



**Büro des Generalsekretärs der
Europäischen Schulen**
Rue de la Science 23, 1040 Brüssel

OFFENE AUSSCHREIBUNG NR. BSGEE 2023-016

NACHHALTIGE KLASSENFAHRTEN FÜR DIE EUROPÄISCHEN SCHULEN

AUSSCHREIBUNGSTEXTE

TEIL II - TECHNISCHE SPEZIFIKATIONEN

INHALTSVERZEICHNIS

1.	ART DER VERLANGTEN SCHULAUSSFLÜGE:.....	3
2.	ALLGEMEINE BEDINGUNGEN GELTEND FÜR DIE DURCHFÜHRUNG ALLER REISEN - TECHNISCHE MINDESTANFORDERUNGEN.....	4
2.1	GRUNDSÄTZE DER ORGANISATION DER DIENSTLEISTUNGEN.....	4
2.1.1	Vertragsmanagement: SPOC.....	4
2.1.2	Anfrage der Schulen.....	4
2.2	ALLGEMEINES MERKMAL DER ZU ERBRINGENDEN DIENSTLEISTUNGEN.....	4
2.2.1	Preis.....	4
2.2.2	Verfügbarkeit der Dienstleistungen.....	5
2.2.3	Übereinstimmung der Dienstleistungen mit geltenden Rechtsvorschriften.....	5
2.2.4	Vorbereitung der Reise und Informationen.....	5
2.2.5	Fahrkarten und zugehörige Dienstleistungen.....	6
2.2.6	Programm während des Aufenthalts.....	6
2.2.7	Anzahl der Teilnehmenden.....	6
2.2.8	Beförderung.....	7
2.2.9	Unterkunft.....	8
2.2.10	Unfälle, Krankheitskosten und sonstige Kosten.....	9
2.2.11	Versicherungen.....	9
2.2.12	Zufriedenheitsumfrage.....	10
2.2.13	Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zum Datenschutz.....	10
2.2.14	Rechnungsstellung.....	11
2.2.15	Entschädigung.....	11
2.3	PLANUNG UND FRISTEN.....	12
3.	ZUSÄTZLICHE BEDINGUNGEN FÜR DIE AUSFÜHRUNG DER DIENSTLEISTUNGEN FÜR SCHLÜSSELFERTIGE REISEN.....	14
3.1	IM UNTERKUNFTSORT VERFÜGBARES PERSONAL.....	14
3.2	ANIMATION IM UNTERKUNFTSORT AUF ANFRAGE DER SCHULE.....	14
3.3	BEAUFSICHTIGUNG DER KINDER DURCH DEN UNTERKUNFTSORT AUF ANFRAGE DER SCHULE.....	15
3.4	AUSSTATTUNG DES UNTERKUNFTSORTS.....	15
3.5	GEMEINSCHAFTSVERPFLEGUNG.....	15
3.6	AKTIVITÄTEN.....	16
3.7	SCHNEE-/BERGKLASSEN - BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER DIENSTLEISTUNGEN.....	17
3.8	SEEKLASSE - BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER DIENSTLEISTUNGEN.....	17
3.9	NATURKLASSE - BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER DIENSTLEISTUNGEN.....	18

1. ART DER VERLANGTEN SCHUL AUSFLÜGE:

Gegenstand dieser Ausschreibung ist der Abschluss eines Rahmenvertrags mit einem Reisebüro (nachstehend „Auftragnehmer“ genannt) bezüglich der Organisation von Schulausflügen mit Übernachtung (Unterkunft, Reisen, Aktivitäten usw.) für die Schüler der Europäischen Schulen (nachstehend „Schulen“ oder „Schule“ genannt), die Lehrer und das Begleitpersonal. Besondere Aufmerksamkeit wird den Nachhaltigkeitsaspekten der Reisen gewidmet, wie z. B. der Art der Unterkunft, den vorgeschlagenen Beförderungsmitteln und der Qualität der Lebensmittel (biologisch, lokal usw.).

Der Auftragnehmer muss in der Lage sein, die Organisation zweier unterschiedlicher Arten von Schulausflügen - je nach den Wünschen der einzelnen Schulen - anzubieten:

- Schlüsselfertige Reisen (Natur, Meer, Schnee, ...)
- Reisen „à la carte“

Bei schlüsselfertigen Reisen müssen die vom Auftragnehmer zu erbringenden und zu bezahlenden Leistungen mindestens die folgenden Leistungen umfassen:

- Unterkunft und
- Verpflegung sowie
- die pädagogische Aufsicht, d. h. eine regelnde und spezifische Aufsicht, und
- die Organisation von Aktivitäten und Besichtigungen entsprechend dem gewünschten Bildungsthema; sowie die
- Beförderung von der Schule zum Ort der Unterbringung und ggf. vor Ort zu Schulausflügen und Aktivitäten.

Das Reisebüro kann von der Schule auch aufgefordert werden, einen Katalog mit Vorschlägen für schlüsselfertige, an die Schule angepasste Reisen zusammenzustellen.

Weitere Einzelheiten zur Organisation schlüsselfertiger Reisen sind in *Abschnitt 3 - Zusätzliche Bedingungen für die Durchführung von Dienstleistungen für schlüsselfertige Reisen* weiter unten aufgeführt.

Reisen „à la carte“ werden anders organisiert als schlüsselfertige Reisen. Sie werden vollständig an die Anforderungen der Schule angepasst. Sie umfassen Beförderung und Unterbringung, können aber auf Wunsch der betreffenden Schule auch eine pädagogische Betreuung und die Beförderung während des Aufenthalts beinhalten.

2. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN GELTEND FÜR DIE DURCHFÜHRUNG ALLER REISEN - TECHNISCHE MINDESTANFORDERUNGEN.

2.1 GRUNDSÄTZE DER ORGANISATION DER DIENSTLEISTUNGEN

2.1.1 Vertragsmanagement: SPOC

Der Auftragnehmer benennt einen Koordinator innerhalb seiner Organisation, der als zentraler Ansprechpartner (SPOC) für die gesamte administrative und operative Kommunikation im Zusammenhang mit dem Vertrag mit den Schulen fungiert.

Alle Mitteilungen und der gesamte Informationsaustausch zwischen jeder Schule und dem Auftragnehmer sind an den vom Auftragnehmer benannten Koordinator zu richten.

Der Koordinator kommuniziert mündlich und schriftlich in englischer Sprache *sowie* in:

- Französisch für die Lose 1 und 6,
- Niederländisch für Los 2,
- Deutsch für Los 3,
- Italienisch für Los 4,
- Spanisch für Los 5.

Der Auftragnehmer muss über eine Website verfügen, auf der er sein Reisebüro und seine Dienstleistungen in den oben genannten Sprachen vorstellt.

2.1.2 Anfrage der Schulen

Die Schulausflüge (schlüsselfertig oder „à la carte“) werden auf Anfrage jeder betroffenen Schule je nach ihren Bedürfnissen organisiert.

2.2 ALLGEMEINES MERKMAL DER ZU ERBRINGENDEN DIENSTLEISTUNGEN

Die vertraglich vereinbarten Leistungen umfassen alle Dienstleistungen, die ein Reisebüro im Zusammenhang mit Klassenfahrten anbietet. Der Auftragnehmer muss die folgenden Mindestanforderungen erfüllen, die für die ordnungsgemäße Ausführung des Auftrags und die geforderte Qualität der Dienstleistung als wesentlich angesehen werden. Die Anforderungen für eine Art von Dienstleistung gelten entsprechend für die anderen Arten von Dienstleistungen (Flugzeug, Unterkunft, Zug usw.).

2.2.1 Preis

Der Auftragnehmer unterbreitet einen Preis pro teilnehmendem Schüler für die Organisation des Aufenthalts gemäß den vorliegenden Spezifikationen. Der Preis pro Schüler beinhaltet die Kosten für den Aufenthalt und die Reise der teilnehmenden Lehrkräfte und des Personals.

Der Auftragnehmer muss auch die genaue Aufschlüsselung des Gesamtpreises auf die verschiedenen Arten von Dienstleistungen (Unterbringung, Beförderung, Aktivitäten, ...) klar angeben.

Der Preis ist ein Pauschalpreis, d. h. er umfasst sämtliche Dienstleistungen und gegebenenfalls alle Steuern (die Anwendung oder Befreiung von der Mehrwertsteuer unterliegt den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und ist von Mitgliedstaat zu Mitgliedstaat verschieden) oder sonstigen Abgaben, die für die Dienstleistungen zu entrichten sind, sowie alle Kosten im Zusammenhang mit allen vertraglichen Leistungen.

2.2.2 Verfügbarkeit der Dienstleistungen

Die im Vertrag beschriebenen Dienstleistungen müssen vom Auftragnehmer von Montag bis Freitag zwischen 10:00 und 17:00 Uhr erbracht werden.

Der Auftragnehmer muss in Notfällen auch außerhalb dieser normalen Arbeitstage erreichbar sein.

2.2.3 Übereinstimmung der Dienstleistungen mit geltenden Rechtsvorschriften

Die Leistungen des Reisebüros müssen in strikter Übereinstimmung mit den am Aufenthaltsort geltenden nationalen Rechtsvorschriften erbracht werden.

2.2.4 Vorbereitung der Reise und Informationen

Jede Schule teilt dem Auftragnehmer die Einzelheiten und Merkmale der zu organisierenden Reise mit.

Der Auftragnehmer erstellt ein Projekt für die Reise und schlägt dessen Preis entsprechend der Anfrage der Schule vor.

Das Projekt und dessen Preis werden zwischen dem Auftragnehmer und der Schule gemäß Abschnitt 2.2.6 *Planung und Fristen* unten besprochen.

Diese Dienstleistung wird wie folgt organisiert sein:

- (1) Der Auftragnehmer muss alle relevanten Informationen über die Organisation der Reise bereitstellen, einschließlich Zeitplänen, Formalitäten, Preise, Visumpflicht usw. Diese Informationen werden per E-Mail übermittelt, in der die Leistungen und der Preis klar angegeben sind;
- (2) Das Projekt muss ausdrücklich zwischen der Schule und dem Auftragnehmer vereinbart werden (Bestellung und Anzahlung);
- (3) Der Auftragnehmer muss den Schulen die endgültigen Buchungen und die entsprechenden Preise bestätigen, indem er ihnen alle Informationen im Zusammenhang mit der Reservierung, einschließlich der Einzelheiten der Reiseroute und der Bedingungen für die Nutzung der Fahrkarten, auf jedem schriftlichen Kommunikationsweg übermittelt;

(4) Falls erforderlich, muss der Auftragnehmer auf Anfrage der Lehrkräfte/des Reiseorganitors und/oder des Auftraggebers Angaben zu den öffentlichen Verkehrsmitteln (einschließlich der von den Hotels organisierten Ersatzbusse) zwischen dem Flughafen/Bahnhof und dem Stadtzentrum machen;

(5) Der Auftragnehmer gibt den Gesamtpreis, der für die Dienstleistung in Rechnung gestellt wird, einschließlich einer detaillierten Aufschlüsselung der verschiedenen Arten der erbrachten Dienstleistungen, klar an;

(6) Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber und die Personen, die eine Klassenreise antreten, über alle aktuellen Informationen (im Sinne einer Reisewarnung), die Auswirkungen auf die Organisation der Reise haben können, auch wenn diese bereits begonnen hat.

2.2.5 Fahrkarten und zugehörige Dienstleistungen

Der Auftragnehmer stellt alle vom Auftraggeber geforderten Fahrkarten, Unterkunftsreservierungen und sonstigen damit zusammenhängenden Dienstleistungen rechtzeitig zur Verfügung.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass der Auftraggeber stets die besten verfügbaren Tarife, Sonderangebote oder Vorzugstarife erhält, und unterrichtet den Auftraggeber unverzüglich über solche Vereinbarungen.

Aus Umwelt- und Kostengründen werden so weit wie möglich elektronisch ausgestellte Fahrkarten (E-Tickets) bevorzugt. Ist es nicht möglich, elektronische Tickets auszustellen, kann der Auftragnehmer jedes andere Medium oder Mittel der Zustellung verwenden.

2.2.6 Programm während des Aufenthalts

Der Auftragnehmer erstellt zusammen mit der Schule ein Programm für die Reise.

Jede Reise muss den spezifischen Bedingungen entsprechen, die in den Spezifikationen und in den mit der Schule ausgearbeiteten Bildungsprojekten festgelegt sind.

2.2.7 Anzahl der Teilnehmenden

Die Anzahl der Teilnehmenden kann sich zwischen der ersten Anfrage und dem Beginn der Reise ändern (erhöhen oder verringern).

Der vorgeschlagene Preis pro Reise muss eine Rücktrittsversicherung enthalten. Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl unterliegt der Zustimmung des Auftragnehmers und ist abhängig von der Kapazität des Unterbringungsortes und des Transports.

Begleitpersonen der Schule zahlen nicht für ihren Aufenthalt. In diesem Fall sind sämtliche Kosten für solche Personen dem Preis pro Schüler hinzuzurechnen (siehe oben Abschnitt 2.2.1 *Preis*).

2.2.8 Beförderung

- Grundsätze

Der Auftragnehmer bietet die am besten geeignete Beförderungsart (Bus, Zug, Flugzeug oder Schiff) unter Berücksichtigung der Umweltauswirkungen, der Sicherheit, der Entfernung und des Zeitaufwands sowie entsprechend dem Alter der Schüler vom Schulgelände, Flughafen oder Bahnhof zum Reiseziel an, einschließlich des Gepäcks der Teilnehmenden, sowie erforderlichenfalls der Beförderung vor Ort.

Soweit möglich, sollten Aufenthalte, die nicht allzu weit von der Schule entfernt sind (weniger als 400 km), besonders berücksichtigt werden, um den Beförderungsaufwand zu verringern.

Für die Beförderungsart gelten die folgenden Grundsätze:

- Bus oder Zug:
Wenn die Hinreise nicht mehr als 400 km (800 km Hin- und Rückreise) beträgt und keine Seeüberquerung beinhaltet, die nur mit dem Schiff möglich ist, wird der Bus dem Zug vorgezogen, sollte die Zugreise zu komplex sein (Anzahl der Umstiege usw.).

Die Beförderung erfolgt vorzugsweise am Tag und mit dem Zug. Per Bus ist möglich, wenn die Zugfahrt kompliziert (viele Umstiege, späte Uhrzeit usw.) oder zu teuer ist.

- Flugzeug:
Aus Umweltaspekten ist das Reisen mit dem Flugzeug an einigen Schulen verboten. Das Flugzeug ist nur bei einer Entfernung von mehr als 400 km (800 km hin und zurück) oder bei kürzeren Entfernungen möglich, wenn dies aus Gründen der Kosteneffizienz gerechtfertigt ist, und unter den von der Schule speziell zu genehmigenden Bedingungen. Billigfluglinien sollten vermieden werden, es sei denn, sie werden von der Schule ausdrücklich verlangt.

- Busfahrten

Für Busfahrten umfassen die Dienstleistungen:

- den Einsatz zweier Fahrer pro Fahrzeug der Schule für die gesamte Dauer der nächtlichen Beförderung und wenn es die Vorschriften für die Beförderung am Tag erfordern;
- bei einer Fahrzeit von mehr als 7 Stunden (ohne Pausen) kann eine nächtliche Fahrt vorgeschlagen werden;
- Verpflegung und Unterkunft der Fahrer;
- sämtliche Ausfallkosten;
- Mautgebühren jeglicher Art, einschließlich Autobahngebühren;
- Schneeketten, falls erforderlich.

Alle Busse müssen den geltenden nationalen Rechtsvorschriften für die Beförderung von Kindern entsprechen.

Die Busfahrer müssen ein Führungszeugnis vorlegen und den Umgang mit Kindern nachweisen.

- Andere Verkehrsmittel

Sollte mehr als ein Transportmittel genutzt werden, sorgt der Auftragnehmer für jeden notwendigen Transfer und die Abfertigung des Gepäcks auf der Hin- und Rückreise.

Die Beförderung zwischen dem von der Schule angegebenen Ort und der Unterkunft organisiert der Auftragnehmer, einschließlich des Transfers zur und von der Schule zum Abfahrtsbahnhof im Falle der Beförderung per Bahn oder zum Abflughafen im Falle der Beförderung per Flugzeug.

- Reisegepäck

Beim Transport mit dem Bus kümmert sich der Fahrer um das Einladen des Gepäcks in den und aus dem Gepäckraum.

Auch die Beförderung und Handhabung der Schulkoffer (1 bis 2 Koffer pro Klasse) wird vom Auftragnehmer von Tür zu Tür durchgeführt. Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass die Koffer spätestens zum Zeitpunkt der Ankunft der Gruppe am Aufenthaltsort angeliefert werden.

Sollte ein Höchstgewicht pro Gepäckstück gelten, wird das Reisebüro die Schule rechtzeitig darüber informieren.

Falls erforderlich und von der Schule gewünscht, stellt der Auftragnehmer ein spezielles Transportmittel für das Gepäck zur Verfügung, wobei die Kosten für diese Leistungen im Preis pro Schüler enthalten sein müssen.

2.2.9 Unterkunft

Die vorgeschlagenen Räumlichkeiten müssen der aufzunehmenden Altersgruppe und den vorgeschlagenen Aktivitäten angemessen sein (Jugendzentrum, Jugendherberge, Gemeinschaftsunterkunft, ...). Die Unterkunft muss sämtliche Schüler und Begleitpersonen unterbringen können.

Bei großen Gruppen kann der Auftragnehmer nach ausdrücklicher vorheriger Zustimmung der Schule mehrere nahe beieinander liegende und an die Aufsichtsbedürfnisse angepasste Unterbringungsmöglichkeiten vorschlagen.

- Sicherheit

Zu Beginn des Aufenthalts werden die Lehrkräfte und Aufsichtspersonen gebeten, gemeinsam mit einem Vertreter des Unterkunftsorts eine Erkundung der Gebäude vorzunehmen, damit ihnen die im Brandfall zu ergreifenden Maßnahmen erläutert werden können. Die Lehrerinnen und Lehrer legen die Fluchtwege fest und zeigen sie den Kindern.

- Kosten

Alle mit der Unterbringung verbundenen Verwaltungs- und administrative Kosten sowie allgemeine Leistungen wie Heizung, Wasser, Gas und Strom sind im Angebotspreis enthalten.

- Verpflegung

Auf Anfrage der Schule sollte eine Gemeinschaftsverpflegung angeboten werden.

- Bettwäsche und Wäsche

Bettlaken, Kopfkissenbezüge und Bettdecken werden vom Unterkunftsart zur Verfügung gestellt.

Bei Aufhalten von mehr als 8 Nächten wechselt der Unterkunftsart die Bettwäsche nach der Hälfte des Aufenthalts. Der Wechsel der Bettwäsche und das Waschen von verschmutzten Gegenständen muss bei Bedarf möglich sein.

Bei Aufhalten von mindestens 6 Tagen Dauer bietet der Unterkunftsart mindestens einmal die Wäsche von Kleinwäsche der Teilnehmenden an.

- Besuche vor oder während des Aufenthalts durch den Auftraggeber

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, die Räumlichkeiten und die Umgebung, in denen die Aktivitäten stattfinden werden, nach der Vereinbarung des ursprünglichen Klassenreiseprojekts oder während des Aufenthalts zu besichtigen.

2.2.10 Unfälle, Krankheitskosten und sonstige Kosten

Auf Anfrage der Schule wird im Unterkunftsart eine Krankenstation für die Betreuung und eventuelle Isolierung der Schüler eingerichtet.

Auf Anfrage der Schule wird während des Aufenthalts eine Krankenschwester zur Verfügung gestellt, deren Kosten im Preis pro Schüler enthalten sind.

Im Unterkunftsart muss ein vollständiger Erste-Hilfe-Kasten vorhanden sein. Ein vollständiger Erste-Hilfe-Kasten wird dem Begleitpersonal während der Reise zur Verfügung stehen (ein Kasten pro Fahrzeug bei mehreren Fahrzeugen).

2.2.11 Versicherungen

Jede Schule verfügt über eine Haftpflichtversicherung, die auch Sachschäden abdeckt.

Der Auftragnehmer muss über eine Versicherung verfügen, die zumindest die Stornierung oder Unterbrechung der Reise abdeckt.

Auf Anfrage der Schule muss der Auftragnehmer gegebenenfalls einen zusätzlichen Versicherungsschutz vorweisen.

- ***Versicherung des Unterkunftsorts***

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass der Unterkunftsart gegen Schäden jeglicher Art, die während der Vertragsdurchführung durch dessen Personal, Ausrüstung oder Fahrzeuge entstehen können, versichert ist, und entsprechend über eine Haftpflichtversicherung verfügt.

Für jeden Aufenthalt muss der Unterkunftsart eine Versicherung abschließen für:

- Gebäude, Anbauten und Nebengebäude, die die Kinder aufnehmen werden;
- die zivilrechtliche Haftung, die sämtliche Tätigkeiten und Personen in dessen Verantwortungsbereich sowie das Aufsichts- und Servicepersonal bei Unfällen oder Schäden jeder Art an Personen oder Sachen, die sich während der Vertragsdurchführung durch dessen Personal oder Ausrüstung ereignen können, abdeckt. Für Personenschäden ist die Versicherung unbegrenzt.

Auf Anfrage legt der Unterkunftsort eine Kopie der für das betreffende Jahr gültigen Versicherungspolice vor.

Im Falle der Auslagerung muss der Unterkunftsort auf Anfrage Kopien seiner Versicherungspolice vorlegen.

2.2.12 Zufriedenheitsumfrage

Die Europäischen Schulen können nach Beendigung des Aufenthalts eine Zufriedenheitsumfrage unter den Teilnehmenden durchführen. Sie werden die Ergebnisse dem Auftragnehmer mitteilen, um die Zusammenarbeit und die Qualität der Dienstleistungen zu optimieren.

2.2.13 Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zum Datenschutz

Unbeschadet der im Vertrag enthaltenen Klauseln zu Vertraulichkeit und Datenschutz verpflichtet sich der Auftragnehmer, alle Informationen und Unterlagen im Zusammenhang mit der Ausführung des Vertrags streng vertraulich zu behandeln, sie nicht zu verwenden oder an Dritte weiterzugeben. Der Auftragnehmer bleibt auch nach Abschluss der Aufgabe an diese Verpflichtung gebunden. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle seine Unterauftragnehmer diese Anforderungen ebenfalls befolgen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Auftragnehmer muss den Anforderungen der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 entsprechen und darf ausschließlich zum Zwecke der Erbringung der von den Schulen angeforderten Dienstleistungen erfolgen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle seine Unterauftragnehmer diese Anforderungen ebenfalls befolgen.

Der Auftragnehmer gewährt Mitarbeitern Zugang zu den Daten, soweit dies für die Durchführung, Verwaltung und Überwachung der von den Schulen angeforderten Dienstleistungen unbedingt erforderlich ist. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass seine zur Verarbeitung personenbezogener Daten befugten Mitarbeiter sich zur Vertraulichkeit verpflichtet haben oder einer entsprechenden gesetzlichen Verpflichtung zur Vertraulichkeit unterliegen.

Der Auftragnehmer, der als „Auftragsverarbeiter“ im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 (im Folgenden als „DSGVO“ bezeichnet) handelt¹⁾, muss die Anforderungen der DSGVO erfüllen und die Daten ausschließlich für die von den für die Verarbeitung Verantwortlichen (Direktoren) festgelegten Zwecke verarbeiten. Insbesondere muss der Lieferant:

- geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu ergreifen, damit die Verarbeitung personenbezogener Daten den Anforderungen der DSGVO entspricht (z. B. technisches Fachwissen in Bezug auf Sicherheitsmaßnahmen und Datenverletzungen);

- in der Lage sein, die Einhaltung der Anforderungen der DSGVO durch schriftliche Unterlagen nachzuweisen (z. B. Datenschutzrichtlinien, Bestellung eines DSB, Zertifizierungen, Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, Schulung der Mitarbeiter usw.).
- die Lokalisierung der vom Auftragnehmer verarbeiteten personenbezogenen Daten und der Zugang zu diesen Daten müssen den folgenden Bestimmungen entsprechen:
- die personenbezogenen Daten werden nur im Gebiet der Europäischen Union und des Europäischen Wirtschaftsraums verarbeitet und verlassen dieses Gebiet nicht;
- die Daten werden nur in Datenzentren gespeichert, die sich auf dem Gebiet der Europäischen Union und des Europäischen Wirtschaftsraums befinden;
- es wird kein Zugang zu diesen Daten außerhalb der Europäischen Union und des Europäischen Wirtschaftsraums gewährt. Zugang zu den Daten können nur befugte Personen erhalten, die in einem Land ansässig sind, das von der Europäischen Kommission als Land anerkannt wurde, das einen angemessenen Schutz personenbezogener Daten bietet;
- der Auftragnehmer kann den Ort der Datenverarbeitung nicht ohne vorherige schriftliche Genehmigung des Generalsekretärs ändern;
- Jede vorhandene Zertifizierung und/oder jeder Verhaltenskodex, der im Zusammenhang mit dem Datenschutz relevant ist, wird als Pluspunkt betrachtet.

2.2.14 Rechnungsstellung

Die tatsächlichen Leistungen und deren tatsächliche Preise müssen dem erklärten Standard entsprechen und dürfen die vom Auftragnehmer angegebenen Preise nicht überschreiten.

Die Rechnung sollte enthalten:

- Name der Klasse (bei Fahrten, die eine ganze Stufe betreffen, wird eine einzige Rechnung ausgestellt) und Lehrer.
- Referenznummer der Bestellung, die bei der Bestätigung der Reservierung angegeben wird.
- Kurze Beschreibung: Daten, Ort,
- Preis der Tickets: Kosten pro Teilnehmenden und Anzahl der Teilnehmenden

Die detaillierte Aufschlüsselung der Kosten für die verschiedenen Arten von Dienstleistungen, wie z. B.: Beförderung, Unterbringung, Besichtigungen, Aktivitäten, Personal, Servicegebühren usw. Enthält die Rechnung nicht-fällige Beträge, fordert der Auftraggeber vom Auftragnehmer eine Gutschrift an.

Je nach Los müssen die Preise frei von sämtlichen Zöllen, Steuern und Gebühren sein oder diese ausweisen.

Die Anwendung oder Befreiung von der Mehrwertsteuer unterliegt den nationalen Rechtsvorschriften und ist von Mitgliedstaat zu Mitgliedstaat unterschiedlich.

2.2.15 Entschädigung

Unbeschadet des Vertrags wird mit der Reisebüro eine Entschädigung ausgehandelt, wenn sich herausstellt, dass das Reisebüro aus Gründen grober Fahrlässigkeit, die dem Auftragnehmer zuzuschreiben sind, und unter Ausschluss von „höherer Gewalt“ die Hauptleistungen (Beförderung,

Bestimmungsort, Art der geplanten Aktivitäten) nicht entsprechend den Vereinbarungen mit der Schule erbracht hat.

Diese Entschädigung ist nur dann fällig, wenn der Auftragnehmer es versäumt hat, die gebotene Sorgfalt walten lassen und gegebenenfalls proaktiv angemessene Präventivmaßnahmen zu ergreifen, um das geforderte Leistungsniveau sicherzustellen oder so schnell wie möglich wiederherzustellen. Eine solche ausgehandelte Entschädigung sollte den Schaden decken, der der Schule entstanden ist.

2.3 PLANUNG UND FRISTEN

- Planung

Schritte		Wer?	Timing ID: Erstes Datum DD: Datum der Abreise
1.	Planung der Reise(n) Die Schule erstellt eine Angebotsanfrage für einen oder mehrere Standorte mit Angabe des Zielortes, des Transportmittels, der Art der Unterkunft, der geschätzten Anzahl der Schüler, der Aktivitäten, der Verpflegung (z. B. Vollpension), ...	Die Schule	ID0
2.	Verfügbarkeit prüfen Der Auftragnehmer prüft die Verfügbarkeit, nimmt eine Vorreservierung vor und gibt einen Kostenvoranschlag pro Schüler ab.	Der Auftragnehmer	ID+15 Tage (*)
3.	Einigung über Preis und Bedingungen Die Preise und Bedingungen werden zwischen dem Auftragnehmer und der Schule vereinbart. Der Zeitplan wird erforderlichenfalls geändert.	Der Auftragnehmer und die Schule	ID+20 Tage (*)
4.	Bestätigung durch die Schule Die Schule übermittelt die aktualisierte Schätzung der Anzahl von Schülern, Lehrern, Ausbildern, ...	Die Schule	ID+25 Tage (*)
5.	Endgültiges Angebot Auf der Grundlage der vorangegangenen Informationen übermittelt der Auftragnehmer das endgültige Angebot mit einem Festpreis und einer Flexibilitätsspanne von 10 % der Gesamtteilnehmerzahl nach oben und unten (ohne Änderung des Preises pro Schüler)	Der Auftragnehmer	ID+30 Tage (*)
6.	Zusage der Schule und Überweisung der Anzahlung Die Schule erteilt dem Auftragnehmer eine Zusage durch eine Bestellung in Höhe der Anzahlung (die 30 % des geschätzten Gesamtbetrags nicht überschreiten darf); der Auftragnehmer bestätigt die Bestellung innerhalb von 5	Die Schule	ID+45 Tage (*)

	Tagen durch Zusendung einer Rechnung in Höhe der Anzahlung. Nach Erhalt der Rechnung zahlt die Schule.		
7.	<p>Informationsveranstaltung auf Anfrage der Schule Der Auftragnehmer muss ein vollständiges Informationsdossier über die Reise vorlegen (detaillierte Reisekosten - Beförderung, Aktivitäten, Unterkunft und Verpflegung, Versicherung, Kosten für Lehrkräfte, CO²-Bilanz und Stornierungsbedingungen). Auf Wunsch der Schule muss der Auftragnehmer für ein oder mehrere Treffen vor Ort oder online mit der Schule und/oder den Eltern zur Verfügung stehen, um die Einzelheiten der Reise zu erläutern und ihnen die Informationen zukommen zu lassen. Auf Wunsch der Schule kann diese Informationsveranstaltung früher stattfinden und der Zeitplan entsprechend geändert werden.</p>	Der Auftragnehmer	DD-90 Tage (*)
8.	<p>Liste mit der genauen Anzahl der Teilnehmenden Die Schule übermittelt dem Auftragnehmer die genaue Anzahl der Teilnehmenden (einschließlich Schüler, Lehrer und Begleitpersonen). Die Liste der teilnehmenden Schüler mit Namen, Vornamen, Geschlecht, Bereich und Klasse jedes einzelnen Teilnehmenden.</p>	Die Schule	DD-60 Tage (*)
9.	<p>Endabrechnung Die Schule stellt eine zweite Bestellung über den Betrag aus, der der endgültigen Teilnehmerzahl entspricht („Restbetrag“). Der Auftragnehmer stellt eine zweite Rechnung über den Restbetrag aus, der der Differenz zwischen den endgültigen Kosten der Reise (Kosten pro Schüler mal der endgültigen Anzahl der Schüler) und der geleisteten Anzahlung entspricht.</p>	Die Schule / der Auftragnehmer	DD-30 Tage (*)

(*) Arbeitstage nach den Kalendern der Europäischen Schulen

Diese Planung wird in Fällen, in denen außergewöhnliche Umstände oder Dringlichkeiten (wie Pandemien, Terroranschläge, Naturkatastrophen usw.) eintreten, angepasst.

- Einhaltung der Fristen

Im Falle der Nichtübermittlung von Unterlagen oder Informationen (Zugfahrkarte, Fahrplan usw.), die eine ordnungsgemäße Ausführung der vom Auftragnehmer für die Schule erbrachten Leistungen innerhalb der oben genannten Fristen unmöglich machen, kann die Reise storniert werden, ohne dass der Auftragnehmer Anspruch auf eine Entschädigung hat.

Eine Fristverlängerung kann gewährt werden, wenn der Auftragnehmer die Frist bedingt durch die betreffende Schule oder ein Ereignis höherer Gewalt nicht einhalten kann.

3. ZUSÄTZLICHE BEDINGUNGEN FÜR DIE AUSFÜHRUNG DER DIENSTLEISTUNGEN FÜR SCHLÜSSELFERTIGE REISEN

Bei den so genannten „schlüsselfertigen“ Reisen müssen die vom Auftragnehmer angebotenen Leistungen mindestens Folgendes umfassen.

3.1 IM UNTERKUNFTSORT VERFÜGBARES PERSONAL

Für die gesamte Dauer des Aufenthalts stellt der Unterkunftsort Personal zur Verfügung, wobei die nationalen Rechtsvorschriften über die Anzahl der Mitarbeiter pro Schüler und deren Qualifikation strikt einzuhalten sind.

Der Unterkunftsort stellt zur Verfügung:

- Einen qualifizierten Direktor oder Manager. Er/sie ist die Bezugsperson des Auftragnehmers und der Schule im Unterkunftsort.
- Der Unterkunftsort muss über ausreichend Personal verfügen, um die angebotenen Dienstleistungen in den Räumlichkeiten zu gewährleisten.
- Medizinisches Fachpersonal: Es wird vor Ort so viel qualifiziertes medizinisches Fachpersonal zur Verfügung stehen, wie es die geltenden nationalen Rechtsvorschriften vorsehen und/oder wie es die Schule verlangt.

Der Auftraggeber kann eine Kopie des Befähigungsnachweises oder einen Nachweis darüber verlangen, dass dieses Fachpersonal nach den nationalen Rechtsvorschriften nicht vorbestraft ist.

3.2 ANIMATION IM UNTERKUNFTSORT AUF ANFRAGE DER SCHULE

Auf Wunsch der Schule muss die aufnehmende Einrichtung in der Lage sein, ein gemäß den geltenden nationalen Rechtsvorschriften qualifiziertes Animationsteam und/oder Animatoren für spezifische Aktivitäten wie Sport, Kultur,... zur Verfügung zu stellen.

Die Europäischen Schulen nehmen Schüler vieler Nationalitäten auf. Daher ist es wichtig, dass das Animationsteam mindestens eine der für das jeweilige Los erforderlichen Sprachen beherrscht. Die Schule legt die Anzahl der Schüler und die erforderlichen Sprachen fest.

Die Animatoren können in enger Zusammenarbeit mit den Lehrern und dem Begleitpersonal:

- den Kindern in der Einrichtung oder bei Ausflügen helfen oder sie beaufsichtigen;
- außerschulische Aktivitäten und Abendunterhaltung organisieren.

Der Auftraggeber kann eine Kopie des Befähigungsnachweises oder einen Nachweis darüber verlangen, dass dieses Fachpersonal nach den nationalen Rechtsvorschriften nicht vorbestraft ist.

3.3 BEAUFSICHTIGUNG DER KINDER DURCH DEN UNTERKUNFTSORT AUF ANFRAGE DER SCHULE

Auf Anfrage der Schule muss die aufnehmende Einrichtung in der Lage sein, qualifiziertes Personal gemäß den geltenden nationalen Rechtsvorschriften für Folgendes zur Verfügung zu stellen:

- Beaufsichtigung der Schüler am Abend und in der Nacht;
- und/oder Beaufsichtigung der Kinder bei täglichen Verrichtungen (Aufstehen, Waschen, Essen usw.).
- Der Auftraggeber kann eine Kopie des Befähigungsnachweises oder einen Nachweis darüber verlangen, dass dieses Fachpersonal nach den nationalen Rechtsvorschriften nicht vorbestraft ist.

3.4 AUSSTATTUNG DES UNTERKUNFTSORTS

Sie umfasst mindestens:

- einen Speisesaal und die übliche Ausstattung, die für dessen ordnungsgemäßen Betrieb erforderlich ist;
- Zimmer für die Kinder (mit getrennten Zimmern für Jungen und Mädchen);
- Einzelzimmer mit Sanitäreinrichtungen (Waschbecken, WC und Dusche) für erwachsene Begleitpersonen;
- ein Zimmer pro Klasse für die Dauer des Aufenthalts;
- sanitäre Anlagen (Duschen, Waschbecken und Toiletten in ausreichender Zahl);
- eine ausgestattete Krankenstation auf Anfrage der Schule oder wenn es die nationale Gesetzgebung verlangt;
- Aktivitäts- und Spielräume.

Die Zimmer müssen den Kindern bei ihrer Ankunft zur Verfügung gestellt werden, mit bereits gemachten Betten (der Check-in im Hotel kann nachmittags/abends erfolgen).

Für die Dauer des Aufenthalts haben die Kinder Zugang zu den Räumlichkeiten, dem zur Verfügung stehenden begrünten Hof, den Geräten, dem Mobiliar und den verschiedenen zugänglichen Anlagen und Einrichtungen.

3.5 GEMEINSCHAFTSVERPFLEGUNG

Die Verpflegung sollte vor Ort erfolgen, außer bei Ausflügen, während der Reise usw.

Die Gemeinschaftsverpflegung wird nach Möglichkeit vor Ort zubereitet. Das Unterkunftsor bevorzugt nach Möglichkeit lokale und/oder Bio-Lebensmittel.

Die Verpflegung umfasst sämtliche Mahlzeiten und Getränke ab dem Zeitpunkt der Ankunft im Zentrum bis zum Zeitpunkt der Abreise, u. a.:

- Frühstück;
- Vormittagssnack für jüngere Schüler;

- Mittagessen (vor Ort oder als Picknick, je nach den Tagesaktivitäten);
- Imbiss;
- Abendessen;
- einen Imbiss und/oder ein Picknick, wenn die Reise in die Essenszeit fällt;
- Tee, Kaffee, Imbiss für das Lehr- und Aufsichtspersonal.

Für alle, die zwischen 14.00 und 18.00 Uhr im Empfangszentrum eintreffen, wird dort ein Willkommenssnack serviert.

Jede Hauptmahlzeit besteht aus einer Vorspeise (Hors d'oeuvre oder Suppe), einem proteinhaltigen Hauptgericht (Fleisch oder Fisch), einer Gemüsebeilage (jeden zweiten Tag ein Gemüsegericht), einem Slow-Sugar-Gericht, einem Milchprodukt (Käse, Joghurt usw.), einem Dessert und Getränken. Vegetarische oder andere Mahlzeiten sollten auf Wunsch der Schule angeboten werden.

Diese Mahlzeiten müssen angemessen sein und in ausreichender Menge serviert werden, je nach der Altersgruppe, die gepflegt wird.

Der Unterkunftsort verpflichtet sich, die Menüs so weit wie möglich zu variieren, damit das Essen den Standards einer ausgewogenen und gesunden Ernährung entspricht.

Kinder, die unter Nahrungsmittelallergien leiden und individuelle Verpflegung benötigen, müssen diese erhalten und der Unterkunftsort muss medizinische Diäten respektieren.

In Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass die Familien der Teilnehmenden am Anreisetag je nach Bus- oder Zugfahrplan gebeten werden, ein Lunchpaket für die Reise vorzubereiten.

3.6 AKTIVITÄTEN

Auf Wunsch der Schule bietet der Unterkunftsort für die gesamte Dauer des Aufenthalts:

- spezifische Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Projekt des Lehrers;
- traditionelle Aktivitäten wie Abendveranstaltungen, kleine und große Spiele, verschiedene Sportarten, Spiele für drinnen und draußen, handwerkliche Tätigkeiten, verschiedene Workshops usw.
- verschiedene Ausflüge, die auf das Projekt des Lehrers abgestimmt sind und das Entdecken der Umwelt ermöglichen, wie z. B. Spaziergänge, Besichtigungen, Ausflüge usw.

Die Liste der Aktivitäten ist nicht abschließend. Sie dient als Anhaltspunkt und wird Gegenstand eines detaillierten Vorprojekts sein, das gemeinsam mit den Lehrern erstellt oder angepasst wird.

Besichtigungen, Ausflüge und andere Reisen während des Aufenthalts sind im Angebotspreis enthalten.

Der Unterkunftsort stellt unter strikter Einhaltung der geltenden Vorschriften das gesamte für die Aktivitäten erforderliche Material und die Ausrüstung zur Verfügung, insbesondere Schutzausrüstungen (Knieschoner, Reit- oder Skihelme usw.).

3.7 SCHNEE-/BERGKLASSEN - BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER DIENSTLEISTUNGEN

Das **Hauptziel** der Reise ist das Erlernen und Ausüben von Schneesportarten und Aktivitäten.

Für diese Reise:

Idealerweise befindet sich das Empfangszentrum in der Nähe der Pisten (maximal 15 Minuten mit dem Bus).

Die Anzahl der Abfahrtsläufe beträgt mindestens 5 pro Aufenthalt.

Die Bereitstellung der technischen Ausrüstung (Skischuhe, Skier, Stöcke, Helme usw.) und der Skipässe ist im Reisepreis enthalten.

Gewünschte Aktivitäten: Organisation von Skigruppen durch geprüfte Skilehrer und themenbezogene Aktivitäten (z. B. Besichtigung von Sehenswürdigkeiten, die mit dem Thema in Zusammenhang stehen (Seilbahn, Besuch des Dorfes, Museums, Bauernhofs, Käserei, Sägewerk usw.) und von anderen typischen Sehenswürdigkeiten der Region - Einführung in den Eissport, Schneeschuhwandern, Hundeschlittenfahrten, Abfahrtslauf und Entdeckung der Aufgaben der Pistenrettung, Einführung in das Leben der Bergtiere im Winter usw.).

Im Idealfall verfügt das Empfangszentrum über einen Skiraum am Fuße der Pisten oder trifft andernfalls alle erforderlichen Vorkehrungen, um die Handhabung und den Beförderung von Skiern und anderen Ausrüstungen zu gewährleisten, damit die Kinder diese nicht tragen müssen.

Bei unzureichender Schneelage bietet der Unterkunftsort eine alternative Lösung oder eine gleichwertige Aktivität an.

Auf Wunsch der Schule werden vor Ort Busse für Tagesausflüge zur Verfügung gestellt.

3.8 SEEKLASSE - BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER DIENSTLEISTUNGEN

Das Hauptziel der Reise ist es, Aktivitäten am Meer und auf dem Wasser anzubieten (wie Segeln, Sandsegeln, Kajakfahren usw.).

Für diese Reise:

Der Unterkunftsort befindet sich in der Nähe des Meeres, des Sees oder des Freizeitentrums (nicht mehr als 10 Minuten mit dem Bus).

Gewünschte Aktivitäten: Workshops mit Fachleuten, die auf das pädagogische Projekt abgestimmt sind, Tierbeobachtungen, Wassersport, Besichtigungen, ...

Die Bereitstellung von Material und technischer Ausrüstung für die Aktivitäten ist im Reisepreis enthalten.

3.9 NATURKLASSE - BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER DIENSTLEISTUNGEN

Das Hauptziel der Reise sind Aktivitäten in Kontakt mit der Natur (Feuer machen, Kräuter sammeln, Kochen im Freien, Tiere in der Natur und im Wasser (Teich usw.), Angeln, Bau eines Unterschlupfs im Wald,...)

Für diese Reise:

Der Unterkunftsort befindet sich in der Nähe eines Waldes, eines Sees oder eines Freizeitentrums (nicht mehr als 10 Minuten mit dem Bus)

Gewünschte Aktivitäten: Workshops mit Fachleuten im Rahmen des pädagogischen Projekts, Tierbeobachtungen, Wassersport, Besichtigungen, Organisation von speziellen Abenden für Schüler durch die Animateure.

Die Bereitstellung von Material und technischer Ausrüstung für die Aktivitäten ist im Reisepreis enthalten.
