

Anfrage für Tickethüllen

Bitte per Fax an: **06206-929014**
oder unten auf „Senden“ klicken.

Prolog GmbH
Finkenstraße 10

68623 Lampertheim



Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte erstellen Sie mir ein Angebot für mein Reisebüro:

.....
Kundennr. oder letzte Rechnungsnr.

.....
Reisebüro

.....
Ansprechpartner/in

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ, Ort

.....
Telefon

.....
Fax

.....
E-Mail

Ich bin an einem Werbepartner zur Kostenreduktion interessiert,
bitte kontaktieren Sie mich für weitere Informationen.

Bemerkungen: _____

Flugtickethüllen mit Eindruck der IATA-Conditions

3.000 Stück

6.000 Stück

Bahntickethüllen mit Eindruck der „Bahnmaske“

3.000 Stück

6.000 Stück

AGB

1. DRUCKUNTERLAGEN

Für die rechtzeitige Lieferung des gewünschten Anzeigentextes und einwandfreier Druckunterlagen ist der Besteller verantwortlich. Stellt der Besteller solche Unterlagen nicht bereits bei Auftragserteilung zur Verfügung, so ist er verpflichtet, die erforderlichen Unterlagen dem Auftragnehmer binnen zehn Tagen, gerechnet ab Auftragserteilung, zur Verfügung zu stellen. Liegen dem Auftragnehmer nach Ablauf der zuvor erwähnten Frist keine oder aber nicht ausreichende Unterlagen vor, so ist er berechtigt, dem Besteller eine weitere Frist von zehn Tagen zu setzen, wenn die Unterlagen nicht bis zum Ablauf der Frist beim Hersteller eingegangen sind. Liegen die Unterlagen bei Ablauf der Frist nicht beim Auftragnehmer vor, so gilt der Vertrag als aufgehoben. In diesem Fall steht dem Auftragnehmer ein Entschädigungsanspruch in Höhe von 50 % der vereinbarten Vergütung zu. Der Auftragnehmer ist darüber hinaus berechtigt, einen höheren Entschädigungsanspruch geltend zu machen, soweit er dies im Einzelfall nachweist.

2. KORREKTURABZÜGE

Der Auftragnehmer wird dem Besteller einen Korrekturabzug zusenden, verbunden mit der Aufforderung, binnen einer mitgeteilten Frist den Korrekturabzug, gegebenenfalls mit den erforderlichen Änderungen, zurückzusenden. Liegt der Korrekturabzug dem Auftragnehmer bei Fristablauf nicht wieder vor, so gilt der vom Auftragnehmer versandte Korrekturabzug als genehmigt. Der Auftragnehmer wird den Besteller bei der Versendung des Korrekturabzuges darauf hinweisen, dass im Falle des Nichtvorliegens des versandten – und gegebenenfalls geänderten – Korrekturabzuges beim Auftragnehmer bei Ablauf der von ihm gesetzten Frist der versandte Korrekturabzug als dem Besteller zugegangen und von ihm genehmigt gilt. Der Besteller schuldet in diesem Fall nach Veröffentlichung vollumfänglich die vereinbarte Vergütung.

3. KÜNDIGUNG

Änderungen oder Stornierungen sind schriftlich bis spätestens 1 Woche vor Druckunterlagenschluss zu übermitteln. Stornierungen werden erst nach ausdrücklicher Bestätigung durch die Agentur Prolog GmbH wirksam. Bereits entstandene Herstellungs- oder Vorbereitungskosten sowie eventuelle Provisionsansprüche gehen zu Lasten des Auftraggebers. Kosten für vom Auftraggeber gewünschte oder zu vertretende erhebliche Änderungen ursprünglich vereinbarter Ausführungen hat dieser zu tragen. Abbestellungen müssen schriftlich erfolgen.

4. GEWÄHRLEISTUNG UND HAFTUNGSAUSSCHLUSS

- a) Wird die Anzeige trotz Zurverfügungstellung einwandfreier Druckunterlagen durch den Besteller ganz und teilweise unleserlich, unrichtig oder unvollständig abgedruckt, so hat der Besteller einen Anspruch auf Minderung des Werklohns. Weitergehende Gewährleistungsansprüche sind ausgeschlossen. Ebenso ausgeschlossen sind Schadensersatzansprüche, unter welchem rechtlichen Gesichtspunkt auch immer, es sei denn, dem Auftragnehmer oder seinem Erfüllungsgehilfen fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.
- b) Beabsichtigt der Auftraggeber eine Verlegung seiner Anzeige, so kann diese nur mit Zustimmung des Auftragnehmers erfolgen, wobei die Verlegung in einem zumutbaren Rahmen bleiben muss.

5. REKLAMATIONEN

Reklamationen müssen innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Rechnung und Belegexemplare geltend gemacht werden.

6. DRUCKKOSTEN, SONDERWÜNSCHE

Jede Ausführung des Auftrages, welche von der bei Auftragserteilung vereinbarten Form abweicht (Sonderwunsch), hat der Auftragnehmer nur gegen gesondertes Entgelt vorzunehmen. Bei Sonderwünschen, die die Zustimmung Dritter bedingen, ist die Prolog GmbH berechtigt, falls diese Zustimmung nicht erfolgt, eine vergleichbare Ersatzleistung anzubieten bzw. die zur Genehmigung nötigen Anpassungen der Druckvorlage vom Auftraggeber einzufordern. Falls der Auftraggeber diese erforderlichen Anpassungen oder die Ersatzleistungen nicht erfüllen kann oder will, erhält dieser für eingesparte Aufwendungen einen Nachlass von 50% der Netto-Auftragssumme.

7. ALLGEMEINES

- a) Zusätzliche oder abweichende Vereinbarungen von den umseitigen und vorstehenden Bedingungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der schriftlichen Bestätigung durch den Auftragnehmer.
- b) Erfüllungsort ist Lampertheim.
- c) Sollten eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen unwirksam sein, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

8. HINWEISE FÜR DEN SCHRIFT- UND ZAHLUNGSVERKEHR

- a) Eine ordnungsgemäße Bearbeitung ist nur möglich, wenn bei sämtlichem Schriftverkehr die Bestellnummer angegeben ist.
- b) Zahlungen erbitten wir auf folgendem Konto:

Prolog GmbH Volksbank Darmstadt · Kreis Bergstraße Kto.-Nr. 146 133 07 BLZ 508 900 00, Ust-IdNr: DE 160563833
IBAN: DE94 5089 0000 0014 6133 07, BIC: GENODEF1VBD

Geschäftsführer: Christian Wagner und Klaus Wagner, Eingetragen und Sitz: Lampertheim Amtsgericht HRB 61289

Herausgeber: Prolog Reisunterlagen-Service GmbH

Finkenstraße 10, 68623 Lampertheim, Tel.: +49 (0) 6206 929 00, Fax: +49 (0) 6206 929 014, E-Mail: ticket@prolog.org