

## Anlage 2

### VERTRAG ÜBER DIE DURCHFÜHRUNG VON BEFÖRDERUNGSLEISTUNGEN IM SCHÜLERSPEZIALVERKEHR

zwischen der

Stadt Ibbenbüren  
Fachdienst Schulen und Sport  
Alte Münsterstraße 16  
49477 Ibbenbüren  
(im Folgenden Auftraggeberin)

und der

---

(im Folgenden Auftragnehmerin)

#### Präambel

Die Auftraggeberin hat die Beförderung von Schülerinnen und Schülern zum Teil mit besonderem Förderbedarf (Schülerspezialverkehr) öffentlich ausgeschrieben. Die Auftragnehmerin / der Auftraggeber<sup>1</sup> hat im Rahmen dieser Ausschreibung den Zuschlag erhalten. Sie wird mit dem Inkrafttreten dieses Vertrages die Beförderung der Schüler\*innen gemäß den Vorgaben dieses Vertrages übernehmen. Der Fachdienst Schulen und Sport übernimmt während der vertraglichen Laufzeit die Betreuung der Auftragnehmerin (Versand und Aktualisierung der Fahraufträge, Prüfung der monatlichen Rechnungen, grundsätzlicher Ansprechpartner der Auftragnehmerin etc.).

#### § 1 Beförderungsleistung der Auftragnehmerin

- (1) Die Auftraggeberin beauftragt die Auftragnehmerin mit der Durchführung folgender Beförderungsleistungen im Schülerspezialverkehr:

Fahrauftrag	Schule
Fahrauftrag 1	Mauritiuschule, Fröbelplatz 3, 49477 Ibbenbüren
Fahrauftrag 2	Michaelischule Oeynhausensstraße 85 49477 Ibbenbüren
Fahrauftrag 3	Ludgerischule Am Hedwigsheim 8 49479 Ibbenbüren
Fahrauftrag 4	Kardinal-von-Galen Schule Meyringstraße 5 49479 Ibbenbüren
Fahrauftrag 5	Erna-de-Vries-Gesamtschule

---

<sup>1</sup> Im weiteren Verlauf wird zur besseren Lesbarkeit des Vertrages nur noch die weibliche Form verwendet.

	Am Sportzentrum 22 49479 Ibbenbüren
Fahrauftrag 6	Joh.-Kepler-Gymnasium Wilhelmstraße 210 49477 Ibbenbüren
Optional: Fahrauftrag 4	Kardinal-von-Galen-Schule Beförderung von 22 Kindern statt 1 Kind

- (2) Die Auftragnehmerin befördert die zu befördernden Personen entsprechend dem jeweiligen Fahrauftrag. Sie holt je Fahrauftrag die zu befördernden Personen vor dem genannten Schulbeginn am Einstiegsort ab und befördert sie zu der im Fahrauftrag genannten Schule. Nach den genannten Unterrichtsenden holt sie die zu befördernden Personen von der im Fahrauftrag genannten Schule ab und befördert sie zum jeweiligen Ausstiegsort.
- (3) Auf Verlangen der Auftraggeberin setzt die Auftragnehmerin auf den Fahrten eine Begleitperson ein. Diese hilft den zu befördernden Personen beim Ein- und Ausstieg, beim Anlegen und Abnehmen der Haltegurte sowie erforderlichenfalls mit dem Ein- und Ausladen eines Rollstuhls. Sie hat im Übrigen für Ordnung im Beförderungsfahrzeug zu sorgen.

## § 2 Vergütung

- (1) Die Auftraggeberin zahlt an die Auftragnehmerin eine Vergütung anhand der tatsächlich gefahrenen **Besetztkilometer**. Unter gefahrene Besetztkilometer sind die gefahrenen Kilometer zu verstehen, bei denen mindestens eine zu befördernde Person befördert wird. Die Besetztkilometer werden auf eine Nachkommastelle gerundet. Im Einzelnen erhält die Auftragnehmerin folgende Vergütung:  
Für den Fahrauftrag 1 zur Mauritiuschule Ibbenbüren, x,xx € je gefahrener Besetztkilometer; für den Fahrauftrag 2 zur Michaelschule x,xx € je gefahrener Besetztkilometer; für den Fahrauftrag 3 zur Ludgerischule x,xx € je gefahrener Besetztkilometer, für den Fahrauftrag 4 zur Kardinal-von-Galen-Schule x,xx € je gefahrener Besetztkilometer, für den Fahrauftrag 5 zur Erna-de-Vries-Gesamtschule x,xx € je gefahrener Besetztkilometer und für den Fahrauftrag 6 zum Johannes-Kepler-Gymnasium x,xx € je gefahrener Besetztkilometer. Optional für die längere Strecke zur KvG x,xx € je gefahrener Besetztkilometer.
- (2) Setzt die Auftragnehmerin auf Anordnung der Auftraggeberin ein Rollstuhlfahrzeug ein, erhält sie zusätzlich zu der in Ziffer 1 genannten Vergütung folgende Vergütung:  
Für den Fahrauftrag 1 zur Mauritiuschule Ibbenbüren, x,xx € je gefahrener Besetztkilometer; für den Fahrauftrag 2 zur Michaelschule x,xx € je gefahrener Besetztkilometer; für den Fahrauftrag 3 zur Ludgerischule x,xx € je gefahrener Besetztkilometer, für den Fahrauftrag 4 zur Kardinal-von-Galen-Schule x,xx € je gefahrener Besetztkilometer, für den Fahrauftrag 5 zur Erna-de-Vries-Gesamtschule x,xx € je gefahrener Besetztkilometer und für den Fahrauftrag 6 zum Johannes-Kepler-Gymnasium x,xx € je gefahrener Besetztkilometer. Optional für die längere Strecke zur KvG x,xx € je gefahrener Besetztkilometer.
- (3) Die Streckenführung ist nach wirtschaftlichen und effizienten Kriterien, grundsätzlich unter Berücksichtigung der kürzesten Wegstrecke, festzulegen. Die Auftragnehmerin erstellt zu Beginn eines jeden Schuljahres sowie nach nicht nur vorübergehenden Änderungen Tourenpläne, die der Genehmigung der Auftraggeberin bedürfen. Abweichungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin.
- (4) Ist auf einer Fahrt ein zusätzliches Fahrzeug erforderlich, erfolgt die Vergütung anhand der von jedem Fahrzeug tatsächlich gefahrenen Besetztkilometer. § 2 Ziffer 2 dieses Vertrages

gilt entsprechend. Ein zusätzliches Fahrzeug ist erforderlich, wenn mehr Personen befördert werden müssen, als es die Fahrzeugkapazität zulässt oder wenn dies aus organisatorischen Gründen schriftlich zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmerin vereinbart wurde.

- (5) Der Einsatz einer Begleitperson wird nach Zeitaufwand vergütet. Die Auftragnehmerin erhält eine Vergütung von x,xx € je Stunde. Die Berechnung des Zeitaufwandes beginnt am ersten Einstiegsort bzw. mit der Abfahrt an der Schule und endet mit Ankunft an der jeweiligen Schule bzw. am letzten Ausstiegsort. Die Abrechnung erfolgt nach Zeittakten von 6 Minuten (0,1 Stunde). Es wird für jede angefangenen 6 Minuten (1/10 des Stundensatzes) abgerechnet.
- (6) Die Auftragnehmerin hat bis jeweils zum dritten Tag des Folgemonats eine prüffähige Rechnung auszustellen. Aus der Rechnung müssen die erbrachten Beförderungsleistungen pro Tag und die vereinbarten Entgelte erkennbar sein. Rechnungsempfängerin ist die Stadt Ibbenbüren, Fachdienst Schulen und Sport. Rechnungen sind 14 Tage nach Zugang fällig.
- (7) Die vereinbarten Preise verstehen sich zzgl. der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung geltenden Abgaben und Steuern. Das Risiko des zutreffenden Umsatzsteuerausweises trägt die Auftragnehmerin.
- (8) Ab dem Schuljahr 2027/2028 und alle weiteren Schuljahre erfolgt auf Antrag des Beförderungsunternehmens eine Preisanpassung jeweils in der Höhe der durchschnittlichen Preisanhebung im Westfalentarif der Westfalen Tarif GmbH.

### **§ 3 Vertragslaufzeit – Beginn, Dauer, Ende**

- (1) Der Vertrag tritt am 02.09.2026 in Kraft.
- (2) Der Vertrag gilt zunächst bis zum 31.07.2027. Er kann im gegenseitigen Einvernehmen drei Mal um ein weiteres Jahr verlängert werden. Die Verlängerung erfolgt spätestens 6 Monate vor Ablauf der jeweiligen Vertragslaufzeit. Der Vertrag endet spätestens am 31.07.2030.
- (3) Die Auftraggeberin ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Als wichtige Gründe gelten insbesondere:
  1. Die Auftragnehmerin beteiligt sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen).
  2. Die Auftragnehmerin erfüllt ihre gesetzlichen Verpflichtungen nicht oder hat ihre krankenversicherungspflichtigen Beschäftigten nicht bei der Krankenkasse angemeldet.
  3. Die Auftragnehmerin gewährt, verspricht oder bietet Personen, die auf Seiten der Auftraggeberin oder dessen Beauftragten stehen im Zusammenhang mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Auftraggeberin Vorteile an.
  4. Die Auftragnehmerin stellt ihre Zahlungen ein oder es wird das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gerichtliches Verfahren gegen sie eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens wird mangels Masse abgelehnt.
  5. Der Wegfall der Vertragsgrundlage, wenn eine Anpassung des Vertrages nicht möglich oder einem Teil nicht zumutbar ist.
  6. Die Auftragnehmerin verstößt derart schwer gegen die Vertragsbestimmungen, dass es der Auftraggeberin nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis bis zum Ablauf der Kündigungsfrist fortzusetzen. Als derartige Verstöße kommen insbesondere in Betracht:

- Die übernommenen Leistungen werden nicht zu dem von der Auftraggeberin benannten Zeitpunkt oder nicht in der im Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise oder Qualität ausgeführt.
- Es werden Arbeitskräfte ohne Arbeitserlaubnis oder Fahrer\*innen ohne gültige Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung eingesetzt.
- Die Auftragnehmerin verstößt gegen ihre steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Verpflichtungen.
- Die Auftragnehmerin kann auf Anforderung nicht nachweisen, dass sie im Besitz einer gültigen Genehmigung zur gewerblichen Personenbeförderung gemäß PeBfG ist.
- Die Auftragnehmerin verstößt gegen § 11 Ziffer 1, 2 dieses Vertrages.

Besteht der wichtige Grund in einer Verletzung der Pflicht aus dem Vertrag, ist die Kündigung erst nach erfolglosem Ablauf einer von der Auftraggeberin gesetzten angemessenen Frist zur Abhilfe oder nach erfolgloser Abmahnung zulässig, es sei denn die Fristsetzung oder Abmahnung ist gemäß den Voraussetzungen des § 323 Abs. 2 BGB entbehrlich.

- (4) Die Kündigung ist schriftlich und im Falle der fristlosen Kündigung unter Angabe des Grundes auszusprechen. Maßgeblicher Zeitpunkt für die Einhaltung der Kündigungsfrist ist der Zugang bei der anderen Vertragspartnerin.

#### **§ 4 Organisation der Beförderung**

- (1) Die Auftraggeberin übermittelt an die Auftragnehmerin sämtliche zur Durchführung der Fahraufträge erforderlichen Informationen. Hierzu zählen insbesondere
  - Anzahl der zu befördernden Personen,
  - Ein- und Ausstiegsort der zu befördernden Personen,
  - Unterrichtsbeginn und -ende der zu befördernden Personen,
  - Besonderheiten, die bei der Beförderung zu beachten sind (z.B. Beförderung im Rollstuhl, Begleitperson, usw.).
- (2) Während der Vertragslaufzeit können sich die zur Durchführung der Fahraufträge erforderlichen Informationen ändern (z.B. Zuzug, Wegzug, Umzug zu befördernden Personen, Änderungen des Unterrichtsbeginns und -ende, Notwendigkeit der Beförderung im Rollstuhl oder Begleitperson). Die Auftraggeberin setzt die Auftragnehmerin hierüber unverzüglich in Kenntnis, nachdem sie von den Änderungen Kenntnis erlangt hat. Die Auftragnehmerin hat die Fahraufträge spätestens am übernächsten Fahrtag, nachdem sie durch die Auftraggeberin in Kenntnis gesetzt wurde, gemäß den geänderten Informationen durchzuführen.
- (3) Die Ankunft der zu befördernden Personen an der Schule soll frühestens 10 Minuten vor dem genannten Unterrichtsbeginn erfolgen. Erfolgt die Ankunft früher als 10 Minuten vor dem genannten Unterrichtsbeginn, sind die zu befördernden Personen im Fahrzeug zu beaufsichtigen. Das Fahrzeug soll zum genannten Unterrichtsende an der Schule bereitstehen. Die Abfahrt von der Schule soll spätestens 10 Minuten nach dem genannten Unterrichtsende erfolgen.
- (4) Der Schriftverkehr mit der Auftraggeberin erfolgt in deutscher Sprache, grundsätzlich adressiert an die Stadtverwaltung Ibbenbüren, Fachdienst Schulen und Sport, Alte Münsterstraße 16, 49477 Ibbenbüren.

#### **§ 5 Verhalten im Falle eines Notfalls oder Verkehrsunfalls**

- (1) Kommt es zu einem Notfall, wie beispielsweise einem Krampf oder Anfall einer zu befördernden Person, ist durch den Fahrenden bzw. die Begleitperson unverzüglich ein Notruf

abzugeben, das nächste Krankenhaus oder ein Arzt/eine Ärztin aufzusuchen. Zudem ist der Notfall der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen.

- (2) Im Falle eines Verkehrsunfalls hat die Auftragnehmerin bzw. der Fahrende unverzüglich die Polizei zu verständigen und hinzuzuziehen. Die Auftragnehmerin unterrichtet die Auftraggeberin unverzüglich über den Unfall. Auf Anforderung lässt die Auftragnehmerin der Auftraggeberin einen schriftlichen Unfallbericht, ggfs. mit Unfallskizze, zukommen. Die Auftragnehmerin hat darin auch Namen und Adressen der Beteiligten und Zeugen schriftlich festzuhalten.

## **§ 6 Anforderungen an das Fahrpersonal**

- (1) Die Auftragnehmerin stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Sie verpflichtet sich, ausschließlich zuverlässiges und geeignetes Personal für die Leistungsdurchführung einzusetzen. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen der Auftraggeberin oder deren Beauftragten abzulösen. Die Auftraggeberin oder deren Beauftragten sind berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu überprüfen.
- (2) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, für ihr Personal (Fahrer und Begleitung) einen Nachweis über die Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kursus vorzuhalten und dieses auf Verlangen der Auftraggeberin oder Beauftragten nach einer Auftragsvergabe vorzulegen.
- (3) Soweit es sich bei dem eingesetzten Personal der Auftragnehmerin (Fahrpersonal und Begleitperson) um Personen ausländischer Nationalität handelt, müssen ihre Kenntnisse der deutschen Sprache für die Erfüllung der Aufgaben ausreichen. Eine einwandfreie Verständigung in deutscher Sprache mit allen Beteiligten muss gewährleistet sein.
- (4) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zudem, das Gesetz zur Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung (Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz – SchwarzArbG) vom 23.07.2004 (in der jeweils geltenden Fassung) zu beachten; Arbeitsverträge – auch bei geringfügig Beschäftigten – schriftlich abzuschließen; ausländische Arbeitnehmer\*innen nur mit gültiger Arbeitsgenehmigung zu beschäftigen und dies auf Verlangen der Auftraggeberin nachzuweisen und die krankenversicherungspflichtigen Arbeitnehmer bei der Krankenkasse anzumelden.
- (5) Die Auftragnehmerin weist auf Anforderung die Genehmigung zur gewerblichen Personenbeförderung gemäß Personenbeförderungsgesetz (PBefG) nach und unterrichtet die Auftraggeberin unverzüglich, falls sie nicht mehr Unternehmerin im Sinne der §§ 46 ff. Personenbeförderungsgesetz (PBefG) ist bzw. falls aus den in § 2 PBefG genannten Gründen die Neuerteilung einer Genehmigung notwendig ist.
- (6) Die Auftragnehmerin hat durch organisatorische Maßnahmen (z.B. Bestellung von Ersatzkräften, Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle (z.B. Krankheit, Urlaub) die Leistungsdurchführung nicht beeinträchtigt wird.

## **§ 7 Eingesetzte Fahrzeuge**

- (1) Die eingesetzten Fahrzeuge müssen den gesetzlichen Anforderungen genügen und technisch einwandfrei – insbesondere Straßen- und Verkehrssicher – sein. Die Bereifung muss der Witterung entsprechen. Der Einsatz von Fahrzeugen mit Klimaanlage ist wünschenswert. Die Auftragnehmerin hat sicherzustellen, dass die eingesetzten Fahrzeuge innerhalb der vorgeschriebenen Fristen einer amtlich anerkannten Überwachungsorganisation zur Hauptuntersuchung bzw. Sicherheitsprüfung vorgeführt werden. Bei etwaigen festgestellten Mängeln dürfen die Fahrzeuge erst wieder für die Beförderung eingesetzt werden, wenn die Mängel vollständig und fachgerecht behoben wurden.



- (2) Die Türen der eingesetzten Fahrzeuge sind so zu sichern, dass ein unbeabsichtigtes Öffnen der Türen nicht zu erwarten ist (Türschlusssicherung). Die Fußböden der Fahrzeuge sind so auszustatten, dass sie auch im feuchten Zustand (Regenwetter etc.) ausreichend rutschhemmend sind.
- (3) Bei Einsatz von Kleinbussen und Kraftomnibussen sind die Ein- und Ausstiege beidseitig mit Haltegriffen zu versehen, soweit dies technisch möglich ist. Ebenso sind am Heck des Fahrzeuges zwei zusätzliche Blinkleuchten anzubringen, die möglichst hoch und möglichst weit auseinander anzuordnen sind.
- (4) Die eingesetzten Pkw, Van und Kleinbusse (bis zu 9 Sitzplätze) dürfen nicht älter als 10 Jahre sein. Die eingesetzten Busse sollten ein Höchstalter von 15 Jahren nicht überschreiten, bei gutem Zustand dürfen diese nicht älter als 20 Jahre sein. Die Fahrzeuge müssen sich in einem gepflegten Zustand befinden (außen und innen).
- (5) Die eingesetzten Fahrzeuge sind mit der jeweiligen Fahrauftragsnummer kenntlich zu machen.
- (6) Bei eventuell notwendigem Einsatz von Rollstuhlfahrzeugen sind die für den Rollstuhltransport vorgesehenen zu befördernden Personen mittels einer Auffahrrampe oder Hebebühne in das Fahrzeug zu schieben und die Rollstühle an vier Punkten am Fahrzeugboden mittels Abspanngurten zu befestigen. Die zu befördernden Personen sind zusätzlich durch ein gesondertes Personenrückhaltesystem zu sichern. Die Auffahrrampen sind während der Fahrt und bei Benutzung so zu befestigen, dass eine Verletzung der Fahrzeuginsassen ausgeschlossen werden kann. Eigenanfertigungen sind nicht zulässig. Bei Einsatz von zur Rollstuhlbeförderung zugelassenen Fahrzeugen ist die DIN-Norm 75 078 Teil 1 und 2 zu beachten. Die Eignung sämtlicher Personenrückhaltesysteme ist auf Verlangen durch Eintragung im Kfz-Schein bzw. in der Zulassungsbescheinigung Teil I nachzuweisen.
- (7) Für den Einsatz von Pkw mit mindestens 4 Sitzplätzen (ohne Fahrer) gilt, dass diese mit 4 Einstiegstüren ausgestattet sein müssen. Beim Einsatz von Pkw mit 6 Sitzplätzen (ohne Fahrer) ist in jedem Einzelfall sicherzustellen, dass die hintere (dritte) Sitzreihe mit vollwertigen / gleichartigen Sitzen ausgestattet ist, die der Größe der mittleren Sitzreihe entsprechen und ausreichend Beinfreiheit bieten.
- (8) Die Auftragnehmerin hat durch organisatorische Maßnahmen (z.B. Bereithaltung von Ersatzfahrzeugen, Möglichkeit zur kurzfristigen Anmietung von Ersatzfahrzeugen) sicherzustellen, dass durch Fahrzeugausfälle (z.B. infolge Hauptuntersuchung, Reparaturen) die Leistungsdurchführung nicht beeinträchtigt wird.

## **§ 8 Ansprechperson / Beschwerdemanagement / Servicezeiten**

- (1) Die Auftragnehmerin benennt eine Ansprechperson sowie einen Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin und eine Vertretung, der / die für die Gewährleistung des Beschwerdemanagements verantwortlich ist.
- (2) Die telefonische Erreichbarkeit des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin oder der Vertretung ist mindestens in der Zeit von montags bis freitags von 07:00 Uhr bis 16:00 Uhr, jedenfalls vor und während der Beförderungszeit, sicherzustellen, um bei Verspätungen bzw. Nichtabholungen der zu befördernden Personen eine Regelung treffen zu können.

## **§ 9 Unterauftragnehmer**

- (1) Die Übertragung von Teilleistungen an Unterauftragnehmer ist - außer in den Fällen, in denen der Unterauftragnehmer bereits im Angebot benannt worden ist - nur zulässig, wenn die Auftraggeberin dem Einsatz des jeweiligen Unterauftragnehmers zugestimmt hat.

- (2) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, auf Verlangen der Auftraggeberin die Unterauftragsnehmerverträge vorzulegen und der Auftraggeberin die Fahraufträge zu benennen, die durch die jeweiligen Unterauftragnehmer ausgeführt werden. Des Weiteren hat sie der Auftraggeberin die Eigenerklärung des Unterauftragnehmers sowie die Kopie der vollständigen Genehmigungsurkunde des Unterauftragnehmers gemäß PBefG vorzulegen.
- (3) Die Auftragnehmerin bleibt bei der Abwicklung des Auftrags (inkl. Rechnungsstellung) alleinige Vertrags- und Ansprechpartnerin und damit Gesamtverantwortliche der Auftraggeberin. Sie hat sicherzustellen, dass die Arbeiten vertragsgemäß durchgeführt werden.

#### **§ 10 Schlechtleistung, Haftung, Gewährleistung, Vertragsstrafe**

- (1) Die Auftraggeberin hat das Recht, bei unvollständig oder unzulässig ausgeführten Leistungen angemessene Abschläge von der für die Leistung vereinbarten Vergütung vorzunehmen, auch wenn diese, weil sie bei der Begleichung der Rechnung noch nicht erkennbar waren, erst später festgestellt wurden. Weitergehende Ansprüche der Auftraggeberin, insbesondere auf Selbstvornahme, Schadens- und Aufwendungsersatz nach den Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) sowie das Recht der Auftraggeberin zur außerordentlichen Kündigung bleiben unberührt.
- (2) Die Auftragnehmerin stellt die Auftraggeberin von Ersatzansprüchen frei, die gegen die Auftraggeberin aufgrund des Verhaltens der Auftragnehmerin, ihrer Mitarbeitenden sowie Erfüllungsgehilfen oder aufgrund der von der Auftragnehmerin, ihren Mitarbeitenden sowie Erfüllungsgehilfen betriebenen oder geführten Fahrzeuge erhoben werden, sofern eine Haftpflichtversicherung für die Auftragnehmerin gegenüber den oben genannten Dritten besteht und soweit der Schaden nicht durch von der Auftraggeberin zu vertretenden Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit oder aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit eines Menschen entstanden ist. Die Auftraggeberin verpflichtet sich in diesem Fall, die Auftragnehmerin rechtzeitig von der Einleitung eines entsprechenden Verfahrens gegen sie zu unterrichten und in Abstimmung mit der Auftragnehmerin die zulässigen Rechtsmittel in den jeweiligen Verfahren auszuschöpfen. Die dadurch bedingten notwendigen Kosten trägt die Auftragnehmerin.
- (3) Die Auftragnehmerin wird die Auftraggeberin unverzüglich darüber informieren, wenn sie Kenntnis von Schadensfällen hat, die durch ihre vertraglich geschuldete Leistung entstanden sein sollen. Für sämtliche Schäden aus einer verzögerten, unzutreffenden oder nicht ausreichenden Unterrichtung der Auftraggeberin über Störungen oder Unterbrechungen der Beförderungsleistungen nach diesem Vertrag haftet die Auftragnehmerin auch hinsichtlich der Folgeschäden unbeschränkt. Im Schadensfall obliegt der Auftragnehmerin der Nachweis der rechtzeitigen, zutreffenden und vollständigen Unterrichtung der Auftraggeberin.
- (4) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, eine Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Versicherungssumme von mindestens 2.000.000,00 EUR je Schadensfall für Personen- und Sachschäden abzuschließen, über die gesamte Vertragslaufzeit aufrechtzuerhalten und dies der Auftraggeberin auf Verlangen jederzeit nachzuweisen.
- (5) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich die jeweils geltenden Schutzvorschriften, die infolge einer pandemischen Lage empfohlen / beschlossen wurden, zu beachten und die vorgesehenen Maßnahmen, wie Einhaltung der (erweiterten) AHA-Regeln, Maskenpflicht und Desinfektionsempfehlungen, einzuhalten.
- (6) Erfüllt die Auftragnehmerin die Pflichten aus dem Vertrag nicht oder nicht ordnungsgemäß, so hat sie an die Auftraggeberin eine Vertragsstrafe in angemessener Höhe zu zahlen. Die Höhe wird nach billigem Ermessen (§ 315 BGB) durch die Auftraggeberin festgelegt und die Angemessenheit kann im Streitfall durch das zuständige Gericht überprüft werden. Die

Geltendmachung der Vertragsstrafe hat schriftlich unter Begründung der Höhe der Vertragsstrafe zu erfolgen. Der Höchstbetrag aller Vertragsstrafen wird auf 5 % der Gesamtjahresvergütung ohne Umsatzsteuer begrenzt. Die Geltendmachung weiterer Ansprüche, wie z.B. Schadensersatz, bleibt der Auftraggeberin vorbehalten. Die Vertragsstrafe wird auf Schadensersatzansprüche angerechnet.

## **§ 11 Vertraulichkeit und Datenschutz**

- (1) Die Auftragnehmerin und ihre Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit bezogen auf alle personenbezogenen Daten der zu befördernden Personen verpflichtet, es sei denn, die Weitergabe der Daten ist zur Durchsetzung von Rechten im Zusammenhang mit diesem Vertrag erforderlich. Die Pflicht dauert fort, auch wenn die geschäftliche Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern beendet ist. Die von der Auftragnehmerin eingesetzten Mitarbeitenden und Erfüllungsgehilfen sind auf die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht gemäß § 203 Strafgesetzbuch (StGB) und den datenschutzrechtlichen Bestimmungen der EU, des Bundes und des Landes NRW (u. a. Art. 29 der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27. April 2016 – Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und § 41 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) vom 17. Mai 2018) zu verpflichten.
- (2) Die Auftragnehmerin wird die Verpflichtungen zur Vertraulichkeit und zum Datenschutz gemäß Ziffer 1 ihren Unterauftragnehmern im Rahmen der jeweiligen Vertragsverhältnisse auferlegen. Dabei stellt die Auftragnehmerin sicher, dass die Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zum Datenschutz auch über das Ende des jeweiligen Vertragsverhältnisses hinaus fortbesteht.
- (3) Die Auftragnehmerin haftet bei Verstößen gegenüber der Auftraggeberin. Dies gilt auch bei Verstößen durch den Unterauftragnehmer. Die Auftragnehmerin stellt die Auftraggeberin von eventuellen Schadensersatzansprüchen von Betroffenen aufgrund der Verletzung von Datenschutzvorschriften frei.

## **§ 12 Schlussbestimmungen**

- (1) Auf dieses Vertragsverhältnis sowie auf Ansprüche, die aus diesem Vertragsverhältnis erwachsen, ist ausschließlich deutsches Recht anzuwenden.
- (2) Gerichtsstand ist Ibbenbüren, soweit die Vertragsparteien Kaufleute, juristische Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliche Sondervermögen sind.
- (3) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für das Schriftformerfordernis selbst.
- (4) Als Vertragsbestandteile gelten ergänzend und nachrangig zu den Regelungen dieses Vertrages in folgender Reihenfolge:
  1. Die Vergabeunterlagen samt Preisblatt (Anlage 1).
  2. Das Angebot der Auftragnehmerin (Anlage 2).
  3. Etwaige Ergänzungen aufgrund von Rückfragen zur Ausschreibung.
  4. Die „Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistung (VOL/B)“.
- (5) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Auftragnehmerin sind ausgeschlossen.
- (6) Eine Abtretung von Ansprüchen, die aus diesem Vertragsverhältnis erwachsen, ist nur nach vorheriger Zustimmung des anderen Vertragspartners zulässig.



- (7) Ändern sich die maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen und ist deshalb eine Änderung des Vertrages notwendig oder zweckmäßig, sind beide Vertragspartner verpflichtet, notwendige Vertragsanpassungsverhandlungen zu führen.
- (8) Soweit Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sind, bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam und es gelten die gesetzlichen Vorschriften.

---

Ort und Datum	Unterschrift Auftraggeberin
---------------	-----------------------------

---

Ort und Datum	Unterschrift Auftragnehmerin
---------------	------------------------------