

BÜRGERINFO-BROSCHÜRE

Bitte überprüfen und Änderungen kennzeichnen bzw. fehlende Informationen handschriftlich hinzufügen.

FIRMA : H _____

STRASSE: :str. 2' _____




PLZ/ORT: :3 _____ n _____

ASP. : Frau . _____ s _____

TEL : 07. _____ 0 _____

FAX : _____

E-MAIL : _____@h_____ .com _____

 : _____  : _____  : _____

PUBLIKATIONS VORSCHLAG ABNAHMEFORMULAR – ANZEIGENVERTRAG (behördenunabhängig – ohne öffentlichen Auftrag)



MEDIADATEN

A4-Folder (4-seitig)
Anzeigenpreis (pro Veröffentlichung / p.V.):
Gesamtauflagenhöhe pro Vertragsjahr : 12.000 Stck.
Auflagenhöhe pro Veröffentlichung (p.V.): 4.000 Stck.
Verteilung in Postleitregion (4.000 Stück p.V.): 8****
Landkreis Kunde (AG): (400 Stück p.V.): 89****
Nettopreis pro Anzeigenfeld (pro Veröffentlichung): 399,00 Euro
Anzahl Anzeigenfelder (AF)
(1 AF = 8x4 cm / 2 AF = 8x8 cm / 3 AF = 12x8 cm) : 2
zzgl. Farbpauschale : 190,00 Euro
zzgl. Satzpauschale : 190,00 Euro
(pro Veröffentlichung)

Der Anzeigenpreis pro Veröffentlichung ergibt sich aus der Anzahl der bestellten Anzeigenfelder, zzgl. Farb- und Satzpauschale und wird für jede Veröffentlichung erneut fällig (dreimal pro Werbejahr).

	<h1>H</h1> <hr/> <h1>S</h1> <p>straße 2. _____ n _____</p> <p>Telefon: 07 _____</p> <p>E-Mail: r _____</p> <p>Web: _____</p>	
<p>Verbindliche Textvorlage. Bitte überprüfen und Änderungen kennzeichnen bzw. fehlende Informationen handschriftlich hinzufügen. Neues grafisches Material bitte per Email übermitteln und hier lediglich vermerken. Ansonsten gelten die Informationen zur Erstellung des Korrekturabzugs als freigegeben.</p>		

ANTWORT

Senden Sie hierzu das ausgefüllte Formular bitte



per E-Mail an
info@focusgrafik.net



per Fax an
0041-415442600

ABWEICHENDE VEREINBARUNG:

Läuft zum 22.08.2025 automatisch aus !

Auftragsbedingungen: Der Auftraggeber (AG) erteilt dem Auftragnehmer (AN) den Auftrag zur Veröffentlichung seiner Werbeanzeige, gemäß der im Korrekturabzug dargestellten Anzeigenvorlage, in der oben aufgeführten Bürgerinfo-Broschüre. Die DIN A4 großen Infofolder beinhalten Informationen. Der Vertrag beginnt mit Unterschrift durch den AG. Die Laufzeit beträgt 1 Jahr und beinhaltet 3 (drei) kostenpflichtige Veröffentlichungen zu je 4.000 Stück. Davon werden mindestens 400 im Landkreis des AG veröffentlicht. Der Anzeigenpreis wird bei jeder Veröffentlichung erneut fällig. Der AN ist berechtigt, bestehende Verträge /Forderungen jederzeit, ganz oder teilweise, an Dritte abzutreten.
Korrekturabzug und Zahlungsbedingungen Der Korrekturabzug wird zusammen mit der Rechnung versandt. Als Vorlage zur Erstellung dient die in diesem Vertrag abgebildete, durch den AG übermittelte, Verbindliche Textvorlage. Der AG bestätigt im Besitz der notwendigen Urheberrechte zu sein und genehmigt die Veröffentlichung durch den AN. Der Rechnungsbetrag ist sofort nach Rechnungserhalt zur Zahlung fällig.
Auftragsabwicklung Die Veröffentlichungen der Bürgerinfo-Folder werden im Rhythmus von jeweils 4 Monaten bei der Deutschen Post AG eingeliefert. Diese wird vom Auftragnehmer mit der Verteilung über Postaktuell, Wurfsendungen an unadressierte Haushalte, in der oben vereinbarte Postleitzone, beauftragt. Die erste Veröffentlichung erscheint spätestens 6 Monate nach Auftragserteilung. Es wird dem Verlag gestattet, den Nachweis der ordnungsgemäßen Verteilung durch Kassenbeleg der Deutschen Post AG zu führen. Mündliche Vereinbarungen bedürfen der Schriftform da sie ansonsten nichtig und unwirksam sind. Korrekturabzüge der Anzeige werden auf Wunsch mit der Rechnung versandt. Der Vertrag verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn er nicht spätestens drei Monate vor Ende des Vertragsablaufes schriftlich gekündigt wird. Sonderkündigungsrecht Der Auftragnehmer gewährt dem Auftraggeber ein 14-tägiges Rücktrittsrecht vom Anzeigenauftrag, ab Auftragsdatum.

Datum : 14.08.2024

Vorgang : FM

Berater : EDE

Zahlungsweise: Per Rechnung

Mit meiner Unterschrift bestätige ich den Vertrag verstanden zu haben. Ich verfüge über die notwendige Vollmacht Verträge zu erteilen.

X

Unterschrift & ggfs. Firmenstempel

