



---

Zwischen dem Freistaat Bayern,  
vertreten durch das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst – Haus der  
Bayerischen Geschichte – Zeuggasse 7, 86150 Augsburg,  
im folgenden **Veranstalter** genannt

und

**XXX ...**

Im folgenden **Auftragnehmer** genannt  
wird folgender

**Vertrag**

geschlossen:

**§ 1 Vertragszweck, Vertragsgegenstand**

1. Das Haus der Bayerischen Geschichte ist Veranstalter der Bayerischen Landesausstellung „Typisch Franken?“ in Ansbach. Der Ausstellungszeitraum ist vom 25.05.2022 bis 06.11.2022 – die Laufzeit beträgt damit 166 Tage. Veranstaltungsort ist das Orangeriegebäude, Promenade 33, 91522 Ansbach. Die Ausstellung ist täglich (Mo.- So.) geöffnet von 9.00 Uhr bis 18.00 Uhr.
2. Der Auftragnehmer übernimmt für die Bayerische Landesausstellung „Typisch Franken?“ die Aufgabe der Führungsdienstleitung während der gesamten Ausstellungslaufzeit. Im Wesentlichen beinhaltet die Führungsdienstleitung die Betreuung sämtlicher Führungen und die Koordination der etwa 70 Führerinnen und Führer während der Ausstellungslaufzeit. Hinzu kommt die Mitwirkung bei der Rekrutierung und Schulung der Führerinnen und Führer im Vorfeld der Ausstellung.
3. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Führungsdienstleitung während der Ausstellungszeiten mit entsprechend geschultem Fachpersonal durchgängig besetzt ist, dass das eingesetzte Fachpersonal sehr gut deutsch spricht (nachweislich mindestens Stufe C1 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen) und dass die Führungsdienstleitung sich auf maximal vier Personen verteilt. Der Veranstalter stellt der Führungsdienstleitung ein adäquat ausgestattetes Büro am Veranstaltungsort zur Verfügung.
4. Der Auftragnehmer ist für die Dienstpläne der Führungsdienstleitung selbst verantwortlich. Eine Weisungsbefugnis durch den Veranstalter gegenüber dem eingesetzten Fachpersonal besteht nicht. Die zu erbringende Leistung macht es



---

jedoch erforderlich, dass das Fachpersonal zu den angegebenen Zeiten und räumlich vor Ort anwesend sein muss. Im Übrigen obliegen dem Auftragnehmer Inhalt, Gestaltung und Organisation sämtlicher Tätigkeiten zur Leistungserfüllung sowie Weisung und Überwachung des eingesetzten Fachpersonals selbst.

## § 2 Leistungsumfang

Der Auftragnehmer übernimmt folgende Tätigkeiten und Aufgaben:

1. Mitwirkung bei der Rekrutierung und Schulung der Ausstellungsführerinnen und -führer (ca. 70) im Vorfeld der Ausstellung, insbesondere:
  - Beteiligung an den Auswahlgesprächen mit den Bewerberinnen und Bewerbern für die Ausstellungsführungen in Abstimmung mit dem Veranstalter, Dauer ca. zwei Tage,
  - Mitwirkung an der Schulung der Ausstellungsführerinnen und -führer in Zusammenarbeit mit dem Ausstellungsteam des Veranstalters (inkl. Vorstellung des Führungsdienstteams und seiner Arbeitsweise), Umfang maximal 8 Stunden.

Sämtliche Termine für Auswahlgespräche und Schulungen werden zwischen dem Veranstalter und dem Auftragnehmer einvernehmlich festgelegt. Ort für Auswahlgespräche und Schulungen ist jeweils Ansbach.

2. Führungsdienstleitung:
  - Terminliche Organisation der Führungen mittels bereitgestellter Software in Abstimmung mit dem vom Veranstalter beauftragten Callcenter sowie in Abstimmung mit dem Veranstalter und seinen Partnern,
  - Festlegung und Einteilung der jeweiligen Führerinnen und Führer auf unterschiedliche Besuchergruppen und Führungstypen (auch hinsichtlich der Führungen mit museumspädagogischem Workshopcharakter) u.a. mittels bereitgestellter Software,
  - Organisatorische Betreuung der Führerinnen und Führer. Dies umfasst die Bereitstellung und Pflege eines Informationsportals für die vom Veranstalter zugelieferten Materialien (z. B. Abrechnungsformular, Literaturliste, Essays, etc.) zum Download, die Anlage und Pflege einer Adressliste, das Weiterleiten von Informationen an die Führerinnen und Führer, das Beantworten von Anfragen, etc. – auch soweit dies im Vorfeld der Ausstellung bzw. im Rahmen der Aufgaben nach Nr. 1 nötig ist,
  - Begleitende Betreuung des vom Veranstalter bereitgestellten Besucherführungssystems (tour guide),



- 
- Betreuung der Besuchergruppen und Führungen,
  - Durchführung von Führungen in Sonderfällen und in Absprache mit dem Veranstalter,
  - Qualitätskontrolle und Qualitätssicherung der Führungen bzw. der einzelnen Führerinnen und Führer,
  - Sachliche und rechnerische Prüfung der Abrechnungen aller Führerinnen und Führer mittels Formblatt.
3. Auf Anforderung darüber hinaus: Mitwirkung an kurzfristig anfallenden Aufgaben sowie Betreuung von Sonderveranstaltungen (zum Beispiel abendliche Sonderführungen) außerhalb der regulären Öffnungszeiten, soweit nicht von Nr. 1 und 2 umfasst. Diese Leistungen werden auf Stundenbasis gesondert abgerechnet.

### **§ 3 Vergütung**

Der Auftragnehmer erhält für die Leistungen nach § 2 folgende Vergütung:

1. [REDACTED] (pauschal) für die Leistungen nach § 2 Nr. 1 (Rekrutierung und Schulung),
2. [REDACTED] (pauschal) für die Leistungen nach § 2 Nr. 2 (Führungsdiestleitung),
3. [REDACTED] (pauschal) für sämtliche Reisen von und nach Ansbach sowie Unterkunftskosten am Standort Ansbach,
4. [REDACTED] (pauschal) pro Stunde für sämtliche zusätzlichen Leistungen nach § 2 Nr.3,

jeweils zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer. Mit dieser Vergütung sind sämtliche persönlichen und sachlichen Aufwendungen des Auftragnehmers vollständig abgegolten.

### **§ 4 Leistungshindernisse, Leistungserschwernisse, Kündigung**

1. Erbringt der Auftragnehmer die vereinbarte Leistung nicht, nicht termingerecht oder nicht vollumfänglich, so entfällt die Vergütung oder sie vermindert sich entsprechend des zu spät oder nicht erbrachten Anteils. Darüber hinausgehende Schadensersatzansprüche des Veranstalters bleiben hiervon unberührt.
2. Wird aufgrund eines unvorhergesehenen Ereignisses, das weder der Veranstalter noch der Auftragnehmer zu vertreten haben (z. B. Pandemie, Naturkatastrophe,



---

etc.) eine Kürzung der Ausstellungszeit (späterer Beginn, frühere Beendigung) notwendig, so vermindert sich die vereinbarte Pauschalvergütung nach § 3 Nr. 2 (Führungsdiestleitung) anteilig. Die Pauschalvergütungen nach § 3 Nr. 1 (Rekrutierung und Schulung) und Nr. 3 (Reise und Unterkunft) vermindern sich jeweils um die ersparten Aufwendungen.

3. Erhöht sich der Aufwand für einzelne Leistungen des Leistungsumfangs nach § 2 aufgrund eines unvorhergesehenen Ereignisses, das weder der Veranstalter noch der Auftragnehmer zu vertreten haben (z. B. aufgrund eines behördlich angeordneten Schutz- oder Hygienekonzepts), ist der Auftragnehmer berechtigt, den Zusatzaufwand gesondert in Rechnung zu stellen.
4. Entfällt die Veranstaltung aufgrund eines unvorhergesehenen Ereignisses, das weder der Veranstalter noch der Auftragnehmer zu vertreten haben, ganz, so ist der Veranstalter berechtigt, diesen Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist schriftlich zu kündigen. Der Auftragnehmer erhält in diesem Fall eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 25% der Pauschalvergütung nach § 3 Nr. 2 (Führungsdiestleitung) zzgl. der Pauschalvergütung nach § 3 Nr. 1 (Rekrutierung und Schulung) und § 3 Nr. 3 (Reise und Unterkunft) unter Abzug der jeweils ersparten Aufwendungen. Dem Entfall der Veranstaltung steht es gleich, wenn diese aufgrund des unvorhergesehenen Ereignisses an einem anderen Ort durchgeführt wird und dort ein anderes Führungsdiestmodell zum Einsatz kommt.
5. Der Veranstalter kann diesen Vertrag fristlos schriftlich kündigen, wenn der Auftragnehmer die vereinbarte Leistung nicht, nicht termingerecht, nicht in der vereinbarten Weise oder nicht mit der vereinbarten Sorgfalt erbringt, und der Veranstalter hierfür jeweils erfolglos eine angemessene Nachfrist zur Leistungserbringung gesetzt hat. Ferner kann der Veranstalter diesen Vertrag fristlos schriftlich kündigen bei grober Verletzung der aufgrund dieses Vertrags übernommenen Verpflichtungen sowie einem Verhalten des Auftragnehmers, das eine weitere vertrauensvolle Zusammenarbeit unmöglich macht. Im Übrigen gelten §§ 626 ff. BGB für diesen Vertrag entsprechend.

## § 5 Zahlungsbedingungen

1. Der Auftragnehmer stellt die vereinbarte Vergütung jeweils in monatlichen Abschlägen in Rechnung. Nach vollständiger Leistungserbringung erstellt der Auftragnehmer eine abschließende Endrechnung.
2. Die Rechnungen sind per E-Mail zu richten an [poststelle@hdbg.bayern.de](mailto:poststelle@hdbg.bayern.de).



---

### § 6 Wohlverhalten, Vertraulichkeit

1. Die Vertragsparteien verpflichten sich einander zu gegenseitigem Respekt, Wohlverhalten und Loyalität. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf schutzwürdige Interessen des Veranstalters, insbesondere Ruf, Ansehen und Wahrnehmung der Landesausstellungen in der Öffentlichkeit, entsprechend Rücksicht zu nehmen. Dies gilt auch über die Vertragsbeendigung hinaus.
2. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, sich gegenseitig über alle Umstände zu unterrichten, die die Durchführung dieses Vertrages unmittelbar betreffen.

### § 7 Schlussbestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden werden erst dann rechtswirksam, wenn sie seitens des HdBG schriftlich bestätigt wurden.
2. Gerichtsstand für beide Vertragsschließenden ist Augsburg.
3. Soweit in diesem Vertrag nichts Abweichendes geregelt ist, finden die Vorschriften über den Dienstvertrag (§§ 611 ff. BGB) sowie die allgemeinen Vorschriften des BGB Anwendung (insbesondere zu Fragen der Haftung).
4. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Vereinbarungen hiervon unberührt. Gleiches gilt für etwaige Lücken dieses Vertrages. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen oder Regelungslücken treten die jeweils maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen, soweit die Vertragsparteien nicht einvernehmlich andere Regelungen treffen.

Augsburg,

XXX,

Für den Veranstalter

Für den Auftragnehmer

---

Dr. Richard Loibl  
Direktor des HdBG

---

XXX  
XXX