburg mitbenutzt werden kann. Dies hat verschiedene Vor- und Nachteile, die im Einvernehmen mit dem Landkreis Vechta erst noch geklärt werden müssen. Um sicher zu sein, wird deshalb hier zunächst von einem neuen System ausgegangen.

- Information über Mobilitätsmöglichkeiten im Landkreis Cloppenburg
- Nutzerfreundliche Kommunikationsschnittstelle
- Kommunikationsschnittstelle zu elektronischem Fahrplanauskunftssystem
- Behandlung aller Fahrtwünsche für bedarfsorientierte Bedienformen
- Bündelungsfunktionen auch für reinen Flächenbetrieb
- Möglichkeit der internetbasierten Bedienung des Systems durch mehrere Personen gleichzeitig
- Unterschiedliche rollenspezifische Funktionen
- Kommunikationsmöglichkeit zwischen Zentrale und Fahrzeugen
- Anschlusssicherungsfunktionen
- Automatische Berechnung der Kosten für eine Tour und automatische Erstellung der Abrechnung mit dem Mobilitätsdienstleister
- Möglichkeit zur bedarfsorientierten Einbindung Dritter (Sponsoren) bei der Finanzierung von Fahrten
- Automatische Bestellung einer Tour bei einem Fahrdienstleister
- Frühzeitiges Erkennen von Entwicklungen und Auswertung der Verkehrsdaten in Bezug auf Qualitätsmerkmale
- Funktionen als Vermittlungsdienst für Fahrgemeinschaften⁶
- Funktionen für die Einsatzplanung von Bürgerbus-Fahrern⁷

⁶ Diese Funktion wird für den reinen Rufbusbetrieb nicht benötigt. Allerdings können Fahrgemeinschaften den ÖPNV in verkehrsschwachen Zeiten und auf Relationen ergänzen, die vom ÖV nicht erschlossen sind. Wenn das Leitsystem bereits über entsprechende Funktionen verfügt, können nach entsprechender politischer Beschlussfassung solche Angebote in einem integrierten Gesamtsystem vermittelt werden. Hierbei kann auf die Erfahrungen aus den Projekten „Mobifalt“ des NVV und „Garantiert Mobil!“ der OREG zurückgegriffen werden.

⁷ Diese Funktion wird für den Rufbusbetrieb nicht benötigt. Bürgerbusse können aber das ÖPNV-Angebot in den Randzeiten, als besonderes Service-Angebot für stark mobilitätseingeschränkte Personen (Service-Bus) oder/und zur Anbindung an wichtige Ziele außerhalb des Landkreises (z.B.

- Dokumentation aller Fahrten zur Erlangung von Erstattungsleistungen
- Unterstützung bargeldloser Zahlung und von elektronischem Fahrgeldmanagement

3.3.19 AP-ML-2 Durchführung Ausschreibungsverfahren Mobilitätsleitsystem

Durchführung eines Vergabeverfahrens für die Lieferung des beschriebenen Mobilitätsleitsystems.

3.3.20 AP-PM-A-2 Durchführung Tests und Abnahme Mobilitätsleitsystem

Die Abnahme des Mobilitätsleitsystems ist zu organisieren und durchzuführen. Hierzu gehört die Entwicklung eines Test- und Abnahmekonzeptes und die Organisation und die Durchführung von ausführlichen Tests des Leitsystems.

3.3.21 AP-MZ-1 Erstellung Leistungsbeschreibung Mobilitätszentrale

Ein wesentlicher Baustein des neuen Rufbussystems stellt die Mobilitätszentrale dar. Bei dieser Dienstleistungseinrichtung handelt es sich um die wesentliche Kommunikations-Koordinierungs- und Steuerungsstelle des Systems. Die Mobilitätszentrale dient Fahrgästen dazu, alle zu kommunizierenden Punkte persönlich oder telefonisch abzuhandeln.⁸ Eine weitere Aufgabe der Mobilitätszentrale besteht darin, den Ablauf bei der Durchführung der Rufbusfahrten zu überwachen und in besonderen Fällen steuernd einzugreifen. Als wichtigstes Werkzeug zur Durchführung der verschiedenen Aufgaben stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer ein internetbasiertes EDV-System, das Mobilitätsleitsystem, zur Verfügung.

Die für den Betrieb der Zentrale zu erbringenden Leistungen sind zu definieren. Hierzu gehören u.a. folgende Festlegungen hinsichtlich:

Krankenhäuser in benachbarten Landkreisen) ergänzen. Für den Betrieb von Bürgerbussen stellt die Einsatzplanung der Fahrer oft eine besondere Herausforderung dar. Deshalb sollte das Leitsystem bereits über eine Funktion zur Unterstützung dieser Planung verfügen. Nach politischer Beschlussfassung könnten dann Bürgerbusse im Rahmen eines integrierten Angebots eingeführt werden.

⁸ Nutzer sollen immer auch die Möglichkeit erhalten, mit dem Rufbussystem per Internet zu kommunizieren und insbesondere auch ihre Fahrtwünsche dort buchen zu können. Die Mobilitätszentrale dient dann vor allem den Personen, die – aus welchen Gründen auch immer – zu einer Kommunikation per Internet nicht in der Lage sind. Damit ist das System für alle offen und nicht nur eher technikaffinen Personen vorbehalten. Dies stellt ein zentrales Merkmal von ÖPNV dar.

- Grundsätzliche Zielsetzung
- Räumlichkeiten und deren Ausstattung
- Öffnungszeiten
- Technische Einrichtungen, Fehlerbehebung, Wartung und Schutz
- Externe Kommunikation
- Personaleinsatz
- Fähigkeiten und Kenntnisse des Personals
- Aufgaben und die damit verbundenen Arbeitsabläufe (Handbuch)
- Nutzung des Mobilitätsleitsystems
- Leistungen des Auftraggebers
- Vergütung

3.3.22 AP-MZ-2 Durchführung Vergabeverfahren Mobilitätszentrale

Falls sich der Landkreis dafür entscheidet, die Mobilitätszentrale an einen externen Leistungserbringer zu vergeben, ist die Durchführung eines Vergabeverfahrens zur Erbringung der Leistungen für den Betrieb der Zentrale nötig.

3.3.23 AP-WI-1 Erstellung Konzept Wissenschaftliche Begleitung

Die Auswirkungen bei der Einführung des neuen Rufbussystems und der Pilotbetrieb sollen wissenschaftlich begleitet werden. Hierzu ist ein entsprechendes Gesamtkonzept zu erstellen.

Die Ziele bei der Evaluation des neuen Rufbussystems des Landkreises Cloppenburg liegen in der Gewinnung systematischer und valider Erkenntnisse über die Kommunikations- und Betriebsprozesse des neuen Systems sowie über die Akzeptanz bei Kunden und Dienstleistern, um auf diese Weise den Nutzen des neuen Mobilitätsangebots beurteilen und zeitnah Modifikationen vornehmen zu können.

Aus heutiger Sicht werden die folgenden Analysen benötigt:

Vorher-Befragung vor Beginn des Pilotbetriebs: Um Informationen über die Mobilitätskultur, den Mobilitätsbedarf und das Mobilitätsverhalten der Bevölkerung im Landkreis zu erhalten, ist eine repräsentative quantitative Bevölkerungsbefragung zu konzipieren, durchzuführen und auszuwerten.

Kontinuierliche Erhebungen während des Pilotbetriebs:

- Nutzerbefragungen: Die Nutzer des neuen Rufbussystems werden gezielt bezüglich ihrer Erfahrungen mit dem System befragt.
- Dienstleisterbefragungen: Um die Erfahrungen der Fahrer und der Mitarbeiter in der Mobilitätszentrale zu erfassen, werden diese nach ggf. vorhandenen Schwachstellen und Verbesserungsvorschlägen befragt.
- Kontinuierliche Analyse Prozessdaten: Das neue Mobilitätsleitsystem des Landkreises wird alle Buchungsdetails erfassen und verschiedene Indikatoren zur Entwicklung des Gesamtsystems berechnen. Die hierdurch zur Verfügung stehenden Daten sind kontinuierlich auszuwerten und zu analysieren
- Kontinuierliche Analyse Beschwerden und Anregungen: Beschwerden und Anregungen zum neuen System sind zu analysieren.

Die Ergebnisse der kontinuierlichen Erhebungen sind auch hinsichtlich ihres systemischen Zusammenspiels zu erfassen und zu analysieren und es sind Handlungsempfehlungen für den Landkreis abzuleiten.

Nachher-Befragung nach Abschluss des Pilotbetriebs: Es ist eine repräsentative quantitative Befragung durchzuführen, um im Vergleich mit den Ergebnissen aus der Vorher-Befragung die Auswirkungen des neuen Mobilitätsangebots auf die Mobilitätskultur, den Mobilitätsbedarf und das Mobilitätsverhalten der Bevölkerung im Landkreis analysieren zu können.

3.3.24 AP-WI-2 Konzeption Vorher-Befragung

Um Informationen über die Mobilitätskultur, den Mobilitätsbedarf und das Mobilitätsverhalten der Bevölkerung im Landkreis zu erhalten, ist eine repräsentative quantitative Bevölkerungsbefragung durch eine Forschungseinrichtung zu konzipieren.

3.4 Einführungs-Vorbereitung

3.4.1 AP-HSI-1 Infrastruktur/Installation Haltestellen

Die obligatorische Mindestausstattung jeder Haltestelle umfasst die gesetzlich vorgeschriebenen Ausstattungselemente gemäß § 40 PBefG bzw. § 32 (2) BOKraft, für die das konzessionierte Verkehrsunternehmen verantwortlich ist. Sie besteht aus der verkehrsrechtlichen Kennzeichnung der Haltestelle und der Fahrgastinformation (Mast,

Liniennummer, Name von Verkehrsunternehmer und Verkehrsgemeinschaft, Schild/Fahne, Fahrplantafel) sowie Abfallbehältern an verkehrsreichen Haltestellen.

Für die über die Mindestausstattung hinausgehende Infrastruktur sind die Städte und Gemeinden zuständig. Hierfür werden je nach Bedeutung der Haltestelle im NVP bestimmte Ausstattungsmerkmale definiert. Es ist noch zu klären, über welche Merkmale, die über die Mindestausstattung hinausgehen, neu einzurichtende fest angefährene Rufbus-Haltestellen verfügen sollen. Diese Klärung findet im Rahmen der Neuschreibung des NVP statt.

3.4.2 AP-HS-1 Einrichtung Haltestellen

Vorbereitung, Beauftragung, Hilfestellung und Qualitätssicherung bei der Einrichtung der Haltestellen.

3.4.3 AP-HI-1 Erstellung Systembeschreibungen

Es sind Beschreibungen des Rufbussystems zu erstellen, die über alle relevanten Aspekte bei der Nutzung des Systems informieren. Zu diesen Aspekten gehören u.a. Registrierung, Buchung, Bezahlung und die Stornierung von Fahrten. Diese Beschreibungen können dann einerseits für so genannte FAQs (Frequently Asked Questions, häufig gestellte Fragen) im Frage- Antwortstil genutzt werden, wie sie auf einer Homepage des neuen Systems angeboten werden können. Zum anderen können sie für diverse Marketing-Werkzeuge, wie beispielsweise Erklär-Videos, Info-Veranstaltungen oder Broschüren verwendet werden.

3.4.4 AP-MA-5 Marketing-Aktionen vor Betriebsstart

Durchführung von Marketing-Aktionen zur Einführung des neuen Systems. Die Maßnahmen werden in der Regel von der Agentur begleitet, die auch das Marketingkonzept erstellt hat.

3.4.5 AP-MM-2 Anwerben und Schulung Mobilitätspaten

In den Kommunen sind Mobilitätspaten anzuwerben und zu schulen. Ziel sollte sein, dass es in jedem größeren Ortsteil einen Mobilitätspaten gibt. Auf jeden Fall soll es in der Verwaltung jeder Kommune eine solche Person geben. Weitere Personen können möglichst gut vernetzte Personen aus den Ortsteilen sein, die sich ehrenamtlich für das neue Rufbussystem engagieren möchten. Hierbei sollte es immer auch jüngere und ältere Paten geben.

3.4.6 AP-MM-3 Erstkontakt Betriebe und stark frequentierte Einrichtungen

Es sind Gespräche mit größeren Betrieben und stark frequentierten Einrichtungen (Behörden, Krankenhäuser, größere Arztpraxen, Einzelhandel, Berufsschulen etc.) zu führen. Diese sollen dahingehend für das neue Rufbussystem gewonnen werden,

- dass Sie die Werbung für das neue System unterstützen (Aushang von Plakaten, Auslegen von Broschüren etc.),
- dass es mindestens einen Mobilitätspaten dort geben wird, der Ansprechpartner für die Mitarbeiter und Kunden (Besucher, Klienten etc.) sein kann,
- dass dort ein Servicepunkt eingerichtet werden kann und
- dass dort Job-Tickets verkauft werden können.

3.4.7 AP-MM-4 Info und Schulung Verwaltungen in den Kommunen

Mitarbeiter der Verwaltungen sollen bezüglich des neuen Rufbussystems geschult werden. Hierbei sollen alle Bereiche innerhalb der Gemeinden eingeladen werden, für die Mobilität ein Thema ist.

3.4.8 AP-WI-3 Durchführung der Vorher-Befragung

Die in AP-WI-1 vorbereitete Befragung wird von einem hierfür spezialisierten Dienstleister durchgeführt.

3.4.9 AP-WI-4 Auswertung und Analyse der Vorher-Befragung

Die Ergebnisse der Vorher-Befragung werden ausgewertet und analysiert.

3.4.10 AP-DL-1 Unterstützung der Dienstleister vor Betriebsbeginn

Die Verkehrsunternehmen und die Mobilitätszentrale sind bei der Vorbereitung des Betriebs zu unterstützen. Hierzu gehören z.B. Hilfestellungen bei Beschaffungen oder bei der Schulung des Personals.

3.4.11 AP-BT-1 Vorbereitung, Durchführung von Auswertung von Betriebstest

Um das Gesamt-Zusammenspiel zwischen der Technik (Mobilitätsleitsystem, Einrichtungen in den Fahrzeugen) der Mobilitätszentrale, den Fahrern der neuen Rufbusse und den

Nutzern des neuen Systems zu testen, sind Betriebstests vorzubereiten und durchzuführen. Die Ergebnisse sind auszuwerten und ggf. Modifikationen am System einzuleiten.

3.4.12 AP-ST-1 Vorbereitung Starttermin

Der Starttermin für den Betrieb (1. Rufbusfahrt) ist besonders vorzubereiten. Hierzu gehört die Vorbereitung der Medien, die Gewinnung wichtiger Persönlichkeiten für die Eröffnungsveranstaltung und die Organisation und Durchführung einer öffentlichkeitswirksamen Veranstaltung.

4 Arbeitspakete Pilotbetrieb

Es folgt eine Beschreibung der Arbeitspakete während des Pilotbetriebs, die als nötig erachtet werden, um die Projektziele während dieser Phase zu erreichen.

Die Länge des Pilotbetriebs ist noch zu klären. Zunächst wird von einem zweijährigen Pilotbetrieb ausgegangen.

4.1 Aufrechterhaltung und Entwicklung des Systems

4.1.1 AP-PM-3 Projektleitung während Pilotbetrieb

Zu den Aufgaben der Projektleitung gehören alle für den Pilotbetrieb relevanten Aufgaben, wie sie in AP-PM-1 beschrieben sind. Während des Pilotbetriebs steht die Projektleitung auch im ständigen Kontakt mit den Verkehrsdienstleistern und der Mobilitätszentrale und betreut diese bei allen auftretenden Problemen. Weiter ist mit einer verstärkten Öffentlichkeitsarbeit und dem direkten Kontakt mit Fahrgastgruppen zu rechnen.

4.1.2 AP-PM-2 Fachliche Projektsteuerung während Pilotbetrieb

Zu den Aufgaben der fachlichen Projektsteuerung gehören alle für den Pilotbetrieb relevanten Aufgaben, wie sie in AP-PM-2 beschrieben sind. Daneben hat die Projektsteuerung während des Pilotbetriebs vor allem die Aufgabe, das Gesamtsystem aufrecht zu erhalten und Erkenntnisse über das System permanent zu dessen Verbesserung zu nutzen. Insofern gehören zu den besonderen Aufgaben während dieser Phase:

- Begleitung und Auswertung von Qualitätssicherungsmaßnahmen für alle im Projekt erbrachten Leistungen

- Permanentes Monitoring des Gesamtsystems und Zusammenarbeit mit wissenschaftlicher Einrichtung während Pilotbetriebs
- Konzeption und Begleitung von gezielten Anpassungs- und Verbesserungsmaßnahmen während des Pilotbetriebs

4.1.3 AP-WI-5 Analyse Prozesse und Ergebnisse

Der Pilotbetrieb ist durch kontinuierliche Erhebungen wissenschaftlich zu begleiten. Hierzu gehören:

- Nutzerbefragungen
- Dienstleisterbefragungen
- Kontinuierliche Analyse Prozessdaten
- Kontinuierliche Analyse Beschwerden und Anregungen

4.1.4 AP-MA-6 Kontinuierliches Marketing

Während des gesamten Pilotbetriebs sind kontinuierlich Marketingmaßnahmen durchzuführen. Hierbei spielen insbesondere Marketing-Aktionen vor Ort und Online-Maßnahmen eine große Rolle.

4.1.5 AP-MM-5 Durchführung von Info-Veranstaltungen vor Ort in allen OT

Es sind Info-Veranstaltungen in allen größeren Ortsteilen durchzuführen. Hierbei kann es sich um eigenständige Veranstaltungen handeln, oder es kann ein entsprechender Beitrag bei einer anderen Veranstaltung (wie beispielsweise Bürgerversammlungen oder Weihnachtsfeiern) sein. Erfahrungen bei der Einführung solcher Systeme zeigen, dass es in jedem Ortsteil im Landkreis mindestens eine Info-Veranstaltung geben sollte. Bei solchen Veranstaltungen sollten sich Nutzer auch gleich für das System registrieren können und ein Bus sollte vor Ort gesehen und getestet werden können.

4.1.6 AP-MM-6 Kontinuierliches Mobilitätsmanagement

Während des gesamten Pilotbetriebs sind kontinuierlich Maßnahmen im Bereich des Mobilitätsmanagements durchzuführen. Neben der Fortführung mit Maßnahmen zur Gewinnung weiterer Partner, mit denen bereits vor Betriebsaufnahme begonnen wurde, liegt

eine besondere Aufgabe in der permanenten Betreuung der gewonnenen Mobilitätspaten, Betriebe und stark frequentierten Einrichtungen und der Servicepoints.

4.1.7 AP-QS-1 Kontinuierliche Durchführung QS-Maßnahmen

Während des gesamten Pilotbetriebs sind in regelmäßigen Abständen Maßnahmen zur Sicherung der Qualität in der Zentrale und bei der Erbringung der Verkehrsleistungen durchzuführen.

4.1.8 AP-WI-6 Konzeption und Auswertung Nachher-Befragung

Es wird eine repräsentative quantitative Befragung durchgeführt, um im Vergleich mit den Ergebnissen aus der Vorher-Befragung die Auswirkungen des neuen Mobilitätsangebots auf die Mobilitätskultur, den Mobilitätsbedarf und das Mobilitätsverhalten der Bevölkerung im Landkreis analysieren zu können. Auch diese Befragung ist zu konzipieren und vorzubereiten.

4.1.9 AP-WI-7 Durchführung der Nachher-Befragung

Die in AP-WI-3 vorbereitete Befragung wird von einem hierfür spezialisierten Dienstleister durchgeführt.

4.1.10 AP-WI-8 Auswertung und Analyse der Nachher-Befragung

Die Ergebnisse der Nachher-Befragung werden ausgewertet und analysiert.

5 Beschreibung nötiger Beschaffungen

Im Rahmen des Aufbaus des neuen Rufbussystems ist mit den im Folgenden dargestellten Beschaffungen zu rechnen.

Hierbei sind keine Beschaffungen zur Einrichtung einer Mobilitätszentrale enthalten, da zunächst davon ausgegangen wird, dass die Dienstleistung für eine Mobilitätszentrale an eine externe Stelle vergeben wird. Die Kosten für deren nötige Beschaffungen sind dann Bestandteil des Dienstleistungsvertrags mit dieser Stelle und werden dort mit aufgeführt. Falls der Landkreis selbst die Mobilitätszentrale betreiben möchte, ist noch abzuklären, in welchem Rahmen dies stattfinden soll (innerhalb der Kreisverwaltung oder zentraler Ort in Cloppenburg usw.). Ausgehend von diesen Entscheidungen sind dann ggf. noch

Beschaffungen zur Durchführung des Betriebs notwendig (Büroausstattung, Rechner, Beraterplatz, Telefonanlage, Beschilderung etc.).

Weiter sind hier keine Beschaffungskosten für die Busse und deren besondere Ausstattungselemente (auch Drucker) aufgeführt. Die Kosten hierfür werden bei der Kalkulation der Fahrdienstleistungen, die per Ausschreibung vergeben werden, mit aufgeführt. Sie sind Teil der Beschaffungskosten der Busse⁹.

5.1 Marketing-Werkzeuge

Die Erstellung verschiedenster Marketing-Werkzeuge ist vor Betriebsstart in Auftrag zu geben. Hierzu gehören u.a.

- Basisbroschüren
- Broschüren für Betriebe und stark frequentierter Einrichtungen
- Broschüren für Mobilitätspaten
- Haltestelleninformationen
- Großflächen-Plakate
- Identifikations-Karte
- Informationsstand
- Powerpoint-Basis-Präsentation des neuen Systems

Darüber hinaus sind auch während des Pilotbetriebs weitere Marketing-Werkzeuge zu beschaffen, um Marketing-Aktionen durchführen zu können.

5.2 Mobilitätsleitsystem

Die Lizenz zur Nutzung des geeigneten Mobilitätsleitsystems ist zu erwerben. Daneben ist ein Wartungs- und Hotline-Vertrag mit dem Systemlieferanten abzuschließen.

⁹ An dieser Stelle muss noch geklärt werden, ob die Fahrzeugausstattung vom Lieferanten der Busse mit angeboten werden kann. Wenn dies der Fall wäre, würde auch die Ausstattung der Busse über die Busförderung des Landes Niedersachsen mit bezuschusst werden können.

5.3 Ausstattung der Servicepunkte

Die Servicepunkte sollen mit entsprechenden Hilfsmitteln so ausgestattet werden, dass sie in der Lage sind, ihre Aufgaben selbstständig durchzuführen. Hierzu gehört u.a. ein Internet-Anschluss, ein Laptop mit Monitor und Ständer für die verschiedenen Broschüren und Beratungs- und Informationsmaterialien.

5.4 Einrichtung der Haltestellen

Bei den Haltestellen für das Rufbussystem handelt es sich teilweise um bereits bestehende Haltestellen, an den zusätzlich ein Schild zur Kennzeichnung als Rufbus-Haltestelle angebracht wird. Daneben sind weitere feste Haltestellen und Bedarfshaltestellen einzurichten. Bei den neu einzurichtenden Haltestellen können entweder bestehende Laternenpfähle oder ähnliche, bereits vorhandene Masten genutzt werden, oder es sind neue Masten aufzustellen.

Die Haltestellen sind mit der gesetzlich festgelegten Grundausstattung auszurüsten. Hierzu sind grundsätzlich die mit der Linienkonzession beauftragten Verkehrsunternehmen verpflichtet. Da die Verkehrsleistung aber im Rahmen eines Ausschreibungsverfahrens vergeben werden soll, und die Kosten zur Einrichtung der Haltestellen dem Landkreis 1:1 angerechnet werden würden, werden die Kosten zur Einrichtung der Haltestellen in diesem Dokument explizit ausgewiesen.

6 Zeitplan

6.1 Phasen und Arbeitspakete bis Pilotbetrieb

Hier werden die Arbeitspakete des Projektmanagements während der Vorbereitung und Einführung des Systems und alle Arbeitspakete bis zum Beginn des Pilotbetriebs dargestellt.

AP-PM-1	Projektmanagement während Vorbereitung und Einführung	Projektleitung während Vorbereitungs- und Einführungsphase
AP-PM-2		Fachliche Projektsteuerung während Vorbereitungs- und Einführungsphase
AP-SY-1		kontinuierliches Abklären von Synergiepotentialen mit LK Vechta

AP-VV-1	Vorbereitung Vergabeverfahren Verkehrsleistungen	Verkehrsplanerisches Feinkonzept
AP-VV-2		Erarbeitung Qualitätsstandards
AP-VV-3		Erarbeitung von Vorgaben zur Betriebsführung
AP-VV-4		Erarbeitung von Vorgaben für weitere Zusammenarbeit
AP-VV-5		Entwicklung Tarif für Rufbussystem
AP-VV-6		Formale Durchführung Vorabbekanntmachung

AP-VV-7	Vorbereitung Betrieb	Begleitung Vorabbekanntmachung
AP-VV-8		Durchführung Vergabeverfahren
AP-VV-9		Abschluss ÖDA
AP-MA-1		Erstellung Leistungsbeschreibung Marketing
AP-MA-2		Durchführung Ausschreibungsverfahren Marketing
AP-MA-3		Erstellung Marketingkonzept und Vorbereitung Marketing
AP-PM-A-1		Abnahme Marketingkonzept
AP-MA-4		Erstellung Marketingwerkzeuge
AP-PM-A-2		Abnahme Marketingwerkzeuge
AP-BU-1		Antrag auf Busförderung erarbeiten
AP-BU-2		Bestellung der Busse und deren Vorbereitung
AP-BU-3		Bestellung Drucker, Bordrechner und Hintergrundsystem
AP-FÖ-1		Anträge für weitere Förderungen stellen
AP-MM-1		Erstellung Mobilitätsmanagementkonzept
AP-VG-1		Entwicklung Besondere Beförderungsbedingungen
AP-VG-2		Entwicklung AGBs
AP-VG-3		Entwicklung Datenschutzhinweise
AP-ML-1		Erstellung Leistungsbeschreibung Mobilitätsleitsystem
AP-ML-2		Durchführung Ausschreibungsverfahren Mobilitätsleitsystem
		Kosten Mobilitätsleitsystem
AP-PM-A-2		Durchführung Tests und Abnahme Mobilitätsleitsystem
AP-MZ-1		Erstellung Leistungsbeschreibung Mobilitätszentrale
AP-MZ-2		Durchführung Vergabeverfahren für Mobilitätszentrale
		Kosten für Infrastruktur Zentrale
		Kosten für Infrastruktur Servicepunkte
AP-WI-1		Erstellung Konzept Wissenschaftliche Begleitung
AP-WI-2		Konzeption Vorher-Befragung

AP-HSI-1	Einführungs-Vorbereitung	Infrastruktur/Installation Haltestellen
AP-HS-1		Einrichtung der Haltestellen
AP-HI-1		Erstellung Systembeschreibungen für Fahrgäste
AP-MA-5		Marketing-Aktionen vor Betriebsstart
AP-MM-2		Anwerben und Schulung von Mobilitätspaten
AP-MM-3		Erstkontakt Betriebe und stark frequentierte Einrichtungen
AP-MM-4		Info und Schulung Verwaltungen in Kommunen
AP-WI-3		Durchführung Vorher-Befragung
AP-WI-4		Auswertung und Analyse Vorher-Befragung
AP-DL-1		Unterstützung der Dienstleister vor Betriebsaufnahme
AP-BT-1		Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Betriebstests
AP-ST-1		Vorbereitung Start-Termin

Zum Abschluss der Phasen sind folgende Meilensteine vorgesehen:

M1	Abschluss Vorbereitung Vergabeverfahren Verkehrsleistungen, Start Vorabbekanntmachung
----	--

M2	Abschluss Vorbereitung Betrieb
----	---------------------------------------

M3	Abschluss Einführungs-Vorbereitung
----	---

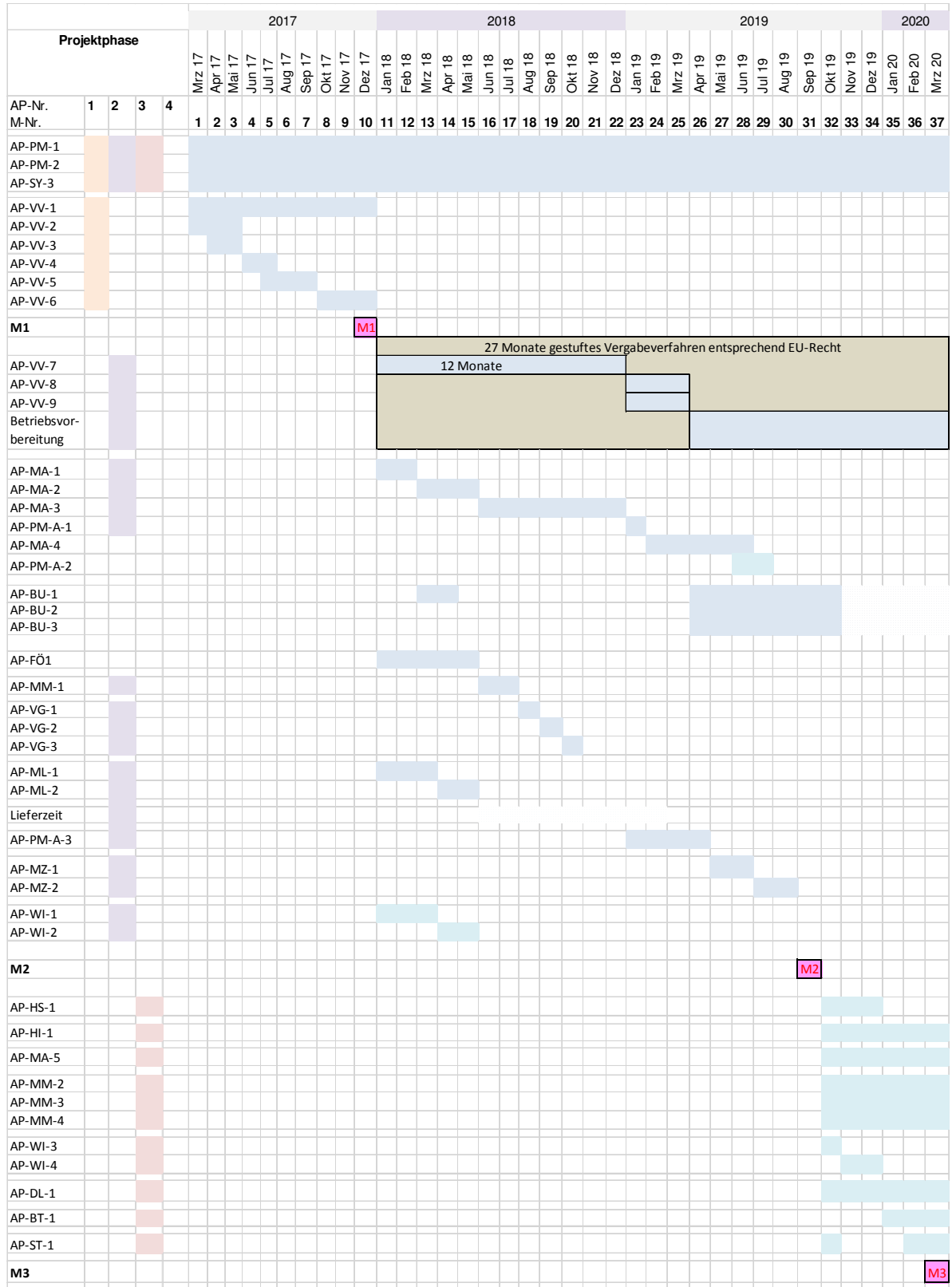
6.2 Zeitplan vor dem Hintergrund des Vergabeverfahrens

Bei der Projektplanung sind die folgenden zeitlichen Vorgaben zwingend zu berücksichtigen, die sich aus den gesetzlichen Rahmenbedingungen zur Durchführung des Vergabeverfahrens ergeben:

Zeitpunkt	Aktivität
34 Monate vor Betriebsbeginn:	exakte Festlegung der gewünschten Verkehrsleistung
27 Monate vor Betriebsbeginn:	Vorabbekanntmachung der Ausschreibung
15 Monate vor Betriebsbeginn:	Ausschreibung der Leistungen und Auswertung der Angebote
6 Monate vor Betriebsbeginn:	Endphase der Betriebsvorbereitung

Die Gesamtlaufzeit des Umsetzungsprojekts beträgt dementsprechend 34 Monaten. Sie kann sich beim Ausbleiben von Rechtsstreitigkeiten während des Vergabeverfahrens ggf. um ca. 6 Monate verkürzen.

6.3 Zeitplan bis zum Beginn des Pilotbetriebs



6.4 Zeitplan Pilotbetrieb

Hier werden die Arbeitspakete des Projektmanagements und alle weiteren Arbeitspakete während eines zweijährigen Pilotbetriebs dargestellt.

Es sind folgende Arbeitspakete vorgesehen:

AP-PM-3	Pilotbetrieb (zwei Jahre)	Projektleitung während Pilotbetrieb
AP-PM-4		Fachliche Projektsteuerung während Pilotbetrieb
AP-WI-5		Analyse Prozesse und Ergebnisse
AP-MA-6		Kontinuierliches Marketing
AP-MM-5		Durchführung von Info-Veranstaltungen vor Ort in allen OT
AP-MM-6		Kontinuierliches Mobilitätsmanagement
AP-QS-1		Kontinuierliche Durchführung QS-Maßnahmen Gesamtsystem
AP-WI-6		Konzeption Nachher-Befragung
AP-WI-7		Durchführung Nachher-Befragung
AP-WI-8		Auswertung und Analyse Nachher-Befragung

Der Pilotbetrieb wird mit dem Meilenstein

M4	Abschluss Pilotbetrieb
----	-------------------------------

abgeschlossen.

Zeitliche Gliederung der Arbeitspakete während des zweijährigen Pilotbetriebs:

Projektphase		2020												2021												2022		
		Apr 20	Mai 20	Jun 20	Jul 20	Aug 20	Sep 20	Okt 20	Nov 20	Dez 20	Jan 21	Feb 21	Mrz 21	Apr 21	Mai 21	Jun 21	Jul 21	Aug 21	Sep 21	Okt 21	Nov 21	Dez 21	Jan 22	Feb 22	Mrz 22			
AP-Nr.	1 2 3 4																											
M-Nr.		38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61			
AP-PM-3																												
AP-PM-4																												
AP-WI-5																												
AP-QS-1																												
AP-MA-6																												
AP-MM-5																												
AP-MM-6																												
AP-WI-6																												
AP-WI-7																												
AP-WI-8																												
M4																												

Rechtzeitig vor Ablauf des Pilotbetriebs ist zu klären, ob der Betrieb über den 31. März 2022 hinaus durchgeführt werden soll. Hierfür sind zu gegebener Zeit noch entsprechende Arbeitspakete zur politischen Entscheidungsfindung und zur Verlängerung der vertraglichen Grundlagen (ÖDA, Verkehrs-Konzessionen, Konzession und Verträge Leitsystem, Mobilitätszentrale etc.) vorzusehen.