

AUFTRAG
für die Anmietung eines Prospektfaches in den Potsdamer Tourist Informationen

Bezeichnung/Titel Flyer _____
Firma _____
Rechnungsanschrift _____
Ansprechpartner _____
Tel.-Nr./Fax-Nr. _____
E-Mail _____

Laufzeit (bitte ausfüllen):

von _____ bis _____ (max. bis 31.12.2027)

(Jährliche Wiederholung für den o.g. Zeitraum bis zum Jahr _____)

Für die Auslage unseres kostenfreien Informationsmaterials beauftragen wir Sie mit der Bereitstellung eines Mietfaches zur Prospektauslage in den Tourist Informationen (TI) der Potsdam Marketing und Service GmbH zu den jeweiligen Öffnungszeiten*:

Tourist Information Am Alten Markt*

Humboldtstraße 2
D - 14467 Potsdam

Ganzjährig*

Mo, Di & Do, Fr: 09:00 - 18:00 Uhr
Mi geschlossen
Sa: 09:00 - 17:00 Uhr
So/Feiertag: 09:30 - 15:00 Uhr
Silvester: 09:30 - 14:00 Uhr
Geschlossen: 01.01. / 24.-26.12.

Tourist Information Im Hauptbahnhof Potsdam / mobiagentur Potsdam*

Friedrich-Engels-Straße 99
D - 14473 Potsdam

Ganzjährig*

Mo-Fr: 09:00 - 18:00 Uhr
Sa: 09:00 - 17:00 Uhr
So/Feiertag: 09:30 - 15:00 Uhr
Geschlossen: 01.01. / 24.-26.12. / 31.12.

1. Preise für DIN lang/DIN A5 (bitte ankreuzen):

- für die Belegung eines Prospektfaches in beiden Standorten

- Mietdauer ab 1-4 Monate à 120,00 € / Monat**
- Mietdauer ab 5-11 Monate à 100,00 € / Monat**
- Mietdauer ab 12 Monate à 80,00 € / Monat**

- für die Belegung ab zwei Prospektfächern in beiden Standorten

- Mietdauer ab 1-4 Monate ab 2 Fächer 110,00 € je Fach / Monat**
- Mietdauer ab 5-11 Monate ab 2 Fächer 90,00 € je Fach / Monat**
- Mietdauer ab 12 Monate ab 2 Fächer 70,00 € je Fach / Monat**

2. Preise für DIN A4 (bitte ankreuzen):

- für die Belegung eines Prospektfaches in beiden Standorten

- Mietdauer ab 1-4 Monate à 160,00 € / Monat**
- Mietdauer ab 5-11 Monate à 140,00 € / Monat**
- Mietdauer ab 12 Monate à 120,00 € / Monat**

Bei Erfüllung eines der folgenden drei Kriterien erhalten Sie 50% Rabatt (Nachweis erforderlich):

- Gemeinnützigkeit
- Kleinunternehmerregelung gemäß § 19 UStG
- Ticketpartner mit digitaler Buchbarkeit von Fremdleistungen (Stadtrundfahrten, Schifffahrt, etc.)

Kostenfreie Auslage (max. 4 Wochen pro Kalenderjahr)

- Ticketpartner für zeitlich begrenzte Veranstaltungen (Konzerte, Theater, Kabarett, etc. – buchbar über CTS Eventim, ReserviX, Vibus/Vote, Ticketmaster) ohne Programmfolge
- Gutscheinpartner mit Provisionsvereinbarung

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für die Prospektfachauslage in den Tourist Informationen Potsdam

- Ihr Informationsmaterial (Prospekte) wird durch die Potsdam Marketing und Service GmbH (nachfolgend PMSG) in den Prospektfächern der Tourist Informationen im vereinbarten Zeitraum während der jeweiligen Öffnungszeiten* zur unentgeltlichen Mitnahme für die Gäste zur Verfügung gestellt.
- Die Platzierung der Flyer wird nach organisatorischen Gesichtspunkten bzw. nach bestehenden Auslagemöglichkeiten durch die Mitarbeiter der Tourist Informationen festgelegt. Besondere Wünsche oder Ansprüche können hierbei nicht immer berücksichtigt werden.
- Die Bestückung und Kennzeichnung der Prospektfächer erfolgt durch die Mitarbeiter der Tourist Informationen vor Ort.
- Eine Abnahme der Prospekte durch die Besucher kann nicht garantiert werden.
- Die Abmessung des Prospektes sollte DIN lang A5/A6/A4 sein. Andere Formate sind für die Prospektfachauslage nur nach Absprache möglich bzw. über einen anderen Vertrag buchbar.
- Die Belieferung der Tourist Informationen während der Vertragslaufzeit ist für jeden Standort durch den Auftraggeber selbst sicher zu stellen. Eine Erstausstattung in Höhe von ca. 600 Stück oder nach Absprache ist unaufgefordert bis spätestens zwei Wochen vor Vertragsbeginn zu erbringen, um einen pünktlichen Beginn der Auslage zu gewährleisten. Die Erstausstattung liefern Sie nach Absprache in die Tourist Information am Alten Markt oder in unser Lager der PMSG im Schlaatzweg 9 in 14473 Potsdam. Eine vorherige Anmeldung ist notwendig.
Über erforderliche Nachlieferungen erhält der Anbieter eine Information durch die Mitarbeiter der PMSG. Sollte diese, trotz mehrfacher Aufforderung nicht stattfinden, behalten wir uns vor, das Prospektfach anderweitig zu belegen.
- Die angelieferten Prospekte müssen zur Auslage bereit und vorgefertigt sein. Es liegt nicht im Aufgabenbereich der PMSG-Mitarbeiter Flyer zusammenzuheften, einzutüten oder ähnliches.
- Ein Prospektwechsel durch den Vertragspartner ist während der Vertragslaufzeit grundsätzlich möglich.
- Die Entsorgung des überzählig gelieferten Prospektmaterials erfolgt nach Ablauf des vereinbarten Auslagezeitraums. Wünschen Sie eine Abholung Ihrer Prospekte, muss ein Termin vereinbart werden.
- Die Rechnungslegung für die Prospektfachauslage durch die PMSG erfolgt halbjährig, bei Anmietung ab 1 Jahr, bzw. innerhalb von 14 Tagen mit Beginn der Mietperiode (bei Anmietung unter 1 Jahr). Die PMSG behält sich vor, bei nicht fristgerechtem Eingang der Zahlung das Prospektfach anderweitig zu belegen oder zu entfernen.
- Bei Kündigung werden die ggf. zu viel entrichteten Beträge zurückgezahlt oder zu gering gezahlte Beträge nachberechnet.
- Die Kündigungsfrist für die Prospektfachauslage beträgt 4 Wochen zum Quartalsende.
- Ein Rechtsanspruch auf Annahme des Leistungsauftrags besteht nicht. Die Vermietung erfolgt nach Verfügbarkeit freier Prospektfächer und im Ermessen einer touristisch relevanten Dienstleistung.
- Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlich gültigen MwSt.

Die Vertragsvereinbarungen für die Anmietung von Prospektfächern in den Tourist Informationen Potsdam sind bekannt und werden anerkannt.

Ort, Datum

Stempel / rechtsverbindliche Unterschrift des Auftraggebers