

RAHMENVERTRAG

zwischen

...
...
...

als Auftragnehmer*in, im Folgenden „Gästeführerin/Gästeführer“ genannt

und

Stadt Naumburg
Sachgebiet Stadtmarketing | Tourismus
vertreten durch Sachgebietsleiter Toni Plitsch
Markt 6
06618 Naumburg

als Auftraggeber, im folgenden „Tourismuseinrichtung“ genannt, wird folgender
Rahmenvertrag abgeschlossen:

I. ALLGEMEINE RECHTE UND PFLICHTEN

§ 1 Vertragsgegenstand:

- (1) Die Gästeführerin/der Gästeführer übernimmt nach Maßgabe einzelner zwischen Gästeführerin/Gästeführer und Tourismuseinrichtung abzuschließender Dienstleistungsverträge (im Folgenden „Führungsaufträge“ genannt) die selbständige Durchführung von Rundgängen, Rundfahrten oder anderen Führungsprogrammen.
- (2) Führungsaufträge können schriftlich, mündlich, telefonisch oder per E-Mail erteilt und angenommen werden; es muss eine schriftliche Auftragsbestätigung erfolgen.

§ 2 Rechte und Pflichten der Tourismuseinrichtung:

- (1) Die Tourismuseinrichtung ist nicht verpflichtet, eine bestimmte Anzahl an Führungsaufträgen zu erteilen.
- (2) Ist die Gästeführerin/der Gästeführer oder eine Vertreterin/ein Vertreter nicht spätestens 10 Minuten vor dem vereinbarten Führungsbeginn am Treffpunkt erschienen, so ist die Tourismuseinrichtung berechtigt, eine andere Gästeführerin/einen anderen Gästeführer zu beauftragen.
- (3) Die Gästeführerin/der Gästeführer erhält von der Tourismuseinrichtung für jeden Führungsauftrag eine schriftliche Auftragsbestätigung mit Angabe der von den Kunden gewünschten Zahlungsmodalitäten.

§ 3 Rechte und Pflichten der Gästeführerin/des Gästeführers:

- (1) Die Gästeführerin/der Gästeführer übt ihre/seine Tätigkeit selbständig und auf eigenes Risiko aus. Sie/er tritt unternehmerisch am Markt auf. Sie/er ist für die steuerliche Veranlagung ihrer/seiner Einkünfte und ihren/seinen Versicherungsschutz selbst verantwortlich.
- (2) Die Gästeführerin/der Gästeführer ist gegenüber der Tourismuseinrichtung hinsichtlich der Gestaltung der Führung nicht weisungsgebunden.
- (3) Die Gästeführerin/der Gästeführer kann von der Tourismuseinrichtung angebotene Führungen annehmen oder ablehnen. Sie/er soll Führungsaufträge auch von Dritten annehmen.
- (4) Die Gästeführerin/der Gästeführer verpflichtet sich, keine aktive Abwerbung von Kunden der Tourismuseinrichtung zu betreiben.
- (5) Die maximale Teilnehmerzahl einer Führung beträgt 25 Personen. Bei Überschreitung dieser Teilnehmerzahl ist die Gästeführerin/der Gästeführer berechtigt, auf deren Einhaltung zu bestehen und anderenfalls die Durchführung der Führung zu verweigern.
- (6) Die Gästeführerin/der Gästeführer hat 30 Minuten ab dem vereinbarten Führungsbeginn auf den Kunden am vereinbarten Treffpunkt zu warten. Trifft der Kunde erst nach Ablauf dieser Wartezeit ein, so ist die Gästeführerin/der Gästeführer berechtigt, die Durchführung der Führung zu verweigern. Trifft der Kunde noch innerhalb der Wartezeit ein, so ist die Gästeführerin/der Gästeführer zu einer entsprechenden Verlängerung der Führung nicht verpflichtet.

§ 4 Rücktrittsrecht:

- (1) Die Tourismuseinrichtung kann bis spätestens 24 Stunden vor dem vereinbarten Führungsbeginn vom Führungsauftrag zurücktreten. Tritt die Tourismuseinrichtung nicht fristgemäß zurück, erhält die Gästeführerin/der Gästeführer ein Ausfallhonorar. Dies ist in § 5 (3) geregelt.
- (2) Hat eine Gästeführerin/ein Gästeführer einen Führungsauftrag verbindlich angenommen und ist dann doch zum Führungstermin verhindert, so ist sie/er verpflichtet einen qualifizierten Ersatz zu besorgen und dies der Tourismuseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Ausgenommen sind Fälle Höherer Gewalt.

II. VERGÜTUNGSPFLICHT

§ 5 Honoraranspruch:

- (1) Die Höhe des an die Gästeführerin/den Gästeführer zu leistenden Honorars bemisst sich nach der zwischen Gästeführerinnen/Gästeführer und Tourismuseinrichtung vereinbarten Honorartabelle (Anlage dieses Vertrages).

- (2) Ein Honoraranspruch der Gästeführerin/des Gästeführers setzt voraus, dass die Gästeführerin/der Gästeführer die Führung durchgeführt hat.
- (3) Ist die Tourismuseinrichtung nicht fristgemäß vom Vertrag zurückgetreten (vgl. § 4), so erhält die Gästeführerin/der Gästeführer ein Ausfallhonorar (s. Honorartabelle).
- (4) Erscheint eine gebuchte Gruppe gar nicht, so erhält die Gästeführerin/der Gästeführer ein Ausfallhonorar (s. Honorartabelle).
- (5) Ist die Gästeführerin/der Gästeführer in den Fällen § 3 (6), Satz 2 und 3 zur Durchführung der Führung bzw. zu einer Verlängerung der Führung bereit, berechnet sich ihr/sein Honoraranspruch aus der Wartezeit zuzüglich der Dauer der Führung.

§ 6 Zahlungsmodalitäten:

- (1) Bei Führungen auf Rechnung der Tourismuseinrichtung stellt die Gästeführerin/der Gästeführer der Tourismuseinrichtung spätestens zum 15. des Folgemonats eine Gesamt-Honorarrechnung für den vorangegangenen Monat. Die Auszahlung des Honorars erfolgt spätestens zum nächsten Abrechnungstermin.
- (2) Führungen, die vom Kunden bar bei der Gästeführerin/beim Gästeführer bezahlt werden, werden von der Gästeführerin/dem Gästeführer entweder bei der Tourismuseinrichtung bar abgerechnet oder auf das Konto der Stadt Naumburg bei der Sparkasse Burgenlandkreis (IBAN: DE98800530003120000263, BIC: NOLADE21BLK), mit Angabe des Verwendungszwecks „142314“, eingezahlt.
- (3) Mehrkosten, die durch auf Wunsch des Kunden vorgenommene Abweichungen von dem zwischen Gästeführerin/Gästeführer und Tourismuseinrichtung vereinbarten Führungsauftrag entstanden sind, sind vom Kunden unmittelbar am Ende der Führung bar an die Gästeführerin/den Gästeführer zu entrichten.

III. HAFTUNG

§ 7 Haftung der Gästeführerin/des Gästeführers:

- (1) Die Gästeführerin/der Gästeführer haftet nur für solche Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Vertragsverletzung durch die Gästeführerin/den Gästeführer selbst oder durch seinen gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Die Haftungsbegrenzung gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Verwenders oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Verwenders beruhen.
- (2) Die Haftung der Gästeführerin/des Gästeführers bezieht sich ausschließlich auf die Erfüllung des vereinbarten Leistungsumfangs und ist begrenzt auf maximal die Höhe des Führungshonorars. Von der Haftungsbegrenzung sind die in Absatz 1 aufgeführten Fälle ausgenommen.

IV. VERTRAGSDAUER UND KÜNDIGUNG

§ 8 Vertragsdauer:

- (1) Das Vertragsverhältnis beginnt am und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

§ 9 Kündigung:

- (1) Der Vertrag kann von jedem Vertragspartner ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Die einfache elektronische Form ersetzt die schriftliche Niederlegung nicht.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 10 Gerichtsstand:

- (1) Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche sich aus oder in Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis ergebende Rechtsstreitigkeiten besteht in Naumburg / Saale, vorbehaltlich zwingender abweichender gesetzlicher Gerichtsstände.

§ 11 Nebenabreden:

- (1) Stillschweigende, mündliche oder schriftliche Nebenabreden sind nicht getroffen worden.

§ 12 Schriftformerfordernis:

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages müssen schriftlich niedergelegt werden. Die einfache elektronische Form ersetzt die schriftliche Niederlegung nicht.

§ 13 Salvatorische Klausel:

- (1) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.
- (2) Die Parteien verpflichten sich, die unwirksame Regelung durch eine solche zu ersetzen, die dem wirtschaftlich gewollten Sinn und Zweck der rechtsunwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt. Dasselbe gilt, wenn bei der Durchführung dieses Vertrages eine ergänzungsbedürftige Lücke offenbar wird.

Anlage: Honorartabelle

Naumburg,

Unterschrift

Toni Plitsch
Stadt Naumburg (Saale)
Sachgebietsleiter Stadtmarketing

Unterschrift

Gästeführer*in