

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Anzeigen und Fremdbeilagen in Zeitungen und Zeitschriften

1. „Anzeigenauftrag“ im Sinn der nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen ist der Vertrag über die Veröffentlichung einer oder mehrerer Anzeigen eines Werbungtreibenden oder sonstige Inserenten in einer Druckschrift zum Zweck der Verbreitung.
2. Anzeigen sind im Zweifel zur Veröffentlichung innerhalb eines Jahres nach Vertragsabschluss abzurufen. Ist im Rahmen eines Abschlusses das Recht zum Abruf einzelner Anzeigen eingeräumt, so ist der Auftrag innerhalb eines Jahres seit Erscheinen der ersten Anzeige abzuwickeln, sofern die erste Anzeige innerhalb der in Satz 1 genannten Frist abgerufen und veröffentlicht wird.
3. Bei Abschlüssen ist der Auftraggeber berechtigt, innerhalb der vereinbarten Zeit bzw. der in Ziffer 2 genannten Frist auch über die im Auftrag genannte Anzeigenmenge hinaus weitere Anzeigen abzurufen.
4. Wird ein Auftrag aus Umständen nicht erfüllt, die die Anzeigenverwaltung nicht zu vertreten hat, so hat der Auftraggeber, unbeschadet etwaiger Rechtspflichten, den Unterschied zwischen dem gewährten und dem der tatsächlichen Abnahme entsprechenden Nachlaß der Anzeigenverwaltung zu erstatten. Die Erstattung entfällt, wenn die Nichterfüllung auf höherer Gewalt im Risikobereich der Anzeigenverwaltung beruht.
5. Bei Errechnung der Abnahmemengen werden Text – Millimeterzeilen dem Preis entsprechend in Anzeigen – Millimeter umgerechnet.
6. Aufträge für Anzeigen und Fremdbeilagen, die erklärtermaßen ausschließlich in bestimmten Nummern, bestimmten Ausgaben oder an bestimmten Plätzen der Druckschrift veröffentlicht werden sollen, müssen so rechtzeitig bei der Anzeigenverwaltung eingehen, daß dem Auftraggeber noch vor Anzeigenschluß mitgeteilt werden kann, wenn der Auftrag auf diese Weise nicht auszuführen ist. Rubrizierte Anzeigen werden in der jeweiligen Rubrik abgedruckt, ohne daß dies der ausdrücklichen Vereinbarung bedarf.
7. Textteil – Anzeigen sind Anzeigen, die mit mindestens der Seiten an den Text und nicht an andere Anzeigen angrenzen. Anzeigen, die aufgrund ihrer redaktionellen Gestaltung nicht als Anzeigen erkennbar sind, werden als solche von der Anzeigenverwaltung mit dem Wort „Anzeige“ deutlich gemacht.
8. Die Anzeigenverwaltung behält sich vor, Anzeigenaufträge – auch einzelne Abrufe im Rahmen eines Abschlusses – und Beilagenaufträge wegen des Inhalts, der Herkunft oder der technischen Form nach einheitlichen, sachlich gerechtfertigten Grundsätzen der Anzeigenverwaltung abzulehnen, wenn deren Inhalt gegen Gesetze oder Behördliche Bestimmungen verstößt oder deren Veröffentlichung für die Anzeigenverwaltung unzumutbar ist. Dies gilt auch für Aufträge, die bei Geschäftsstellen, Annahmestellen oder Vertretern aufgegeben werden. Beilagenaufträge sind für die Anzeigenverwaltung erst nach Vorlage eines Modells der Beilage und deren Billigung verbindlich. Beilagen, die durch Format oder Aufmachung beim Leser den Eindruck eines Bestandteils der Zeitung oder Zeitschrift erwecken oder Fremdanzeigen enthalten, werden nicht angenommen. Die Ablehnung eines Auftrages wird dem Auftraggeber unverzüglich mitgeteilt.
9. Für die rechtzeitige Lieferung des Anzeigentextes und einwandfreier Druckunterlagen oder der Beilagen ist der Auftraggeber verantwortlich. Für erkennbar ungeeignete oder beschädigte Druckunterlagen fordert die Anzeigenverwaltung unverzüglich Ersatz an. Die Anzeigenverwaltung gewährleistet die für den belegten Titel übliche Druckqualität im Rahmen der durch die Druckunterlagen gegebenen Möglichkeiten.
10. Der Auftraggeber hat bei ganz oder teilweise unleserlichem oder bei unvollständigem Abdruck der Anzeige Anspruch auf Zahlungsminderung oder eine einwandfreie Ersatzanzeige, aber nur in dem Ausmaß, in dem der Zweck der Anzeige beeinträchtigt wurde. Läßt die Anzeigenverwaltung eine hierfür gestellte angemessene Frist verstreichen oder ist die Ersatzanzeige erneut nicht einwandfrei, so hat der Auftraggeber ein Recht auf Zahlungsminderung oder Rückgängigmachung des Auftrages. Schadensersatzansprüche aus positiver Forderungsverletzung, Verschulden bei Vertragsabschluß und unerlaubter

- Handlung sind – auch bei telefonischer Auftragserteilung – ausgeschlossen; Schadensersatzansprüche aus Unmöglichkeit der Leistung und Verzug sind beschränkt auf Ersatz des vorhersehbaren Schadens und auf das für die betreffende Anzeige oder Beilage zu zahlende Entgelt. Dies gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit der Anzeigenverwaltung, ihres gesetzlichen Vertreters und ihres Erfüllungsgehilfen. Eine Haftung der Anzeigenverwaltung für Schäden wegen des Fehlens zugesicherter Eigenschaften bleibt unberührt. Im kaufmännischen Geschäftsverkehr haftet die Anzeigenverwaltung darüber hinaus auch nicht für grobe Fahrlässigkeit von Erfüllungsgehilfen; in den übrigen Fällen ist gegenüber Kaufleuten die Haftung für grobe Fahrlässigkeit dem Umfang nach auf den vorhersehbaren Schaden bis zur Höhe des betreffenden Anzeigenteils beschränkt. Reklamationen müssen – außer bei nicht offensichtlichen Mängeln – innerhalb von zwei Wochen nach Eingang von Rechnung und Beleg geltend gemacht werden.
11. Probeabzüge werden nur auf ausdrücklichen Wunsch geliefert. Der Auftraggeber trägt die Verantwortung für die Richtigkeit der zurückgesandten Probeabzüge. Die Anzeigenverwaltung berücksichtigt alle Fehlerkorrekturen, die innerhalb der bei der Übersendung des Probeabzuges gesetzten Frist mitgeteilt werden.
 12. Sind keine besonderen Größenvorschriften gegeben, so wird die nach Art der Anzeige übliche, tatsächliche Abdruckhöhe der Berechnung zugrunde gelegt.
 13. Falls der Auftraggeber nicht Vorauszahlung leistet, wird die Rechnung sofort, möglichst aber 14 Tage nach Veröffentlichung der Anzeige übersandt. Die Rechnung ist innerhalb der aus der Preisliste ersichtlichen, vom Empfang der Rechnung an laufenden, Frist zu bezahlen, sofern nicht im einzelnen Fall eine andere Zahlungsfrist oder Vorauszahlung vereinbart ist.
 14. Bei Zahlungsverzug oder Stundung werden Zinsen sowie die Einziehungskosten berechnet. Die Anzeigenverwaltung kann bei Zahlungsverzug die weitere Ausführung des laufenden Auftrages bis zur Bezahlung zurückstellen und für die restlichen Anzeigen Vorauszahlung verlangen. Bei Vorliegen begründeter Zweifel an der Zahlungsfähigkeit des Auftraggebers ist die Anzeigenverwaltung berechtigt, auch während der Laufzeit eines Anzeigenabschlusses das Erscheinen weiterer Anzeigen ohne Rücksicht auf ein ursprünglich vereinbartes Zahlungsziel von der Vorauszahlung des Betrages und von dem Ausgleich offenstehender Rechnungsbeträge abhängig zu machen.
 15. Die Anzeigenverwaltung liefert mit der Rechnung auf Wunsch einen Anzeigenbeleg. Je nach Art und Umfang des Anzeigenauftrages werden Anzeigenausschnitte, Belegseiten und vollständige Belegnummern geliefert. Kann ein Beleg nicht mehr beschafft werden, so tritt an seine Stelle eine rechtsverbindliche Bescheinigung der Anzeigenverwaltung über die Veröffentlichung und Verbreitung der Anzeige.
 16. Kosten für die Ausfertigung bestellter Druckstöcke, Lithos und Zeichnungen sowie für vom Auftraggeber gewünschte oder zu vertretende erhebliche Änderungen ursprünglich vereinbarter Ausführungen, hat der Auftraggeber zu tragen.
 17. Aus einer Auflagenminderung kann bei einem Abschluß über mehrere Anzeigen ein Anspruch auf Preisermäßigung hergeleitet werden, wenn im Gesamtdurchschnitt des mit der ersten Anzeige beginnenden Insertionsjahres die in der Preisliste oder auf andere Weise genannte durchschnittliche Auflage des vergangenen Kalenderjahres um 20% unterschritten wird. Darüber hinaus sind bei Abschlüssen Preisermäßigungsansprüche ausgeschlossen, wenn die Anzeigenverwaltung dem Auftraggeber vor dem Absinken der Auflage so rechtzeitig Kenntnis gegeben hat, daß dieser vor Erscheinen der Anzeige vom Vertrag zurücktreten konnte.
 18. Bei Ziffernanzeigen wendet die Anzeigenverwaltung für die Verwahrung und rechtzeitige Weitergabe der Angebote die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns an. Einschreibebriefe und Eilbriefe auf Ziffernanzeigen werden nur auf dem normalen Postweg weitergeleitet. Die Eingänge auf Ziffernanzeigen werden vier Wochen aufbewahrt. Zuschriften, die in dieser Frist nicht abgeholt sind, werden vernichtet. Wertvolle Unterlagen sendet die Anzeigenverwaltung zurück, ohne dazu verpflichtet zu sein. Die Anzeigenverwaltung behält sich im Interesse und zum Schutz des Auftraggebers das Recht vor, die eingehenden


- Angebote zur Ausschaltung von Mißbrauch des Zifferndienstes zu Prüfzwecken zu öffnen. Zur Weiterleitung von geschäftlichen Anpreisungen und Vermittlungsangeboten ist die Anzeigenverwaltung nicht verpflichtet.
19. Druckunterlagen werden nur auf besondere Anforderung an den Auftraggeber zurückgesandt. Die Pflicht zur Aufbewahrung endet drei Monate nach Ablauf des Auftrages.
 20. Erfüllungsort ist der Sitz der Anzeigenverwaltung. Gerichtsstand ist der Sitz der Anzeigenverwaltung. Soweit Ansprüche der Anzeigenverwaltung nicht im Mahnverfahren geltend gemacht werden, bestimmt sich der Gerichtsstand bei Nicht – Kaufleuten nach deren Wohnsitz. Ist der Wohnsitz oder gewöhnliche Aufenthalt des Auftraggebers im Zeitpunkt der Klageerhebung unbekannt oder hat der Auftraggeber nach Vertragsabschluß seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt aus dem Geltungsbereich des Gesetzes gelegt, ist als Gerichtsstand der Sitz der Anzeigenverwaltung vereinbart.

Zusätzliche Geschäftsbedingungen der Anzeigenverwaltung

- a. Jeder Auftrag wird erst nach schriftlicher Bestätigung durch die Anzeigenverwaltung rechtsverbindlich. Mündliche Nebenabsprachen haben keine Gültigkeit. Die allgemeinen und zusätzlichen Geschäftsbedingungen, die Auftragsbestätigung und die jeweils gültige Preisliste sind für jeden Auftrag maßgebend. Die allgemeinen und zusätzlichen Geschäftsbedingungen der Anzeigenverwaltung gelten sinngemäß auch für Aufträge von Beiklebern, Beihfernern oder sonstigen technischen Sonderausführungen.
- b. Werbungsmitler und Werbeagenturen sind verpflichtet, sich in ihren Angeboten, Verträgen und Abrechnungen mit den Werbungtreibenden an die jeweils gültige Preisliste der Anzeigenverwaltung zu halten. Die von der Anzeigenverwaltung gewährte Mittlungsvergütung darf an die Auftraggeber weder ganz noch teilweise weitergegeben werden.
- c. Der Auftraggeber trägt allein die Verantwortung für den Inhalt und die Rechtliche Zulässigkeit der für die Insertion zur Verfügung gestellten Text- und Bildunterlagen. Der Auftraggeber stellt die Anzeigenverwaltung von Ansprüchen Dritter frei, die diesen aus der Durchführung des Auftrages, auch wenn er storniert werden sollte, gegen die Anzeigenverwaltung erwachsen. Die Anzeigenverwaltung ist nicht verpflichtet, Aufträge und Anzeigen daraufhin zu prüfen, ob durch sie Rechte Dritter beeinträchtigt werden. Erscheinen stornierte Anzeigen, so stehen dem Auftraggeber etwaige Ansprüche daraus nur im Rahmen der vorstehend abgedruckten Ziffer 10 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu.
- d. Sind etwaige Mängel bei den Druckunterlagen nicht sofort erkennbar, sondern werden dieselben erst beim Druckvorgang deutlich, so hat der Werbungtreibende bei ungenügendem Abdruck keine Ansprüche.
- e. Bei verspäteter Anlieferung der Druckunterlagen werden die dadurch entstehenden Mehrkosten weiterberechnet. Außerdem kann die Terminüberschreitung Einfluß auf die Platzierung und Druckwiedergabe nehmen.
- f. Anzeigenfarben für die gleiche Seite kann nur für Formate ab 2/3 Seite zugesagt werden. Ausschluß für redaktionelle Verwendung von Farbe auf der gleichen und gegenüberliegenden Seite kann nicht zugesagt werden.
- g. Bei Änderung der Anzeigenpreisliste treten die neuen Bedingungen auch bei laufenden Aufträgen sofort in Kraft, sofern nicht ausdrücklich eine andere Vereinbarung getroffen ist.
- h. Stornierungen von Anzeigenaufträgen müssen schriftlich bis zum Anzeigenschlußtermin vorliegen.
- i. Bei Betriebsstörungen oder in Fällen höherer Gewalt (zum Beispiel Arbeitskampf, Beschlagnahme, Verkehrsstörungen, allgemeiner Rohstoff- oder Energieverknappung und dergleichen) – sowohl im Betrieb der Anzeigenverwaltung als auch in Betrieben, deren sich die Anzeigenverwaltung zur Erfüllung ihrer Verbindlichkeiten bedient – hat die Anzeigenverwaltung Anspruch auf volle Bezahlung der veröffentlichten Anzeigen, wenn die Aufträge mit 80% der garantierten Auflage erfüllt sind. Bei geringeren Leistungen wird der Rechnungsbetrag im gleichen Verhältnis gekürzt, in dem die garantierte Auflage zur tatsächlich ausgelieferten Auflage steht.

Portal

Mediadaten



einfach. schön. klug.

– MediaService –

Parkau 36
10367 Berlin
www.hochschulmedia.de



Portal

Die Potsdamer Universitätszeitung



Anzeigenpreisliste
Nr. 3

gültig ab 1. September 2011



Anzeigenformate und -preise

Nr. 3 | gültig ab 1. September 2011

Satzspiegel (3-sp) 185 x 267 mm	mm-Preis (€)	Spaltenbeite (mm)	Spaltenbreiten (mm)
bis 199 mm	1,20	59	1-sp: 59 2-sp: 122 3-sp: 185
ab 200 mm	0,80	59	

Vorzugsgrößen	Größe (mm)	mm-Zahl	Vorzugspreis (€) <small>keine Abzüge/Mengenstaffel mgl.</small>
1/1 Seite	185 x 267	801	600,-
1/2 Seite quer	185 x 129	387	290,-
1/3 Seite hoch	59 x 267	267	200,-
1/3 Seite Eck (2-sp)	122 x 129	258	200,-
Fußstreifen (3-sp)	185 x 44	132	105,-

Sonderplatzierung		
1/3 Seite hoch auf 2.US		15% Aufschlag
1/1 Seite 3. oder 4.US		15% Aufschlag

Rabatte			
Malstaffel (pro Jahr)		Mengenstaffel (je Ausgabe)	
3-mal	5%	ab 500 mm	2%
5-mal	10%	ab 1.000 mm	3%
8-mal	15%		
Mehrfachbelegungs-Rabatt: 10% (je Medium) HU („Humboldt“); TU („TUintern“); Uni Potsdam („Portal“); FVB („VerbundJournal“)			

Zusatzfarben	
jede weitere Farbe (Sonderfarben aus CMYK)	25% Farbzuschlag
3 Zusatzfarben	50% Farbzuschlag

Anschnitt	
1/1 Seite im Anschnitt: 210x280 mm	10% Aufschlag

Beilagen		
bis 20 g (Format max. DIN A5)	pro 1.000 Expl.	€ 90,-
je weitere 5 g Mehrgewicht	pro 1.000 Expl.	€ 5,50

Preise: Alle Preise in EUR zzgl. 19 % ges. MwSt.
AE-Provision: Agenturen wird eine AE-Provision von 15 % gewährt.

Rücktrittsrecht: Schriftlich, zwei Wochen vor Anzeigenschluss
Zahlungsbedingungen: Sofort nach Rechnungserhalt ohne Abzug

Herausgeber

Der Rektor der Universität Potsdam

Redaktion

Universität Potsdam
Referat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Am Neuen Palais 10
14469 Potsdam

Anzeigenmarketing

Verlagsservice Lezinsky
Dipl. Kfm. Olaf Lezinsky M.A.
Breite Straße 17
13597 Berlin-Spandau
Tel.: (030) 688 35 10 - 21/20
Mobil: (0171) 473 53 92
E-Mail: olaf.lezinsky@t-online.de
Web: www.lezinsky.de

Erscheinungsort

Potsdam

Erscheinungsweise

8 x jährlich (monatlich während des Semesters)

Auflage

6.000 Expl.

Format & Druck

210 x 280 mm (Satzspiegel: 185 x 267 mm); Magazin (Rückstichheftung)
Inhalt und Umschlag: 4/4-farbig Euroskala

Distribution

Kostenlos: an alle Beschäftigten sowie Verteilung an Studierende auf dem Uni-Campus; Multiplikatoren in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft in Bund und Land

Druckunterlagen

Produktion Computer-To-Plate, daher sind keine Offset-Filme oder Aufsichtsvorlagen ohne Mehrkosten möglich.
Anzeigendaten sind digital zu übertragen.
Formate: EPS, TIF, PDF, JPEG, Freehand (bis MX), Adobe Illustrator (bis CS5), InDesign (bis CS5)

Datenübertragung

per E-Mail: media@unicommunication.de
per Post: als CD-ROM oder DVD
Upload auf Anfrage

Anzeigengestaltung gern auf Anfrage.