



Turistbil: Bilen er 7 meter lang og 3 meter høj

Reg. Nr.: XK 97 558

Guldborgsund Kommune råder over en turistbil, som er beregnet til brug i forbindelse med markedsføring af Lolland-Falster. Bilen stilles, mod en mindre betaling, til rådighed for turistforeninger, private turismeaktører og frivillige foreninger som ønsker at bruge turistbilen i forbindelse med messedeltagelse og arrangementer på Lolland-Falster og ved særlige markedsførings fremstød i øvrige indland samt i udlandet.



1. Reservation af turistbil
2. Lejepris og betingelser - samt selvrisiko og forsikringsforhold.
3. Afhentning og aflevering
4. Påfyldning af brændstof
5. Ordensreglement, udstyr og inventar
6. Brochurer og informationsmateriale Lolland-Falster
7. Forsikringsforhold



1. Spørgsmål og reservation af turistbil

Spørgsmål og reservations forespørgsler vedrørende turistbilen rettes til Center for Borger & Branding i Guldborgsund Kommune.

Kontaktoplysninger:

Mark Rasmussen

E-mail: booking1@guldborgsund.dk

Telefon: 54 73 15 00

2. Lejebetingelser og pris

a. Lejebetingelser

Turistbilen kan lejes af turistforeninger og turismeaktører i Guldborgsund Kommune. Turistbilen kræver almindeligt B-kørekort og har plads til chauffør samt 1 passager. Kopi af førernes kørekort fremsendes inden afhentning af turistbil til e-mail: booking1@guldborgsund.dk

Lejepriser: 350 kr./dag.

+ forbrug af diesel.

Der betales fra den dag bilen hentes.

b. Opkrævning af lejeløb

Guldborgsund Kommune sender opkrævning for lejen til lejers cvr. nr. Kvittering for betaling af lejeløb, medbringes ved afhentning af turistbil.

c. Forsikringsforhold

Turistbilen er fuld ud forsikret af/ved Guldborgsund Kommune, men såfremt låneren af bilen selv har en forsikring, så dækker denne. Lejer har tillige en selvrisiko på kr. 5.000 som den til enhver tid lejer af Turistbilen indestår for.

Guldborgsund Kommune har en forsikring som dækker ved skader og ulykker – Der er dog en selvrisiko på 5.000 kr.

Der er ingen dækning for turistaktørernes ting som måtte være i bussen, idet kommunens forsikring kun dækker de ting som ejes af Guldborgsund Kommune. Har turistaktørerne noget liggende i bussen, er det på eget ansvar. Er bussen åben og der fjernes ting (som ejes af Guldborgsund Kommune) er der heller ingen dækning.

3. Afhentning og tilbagelevering

Turistbilen hentes og tilbageleveres på Centralværkstedet, Belgiensvej 2, 4800 Nykøbing Falster.
Kontaktperson Keld Sørensen, tlf.: 54 73 14 60 eller mobil nr.: **25 18 07 60**.

4. Påfyldning af brændstof

Ved afhentning af turistbil tjekkes inden kørsel, at bilen er fuldt optanket. Bilen afleveres tilbage fuldt optanket (Diesel).

5. Ordensreglement, udstyr og inventar

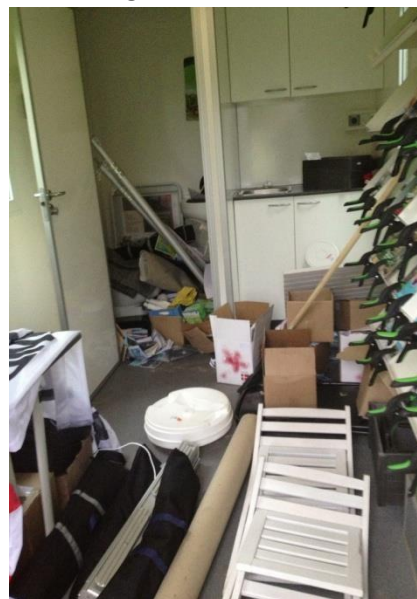
Grundlæggende princip: Aflever bilen som du gerne selv vil modtage den ☺ - og tag gerne et billede af opstilling samt stemningsbilleder fra arrangementet til inspiration for andre.

- Bilen pakkes inden afgang, så der ikke henstår løse genstande i bilen.
- Brug klemmer til brochure på hylderne – så de bliver der under transporten.
- Kasser og andre løse genstande skal være fastgjort under kørsel.
- TOILETTET MÅ IKKE BENYTTES
- **Bilen afleveres rengjort og klar brug – regning på 500 kr. sendes til lejer, hvis rengøring ikke er i orden**
- Brug kun "tæppet" på tørt underlag. Hvis det bliver vådt, skal det tørre inden det pakkes sammen. Parasoller og roll up- bannere skal være tørre, når de pakkes ned

Aflever ALTID bilen sådan



og IKKE sådan





Udstyr og inventar

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 3 klapborde med totalt 4 stole | <input type="checkbox"/> Ledninger inkl. adapter til brug i Tyskland |
| <input type="checkbox"/> 2 dannebrogflag med teleskopstænger | <input type="checkbox"/> Elkabel og diverse forlængerledninger |
| <input type="checkbox"/> Bemærk at bilen skal tilsluttes ekstern strøm for at kaffemaskine m.m. fungerer | <input type="checkbox"/> Elkedel |
| <input type="checkbox"/> Kaffemaskine - <i>medbring selv kaffe og -filter</i> | <input type="checkbox"/> Værktøj |
| <input type="checkbox"/> Krus, tallerkner og bestik | <input type="checkbox"/> Div. rengøringsartikler som benyttes til slutrengøring, inden bilen afleveres retur |

Mulighed for tilslutning af PC, TV og DVD afspiller i turistbilen. Udstyr kan lånes af Guldborgsund Kommune. Kontakt oplevelseskonsulent Rune Macdonald på mail for yderligere information: rma19@guldborgsund.dk

6. Lolland-Falster brochurer og informationsmaterialer

Turistbilen er udstyret med brochureholdere indeholdende et bredt udvalg af informationsmateriale fra Lolland-Falster *Lejeren er forpligtiget til selv at medbringe det relevante materiale, som skal benyttes til den givne aktivitet/event.*

Tjek at der er tilstrækkeligt informationsmateriale i bilen inden afgang og medbring gerne egne brochure- og informationsmaterialer. Hvis relevant, så lad dine overskydende brochurer ligge i turistbilen efter brug. Det er i alles interesse at reklamere for Lolland-Falster. Vær dog venligst opmærksom på ikke at efterlade u hensigtsmæssigt store mængder af brochurer, flyers osv.

7. Tips til gode "Giv-væk-dimser"

Overvejer du at medbringe "give-aways" til dit næste markedsføringsarrangement for at sprede ordet om dine produkter og gøre din virksomhed mere mindeværdige i kundernes bevidsthed, er der her nogle tips til gode "give-aways":

- Malebøger
- Memoryspil med billeder fra Lolland-Falster
- Balloner
- Poser med logo
- Indkøbspoletter

Opdateret den 6. maj 2019