

Die Direktorin des Landschaftsverbandes Rheinland



## Vertrag Schülerbeförderung – Rahmenvertrag

Zwischen dem Landschaftsverband Rheinland  
Vertreten durch die Direktorin des Landschaftsverbandes  
50663 Köln

- im Folgenden Schulträger genannt -

Und der Firma

- im Folgenden Unternehmen genannt -

---

Wird folgender Vertrag geschlossen:

## Inhaltsverzeichnis

§1 Gegenstand des Vertrags .....	3
§2 Vertragsbestandteile .....	3
§3 Leistungsumfang.....	3
§4 Leistungsdurchführung .....	3
§5 Personal und Verwaltungsvorschriften .....	5
§6 Begleitpersonal .....	7
§7 Datenschutz/ Verschwiegenheit .....	7
§8 Subunternehmen .....	8
§9 Abnahme und Rechnungsstellung.....	8
§10 Vergütung .....	8
§11 Preisanpassung.....	9
§12 Haftung.....	10
§13 Vertragsstrafen.....	10
§14 Laufzeit des Vertrages .....	11
§15 Kündigung.....	11
§16 Anwendbares Recht und Gerichtsstand.....	12
§17 Vertragsänderungen .....	12
§18 Salvatorische Klausel .....	12

## **§1 Gegenstand des Vertrags**

Der Schulträger überträgt dem Unternehmen die Beförderung der Schüler\*innen mit Behinderung – nachstehend Kinder genannt – der LVR-Förderschulen gemäß der Leistungsbeschreibung und Anlagen zur Ausschreibung.

## **§2 Vertragsbestandteile**

Als Vertragsbestandteile dieses Rahmenvertrages gelten:

- a Die Leistungsbeschreibung und der Beförderungsplan gemäß der Ausschreibung
- b Das Leistungsverzeichnis/ die Preisvereinbarung: Angebot des Unternehmens
- c Das Merkblatt für die Schulung von Fahrzeugführern bei der Beförderung von Schulkindern (Anlage 1)
- d Der Verhaltenskodex (Anlage 2)
- e Die Ausschreibungsunterlagen
  - Eigenerklärung EU Personenbeförderung
  - Bewerbungs- und Vergabebedingungen des Landschaftsverbandes Rheinland
  - Vertragsbedingungen des Landschaftsverbandes Rheinland
  - Verdingungsordnung für Leistungen – Teil B
  - Erklärungen nach dem Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW)

Etwaige Vorverträge, nicht aufgeführte Unterlagen, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss dieses Vertrages, insbesondere Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen der Auftragnehmer\*in sind nicht Vertragsbestandteil.

## **§3 Leistungsumfang**

1. Das Unternehmen verpflichtet sich, die aus diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen jederzeit fachgerecht und ordnungsgemäß durchzuführen.
2. Der Abruf der Leistungen erfolgt in Textform (= Beförderungsplan) nach Bedarf über Einzelbeauftragungen.
3. Das Unternehmen verpflichtet sich, ausreichend personelle Kapazitäten sowie Fahrzeuge vorzuhalten, um die Leistung entsprechend durchführen zu können.
4. Der vorliegende Vertrag begründet keinen Anspruch des Unternehmens auf Abruf einer bestimmten Jahresmenge. Es besteht insofern keine Abnahmeverpflichtung des Schulträgers.

## **§4 Leistungsdurchführung**

1. Die zur Durchführung der Beförderung benötigten Fahrzeuge werden durch das Unternehmen zur Verfügung gestellt. Sie müssen den jeweils gültigen Bestimmungen der StVZO und der BOKraft entsprechen.
2. Das Unternehmen verpflichtet sich:
  - 2.1 Den Einsatz eines Personenkraftwagens bis zu acht Fahrgastplätzen zur Beförderung von Kindern unverzüglich vor Beginn und nach Beendigung der zuständigen Zulassungsstelle schriftlich anzuzeigen. Die Zulassungsstelle vermerkt die Verwendung und deren Beendigung im Fahrzeugschein. Diese Eintragung bewirkt, dass das Fahrzeug jährlich zur Hauptuntersuchung vorgeführt werden muss.

- 2.2 Das eingesetzte Fahrzeug sowie mögliche Hebebühnen bei Rollstuhlbussen innerhalb der jeweiligen gesetzlich vorgeschriebenen Fristen einer amtlich anerkannten Überwachungsorganisation oder dem Technischen Überwachungsverein zur Hauptuntersuchung bzw. Sicherheitsprüfung vorzuführen, festgestellte Mängel unverzüglich zu beseitigen und dies dem Schulträger auf Anforderung nachzuweisen.
- 2.3 Das eingesetzte Fahrzeug durch Anbringen von Schildern entsprechend § 33 Abs. 4 BOKraft als Schulbus zu kennzeichnen (gilt für Kleinbus und Kraftomnibus).
- 2.4 An dem Fahrzeug ist ein Linienschild mit der offiziellen Linienbezeichnung (Dienststellenummer und Linie) anzubringen.
- 2.5 Bei Vertragsbeginn keine Fahrzeuge einzusetzen, die älter als 9 Jahre sind. Während der gesamten Vertragslaufzeit dürfen die eingesetzten Fahrzeuge nicht älter als 10 Jahre sein. Ausschlaggebend ist das Datum der Erstanmeldung laut Fahrzeugschein.
- 2.6 Die Türen des eingesetzten Fahrzeugs so zu sichern, dass ein unbeabsichtigtes Öffnen der Türen nicht zu erwarten ist (Türverschlusssicherung).
- 2.7 Beim Einsatz von Kleinbus und Kraftomnibus die Ein- und Ausstiege beidseitig mit Haltegriffen zu versehen, soweit dies technisch möglich ist.
- 2.8 Den Fußboden des Fahrzeuges so auszustatten, dass er auch im feuchten Zustand ausreichend rutschhemmend ist.
- 2.9 Beim Einsatz von Kleinbus und Kraftomnibus sichere Trittstufen fest, elektrisch oder klappbar gemäß DIN 75078 Teil 1 am Fahrzeug anzubringen, sofern eine Einstiegshöhe von 340 mm überschritten wird.
- 2.10 Kleinbus und Kraftomnibus mindestens an der Rückseite mit zwei zusätzlichen Blinkleuchten auszurüsten, die so hoch und so weit außen wie möglich angeordnet sein müssen (§ 54 StVZO).
- 2.11 Für alle Kinder die entsprechenden Fahrgastplätze mit Dreipunktgurten auszurüsten. Damit soll eine sichere Beförderung der Kinder auf dem Autositz gewährleistet werden.
- 2.12 Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr, die kleiner als 150 cm sind, entsprechend § 21 Abs. 1 a StVO in amtlich genehmigten und für das Kind geeigneten Kinderrückhaltesystemen zu sichern, die vom Auftragnehmer zu stellen sind. Die Sicherung der Schüler\*innen ist durch das Beförderungspersonal sicherzustellen.
- 2.13 Bei der Beförderung von in ihren Rollstühlen sitzenden Kindern die DIN-Norm 75078 Teil 1 und Teil 2 für Behindertentransportwagen zu beachten. Insbesondere müssen Rollstühle gem. der Norm während der Fahrt an vier Punkten am Fahrzeugboden verankert werden. Eine im Rollstuhl sitzende Person ist mittels Beckengurt und Schulterschräggurt zu sichern. Sollte der Rollstuhl selbst nicht mit einem Beckengurt (Teil des sogenannten Kraftknotensystems) ausgestattet sein, ist ein Beckengurt durch den Unternehmer zu stellen.
- 2.14 Die Eignung der Personen- und Rollstuhlrückhaltesysteme in den Rollstuhlbussen (gem. DIN 75078-2) durch Eintrag in den Fahrzeugschein nachzuweisen.
- 2.15 Sobald der Rollstuhl auf der Hebeplattform steht, vor der Betätigung der Hubvorrichtung beide Sicherheitsbügel an der Hebeplattform hochzuklappen, um ein unbeabsichtigtes Fortbewegen des Rollstuhles zu verhindern.
- 2.16 Dafür Sorge zu tragen, dass die Kinder während der Fahrt angegurtet sind. Kinder, die das Anlegen der Gurte ablehnen, sind der Schule schriftlich mitzuteilen.
- 2.17 Kinder während der Fahrt ohne ausdrückliche Zustimmung des Schulträgers nicht in andere Fahrzeuge umsteigen zu lassen.

- 2.18 Bei Fahrzeugen, die in Rollstühlen sitzende Kinder befördern, ist sowohl vom Fahrpersonal als auch von der Begleitperson eine schriftliche Erklärung über die Einweisung in die Sicherung der Kinder und Rollstühle sowie bezüglich der Bedienung von Liften und Rampen mitzuführen. Diese Erklärung ist auf Verlangen dem Schulträger vorzuzeigen. Die Einweisung muss theoretisch und praktisch erfolgen und spätestens alle 12 Monate erneuert werden.
- 2.19 Im Fahrzeug eine Liste mit den Namen, Anschriften und Telefonnummern der zu befördernden Kinder mitzuführen (sog. Beförderungsplan).
- 2.20 Das Fahrzeug mit den Witterungsverhältnissen angemessenen Reifen auszustatten (insbesondere in den Wintermonaten), s. auch § 18 BOKraft.
- 2.21 Fahrzeuge mit einer funktionsfähigen Klimaanlage (Klimaanlage oder Klimaautomatik) einzusetzen.
- 2.22 Ein Mobiltelefon zum Absetzen eines Notrufes im Fahrzeug mitzuführen.
- 2.23 Im Falle eines Sauerstofftransportes einen Pulverfeuerlöscher mitzuführen.
- 2.24 Bei Mitnahme von Ladungen wie Koffer, Hilfsmittel etc. diese ordnungsgemäß zu sichern.
- 2.25 Sämtliche Unterlagen und Nachweise in papierform oder digital mitzuführen.
3. Sofern vorübergehend ein Fahrzeug eines Dritten eingesetzt werden muss, ist der Schulträger vorab in Kenntnis zu setzen. Das Unternehmen verpflichtet sich, sich vor Fahrtantritt davon zu überzeugen, dass das Fahrzeug und das Fahrpersonal die Anforderungen dieses Vertrages erfüllen.
4. Sollte für die Leistungserbringung ein KOM-Fahrzeug eingesetzt werden, gelten die Vorgaben des § 42b Ziffer 1 des Personenbeförderungsgesetzes (PBefG) entsprechend. Das eingesetzte KOM Fahrzeug darf bei Angebotsabgabe nicht älter als 14 Jahre sein und muss mindestens mit Zweipunkt-Gurten je Fahrgastsitzplatz ausgerüstet sein, die von jedem Fahrgast, auch von Schüler\*innen und Kindergartenkindern, angelegt werden müssen (vgl. § 21a Abs. 1 Satz 1 StVO). Des Weiteren müssen die Fahrzeuge bei Rollstuhlbeförderungen über spezielle Halterungsvorrichtungen (Bodenverankerung / Schultergurt) verfügen um die korrekte Sicherung der Kinder sicherzustellen zu können.
5. Sofern nur ein Kind auf dem Beförderungsplan aufgelistet ist, liegt eine Einzelbeförderung vor. Es können jederzeit weitere Schüler\*innen auf der Schulbuslinie eingeplant werden. Sollte auf dem Beförderungsplan die Linie mit einem „E“ in der Linienbezeichnung gekennzeichnet sein, handelt es sich um eine per ärztlichem Attest angeordnete Einzelbeförderung. Einzelbeförderungen dieser Art erfolgen zwingend und dauerhaft ohne die Mitnahme weiterer Kinder.

## **§5 Personal und Verwaltungsvorschriften**

1. Das Unternehmen stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Es verpflichtet sich, ausschließlich zuverlässiges und geeignetes Personal für die Leistungsdurchführung einzusetzen. Das Fahr- und Begleitpersonal ist in geeigneter Weise in seine Aufgaben einzuweisen (Siehe auch § 4 Nr. 2.18).  
Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des Schulträgers abzulösen. Der Schulträger sowie vom LVR beauftragtes/ermächtigtes Personal ist berechtigt, das Personal des Auftragnehmers auf Zuverlässigkeit und Eignung zu überprüfen. Das Fahr- und Begleitpersonal hat den Anweisungen der Aufsichtspersonen der Schule Folge zu leisten.
2. Das Unternehmen verpflichtet sich:

- 2.1 Nur Fahrpersonal einzusetzen, das eine gültige Fahrerlaubnis für das eingesetzte Fahrzeug und eine gültige Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung entsprechend §48 FeV besitzt. Es genügt die Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung für Mietwagen, beschränkt auf die Beförderung im Schülerspezialverkehr oder zur Beförderung von Behinderten.
- 2.2 Zum Schriftverkehr mit dem Schulträger in deutscher Sprache. Die Kenntnisse der deutschen Sprache müssen auch vom Fahr- und Begleitpersonal zur Aufgabenerfüllung ausreichen. Eine einwandfreie Verständigung in deutscher Sprache mit allen Beteiligten muss gewährleistet sein.
- 2.3 Keine Personen zu beschäftigen, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 180, 180a, 181a, 182, 183 bis 184 f., 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 Strafgesetzbuch (StGB) verurteilt worden sind. Deshalb lässt sich der Unternehmer von seinen Arbeitskräften vor Beginn der Tätigkeit und regelmäßig im Abstand von 5 Jahren ein Führungszeugnis mit erweitertem Eintragungsumfang gemäß §§ 30 a und 32 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) vorlegen. Auf Verlangen ist dem Schulträger im Einzelfall das Vorliegen eines für den Einsatz im Fahrdienst bedenkenlosen erweiterten Führungszeugnisses zu bestätigen. Fahr- und Begleitpersonal, das diesen Anforderungen nicht entspricht, ist auf Verlangen des Schulträgers abzulösen.
- 2.4 Nur Fahr- und Begleitpersonal einzusetzen, das vom Unternehmer in den Verhaltenskodex unterwiesen wurde. Vom Fahrpersonal als auch von der Begleitperson ist eine als Anlage zum Vertrag beigefügte Ausfertigung des Verhaltenskodex mitzuführen und auf Verlangen dem Schulträger vorzuzeigen.
- 2.5 Das als Anlage zum Vertrag beigefügte "Merkblatt für die Schulung von Fahrzeugführern bei der Beförderung von Schulkindern" dem Fahrpersonal auszuhändigen. Das Fahrpersonal muss dieses Merkblatt bei sich führen.
- 2.6 Fahrer\*innen und ggf. Begleitpersonen zur Rücksichtnahme auf die Behinderung der Kinder anzuhalten.
- 2.7 Nach Möglichkeit eine Kontinuität im Fahr- und Begleitpersonal einzuhalten. Dies ist gerade für die behinderten Kinder sehr wichtig. Ersatzpersonal ist vorher entsprechend einzuweisen.
- 2.8 Dass das Fahrpersonal die Bestimmungen der StVO und StVZO einhält.
- 2.9 Außer der vertraglich vereinbarten Begleitperson keine dritten Personen im Fahrzeug mitzunehmen.
- 2.10 Dafür Sorge zu tragen, dass in den eingesetzten Fahrzeugen generell (auch während Stand- und Wartezeiten) nicht geraucht wird. Auf die Bestimmungen des Bundesnichtraucherschutzgesetzes wird verwiesen. Das Rauchverbot auf dem Schulgelände ist zu beachten.
- 2.11 Mit den Erziehungsberechtigten Haltestellen zu vereinbaren. Diese Haltestellen sind so einzurichten, dass dem Kind ein gefahrloser Schulweg zwischen Wohnung und Haltestelle möglich ist. Nur in Ausnahmefällen, z.B. bei einer Körperbehinderung eines Kindes oder Überquerung einer verkehrsreichen Straße ohne ausreichende Sicherung, kann das Kind in der Nähe der Haustür abgeholt werden.
- 2.12 Dem Schulträger besondere Vorkommnisse und Unfälle unverzüglich mitzuteilen.
- 2.13 Personal einzusetzen, welches in der Lage ist, den Schüler\*innen entsprechend ihrer Behinderung, insbesondere beim Ein- und Aussteigen, zu helfen. Gegebenenfalls müssen die Schüler\*innen in das bzw. aus dem Fahrzeug gehoben werden.
- 2.14 Die ihnen übertragene Aufsichtspflicht gegenüber der Schüler\*innen verantwortungsvoll wahrzunehmen. Die Aufsichtspflicht endet mit Erreichen des Schulgeländes nach den vorgegebenen Anweisungen je Schulstandort.

3. Das Unternehmen bestätigt mit der Eigenerklärung EU Personenbeförderung, dass es eine gültige Konzession zur geschäftsmäßigen Personenbeförderung besitzt oder alternativ die Voraussetzungen des §13 PBefG erfüllt. Auf Verlangen des Auftraggebers sind die entsprechenden Nachweise innerhalb von 2 Wochen dem Schulträger vorzulegen. Das Unternehmen verpflichtet sich, den Schulträger unverzüglich zu unterrichten, falls es die genannten Voraussetzungen nicht mehr erfüllt.
4. Veränderungen in der Rechtsform des Unternehmens und / oder eine Veräußerung sind dem Schulträger rechtzeitig anzuzeigen. Dem Schulträger ist eine Ablichtung der Bescheinigung über die Gewerbeanmeldung und ggf. ein Auszug aus dem Vereins- bzw. Handelsregister nach dem neuesten Stand vorzulegen.
5. Sollte eine Betriebsübertragung an Dritte stattfinden, ist vor weiterer Erbringung der Beförderungsleistungen für den Schulträger die vorherige Zustimmung des Schulträgers erforderlich. Andernfalls entfällt die Vergütungspflicht des Schulträgers.
6. Das Unternehmen hat durch organisatorische Maßnahmen (Bestellung von Ersatzkräften/Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle in Folge Krankheit/Urlaub usw. die Leistungsdurchführung nicht beeinträchtigt wird.
7. Das Unternehmen verpflichtet sich, das Gesetz zur Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigungen vom 23.07.2004 (in der jeweils geltenden Fassung) zu beachten sowie seinen gesetzlichen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen nachzukommen.

## **§6 Begleitpersonal**

1. Auf Verlangen des Schulträgers hat das Unternehmen bei der Beförderung eine Begleitperson einzusetzen.
  - 1.1 Die Begleitperson hat die Aufgabe, den Kindern beim Ein- und Aussteigen sowie beim Anlegen und Abnehmen der Haltegurte behilflich zu sein. Sie hat im Übrigen für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Schulbus zu sorgen.
  - 1.2 Die Begleitperson muss volljährig sein. Ob die Qualifikationen der eingesetzten Begleitpersonen ausreichen, entscheidet im Zweifelsfall der Schulträger.
2. Über den Wegfall einer Begleitperson ist das Unternehmen grundsätzlich rechtzeitig – spätestens 5 Werktage im Voraus - zu unterrichten. Bei rechtzeitiger Benachrichtigung entfällt jegliche Vergütung. Erfolgt keine rechtzeitige Benachrichtigung, erfolgt eine Vergütung in Höhe von 50 % der vereinbarten Konditionen der Begleitperson bis maximal zum 5 Kalendertag ab der Benachrichtigung.

## **§7 Datenschutz/ Verschwiegenheit**

Das Unternehmen sichert zu, die gesetzlichen datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere der EU-DSGVO sowie der entsprechenden bundes- und landesrechtlichen Regelungen, zu beachten.

Das Unternehmen verpflichtet sich dabei auch, über alle bei der Gelegenheit der Ausführungen der Leistungen bekannt gewordenen personenbezogenen Daten Verschwiegenheit zu wahren. Diese Pflicht dauert fort, auch wenn die geschäftliche Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern beendet ist.

Das Unternehmen hat das eingesetzte Personal auf das Datengeheimnis zu verpflichten. Wer gegen diese Pflichten verstößt, darf im Unternehmen nicht mehr zur Leistungsausführung für den Schulträger eingesetzt werden.

Auf die Bußgeld- und Strafvorschriften des Art. 83 EU-DSGVO sowie der §§ 41 ff. Bundesdatenschutzgesetz wird verwiesen.

## **§8 Subunternehmen**

Die Übertragung der vertragsmäßigen Verpflichtung auf andere und die Übertragung von Leistungen und Teilleistungen auf Subunternehmen ist grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung.

## **§9 Abnahme und Rechnungsstellung**

1. Die ordnungsgemäße Erbringung von Leistungen ist durch das Unternehmen in geeigneter und nachvollziehbarer Weise zu dokumentieren und jeweils nach Leistungserbringungen nachzuweisen.
2. Das Unternehmen hat nachträglich eine Rechnung bis spätestens zum 3. Werktag des folgenden Monats unter der Rechnungsanschrift

LVR Zentrale Finanzbuchhaltung  
Jeweilige Dienststelle / Schule  
50663 Köln

einzureichen. Für jede Schule ist nach der vom LVR beispielhaft vorgegebenen Musterrechnung nur eine Rechnung zu erstellen. Bei nur einer Schulbuslinie an der jeweiligen Schule ist die Musterrechnung für nur eine Linie, bei mehreren Linien an einer Schule die Musterrechnung für mehrere Linien zu verwenden.

3. Mit der Bestätigung des Leistungsnachweises bzw. der Rechnung durch den Schulträger gilt die ordnungsgemäße Erbringung der Leistungen für den dokumentierten Zeitraum als abgenommen. Die Beweislast für die vertragsmäßige Leistungserfüllung bleibt bis zur Abnahme beim Unternehmen.
4. Unabhängig davon hat der Schulträger das Recht, die Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen sowie die Streckenführung und die Kilometer bzw. Zeitangaben jederzeit zu überprüfen.

## **§10 Vergütung**

1. Es gelten die Preise des bezuschlagten Leistungsverzeichnis zur Ausschreibung. Sämtliche Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Ist der Einsatz einer Begleitperson oder Zusatzlinie erforderlich, erfolgt eine Abstimmung mit dem Unternehmer, sofern vorab nicht bereits vertraglich ein Preis vereinbart wurde.
  - 1.1 Sollte das Unternehmen eine längere Strecke fahren und abrechnen, obwohl die Möglichkeit besteht, eine kürzere Strecke zu benutzen, behält sich der Schulträger das Recht auf Rückforderung für die zu viel gefahrenen Kilometer vor.
  - 1.2 Der Rückforderungsvorbehalt gilt auch für den Fall, dass das Unternehmen mehr Kilometer angibt, als es tatsächlich fährt.
2. Abgerechnet werden die tatsächlich angefallenen Beförderungstage bzw. Fahrten.
  - 2.1 Das Entgelt wird pro Schulbuslinie gezahlt – die Anzahl der beförderten Kinder ist dabei unerheblich.



## 2.2 Vergütung bei Ausfall von Fahrten

Grundsätzlich ist das Unternehmen rechtzeitig –spätestens 5 Werktage im Voraus– zu unterrichten. Die Benachrichtigung soll schriftlich oder durch Aushändigung eines entsprechenden Schreibens an das Fahrpersonal erfolgen. Bei rechtzeitiger Benachrichtigung entfällt jegliche Vergütung.

Erfolgt keine rechtzeitige Benachrichtigung, werden bei Ausfall von Fahrtagen bzw. Fahrten

- |   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| a | aus schulorganisatorischen Gründen / Wegfall aller Kinder (z.B. aufgrund von Erkrankungen) der Linie | 50 % je Fahrtag |
| b | bei Einzelbeförderungen i.S.d. §4 Nr.5   | 70 % je Fahrtag |

vergütet. Die Vergütung erfolgt maximal für die ersten 5 darauffolgenden Kalendertage. Die Regelung gilt für Tageslinien und Wochenendlinien – bei Ausfall von Zusatzlinien erfolgt keine Vergütung.

3. Fallen Fahrtage wegen Höherer Gewalt aus, werden 50% des vereinbarten Entgelts gezahlt. Die Vergütung erfolgt maximal für die dem auslösenden Ereignis folgenden 5 Kalendertage. Eine Fortzahlung über die 5 Kalendertage hinaus ist im Einzelfall möglich bei Vorlage der Fixkosten.
4. Der Auftraggeber 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 des Auftraggebers insbesondere auf Selbstvornahme, Schadens- und Aufwendungsersatz nach den Regelungen des BGB sowie das Recht des Auftraggebers zur außerordentlichen Kündigung nach § 15 bleiben unberührt.
5. Die Abtretung von Forderungen des Unternehmens gegen den Schulträger ist ausgeschlossen.

## §11 Preisanpassung

1. Bei einer Verkürzung bzw. Verlängerung der durchschnittlichen täglichen Besetzt-Strecke über 20 % und von mindestens 2 Km können die Vertragsparteien eine Anpassung des Tagespauschalpreises ab dem Zeitpunkt der tatsächlichen Änderung beantragen. Das gleiche gilt für Verkürzungen bzw. Verlängerungen von unter 20 % aber mehr als 10 Km.

Die Anpassung erfolgt grundsätzlich nach folgender Formel:

Prozentuale Streckenveränderung x 40 % (kilometerabhängige Kosten) x aktueller Preis

Eine Vergütung wird ab dem Tag der Antragsstellung für maximal 8 Wochen rückwirkend gewährt.

2. Bei einer Verkürzung bzw. Verlängerung der durchschnittlichen täglichen Besetzt-Strecke bis zu 20% und weniger als 10 km, erfolgt keine Preisanpassung. Bei einer Streckenverlängerung um mehr als 100% oder Streckenreduzierungen um mindestens 50% kann eine individuelle Vereinbarung erfolgen.
3. Nach Ablauf der ersten 18 Monate der Vertragslaufzeit können die Vertragsparteien eine Preisanpassung aufgrund von branchenspezifisch gestiegenen / gesunkenen Kosten beantragen.

Der neu vereinbarte Preis tritt mit Beginn des nächsten Monats ab Zeitpunkt der Einigung über die Preisanpassung in Kraft. Der Preis ist für die folgenden 18 Monate bindend.

4. Bei einer Veränderung des gesetzlichen Mindestlohns (MiLog) kann dann eine Preisanpassung beantragt werden, wenn zum Zeitpunkt der Ausschreibung eine Erhöhung des Mindestlohns nicht durch Vorschlag der Mindestlohnkommission bereits absehbar oder beschlossen war. Als Anteil der Lohn- und Lohnnebenkosten am Gesamtpreis werden grundsätzlich 40% vereinbart, für Begleitpersonen werden für diese 60% zu Grunde gelegt. Eine Anpassung erfolgt in Höhe des Mindestlohnanstieges, jedoch nur für den angegebenen Anteil der Lohnkosten am Gesamtpreis.

Der neu vereinbarte Preis tritt mit Beginn des nächsten Monats ab Zeitpunkt der Einigung über die Preisanpassung in Kraft, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der tatsächlichen Preisveränderung.

5. Mehr- oder Minderkosten sind vom Unternehmer in Form einer Kalkulation auf Anforderung nachzuweisen.
6. Ändert sich der schultägliche Pauschalpreis, so ist bis zur Neufestsetzung der Vergütung der bisherige Betrag weiterhin in Rechnung zu stellen. Erst wenn der neue Pauschalpreis vereinbart wurde, hat das Unternehmen über eine Nachberechnung bzw. Gutschrift den Ausgleich vorzunehmen.
7. Kann für die oben genannten Punkte kein Einvernehmen im Rahmen der Preisanpassung erzielt werden, besteht ein außerordentliches Kündigungsrecht (siehe §15 Ziffer 3).

## **§12 Haftung**

Die Verantwortung für Schäden, die sich unmittelbar aus der Beförderung der Kinder sowie aus der Beschaffenheit und dem Zustand des Fahrzeuges ergeben, tragen ausschließlich das Unternehmen und sein Fahrpersonal sowie die Begleitperson.

Sollten im Zusammenhang mit der Beförderung gleichwohl Ansprüche gegen den Schulträger, der nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit oder aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet, erhoben werden, so hat das Unternehmen diesen hiervon freizustellen.

## **§13 Vertragsstrafen**

1. Erfüllt der Unternehmer die Pflichten aus dem Vertrag schuldhaft nicht oder nicht ordnungsgemäß, so hat der Schulträger einen Anspruch auf Erfüllung. Kann das Unternehmen die Leistung nicht mehr nachholen, hat der Schulträger einen Anspruch auf Schadensersatz. Neben dem Anspruch auf Erfüllung bzw. Schadensersatz hat der Schulträger einen Anspruch auf Zahlung einer Vertragsstrafe nach folgender Maßgabe:
  - a Fehlende Beschilderung des Fahrzeugs (Kennzeichnung als Schulbus): 30,00€ pro Vorfall
  - b Nicht Mitführen von relevanten Unterlagen: Personenbeförderungsschein, Zulassungsbescheinigung Teil I: 20,00€ pro Fahrtag
  - c Rauchen im Fahrzeug (mit oder ohne Schüler\*innen im Fahrzeug, gilt auch für E-Zigarette o.ä.): 100,00€ pro Vorfall

- d Vom Fahrpersonal zu verschuldene Verspätungen
    - Ab einer Verspätung von 15 Minuten: 20 € je Vorfall
    - Ab einer Verspätung von 30 Minuten: 50 € je Vorfall
  - e Fehlende Begleitperson im Fahrzeug: 100,00€ pro Vorfall.
  - f Zusammenlegen von Linien ohne Genehmigung durch den LVR: 200,00€ pro Fahrtag
  - g Einsatz von Subunternehmern ohne Genehmigung durch den LVR: 250,00€ pro Fahrtag
  - h Ausfall von Fahrten (ganzer Tag): 250 € je Vorfall
  - i Ausfall von Hin- oder Rückfahrten: Rechnung wird entsprechend um 50 % gekürzt und zusätzlich werden 50 € je Vorfall als Vertragsstrafe erhoben
2. Bei Sicherheitsmängeln an den Fahrzeugen erfolgt eine sofortige Abmahnung. Des Weiteren hat der Schulträger in folgenden Fällen zusätzlich Anspruch auf Zahlung einer Vertragsstrafe nach folgenden Maßgaben:
    - a überfällige oder abgelaufene TÜV-Plakette: 100 € je Vorfall (gilt auch für die UVV-Prüfung von Hebebühnen)
    - b nicht genehmigter und abgestimmter Einsatz eines Fahrzeugs älter als maximale vertragliche Vereinbarung: 75 € je Vorfall
  3. Die Vertragsstrafen werden schriftlich unter Begründung der Vertragsstrafe geltend gemacht. Der Höchstbetrag wird insgesamt jährlich auf 5% der Gesamtjahresvergütung dieser Schulbuslinie (brutto) begrenzt. Vertragsstrafen können mit dem zu zahlenden Entgelt verrechnet werden.
  4. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers sind auf die Vertragsstrafe anzurechnen.

#### **§14 Laufzeit des Vertrages**

Der Vertrag tritt mit Zuschlagserteilung in Kraft. Die genaue Laufzeit des Vertrags sowie mögliche Verlängerungsoptionen entnehmen Sie bitte der Leistungsbeschreibung.

#### **§15 Kündigung**

1. Der Vertrag kann vom Schulträger mit einer Frist von 14 Kalendertagen gekündigt werden, wenn aus schulorganisatorischen Gründen der Einsatz eines größeren bzw. kleineren Fahrzeuges notwendig wird. Der Schulträger verpflichtet sich, zuvor mit dem bisher beauftragten Unternehmen über den Einsatz eines größeren oder kleineren Fahrzeugs zu verhandeln. Kann kein Einvernehmen erzielt werden, verpflichtet sich der Schulträger, das Unternehmen an der notwendigen Ausschreibung zu beteiligen.
2. Der Vertrag kann vom Schulträger mit einer Frist von 14 Kalendertagen gekündigt werden, wenn der Landschaftsverband Rheinland als Schulträger ausscheidet, die Förderschule ganz oder teilweise aufgelöst wird, die Kinder der Linie anderen bereits bestehenden Linien zugeordnet werden können oder aus anderen Gründen die Linie entfallen kann.
3. Zusatzlinien können fristlos ohne weitere Vergütung gekündigt werden.
4. Der Vertrag kann von beiden Vertragsparteien mit einer Frist von 8 Wochen zum Monatsende gekündigt werden, wenn bei einer Preisanpassung kein Einvernehmen über eine Anpassung erzielt werden kann.

5. Der Vertrag kann vom Schulträger bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos gekündigt werden. Als wichtige Gründe gelten insbesondere folgende Punkte:
  - a Gegen das Unternehmen wird das Insolvenzverfahren oder vergleichbares gerichtliches Verfahren eröffnet.
  - b Der Unternehmer verstößt gegen die datenschutzrechtlichen Vorschriften aus §7 dieses Vertrages.
  - c Der Unternehmer verstößt schwer gegen die Vorschriften dieses Vertrags, sodass es dem Schulträger nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Hierzu gehören insbesondere folgende Verstöße:
    - Qualitätsdefizite in der Leistungsdurchführung sowie in der Beschaffenheit der Fahrzeuge
    - Einsatz von nicht geeignetem Fahrpersonal (z.B. fehlende Erlaubnis zur Fahrgastbeförderung)
    - Der Unternehmer kann auf Anforderung nicht nachweisen, dass er die Voraussetzungen des §13 PBefG erfüllt.
6. Der Vertrag kann auf Antrag des Unternehmens bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (z.B. Betriebsaufgabe) im gegenseitigen Einvernehmen mit Ablauf des auf den Zugang des Antrages folgenden Monats aufgelöst werden.
7. Die Kündigung ist nur dann wirksam, wenn sie schriftlich erfolgt.
8. Spätestens nach zweimaliger Abmahnung kann der Vertrag durch den Schulträger fristlos gekündigt werden.

#### **§16 Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

1. Auf dieses Vertragsverhältnis sowie auf Ansprüche, die aus diesem Vertragsverhältnis erwachsen, ist ausschließlich deutsches Recht anzuwenden.
2. Gerichtsstand ist Köln.

#### **§17 Vertragsänderungen**

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Keine Partei kann sich auf eine vom Vertrag abweichende tatsächliche Übung berufen, solange die Abweichung nicht schriftlich fixiert ist.

#### **§18 Salvatorische Klausel**

Dieser Vertrag bleibt auch dann gültig, wenn einzelne Bestimmungen sich als ungültig erweisen sollten. Die betreffende Bestimmung ist dann so auszulegen, dass die mit ihr ursprünglich angestrebten wirtschaftlichen und rechtlichen Zwecke soweit wie möglich erreicht werden.

Der Vertrag gilt mit Angebotsabgabe als anerkannt.

## **Anlage 1 zum Vertrag**

### **Merkblatt für die Schulung von Fahrpersonal in der Schülerbeförderung**

Sehr geehrte Fahrerin, sehr geehrter Fahrer!

Bei der Beförderung von Schulkindern tragen Sie eine besondere Verantwortung für das Leben und die Gesundheit vieler Schüler. Die folgenden Hinweise sollen Ihnen helfen, sich Ihrer hohen Verantwortung entsprechend zu verhalten.

Grundsätzlich zeichnet sich eine gute Fahrerin/ ein guter Fahrer dadurch aus, dass sie/ er im Straßenverkehr erhöhte Vorsicht walten lässt und sich sowohl gegenüber den anderen Verkehrsteilnehmern als auch gegenüber den Fahrgästen rücksichtsvoll und besonnen verhält. Ebenso wird erwartet, dass Sie defensiv fahren und sich in allen Situationen des Straßenverkehrs vorausschauend verhalten und nicht versuchen, sich gegenüber anderen Verkehrsteilnehmern rücksichtslos durchzusetzen.

Bedenken Sie bitte auch, dass Sie nicht nur durch Ihr Verhalten während der Fahrt, sondern auch schon durch die Vorbereitung der Fahrt einen wesentlichen Beitrag zur Sicherheit der Fahrgäste leisten können.

Wenn Sie die jeweilige Fahrt pünktlich antreten, sind Sie zum Beispiel später nicht gezwungen, etwaige Verspätungen einzuholen.

Sollte es tatsächlich zu einer Verspätung kommen, ist es weder vertretbar, dass Sie die Geschwindigkeit so erhöhen, dass dies zu einer Gefährdung der Fahrzeuginsassen führt, noch, dass Sie die vorgeschriebene Fahrstrecke verlassen.

Als Fahrerin/ Fahrer eines Kraftfahrzeuges zur Schülerbeförderung müssen Sie in manchen Situationen erhöhte Geduld aufbringen. Dass Sie diese zusätzliche Anforderung erfüllen, verdient besondere Anerkennung. Gerade durch Ihr ruhiges und besonnenes Verhalten können Sie ein gutes Beispiel für die Kinder geben. Führen Sie Gespräche mit den Kindern in freundlicher, sachlicher Form. Verzichten Sie auf unnötige Unterhaltung. Vor allem eine Auseinandersetzung mit einzelnen Schülern kann Ihre Aufmerksamkeit stark beeinträchtigen.

#### **Bitte beachten Sie vor allem immer folgende Punkte:**

- Überzeugen Sie sich vor Antritt der Fahrt davon, dass sich das Kraftfahrzeug in einem verkehrs- und betriebssicheren Zustand befindet.
- Bringen Sie die Schulbusschilder vorschriftsmäßig an. Beachten Sie, dass die Schulbusschilder nach Beendigung der Schulbusfahrt sofort zu entfernen oder abzudecken sind.
- Führen Sie Führerschein, Personenbeförderungsschein und Fahrzeugpapiere mit.
- Führen Sie eine Liste mit Namen, Anschriften und Telefonnummern der zu befördernden Kinder mit (Beförderungsplan).
- Melden Sie bitte Anschriftenänderungen umgehend der Schule.

- Bei Ausfall des Fahrzeuges sind die Schule und ggf. die Eltern umgehend zu benachrichtigen.
- Halten Sie die Lenk- und Ruhezeiten ein.
- Halten Sie die Fahrstrecke und den Fahrplan ein. Gegenüber dem Fahrplan kürzere Fahrzeiten sind durch ein entsprechend längeres Warten an den jeweiligen Haltestellen auszugleichen.
- Fordern Sie in PKW und Kleinbussen zum Anlegen der Sicherheitsgurte/ Rückhalteeinrichtungen auf und kontrollieren Sie dies.
- Zeigen Sie frühzeitig An- und Abfahrten an.
- Fahren Sie erst ab, wenn Türen geschlossen sind und die Kinder ihre Plätze eingenommen haben.
- Überschreiten Sie nicht die zulässige Höchstgeschwindigkeit. Passen Sie die Geschwindigkeit den jeweiligen Umständen an (Verkehrsdichte, Fahrbahnzustand, Sichtverhältnisse).
- Fahren Sie mit äußerster Vorsicht langsam und jederzeit anhalte bereit an Haltestellen heran und verlassen Sie diese ebenso (Schrittgeschwindigkeit). Verhalten Sie sich so, dass eine Gefährdung der Kinder und der übrigen Verkehrsteilnehmer ausgeschlossen ist.
- Halten Sie in vorhandenen Haltebuchten oder an Schutzgittern.
- Schalten Sie das Warnblinklicht ein, solange Kinder ein- oder aussteigen.
- Öffnen Sie die Türen erst, wenn das Fahrzeug steht und gefahrlos ausgestiegen werden kann.
- Weisen Sie auf geordnetes Ein- und Aussteigen hin und beobachten Sie diesen Vorgang.
- Fordern Sie die Schüler auf, die Fahrbahn erst nach Abfahren des Schulbusses zu überqueren.
- Beobachten Sie die Einstiege vor und nach dem Schließen der Türen.
- Das Zurücksetzen an Haltestellen ist nur dann zulässig, wenn ein geeigneter Einweiser hilft.
- Melden Sie Vorgänge folgender Art umgehend der Schule. Bedenken Sie jedoch, dass Sie kein Züchtigungsrecht gegenüber den Kindern haben:
  - Erhebliche Gefährdung oder Belästigung des Fahrers und der mitfahrenden Schüler,
  - Beschädigung des Fahrzeuges,
  - eigenmächtiges Öffnen der Türen während der Fahrt,

- aus dem Fahrzeug werden Gegenstände geworfen oder herausgehalten.
- Melden Sie bitte Ihrem Unternehmer
  - festgestellte Mängel,
  - wenn nicht alle Schüler wegen mangelnder Platzkapazität mitgenommen werden konnten,
  - Abweichung von der Streckenführung,
  - besondere Gefahrenquellen für den Schulbusbetrieb auf Fahrstrecken und an Haltestellen.

### **Übrigens,**

- Ihr ruhiges und besonnenes Verhalten wirkt beispielhaft auf die Kinder.
- Ihr persönliches Wohlbefinden ist die beste Voraussetzung für sicheres Fahren.
- Deshalb keine Medikamente, die die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigen; nicht rauchen während der Fahrt; kein Alkohol; kein Fahrtantritt bei Verdacht auf Restalkohol.

Die Eltern sowie die Kinder und Jugendlichen, die Ihnen anvertraut sind, werden Ihnen für die sichere Beförderung dankbar sein.

P.S. Dieses Merkblatt wurde vom Bundesverkehrsminister in Zusammenarbeit mit den Bundesländern herausgegeben.

## **Anlage 2 zum Vertrag**

### **Verhaltenskodex für Fahrpersonal und Begleitpersonen im Schülerspezialverkehr**

#### **Alle Menschen haben das Recht, respektvoll und freundlich behandelt zu werden.**

- Niemand wird gedemütigt, beschimpft, gemobbt oder bloßgestellt.
- Es wird im Fahrzeug nicht über Kinder und Jugendliche gesprochen.

#### **Der Schülerspezialverkehr ist eine berufliche Tätigkeit. Die Grenzen beruflicher Kontakte werden geachtet.**

- Das Busfahrpersonal stellt sich Eltern und Kindern grundsätzlich mit Nachnamen vor. Der Vorname wird nicht mitgeteilt.
- Das Fahr- und Begleitpersonal achten darauf, dass sie Schüler\*innen spätestens ab der Abschlussstufe siezen. Ebenso sprechen sie die Eltern grundsätzlich mit „Sie“ an.
- In Anwesenheit von Schüler\*innen werden keine Gespräche über persönliche Belastungen oder das eigene Intimleben geführt – auch nicht untereinander oder mit Eltern.

#### **Persönliche Grenzen und Privatsphäre werden geachtet.**

- Das Busfahrpersonal beschränkt körperliche Kontakte zu Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsene auf im Rahmen des Transportes notwendige Tätigkeiten (z. B. Hilfestellungen, Angurten).
- Es wird keine intime körperliche Nähe aufgebaut (wie z. B. Umarmen, Küsschen, durch die Haare kraulen, auf den Schoß nehmen).
- Von Schüler\*innen gesuchte körperliche Nähe wird durch eine freundliche und zugleich abgrenzende Geste in eine angemessene Kontaktaufnahme gelenkt.
- Es ist untersagt, Fotos oder Videoaufzeichnungen von Schüler\*innen zu machen.
- Das Buspersonal nimmt mit Kindern und Jugendlichen keinerlei Kontakt über soziale Netzwerke auf (z. B. Facebook, Instagram oder WhatsApp). Mit den Eltern tauschen sie sich über soziale Netzwerke ausschließlich über für den Ablauf der Schülerbeförderung notwendige Informationen aus (z. B. zeitliche Verzögerungen).
- Kinder und Jugendliche werden grundsätzlich mit ihrem Namen und nicht mit Spitz- oder Kosenamen angesprochen.

#### **Eine professionelle Distanz wird bewahrt.**

- Es werden keine privaten Kontaktdaten ausgetauscht und keine Geschenke (auch keine Süßigkeiten) verteilt.
- Es wird immer der direkte Weg gewählt (keine Umwege z. B. Restaurants).
- Ein Kind oder Jugendlicher wird in keinem Fall mit nach Hause genommen.
- Es werden keine Privatbesuche durchgeführt.
- Alle Mitarbeitenden tragen eine ihrer Tätigkeit angemessene Kleidung.

Bei Unsicherheiten und in Fällen beobachteter Grenzverletzungen wenden Sie sich bitte umgehend an das Fachpersonal der Schule!