

**Vertrag
über die betriebsärztliche Betreuung
des Kreises Coesfeld
zwischen**

**dem Kreis Coesfeld
Friedrich-Ebert-Str. 7, 48653 Coesfeld**
- nachstehend „Auftraggeber“ genannt –
und

**XX
XX, XX XX**
- nachstehend „auftragnehmende Stelle“ genannt –

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Gegenstand dieses Vertrages ist die betriebsärztliche Betreuung des Kreises Coesfeld nach den jeweils geltenden aktuellen Rechtsgrundlagen für den Einsatz von Betriebsärzten. Derzeit bestimmt sich der Einsatz nach dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) in Verbindung mit der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2) der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen.
2. Der Kreis Coesfeld verpflichtet die auftragnehmende Stelle, ab dem 01.01.2027 die Aufgaben einer Betriebsärztin/eines Betriebsarztes, die sich aus § 3 ASiG und der Unfallverhütungsvorschrift (DGUV Vorschrift 2) ergeben, wahrzunehmen.

§ 2 Aufgaben der auftragnehmenden Stelle

1. Die auftragnehmende Stelle nimmt die Aufgaben wahr, die sich für den Betriebsarzt aus dem ASiG ergeben. Maßgebend für den Inhalt der Aufgaben ist insbesondere § 3 ASiG. Der Aufgabenkatalog des § 3 ASiG ist Bestandteil dieses Vertrages. Hierzu gehört auch die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge (Pflicht-, Angebots- und Wunschvorsorge) nach der Verordnung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) sowie im Bedarfsfall die Durchführung von Impfungen und die Untersuchungen nach den Berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen, insbesondere der Grundsätze G20, G24, G25, G37, G41, G42. Dabei können Untersuchungen, wie beispielsweise Sehtests im Rahmen der Vorsorge nach G37, auch durch eine entsprechend qualifizierte Assistenz (MTA, MFA) ausgeführt werden. Zu den Aufgaben zählt ferner auch die Durchführung von Impfungen,

die Durchführung und Beurteilung von (betrieblichen) Begehungen nach § 3 ASiG sowie die Teilnahmen an Sitzungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzausschusses. Zudem übernimmt der Betriebsarzt / die Betriebsärztin die Durchführung von Untersuchungen bei schwangeren Mitarbeiterinnen.

2. Einstellungsuntersuchungen sind von der betriebsärztlichen Leistung ausgenommen; diese werden vom Auftraggeber selbst durchgeführt.
3. Der/die Betriebsarzt/-ärztin ist der Leitung der für den Arbeitsschutz zuständigen Abteilungen direkt zugeordnet. In der Ausübung der betriebsärztlichen Tätigkeit ist der/die Betriebsarzt/-ärztin weisungsfrei und nur seinem/ihrer ärztlichen Gewissen unterworfen.
4. Die auftragnehmende Stelle koordiniert seine Tätigkeit mit der zu bestellenden Fachkraft für Arbeitssicherheit und arbeitet mit dieser gem. § 10 ASiG zusammen.
5. Die auftragnehmende Stelle erstellt zum Nachweis ihrer Aufgabenerfüllung einen Tätigkeitsnachweis und jährlich einen zusammenfassenden Tätigkeitsbericht (Jahresbericht / Statistiken).

§ 3 Regelungen für die Einsatzzeit

1. Die auftragnehmende Stelle erfüllt ihre Aufgaben im Rahmen der Einsatzzeiten (Grundbetreuung, betriebsspezifische Betreuung), die sich aus der DGUV Vorschrift 2 ergeben. Die ermittelte arbeitsmedizinische Gesamtbetreuung/Einsatzzeit beträgt jährlich **408 Stunden** (Grundbetreuung: 201 Std. / betriebsspezifische Betreuung: 207 Std.).
2. Während der Laufzeit des Vertrages können die Einsatzzeiten seitens des Auftraggebers aktualisiert werden. Maßgeblicher Stichtag ist der 30.08.
3. Eine Neufestsetzung teilt der Auftraggeber der auftragnehmenden Stelle spätestens drei Monate vor Beginn des nächsten Jahres mit.
4. Eine Überschreitung des veranschlagten Umfangs der Einsatzzeiten bedarf der vorherigen Abstimmung und Genehmigung durch den Auftraggeber, sofern Ansprüche daraus geltend gemacht werden sollen. Sofern der veranschlagte Umfang unterschritten wird, können von Seiten der auftragnehmenden Stelle hieraus keine Ansprüche geltend gemacht werden.
5. Wird im Laufe eines Jahres erkennbar, dass zusätzliche Einsatzzeiten erforderlich sind, so erfolgt zu weiteren Einsatzzeiten eine Abstimmung zwischen Auftraggeber und auftragnehmender Stelle.
6. Fahrtzeiten, Zeiten der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen o.ä. gehören nicht zur Einsatzzeit.
7. Die auftragnehmende Stelle ist von Montag bis Donnerstag von 09.00 Uhr bis 16.00 Uhr und am Freitag von 09.00 Uhr bis 12.00 Uhr telefonisch und/oder per E-Mail erreichbar und bei Bedarf in angemessener Zeit zur Erfüllung der in §§ 1 und 2 dieses Vertrages genannten Aufgaben verfügbar. Die auftragnehmende Stelle stellt sicher, dass auf Anrufe/E-Mails innerhalb von 1 – 2 Arbeitstagen reagiert wird und der/die Mitarbeiter/-in bzw. der Auftraggeber eine Antwortmail oder einen Rückruf erhält.
8. Die auftragnehmende Stelle verpflichtet sich, mindestens 16 Stunden monatlich als Einsatzzeit vor Ort an mindestens zwei Tagen pro Monat anzubieten (z.B. für Vorsorgeuntersuchungen, Begehungen, Beratungen). Diese Einsatzzeiten können in Absprache zwischen Auftraggeber und auftragnehmender Stelle auch an mehr als zwei Tagen pro Monat stattfinden. Die Einsatzzeiten sind am Hauptsitz und/oder in den Außen-/Nebenstellen der Kreisverwaltung anzubieten.

9. Die vorgenannten Einsatzzeiten sind mit dem Auftraggeber vorab abzustimmen (ggf. im Rahmen einer Jahresplanung). In dringenden Fällen sollte eine flexible und auch kurzfristige Abstimmung zusätzlicher Termine vor Ort möglich sein.
10. Sofern vereinbarte Besuchs- oder Untersuchungstermine nicht eingehalten werden können, sind beide Vertragsparteien verpflichtet, dem anderen Vertragspartner unverzüglich Mitteilung zu geben.

§ 4 Ort der Leistungserbringung

1. Der Zuständigkeitsbereich der auftragnehmenden Stelle bezieht sich auf alle Außen-, Neben- und Dienststellen des Auftraggebers.
2. Die durch die auftragnehmende Stelle zu erbringenden Leistungen sind in den Räumen der Kreisverwaltung Coesfeld inkl. ihrer Außen-, Neben- und Dienststellen zu erbringen. Hier-von ausgenommen sind Bürotätigkeiten und telefonische Beratungen. Die auftragnehmende Stelle stimmt die Termine für die betriebsärztliche Arbeit in den Räumen in Coesfeld, Dülmen und Lüdinghausen mit dem Auftraggeber ab. Soweit spezielle Untersuchungen nicht in geeigneten Räumen des Auftraggebers stattfinden können bzw. aufgrund von fehlenden Inventars eine Untersuchung in den dortigen Räumlichkeiten nicht möglich ist, sind die Untersuchungen bei den vom Betriebsarzt/von der Betriebsärztin zu benennenden niedergelassenen Ärzten durchzuführen.
3. Die Untersuchungsräume verfügen über folgende Ausstattung: Schreibtisch, Stühle und Untersuchungsliege. Für G 37-Untersuchungen (Bildschirmarbeitsplätze) sind entsprechende Geräte von der auftragnehmenden Stelle mitzubringen.

§ 5 Rechte und Pflichten der auftragnehmenden Stelle

1. Die auftragnehmende Stelle nimmt ihre Aufgaben aus eigener Initiative wahr. Art und Umfang der Tätigkeit sind vor Aufnahme mit dem Auftraggeber abzustimmen. Organisatorische Vorgehensweisen und Schwerpunkte für die Tätigkeiten der auftragnehmenden Stelle können vom Auftraggeber vorgegeben werden.
2. Die auftragnehmende Stelle ist bei der Anwendung von Fachkunde im Rahmen des ASiG weisungsfrei.
3. Die auftragnehmende Stelle besitzt keinerlei Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Auftraggebers.
4. Die auftragnehmende Stelle benennt eine/n hauptverantwortliche/n Betriebsarzt/-ärztin und eine/n Stellvertreter/-in und weist dem Auftraggeber deren erforderliche arbeitsmedizinische Fachkunde nach. Die auftragnehmende Stelle verpflichtet sich, zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzusetzen, die die Anforderungen nach § 4 ASiG in Verbindung mit § 3 DGUV Vorschrift 2 erfüllen.
5. Alle eingesetzten Mitarbeiter/-innen verfügen über fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
6. Die auftragnehmende Stelle verpflichtet sich zur regelmäßigen Fortbildung, um jederzeit die sich aus dem ASiG ergebenden Aufgaben nach neuesten Erkenntnissen und Methoden sowie nach den Bestimmungen der DGUV Vorschrift 2 erfüllen zu können.
7. Ansprechpartner der auftragnehmenden Stelle sind die vom Auftraggeber benannten Personen, der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung. Die auftragnehmende

Stelle koordiniert ihre Tätigkeit mit den Ansprechpartnern sowie mit der bestellten Fachkraft für Arbeitssicherheit und arbeitet mit diesen/dieser eng zusammen.

8. Bei Leistungsstörungen in Ausführung der Aufgaben nach § 3 ASiG unterrichtet die auftragnehmende Stelle den Auftraggeber kurzfristig telefonisch und/oder schriftlich.

§ 6 Pflichten des Auftraggebers

1. Der Auftraggeber hat die auftragnehmende Stelle bei der Erfüllung ihrer Aufgaben gem. § 2 ASiG zu unterstützen.
2. Der auftragnehmenden Stelle sind alle für eine ordnungsgemäße Durchführung der genannten Aufgaben erforderlichen Informationen und Auskünfte zu geben. Der Auftraggeber ermöglicht der auftragnehmenden Stelle nach vorheriger Terminabsprache die Betriebsbegehungen bzw. Arbeitsplatzbesichtigungen. Der Auftraggeber benennt eine/n Mitarbeiter/-in, die/der der auftragnehmenden Stelle als ständige/r Ansprechpartner/-in zur Verfügung steht.
3. Administrative Aufgaben wie z.B. die hausinterne Terminplanung und Veröffentlichungen im Intranet der Kreisverwaltung Coesfeld etc. werden durch den Auftraggeber wahrgenommen.

§ 7 Vertretung

1. Ist die auftragnehmende Stelle aufgrund von Krankheit, Urlaub oder anderen Gründen daran gehindert, ihre in §§ 1, 2 des Vertrages festgelegten Aufgaben zu erfüllen, stellt sie eine von ihr namentlich benannte und ebenso fachlich geeignete Vertretung sicher. Diese muss die Anforderungen an die Qualifikation nach § 5 Ziff. 4 des Vertrages erfüllen.
2. Eventuelle Kosten, die der auftragnehmenden Stelle durch die Vertretung entstehen, werden vom Auftraggeber bis zur Höhe des Honorars nach § 10 dieses Vertrages erstattet. Die von der Vertretung geleisteten Zeiten werden auf die Einsatzzeiten der auftragnehmenden Stelle angerechnet.

§ 8 Allgemeine Verpflichtungen, Schweigepflicht, Datenschutz

1. Die auftragnehmende Stelle verpflichtet sich, die ihr in Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit beim Auftraggeber verfügbaren Unterlagen und erlangten Kenntnisse Dritten nicht zugänglich zu machen.
2. Die auftragnehmende Stelle und die von ihr eingesetzten Mitarbeiter/-innen sind gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit über alle ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten des Auftraggebers verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach dem Ende des Vertragsverhältnisses fort.
3. Die auftragnehmende Stelle unterliegt der ärztlichen Schweigepflicht. Die auftragnehmende Stelle hat die für ihre Tätigkeiten notwendigen Aufzeichnungen anzufertigen bzw. anfertigen zu lassen und so aufzubewahren, dass die ärztliche Schweigepflicht gewahrt ist.
4. Untersuchungsergebnisse und arbeitsmedizinische Empfehlungen zu einzelnen Beschäftigten sind dem Auftraggeber – soweit unter Wahrung der ärztlichen Schweigepflicht zulässig – bzw. der untersuchten Person zeitnah in erforderlichem Umfang zur Verfügung zu

stellen, bei Bedarf auch telefonisch. Schriftliche Berichte/Ergebnisse sind im verschlossenen Umschlag mit der Kennzeichnung „Vertrauliche Arztsache“ zu übersenden.

5. Bei Beendigung des Betreuungsauftrags übergibt die auftragnehmende Stelle alle bei der Tätigkeit angefallenen Unterlagen an den Auftraggeber oder den/die Nachfolger/-in unter Wahrung der Vorschriften zur ärztlichen Schweigepflicht und zum Datenschutz.
6. Der gesetzliche Datenschutz ist von beiden Vertragsparteien zu wahren.
7. Zuwiderhandlungen gegen die genannten Verpflichtungen berechtigen den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund.

§ 9 Haftung

1. Die Haftung für Personen, Sach- und Vermögensschäden richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
2. Die auftragnehmende Stelle haftet für alle Schäden, die durch eine schuldhafte (vorsätzliche oder fahrlässige) Verletzung der vertraglichen Pflichten verursacht werden.
3. Die auftragnehmende Stelle ist verpflichtet, eine Berufshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 5.000.000 EUR für Personen- und/oder Sachschäden und Vermögensschäden in Höhe von mindestens 500.000 EUR je Versicherungsfall, mindestens die doppelte Deckungssumme je Versicherungsjahr nachzuweisen.

§ 10 Vergütung

1. Das jährliche Entgelt für die Tätigkeiten nach §§ 1 und 2 des Vertrages errechnet sich aus der tatsächlichen Einsatzzeit gem. § 3 multipliziert mit dem Stundensatz nach Ziff. 2.
2. Die Vergütung für die Grundbetreuung sowie die betriebsspezifische Betreuung wird für jedes Vertragsjahr gesondert festgelegt. Maßgeblich sind die im Angebot für das jeweilige Vertragsjahr angegebenen Preise je Einsatzstunde. Darin ist auch der Stundensatz für die Assistenzleistung enthalten. Die Mehrwertsteuer auf mehrwertsteuerpflichtige Leistungen ist im Stundensatz nicht enthalten und gesondert auszuweisen. Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen werden als Bestandteil der betriebsspezifischen Betreuung über den hierfür vereinbarten Stundensatz abgerechnet.
3. Mit dem Pauschalbetrag nach Ziff. 2 sind alle Nebenkosten abgegolten. Fahrtzeiten der auftragnehmenden Stelle werden weder zusätzlich vergütet noch auf die Einsatzzeit angerechnet. Für notwendige Fahrten zu den Einsatzorten werden **Fahrtkosten in Höhe von 0,80 EUR** je Entfernungskilometer vom Kreishaus Coesfeld aus erstattet. **Nicht zu den Nebenkosten** gehören übliche Laborkosten sowie Kosten für Impfstoffe. Sofern hierfür Kosten im Rahmen der arbeitsmedizinischen Untersuchungen anfallen, werden sie nach tatsächlichem Entstehen gesondert zwischen Labor bzw. Apotheke und Auftraggeber berechnet.
4. Sollten im Einzelfall weitere Leistungen erforderlich oder vorgeschrieben sein, werden diese nach Rücksprache mit dem Auftraggeber und nach dessen Zustimmung durchgeführt. Die Sachkosten für diese Leistungen werden nach tatsächlichem Aufwand gesondert berechnet.

5. Eine Vergütung erfolgt nur für tatsächlich geleisteten Aufwand. Die Rechnungsstellung nach § 10 Ziff. 1 erfolgt quartalsweise für die geleisteten Einsatzstunden zzgl. der erforderlichen gesetzlichen Mehrwertsteuer in Höhe von 19 % für die mehrwertsteuerpflichtigen Leistungen.
6. Die von der auftragnehmenden Stelle ausgestellten Rechnungen müssen nachvollziehbar sein. Insbesondere sind Ort, Zeit und Anlass/Einsatzbereich der in Rechnung gestellten Beträge anzugeben. Die Leistungen und Fahrtkosten sind mit dem **Abrechnungsvordruck** vierteljährlich abzurechnen und mit dem Jahresbericht nachzuweisen.

§ 11 Inanspruchnahme Leistungen Dritter

1. Die auftragnehmende Stelle hat die vertraglichen Dienstleistungen selbst zu erbringen. Beabsichtigt die auftragnehmende Stelle Dritte einzusetzen, hat er hierüber den Auftraggeber schriftlich zu unterrichten und unter Nennung der einzusetzenden Dritten, deren Aufgaben und Qualifikation das Einverständnis des Auftraggebers rechtzeitig vor Einsatz des/der Subunternehmers/-in einzuholen.
2. Die Ergebnisse der Arbeit Dritter vertritt die auftragnehmende Stelle.

§ 12 Laufzeit des Vertrages; Kündigung

Der Vertrag wird für den Zeitraum vom 01.01.2027 bis 31.12.2028 geschlossen und kann durch den Auftraggeber optional zweimalig um jeweils weitere 12 Monate verlängert werden.

§ 13 Vertragliche Bestimmungen

1. Kündigungsrechte des Auftraggebers aus wichtigem Grund

- 1.1 Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Gleiches gilt für den Fall, dass die auftragnehmende Stelle trotz Mahnung ihren vertraglichen Pflichten innerhalb einer angemessenen Frist nicht nachkommt.
- 1.2 Als wichtiger Grund gelten insbesondere die in § 124 Abs. 1 GWB genannten Tatbestände sowie schwerwiegende Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrages. Zu den schwerwiegenden Vertragsverletzungen zählen insbesondere Verstöße gegen die personellen Mindestanforderungen der Leistungsbeschreibung an die auftragnehmende Stelle sowie Verstöße gegen die Datenschutzbestimmungen des § 8 des Vertrages.
- 1.3 Als wichtiger Grund zählt insbesondere wenn eine schlechte, fahrlässige oder gar keine Leistung erbracht wurde und dies sich auch nach einer Abmahnung nicht ändert.
- 1.4 Kündigungen bedürfen der Schriftform.

2. Salvatorische Klausel

- 2.1 Alle Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Das Schriftformerfordernis kann seinerseits nur schriftlich durch Vertrag außer Kraft gesetzt werden.

- 2.2 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ungültig sein, so betrifft dies nicht den sonstigen Teil der Vereinbarung. Ungültige Bestimmungen sind durch solche Regelungen zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der ungültigen Regelung am nächsten kommen.

3. Gerichtsstand

Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis ist Coesfeld.

4. Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung wird gleichlautend zweifach ausgefertigt. Auftraggeber und auftragnehmende Stelle erhalten jeweils ein Exemplar. Jede Änderung der Vertragsunterlagen bedarf der Schriftform.

Ort, Datum

Ort, Datum

Kreis Coesfeld (Auftraggeber)

(auftragnehmende Stelle)

Vordruck Abrechnung (Stundensatz, Fahrtkosten)

Abrechnungszeitraum/Quartal: _____

Stundensatz:

km-Pauschale

0,80 €

a) MwSt-pflichtige Einsatzstunden gesamt:

Kosten:

€

b) MwSt-freie Einsatzstunden gesamt:

Kosten:

€

c) gefahrene km gesamt

Kosten:

€

Kontingent	Grundbetreuung	Betriebsspezifische Betreuung
Vereinbart	201 Std.	207 Std.
In Anspruch genommen		
verbleibend		

Insgesamt zu erstatten: €

	Ort	Datum / Zeit	Vor- und Zuname des / der Mitarbeiters/-in	Abteilung	Anlass / Einsatzbereich	Einsatzstd.	MwSt ja / nein	Ggf. gefahrene km ab Kreishaus
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Ausfertigung für den Auftraggeber