



Bestellung Welcome Desks und Zusatzleistungen (gültig ab 01. Oktober 2020)

Kundendaten

Kunde: Name oder Firma einschließlich Rechtsform

bei Gesellschaft: Vertretungsberechtigte[r]

Anschrift [Firmensitz]

Rechnungsadresse, falls abweichend

Der Kunde bestellt hiermit folgende Leistungen:

Bearbeitungs-Entgelt je Vorgang für Koordination der bestellten Leistungen 180,00 €
[fällt nur einmal an, auch wenn die Bestellung geändert wird]

- Welcome Desk Counter und Zubehör-Einrichtungen:**
Zu jedem Welcome Desk Counter gehört ein Stuhl und Papierkorb und eine Grundreinigung.

Ort	Stück ortsfest	Stück mobil	Erster Tag Datum	Letzter Tag Datum	Beschilderung

Entgelte je Stück:

Counter erster angefangener Tag	240,00 €	Counter jeder weitere angefangene Tag	130,00 €
Beschilderung einschließlich Montage je ortsfester Counter	350,00 €	Beschilderung einschließlich Montage je mobiler Counter	200,00 €
Montage von Beschilderung des Kunden je Stück	65,00 €		



Bestellung Welcome Desks und Zusatzleistungen (gültig ab 01. Oktober 2020)

Sonstiges mobiles Zubehör [auch ohne Welcome Desk Counter buchbar]

	Aufstellungsort	Stück	Erster Tag Datum	Letzter Tag Datum	Tagessatz €
Plakat-Ständer					80,00
Tensator-Ständer					40,00
Pult [für Fluggastbefragung]					80,00

Entgelt: Die genannten Tagessätze fallen je angefangener Tag an. Plakate für die Ständer sind vom Kunden bereitzustellen.

Bemerkungen / besondere Vereinbarungen



Bestellung Welcome Desks und Zusatzleistungen (gültig ab 01. Oktober 2020)

Vertragspartner des Kunden wird die Flughafen München GmbH – FMG –, ges. vertreten durch die Geschäftsführer:innen Jost Lammers, Nathalie Leroy und Jan-Henrik Andersson, Postfach 23 17 55, 85326 München. Kontakt über die Terminal- und Passagierdienste, Tel. +4989 975 21351 Fax 975 148 21351, welcomedesk@munich-airport.de.

Die FMG bemüht sich, die bestellten Sachen und sonstigen Leistungen möglichst genau entsprechend den Bedürfnissen des Kunden bereitzustellen. Sie kann jedoch den Kunden auf gleichartige oder gleichwertige Ersatzleistungen oder –standorte verweisen, z. B. auf einen benachbart gelegenen Welcome Desk Counter, soweit dies aus organisatorischen Gründen erforderlich und dem Kunden zumutbar ist.

Alle hier und anderweitig angegebenen Entgeltbeträge verstehen sich – soweit nicht ausdrücklich anders angegeben – netto zuzüglich der Umsatzsteuer zum jeweils gesetzlich geltenden Satz. Dies gilt auch, soweit es sich umsatzsteuerlich um Grundstücksvermietung handelt (Option zur Umsatzsteuer bei Welcome Desk-Vermietung). Im Terminal 2 ist dies nach §§ 9 Abs. 2, 27 Abs. 2 UStG nur möglich, wenn der Kunde die Leistung seinerseits für umsatzsteuerpflichtige Umsätze verwendet, was der Kunde hiermit bestätigt.

Die Bestellung wird für den Kunden mit Eingang bei der FMG bindend, für die FMG mit Eingang einer Auftragsbestätigung beim Kunden. Der Kunde wird von den Entgelten grundsätzlich nicht dadurch befreit, dass er bestellte Leistungen wieder abbestellt (Stornierung) oder nicht annimmt oder aus einem bei ihm liegenden Grund nicht annehmen kann. Die FMG muss sich jedoch auf Nachweis des Kunden dasjenige anrechnen lassen, was sie infolge des Unterbleibens der Leistungen an den Kunden erspart oder durch anderweitige Verwertungsmöglichkeiten erwirbt oder böswillig nicht erwirbt. Soweit bestellte Leistungen spätestens zwei Monate vor dem Zeitpunkt, zu dem sie bereitzustellen waren, storniert werden, bleibt der Kunde lediglich zur Leistung des Bearbeitungsentgelts je Vorgang verpflichtet.

Die Entgelte werden grundsätzlich nach Bereitstellung der Leistungen in Rechnung gestellt. Die FMG kann jedoch einen angemessenen Teil des Entgelts oder einen angemessenen Vorschuss im Voraus in Rechnung stellen. Rechnungen der FMG sind binnen 10 Tagen nach Rechnungsdatum kostenfrei auf eines der in der Rechnung genannten Konten zu begleichen.

Die Bestellung bedarf der schriftlichen Form, wobei Fax genügt. Soweit sich aus diesen Vertragsbestimmungen nichts Abweichendes ergibt, gelten die Vertragsbestimmungen der FMG für Raum- und Flächenvermietung. Der Kunde kann diese jederzeit anfordern und erklärt sich mit ihrer Geltung einverstanden.

Ort, Datum, Unterschrift des Vertretungsberechtigten und Firmenstempel



Bestellung Welcome Desks und Zusatzleistungen (gültig ab 01. Oktober 2020)

Annahmestätigung des Kunden

Der Kunde bestätigt hiermit, dass die Leistungen wie bestellt bereitgestellt wurden:

Ort, Datum, Unterschrift