

# ZASADY PRZYJMOWANIA REKLAM

## I OGŁOSZEŃ

Regulamin obowiązuje od 02.06.2008r

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ogłoszenia do Gazety przyjmują Biura Ogłoszeń i Reklamy w: Zielonej Górze, al. Niepodległości 25 (siedziba redakcji), Biura w Oddziałach redakcji "GL" oraz agencje współpracujące z "Gazeta Lubuską".
2. Zamówienie składane przez Ogłoszeniodawcę na druk reklamy w "GL" musi być sformułowane jasno i precyzyjnie. Tekst ogłoszenia musi być czytelny i przesłany za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Ponadto zamówienie musi zawierać wszystkie inne informacje konieczne do właściwego wykonania zlecenia, np. w którym miejscu jest początek i koniec ogłoszenia, czy ma być znak firmowy, jeśli tak to w którym miejscu, które miejsca tekstu wytłuszczyć itp.
3. W cenę ogłoszenia wliczone jest standardowe opracowanie typograficzne. Za wykonanie specjalnych życzeń Klientów, np. skład określoną czcionką, montaż zdjęcia itp. doliczamy 25 % ceny podstawowej ogłoszenia.
4. Warunkiem otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzającej przyjęcie zlecenia do realizacji, jest podanie przez zlecającego pełnej nazwy, adresu i numeru identyfikacyjnego NIP firmy, na którą ma być wystawiona faktura. W zleceniu musi być każdorazowo umieszczone oświadczenie, że możemy wystawić fakturę bez podpisu Klienta.
5. Do wszystkich cen dolicza się podatek VAT w wysokości 22 %.
6. Wszelkie znaki graficzne przeznaczone do reprodukcji jako logo, rysunki oraz zdjęcia muszą być bardzo dobrej jakości. Biuro Ogłoszeń nie ponosi odpowiedzialności za jakość druku znaków, zdjęć itp., które nie spełniają warunków technicznych niezbędnych do dobrej reprodukcji. Może także odmówić przyjęcia ich do druku.
7. Biuro Ogłoszeń i Reklamy nie gwarantuje dobrego druku ogłoszeń dostarczonych jako "gotowe", o ile nie spełniają one parametrów technicznych wyszczególnionych w niniejszych zasadach.
8. Rezerwujemy sobie prawo odmowy uznania ogłoszenia za materiał "gotowy", jeśli nie spełnia ono wymagań poligraficznych.
9. Jeśli Klient życzy sobie, aby Biuro Ogłoszeń zwróciło mu materiały dostarczone przez niego do produkcji ogłoszenia, musi wyraźnie to zaznaczyć przy składaniu zamówienia. Opracowania graficzne (z dopłatą za realizację życzeń specjalnych) wykonane przez Biuro Ogłoszeń przechowujemy w systemie komputerowym do końca cyklu publikacji. Jeśli w tym czasie Klient nie zdecyduje się na ich ponowną publikację, są kasowane.
10. Biuro Ogłoszeń służy radą i pomocą przy redagowaniu i opracowywaniu projektów ogłoszeń.
11. Oferty kierowane do Biura Ogłoszeń na ogłoszenia zamieszczone w "Gazecie Lubuskiej" przechowujemy przez 14 dni, licząc od dnia ostatniej publikacji. Oferty wydawane są wyłącznie na podstawie oryginału rachunku (faktury VAT).
12. Biuro Ogłoszeń i Reklamy zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia ogłoszeń na poszczególne strony, jeśli w dniu druku, który życzy sobie Ogłoszeniodawca, limit ogłoszeń na tej stronie został już wyczerpany.
13. Jeśli Klient chce zrezygnować z druku ogłoszenia, musi to zgłosić osobiście lub na piśmie.
14. Biuro Ogłoszeń i Reklamy ma prawo odmówić przyjęcia ogłoszenia bez podania przyczyny.
15. Każde zamówienie ogłoszenia oznacza akceptację warunków sprzedaży zawartych w niniejszych zasadach i cenniku.

## **TERMINY DRUKU:**

1. Ogłoszenia przyjęte na strony ogłoszeniowe zamieszczamy wg kolejności zgłoszeń i możliwości technicznych.
2. Ogłoszenia przyjęte do publikacji w trybie ekspresowym albo na strony redakcyjne drukowane są w terminach uzgadnianych między Ogłoszeniodawcą a Biurem Ogłoszeń,
3. Ogłoszenia drobne, drobne w ramce przyjęte w trybie superekspresowym zamieszczamy z dnia na dzień, przyjęte w soboty - publikujemy w wydaniach poniedziałkowych,
4. Nekrologi (z podaną datą pogrzebu) dostarczone do Biura Ogłoszeń do godz. 14.00 publikowane są w dniu następnym, dostarczone po tym terminie - w uzgodnieniu z Biurem Ogłoszeń,
5. Kondolencje i podziękowania drukowane są wg kolejności zgłoszenia (tak jak reklamy ramkowe), chyba że zostały zlecone do publikacji w trybie ekspresowym.

## **OGŁOSZENIA DROBNE i DROBNE W RAMCE**

1. Ogłoszenia drobne i drobne w ramce przyjęte na strony ogłoszeniowe mogą ukazywać się pod jedną z winięt: kupno, sprzedaż, praca, nauka, lekarskie, matrymonialne, towarzyskie, lokale, nieruchomości, usługi, różne, motoryzacyjne, zguby.
2. Ogłoszenia przyjęte w trybie ekspresowym i superekspresowym zamieszczane są pod wspólną winiętą superekspres.
3. Ogłoszenie może liczyć do 9 linii.
4. W ogłoszeniach nie można zamieszczać skrótów wyrazowych, dopuszczalne są jedynie skróty ogólnie przyjęte, takie jak np. tel., min. itp.
5. Formułę zapisu numerów telefonów określa się na: 0xxx xxx xxx, przed nr tel. musi być wstawiony znacznik kropki.

## **RABATY ZA POWTARZALNOŚĆ**

1. Przy opłaceniu reklamy z góry przed rozpoczęciem publikacji Klient otrzymuje następujące rabaty (liczone od ceny jednostkowej netto):
  - \* 5 % za zlecenie do druku 3 do 5 reklam.
  - \* 10 % za zlecenie do druku 6 - 10 reklam
  - \* 15% za zlecenie do druku 11-25 reklam
  - \* 20% za zlecenie do druku 26 - 45 emisji
  - \* 25% za zlecenie do druku powyżej 45 reklam.
2. Rabat za powtarzalność należy się wyłącznie za powtarzanie tego samego ogłoszenia bez zmian w treści i kształcie graficznym. Jeśli w trakcie emisji ogłoszenia ma nastąpić zmiana treści lub szaty graficznej - rabat za powtarzalność nie przysługuje.

## **OPŁATY DODATKOWE:**

1. za publikację reklamy w kolorze (każdorazowo po uzgodnieniu z Biurem Ogłoszeń) pobierana jest dopłata w wysokości podanej w cenniku [kolor wg standardu CMY (Cyan, Magenta, Yellow)]. Każdy inny kolor wymaga złożenia z wyżej wymienionych np. aby ilustracja była w kolorze zielonym, należy wnieść opłatę za kolory: yellow i cyan.
2. za realizację życzeń specjalnych:
  - \* - opracowanie graficzne wg wzoru - pobierana jest jednorazowo opłata w wysokości 25 % należności za jednokrotną publikację (wg cen na stronach ogłoszeniowych w wydaniu codziennym),
  - \* - wybór strony - jeśli pozwalają na to możliwości - (z wyjątkiem 2, 3, sportowej i ostatniej) - pobierana jest dodatkowo opłata w wysokości 30 %,
3. Klient może zrezygnować z druku zleconych wcześniej reklam:
  - \* - przed zesłaniem do druku - ponosi wtedy opłatę w wysokości 20 % wartości reklamy,

\* - po zesłaniu do druku - (o ile możliwości techniczne na to pozwalają) opłata wynosi 30% wartości zlecenia,

5. Przy rezygnacji częściowej - mogą ulec zmianie rabaty za wielokrotność.

6. Klient może wnieść poprawki do treści ogłoszenia przed zesłaniem go do druku - wtedy niezależnie od zakresu zmian - pobierana jest opłata w wysokości 20 % wartości reklamy.

7. Za reklamy zamieszczane na stronach mutowanych pobierana jest opłata za każdą mutację oddzielnie.

## **UWAGI**

1. Biuro Ogłoszeń i Reklamy nie gwarantuje spełnienia życzeń Klientów w zakresie zachowania kolejności reklam i ich układu na stronie i w Gazecie,

2. Biuro Ogłoszeń i Reklamy przyjmuje zlecenia z terminem płatności po publikacji wg stawek płatnych po publikacji. Zlecenie takie powinno zawierać: treść, podpis i imienną pieczętkę kierownika podmiotu gospodarczego, warunki płatności z podanym numerem konta i nazwą banku, numerem ew. działalności gospodarczej lub rejestrowym z sądu oraz, jeśli ma być wystawiona faktura VAT, powinno zawierać zapisy wymienione w pkt. 4 POSTANOWIENÍ OGÓLNYCH niniejszych zasad. Rachunek wystawiony za publikację w tym trybie powinien być zapłacony w ciągu 14 dni. Niezapłacenie chociażby za jedną z publikacji powoduje wstrzymanie dalszego druku reklam. Przy druku zleconych w ten sposób reklam mają zastosowanie ceny obowiązujące w dniu publikacji ogłoszenia.

3. za zbieranie ofert pobierana jest - przy składaniu zlecenia - wymieniona w cenniku zryczałtowana opłata

## **REKLAMACJE**

1. ewentualne reklamacje należy zgłaszać w ciągu 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia, podając dokładny opis tego, co jest kwestionowane, numer ogłoszenia i numer wydania Gazety, w której to ogłoszenie zostało opublikowane.

2. reklamacje uwzględnione przez Biuro Ogłoszeń muszą być zrealizowane przez reklamującego w ciągu 2 tygodni od otrzymania decyzji o uznaniu zasadności jego roszczeń.

3. Ogłoszeniodawcy przysługuje prawo do ponownej publikacji zakwestionowanego ogłoszenia, jeśli w zamieszczonej reklamie znalazły się błędy lub inne zniekształcenia i braki w tekście, które wypaczyły sens lub utrudniły zrozumienie treści reklamy. W innym przypadku Biuro Ogłoszeń zamieszcza stosowne sprostowanie. Jeśli Ogłoszeniodawca nie życzy sobie powtórzenia reklamy lub sprostowania, może otrzymać zwrot zapłaconej należności.

4. Innej odpowiedzialności nie ponosimy

5. Wszystkie ogłoszenia opublikowane w Gazecie Lubuskiej mogą być zamieszczane na stronach internetowych [www.gazetalubuska.pl](http://www.gazetalubuska.pl). Wydawca zastrzega sobie prawo publikacji, wymiany, sprzedaży ogłoszeń innym podmiotom.