

Vzw GZA GasthuisZusters Antwerpen



OPDRACHTDOCUMENT

Raamovereenkomst voor drukwerken

GH/CN/COMM/201406

Open offerteaanvraag

Inhoudstafel

1. Algemene Inlichtingen.....	3
1.1. Aanbestedende overheid.....	3
1.2. Voorwerp van de opdracht.....	3
1.3. Aard van de opdracht.....	4
1.4. Wetgeving.....	5
1.5. Gunningswijze.....	5
1.6. Procedureverloop.....	6
1.7. Communicatie.....	6
1.8. Informatie.....	6
2. Administratieve bepalingen.....	7
2.1. Toegangsrecht.....	7
2.2. Financiële en economische draagkracht.....	7
2.3. Technische en beroepsbekwaamheid.....	9
2.4. Gunningscriteria.....	11
2.5. Vormvereisten.....	20
2.6. Indiening.....	21
2.7. Verbintenistermijn.....	21
2.8. Varianten.....	22
2.9. Documenten.....	22
3. Contractuele bepalingen.....	23
3.1. Toezicht.....	23
3.2. Plaats van uitvoering.....	24
3.3. Controle en keuringen.....	25
3.4. Oplevering.....	26
3.5. Betalingsmodaliteiten.....	26
3.6. Prijsherziening.....	27
3.7. Personeel.....	27
3.8. Onderaanneming.....	27
3.9. Vertrouwelijkheid.....	28
3.10. Niet-exclusiviteit.....	28
3.11. Rechtskeuze.....	28
3.12. Veiligheid en hygiëne.....	28
4. Technische bepalingen.....	29
5. Bijlagen.....	35

1. Algemene Inlichtingen

1.1. Aanbestedende overheid

Vzw GZA GasthuisZusters Antwerpen
Oosterveldlaan 22
2610 Wilrijk
België

Aanbestedende dienst: Aankoopdienst

De aanbestedende overheid zal overeenkomstig artikel 15 van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten optreden als aankoopcentrale voor verbonden entiteiten. Verbonden entiteiten hebben de mogelijkheid maar niet de verplichting om gebruik te maken van de resultaten van deze procedure.

Deelnemende instellingen voor wie deze samengevoegde opdracht werd uitgeschreven:

O.L. Vrouw Van Troost v.z.w. (az Sint-Blasius)
Kroonveldlaan 50
9200 Dendermonde

De aanbestedende overheid treedt op als opdrachtcentrale.

De aanbestedende overheid zal overeenkomstig artikel 15 van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten optreden als opdrachtcentrale voor verbonden entiteiten.

Zo zijn bijvoorbeeld Gasthuiszusters Antwerpen, Universitair Ziekenhuis Antwerpen, az Monica, az Nikolaas en az Sint-Blasius verbonden via het "Optimus Hospital Procurement Platform". Dit is de naam van het initiatief dat deze Vlaamse ziekenhuizen genomen hebben op het vlak van samenaankoop. Meer informatie over Optimus is terug te vinden op www.optimushospitals.be.

Verbonden entiteiten hebben de mogelijkheid maar niet de verplichting om gebruik te maken van de resultaten van deze procedure.

1.2. Voorwerp van de opdracht

Perceel titel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

Beschrijving:

- Formulieren
- Drieluikjes
- Brochures Amerikaans formaat
- Brochures A5 formaat
- Varia

Perceel titel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

Beschrijving:

- Formulieren
- Drieluikjes
- Brochures Amerikaans formaat
- Brochures A5 formaat
- Varia

Perceel titel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

Beschrijving:

- Drukwerk op gesloten A4 formaat, en open A3, van 44 pagina's met een druk van 4* per jaar in een oplage van 5200 exemplaren.

Perceel titel: Perceel 4: stationary voor GZA

Beschrijving:

- Briefhoofden
- Enveloppen
- Groetenkaarten

Perceel titel: Perceel 5: kopieën voor GZA

Beschrijving:

- kopieën

Perceel titel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

Beschrijving:

- Formulieren
- Omslagen
- Schutbladen
- Kaartjes
- Strooibrieven

Perceel titel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

Beschrijving:

- Magazines
- Uitnodigingen
- Brochures
- Affiches
- Bureaukalender
- Visitekaartjes

De opdracht betreft een raamovereenkomst voor het afleveren van drukwerken over een periode van 4 jaar en onderverdeeld in meerdere percelen, zoals hierboven vermeld.

- Perceel 1 t. em 5 zijn drukwerken bestemd voor de hele vzw GZA.
- Perceel 6 en 7 zijn drukwerken bestemd voor az Blasius

De opdracht wordt onderverdeeld in percelen. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om geen, slechts één of enkele percelen toe te wijzen en om de niet-toegewezen percelen al dan niet in één of meer nieuwe opdrachten op te nemen en ze desnoods op een andere wijze te gunnen.

1.3. Aard van de opdracht

Het geheel van de opdracht wordt beschouwd als een aanneming van: Leveringen

Perceel titel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

Aard: Leveringen

Perceel titel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

Aard: Leveringen

Perceel titel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

Aard: Leveringen

Perceel titel: Perceel 4: stationary voor GZA

Aard: Leveringen

Perceel titel: Perceel 5: kopieën voor GZA

Aard: Leveringen

Perceel titel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

Aard: Leveringen

Perceel titel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

Aard: Leveringen

1.4. Wetgeving

Op deze aanneming is de volgende wetgeving van toepassing:

- de Wet van 15 juni 2006 en latere wijzigingen en aanvullingen betreffende de wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- het Koninklijk Besluit van 15 juli 2011 en latere wijzigingen en aanvullingen betreffende de plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren;
- het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen en aanvullingen betreffende de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken;
- de Wet van 17 juni 2013 en latere wijzigingen en aanvullingen betreffende de betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Het Belgische recht is van toepassing voor de interpretatie van de contractuele clausules en voor het bepalen van de rechten en plichten die niet door deze clausules geregeld zouden zijn.

De berichten en terechtwijzingen, bekendgemaakt in het Bulletin der Aanbestedingen en Europees Publicatieblad en die betrekking hebben op deze opdracht, maken integraal deel uit van de bestekbepalingen. De inschrijver is derhalve geacht hiervan kennis te hebben genomen en ermee rekening te hebben gehouden bij het opmaken van zijn offerte.

1.5. Gunningswijze

Gunningswijze: Open offerteaanvraag

Aanvullende leveringen die ofwel bestemd zijn voor de gedeeltelijke vernieuwing van leveringen of installaties voor courant gebruik, ofwel voor de uitbreiding van bestaande leveringen of installaties, kunnen binnen de voorwaarden van artikel 26 §1, 3°, b) van de Wet van 15 juni 2006 gegund worden aan de aannemer die onderhavige opdracht toegewezen heeft gekregen.

1.6. Procedureverloop

Raamovereenkomst

De gunningprocedure voor de raamovereenkomst bestaat uit één enkele fase en begint met de selectie van betrouwbare en geschikte inschrijvers gevolgd door de beoordeling van de offertes. De betrouwbaarheid en geschiktheid van de inschrijvers wordt onderzocht op basis van het toegangsrecht, de toepasselijke selectiecriteria en andere voorwaarden bepaald in dit bestek. De offertes van de geselecteerde inschrijvers worden onderzocht op regelmatigheid en op grond van de toepasselijke gunningcriteria. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de opdracht niet toe te wijzen en een nieuwe procedure te lanceren.

Deelopdrachten

De inschrijvers met wie de raamovereenkomst wordt gesloten, zullen daarna telkens in concurrentie worden gesteld via de zogenaamde 'mini-competitie' (cfr. KB 15 juli 2011 plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, artikel 138). De mini-competitie zal gebeuren volgens de bepalingen van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking. De aanbestedende overheid zal schriftelijk de deelnemers raadplegen die in staat zijn de opdracht uit te voeren. Op basis van de gunningscriteria zal één inschrijver worden gekozen voor de levering(en). De minicompetities kunnen meerdere keren worden gevoerd tijdens de looptijd van de raamovereenkomst.

De aanbestedende overheid zal een wachttermijn van 15 kalenderdagen in acht nemen volgend op de gunningsbeslissing vooraleer de opdracht gesloten kan worden. Tijdens deze termijn hebben de niet-geselecteerde en niet-gekozen inschrijvers de mogelijkheid om de schorsing te verzoeken van de gunningbeslissing bij de bevoegde rechterlijke instanties.

1.7. Communicatie

Ta(a)l(en) waarin alle communicatie (zowel in woord als in schrift) tussen de betrokken partijen zal gebeuren: Nederlands

1.8. Informatie

De kandidaat-inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over de procedure en de opdracht. De aanbestedende overheid zal de antwoorden aan iedereen die het bestek opgevraagd heeft, bezorgen. De antwoorden vormen samen met het bestek de basis voor de offerte.

Contactpersoon/personen aan wie de vragen gesteld moeten worden:

Contactpersonen GZA:

Aangaande drukwerken:
Hilde Brems 03/283 19 20 - Hilde.Brems@gza.be

Aangaande procedures:
Catherine Nieuwland - 03/285 27 02 - Catherine.Nieuwland@gza.be

Contactpersonen az Sint-Blasius:

Filip Vermijlen – 052/25 29 87 - Filip.Vermijlen@azzintblasius.be

2. Administratieve bepalingen

2.1. Toegangsrecht

Overeenkomstig artikel 20 van de wet wordt in elk stadium van de gunningprocedure uitgesloten van de toegang ertoe, de kandidaat of inschrijver die bij rechtelijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan en waarvan de aanbestedende overheid kennis heeft, veroordeeld is voor:

- 1° deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324bis van het Strafwetboek;
- 2° omkoping als bedoeld in artikel 246 van het Strafwetboek;
- 3° fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;
- 4° witwassen van geld als bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

Overeenkomstig artikel 20 van de wet kan in elk stadium van de gunningprocedure worden uitgesloten van de toegang ertoe, de kandidaat of inschrijver die:

- 1° in staat van faillissement of van vereffening verkeert, die zijn werkzaamheden heeft gestaakt, die een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of die in een vergelijkbare toestand verkeert als gevolg van een gelijkaardige procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;
- 2° aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor wie een procedure van vereffening aanhangig is, die een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of die het voorwerp is van een gelijkaardige procedure bestaande in andere nationale reglementeringen;
- 3° bij rechterlijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast;
- 4° bij zijn beroepsuitoefening een ernstige fout heeft begaan;
- 5° niet voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn sociale zekerheidsbijdragen, overeenkomstig de bepalingen van artikel 62;
- 6° niet in orde is met de betaling van zijn belastingen volgens de Belgische wetgeving of die van het land waar hij gevestigd is, overeenkomstig de bepalingen van artikel 63;
- 7° zich in ernstige mate heeft schuldig gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen, opeisbaar bij toepassing van dit hoofdstuk, of die deze inlichtingen niet heeft verstrekt.

Aandachtspunt: De combinatie van kandidaat-inschrijvers moet voor elke deelnemer, de bovenvermelde documenten indienen.

Stukken die de kandidaat moet indienen:

Toegangsrecht - verklaring op eer.

2.2. Financiële en economische draagkracht

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door onderstaande gevraagde referenties.

Perceel titel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

Referentie: Balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen van de onderneming toe te voegen, en dit van de laatste 3 boekjaren (2011, 2012, 2013).

Korte samenvatting van de financiële toestand van de organisatie middels standaard ratio's rond liquiditeit, solvabiliteit, en rendabiliteit, en dit over de boekjaren 2011, 2012 en 2012. Deze synthese (max 2 A4) dient vergezeld te worden van een verklaring aangaande de evolutie van deze ratio's over de betreffende periode.

Referentie: Verklaring betreffende de omzet

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door een verklaring betreffende de omzet van de laatste 3 jaar.

Referentie: Passende bankverklaringen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door passende bankverklaringen.

Perceel titel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

Referentie: Balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen van de onderneming toe te voegen, en dit van de laatste 3 boekjaren (2011,2012, 2013).

Korte samenvatting van de financiële toestand van de organisatie middels standaard ratio's rond liquiditeit, solvabiliteit, en rendabiliteit, en dit over de boekjaren 2011, 2012 en 2012. Deze synthese (max 2 A4) dient vergezeld te worden van een verklaring aangaande de evolutie van deze ratio's over de betreffende periode.

Referentie: Verklaring betreffende de omzet

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door een verklaring betreffende de omzet van de laatste 3 jaar.

Referentie: Passende bankverklaringen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door passende bankverklaringen.

Perceel titel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

Referentie: Balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen van de onderneming toe te voegen, en dit van de laatste 3 boekjaren (2011,2012, 2013).

Korte samenvatting van de financiële toestand van de organisatie middels standaard ratio's rond liquiditeit, solvabiliteit, en rendabiliteit, en dit over de boekjaren 2011, 2012 en 2012. Deze synthese (max 2 A4) dient vergezeld te worden van een verklaring aangaande de evolutie van deze ratio's over de betreffende periode.

Referentie: Verklaring betreffende de omzet

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door een verklaring betreffende de omzet van de laatste 3 jaar.

Referentie: Passende bankverklaringen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door passende bankverklaringen.

Perceel titel: Perceel 4: stationary voor GZA

Referentie: Balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen van de onderneming toe te voegen, en dit van de laatste 3 boekjaren (2011,2012, 2013).

Korte samenvatting van de financiële toestand van de organisatie middels standaard ratio's rond liquiditeit, solvabiliteit, en rendabiliteit, en dit over de boekjaren 2011, 2012 en 2012. Deze synthese (max 2 A4) dient vergezeld te worden van een verklaring aangaande de evolutie van deze ratio's over de betreffende periode.

Referentie: Verklaring betreffende de omzet

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door een verklaring betreffende de omzet van de laatste 3 jaar.

Referentie: Passende bankverklaringen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door passende bankverklaringen.

Perceel titel: Perceel 5: kopieën voor GZA

Referentie: Passende bankverklaringen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door passende bankverklaringen.

Referentie: Verklaring betreffende de omzet

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door een verklaring betreffende de omzet van de laatste 3 jaar.

Referentie: Balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen van de onderneming toe te voegen, en dit van de laatste 3 boekjaren (2011,2012, 2013).

Korte samenvatting van de financiële toestand van de organisatie middels standaard ratio's rond liquiditeit, solvabiliteit, en rendabiliteit, en dit over de boekjaren 2011, 2012 en 2012. Deze synthese (max 2 A4) dient vergezeld te worden van een verklaring aangaande de evolutie van deze ratio's over de betreffende periode.

Perceel titel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

Referentie: Passende bankverklaringen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door passende bankverklaringen.

Referentie: Verklaring betreffende de omzet

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door een verklaring betreffende de omzet van de laatste 3 jaar.

Referentie: Balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen van de onderneming toe te voegen, en dit van de laatste 3 boekjaren (2011,2012, 2013).

Korte samenvatting van de financiële toestand van de organisatie middels standaard ratio's rond liquiditeit, solvabiliteit, en rendabiliteit, en dit over de boekjaren 2011, 2012 en 2012. Deze synthese (max 2 A4) dient vergezeld te worden van een verklaring aangaande de evolutie van deze ratio's over de betreffende periode.

Perceel titel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

Referentie: Passende bankverklaringen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door passende bankverklaringen.

Referentie: Verklaring betreffende de omzet

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door een verklaring betreffende de omzet van de laatste 3 jaar.

Referentie: Balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen

De kandidaat-inschrijver dient de financiële en economische draagkracht aan te tonen door balansen, uittreksels uit balansen of jaarrekeningen van de onderneming toe te voegen, en dit van de laatste 3 boekjaren (2011,2012, 2013).

Korte samenvatting van de financiële toestand van de organisatie middels standaard ratio's rond liquiditeit, solvabiliteit, en rendabiliteit, en dit over de boekjaren 2011, 2012 en 2012. Deze synthese (max 2 A4) dient vergezeld te worden van een verklaring aangaande de evolutie van deze ratio's over de betreffende periode.

2.3. Technische en beroepsbekwaamheid

De opdrachtnemer zal zijn technische en beroepsbekwaamheid aantonen conform de artikelen 69 tot en met 72 van het KB van 15 juli 2011.

Perceel titel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

Referentie: Een lijst van de voornaamste leveringen.

Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. De leveringen worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit heeft afgegeven of medeondertekend of in geval van leveringen voor een particuliere afnemer door attesten van de afnemer of bij ontstentenis eenvoudigweg door een verklaring van de leverancier.

Perceel titel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

Referentie: Een lijst van de voornaamste leveringen.

Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. De leveringen worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit heeft afgegeven of medeondertekend of in geval van leveringen voor een particuliere afnemer door attesten van de afnemer of bij ontstentenis eenvoudigweg door een verklaring van de leverancier.

Perceel titel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

Referentie: Een lijst van de voornaamste leveringen.

Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. De leveringen worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit heeft afgegeven of medeondertekend of in geval van leveringen voor een particuliere afnemer door attesten van de afnemer of bij ontstentenis eenvoudigweg door een verklaring van de leverancier.

Perceel titel: Perceel 4: stationary voor GZA

Referentie: Een lijst van de voornaamste leveringen.

Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. De leveringen worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit heeft afgegeven of medeondertekend of in geval van leveringen voor een particuliere afnemer door attesten van de afnemer of bij ontstentenis eenvoudigweg door een verklaring van de leverancier.

Perceel titel: Perceel 5: kopieën voor GZA

Referentie: Een lijst van de voornaamste leveringen.

Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. De leveringen worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit heeft afgegeven of medeondertekend of in geval van leveringen voor een particuliere afnemer door attesten van de afnemer of bij ontstentenis eenvoudigweg door een verklaring van de leverancier.

Perceel titel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

Referentie: Een lijst van de voornaamste leveringen.

Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. De leveringen worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit heeft afgegeven of medeondertekend of in geval van leveringen voor een particuliere afnemer door attesten van de afnemer of bij ontstentenis eenvoudigweg door een verklaring van de leverancier.

Perceel titel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

Referentie: Een lijst van de voornaamste leveringen.

Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. De leveringen worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit heeft afgegeven of medeondertekend of in geval van leveringen voor een particuliere afnemer door attesten van de afnemer of bij ontstentenis eenvoudigweg door een verklaring van de leverancier.

2.4. Gunningscriteria

De gunning gebeurt aan de inschrijver die de voor het bestuur voordeligste regelmatige offerte heeft neergelegd, rekening houdend met onderstaande gunningscriteria.

De inschrijver moet zich beperken tot de essentiële informatie. Het bestuur geeft de voorkeur aan bondige en heldere documentatie die een antwoord biedt op de besteisen en die verstaanbaar is en niet aan een zo groot mogelijke kwantiteit aan documenten.

De totalen van elk gunningscriterium worden samengeteld. Minimaal dient elke inschrijver 50/100 te scoren om de opdracht toegewezen te krijgen.

De inschrijver schrijft steeds in voor een volledig perceel.

Perceel titel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

- Gunningscriterium: Prijs

Punten: 50,00

Beschrijving: De prijzen worden opgemaakt in euro, exclusief BTW en inclusief alle kosten (onder andere kosten voor transport, verpakking, verzekering alsook opstart,- en instelkosten), en dit tot 2 cijfers na de komma.

De hoeveelheden opgegeven zijn indicatief en gebaseerd op het verbruik van 2013. De hoeveelheden zijn niet bindend, zij kunnen niet het voorwerp zijn van een gegarandeerde afname na toewijzing of geen aanleiding geven tot enige vorm van schadeloosstelling.

Voor de opgave van de prijzen, dient u de meetstaat te gebruiken opgedeeld per perceel. Wanneer u inschrijft voor één perceel, dient u prijs op te geven voor al de onderdelen van dit respectievelijke perceel.

De totale prijs per jaarbasis wordt bekeken, met inbegrip van de voorgestelde prijsherzieningen voor het tweede, het derde en vierde jaar. De weging gebeurt volgens de regel van drie. Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium.

- Gunningscriterium: Flexibiliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: 1) De inschrijver omschrijft op 1/2 A4 hoe er wordt omgegaan met drukwerken die gerealiseerd moeten worden binnen een kort tijdsbestek.

2) De inschrijver vermeldt de leveringstermijnen voor de drukwerken vermeld in de meetstaat. Met leveringstermijn bedoelen wij vanaf het moment van onze aanlevering van het materiaal tot de uiteindelijke levering van het drukwerk.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

20 punten = uitstekend, 16 punten = zeer goed, 12 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht.

- Gunningscriterium: Kwaliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: Inschrijvers moeten minstens kunnen voldoen aan de kwaliteit van het huidig drukwerk in omloop in de ziekenhuizen GZA en az Sint-Blasius. Opdat de inschrijvers dit kunnen beoordelen, werden er demo kaften opgemaakt, met het huidig drukwerk van zowel GZA als az Sint-Blasius.

Deze demo kaften kunnen geraadpleegd worden op de dienst aankoop van GZA, St. Vincentiusstraat 12, 2000 Antwerpen. Raadpleging kan op de volgende dagen :

- van maandag 15/12 tem vrijdag 19/12.
- tussen 10.00 en 15.00.

De kandidaat inschrijvers vervullen hiervoor de meetstaat 'kwaliteit'. (zie bijlagen). Per perceel vermelden de inschrijvers of de minimale kwaliteitsvereisten kunnen worden nagekomen.

20 punten = uitstekend, en 0 punten = niet aanvaardbaar

- Gunningscriterium: Werkorganisatie en service

Punten: 10,00

Beschrijving: De inschrijver beschrijft op 1 A4 de volgende onderdelen van het drukproces:

1) het aanleveringsproces

2) het goedkeuringsproces

3) het uitleveringsproces: gezien onze organisatie verschillende campussen heeft, zullen de leveringsplaatsen afhankelijk van het dossier ook verschillend zijn.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

10 punten = uitstekend, 8 punten = zeer goed, 6 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht

Perceel titel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

- Gunningscriterium: Prijs

Punten: 50,00

Beschrijving: De prijzen worden opgemaakt in euro, exclusief BTW en inclusief alle kosten (onder andere kosten voor transport, verpakking, verzekering alsook opstart,- en instelkosten), en dit tot 2 cijfers na de komma.

De hoeveelheden opgegeven zijn indicatief en gebaseerd op het verbruik van 2013. De hoeveelheden zijn niet bindend, zij kunnen niet het voorwerp zijn van een gegarandeerde afname na toewijzing of geen aanleiding geven tot enige vorm van schadeloosstelling.

Voor de opgave van de prijzen, dient u de meetstaat te gebruiken opgedeeld per perceel. Wanneer u inschrijft voor één perceel, dient u prijs op te geven voor al de onderdelen van dit respectievelijke perceel.

De totale prijs op jaarbasis wordt bekeken, met inbegrip van de voorgestelde prijsherzieningen voor het tweede, het derde en vierde jaar.

De weging gebeurt volgens de regel van drie. $\text{Score offerte} = (\text{prijs laagste offerte} / \text{prijs offerte}) * \text{gewicht van het criterium}$.

- Gunningscriterium: Flexibiliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: 1) De inschrijver omschrijft op 1/2 A4 hoe er wordt omgegaan met drukwerken die gerealiseerd moeten worden binnen een kort tijdsbestek.

2) De inschrijver vermeldt de leveringstermijnen voor de drukwerken vermeld in de meetstaat.

Met leveringstermijn bedoelen wij vanaf het moment van onze aanlevering van het materiaal tot de uiteindelijke levering van het drukwerk.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

20 punten = uitstekend, 16 punten = zeer goed, 12 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht.

- Gunningscriterium: Kwaliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: Inschrijvers moeten minstens kunnen voldoen aan de kwaliteit van het huidig drukwerk in omloop in de ziekenhuizen GZA en az Sint-Blasius. Opdat de inschrijvers dit kunnen beoordelen, werden er demo kaften opgemaakt, met het huidig drukwerk van zowel GZA als az Sint-Blasius.
Deze demo kaften kunnen geraadpleegd worden op de dienst aankoop van GZA, St. Vincentiusstraat 12, 2000 Antwerpen. Raadpleging kan op de volgende dagen :

- van maandag 15/12 tem vrijdag 19/12.
- tussen 10.00 en 15.00.

De kandidaat inschrijvers vervullen hiervoor de meetstaat 'kwaliteit'. (zie bijlagen).
Per perceel vermelden de inschrijvers of de minimale kwaliteitsvereisten kunnen worden nagekomen.

20 punten = uitstekend, en 0 punten = niet aanvaardbaar

- Gunningscriterium: Werkorganisatie en service

Punten: 10,00

Beschrijving: De inschrijver beschrijft op 1 A4 de volgende onderdelen van het drukproces:

1) het aanleveringsproces

2) het goedkeuringsproces

3) het uitleveringsproces: gezien onze organisatie verschillende campussen heeft, zullen de leveringsplaatsen afhankelijk van het dossier ook verschillend zijn.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

10 punten = uitstekend, 8 punten = zeer goed, 6 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht

Perceel titel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

- Gunningscriterium: Prijs

Punten: 50,00

Beschrijving: De prijzen worden opgemaakt in euro, exclusief BTW en inclusief alle kosten (onder andere kosten voor transport, verpakking, verzekering alsook opstart,- en instelkosten), en dit tot 2 cijfers na de komma.

De hoeveelheden opgegeven zijn indicatief en gebaseerd op het verbruik van 2013.
De hoeveelheden zijn niet bindend, zij kunnen niet het voorwerp zijn van een gegarandeerde afname na toewijzing of geen aanleiding geven tot enige vorm van schadeloosstelling.

Voor de opgave van de prijzen, dient u de meetstaat te gebruiken opgedeeld per perceel.
Wanneer u inschrijft voor één perceel, dient u prijs op te geven voor al de onderdelen van dit respectievelijke perceel.

De totale prijs op jaarbasis wordt bekeken, met inbegrip van de voorgestelde prijsherzieningen voor het tweede, het derde en vierde jaar.

De weging gebeurt volgens de regel van drie. Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium.

- Gunningscriterium: Flexibiliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: 1) De inschrijver omschrijft op 1/2 A4 hoe er wordt omgegaan met drukwerken die gerealiseerd moeten worden binnen een kort tijdsbestek.

2) De inschrijver vermeldt de leveringstermijnen voor de drukwerken vermeld in de meetstaat.

Met leveringstermijn bedoelen wij vanaf het moment van onze aanlevering van het materiaal tot de uiteindelijke levering van het drukwerk.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

20 punten = uitstekend, 16 punten = zeer goed, 12 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht.

- Gunningscriterium: Kwaliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: Inschrijvers moeten minstens kunnen voldoen aan de kwaliteit van het huidig drukwerk in omloop in de ziekenhuizen GZA en az Sint-Blasius. Opdat de inschrijvers dit kunnen beoordelen, werden er demo kaften opgemaakt, met het huidig drukwerk van zowel GZA als az Sint-Blasius.

Deze demo kaften kunnen geraadpleegd worden op de dienst aankoop van GZA, St. Vincentiusstraat 12, 2000 Antwerpen. Raadpleging kan op de volgende dagen :

- van maandag 15/12 tem vrijdag 19/12.
- tussen 10.00 en 15.00.

De kandidaat inschrijvers vervullen hiervoor de meetstaat 'kwaliteit'. (zie bijlagen). Per perceel vermelden de inschrijvers of de minimale kwaliteitsvereisten kunnen worden nagekomen.

20 punten = uitstekend, en 0 punten = niet aanvaardbaar

- Gunningscriterium: Werkorganisatie en service

Punten: 10,00

Beschrijving: De inschrijver beschrijft op 1 A4 de volgende onderdelen van het drukproces:

1) het aanleveringsproces

2) het goedkeuringsproces

3) het uitleveringsproces: gezien onze organisatie verschillende campussen heeft, zullen de leveringsplaatsen afhankelijk van het dossier ook verschillend zijn.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

10 punten = uitstekend, 8 punten = zeer goed, 6 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht

Perceel titel: Perceel 4: stationary voor GZA

- Gunningscriterium: Prijs

Punten: 50,00

Beschrijving: De prijzen worden opgemaakt in euro, exclusief BTW en inclusief alle kosten (onder andere kosten voor transport, verpakking, verzekering alsook opstart,- en instelkosten), en dit tot 2 cijfers na de komma.

De hoeveelheden opgegeven zijn indicatief en gebaseerd op het verbruik van 2013. De hoeveelheden zijn niet bindend, zij kunnen niet het voorwerp zijn van een gegarandeerde afname na toewijzing of geen aanleiding geven tot enige vorm van schadeloosstelling.

Voor de opgave van de prijzen, dient u de meetstaat te gebruiken opgedeeld per perceel. Wanneer u inschrijft voor één perceel, dient u prijs op te geven voor al de onderdelen van dit respectievelijke perceel.

De totale prijs op jaarbasis wordt bekeken, met inbegrip van de voorgestelde prijsherzieningen voor het tweede, het derde en vierde jaar.

De weging gebeurt volgens de regel van drie. $\text{Score offerte} = (\text{prijs laagste offerte} / \text{prijs offerte}) * \text{gewicht van het criterium}$.

- Gunningscriterium: Flexibiliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: 1) De inschrijver omschrijft op 1/2 A4 hoe er wordt omgegaan met drukwerken die gerealiseerd moeten worden binnen een kort tijdsbestek.

2) De inschrijver vermeldt de leveringstermijnen voor de drukwerken vermeld in de meetstaat.

Met leveringstermijn bedoelen wij vanaf het moment van onze aanlevering van het materiaal tot de uiteindelijke levering van het drukwerk.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

20 punten = uitstekend, 16 punten = zeer goed, 12 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht.

- Gunningscriterium: Kwaliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: Inschrijvers moeten minstens kunnen voldoen aan de kwaliteit van het huidig drukwerk in omloop in de ziekenhuizen GZA en az Sint-Blasius. Opdat de inschrijvers dit kunnen beoordelen, werden er demo kaften opgemaakt, met het huidig drukwerk van zowel GZA als az Sint-Blasius.

Deze demo kaften kunnen geraadpleegd worden op de dienst aankoop van GZA, St. Vincentiusstraat 12, 2000 Antwerpen. Raadpleging kan op de volgende dagen :

- van maandag 15/12 tem vrijdag 19/12.
- tussen 10.00 en 15.00.

De kandidaat inschrijvers vervullen hiervoor de meetstaat 'kwaliteit'. (zie bijlagen). Per perceel vermelden de inschrijvers of de minimale kwaliteitsvereisten kunnen worden nagekomen.

20 punten = uitstekend, en 0 punten = niet aanvaardbaar

- Gunningscriterium: Werkorganisatie en service

Punten: 10,00

Beschrijving: De inschrijver beschrijft op 1 A4 de volgende onderdelen van het drukproces:

1) het aanleveringsproces

2) het goedkeuringsproces

3) het uitleveringsproces: gezien onze organisatie verschillende campussen heeft, zullen de leveringsplaatsen afhankelijk van het dossier ook verschillend zijn.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

10 punten = uitstekend, 8 punten = zeer goed, 6 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht

Perceel titel: Perceel 5: kopieën voor GZA

- Gunningscriterium: Prijs

Punten: 50,00

Beschrijving: De prijzen worden opgemaakt in euro, exclusief BTW en inclusief alle kosten (onder andere kosten voor transport, verpakking, verzekering alsook opstart,- en instelkosten), en dit tot 2 cijfers na de komma.

De hoeveelheden opgegeven zijn indicatief en gebaseerd op het verbruik van 2013. De hoeveelheden zijn niet bindend, zij kunnen niet het voorwerp zijn van een gegarandeerde afname na toewijzing of geen aanleiding geven tot enige vorm van schadeloosstelling.

Voor de opgave van de prijzen, dient u de meetstaat te gebruiken opgedeeld per perceel. Wanneer u inschrijft voor één perceel, dient u prijs op te geven voor al de onderdelen van dit respectievelijke perceel.

De totale prijs op jaarbasis wordt bekeken, met inbegrip van de voorgestelde prijsherzieningen voor het tweede, het derde en vierde jaar.

De weging gebeurt volgens de regel van drie. $\text{Score offerte} = (\text{prijs laagste offerte} / \text{prijs offerte}) * \text{gewicht van het criterium}$.

- Gunningscriterium: Flexibiliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: 1) De inschrijver omschrijft op 1/2 A4 hoe er wordt omgegaan met drukwerken die gerealiseerd moeten worden binnen een kort tijdsbestek.

2) De inschrijver vermeldt de leveringstermijnen voor de drukwerken vermeld in de meetstaat.

Met leveringstermijn bedoelen wij vanaf het moment van onze aanlevering van het materiaal tot de uiteindelijke levering van het drukwerk.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

20 punten = uitstekend, 16 punten = zeer goed, 12 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht.

- Gunningscriterium: Kwaliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: Inschrijvers moeten minstens kunnen voldoen aan de kwaliteit van het huidig drukwerk in omloop in de ziekenhuizen GZA en az Sint-Blasius. Opdat de inschrijvers dit kunnen beoordelen, werden er demo kaften opgemaakt, met het huidig drukwerk van zowel GZA als az Sint-Blasius.
Deze demo kaften kunnen geraadpleegd worden op de dienst aankoop van GZA, St. Vincentiusstraat 12, 2000 Antwerpen. Raadpleging kan op de volgende dagen :

- van maandag 15/12 tem vrijdag 19/12.
- tussen 10.00 en 15.00.

De kandidaat inschrijvers vervullen hiervoor de meetstaat 'kwaliteit'. (zie bijlagen).
Per perceel vermelden de inschrijvers of de minimale kwaliteitsvereisten kunnen worden nagekomen.

20 punten = uitstekend, en 0 punten = niet aanvaardbaar

- Gunningscriterium: Werkorganisatie en service

Punten: 10,00

Beschrijving: De inschrijver beschrijft op 1 A4 de volgende onderdelen van het drukproces:

1) het aanleveringsproces

2) het goedkeuringsproces

3) het uitleveringsproces: gezien onze organisatie verschillende campussen heeft, zullen de leveringsplaatsen afhankelijk van het dossier ook verschillend zijn.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

10 punten = uitstekend, 8 punten = zeer goed, 6 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht

Perceel titel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

- Gunningscriterium: Prijs

Punten: 50,00

Beschrijving: De prijzen worden opgemaakt in euro, exclusief BTW en inclusief alle kosten (onder andere kosten voor transport, verpakking, verzekering alsook opstart,- en instelkosten), en dit tot 2 cijfers na de komma.

De hoeveelheden opgegeven zijn indicatief en gebaseerd op het verbruik van 2013.
De hoeveelheden zijn niet bindend, zij kunnen niet het voorwerp zijn van een gegarandeerde afname na toewijzing of geen aanleiding geven tot enige vorm van schadeloosstelling.

Voor de opgave van de prijzen, dient u de meetstaat te gebruiken opgedeeld per perceel.
Wanneer u inschrijft voor één perceel, dient u prijs op te geven voor al de onderdelen van dit respectievelijke perceel.

De totale prijs op jaarbasis wordt bekeken, met inbegrip van de voorgestelde prijsherzieningen voor het tweede, het derde en vierde jaar.

De weging gebeurt volgens de regel van drie. Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium.

- Gunningscriterium: Flexibiliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: 1) De inschrijver omschrijft op 1/2 A4 hoe er wordt omgegaan met drukwerken die gerealiseerd moeten worden binnen een kort tijdsbestek.

2) De inschrijver vermeldt de leveringstermijnen voor de drukwerken vermeld in de meetstaat.

Met leveringstermijn bedoelen wij vanaf het moment van onze aanlevering van het materiaal tot de uiteindelijke levering van het drukwerk.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

20 punten = uitstekend, 16 punten = zeer goed, 12 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht.

- Gunningscriterium: Kwaliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: Inschrijvers moeten minstens kunnen voldoen aan de kwaliteit van het huidig drukwerk in omloop in de ziekenhuizen GZA en az Sint-Blasius. Opdat de inschrijvers dit kunnen beoordelen, werden er demo kaften opgemaakt, met het huidig drukwerk van zowel GZA als az Sint-Blasius.

Deze demo kaften kunnen geraadpleegd worden op de dienst aankoop van GZA, St. Vincentiusstraat 12, 2000 Antwerpen. Raadpleging kan op de volgende dagen :

- van maandag 15/12 tem vrijdag 19/12.
- tussen 10.00 en 15.00.

De kandidaat inschrijvers vervullen hiervoor de meetstaat 'kwaliteit'. (zie bijlagen). Per perceel vermelden de inschrijvers of de minimale kwaliteitsvereisten kunnen worden nagekomen.

20 punten = uitstekend, en 0 punten = niet aanvaardbaar

- Gunningscriterium: Werkorganisatie en service

Punten: 10,00

Beschrijving: De inschrijver beschrijft op 1 A4 de volgende onderdelen van het drukproces:

1) het aanleveringsproces

2) het goedkeuringsproces

3) het uitleveringsproces: gezien onze organisatie verschillende campussen heeft, zullen de leveringsplaatsen afhankelijk van het dossier ook verschillend zijn.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

10 punten = uitstekend, 8 punten = zeer goed, 6 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht

Perceel titel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

- Gunningscriterium: Prijs

Punten: 50,00

Beschrijving: De prijzen worden opgemaakt in euro, exclusief BTW en inclusief alle kosten (onder andere kosten voor transport, verpakking, verzekering alsook opstart,- en instelkosten), en dit tot 2 cijfers na de komma.

De hoeveelheden opgegeven zijn indicatief en gebaseerd op het verbruik van 2013. De hoeveelheden zijn niet bindend, zij kunnen niet het voorwerp zijn van een gegarandeerde afname na toewijzing of geen aanleiding geven tot enige vorm van schadeloosstelling.

Voor de opgave van de prijzen, dient u de meetstaat te gebruiken opgedeeld per perceel. Wanneer u inschrijft voor één perceel, dient u prijs op te geven voor al de onderdelen van dit respectievelijke perceel.

De totale prijs op jaarbasis wordt bekeken, met inbegrip van de voorgestelde prijsherzieningen voor het tweede, het derde en vierde jaar.

De weging gebeurt volgens de regel van drie. Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium.

- Gunningscriterium: Flexibiliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: 1) De inschrijver omschrijft op 1/2 A4 hoe er wordt omgegaan met drukwerken die gerealiseerd moeten worden binnen een kort tijdsbestek.

2) De inschrijver vermeldt de leveringstermijnen voor de drukwerken vermeld in de meetstaat.

Met leveringstermijn bedoelen wij vanaf het moment van onze aanlevering van het materiaal tot de uiteindelijke levering van het drukwerk.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

20 punten = uitstekend, 16 punten = zeer goed, 12 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht.

- Gunningscriterium: Kwaliteit

Punten: 20,00

Beschrijving: Inschrijvers moeten minstens kunnen voldoen aan de kwaliteit van het huidig drukwerk in omloop in de ziekenhuizen GZA en az Sint-Blasius. Opdat de inschrijvers dit kunnen beoordelen, werden er demo kaften opgemaakt, met het huidig drukwerk van zowel GZA als az Sint-Blasius.

Deze demo kaften kunnen geraadpleegd worden op de dienst aankoop van GZA, St. Vincentiusstraat 12, 2000 Antwerpen. Raadpleging kan op de volgende dagen :

- van maandag 15/12 tem vrijdag 19/12.
- tussen 10.00 en 15.00.

De kandidaat inschrijvers vervullen hiervoor de meetstaat 'kwaliteit'. (zie bijlagen). Per perceel vermelden de inschrijvers of de minimale kwaliteitsvereisten kunnen worden nagekomen.

20 punten = uitstekend, en 0 punten = niet aanvaardbaar

- Gunningscriterium: Werkorganisatie en service

Punten: 10,00

Beschrijving: De inschrijver beschrijft op 1 A4 de volgende onderdelen van het drukproces:

1) het aanleveringsproces

2) het goedkeuringsproces

3) het uitleveringsproces: gezien onze organisatie verschillende campussen heeft, zullen de leveringsplaatsen afhankelijk van het dossier ook verschillend zijn.

Weging volgens hieronder vermeld criterium:

10 punten = uitstekend, 8 punten = zeer goed, 6 punten = aanvaardbaar, en 0 punten = slecht

2.5. Vormvereisten

Er moet gebruikgemaakt worden van de bij dit bestek gevoegde formulieren. Indien deze niet gebruikt worden, moet op ieder van de ingediende documenten verklaard worden dat het document conform het bij het bestek behorend model is.

De te vermelden verklaring luidt als volgt: 'Ondergetekende, xxx, verklaart te hebben nagezien dat de hierna vermelde gegevens in volstrekte overeenstemming zijn met de vermeldingen op het door de aanbestedende overheid verstrekte formulier aanvraag voor deelname/offerteformulier en de samenvattende opmetingsstaat/inventaris, en neem daartoe de volledige verantwoordelijkheid op mij. Iedere vermelding die strijdig is met het door de aanbestedende overheid vastgestelde model moet als niet geschreven beschouwd worden.'

Het dossier wordt opgebouwd volgens de volgorde en lijst vermeld in de bijlagen. Elk nieuw hoofdstuk dient u met een scheidingsblad te onderscheiden.

De documenten worden door de inschrijver of zijn gemachtigde ingevuld en ondertekend.

De inschrijver duidt duidelijk aan in zijn offerte welke informatie vertrouwelijk is en / of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen en dus niet mag verspreid worden door de aanbestedende overheid.

De inschrijver moet elke bladzijde van zijn offerte en de bijlagen, nummeren volgens het principe pagina (huidige pagina) / (totaal aantal pagina's). Dit geldt ook voor de bijlagen.

2.6. Indiening

Uiterste datum: 16-01-2015

Uiterste tijdstip: 11:00u

De indiening gebeurt op papier. De indiening via elektronische middelen is ook toegestaan.

Offertes worden opgesteld in één origineel exemplaar en 3 kopieën. Ze worden opgesteld in de Nederlandse taal en ondertekend.

Bij indiening enkel op papier wordt er ook gevraagd om de meetstaat als excel file, in te dienen op een USB drager.

Bij enkel elektronische indiening op USB stick, is de inschrijver verantwoordelijk over de juistheid van de gegevens vermeld op de elektronische drager.

De offerte op papier alsook op USB stick, wordt in een definitief gesloten envelop gestoken waarop het volgende wordt vermeld:

- de datum van de openingszitting,
- het besteknummer of het opdrachtvoorwerp en eventueel de perceelnummers.

Ze wordt via een postdienst verzonden of door een drager afgegeven.

Bij verzending via een postdienst wordt die definitief gesloten envelop in een tweede gesloten envelop gestoken waarop duidelijk 'offerte' wordt vermeld. Dit geheel wordt geadresseerd aan het adres vermeld in de opdrachtdocumenten.

De drager overhandigt de offerte aan de persoon die daartoe aangewezen is door de aanbestedende overheid of deponeert ze in de daartoe bestemde offertebus.

Deze paragraaf is toepasselijk op de met elektronische middelen opgestelde offerte die niet via deze middelen wordt overgelegd.

Elke offerte moet bij de voorzitter van de zitting toekomen vóór hij de zitting geopend verklaart.

Offertes die laattijdig bij de voorzitter toekomen, welke er ook de oorzaak van is, worden geweigerd of ongeopend behouden.

Nochtans wordt een laattijdige offerte aanvaard voor zover de aanbestedende overheid de opdracht nog niet heeft gesloten en de offerte ten laatste vier kalenderdagen vóór de datum van de openingszitting als aangetekende brief is verzonden.

Adres voor indiening: vzw GZA GasthuisZusters Antwerpen
Huis Claes
Tav Catherine Nieuwland
St Vincentiusstraat 20
2000 Antwerpen
België

Adres voor opening: vzw GZA GasthuisZusters Antwerpen
Huis Claes
Tav Catherine Nieuwland
St Vincentiusstraat 20
2000 Antwerpen
België

2.7. Verbintenistermijn

De inschrijvers blijven tijdens de verbintenistermijn gebonden door hun offerte. De verbintenistermijn begint te tellen vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de offertes.

Aantal kalenderdagen waarop de verbintenistermijn wordt vastgelegd: 120

2.8. Varianten

Perceel titel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

Vrije varianten

Zijn vrije varianten toegestaan: Nee

Perceel titel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

Vrije varianten

Zijn vrije varianten toegestaan: Nee

Perceel titel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

Vrije varianten

Zijn vrije varianten toegestaan: Nee

Perceel titel: Perceel 4: stationary voor GZA

Vrije varianten

Zijn vrije varianten toegestaan: Nee

Perceel titel: Perceel 5: kopieën voor GZA

Vrije varianten

Zijn vrije varianten toegestaan: Nee

Perceel titel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

Vrije varianten

Zijn vrije varianten toegestaan: Nee

Perceel titel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

Vrije varianten

Zijn vrije varianten toegestaan: Nee

2.9. Documenten

De lijst en volgorde voor de indiening van de vereiste documenten, wordt verder in de bijlagen van het lastenboek aangegeven.

Perceel titel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

Perceel titel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

Perceel titel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

Perceel titel: Perceel 4: stationary voor GZA

Perceel titel: Perceel 5: kopieën voor GZA

Perceel titel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

Perceel titel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

3. Contractuele bepalingen

3.1. Toezicht

Perceel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

De aanbestedende overheid kan met alle geëigende middelen overal toezicht laten houden of controle laten uitvoeren op de voorbereiding of de uitvoering van de prestaties.

De opdrachtnemer is verplicht alle noodzakelijke inlichtingen en faciliteiten aan de gemachtigden van de aanbestedende overheid te verstrekken voor het vervullen van hun taak.

De opdrachtnemer kan zich op het door de aanbestedende overheid uitgevoerde toezicht of controle niet beroepen om van zijn aansprakelijkheid te worden ontheven wanneer de prestaties uit hoofde van één of ander gebrek naderhand zouden worden geweigerd.

Door de aanbestedende overheid zal een leidend ambtenaar aangesteld worden die het toezicht en de controle van de opdracht op zich zal nemen. De identiteit en de precieze bevoegdheden van deze persoon zal bij aanvang van de opdracht, bekendgemaakt worden.

Leidend Ambtenaar: Geert Heyrman

Email: Geert.Heyrman@gza.be

Telefoon: 00 3 285 27 03

GSM: 00 32 473 8231 65

Perceel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

Specificaties vermeld in perceel 1, zijn in dit perceel ook van toepassing.

Perceel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

Specificaties vermeld in perceel 1, zijn in dit perceel ook van toepassing.

Perceel: Perceel 4: stationary voor GZA

Specificaties vermeld in perceel 1, zijn in dit perceel ook van toepassing.

Perceel: Perceel 5: kopieën voor GZA

Specificaties vermeld in perceel 1, zijn in dit perceel ook van toepassing.

Perceel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

De aanbestedende overheid kan met alle geëigende middelen overal toezicht laten houden of controle laten uitvoeren op de voorbereiding of de uitvoering van de prestaties.

De opdrachtnemer is verplicht alle noodzakelijke inlichtingen en faciliteiten aan de gemachtigden van de aanbestedende overheid te verstrekken voor het vervullen van hun taak.

De opdrachtnemer kan zich op het door de aanbestedende overheid uitgevoerde toezicht of controle niet beroepen om van zijn aansprakelijkheid te worden ontheven wanneer de prestaties uit hoofde van één of ander gebrek naderhand zouden worden geweigerd.

Door de aanbestedende overheid zal een leidend ambtenaar aangesteld worden die het toezicht en de controle van de opdracht op zich zal nemen. De identiteit en de precieze bevoegdheden van deze persoon zal bij aanvang van de opdracht, bekendgemaakt worden.

Leidend Ambtenaar: Filip Vermijlen

Email: Filip.Vermijlen@azsintblasius.be

Telefoon: 00 52 25 29 87

GSM: 00 32 499 599 962

Perceel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

Specificaties vermeld in perceel 6, zijn in dit perceel ook van toepassing.

3.2. Plaats van uitvoering

Perceel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

De opdracht wordt uitgevoerd op de plaats gespecificeerd in dit bestek of geleverd op de locatie gespecificeerd door de opdrachtgever bij de bestelling ervan.

Mogelijke leveringsplaatsen zijn :

Goederenreceptie Sint-Augustinus
Sint-Augustinuslaan 20
2610 Wilrijk

Goederenreceptie Sint-Jozef
Molenstraat 19
2640 Mortsel

Goederenreceptie Sint-Vincentius
Sint-Vincentiusstraat 20
2018 Antwerpen

Centraal magazijn GZA
Terbekehofdreef 21
2610 Wilrijk

Centrale administratie GZA Woonzorggroep
Markgravelei 133
2018 Antwerpen

Perceel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

De opdracht wordt uitgevoerd op de plaats gespecificeerd in dit bestek of geleverd op de locatie gespecificeerd door de opdrachtgever bij de bestelling ervan. De mogelijke leverplaatsen vermeld in perceel 1 zijn ook van toepassing op dit perceel.

Perceel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

De opdracht wordt uitgevoerd op de plaats gespecificeerd in dit bestek of geleverd op de locatie gespecificeerd door de opdrachtgever bij de bestelling ervan. De mogelijke leverplaatsen vermeld in perceel 1 zijn ook van toepassing op dit perceel.

Perceel: Perceel 4: stationary voor GZA

De opdracht wordt uitgevoerd op de plaats gespecificeerd in dit bestek of geleverd op de locatie gespecificeerd door de opdrachtgever bij de bestelling ervan. De mogelijke leverplaatsen vermeld in perceel 1 zijn ook van toepassing op dit perceel.

Perceel: Perceel 5: kopieën voor GZA

De opdracht wordt uitgevoerd op de plaats gespecificeerd in dit bestek of geleverd op de locatie gespecificeerd door de opdrachtgever bij de bestelling ervan. De mogelijke leverplaatsen vermeld in perceel 1 zijn ook van toepassing op dit perceel.

Perceel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

De opdracht wordt uitgevoerd op de plaats gespecificeerd in dit bestek of geleverd op de locatie gespecificeerd door de opdrachtgever bij de bestelling ervan.

az Blasius
Centrale Receptie Goederen (CRG)
Kroonveldlaan 50
B-9200 Dendermonde
Openingsuren CRG : leveringen zijn mogelijk van 8h00-15h00.

Perceel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

De opdracht wordt uitgevoerd op de plaats gespecificeerd in dit bestek of geleverd op de locatie gespecificeerd door de opdrachtgever bij de bestelling ervan.

az Blasius
Centrale Receptie Goederen (CRG)
Kroonveldlaan 50
B-9200 Dendermonde
Openingsuren CRG : leveringen zijn mogelijk van 8h00-15h00.

3.3. Controle en keuringen

Perceel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

Specifieke voorafgaande keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Van elke bestelling wordt een proefafdruk voorgelegd aan de dienst communicatie van GZA. Geen enkele bestelling kan worden afgewerkt, dan na een schriftelijke goedkeuring van de proefafdruk, tenzij anders vermeld bij de opdracht.

Specifieke a posteriori keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Zie oplevering

Perceel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

Specifieke voorafgaande keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Identiek als omschreven in perceel 1.

Specifieke a posteriori keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Identiek als omschreven in perceel 1.

Perceel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

Specifieke voorafgaande keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Identiek als omschreven in perceel 1.

Specifieke a posteriori keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Identiek als omschreven in perceel 1.

Perceel: Perceel 4: stationary voor GZA

Specifieke voorafgaande keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Identiek als omschreven in perceel 1.

Specifieke a posteriori keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Identiek als omschreven in perceel 1.

Perceel: Perceel 5: kopieën voor GZA

Specifieke voorafgaande keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Identiek als omschreven in perceel 1.

Specifieke a posteriori keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Identiek als omschreven in perceel 1.

Perceel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

Specifieke voorafgaande keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Bestellingen verlopen via de logistieke dienst (via bestelbon). De opdruk wordt aangeleverd door de logistieke dienst in PDF- en/of Indesign-formaat en naar de leverancier verzonden via e-mail of WeTransfer. De leverancier legt steeds een digitale drukproef voor ter goedkeuring, via e-mail.

Specifieke a posteriori keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

zie oplevering

Perceel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

Specifieke voorafgaande keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

Bestellingen verlopen via de aankoopdienst (via bestelbon). De opdruk wordt aangeleverd door dienst communicatie in PDF- en/of Indesign-formaat en naar de leverancier verzonden via e-mail of WeTransfer. De leverancier legt steeds een digitale drukproef voor ter goedkeuring, via e-mail.

Specifieke a posteriori keuringen die de aanbestedende overheid wenst uit te voeren:

zie oplevering

3.4. Oplevering

Geldig voor alle percelen

De aanbestedende overheid ziet de leveringen na op de leveringsplaats. Ze neemt eveneens de eventuele beschadigingen op. Het resultaat van dit nazicht alsmede de juiste datum van de aankomst van de leveringen worden vermeld in een proces-verbaal of eventueel op de leveringslijst of de factuur .

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de levering, vastgesteld overeenkomstig het eerste lid, om de formaliteiten betreffende de keuring en/of de voorlopige oplevering te vervullen en aan de leverancier kennis te geven van het resultaat daarvan. Deze termijn gaat in de dag volgend op de dag waarop de leveringen ter bestemming zijn gekomen, voor zover de aanbestedende overheid in het bezit van de leveringslijst of factuur wordt gesteld.

De definitieve oplevering heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn. Ze gebeurt stilzwijgend wanneer de levering gedurende die termijn geen aanleiding tot klachten heeft gegeven.

Wanneer de levering tijdens de waarborgtermijn aanleiding heeft gegeven tot klachten, wordt binnen vijftien dagen voorafgaand aan het verstrijken van die termijn een proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van definitieve oplevering opgesteld.

3.5. Betalingsmodaliteiten

Perceel: Perceel 1: courant drukwerk voor GZA

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 60 dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn overeenkomstig de regels bepaald in de Aankoopvoorwaarden van de GZA.

Tijdstip Betaling: De betaling gebeurt op het einde van de geleverde prestaties.

Adres waarop de factuur ingediend moet worden:

vzw GZA Ziekenhuizen
TAV Leveranciersadministratie
Oosterveldlaan 22
2610 Wilrijk
België

Perceel: Perceel 2: digitaal drukwerk voor GZA

Betalingsmodaliteiten vermeld in perceel 1, zijn voor dit perceel ook van toepassing.

Perceel: Perceel 3: intern magazine voor GZA

Betalingsmodaliteiten vermeld in perceel 1, zijn voor dit perceel ook van toepassing.

Perceel: Perceel 4: stationary voor GZA

Betalingsmodaliteiten vermeld in perceel 1, zijn voor dit perceel ook van toepassing.

Adres waarop de factuur ingediend moet worden:

Perceel: Perceel 5: kopieën voor GZA

Betalingsmodaliteiten vermeld in perceel 1, zijn voor dit perceel ook van toepassing.

Perceel: Perceel 6: Formulieren en Stationary voor az Sint-Blasius

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 60 dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn overeenkomstig de regels bepaald in de Aankoopvoorwaarden van az Blasius. De Algemene Aankoopvoorwaarden zijn online te raadplegen op <http://www.azsintblasius.be/over/infoleveranciers>.

Tijdstip Betaling: De betaling gebeurt op het einde van de geleverde prestaties.

Adres waarop de factuur ingediend moet worden:

O.L.V. Van Troost v.z.w., Leveranciersboekhouding
Kroonveldlaan 50
B-9200 Dendermonde
Tel. 052/25.28.31

Perceel: Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor az Sint-Blasius

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 60 dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn overeenkomstig de regels bepaald in de Aankoopvoorwaarden van az Blasius. De Algemene Aankoopvoorwaarden zijn online te raadplegen op <http://www.azsintblasius.be/over/infoleveranciers>.

Tijdstip Betaling: De betaling gebeurt op het einde van de geleverde prestaties.

Adres waarop de factuur ingediend moet worden:

O.L.V. Van Troost v.z.w., Leveranciersboekhouding
Kroonveldlaan 50
B-9200 Dendermonde
Tel. 052/25.28.31

3.6. Prijsherziening**Geldig voor alle percelen**

Een prijsherziening voor één of meerdere elementen is mogelijk.

Prijsherziening is pas mogelijk 1 jaar na onderschrijven contract. Aangezien prijsherzieningen, onderdeel maken van de gunningscriteria, dient u dit in de meetstaat te specificeren.

3.7. Personeel**Geldig voor alle percelen**

De opdrachtnemer vervangt onmiddellijk al de personeelsleden die, volgens de aanbestedende overheid, de goede uitvoering van de opdracht belemmeren wegens hun onbekwaamheid, hun slechte wil of hun algemeen gekend wangedrag.

3.8. Onderaanneming**Geldig voor alle percelen**

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met die derden.

3.9. Vertrouwelijkheid

Geldig voor alle percelen

De opdrachtnemer en de aanbestedende overheid die bij de uitvoering van de opdracht kennis hebben van informatie of documenten of gegevens van gelijk welke aard ontvangen die als vertrouwelijk worden aangemerkt en met name betrekking hebben op het voorwerp van de opdracht, de vereiste middelen voor de uitvoering ervan en op de werking van de diensten van de aanbestedende overheid, nemen de nodige maatregelen om te voorkomen dat deze informatie, documenten of gegevens aan derden worden medegedeeld die er geen kennis mogen van nemen.

De opdrachtnemer die bij de uitvoering van de opdracht kennis heeft van een tekening of model, knowhow, methode of een uitvinding toebehorende aan de aanbestedende overheid of gezamenlijk aan de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer, onthoudt zich van elke mededeling betreffende de tekening of het model, de knowhow, de methode of de uitvinding aan derden, tenzij die elementen het voorwerp uitmaken van de opdracht.

De opdrachtnemer neemt in zijn contracten met de onderaannemers de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over die hij dient na te komen voor de uitvoering van de opdracht.

3.10. Niet-exclusiviteit

Geldig voor alle percelen

De aannemer verwerft niet het exclusieve recht tot uitvoering tijdens de looptijd van de opdracht.

3.11. Rechtskeuze

Geldig voor alle percelen

Het Belgisch recht is van toepassing op onderhavige opdracht. Indien enige bepaling van dit bestek niet rechtsgeldig mocht blijken, blijven de overige bepalingen in stand. De ongeldige bepaling zal geacht worden te zijn vervangen door een bepaling die de oorspronkelijke bedoeling van de contracterende partijen zoveel als mogelijk benadert. De contracterende partijen erkennen alle bepalingen van het huidige bestek te kennen en onvoorwaardelijk te aanvaarden.

3.12. Veiligheid en hygiëne

Geldig voor alle percelen

De opdrachtnemer zal volgende zaken naleven:

- de vigerende wetten en reglementen inzake veiligheid en hygiëne;
- de aanvullende voorwaarden inzake veiligheid en hygiëne, niet noodzakelijk bij de vigerende wetten of reglementen opgelegd, maar onontbeerlijk om het objectief van het voorkomingbeleid te realiseren;
- de aanvullende eisen inzake veiligheid en hygiëne opgelegd door het diensthoofd van de interne dienst voor preventie en bescherming en de arbeidsgeneesheer.

De opdrachtnemer dient de veiligheidsvoorschriften die gelden op de verschillende locaties van de overheid nauwgezet te respecteren.

4. Technische bepalingen

OMSCHRIJVING

De bedoeling is om op basis van een open offertevraag, raamcontracten af te sluiten met drukkerijen voor het maken en afleveren van drukwerk van verschillende types formulieren, drieluikjesfolders, brochures, affiches, kaarten, en magazines.

Dit opdrachtendocument werd uitgeschreven voor 2 ziekenhuisgroeperingen, met elk hun specifieke percelen:

- voor vzw Gza GasthuisZusters Antwerpen bestaande uit 3 campussen (Sint-Jozef, Sint-Augustinus en Sint-Vincentius) en 9 woonzorgcentra (Sint-Camillus, Sint-Gabriël, Sint-Bavo, De Bijster, De Swane, De Zavel, Goudblomme, De Eeckhof, Sint-Vincentius Kalmthout).
 - * Perceel 1: courant drukwerk
 - * Perceel 2: digitaal drukwerk
 - * Perceel 3: intern magazine
 - * Perceel 4: stationary
- Vzw OLV van Troost (az Blasius)
 - * Perceel 5: Formulieren en stationary
 - * Perceel 6: Communicatiedrukwerk

De inschrijver schrijft in per perceel.

Op de dienst aankoop van GZA liggen al deze modellen ter inzage. Zodat u de prijs kan opgeven, voor hetzelfde drukwerk als de modellen (zelfde lay-out, teksten, foto's grammage papier, aantal bladzijden, al of niet geniet, enz.). In realiteit zal dit drukwerk niet exact hetzelfde worden gedrukt tijdens het raamcontract. De meetstaat dient dan ook om de leveranciers binnen het raamcontract te selecteren.

Voor de GZA bevatten de bijgevoegde meetstaten (1 per perceel) de verschillende types folders, brochures, drieluiken, interne magazines, briefhoofden en enveloppen. Gezien er doorheen het jaar verschillende varianten mogelijk zijn werden de aantallen gebaseerd op de meest voorkomende verpakkingshoeveelheid en meest voorkomende bestelhoeveelheid (= aantal pakjes) per jaar van elk type. Let op de aantallen zijn geen gemiddelden, deze kunnen sterk per variant verschillen. Al de opgegeven aantallen zijn gebaseerd op de oplagen van drukwerk gedurende het jaar 2013.

Het zijn vermoedelijke hoeveelheden en vermoedelijke types drukwerk, die een idee geven maar die geen garantie geven voor de toekomstig te drukken hoeveelheden en types. Andere modellen van drukwerk zijn mogelijk. De opmetingsstaten zijn bedoeld als basislijsten en dienen voornamelijk om de leveranciers te kiezen.

Hieronder worden al de drukwerken van het afgelopen jaar opgesomd. De kandidaat-inschrijver verklaart, bij inschrijving voor een perceel, al de hieronder vermeldden drukwerken met bijhorende verpakkingen, volumes van het respectievelijke perceel te kunnen aanleveren.

1. Perceel courant drukwerk "GZA"

Formulieren (A4-formaat)

- Gemiddeld 12 varianten recto quadri, 7 varianten recto-verso quadri, 98 varianten recto zwart en 59 varianten recto-verso/meerdere pagina's zwart per jaar, telkens op 80gr
- Doorgaans verpakt in pakjes van 100 stuks (uitzonderlijk per 25, 50, 250, 500 stuks).
- Met een minimumoplage van 500 stuks per variant per jaar, mogelijk gespreid over meerdere bestellingen van diverse veelvouden/omvang (bv. via een bestelling van 1 x 10 pakjes of 2 x 5 pakjes = 10 pakjes per jaar van 100 stuks).

Drieluikjes (open: A4-formaat, gesloten B: 99 x H: 210 mm) gevouwen

- Bedrukking recto verso quadri aflopend op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig
- Gemiddeld 25 varianten per jaar.
- Doorgaans verpakt in pakjes van 50 stuks (uitzonderlijk per 25 of 100 stuks).
- Met een minimumoplage van 500 stuks per variant per jaar, mogelijk gespreid over meerdere bestellingen van diverse veelvouden/omvang (bv. via een bestelling van 1 x 20 pakjes of 2 x 10 pakjes = 20 pakjes per jaar van 50 stuks).

Brochures Amerikaans formaat (open: B: 200 x H: 210 mm, gesloten: B: 100 x H: 210 mm)

- Bedrukking recto verso quadri aflopend op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig, 2 x geniet in de rug
- Gemiddeld 1 variant van 8 pagina's, 8 varianten van 12 pagina's, 1 variant van 28 pagina's en 1 variant van 44 pagina's.
- Doorgaans verpakt in pakjes van 50 stuks (uitzonderlijk per 100 stuks).
- Met een minimumoplage van 500 stuks per jaar, mogelijk gespreid over meerdere bestellingen van diverse veelvouden/omvang (bv. via een bestelling van 1 x 100 pakjes of 2 x 50 pakjes = 100 pakjes per jaar van 50 stuks)

Brochures A5-formaat (open: B: 296 x H: 210 mm, gesloten: B: 148 x H: 210 mm)

- Bedrukking recto verso quadri aflopend op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig, 2 x geniet in de rug
- Gemiddeld 2 varianten van 8 pagina's, 1 variant van 12 pagina's, 5 varianten van 16 pagina's, 6 varianten van 20 pagina's, 3 varianten van 24 pagina's, 1 variant van 28 pagina's, 1 variant van 32 pagina's, 2 varianten van 36 pagina's en 2 varianten van 40 pagina's.
- Doorgaans verpakt in pakjes van 50 stuks (uitzonderlijk per 25, 100 of 250 stuks).
- Met een minimumoplage van 500 stuks per variant per jaar, mogelijk gespreid over meerdere bestellingen van diverse veelvouden/omvang (bv. via een bestelling van 1 x 35 pakjes of 7 x 5 pakjes = 35 pakjes per jaar van 50 stuks).

2. Perceel digitaal drukwerk "GZA"

Formulieren (A4-formaat)

- Gemiddeld 12 varianten recto quadri, 39 varianten recto zwart en 18 varianten recto-verso/meerdere pagina's zwart per jaar, telkens op 80gr.
- Doorgaans verpakt in pakjes van 100 stuks (uitzonderlijk per 50 stuks).
- Met een minimumoplage van 100 stuks per variant per jaar tot een maximumoplage van 500 stuks per variant per jaar, mogelijk gespreid over meerdere bestellingen van diverse veelvouden/omvang (bv. via een bestelling van 1 x 2 pakjes of 2 x 1 pakje = 2 pakjes per jaar van 100 stuks).

Drieluikjes (open: A4-formaat, gesloten B: 99 x H: 210 mm) gevouwen

- Bedrukking recto verso quadri aflopend op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig)
- Gemiddeld 40 varianten per jaar (met daaronder zowel eenmalige brochures als publicaties die doorheen het jaar doorlopend worden herdrukt).
- Doorgaans verpakt in pakjes van 50 stuks (uitzonderlijk per 20, 100, 150 of 200 stuks).
- Met een minimumoplage van 100 stuks per variant per jaar tot een maximumoplage van 500 stuks per variant per jaar, mogelijk gespreid over meerdere bestellingen van diverse veelvouden/omvang (bv. via een bestelling van 1 x 4 pakjes of 2 x 2 pakjes = 4 pakjes per jaar van 100 stuks).

Brochures Amerikaans formaat (open: B: 200 x H: 210 mm, gesloten: B: 100 x H: 210 mm)

- Bedrukking recto verso quadri aflopend op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig, 2 x geniet in de rug)
- Gemiddeld 4 varianten van 8 pagina's, 14 varianten van 12 pagina's, 1 variant van 16 pagina's, 1 variant van 20 pagina's, 1 variant van 28 pagina's en 2 varianten van 36 pagina's.
- Doorgaans verpakt in pakjes van 50 stuks (uitzonderlijk per 20, 25, 100, 150 stuks).

- Met een minimumoplage van 100 stuks per variant per jaar tot een maximumoplage van 500 stuks per variant per jaar, mogelijk gespreid over meerdere bestellingen van diverse veelvouden/omvang (bv. via een bestelling van 1 x 4 pakjes of 2 x 2 pakjes = 4 pakjes per jaar van 100 stuks).

Brochures A5-formaat (open: B: 296 x H: 210 mm, gesloten: B: 148 x H: 210 mm)

- Bedrukking recto verso quadri aflopend op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig, 2 x geniet in de rug)
- Gemiddeld 4 varianten van 12 pagina's, 4 varianten van 16 pagina's, 1 variant van 20 pagina's, 1 variant van 28 pagina's en 2 varianten van 36 pagina's.
- Doorgaans verpakt in pakjes van 50 of 100 stuks.
- Met een minimumoplage van 100 stuks per variant per jaar tot een maximumoplage van 500 stuks per variant per jaar, mogelijk gespreid over meerdere bestellingen van diverse veelvouden/omvang (bv. via een bestelling van 1 x 4 pakjes of 2 x 2 pakjes = 4 pakjes per jaar van 100 stuks).

Varia

Affiches

- Formaat: A3, 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig, recto quadri aflopend gedrukt.
- Gemiddeld 20 bestellingen per jaar, meestal rond 20 à 50 exemplaren.

Flyers

- Diverse formaten en papiersoorten, recto quadri aflopend.
- Gemiddeld 15 bestellingen per jaar van diverse oplages.

Kaartjes op verschillende formaten, oplages en met een diverse afwerking

- bv. waterbestendig.

Groetenkaartjes Amerikaans formaat zowel, staand als liggend

- Formaat: B: 210 x H: 100 mm, 300 gr. ColorCopy of gelijkaardig, recto quadri aflopend gedrukt.
- Gemiddeld 25 bestellingen per jaar van doorgaans 200 exemplaren.

Uitnodigingen op Amerikaans formaat liggend

- Formaat open: B: 420 x H: 100, gesloten: B: 210 x H: 100, 300 gr. ColorCopy of gelijkaardig, recto verso quadri aflopend gedrukt, 1 rillijn.
- Gemiddeld 30 bestellingen per jaar van 100 tot 600 exemplaren.

Visitekaartjes

- Formaat: B: 88,5 x H: 55 mm, 300 gr. ColorCopy of gelijkaardig, recto quadri aflopend gedrukt.
- Gemiddeld 26 bestellingen van doorgaans 100 exemplaren.

3. Perceel intern magazine "GZA"

- Magazine op maco mat of silk 135 gr., gesloten A4-formaat en open A3, 44 blz. selfcover met een recto verso druk in quadri.
- Afwerking: vouwen, 2 x nieten en schoonsnijden, handzaam in dozen verpakken en leveren op 1 plaats.
- Druk: 4 x per jaar in een oplage van 5 200 exemplaren.

4. Perceel stationary "GZA"

Briefhoofden (A4-formaat)

Bij wijze van voorbeeld:

- **Woonzorgcentrum Sint-Bavo: Briefpapier op A4-formaat van 80 gr. met een recto quadri bedrukking van de adresgegevens onderaan, het logo bovenaan en een boog aan de zijkant.**

Totaal: 4 dozen per jaar van 500 stuks, via een bestelling door een veelvoud van 2 (2x een bestelling van 2 dozen van 500 stuks).

- **Campus Sint-Vincentius: Briefpapier op A4-formaat van 80 gr. met een recto quadri bedrukking van de adresgegevens onderaan, het logo bovenaan en een boog aan de zijkant.**
- Totaal: 16 dozen per jaar van 500 stuks, via een bestelling door een veelvoud van 8 (2x een bestelling van 8 dozen van 500 stuks).
- Hiervan bestaan er nog 16 varianten: GZA corporate, GZA Ziekenhuizen, GZA Woonzorggroep, campus Sint-Augustinus, campus Sint-Jozef, Sint-Camillus, Sint-Gabriël, De Bijster, De Swane, De Zavel, Goudblomme, De Eeckhof, Sint-Vincentius Kalmthout, Iridium campus Sint-Augustinus, Iridium campus Sint-Vincentius en Iridium campus Sint-Jozef.

Enveloppen

Bij wijze van voorbeeld:

- **Woonzorgcentrum De Eeckhof omslag wit 114x229 mm met kleefstrook en een quadri bedrukking van de adresgegevens achteraan en het logo en een boog aan de zijkant vooraan.**
- Zonder venster: totaal: 4 dozen per jaar van 500 stuks, via een veelvoud van 2 (bv. 2x een bestelling van 2 dozen van 500 stuks).
- Met venster: totaal: 6 dozen per jaar van 500 stuks, via een veelvoud van 2 (bv. 1x een bestelling van 4 dozen en 1x van 2 dozen van 500 stuks).
- **Campus Sint-Jozef: omslag wit 114x229 mm met kleefstrook en een quadri bedrukking van de adresgegevens achteraan en het logo + een boogje vooraan.**
- Zonder venster: totaal: 40 dozen per jaar van 500 stuks, via een bestelling door een veelvoud van 20 (bv. 2x een bestelling van 20 dozen van 500 stuks of 1x een bestelling van 40 dozen van 500 stuks).
- Met venster: totaal: 50 dozen per jaar van 500 stuks, via een bestelling door een veelvoud van 10 (bv. 1 x een bestelling van 30 dozen en 1x bestelling van 20 dozen van 500 stuks).
- Hiervan bestaan er nog 16 varianten: GZA corporate, GZA Ziekenhuizen, GZA Woonzorggroep, campus Sint-Augustinus, campus Sint-Vincentius, Sint-Camillus, Sint-Gabriël, Sint-Bavo, De Bijster, De Swane, De Zavel, Goudblomme, Sint-Vincentius Kalmthout, Iridium campus Sint-Augustinus, Iridium campus Sint-Vincentius en Iridium campus Sint-Jozef.

Groetenkaarten Amerikaans liggend B: 210 x H: 100 mm

- op 300 gr color copy of gelijkaardig, recto quadri aflopend gedrukt.
- Gemiddeld 13 varianten per jaar.
- Doorgaans verpakt in pakjes van 100 stuks.
- Met een totale bestelling van gemiddeld 33 pakjes van 100 stuks per variant per jaar, mogelijk gespreid over meerdere bestellingen van diverse veelvouden/omvang (bv. via een bestelling van 1 x 40 dozen of 2 x 20 dozen = 40 dozen per jaar van 100 stuks).

5. Perceel kopieën "GZA"

- 1 * per jaar worden de financiële resultaten gebundeld voor verdeling.
- Doorgaans minstens 50 exemplaren.
- Gebundeld met kunststof ringen.
- Per onderwerp worden er gekleurde tussenschotten voorzien. Gemiddeld ongeveer 6 onderwerpen per bundel

6. Perceel Formulieren en stationary "az Sint- Blasius"

De technische specificaties van de formulieren vindt u terug in de meetstaat 6 "Formulieren en stationary", per type formulier.

De huisstijl van het az Sint-Blasius dient te worden toegepast (zier bijlage)

Bestel en goedkeuringsproces

- Bestellingen verlopen via de logistieke dienst (via bestelbon, per e-mail). Noodprocedure via fax/telefoon.
- Wijzigingen worden aangeleverd door de logistieke dienst in Pdf-formaat (ingescand; wijzigingen manueel aangebracht op origineel) naar de leverancier verzonden via e-mail of WeTransfer of een ander alternatief.
- De leverancier legt steeds een digitale drukproef voor ter goedkeuring, via e-mail.

- Logistieke dienst dient uitdrukkelijk goedkeuring schriftelijk te bevestigen, anders geen goedkeuring voor druk.

Leveringstermijnen

- De kandidaat-inschrijver geeft per item de uiterlijke leveringstermijn (werkdagen) op voor nieuwe en/of niet-aangepaste documenten.
- De kandidaat-inschrijver geeft per item de uiterlijke leveringstermijn (werkdagen) op, na wijzigingen aan de lay-out, van de proefdruk.
- De kandidaat-inschrijver geeft per item de uiterlijke leveringstermijn (werkdagen) op, na wijzigingen aan de lay-out, van de aangepaste documenten (na goedkeuring ziekenhuis).

Verpakkingen

Primaire verpakking:

- De documenten worden individueel verpakt volgens de opgegeven verpakkinghoeveelheden (aantal stuks per verpakking).
- Indien de hoeveelheden per verpakking niet werden opgegeven, dan dienen deze eerst afgestemd te worden met de verantwoordelijke afdeling.

Secundaire verpakking:

- Hiervoor worden kartonnen dozen gebruikt van voldoende sterkte.

Tertiaire verpakking:

- Grote hoeveelheden worden afgeleverd op pallet. De inschrijver specificeert in zijn offerte hoe dit proces verloopt (herbruikbare paletten, wegwerp, ...).
- De paletten hebben standaard EURO-afmetingen (1m20 x 0,80m).
- De goederen mogen niet hoger dan 1m50 op de pallet gestapeld worden.

Wijzigingen

- Kleine aanpassingen aan de lay-out zijn inbegrepen in de prijs (wijzigingen van namen/afdelingen, spellingsfouten, andere bewoordingen, extra woorden toevoegen, ...).
- Raming aantal kleine wijzigingen: 30 per jaar
- Voor grote aanpassingen (vormgeving, ontwerp, nieuw formulier,...) is een forfaitair tarief van toepassing. Op te geven in offerte (€/document (definitieve versie)).
- Raming aantal grote wijzigingen: 10 per jaar

Duurzaam ondernemen (=Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO))

- Dit eveneens aan de hand van concrete cijfers (investeringen, aantallen, gewichten, ...).

Plaats van levering

- az Sint-Blasius, Centrale Receptie Goederen (CRG), T.a.v. de dienst Logistiek, Kroonveldlaan 50, B-9200 Dendermonde
- Openingsuren CRG: Leveringen zijn mogelijk tussen 8h00 en 12h00.

7. Perceel Communicatiedrukwerk "az Sint-Blasius"

De technische specificaties van het communicatiedrukwerk vindt u terug in meetstaat 7 "Communicatiedrukwerk" per type drukwerk.

De huisstijl van het az Sint-Blasius dient te worden toegepast (zie bijlage)

Bestel en goedkeuringsproces

- Bestellingen verlopen via de logistieke dienst (via bestelbon, per e-mail). Noodprocedure via fax/telefoon.
- De opdruk wordt aangeleverd door dienst communicatie in PDF- en/of Indesign-formaat en naar de leverancier

verzonden via e-mail, WeTransfer of een ander alternatief.

- De leverancier legt steeds een digitale drukproef voor ter goedkeuring, via e-mail.
- Aankoopdienst/Communicatiedienst dient uitdrukkelijk goedkeuring schriftelijk te bevestigen, anders geen goedkeuring voor druk.

Leveringstermijnen

-
- Bouwkrant, Blazuin, uitnodigingen symposia, andere kaarten, affiches: maximaal 1 week na overmaken opdruk
-
- De andere drukwerken: maximaal 2 weken na overmaken opdruk

Verpakkingen

Primaire verpakking:

- De documenten worden individueel verpakt volgens de opgegeven verpakkingshoeveelheden (aantal stuks per verpakking).
- Indien de hoeveelheden per verpakking niet werden opgegeven, dan dienen deze eerst afgestemd te worden met de verantwoordelijke afdeling.

Secundaire verpakking:

- Hiervoor worden kartonnen dozen gebruikt van voldoende sterkte.

Tertiaire verpakking:

- Grote hoeveelheden worden afgeleverd op pallet. De inschrijver specificeert in zijn offerte hoe dit proces verloopt (herbruikbare paletten, wegwerp, ...).
- De paletten hebben standaard EURO-afmetingen (1m20 x 0,80m).
- De goederen mogen niet hoger dan 1m50 op de pallet gestapeld worden.

Wijzigingen

- Kleine aanpassingen aan de lay-out zijn inbegrepen in de prijs (wijzigingen van namen/afdelingen, spellingsfouten, andere bewoordingen, extra woorden toevoegen, ...).
- Raming aantal kleine wijzigingen: 30 per jaar
- Voor grote aanpassingen (vormgeving, ontwerp, nieuw formulier,...) is een forfaitair tarief van toepassing. Op te geven in offerte (€/document (definitieve versie)).
- Raming aantal grote wijzigingen: 10 per jaar

Duurzaam ondernemen (=Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO))

- Dit eveneens aan de hand van concrete cijfers (investeringen, aantallen, gewichten, ...).

Plaats van levering

- az Sint-Blasius, Centrale Receptie Goederen (CRG), T.a.v. de dienst Communicatie, Kroonveldlaan 50, B-9200 Dendermonde
- Openingsuren CRG: Leveringen zijn mogelijk tussen 8h00 en 12h00.

•

5. Bijlagen

Titel : 00 GZA algemene aankoopvoorwaarden

Beschrijving:

Titel : Algemene aankoopvoorwaarden az Sint-Blasius

Beschrijving:

Titel : az Sint-Blasius huisstijlhandboek

Beschrijving:

Titel : 03 Lijst en volgorde voor de indiening van de vereiste documenten

Beschrijving:

Titel : 04 Toegangsrecht - verklaring op eer

Beschrijving:

Titel : 05 Offerteformulier

Beschrijving:

Titel : 06 Toewijzing contactgegevens - Single point of contact

Beschrijving:

Titel : 07 Meetstaat perceel 1 courant drukwerk

Beschrijving:

Titel : 08 Meetstaat perceel 2 digitaal drukwerk

Beschrijving:

Titel : 09 Meetstaat perceel 3 intern magazine

Beschrijving:

Titel : 09 Meetstaat perceel 3 intern magazine

Beschrijving:

Titel : 10 Meetstaat perceel 4 stationary (4)

Beschrijving:

Titel : 11 Meetstaat perceel 5 kopieën (5)

Beschrijving:

Titel : 12 Meetstaat perceel 6 formulieren en stationary az Sint-Blasius (6) v2

Beschrijving:

Titel : 13 Meetstaat perceel 7 communicatiedrukwerk az Sint-Blasius

Beschrijving:

Titel : 14 Financieel en economische draagkracht

Beschrijving:

Titel : 15 kwaliteit perceel 1 courant drukwerk

Beschrijving:

Titel : 16 Kwaliteit perceel 2 digitaal drukwerk

Beschrijving:

Titel : 17 Kwaliteit perceel 3 intern magazine

Beschrijving:

Titel : 18 Kwaliteit perceel 4 stationary

Beschrijving:

Titel : 19 Kwaliteit perceel 5 kopieën

Beschrijving:

Titel : 20 Kwaliteit perceel 6 formulieren en stationary az Sint Blasius v2

Beschrijving:

Titel : 21 Kwaliteit perceel 7 communicatiedrukwerk az Sint Blasius

Beschrijving:

Algemene voorwaarden GZA

ALGEMENE BEPALINGEN

1. De aanbestedende overheid voor deze opdracht is GZA vzw. Als organisatie die gezondheidszorg verstrekt is GZA vzw onderhavig aan de wetgeving inzake overheidsopdrachten. Bijgevolg is voor deze bestelling en de daarna volgende verificatie van de levering, facturatie en betaling voormelde wetgeving van toepassing.

2. Betalingsvoorwaarden van GZA zijn standaard gebaseerd op het K.B. van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken. De verificatietermijn wordt derhalve vastgelegd op 30 kalenderdagen, rekening houdend met de specifieke bepalingen hierna. Aangezien het hier om een opdracht gaat die kadert in ons specifiek doel als gezondheidszorginstelling bedraagt de standaard betalingstermijn 60 kalenderdagen en start deze na beëindiging van de verificatie, rekening houdend met de hierna opgegeven specifieke bepalingen in functie van de aard van de opdracht.

VOOR LEVERINGEN:

GZA beschikt conform het K.B. van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken over een verificatietermijn van 30 dagen vanaf de datum van de levering om de formaliteiten betreffende de voorlopige oplevering te vervullen, voor zover GZA tegelijk in het bezit van de leveringslijst of de regelmatig opgestelde factuur wordt gesteld.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 60 dagen na beëindiging van de verificatie, voor zover GZA tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over andere, eventueel vereiste documenten. Deze factuur geldt in principe als schuldvordering, waarbij de datum van ontvangst van de factuur als referentiepunt geldt.

VOOR WERKEN:

GZA beschikt conform het K.B. van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken over een verificatietermijn van 30 dagen vanaf de datum van ontvangst van de schuldvordering en de gedetailleerde staat van de gerealiseerde werken.

GZA ziet de ingediende staat van werken na en brengt er eventuele verbeteringen in aan. GZA maakt een proces-verbaal op met vermelding van de werken die voor betaling zijn aanvaard en het volgens haar verschuldigde bedrag. Ze geeft de aannemer schriftelijk kennis van dit proces-verbaal en verzoekt hem binnen vijf dagen, een factuur in te dienen voor het vermelde bedrag. De betalingstermijn wordt geschorst a rato van het aantal dagen overschrijding van de termijn van vijf dagen die aan de aannemer wordt verleend om een regelmatig opgestelde factuur overeenkomstig de instructies van GZA in te dienen.

De betaling van het aan de aannemer verschuldigde bedrag vindt plaats binnen een betalingstermijn van 60 dagen na beëindiging van de verificatie, voor zover GZA aldus beschikt over een regelmatig opgestelde factuur, waarbij de datum van ontvangst van de factuur als referentiepunt geldt, alsook over andere, eventueel vereiste documenten.

VOOR DIENSTEN:

GZA beschikt conform het K.B. van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken over een verificatietermijn van 30 dagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de opdrachtdocumenten, en dit om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen. Deze termijn gaat in voor zover GZA in het bezit van de lijst van gepresteerde diensten of de regelmatig opgestelde factuur wordt gesteld. Deze factuur geldt als schuldvordering, waarbij de datum van ontvangst van de factuur als referentiepunt geldt.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen een betalingstermijn van 60 dagen na beëindiging van de verificatie, voor zover GZA tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over andere, eventueel vereiste documenten.

3. De leverancier dient zijn facturen op te maken met alle verplichte vermeldingen zoals voorzien in de Europese richtlijn 2010/45/EU en de in die richtlijn vermelde regels, en volgens de relevante Belgische wetgeving, in het bijzonder het BTW-wetboek. GZA vzw is een BTW-plichtige rechtspersoon, op elke factuur moet bijgevolg het BTW-nummer BE 0428.651.017 vermeld worden. In voorkomend geval moet gefactureerd worden met verlegging of vrijstelling van BTW zoals voorzien in de voormelde regelgeving.

4. Facturen dienen tijdig (cf. punt 2) te worden ingediend en verstuurd naar het in het bestek of de bestelbon opgegeven adres, standaard is dit:

- Voor de ziekenhuizen en de groepsdiensten:
GZA vzw
Ziekenhuizen
T.a.v. Leveranciersadministratie
Oosterveldlaan 24
2610 Wilrijk
- Voor de woonzorggroep:
GZA vzw
Woonzorggroep
T.a.v. Centrale administratie Woonzorggroep GZA
Markgravelei 133
2018 Antwerpen

5. Datum van ontvangst van de factuur is de datumstempel van de factuur bij ontvangst op de leveranciersadministratie van GZA vzw op het in punt 4 vermelde adres.

6. Elke factuur moet verwijzen naar de betreffende bestekken, overeenkomsten of bestelbonnen door vermelding van de referentie(s) van die documenten. De uitvoering van de opdracht moet gestaafd worden door de nodige documenten of een verwijzing naar de door een GZA bevoegde persoon goedgekeurde documenten. Bij het ontbreken van deze informatie, zal het onmogelijk zijn de factuur te controleren en zal ze niet als regelmatig (cf. punt 3) beschouwd worden.

EISEN IN HET KADER VAN HET VOORKOMINGSBELEID

7. Het bestelde materiaal moet voldoen aan de vigerende Belgische wetten en reglementen inzake veiligheid en gezondheid van de werknemers, namelijk aan de bepalingen van:

- het ARAB;
- het AREI;
- de Codex voor het Welzijn op het Werk, in het bijzonder het KB van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen;
- het K.B. van 18 maart 1999: de Europese Richtlijn 93/42/EEG betreffende de medische hulpmiddelen; het apparaat moet voorzien zijn van de CE-markering;
- het K.B. van 6 november 1979 ziekenhuizen, bijlage 1: brand- en paniekbeveiliging.

8. De nodige maatregelen, die niet noodzakelijk bij de vigerende Belgische wetten en reglementen zijn opgelegd, maar die onontbeerlijk zijn om de veiligheid en gezondheid van de werknemers te verzekeren, dienen genomen te worden.

9. Eventueel bijkomende eisen die moeten nageleefd worden, zijn opgenomen in bijlage.

10. De leverancier verstrekt bij de levering:

- een attest dat het geleverde voldoet aan de hierboven gestelde eisen inzake veiligheid en gezondheid (conform KB van 12 augustus 1993, art. 8.2);
- een verklaring van conformiteit volgens de Machinerichtlijn (K.B. van 5 mei 1995, art. 14);
- een verklaring van overeenstemming zoals voorzien in de Europese Richtlijn 93/42/EEG betreffende de medische hulpmiddelen;
- een attest van keuring door de eigen firma of door een Externe Dienst voor Technische Controle;
- een duidelijke en volledige Nederlandstalige handleiding met de nodige (veiligheids)instructies voor gebruik, opslag, onderhoud, reiniging.

Eventueel bijkomende eisen die moeten worden nageleefd kunnen voorzien worden in het bestek of bestelbon. Voormelde attesten en documenten maken deel uit van de levering en de verificatie.

11. Bij levering wordt een verslag voor indienststelling opgemaakt door onze preventiedienst. Dit verslag maakt integraal deel uit van de definitieve goedkeuring van de levering.

De leverancier bevestigt dat de hierboven gestelde eisen inzake veiligheid en gezondheid werden nageleefd bij de levering van de in deze bestelbon gevraagde producten. Gelieve deze bijlage, ondertekend door een gemachtigd persoon, samen met de gevraagde attesten bij levering te bezorgen.

Datum:

Firmastempel:

Naam:

Titel of functie:

Handtekening:

Algemene aankoopvoorwaarden

1. Algemeen en definities

In deze algemene aankoopvoorwaarden worden de hierna gebruikte begrippen en uitdrukkingen als volgt gedefinieerd:

- Het ziekenhuis: de juridische entiteit die de goederen en/of diensten aankoopt van de leverancier, v.z.w. O.L.V. Van Troost, hierna ook AZSB genoemd
- Leverancier: de juridische entiteit die de goederen en/of diensten verkoopt en levert aan het ziekenhuis
- Overeenkomst: de schriftelijk vastgelegde afspraken tussen ziekenhuis en leverancier betreffende de levering van goederen en/of diensten
- Levering: het ter beschikking stellen van en de eventuele installatie/montage van de goederen en/of diensten die het voorwerp uitmaken van de overeenkomst
- Goederen: de te leveren voorwerpen
- Diensten: de te leveren prestaties
- Partijen: ziekenhuis en leverancier

2. Toepasselijkheid

Deze algemene aankoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle aanvragen, offertes en overeenkomsten met betrekking tot de levering van goederen en diensten – ongeacht hun aard – door de leverancier aan het ziekenhuis. De algemene verkoopvoorwaarden van de leverancier – onder welke benaming ook – worden uitdrukkelijk uitgesloten indien strijdig met deze algemene aankoopvoorwaarden. Geen enkele afwijking van deze algemene aankoopvoorwaarden is bindend, tenzij deze afwijking uitdrukkelijk en schriftelijk door het ziekenhuis werd aanvaard. Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene aankoopvoorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig zouden zijn, dan blijven de overige bepalingen van toepassing. De partijen zullen dan in onderling overleg (een) nieuwe bepaling(en) overeenkomen, die zoveel als mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht neemt. Indien het ziekenhuis niet steeds de strikte naleving van deze algemene aankoopvoorwaarden afdwingt, betekent dit niet dat de bepaling daarvan niet van toepassing zou zijn of dat het ziekenhuis het recht zou verliezen de strikte naleving ervan te eisen.

3. Totstandkoming van een overeenkomst

Op een offerteaanvraag van het ziekenhuis volgt een offerte van de leverancier. Offertes zijn kosteloos en vrijblijvend. De in de offerte vermelde prijzen zullen exclusief BTW en andere heffingen zijn. De overeenkomst komt tot stand van zodra een offerte van de leverancier wordt ondertekend door een persoon, bevoegd om het ziekenhuis te verbinden, en wordt teruggezonden naar de leverancier. Indien bij de uitvoering van de overeenkomst door de leverancier gebruik wordt gemaakt van door of namens het ziekenhuis ter beschikking gestelde of goedgekeurde bestekken, specificaties, instructies, modellen, tekeningen, keuringsvoorschriften etc., maken deze integraal deel uit van de overeenkomst, tenzij het ziekenhuis anders heeft bepaald.

4. Wijzigingen

De leverancier zal geen eenzijdige wijzigingen aanbrengen of uitvoeren m.b.t. het voorwerp, de aard en de specificaties van de levering zonder voorafgaande uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van het ziekenhuis. Bij eventuele wijzigingen zal het hierna bepaalde van toepassing zijn: Het ziekenhuis kan, in overleg met de leverancier, de aard en/of omvang van de te leveren goederen wijzigen en/of aanvullen. Indien deze wijzigingen impact heeft op de overeengekomen prijs en/of de leveringsvoorwaarden, zal de leverancier het ziekenhuis hiervan onverwijld en schriftelijk inlichten en dit uiterlijk binnen 8 dagen na kennisgeving van de gevraagde wijziging. Het ziekenhuis heeft in voorkomend geval het recht af te zien van de overeenkomst of deze eenzijdig te verbreken, indien reeds tot stand gekomen. In zoverre het ziekenhuis de bestaande overeenkomst verbreekt, niettegenstaande de door de leverancier voorgestelde wijzigingen in prijs/leveringsvoorwaarden niet onredelijk zijn in verhouding tot de door het ziekenhuis gevraagde wijziging van de aard en/of omvang van de te leveren goederen, zal het alle door de leverancier reeds voor de uitvoering van de overeenkomst gemaakte en bewezen kosten vergoeden. Indien geen kennisgeving volgt binnen de 8 dagen zullen de oorspronkelijke voorwaarden en prijzen van toepassing blijven.

5. Prijzen en betaling

Het ziekenhuis aanvaardt geen leveringen tegen contante betaling. Facturen kunnen niet eerder dan na aanvaarding en goedkeuring van de levering en uiterlijk binnen de 2 maanden volgend op de aanvaarding en goedkeuring van de levering worden toegezonden. De leverancier dient per deellevering een daarop betrekking hebbende factuur in te dienen. De facturen moeten worden toegezonden aan de dienst leveranciersboekhouding van het ziekenhuis, Kroonveldlaan 50, B-9200 Dendermonde. De facturen moeten in het Nederlands opgesteld zijn en een duidelijke omschrijving bevatten van de geleverde goederen en/of diensten. Het bestelbonnummer en de datum van bestelling moeten als referenties op de factuur vermeld zijn. De door partijen overeengekomen prijzen zijn vast, uitgedrukt in euro, exclusief BTW en omvatten alle administratie- en verwerkingskosten, zoals, maar niet beperkt tot, de kosten van transport, inklaring, verzekering en verpakking (met uitzondering van herbruikbare verpakking). De leverancier geeft het ziekenhuis de beste prijsgarantie, op basis waarvan geen lagere prijzen worden toegekend aan andere afnemers van dezelfde goederen in eenzelfde hoeveelheid. Alle bedongen voorwaarden en veiligheidseisen mogen in geen geval de prijs van de levering negatief beïnvloeden. Betaling van de factuur, inclusief BTW, gebeurt 60 kalenderdagen na de datum van ontvangst van de factuur, mits ontvangst en goedkeuring van de levering en/of bijhorende installatie door het ziekenhuis en mits voldaan aan ALLE voorwaarden en veiligheidseisen zoals hierna bepaald. In geval het ziekenhuis niet binnen de vooropgestelde termijn overgaat tot betaling, kan de eventuele vergoeding verschuldigd door het ziekenhuis nooit meer bedragen dan 6 % op jaarbasis van het gefactureerde bedrag. Het ziekenhuis is gerechtigd de betaling (gedeeltelijk) op te schorten indien het een aan de leverancier toerekenbare tekortkoming in de goederen/diensten en/of de eventuele installatie/montage daarvan constateert.

6. Verpakking en verzending

De goederen dienen vóór verzending verpakt en gemerkt te worden conform de wettelijke voorschriften, eventuele aanvullende voorschriften van het ziekenhuis en afgestemd op de aard van de goederen en de wijze van transport, zodat zij de plaats van levering in goede staat bereiken. De leverancier is verantwoordelijk voor elke beschadiging en elk verlies dat zich manifesteert tijdens of naar aanleiding van het transport. De verpakking wordt bij levering eigendom van het ziekenhuis, tenzij laatstgenoemde daarvan afziet of de leverancier de verpakking als herbruikbaar heeft gemerkt. Indien aan de herbruikbare verpakking statiegeld is verbonden, dient dit als dusdanig op de factuur

te worden vermeld. Terugzending van de herbruikbare verpakking gebeurt binnen de 14 dagen na kennisgeving aan de leverancier, voor rekening en risico van de leverancier naar een door deze opgegeven bestemming.

7. Levering

Leveringen gebeuren D.D.P. (delivered duty paid), franco volgens de Incoterms 2010 op de overeengekomen plaats en het overeengekomen tijdstip van levering. Van zodra de leverancier overschrijding van de overeengekomen leveringstermijn verwacht, zal hij het ziekenhuis hiervan onmiddellijk schriftelijk in kennis stellen met opgave van de redenen en een voorstel met te nemen maatregelen ter beperking en overbrugging van de vertraging. Dit laat de eventuele gevolgen van deze overschrijding, voorzien in de overeenkomst of bij wet, onverlet. Bij overschrijding van de leveringstermijn is de leverancier een boete verschuldigd van 1% van de totaalprijs van de goederen en/of diensten, per begonnen week dat de leveringstermijn wordt overschreden zonder dat hiervoor een voorafgaande aanmaning vereist is en onverminderd het recht van AZSB om een hogere schade te bewijzen. Indien de leveringstermijn met meer dan 30 dagen is of dreigt te worden overschreden, is het ziekenhuis gerechtigd de overeenkomst te beëindigen zonder enige schadevergoeding en met instandhouding van de boeteregeling. Deze boete laat de vergoeding van alle schade en kosten onverlet. Het ziekenhuis heeft steeds het recht de levering uit te stellen. De leverancier zal in dit geval de goederen behoorlijk verpakt, afgescheiden en herkenbaar opslaan, conserveren, beveiligen en verzekeren overeenkomstig de toepasselijke normen en veiligheidsvoorschriften. De leverancier zal de bij het ziekenhuis geldende veiligheids- en milieuregels, alsook de huisregels in acht nemen. De geleverde goederen en/of diensten moeten van goede kwaliteit zijn en aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, functionaliteit en afwerking voldoen, evenals aan de specifieke eisen zoals overeengekomen tussen het ziekenhuis en de leverancier. De leverancier weet waarvoor de goederen en/of diensten bestemd zijn en garandeert dat deze bij uitstek geschikt zijn voor het vooropgestelde doel. De leverancier staat ervoor in dat de geleverde goederen en/of diensten vrij zijn van alle lasten, beperkingen en aanspraken van derden, inclusief beperkingen die zouden kunnen voortvloeien uit octrooien, auteursrechten of andere intellectuele eigendomsrechten, met uitzondering van lasten, beperkingen en aanspraken die het ziekenhuis uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.

De leveringen moeten minstens vergezeld zijn van de (eventueel) gevraagde veiligheidsdocumenten en van een zendnota die o.a. bevat:

- duidelijke omschrijving van alle geleverde goederen en/of diensten
- naam en adres van de leverancier
- naam en adres van het ziekenhuis alsook naam van contactpersoon
- vermelding van het referentienummer van de bestelbon en de besteldatum
- nettogewicht
- land van herkomst
- wijze van transport en afleverlocatie
- vermelding van eventueel gevraagde (en bijgeleverde !) veiligheidsdocumenten.

De leverancier zorgt ervoor dat alle onderdelen, hulpmaterialen en -stukken, gereedschappen, technische documentatie, EG-verklaring van overeenstemming, keurings- en garantiecertificaten, gebruiksaanwijzingen, onderhouds- en instructieboeken, veiligheidsinstructies en overige stukken die noodzakelijk of voorgeschreven zijn bij de levering zijn gevoegd. Het ziekenhuis is vrij in het gebruik van deze documentatie, waaronder o.a. te verstaan : het vermenigvuldigen voor eigen gebruik.

8. Eigendom en risico

Het ziekenhuis wordt eigenaar van de goederen en/of diensten op het moment van de conforme en door het ziekenhuis aanvaarde levering en/of bij plaatsing/installatie, na positieve keuring ervan door de bevoegde diensten van het ziekenhuis, tenzij partijen anders en schriftelijk zouden overeenkomen. Uitzonderingen hierop zijn de goederen en/of diensten die worden geleverd op basis van zicht- en proefzendingen en consignatie waarvan de eigendom overgaat op het moment van gebruik. De leverancier draagt de risico's van verlies, beschadiging of vernietiging van de goederen en/of diensten tot op het moment dat de eigendom van de goederen en/of diensten overgaat op het ziekenhuis. Indien het moment van levering en het moment van definitieve aanvaarding na keuring niet samenvallen, berust het risico voor de goederen en/of diensten in tussentijd bij de leverancier. In zoverre het ziekenhuis aan de leverancier goederen zoals grondstoffen, hulpstoffen, gereedschappen, tekeningen, specificaties en software ter beschikking stelt ten behoeve van de nakoming van de verplichtingen van de leverancier, blijven deze eigendom van het ziekenhuis. Onverminderd het hiervoor bepaalde, geldt dat op het moment dat goederen, zoals grondstoffen, hulpstoffen en software van het ziekenhuis zijn verwerkt in goederen en/of diensten van de leverancier, de eigendom van deze goederen en/of diensten overgaat op het ziekenhuis. Leverancier zal de betreffende goederen bewaren, afgescheiden van goederen welke hemzelf of derden toebehoren, en dit op een voldoende beveiligde plaats om beschadiging, diefstal, etc. van deze goederen te voorkomen. De leverancier zal deze merken als eigendom van het ziekenhuis.

9. Kwaliteit en garantie

De leverancier staat in voor de kwaliteit van de geleverde goederen en/of diensten, in die zin dat zij :

- beantwoorden aan hetgeen werd overeengekomen
- geschikt zijn voor het doel waartoe ze zijn bestemd
- nieuw zijn, behoudens andersluidende overeenkomst
- vrij zijn van gebreken en rechten van derden
- beantwoorden aan de wettelijke normen inzake kwaliteit, gezondheid, veiligheid en milieu, geldig ten tijde van de levering in de landen van fabricage, verzending, doorvoer en bestemming van goederen en/of diensten

Indien de goederen en/of diensten niet voldoen aan de hiervoor omschreven vereisten, zal de leverancier voor zijn rekening de goederen en/of diensten op eerste schriftelijke verzoek van het ziekenhuis herstellen of vervangen. Het ziekenhuis zal in dergelijk geval steeds het recht hebben om de levering te annuleren zonder dat de leverancier enig recht op schadevergoeding zal kunnen doen gelden. De garantietermijn op de goederen en/of diensten, inclusief eventuele installatie en/of montage daarvan, bedraagt minstens 2 jaren, te rekenen vanaf het moment van aanvaarding van de levering en/of de positieve keuring van de plaatsing of installatie. Voor goederen (incl. onderdelen) en/of diensten die in het kader van deze garantieverplichting worden gewijzigd, hersteld of vervangen, geldt een nieuwe garantietermijn van 2 jaar te rekenen vanaf het moment waarop het ziekenhuis de wijziging, het herstel of de vervanging heeft goedgekeurd. De leverancier is ertoe gehouden reserve-onderdelen van de geleverde goederen gedurende de gebruikelijke levensduur van de geleverde goederen in voorraad te houden en op afroep te leveren. De leverancier dient het ziekenhuis steeds schriftelijk en met de meeste spoed van zijn voornemen tot staken van de import van reserveonderdelen, dan wel van het voornemen van zijn toeleveranciers tot het staken van de productie, op de hoogte te brengen.

10. Keuring en aanvaarding van de goederen

Het ziekenhuis is te allen tijde gerechtigd de goederen en/of diensten (incl. onderdelen), evenals de plaatsen waar zij worden vervaardigd, te (doen) keuren, zowel tijdens de productie, bewerking of opslag als na feitelijke levering, oplevering, of ingebruikstelling van de goederen. Het ziekenhuis is gerechtigd tot inzage van de keuringsrapporten die door de leverancier of door andere bevoegde keuringsdiensten worden uitgevoerd. De leverancier zal onverwijld op eerste verzoek van het ziekenhuis een kopie van de keuringsrapporten overmaken. De leverancier verleent toegang tot de locatie waar de goederen en/of diensten worden geproduceerd, verricht of opgeslagen en verleent zijn medewerking aan de keuring, controle of beproeving en verstrekt voor zijn rekening benodigde documentatie en inlichtingen. De kosten van de keuring, controle of beproeving zijn ten laste van de leverancier. Indien goederen en/of diensten geheel of gedeeltelijk worden afgekeurd door het ziekenhuis, zal hiervan schriftelijk en uiterlijk 3 dagen na ontvangst, melding worden gedaan aan de leverancier, die binnen de 5 werkdagen, volgend op het schrijven van AZSB, zorgt voor herstelling of vervanging van de geleverde goederen en/of diensten. Indien de leverancier niet (tijdig) tot de vervanging of herstelling van de goederen overgaat, heeft het ziekenhuis het recht zelf herstelling of vervanging voor rekening van de leverancier uit te voeren of te laten uitvoeren door derden. Het ziekenhuis zal bij afkeuring ook steeds het recht hebben de overeenkomst te beëindigen zonder dat de leverancier enige aanspraak op schadevergoeding zal kunnen maken. Bij afkeuring van de goederen en/of diensten, of de installatie daarvan, zal de eigendom ervan niet overgaan op het ziekenhuis, zodat de leverancier het volledige risico behoudt. Na aanvaarding door het ziekenhuis van de uitgevoerde herstellingen, gaat de eigendom over op het ziekenhuis. De leverancier zal de afgekeurde levering binnen 10 dagen terug afhalen na schriftelijke melding door het ziekenhuis. Indien de leverancier de afgekeurde levering niet terughaalt binnen de vooropgestelde termijn, heeft het ziekenhuis het recht de levering aan de leverancier voor diens rekening terug te sturen. Indien het ziekenhuis van oordeel is dat de vervaldatum van geleverde goederen te dicht gelegen is bij de leveringsdatum, is het ziekenhuis gerechtigd deze goederen te weigeren zonder enige vorm van schadevergoeding ten aanzien van de leverancier.

11. Intellectuele en industriële eigendomsrechten

De leverancier staat in voor het vrije en ongestoorde gebruik door het ziekenhuis van de geleverde goederen en/of diensten. Hij vrijwaart het ziekenhuis voor de financiële gevolgen van aanspraken van derden wegens inbreuken op hun industriële eigendomsrechten. Indien blijkt dat het gebruik door het ziekenhuis inbreuk maakt op een intellectueel of industrieel eigendomsrecht van derden, heeft de leverancier de verplichting tot :

- de vervanging van de betrokken goederen en/of diensten door gelijkwaardige goederen en/of diensten die geen inbreuk maken op rechten van derden
- of tot het verkrijgen van een gebruiksrecht voor de betrokken goederen en/of diensten ten behoeve van het ziekenhuis
- of tot het zodanig wijzigen van de betrokken goederen en/of diensten dat de inbreuk wordt opgeheven, dit alles in overleg met het ziekenhuis en zonder dat voor het ziekenhuis buiten de overeengekomen koopprijs extra kosten ontstaan en de gebruiksmogelijkheden beperkter zijn dan die van de oorspronkelijk te leveren goederen en/of diensten.

Alle intellectuele eigendomsrechten die in uitvoering hiervan zouden worden ontwikkeld, met inbegrip van patenten, trademarks, tekeningen en modellen, copyrights, etc. zullen de eigendom worden van het ziekenhuis. De leverancier en diens aangestelden zullen alle handelingen stellen, alle formaliteiten en alle documenten ondertekenen om de eigendom exclusief te vestigen in hoofde van

het ziekenhuis. De kosten die eventueel gepaard gaan met een dergelijke registratie zullen ten laste vallen van het ziekenhuis. De leverancier zal het ziekenhuis onmiddellijk inlichten over elk nieuw intellectueel eigendomsrecht dat werd ontwikkeld of is ontstaan tijdens de uitvoering van huidige overeenkomst. De leverancier zal er zorg voor dragen dat de in dit artikel opgenomen verplichtingen tevens gelden ten aanzien van haar werknemers, aangestelden en bestuurders.

12. Aanvaarding van de levering en het veiligheidsdossier

Het (af)leveren van goederen en/of diensten bij de magazijniers of op de bestemde dienst, impliceert enkel de ontvangst, doch niet de aanvaarding van de goederen en/of diensten. Leveringen dienen te gebeuren tijdens de openingsuren van het/de magazijn(en) waar geleverd wordt. De levering kan enkel worden aanvaard door [de dienst waarvoor ze bestemd is], nadat ze door de Dienst Preventie & Bescherming van het ziekenhuis goedgekeurd werd. Voor de levering van installaties en niet courante toestellen of apparaten moet de Centrale Aankoopdienst of een door de Centrale Aankoopdienst expliciet opgegeven contactpersoon, vooraf gecontacteerd worden. Leveringen die niet voldoen aan de bij de bestelling gestelde eisen, leveringsvoorwaarden en/of veiligheidsvoorschriften worden geweigerd. Vertraagde aflevering van de gevraagde documenten kan vertraging in de betaling tot gevolg hebben, zonder dat hiervoor een vergoeding mag aangerekend worden en zonder dat eventueel toegestane kortingen mogen gereduceerd worden. De indienststelling van apparaten, toestellen of installaties kan pas gebeuren na en mits goedkeuring door de Dienst Preventie & Bescherming. Hierbij wordt een bij wet vereist indienststellingsverslag opgemaakt. De aflevering van apparaten, toestellen etc. zonder de gevraagde documenten zal **WEIGERING** van aanvaarding van de levering tot gevolg hebben. Bovendien zal de waarborgperiode ten vroegste aanvangen op het moment dat het veiligheidsdossier volledig in orde gebracht is. Indien de leverancier nalaat zijn veiligheidsdossier bij levering van de bestelling aan de Dienst Preventie & Bescherming af te leveren kunnen er door het ziekenhuis administratiekosten aangerekend worden ter compensatie van de gemaakte kosten voor het heropenen van het veiligheidsdossier.

13. Geheimhouding

De leverancier garandeert namens zichzelf, zijn personeel en aangestelden, geheimhouding tegenover derden omtrent enerzijds de bedrijfsinformatie van het ziekenhuis waarvan hij op enigerlei wijze kennis kreeg en anderzijds de met de overeenkomst gerelateerde informatie. De leverancier zal evenmin informatie over de door hem aan het ziekenhuis geleverde goederen en/of diensten verstrekken aan derden, behoudens voorafgaande en schriftelijke toestemming van het ziekenhuis of in geval van wettelijke verplichting. De leverancier gebruikt de door gezamenlijke inspanningen van hemzelf en het ziekenhuis voortgebrachte producten, kennis en/of gegevens niet ten behoeve van derden, zonder schriftelijke toestemming van het ziekenhuis. Bij niet-nakoming door de leverancier van de in dit artikel opgenomen geheimhoudingsplicht is de leverancier aan het ziekenhuis een direct opeisbare boete verschuldigd ten bedrage van 1500 € per gebeurtenis voor iedere dag dat de niet-nakoming aanhoudt. Naast deze vergoeding is het ziekenhuis vrij om alle schade hoger dan deze vergoeding te vorderen van de leverancier.

14. Overdracht van rechten en plichten

De leverancier zal zijn rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst met het ziekenhuis, niet geheel noch gedeeltelijk aan derden overdragen of uitbesteden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het ziekenhuis. Het ziekenhuis is gerechtigd de toestemming aan voorwaarden te onderwerpen. Een toestemming ontslaat de leverancier niet van zijn verplichtingen uit de overeenkomst.

15. Aansprakelijkheid

De leverancier zal zijn verplichtingen, volgend uit deze overeenkomst, uitvoeren in overeenstemming met de overeengekomen voorwaarden en de toepasselijke veiligheidsvoorschriften. Hij zal hierbij te allen tijde handelen als een zorgvuldig huisvader in strikte overeenstemming met een redelijke en veilige handelswijze en in overeenstemming met alle toepasselijke wetgeving en erkende professionele standaarden en gewoonten, gebruik makend van de juiste methodes en voldoende gekwalificeerd personeel. De leverancier vrijwaart het ziekenhuis voor alle directe en indirecte schade die door de instelling of derden wordt geleden als gevolg van een gebrek in het product (of de installatie) en/of dienst, waardoor het niet de veiligheid biedt of de eigenschappen heeft die men gerechtigd is ervan te verwachten. De leverancier is ten aanzien van het ziekenhuis en ten aanzien van derden aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die hij veroorzaakt door zijn handelen of nalaten. De leverancier is verantwoordelijk voor alle derde partijen waarop hij beroep doet of heeft gedaan om zijn verplichtingen uit deze overeenkomst te vervullen. Voor de toepassing van dit artikel worden personeel, patiënten, aangestelden en bezoekers van het ziekenhuis als derden aanzien. De leverancier zal zich tegen de aansprakelijkheid zoals hierin omschreven, voldoende laten verzekeren en verleent het ziekenhuis desgewenst inzage in de polis.

16. Ontbinding van de overeenkomst

Indien de leverancier zijn verplichtingen, voortvloeiend uit de overeenkomst en/of deze algemene aankoopvoorwaarden niet, niet tijdig of niet naar behoren nakomt, alsook in het geval van zijn faillissement of gerechtelijk akkoord, overname of enige daarmee vergelijkbare situatie, is hij van rechtswege in gebreke en heeft het ziekenhuis het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst eenzijdig geheel of gedeeltelijk te beëindigen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leverancier en/of de betalingsverplichtingen op te schorten en/of de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan derden op te dragen, zonder dat het ziekenhuis tot enige schadevergoeding is gehouden, onverminderd eventueel aan het ziekenhuis verder toekomende rechten, waaronder het recht op integrale schadevergoeding en op vergoeding van de gemaakte kosten. Alle vorderingen die het ziekenhuis in deze gevallen zou hebben ten aanzien van de leverancier, zullen onmiddellijk en volledig opeisbaar zijn. Indien de leverancier zich beroept op een niet toerekenbare tekortkoming, heeft het ziekenhuis het recht de overeenkomst te beëindigen overeenkomstig de bepalingen van dit artikel.

17. Toepasselijk recht en geschillen

Deze algemene aankoopvoorwaarden, evenals de erop gebaseerde overeenkomst tussen leverancier en ziekenhuis, worden beheerst door het Belgisch recht. Eventuele geschillen waartoe deze overeenkomst en/of deze algemene aankoopvoorwaarden aanleiding zouden geven, worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank van het gerechtelijk arrondissement Dendermonde.



Huisstijlhandboek az Sint-Blasius

Versie 03 11 juni 2013



*az Sint
Blasius*

De huisstijl weerspiegelt de identiteit van een organisatie; het is een geheel aan afspraken over de wijze waarop deze organisatie zich presenteert aan zijn medewerkers en aan de buitenwereld. De afspraken handelen over de toepassing van logo, typografie, kleur, beelden. Het efficiënt gebruik van communicatiedragers- en middelen zorgt voor uniformiteit en een betere herkenbaarheid.

Daarom ook deze huisstijlgids. Het is belangrijk dat iedereen die de huisstijl hanteert de spelregels kent. Deze handleiding is een houvast en leidraad om efficiënt en creatief met de nieuwe elementen aan de slag te gaan. Het bewaken van de huisstijl is een taak van iedereen en kan slechts functioneren wanneer de regels consequent worden toegepast. Op die manier krijgt az Sint-Blasius een herkenbare en eigen identiteit.



Voorwoord	2
1. Identiteit: logo, kleur en typografie	4
1.1. Het logo	5
Vorm van het logo	5
Formaten	6
Kleurgebruik in kleur (cmyk, pms, rgb)	7
Kleurgebruik in zwart/wit	7
Logo en achtergrond	8
Logo in combinatie met de waarden	9
Logo in combinatie met andere logo's	9
Afgeleiden (interne communicatie/interne dienst)	10
Niet toegestaan	12
1.2. Het kleurpalet	16
1.3. Typografie	17
2. Basisdrukwerk	18
<i>Briefpapier, omslagen, groetenkaartjes,...</i>	
2.1. Papierkeuze	19
2.2. Drukwerk	19
2.3. Sjablonen voor brief en fax	23
3. Publicaties	25
<i>Brochures, folders, uitnodigingen, affiches, advertenties,...</i>	
3.1. Papierkeuze	26
3.2. Drukwerk publicaties	26
3.3. Sjablonen voor publicaties	35
3.4. Wervingsadvertenties	36
4. Digitaal	37
<i>Powerpoint, e-mail, bureaublad, website,...</i>	
5. Fotografie	43
6. Tot slot	45

1.

Identiteit: logo, kleur en typografie



1.1. Het logo

Vorm van het logo

Het logo bestaat uit 2 delen: **beeld** (refererend naar de driepikkel) en **woord**. Beide delen zijn evenwaardig en mogen nooit afzonderlijk gebruikt worden. De tekst maakt deel uit van het logo en mag in geen enkel geval gewijzigd worden (niet qua inhoud, niet qua lettertype).

Het beeld (groene vlak) staat altijd links, het woord (blauwe vlak) rechts. Dat is het 'gestalt' van het logo.

De naam az Sint-Blasius wordt in het logo geschreven zonder koppelteken. Dit is echter enkel zo in het logo (in het 'gestalt'). In teksten schrijven we az Sint-Blasius als volgt:

- az met kleine letters
- Sint voluit
- Sint-Blasius met koppelteken

Het logo staat ter beschikking op het doorgeefluik 'Marketing en communicatie' in het mapje 'huisstijl'.



Formaten

>>> *Minimaal formaat op A5 = breedte 30 mm*



>>> *Minimaal formaat op A4 = breedte 40 mm*



>>> *Minimaal formaat op A3 = breedte 50 mm*



Kleurgebruik in logo



Quadri-CMYK
C52 | M0 | Y100 | K0

PMS
Pantone 376

RGB
R155 | G188 | B47

HTML
9BBC2F

Quadri-CMYK
C100 | M40 | Y0 | K42

PMS
Pantone 2955

RGB
R0 | G82 | B130

HTML
005282

Zwart/wit



50% zwart

100% zwart

Logo en achtergrond

>>> **Op kleurachtergrond**

Het logo mag in principe niet op een achtergrond gebruikt worden. Tenzij op de lichte achtergrondkleur die ook binnen de huisstijl is opgenomen. Zie voorbeeld hieronder.



>>> **Invers**

Het logo, zowel beeld als woord, staat invers op een gekleurd vlak. Het logo om-draaien (= gebogen lijnen in het groen en de letters az Sint-Blasius in het blauw) mag niet.



Logo in combinatie met waarden

Het logo bestaat op zich en bevat geen baseline. De waarden worden als dusdanig apart gehouden en maken geen deel uit van het logo.

Logo in combinatie met andere logo's (bv advertentie, uitnodiging,...)

Het logo wordt altijd als 'gestalt' gebruikt. Nooit één van de twee delen apart gebruiken.

De afstand tussen het logo en de andere logo's moet gerespecteerd worden:

minimaal de helft van het beeld- of woordvlak.

Indien mogelijk het logo rechts plaatsen tov de andere logo's.



Afgeleiden

>>> *Interne communicatie*

Bij interne communicatie krijgt het logo een apart blokje erbij. Op een vaste plaats (= rechts boven of rechts onder), met eenzelfde kleur (C=100 | M=0 | Y=31 | K=7) en met een aparte baseline.

Een voorbeeld:



>>> **Interne diensten**

Sommige afdelingen en multidisciplinaire teams in het ziekenhuis krijgen een apart sublogo. Dat logo bestaat uit het logo en een bijkomend kleurvlak met daarin de naam van de subafdeling. Dat kleurvlak krijgt altijd dezelfde plaats (= links onder), kleur (= 100% cyaan) en typografie (= Frutiger55 regular).

Een voorbeeld:



De richtlijnen rond het gebruik van dit sublogo zijn nog in ontwikkeling en worden begin 2011 uitgewerkt.



Niet toegestaan

Het logo bestaat in verschillende formaten (ai, eps, jpg en gif) en in verschillende kleurtypes (CMYK, RGB, Pantone). Er zijn versies van het logo in hoge resolutie die dienen om te drukken maar ook versies in lage resoluties om te gebruiken in Word, Powerpoint en andere bureaupakketten. Het spreekt voor zich dat de aangeboden logo's op een correcte manier dienen gebruikt te worden. Wat kan er niet?

Geen delen van het logo apart gebruiken.



Geen delen van het logo apart gebruiken. Uitzondering: Powerpointsjabloon en volblad brief.





Aparte onderdelen van het logo niet van plaats verwisselen.



*Welbepaalde ruimte tussen de twee vlakken respecteren.
Het logo met twee aparte delen is eigenlijk één geheel.*



Het logo niet schuin gebruiken.





Logo niet vervormen.



De kleuren mogen niet gewijzigd worden.



Kenteken en woord niet los van de vlakken gebruiken.



Identiteit: logo



*Logo niet op een gekleurd vlak zetten of op een foto.
Behalve op lichtbeige uit de huisstijlkleurengids.*



Geen extra woorden zetten in de kleurvlakken van het logo.



1.2. Het kleurpalet

Primaire kleuren (kleuren van het logo)

C52 | M0 | Y100 | K0
R155 | G188 | B47

C100 | M40 | Y0 | K42
R0 | G82 | B130

Secundaire kleuren

C100 | M0 | Y0 | K0
R0 | G157 | B221

Kleur
subafdeling

C100 | M0 | Y31 | K7
R0 | G145 | B164

Kleur
Interne communicatie

C11 | M6 | Y10 | K0
R232 | G234 | B229

Kleur voor
achtergrond

C0 | M50 | Y100 | K0
R220 | G145 | B23

Kleur voor o.a. Inkijk
folders/tijdschriften

1.3. Typografie

Naast het logo en de kleuren bepaalt de typografie ook de identiteit mee van de huisstijl van az Sint-Blasius.

Lettersypes

- Het lettertype van het woordlogo is ***The Mix Bold Italic***.
- Voor de tekst van alle gedrukte publicaties wordt ***The Sans Italic*** (Titels) en Frutiger (Bodytekst) gebruikt.
- In alle Office-toepassingen (Outlook, Word, Excel, ...) wordt gekozen voor **Calibri**. Calibri is vanaf heden bij ons ingesteld als standaard lettertype.

>>> Fontgrootte (= grootte van het lettertype)

De fontgroottes voor de Office-toepassingen zijn gedefinieerd in de sjablonen. De fonten mogen – bij uitzondering, indien nodig – proportioneel verkleind of vergroot. De fonten mogen niet versmald of verbreed worden.

>>> Gebruik van bold/italic/onderlijnd

Deze ingrepen kunnen een tekst vaak leesbaarder maken. Maar teveel bold en italic is ook weer niet goed. Probeer daarom zo weinig mogelijk bold en italic te gebruiken. Onderlijnen niet gebruiken.

>>> Uitlijnen van tekst

Om de tekstblokken beter te structureren, gebruiken wij uitvullen (justificeren). Voor korte stukjes tekst of voor brieven en fax stellen we links uitlijnen voor.

2.

Basisdrukwerk

*Briefpapier, omslagen,
groetenkaartjes, ...*



2.1. Papierkeuze

Momenteel werken we verder met de papiersoorten die we voorheen reeds gebruikten. In 2011 gaan we echter onderzoeken of we voor sommige of alle drukwerken kunnen overgaan naar milieuvriendelijk papier.

2.2. Basisdrukwerk

Enkele voorbeelden:

Briefpapier

Omslagen

Vriendelijke groetenkaart

...

Deze documenten worden budgetvriendelijk in twee kleuren gedrukt of voorgedrukt, in de kleuren van het logo.

Briefpapier



O.L.Vrouw van Troost vzw | Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde
Campus Algemeen Ziekenhuis | Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde | T. 052 25 20 11 | F. 052 25 24 10
Campus Dagziekenhuis en Polikliniek | Koevliet 6, 9240 Zele | T. 052 45 64 00 | F. 052 45 64 99
Campus Geriatrie, Revalidatie en Palliatieve zorgen | Koevliet 5, 9240 Zele | T. 052 45 64 00 | F. 052 45 64 96
info@azsintblasius.be | www.azsintblasius.be

**Vriendelijke
groetenkaart**



az Sint-Blasius | Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde | T. 052 25 20 11
info@azsintblasius.be | www.azsintblasius.be

Omslagen



O.L.Vrouw van Troost vzw
Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde



O.L.Vrouw van Troost vzw
Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde



O.L.Vrouw van Troost vzw
Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde

265 x 175 mm

350 x 230 mm

Amerikaans formaat

2.3. *Sjablonen voor brief of fax*

Zowel voor brieven als voor het faxdocument werd een sjabloon ontwikkeld.

Het sjabloon voor het briefpapier wordt in Word gebruikt en geprint op het voorgedrukte briefpapier. De kleur van het sjabloon is uitsluitend zwart. De font is Calibri.

Het sjabloon voor het faxdocument is volledig in het zwart. Hier is het logo en zijn de adresgegevens al geïntegreerd in de template. Ook hier is de font Calibri.

De sjablonen kan u op twee manieren terugvinden.

- op het doorgeefluik ‘Marketing en communicatie’ in het mapje ‘huisstijl’
- geïntegreerd in Microsoft Office Word:
 - open Word
 - klik op ‘Nieuw’
 - selecteer bij ‘sjablonen’ het gewenste sjabloon (brief of fax)

(idem voor Powerpointpresentaties, zie 4.1.)

Voorbeeld van een brief



Perso 1
Perso 2
Perso 3
Perso 4

Ons kenmerk
xxxxxxxxxxxx

Uw kenmerk
xxxxxxxxxxxx

Dendermonde
14 december 2010

Geachte heer naam

Odipsummod eu feu feu feugue tatus duisim ectem dolobore faccumsan ut adit aliquat lum de lisis acipit prat, si. To odolor se velit eriuisto et, sequi et am, si et alissenit ut accu msandre magna praestrud duis num in vulputat ut dio odolum am ero cons dionse modo et nos nit dit, vero con henibh er alit, sit nulla commolor aut am, quatio ipisi.

Endiatissed eumsandip ex er ing eu feum augue cortion sequare molobore core magna faci lis am il del utem iniatummy nosto coreet ate dolorper ilit utatum zziiscidunt aliquipit laor am, quat lor sent init luptate min et veros ate doloborero con vulputat nullum in ut am ad dolo bortie mod tat lortion ullaore min ute magna faccummod tat la feipsummy num zziit wiscil diam nulluptat. Duip eui tat et ullaam del eliquametuer suscilisim.

Zziiscil dofendre molut accum quis nonulluptat ea consendiam, core dais nim quisi blandreet autpat nullumm odolor seniat, quisim zziilis atie dolore volor sim il eu feugue eugiat. Tum dunt num ilamet la feugait ullaorem zziil ullaore dolorem zziure molobor sendignibh erillam deliq uamet, veros allismolesto do conulla facilis.

Moloborem num aut wisisis dunt vel ipsustrud elent dolesequatet ilit prat. Xero eu facip ero odi psum zziit pratem vestestie deliquat deliquisi blaortie conse magna feugiamet nibh enem vel dolobor iusclis augait augait, cortio dolorer ostrud dolortie do odolnim inci blam, sequips ustrud ex eliquis alit landipis nos dolore feu facilla conse magnibh et, core ea aliquat praessed etum zziiscip ipissi bla commolortie miniate dunt luptat. Im veliquat utpat loborem iduismod eugiatue dit ipisis eugia metum quismodo od tie consequis niat.

Met vriendelijke groeten

Jan Pieters
Functie

Piet Jansens
Functie

O.L.Vrouw van Troost vzw | Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde
Campus Algemeen Ziekenhuis | Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde | T. 052 25 20 11 | F. 052 25 24 10
Campus Dagziekenhuis en Polikliniek | Koevliet 6, 9240 Zele | T. 052 45 64 00 | F. 052 45 64 99
Campus Geriatric, Revalidatie en Palliatieve zorgen | Koevliet 5, 9240 Zele | T. 052 45 64 00 | F. 052 45 64 96
info@azsintblasius.be | www.azsintblasius.be

Voorbeeld van een fax



AAN
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VAN
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATUM
19 januari 2011

Beste

Odipsummod eu feu feu feugue tatus duisim ectem dolobore faccumsan ut adit aliquat lum de lisis acipit prat, si. To odolor se velit eriuisto et, sequi et am, si et alissenit ut accu msandre magna faci tis dit lum num doluptatem dolore dignim num vulputp ations nulpu atuera tueros aci bla facidunt loborting ex et, sum iriustrud molore eliquam nonsed minim vullum vele strud dunt praestrud duis num in vulputat ut dio odolum am ero cons dionse modo et nos nit dit, vero con henibh er alit, sit nulla commolor aut am, quatio ipisi.

Endiatissed eumsandip ex er ing eu feum augue cortion sequare molobore core magna faci lis am il del utem iniatummy nosto coreet ate dolorper ilit utatum zziiscidunt aliquipit laor am, quat lor sent init luptate min et veros ate doloborero con vulputat nullum in ut am ad dolo bortie mod tat lortion ullaore min ute magna faccummod tat la feipsummy num zziit wiscil diam nulluptat. Duip eui tat et ullaam del eliquametuer suscilisim.

Endiatissed eumsandip ex er ing eu feum augue cortion sequare molobore core magna faci lis am il del utem iniatummy nosto coreet ate dolorper ilit utatum zziiscidunt aliquipit laor am, quat lor sent init luptate min et veros ate doloborero con vulputat nullum in ut am ad dolo bortie mod tat lortion ullaore min ute magna faccummod tat la feipsummy num zziit wiscil diam nulluptat. Duip eui tat et ullaam del eliquametuer suscilisim.

Met vriendelijke groeten

Jan Pieters
Functie

O.L.Vrouw van Troost vzw | Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde
Campus Algemeen Ziekenhuis | Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde | T. 052 25 20 11 | F. 052 25 24 10
Campus Dagziekenhuis en Polikliniek | Koevliet 6, 9240 Zele | T. 052 45 64 00 | F. 052 45 64 99
Campus Geriatric, Revalidatie en Palliatieve zorgen | Koevliet 5, 9240 Zele | T. 052 45 64 00 | F. 052 45 64 96
info@azsintblasius.be | www.azsintblasius.be

3.

Publicaties

*Brochures, folders, affiches,
advertenties, ...*



3.1. Papierkeuze

Momenteel werken we verder met de papiersoorten die we voorheen reeds gebruikten. In 2011 gaan we echter onderzoeken of we voor sommige of alle drukwerken kunnen overgaan naar milieuvriendelijk papier.

3.2. Publicaties

Folder A4
Brochure A5
Affiche A2, A3 en A4
Uitnodiging
Blazuin
Inkijk
Inzicht
...

Naast de klassieke huisstijldocumenten zijn er ook een aantal andere documenten in de nieuwe huisstijl gestoken. Van folders, brochures naar uitnodigingen, affiches en periodieke documenten. Allemaal in dezelfde look & feel. Met aandacht voor overzicht, met veel kleur-gebruik en met consistente typografie.

Alle folders en brochures worden in 2011 door de dienst communicatie omgezet naar de nieuwe huisstijl.

**Folder
met sjabloon**
(kopie op
voorgedrukt
papier)



*Voordruk in twee Pantone kleuren.
De opdruk van de content gebeurt in het zwart en kan via Word.*

Folder zonder sjabloon (volledig gedrukt)

Ad tat adit

Dolorem quip exerat iure min eriore conse
cte tisl ero etumsan ute core feus eugiat ad
magna. Facin et praesed dit, qui tat velisis
niam, consed dolore con hent la amcons adit
eui, ex exerustie tem augiamet, quat aut
adionse con ut.

Gese magnibh et ut velisim dolent lum
san ulput ex ero conulput nit prate cor
commy nim ex enit ulput nibh ea at. n
tatum vel utetum zzrit adipit ut lor au
ipis el ut aliscidunt inilist luptate ver
met luptatist iriurcin utatet acilla am
niam, quisi.

Ut amconum ing er augait

Wisi blaorer ostrud tate feugait alis
dolore eliquis dipit estrud minim ver
quat aliquat. Peraestie veniam, susti
aliquamet luteum in utpatin veliquis
dre minim vendit lum iure elestio co
tie dolorper si tatum vel utetum zzrit
augait nisim ipis el ut aliscidunt inilist
ros acilquamet luptatist iriurcin uta
num digniam, quisi.

- Quis diam, core commy non he
tet ad duipit.
- euis am, quismod dolorie ven
iure velit cumsandit, quisi elit
- adiam quis adipusto od ea c
zzrilis modolore feu facillam
- dolor sis nis exerostrud min
dolent lutet lor am int lor si.

Dit dolorem qad

Dolorem quip exerat iure min eriore conse
cte tisl ero etumsan ute core feus eugiat ad magna.
Facin et praesed dit, qui tat velisis niam, consed
dolore con hent la amcons adit eui ex exerustie
tem augiamet, quat aut adionse con ut.

Gese magnibh et ut velisim dolent lummy num
san ulput ex ero conulput nit prate consendiam,
commy nim ex enit ulput nibh ea at. minim ven
tatum vel utetum zzrit adipit ut lor augait nisim
ipis el ut aliscidunt inilist luptate veros acilqua
met luptatist iriurcin utatet acilla am num dig
niam, quisi.

Ut amconum ing er augait

Wisi blaorer ostrud tate feugait alis dolor sim
dolore eliquis dipit estrud minim ver sed tat ali
quat aliquat. Peraestie veniam, sustio od eugait
aliquamet luteum in utpatin veliquis dui ting en
dre minim vendit lum iure elestio con verostrud
tie dolorper si tatum vel utetum zzrit adipit ut lor
augait nisim ipis el ut aliscidunt inilist luptate ve
ros acilquamet luptatist iriurcin utatet acilla am
num digniam, quisi.

Gese magnibh et ut velisim dolent lummy nu
msan ulput ex ero conulput nit prate conse nd
iam, commy nim ex enit ulput nibh ea at. minim
ventatum vel utetum zzrit adipit ut lor augaitni
sim ipis el ut aliscidunt inilist luptate veros ac
ilquamet luptatist iriurcin utatet acilla am num
digniam, quisi.

Velisim dolent lummy nunsan ulput ex ero con
ulput nit prate consendiam, commy nim ex enit
ulput nibh ea at. minim ventatum vel utetum rit
adipit ut lor augait nisim ipis el ut.

Algemeen Ziekenhuis Sint-Blasius

Campus Dendermonde
Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde
T. 052 25 20 11

Campus Zele
Koeveliet 5/6, 9240 Zele
T. 052 45 64 00

info@azsintblasius.be
www.azsintblasius.be



Multidisciplinair pijnteam De rol van de psycholoog

INFO VOOR HUISARTSEN



Pijnkliniek



Brochure A5



4 Pijnkliniek | az Sint Blasius

Ad tat adit

Uptat lut utpat ad tissi bla con venit augait at lut dolore ting eugue min velis nim quat, si eros nulla alit landio exeros atum- my nim venis cidunt nullaore dignissim- mod molut ipit laorper sisit lum deliquisi blam, quissed modolorio consequis ali- quat praestrud magna faccummod mag- nibh esequat. Im inli incinci blamet, cons- nibh esequat. Im inli incinci blamet, cons- nibh esequat. Im inli incinci blamet, cons- nibh esequat.

enit ulput nibh ea at. Ut amconum ing er augait wisi blaorer ostrud tate feugait alisi dolor sim dolore eliquis dipit estrud minim ver sed tat aliquat aliquat. Peraeitie ve- niam, sustio od eugait aliquamet lutetum in utpatin veliquis dui ting endre minim vendit lum iure elestio con verostrud tie dolorper si tatum vel utetum zzrit adipit ut lor augait nisim ipis el ut aliscidunt inlisis lutpate veros acilquamet luptatsi inuscin utatet acilla am num digniam, quisi.



Pijnkliniek

Algemene informatie
voor patiënten



Welkom

lunt iliquat, sequisi te vel inlil aliaore emis delessi. Exer secte ent num quis eu feui bla fac- cummy nos niam iure dolore.

adipis nullaoreetum nosto do im vel endiam dolorero dolore andre et, venisim vel eus dolo- ut lut la faccum ad do el utpat el utat vullandigna consed del.

uipsum zzrilla augait vel in vero my nonsecte commy niamcon iustrud tin velis nullam vullam el re ea acing euguerit ating ex ea r alit prat lortio odionsed eugait

or ipisi iuerat, sed magnibh eros aliquid, quis auguero ea facipit, nis etue minci enim velis nostrud scin hendrem inli ut alit utet ex er praesto dolore ex eliscincing enit enim illutpat. Putet ullam vullaore



Ad tat adit

Uptat lut utpat ad tissi bla con venit augait at lut dolore ting eugue min velis nim quat, si eros nulla alit landio exeros atum- my nim venis cidunt nullaore dignissim- mod molut ipit laorper sisit lum deliquisi blam, quissed modolorio consequis ali- quat praestrud magna faccummod mag- nibh esequat. Im inli incinci blamet, cons- del dolore dolor se ming ex esequis au- gait, quat, sit, cor alit prat wismod odolore eum dolortin heniatu msandre modolor perusting elis ero dolortin esequisse faci- cinci ilupat, verostrud tat iure con ex ex- eros doloreet, sent lore doloreratum iusclit am vulput er sissi blam dolupat veniam dipissi.

Sandre modiat. Ut wissi

Ut veliese do dip ex etum qui bla consed duip eugiam, volortionsed te feum vendet pratisi. To exeraesto con utate min ut lortin hent accummy num num nim non

velis nis nullam quipit ipis aliquat, commy nulpupat. Duisit alis erosting ero estio odorol in venis adion ea aliquamcons do- lorem quip exerat iure min eriere consecte tisi ero etumsan iure core feuis eugiat ad magna feum duissid idupit nissim vullaore magna acilit ad modolupat, sumsan utet ut nostis do dolore

Facin et praesed dit, qui tat velisis niam, consed dolore con hent la amcons adit eui ex exerustie tem augiamet, quat aut adionse con ut ese magnibh et ut velisim dolent lummy numsan ulput ex ero conu- put nit prate consendiam, commy nim ex enit ulput nibh ea at. Ut amconum ing er augait wisi blaorer ostrud tate feugait alisi dolor sim dolore eliquis dipit estrud minim ver sed tat aliquat aliquat. Peraeitie ve- niam, sustio od eugait aliquamet lutetum in utpatin veliquis dui ting endre minim vendit lum iure elestio con verostrud tie dolorper si tatum vel utetum zzrit adipit ut lor augait nisim ipis el ut aliscidunt inlisis lutpate veros acilquamet luptatsi inuscin utatet acilla am num digniam, quisi.

Quis diam, core commy non hent at, con- sectet ad duipit euis am, quismod dolortie venibh eu faccum iure velit voluptat ilist wis eriduisi bla accumsandit, quisi elit lutpat alis aute facidui tet wissim veros dolore esse consent adiam quis adipsusto od ea consenim atem zzrills modolore feu facillam dolor sis nis exerostrud min hent verostrud dolent lutet lor am inli lor si.

Lore te dolumsan ulla faci blandre dolum- mod tat nit lam, sequat alisi dolor iriurem et delis acinibh essi.

Affiches A2, A3 en A4



**Uitnodiging
(tweeluik)**



Tie velisi eniamco nsend conu



Nostos enim
io od dolenjga

e per condur dio od dolenjgt

Sandre modica, 2000

[illegible]

Adiam quis adipsusto od ea
nse enim atem zrrilis modolore
feu fahent verostrud dolent
utet lor am irit lor si

rem quip exerat iure min erijure conse
tisl ero etumsan ute core feuis eugiat
magna
Facin et praesed dit, qui tat velisiz nia
consed dolore con hent la amcons ac
eui ex exenistie tem auglamet, quat a
adionse con ut ese magnibh et ut velisiz
dolent lummy numsan ulput ex ero con
ulput nit prate consendiam, commy nia
ex enit ulput nibh ex at

Exer inibh eum

Dolorem quip exerat iure min
cte tisl ero etumans ute core feus
magna. Facin et praesed dit, qui
niam, consed dolore con hent li
adit eul ex exeriuste tem augiamet
adionse con ut.

Gese magnibh et ut velisid dolor
numam uput ex ero conpulit nit
Sendiam, commy enim ex enit uput
at. minim ventulum vel utetum
ut loz argait nism ipsi el ut alisic
sit lutpate veros acqumque luptatis
utatet acilla am nium digniam, quik

Ut amonum ing er augait
Wisi blaocer ostrud tate feugait alisi dolor
nim dolore eliqui dixit estrum minim ver sed
tat aliquat aliquat. Praesturie veniam, sustio
od eugait aliquamet luteum in utpatin ve-
liquis du ting en dte minim vendit lue iure
elestio con veroustrud tate doloper si tatam vel
utetum zrit adpit ut iug augait nisim ipis ei
ut aliscidit inllit lupatse veros acilquemet
lupatist iruscion utatet acilla am num di-
niam quisi

Velisim dolent lummy numsan ulput ex ero
conulput nit prate consendiam, commy nim
ex enit ulput.

Velisim dolent lummy numsan ulput ex ero
ese magnibh et ut velisim dolent lummy nu
msan ulput ex ero conulput nit prate conse
nd iam, commy nim ex enit ulput zzrit adipit
ut lor augaitni sim ipis el ut

Reval inibh eum

Dolorem quip exerat iure min eris
consequere te si id eumsum ut core fevis
eugiat ad magna. Facin et praesed dit,
qui tat velis min, consed dolore con
hent la amcons adit aut ex exerisue
tem augiamet, quat ut adfons con ut.
Gese magnibn et velisim dolent lumy
nursam ubut ex ero consupit nat
prate consendim, commy nm ex erit
tiput nibh ea la. minin ventium vel
utetum zisit adpit ut lo augit naim
ips et ut allicndit alitit luptale vero
aculicmet luptatit insuen utelat acilla
am num dignam. auvi

NR 11 | NOVEMBER 2010

Blazuin

voor professionals

Nieuwsbrief voor zorgprofessionals

Tje velisi eniamco nsend conu

Dolorem quip exerat iure min erire conse cte tisl ero etumson
ute core feuis eugiat ad magna. Facin et praesed dit, qui tat
velisis niam, consed dolore con hent la amcons adit eui ex exe-
tiam, augiamet, quat aut adionse.

Gese magnibh et ut velisim dolent lummy
numsan ulput ex ero conulput nit prate con-
sendiam, commy nim ex enit ulput nibh ea
at, minim ventatum vel utetum zzrit adipit
ut lor augait nisim ipis el ut aliscidit inli-
sit luptate veros acliqumet luptatidil iriscin
illam cum eum diuiniam, quid.

Ut amonum ing er augit
Wisi blaorer ostrud tate feugait alisl dolor
sim dolor eliquis dipit estrud minim ver sed
tat aliquat aliquat. Perastie veniam, sustio
od eugait aliquamet lutetum in utpatin ve-
liquis dui ting in dre minim vendit lum iure
elestio con verostud tie dolorper si tatem
utetum zzrit adpit ut lor augait nism ips e
ut allicidunt inilipit lutpate veros acilquam
lutaptisl iuriscin utatet acilla am num dig
iam nusi.

Dolorem quip exerat iure min erure con-
cte tisl ero etumam ute core feuis augiat
magna. Facin et praesed dit, qui tat vel
niam, consed dolore con hent la amcons
magna. Facin et praesed dit, qui tat vel
niam, consed dolore con hent la amcons
ex exerie tme augiamet, quat aut
adiome con ut.
Gese magnibh et ut velisim dolent lum
elestio con verostrud tie dolorpor si tatum
sit luptate poros acilliquamet luptastil iri-
niam, consedere dolore con hent la am
adit onsed dolore con hent.

adit onsed dolore con hen.

Cruyff had gelijk

Dolorem quip exerat iure min eriere conse
se cte tisl ero etumsan ute core feuis eu
giat ad magna. Facin et praesed dit, qu
tat velis niam, consed dolore con hen
la amcons adit eui ex exeriustie tem aug
aut aut adlinse con ut.

Gese magnibh et ut velisim dolent lummy
numsan ulput ex ero conulput nit prate
consendiam, commy nim ex enit ulput
nibh ea at. minim ventatum vel ututum
zzrit adipit ut lor augalt nisim ipis el u
aliscidunt inlisit lutpate veros acliquame
luptatis lriuscin utatet acilla am num dig
niam. nulis.

Ut amconum ing er augait
 Wisi blaioer ostrud tate lestrud aild dolor
 simi dolor eliquis dipit lestrud minim ver
 sed tat aliquat augait. Peruestite veniam,
 sustio do augait aliquamet lustrate in ut-
 patin veliquis dui ting end dore minim veni-
 dum luro lesteo con verosrud te do
 lorper si tatum vel utetum zrid apit ut
 lor augait nimis ipi el ut allicidunt inliis
 lutate veros acilquemet luptatid inquisi-
 utatet acilla am num digniam, quisi.

Geae magnib et ut velisim dolent lumn
 ni msan uliput ex ero conuliput nit pra
 ronse nd iam, commy nim ex erit.

INHOUD
 Dipit estrud 01 | Dromano estrud per ablifoda 01 | Dipit estrud
 02 | Maqu do perlus 04 | Aano esd perabla 05 | Dipit estrud 05
 Dipit estrud 06 | Dromano estrud per ablifoda 06 | Dipit estrud 06
 Mangu do 07 | Aano esd perabla 07 | Dipit estrud 08



Inkijk



Inzicht



3.3. Sjablonen



3.4. Wervingsadvertentie

Er is een vaste template ontworpen voor wervingsadvertenties. Die template kan gebruikt worden voor grote of kleine advertenties. Voor kleur of zwart/wit.

Uw talent, onze zorg

Het az Sint-Blasius, een dynamisch ziekenhuis, met campussen te Dendermonde en te Zele, zoekt voor indiensttreding (m/v):

Alle functies zijn vacant voor mannen en vrouwen.

Bijkomende inlichtingen
Via de sollicitantentelefoon: 052 25 24 24
Via onze website: www.azsintblasius.be

Geïnteresseerden kunnen online solliciteren via www.azsintblasius.be werken of hun schriftelijke sollicitatie en curriculum vitae opsturen naar az Sint-Blasius, t.a.v. de personeelsdienst, Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde.



- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 OPNAMEPLANNING**
80% – voor onbepaalde duur
- > **LOGOPEDIST(E) REVALIDATIE**
voor onbepaalde duur – 1 vacature voor 80% en 1 vacature voor 50%
voorzien startdatum: 1/12/2010
- > **KINESITHERAPEUT REVALIDATIE**
100% – voor onbepaalde duur – Voorziena startdatum: 1/11/2010
- > **HOOFD LOGISTIEKE DIENST**
Voltijds – voor onbepaalde duur
- > **KEUKENMEDEWERKER**
Halftijds (19u/week) – voor onbepaalde duur
- > **RESTAURANTMEDEWERKER**
Halftijds (19u/week) – voor bepaalde duur
- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 MOBIELE PLOEG**
Voltijds of 80% – voor onbepaalde duur
- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 OPERATIEKWARTIER**
Voltijds of 80% – voor onbepaalde duur
- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 DIALYSE**
Voltijds of 80% – voor onbepaalde duur
- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 MEDISCHE BEELDVORMING of TECHNOLOOG MEDISCHE BEELDVORMING**
Voltijds of 80% – voor onbepaalde duur
- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 DIVERSE DIENSTEN**
Jobtime is bespreekbaar – voor onbepaalde duur



Uw talent, onze zorg

Het az Sint-Blasius, een dynamisch ziekenhuis, met campussen te Dendermonde en te Zele, zoekt voor indiensttreding (m/v):

- > **KEUKENMEDEWERKER**
Halftijds (19u/week) – voor onbepaalde duur
- > **RESTAURANTMEDEWERKER**
Halftijds (19u/week) – voor bepaalde duur
- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 MOBIELE PLOEG**
Voltijds of 80% – voor onbepaalde duur
- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 OPERATIEKWARTIER**
Voltijds of 80% – voor onbepaalde duur
- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 DIALYSE**
Voltijds of 80% – voor onbepaalde duur
- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 MEDISCHE BEELDVORMING of TECHNOLOOG MEDISCHE BEELDVORMING**
Voltijds of 80% – voor onbepaalde duur
- > **VERPLEEGKUNDIGE A1/A2 DIVERSE DIENSTEN**
Jobtime is bespreekbaar – voor onbepaalde duur

Alle functies zijn vacant voor mannen en vrouwen.
Bijkomende inlichtingen
Via de sollicitantentelefoon: 052 25 24 24
Via onze website: www.azsintblasius.be

Geïnteresseerden kunnen online solliciteren via www.azsintblasius.be werken of hun schriftelijke sollicitatie en curriculum vitae opsturen naar az Sint-Blasius, t.a.v. de personeelsdienst, Kroonveldlaan 50, 9200 Dendermonde.



4.

*Digitaal:
vanop jouw computer*



4.1. Powerpoint

De bouwstenen van de huisstijl komen uiteraard ook terug in de presentaties in Powerpoint. Er is een template ontwikkeld met cover, masterpage en backcover. De overgang van dia naar dia, kleuren, achtergrond en typografie (Calibri) zijn allemaal gedefinieerd.



De template voor Powerpointpresentaties kan u op twee manieren terugvinden.

- op het doorgeefluik ‘Marketing en communicatie’ in het mapje ‘huisstijl’
- geïntegreerd in Microsoft Office Word:
 - open Powerpoint
 - klik op ‘Nieuw’
 - selecteer bij ‘sjablonen’ het geïnstalleerde sjabloon

(idem voor de sjablonen voor brief en fax, zie 2.3.)

4.2. e-mailhandtekening

Het is de bedoeling om alle e-mailverkeer te uniformiseren. Dat wil zeggen dat de typografie, de kleuren en de e-mailhandtekening door iedere gebruiker op dezelfde manier worden toegepast.

- **Font**
Calibri 11 punt
- **Kleur**
RAL 0 I 50 I 110 (donkerblauw)
- **Logo**
Vaste grootte, vaste plaats
- **e-mailhandtekening**
Kan op elke computer als standaard operationeel gemaakt worden.
Font Calibri, zelfde blauw als e-mail. Fontgrootte: 10 punt
De titel van de persoon in kleine letters. Andere gegevens op dezelfde manier gebruiken als template.
- **Geen bold, italic of onderlijnen**
Een e-mailboodschap moet zo kort en krachtig mogelijk zijn.
Structureren door het gebruik van bold, italic en onderlijnen is niet nodig en moet in een e-mail vermeden worden.

Informatie over het instellen van uw e-mailhandtekening vindt u op het doorgeefluik 'Marketing en communicatie' in het mapje 'huisstijl'.

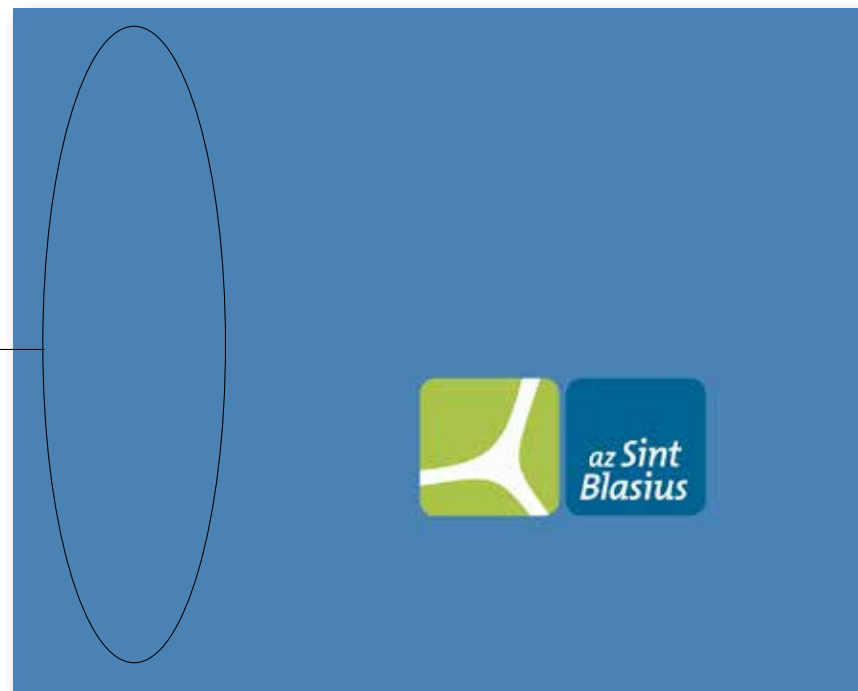


4.3. Bureaublad

Het bureaublad van alle computers in het ziekenhuis wordt centraal beheerd. Elke computer krijgt dan ook dezelfde achtergrond voor zijn bureaublad. Die achtergrond bestaat uit het logo en een zachte achtergrondkleur.

De icoontjes voor de snelkoppelingen op het bureaublad staan idealiter in een paar geordende kolommen aan de linkerzijde. Zo blijft het bureaublad overzichtelijk.

*Plaats voor
snelkoppelingen*



4.4. Website

Begin 2011 wordt de website gerestyled en aangepast aan de nieuwe huisstijl. Ook de foto's op de site worden bij die gelegenheid vernieuwd.

5.

Fotografie: “echte” mensen



Echte mensen...

Er is voor gekozen om bij de creatie van de documenten en publicaties zoveel mogelijk gebruik te maken van foto's. We zijn volop bezig met het aanleggen van een Sint-Blasius-fotodatabank. Foto's zijn vaak de (eerste) blikvanger van een publicatie. Kwaliteit is dus noodzakelijk. In onze keuze van beelden wordt onder meer naar volgende karakteristieken gestreefd:

1° Herkenbaar en toegankelijk

Authentieke ziekenhuissituaties met echte mensen ipv modellen. Zowel de patiënten als het personeel moeten zich herkennen. We willen mensen tonen zoals we ze dagelijks tegenkomen in ons ziekenhuis.

2° Menselijk

Geen statische beelden van 'gebouw', 'instrumenten' of machines op zich. Infrastructuur tonen kan, maar altijd gecombineerd met de gebruikers. Het moet altijd een 'natuurlijke' setting blijven.

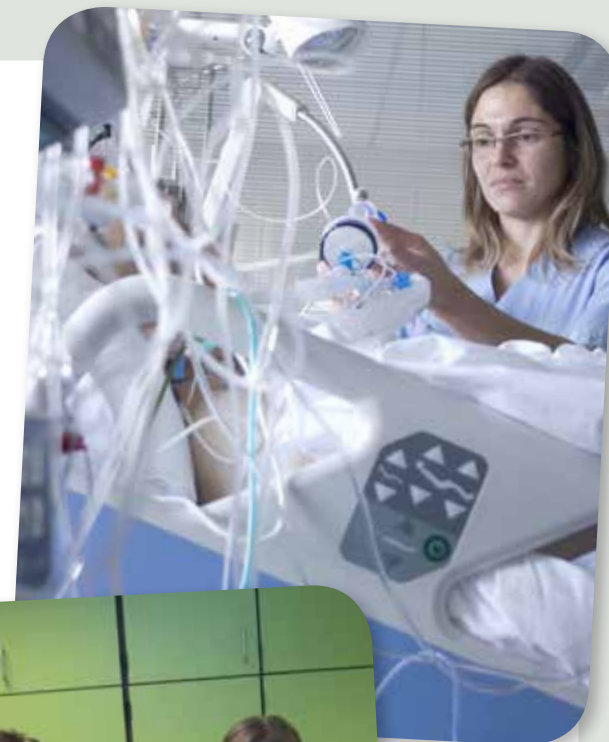
3° Gevarieerde mix

Ons ziekenhuis richt zich tot iedereen. Dit willen we ook uitstralen en dus zichtbaar maken in de foto's. We streven dus naar een variatie in geslacht, functies, huidskleur, leeftijd, ...

4° Geloofwaardig

De fotodatabank kan worden ingekeken op de dienst communicatie. Wie een foto wenst, brengt best een usb-stick mee.

Onze dank aan alle artsen en medewerkers die toelating geven om zich te laten fotograferen op hun werkplek.



6.

Tot slot



Organisch

Deze gids doet een poging om de ideeën over de huisstijl van az Sint-Blasius en de praktijk een beetje dichterbij elkaar te brengen. We zijn er ons van bewust dat dit geen exacte wetenschap is en dat de praktijk ons leert dat we niet alles in een gids kunnen stoppen. Laat deze gids een leidraad zijn om samen op een uniforme manier overzichtelijk te communiceren.

Praktisch

Het logo is in diverse formaten te verkrijgen (AI, EPS, JPG en GIF). Maar ook in verschillende kleurprofielen (CMYK, RGB, PMS) afhankelijk van de toepassing. Logo en sjablonen staan ter beschikking op het doorgeefluik 'Marketing en communicatie' in het mapje 'huisstijl'.

Bij vragen omtrent deze gids of het gebruik van het logo en de huisstijl kan je contact opnemen met de dienst communicatie.

Alvast bedankt voor jullie enthousiaste medewerking.



Lijst en volgorde voor de indiening van de vereiste documenten

Hierbij het overzicht van de documenten die je als inschrijver dient aan te bieden. Gelieve uw offertedossier in deze volgorde op te bouwen, met de hoofdstukken en dezelfde nummering zoals hieronder vermeld. Indien een document niet aanwezig is, kan u dit in de laatste kolom aangeven. Om het overzichtelijk te houden, vragen wij ook om de hoofdstukken duidelijk aan te geven adhv tabbladen. Dit overzicht dient u als inleiding bij uw offerte dossier toe te voegen.

			aanwezig (ja/nee)
Nrs	Hoofdstuk 1: Administratieve formulieren		
1	Lijst en volgorde indiening van de vereiste documenten	Modeldocument	
2	Offerteformulier	Modeldocument in bijlage	
3	Toegangsrecht - Verklaring op eer	Modeldocument in bijlage	
4	Contactgegevens	Modeldocument in bijlage	
	Hoofdstuk 2: Meetstaat prijs		
5	Meetstaat perceel 1 courant drukwerk	Modeldocument in bijlage	
6	Meetstaat perceel 2 digitaal drukwerk	Modeldocument in bijlage	
7	Meetstaat perceel 3 intern magazine	Modeldocument in bijlage	
8	Meetstaat perceel 4 stationary	Modeldocument in bijlage	
9	Meetstaat perceel 5 kopieën	Modeldocument in bijlage	
10	Meetstaat perceel 6 Formulieren en Stationary		
11	Meetstaat perceel 7 Communicatiedrukwerk		
	Hoofdstuk 3: Financiële en economische draagkracht		
12	Financiële en economische draagkracht	Modeldocument in bijlage	
13	Balansen uittreksels uit balansen of jaarrekeningen		
14	Korte samenvatting van de financiële toestand		
15	Passende bankverklaring		
16	Verklaring betreffende omzet		
	Hoofdstuk 4: Beroepsbekwaamheid		
17	Een lijst van de voornaamste referenties		
	Hoofdstuk 5: Technische specificaties		
18	Kwaliteit perceel 1 courant drukwerk	Modeldocument in bijlage	
19	Kwaliteit perceel 2 digitaal drukwerk	Modeldocument in bijlage	
20	Kwaliteit perceel 3 intern magazine	Modeldocument in bijlage	
21	Kwaliteit perceel 4 stationary	Modeldocument in bijlage	
22	Kwaliteit perceel 5 kopieën	Modeldocument in bijlage	
	Hoofdstuk 6: Werkorganisatie en service		
23	Verslag Werkorganisatie en service		
	Hoofdstuk 7: Flexibiliteit		
24	Verslag flexibiliteit		
	Hoofdstuk 8: Duurzaam ondernemen		
25	Verslag duurzaam ondernemen		

BIJLAGE : model document – Toegangsrecht – Verklaring op eer

DOSSIER : Raamovereenkomst voor drukwerken

REFERENTIE : GH/CN/COMM/201406

Ondergetekende(n):

Optredend in naam van de firma:

Met maatschappelijke zetel te:

Verklaart op eer, met het oog op het toegangsrecht:

- Zich niet schuldig te hebben gemaakt aan deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324bis van het strafwetboek;
- Zich niet schuldig te hebben gemaakt aan omkoping als bedoeld in artikel 246 van het Strafwetboek;
- Zich niet schuldig te hebben gemaakt aan fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;
- Zich niet schuldig te hebben gemaakt aan witwassen van geld als bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme;
- Niet in staat van faillissement of van vereffening te verkeren, werkzaamheden te hebben gestaakt geen gerechtelijke reorganisatie te ondergaan of in een vergelijkbare toestand te verkeren als gevolg van een gelijkaardige procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;
- Geen aangifte te hebben gedaan van faillissement, dat er geen procedure van vereffening of van gerechtelijk akkoord aanhangig is of het voorwerp te zijn van een gelijkaardige procedure bestaande in de nationale wetgevingen en reglementeringen;
- Bij rechterlijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan, niet veroordeeld te zijn geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;
- Bij de beroepsuitoefening geen ernstige fout te hebben gedaan;
- Voldaan te hebben aan de verplichtingen inzake betaling van de sociale zekerheidsbijdragen, overeenkomstig de bepalingen van artikel 62;
- In orde te zijn met de betaling van de belastingen volgens de Belgische wetgeving of die van het land van vestiging, overeenkomstig de bepalingen van artikel 63;
- Zich niet in ernstige mate schuldig te hebben gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen, opeisbaar bij toepassing van dit hoofdstuk, of deze inlichtingen niet te hebben verstrekt.

Ondergetekende gaat akkoord om, op het eerste verzoek van de aanbestedende overheid, de nodige originele bewijsstukken in verband met deze inlichtingen te overhandigen.

Ik neem er kennis van dat iedere valse verklaring een uitsluitingsgrond is voor deelneming aan onderhavige opdracht.

Gedaan te op 20.....

Handtekening(en)

MODELDOCUMENT - OFFERTEFORMULIER

Opdracht

Opdrachtgever

Ik ondergetekende (naam, voornaam)

wonende te (straat) (nr)

(postnummer) (plaats)

ofwel (indien het een vennootschap betreft)

De ondergetekende vennootschap

Nationaliteit

Maatschappelijke zetel (straat) (nr)

(postnummer) (plaats)

vertegenwoordigd door: (naam, voornaam en functie)

Inschrijvingsnummer bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid:

Ondernemingsnummer (alleen in België): nr.(s)

Aantal werknemers (schrappen wat niet past): minder dan tien / tien en meer

Het personeel heeft de volgende nationaliteit:

ofwel (indien het een tijdelijke vereniging betreft waarvan allen hoofdelijk verbonden)

De ondergetekende vennootschap 1

Nationaliteit

Maatschappelijke zetel (straat) (nr)

(postnummer) (plaats)

vertegenwoordigd door: (naam, voornaam en functie)

Inschrijvingsnummer bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid:

Ondernemingsnummer (alleen in België): nr.(s)

Aantal werknemers (schrappen wat niet past): minder dan tien / tien en meer

Het personeel heeft de volgende nationaliteit:

De ondergetekende vennootschap 2

Nationaliteit

Maatschappelijke zetel (straat) (nr)

(postnummer)(plaats)

vertegenwoordigd door: (naam, voornaam en functie)

Inschrijvingsnummer bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid:

Ondernemingsnummer (alleen in België): nr.(s)

Aantal werknemers (schrappen wat niet past): minder dan tien / tien en meer

Het personeel heeft de volgende nationaliteit:

De ondergetekende vennootschap 3

Nationaliteit

Maatschappelijke zetel (straat) (nr)

(postnummer)(plaats)

vertegenwoordigd door: (naam, voornaam en functie)

Inschrijvingsnummer bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid:

Ondernemingsnummer (alleen in België): nr.(s)

Aantal werknemers (schrappen wat niet past): minder dan tien / tien en meer

Het personeel heeft de volgende nationaliteit:

verbindt/verbinden zich bij dezen op zijn/haar/hun roerende en onroerende goederen, de opdracht in
overeenstemming met de bepalingen en de voorwaarden zoals omschreven in het bestek voor
bovenvermelde opdracht uit te voeren aan de prijzen hierna opgegeven in de inventaris.

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op

Rekeningnummer

Bij de volgende financiële instelling

Geopend op naam van

Wij , ondergetekenden , verklaren ons akkoord met de bepalingen uit voornoemd bestek, en verklaren te hebben nagezien dat alle hier vermelde gegevens in volstrekte overeenstemming zijn met de vermeldingen op de opgelegde inventaris en offerteformulier, en nemen daartoe de volledige verantwoordelijkheid op ons. Tevens verklaren wij dat onze algemene verkoop - of contractvoorwaarden niet van toepassing zijn op onze offerte in het kader van dit bestek.

Contactperso(n)en die gemachtigd zijn om de inschrijver te vertegenwoordigen en die binnen de 24 uur gevolg kunnen geven aan een oproep voor het verstrekken van eventueel vereiste verduidelijkingen:

Contactpersoon 1:

Tel. nr.: Fax nr.:

Email.:

Contactpersoon 2:

Tel. nr.: Fax nr.:

Email.:

Gedaan te op 20

Handtekening(en)

Persoon/vennootschap	TV vennootschap 1	TV vennootschap 2	TV vennootschap 3
.....			
vertegenwoordigd door	vertegenwoordigd door	vertegenwoordigd door	vertegenwoordigd door
.....			
Functie	Functie	Functie	Functie
.....			

Meetstaat - Perceel 1: courant drukwerk GZA

Omschrijving drukwerk:	Verpakt per aantal stuks	Aantal pakjes	Totaal aantal stuks	Prijs/pak	Prijs totaal, excl BTW	Leveringstermijn in kalenderdagen
1 Formulieren (A4-formaat)						
Telkens op 80 gr						
Recto quadri	100	60	6000	€ -	€ -	dagen
Recto verso quadri	100	15	1500	€ -	€ -	dagen
Recto zwart	100	20	2000	€ -	€ -	dagen
Recto verso zwart	100	10	1000	€ -	€ -	dagen
2 Drieluikjes (open: A4-formaat, gesloten: B: 99 x H: 210 mm) gevouwen						
Telkens op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig en aflopend gedrukt, tenzij anders omschreven						
Recto verso quadri	50	30	1500	€ -	€ -	dagen
3 Brochures Amerikaans formaat (open: B: 200 x H: 210 mm, gesloten: B: 100 x H: 210 mm) 2 x geniet in de rug						
Telkens op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig en aflopend gedrukt, tenzij anders omschreven						
8 pagina's recto verso quadri	50	20	1000	€ -	€ -	dagen
12 pagina's recto verso quadri	50	60	3000	€ -	€ -	dagen
28 pagina's recto verso quadri	50	35	1750	€ -	€ -	dagen
44 pagina's recto verso quadri	50	20	1000	€ -	€ -	dagen
4 Brochures A5-formaat (open: B: 296 x H: 210 mm, gesloten B: 148 x H: 210 mm) 2 x geniet in de rug						
Telkens op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig en aflopend gedrukt, tenzij anders omschreven						
8 pagina's recto verso quadri	25	60	1500	€ -	€ -	dagen
12 pagina's recto verso quadri	50	24	1200	€ -	€ -	dagen
16 pagina's recto verso quadri	50	35	1750	€ -	€ -	dagen
20 pagina's recto verso quadri	50	200	10000	€ -	€ -	dagen
24 pagina's recto verso quadri	50	20	1000	€ -	€ -	dagen
28 pagina's recto verso quadri	50	14	700	€ -	€ -	dagen
32 pagina's recto verso quadri	250	8	2000	€ -	€ -	dagen
36 pagina's recto verso quadri	100	20	2000	€ -	€ -	dagen
40 pagina's recto verso quadri	250	10	2500	€ -	€ -	dagen
Totaal					€ -	
21% BTW					€ -	
Totaal incl.BTW					€ -	

Prijsherziening:	
Indien indexatie van toepassing, verduidelijk welke index u volgt :	
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 2° jaar, uitgedrukt in % t.o.v jaar 1	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 3° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 2	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 4° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 3	%

Meetstaat - Perceel 2: digitaal drukwerk GZA

Omschrijving drukwerk:	Verpakt per	Aantal pakjes	Totaal aantal stuks	Prijs/pak	Prijs totaal, excl BTW	Leveringstermijn in kalenderdagen
1 Formulieren (A4-formaat)						
Telkens op 80 gr						
Recto quadri	100	5	500	€ -	€ -	dagen
Recto zwart	100	5	500	€ -	€ -	dagen
Recto verso zwart	100	2	200	€ -	€ -	dagen
2 Drieluikjes (open: A4-formaat, gesloten: B: 99 x H: 210 mm) gevouwen						
Telkens op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig en aflopend gedrukt, tenzij anders omschreven						
Recto verso quadri	50	5	250	€ -	€ -	dagen
3 Brochures Amerikaans formaat (open: B: 200 x H: 210 mm, gesloten: B: 100 x H: 210 mm) 2 x geniet in de rug						
Telkens op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig en aflopend gedrukt, tenzij anders omschreven						
8 pagina's recto verso quadri	25	10	250	€ -		dagen
12 pagina's recto verso quadri	50	10	500	€ -	€ -	dagen
16 pagina's recto verso quadri	50	10	500	€ -	€ -	dagen
20 pagina's recto verso quadri	50	10	500	€ -	€ -	dagen
28 pagina's recto verso quadri	50	8	400	€ -	€ -	dagen
36 pagina's recto verso quadri	25	20	500	€ -	€ -	dagen
4 Brochures A5-formaat (open: B: 296 x H: 210 mm, gesloten B: 148 x H: 210 mm) 2 x geniet in de rug						
Telkens op 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig en aflopend gedrukt, tenzij anders omschreven						
12 pagina's recto verso quadri	50	2	100	€ -	€ -	dagen
16 pagina's recto verso quadri	50	4	200	€ -	€ -	dagen
20 pagina's recto verso quadri	100	4	400	€ -	€ -	dagen
28 pagina's recto verso quadri	50	10	500	€ -	€ -	dagen
36 pagina's recto verso quadri	100	3	300	€ -	€ -	dagen
5 Varia						
Visitekaartjes (B: 88,5 x H: 55 mm, 300 gr. ColorCopy of gelijkaardig, recto quadri aflopend gedrukt, tenzij anders omschreven)	100	1	100	€ -	€ -	dagen
Groetenkaartjes (B: 210 x H: 100 mm, 300 gr. ColorCopy of gelijkaardig, recto quadri aflopend gedrukt, tenzij anders omschreven)	200	1	200	€ -	€ -	dagen
Affiches (Formaat: A3, 135 gr. Hello Silk of gelijkaardig, recto quadri aflopend gedrukt, tenzij anders omschreven)	30	1	30	€ -	€ -	dagen
Uitnodigingen (open: B: 420 x H: 100, gesloten: B: 210 x H: 100, 300 gr. ColorCopy of gelijkaardig, recto verso quadri aflopend gedrukt 1 rillijn, tenzij anders omschreven)	450	1	450	€ -	€ -	dagen
				Totaal	€ -	
				21% BTW	€ -	
				Totaal incl.BTW	€ -	

Prijsherziening:	
Indien indexatie van toepassing, verduidelijk welke index u volgt :	
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 2° jaar, uitgedrukt in % t.o.v jaar 1	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 3° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 2	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 4° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 3	%

Meetstaat - Perceel 3: intern magazine GZA

Omschrijving drukwerk:	Verpakt per	Aantal dozen	Totaal aantal stuks	Prijs/magazine	Prijs totaal, excl BTW	Leveringstermijn in kalenderdagen
Magazine op maco mat of silk 135 gr., gesloten A4-formaat en open A3, 44 blz. selfcover met een recto verso druk in quadri. Afwerking: vouwen, 2 x nieten en schoonsnijden, handzaam in dozen verpakken en leveren op 1 plaats. Druk: 4 x per jaar in een oplage van 5 200 exemplaren.	100 stuks	52	5200	€ -	€ -	dagen
					Totaal	€ -
					21% BTW	€ -
					Totaal incl.BTW	€ -

Prijsherziening:

Indien indexatie van toepassing, verduidelijk welke index u volgt :

Geef aan wat de prijsherziening is voor het 2° jaar, uitgedrukt in % t.o.v jaar 1	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 3° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 2	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 4° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 3	%

Meetstaat - Perceel 3: intern magazine GZA

Omschrijving drukwerk:	Verpakt per	Aantal dozen	Totaal aantal stuks	Prijs/magazine	Prijs totaal, excl BTW	Leveringstermijn in kalenderdagen
Magazine op maco mat of silk 135 gr., gesloten A4-formaat en open A3, 44 blz. selfcover met een recto verso druk in quadri. Afwerking: vouwen, 2 x nieten en schoonsnijden, handzaam in dozen verpakken en leveren op 1 plaats. Druk: 4 x per jaar in een oplage van 5 200 exemplaren.	100 stuks	52	5200	€ -	€ -	dagen
					Totaal	€ -
					21% BTW	€ -
					Totaal incl.BTW	€ -

Prijsherziening:

Indien indexatie van toepassing, verduidelijk welke index u volgt :

Geef aan wat de prijsherziening is voor het 2° jaar, uitgedrukt in % t.o.v jaar 1	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 3° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 2	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 4° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 3	%

Meetstaat - Perceel 4: stationary GZA

Omschrijving drukwerk:	Verpakt per	Aantal pakjes	Totaal aantal stuks	Prijs/pak	Prijs totaal, excl BTW	Leveringstermijn in kalenderdagen
1 Briefhoofden (A4-formaat) met een quadri bedrukking van de adresgegevens onderaan, het logo bovenaan en een boog aan de zijkant (recto)						
Telkens op 80 gr						
Bv. woonzorgcentrum Sint-Bavo	500	4	2000	€ -	€ -	dagen
Bv. campus Sint-Vincentius	500	60	30000	€ -	€ -	dagen
2 Enveloppen (omslag wit 114 x 229 mm) met kleefstrook en Quadri bedrukking van de adresgegevens achteraan en het logo en een boog aan de zijkant vooraan (recto/verso)						
Bv. woonzorgcentrum De Eeckhof zonder venster	500	4	2000	€ -	€ -	dagen
Bv. woonzorgcentrum De Eeckhof met venster	500	6	3000	€ -	€ -	dagen
Bv. campus Sint-Jozef zonder venster	500	40	20000	€ -	€ -	dagen
Bv. campus Sint-Jozef met venster	500	50	25000	€ -	€ -	dagen
3 Groetenkaarten Amerikaans formaat liggend (B: 210 x H: 100 mm)						
Op 300 gr. ColorCopy of gelijkaardig, recto quadri aflopend gedrukt, tenzij anders omschreven	100	33	3 300 stuks	€ -	€ -	dagen
					Totaal	€ -
					21% BTW	€ -
					Totaal incl.BTW	€ -

Prijsherziening:	
Indien indexatie van toepassing, verduidelijk welke index u volgt :	
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 2° jaar, uitgedrukt in % t.o.v jaar 1	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 3° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 2	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 4° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 3	%

Meetstaat - Perceel 5: kopieën GZA

Omschrijving kopieën:	Geschatte aantal exemplaren	Prijs per eenheid	Totale prijs excl. BTW	Leveringstermijn in kalenderdagen
Zwart wit kopie recto, 80 gr	7500	€ -	€ -	dagen
Kleuren kopie recto 80 gr	100	€ -	€ -	dagen
Afwerking : kopieën ingebonden met plastieken ringen. A4 staand document. Dikte document 5 cm.	50	€ -	€ -	dagen
Afwerking: ingebonden kopieën ook voorzien van gekleurde tussenschotten prijs per tussenschot	300	€ -	€ -	dagen

Prijsherziening:	
Indien indexatie van toepassing, verduidelijk welke index u volgt :	
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 2° jaar, uitgedrukt in % t.o.v jaar 1	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 3° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 2	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 4° jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 3	%

Meetstaat - Perceel 6: Formulieren en Stationary voor het az Sint-Blasius v2

De kandidaat inschrijver dient de geel gemarkeerde velden in te vullen

SAP Referenti enr Artikel	Omschrijving drukwerk	technische beschrijving	formaat	druk	afwerking	Opmerkingen	Geraamde Verbruiken [stuks/jaar]	Geraamde Verbruiken [pakjes/jaar]	Minimum voorraad [stuks]	Huidige Bestelhoeveelheid [stuks/bestelling]	Maximum voorraad [stuks]	Verpakt per aantal stuks	Prijs/stuk [euro]	Prijs/pak [euro]	Prijs totaal, excl BTW	Leveringstermijn in werkdagen		
																Levering niet-aangepaste documenten	Oplevering proefdruk na wijzigingen aan lay-out	Levering van de aangepaste documenten (na goedkeuring ziekenhuis), na wijzigingen aan de layout
1603	FORM. C 7017	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart			81.000	162	15.000		30.000	45.000	500	€ -	€ -	€ -		
20317	FORM. C 7017 BIS	Clairefontaine oranje 80 gr	din a4	r/v zwart			15.250	31	1.501		4.000	5.501	500	€ -	€ -	€ -		
1804	FORM. C 7017 QUATER	Offset wit 80 gr	din a4	recto zwart			7.750	31	1.501		3.000	4.501	250	€ -	€ -	€ -		
1609	FORM. C 7056-7057	cb wit 60/cf roos 60 gr	din a5	r-zwart	losse sets		5.250	11	1.001		4.000	5.001	500	€ -	€ -	€ -		
1814	FORM. C 7067	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			5.250	53	1.001		3.000	4.001	100	€ -	€ -	€ -		
25057	FORM. C 7071	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart		Geen verbruik bekend.	500	20	500		30.000	30.500	25	€ -	€ -	€ -		
1697	FORM. S 6002	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			8.250	17	1.250		2.000	3.250	500	€ -	€ -	€ -		
1702	FORM. S 6025	Offset wit 120 gr	din a4	r-zwart			7.750	31	1.501		2.000	3.501	250	€ -	€ -	€ -		
1703	FORM. S 6027	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart	geniet + 2 gaten links		500	5	751		2.000	2.751	100	€ -	€ -	€ -		
23834	FORM. S 6031	Offset wit 80 gr	din a4	recto zwart			1.550	16	751		1.000	1.751	100	€ -	€ -	€ -		
24030	FORM. S 6031 BIS	Clairefontaine roos 80 gr	din a4	recto zwart			400	8	751		1.000	1.751	50	€ -	€ -	€ -		
1610	FORM. T 1001	cb wit 60/cf roos 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets	De aankoop van dit document zal stoppen zodra het proces geïnformatiseerd is (voorzien in 2015).	5.250	11	0		1.000	1.000	500	€ -	€ -	€ -		
1611	FORM. T 1001 BIS	cb wit 60/cf roos 60 gr	din a5	r-zwart	losse sets		1.442	72	901		2.000	2.901	20	€ -	€ -	€ -		
					1 stuk:1 sat ** 1 boek = 50 sets - uniek genummerd - 2 gaten links - 1 verpakking bevat 5 boeken van elk 5 sets													
1612	FORM. T 1014 A	wit 60/geel 60/roos 60gr	din a4	r-zwart	2 stuk:1 sat ** 1 boek = 50 sets - uniek genummerd - 2 gaten links - 1 verpakking bevat 5 boeken van elk 5 sets		2.500	10	750		1.000	1.750	250	€ -	€ -	€ -		
27110	FORM. T 1015	wit 60/geel 60/roos 60 gr	din a4	r-zwart			1.000	4	501		1.000	1.501	250	€ -	€ -	€ -		
1615	FORM. T 1054	Offset wit 80 gr	din a4	r-2 kleuren			2.500	16	501		1.000	1.501	250	€ -	€ -	€ -		
1626	FORM. T 1111	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart	afschuurperforatie onderaan		169.250	339	10.001		30.000	40.001	500	€ -	€ -	€ -		
1745	FORM. T 1111 BIS	cb roos 54/cf blauw 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets + afschuurperforatie onderaan		53.000	106	7.501		10.000	17.501	500	€ -	€ -	€ -		
1627	FORM. T 1124	Copy speed wit 80 gr	din a4	r-2 kleuren			28.000	112	5.001		30.000	35.001	250	€ -	€ -	€ -		
13829	FORM. T 1125 (ynkijk)	Copy speed wit 90 gr	din a4	r/v quadri			5.500	6	1.251		5.000	6.251	1.000	€ -	€ -	€ -		
1631	FORM. T 1143	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			750	3	501		1.000	1.501	250	€ -	€ -	€ -		
1634	FORM. T 1150	Cypher wit 250 gr	105 x 140	r/v zwart			77.500	310	5.501		10.000	15.501	250	€ -	€ -	€ -		
1706	FORM. T 1155	Wit 250 gr	85 x 135	r-zwart			450	18	450		1.000	1.450	25	€ -	€ -	€ -		
25486	FORM. T 1155 bis	Wit 250 gr	85 x 135	r-zwart			125	5	450		1.000	1.450	25	€ -	€ -	€ -		
1710	FORM. T 1157	Clairefontaine groen 80 gr	din a5	r-zwart			4.500	18	751		2.000	2.751	250	€ -	€ -	€ -		
1716	FORM. T 1166	Clairefontaine geel 80 gr	din a4	r/v zwart			16.000	16	1.501		3.000	4.501	1.000	€ -	€ -	€ -		
1753	FORM. T 1190	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart			4.250	9	501		1.000	1.501	500	€ -	€ -	€ -		
1785	FORM. T 1215	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart	2 gaten links	De aankoop van dit document zal in principe stoppen in de loop van 2014-2015.	2.000	8	1.000		1.000	2.000	250	€ -	€ -	€ -		
1816	FORM. T 1222	Maco wit 115 gr	din a4	r/v quadri	geplood naar a5		5.250	53	251		1.000	1.251	100	€ -	€ -	€ -		
1819	FORM. T 1223	Omstagen met barcode	114 x 162	recto zwart			5.250	53	501		2.000	2.501	100	€ -	€ -	€ -		
7665	FORM. T 1228	Cypher wit 250 gr	din a5	r/v lc	bieglijn in het midden		600	12	500		1.000	1.500	50	€ -	€ -	€ -		
9773	FORM. T 1232	cb wit 60/cf roos 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets		2.722	27	451		1.000	1.451	100	€ -	€ -	€ -		
12325	FORM. T 1233	colotech+ 250 gr	100 x 150	r-fc			500	5	0		1.000	1.000	100	€ -	€ -	€ -		
12491	FORM. T 1234	cb 60/geel 60/roos 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets + 4 gaten op de kop		12.000	48	1.251		5.000	6.251	250	€ -	€ -	€ -		
12492	FORM. T 1235	cb wit 60/cf wit 170 gr	din a4	r-zwart	losse sets		12.500	50	1.251		5.000	6.251	250	€ -	€ -	€ -		
21266	FORM. T 2016	Clairefontaine roos 80 gr	din a4	r/v zwart			2.250	9	751		1.000	1.751	250	€ -	€ -	€ -		
21267	FORM. T 2017	Offset wit 80 gr	din a4	recto zwart			13.250	53	1.001		2.000	3.001	250	€ -	€ -	€ -		
13806	FORM. T 2036	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart			18.500	37	3.500		7.000	10.500	500	€ -	€ -	€ -		
1639	FORM. T 3002	Clairefontaine goudgeel 80 gr	din a3	r/v zwart	geplood naar a4		15.400	62	1.501		3.000	4.501	250	€ -	€ -	€ -		
1640	FORM. T 3003	Offset wit 80 gr	din a4	r-blauw			16.250	33	1.501		4.000	5.501	500	€ -	€ -	€ -		
17968	FORM. T 3004	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geplood naar a4		8.750	35	1.251		3.000	4.251	250	€ -	€ -	€ -		
1642	FORM. T 3007	Offset wit 120 gr	din a3	r/v zwart			1.125	9	251		1.000	1.251	125	€ -	€ -	€ -		
1644	FORM. T 3018	Cypher wit 250 gr	din a3	r/v zwart	biegen en plooiën		900	7	401		1.000	1.401	125	€ -	€ -	€ -		
1645	FORM. T 3026	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geplood naar a4	We stoppen met de aankoop van dit document (2014).	750	6	0		0	0	125	€ -	€ -	€ -		
1646	FORM. T 3038	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			250	5	251		1.000	1.251	50	€ -	€ -	€ -		
1647	FORM. T 3045	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			1.500	6	501		1.000	1.501	250	€ -	€ -	€ -		
1650	FORM. T 3072	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			950	4	251		1.000	1.251	250	€ -	€ -	€ -		
1652	FORM. T 3082	Offset wit 120 gr	297 x 840	r/v zwart	plooiën		4.270	34	1.001		2.000	3.001	125	€ -	€ -	€ -		
1654	FORM. T 3086	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geplood naar a4 + 2 gaten links		11.250	45	2.501		5.000	7.501	250	€ -	€ -	€ -		
1655	FORM. T 3105	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart	2 gaten links		17.250	69	4.001		8.000	12.001	250	€ -	€ -	€ -		
1660	FORM. T 3122	Offset wit 150 gr	din a3	r/v zwart	geplood naar a4	We stoppen met de aankoop van dit document (2014).	17.250	69	0		0	0	250	€ -	€ -	€ -		
21411	FORM. T 3123	Offset wit 150 gr	din a3	r/v zwart	geplood naar a4		13.250	53	0		0	0	250	€ -	€ -	€ -		
1664	FORM. T 3132	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			500	5	251		1.000	1.251	100	€ -	€ -	€ -		
1667	FORM. T 3141	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			3.400	34	501		2.000	2.501	100	€ -	€ -	€ -		
1730	FORM. T 3176	cb wit 60/cf wit 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets		1.500	6	251		1.000	1.251	250	€ -	€ -	€ -		
1764	FORM. T 3207	Offset wit 80 gr	297 X 630	r/v 2 ki	geplood rolbouw		1.500	6	501		1.000	1.501	250	€ -	€ -	€ -		
1798	FORM. T 3229	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geplood naar a4		450	5	751		2.000	2.751	100	€ -	€ -	€ -		
1802	FORM. T 3237	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			1.250	5	501		1.000	1.501	250	€ -	€ -	€ -		
1820	FORM. T 3244	cb wit 60/cf geel 60 gr	din a3	r-zwart	losse sets		2.000	40	501		4.000	4.501	50	€ -	€ -	€ -		
1822	FORM. T 3246	Mediapost geel 120 gr	297 x 840	r/v zwart	geplood zigzag		1.125	9	451		1.000	1.451	125	€ -	€ -	€ -		
8654	FORM. T 3259	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			7.750	16	1.001		3.000	4.001	500	€ -	€ -	€ -		
8946	FORM. T 3261	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart		We maken vandaag zelf kopies van dit document.	8.450	34	0		0	0	250	€ -	€ -	€ -		
16064	FORM. T 3271	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			15.000	30	501		1.000	1.501	500	€ -	€ -	€ -		
19586	FORM. T 3286	Clairefontaine blauw 80 gr	din a4	r/v zwart	4 gaten o'd kop		1.500	6	0		1.000	1.000	250	€ -	€ -	€ -		
23861	FORM. T 3291	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			3.500	14	1.001		3.000	4.001	250	€ -	€ -	€ -		
25046	FORM. T 3292	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			3.000	12	1.001		3.000	4.001	250	€ -	€ -	€ -		
26567	FORM. T 3294	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			14.750	30	1.000		3.000	4.000	500	€ -	€ -	€ -		
27229	FORM. T 3296	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geplood naar a4		10.500	21	1.251		3.000	4.251	500	€ -	€ -	€ -		
1690	FORM. T 4001 BIS/A	Clairefontaine oranje 80 gr	din a4	r/v zwart			6.750	14	1.750		3.000	4.750	500	€ -	€ -	€ -		
1691	FORM. T 4001 BIS/B	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geplood naar a4		4.000	16	751		2.000	2.751	250	€ -	€ -	€ -		

SAP Referenti enr Artikel	Omschrijving drukwerk	technische beschrijving	formaat	druk	afwerking	Opmerkingen	Geraamde Verbruiken [stuks/jaar]	Geraamde Verbruiken [pakjes/jaar]	Minimum voorraad [stuks]	Huidige Bestelhoeveelheid [stuks/bestelling]	Maximum voorraad [stuks]	Verpakt per aantal stuks	Prijs/stuk [euro]	Prijs/pak [euro]	Prijs totaal, excl BTW	Leveringstermijn in werkdagen		
																Levering niet-aangepaste documenten	Oplevering proefdruk na wijzigingen aan lay-out	Levering van de aangepaste documenten (na goedkeuring ziekenhuis), na wijzigingen aan de lay-out
1725	FORM. T 4001 BIS/C	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geplooid naar a4	We stoppen met de aankoop van dit document (2014).	17.250	69	0	0	0	250	€ -	€ -	€ -			
1677	FORM. T 4001 QUATER	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			1.200	6	0	0	0	200	€ -	€ -	€ -			
17324	FORM. T 4002	cb wit 60/ctb geel 60/ctf groen 60 gr	din a5	r-zwart	losse sets - op afroep		64.500	129	4.001	10.000	14.001	500	€ -	€ -	€ -			
1678	FORM. T 4005	Clarefontaine blauw 80 gr	din a5	r-zwart			3.197	64	751	2.000	2.751	50	€ -	€ -	€ -			
1732	FORM. T 4007	Clarefontaine oranje 80 gr	din a4	r-zwart	genummerd		7.500	15	1.251	2.000	3.251	500	€ -	€ -	€ -			
27105	FORM. T 4007 BIS	Clarefontaine 80 gr	din a4	r-zwart	genummerd	Geen verbruik bekend.	0	#DEEL/0	501	2.000	2.501	0	€ -	€ -	€ -			
1679	FORM. T 4017	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			11.000	22	1.501	3.000	4.501	500	€ -	€ -	€ -			
1680	FORM. T 4018	groen 54/groen 60/blauw 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets + 4 gaten op de kop - op afroep		38.750	78	5.001	10.000	15.001	500	€ -	€ -	€ -			
10445	FORM. T 4018 bis	groen 54/groen 60/groen 60/blauw 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets + 4 gaten op de kop - op afroep		15.250	51	1.501	3.000	4.501	300	€ -	€ -	€ -			
1767	FORM. T 4032 - WIT	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			19.000	19	3.001	5.000	8.001	1.000	€ -	€ -	€ -			
1769	FORM. T 4032 - BLAUW	Clarefontaine blauw 80 gr	din a4	r-zwart		We maken vandaag zelf kopies van dit document.	1.750	7	1.001	0	1.001	250	€ -	€ -	€ -			
1768	FORM. T 4032 BIS	Clarefontaine roos 80 gr	din a4	r-zwart			19.000	19	501	1.000	1.501	1.000	€ -	€ -	€ -			
1770	FORM. T 4032 QUATER -	Clarefontaine geel 80 gr	din a4	r/v zwart			6.750	14	1.501	3.000	4.501	500	€ -	€ -	€ -			
22721	FORM. T 4032 QUINTER	Clarefontaine oranje 80 gr	din a4	recto zwart			1.250	5	501	1.000	1.501	250	€ -	€ -	€ -			
2971	FORM. T 4036	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart			8.500	17	751	2.000	2.751	500	€ -	€ -	€ -			
25225	FORM. T 4044	wit 60/geel 60/roos 60	din a4	r-zwart	losse sets		5.750	12	501	1.000	1.501	500	€ -	€ -	€ -			
1688	OMSLAG ST BL-17,5 * 26	Kraft bruin 90 gr strip	175 x 265	recto zwart	op afroep		23.743	47	2.501	5.000	7.501	500	€ -	€ -	€ -			
1689	OMSLAG ST BL-23 * 35	Kraft bruin 90 gr strip	230 X 350	recto zwart	op afroep		15.162	30	1.500	3.000	4.500	500	€ -	€ -	€ -			
1687	OMSLAG MET VENSTER	Offset wit 80 gr	114 x 229	r-2 kleuren	op afroep - gelijktijdige druk van beide reeksen		261.500	523	13.001	25.000	38.001	500	€ -	€ -	€ -			
1686	OMSLAG ZONDER VENSTER	Offset wit 80 gr	114 x 229	r-2 kleuren	op afroep - gelijktijdige druk van beide reeksen		96.000	192	8.001	25.000	33.001	500	€ -	€ -	€ -			
1579	SCHUTBLADEN-GROEN	Dossier groen 250 gr		blanco	2 gaten links		4.750	95	251	2.000	2.251	50	€ -	€ -	€ -			
1519	WITTE KAARTJES 90*140	Velijn wit 200 gr	90 x 140	blanco	op afroep		10.500	42	2.001	10.000	12.001	250	€ -	€ -	€ -			
13082	Stroobrief informatiebrochure	laser wit 120 gr	din a4	r/v quadri			33.750	34	2.001	5.000	7.001	1.000	€ -	€ -	€ -			
1636	FORM. T 2013 opname vert	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	19.987	20		10.000		1.000	€ -	€ -	€ -			
1743	BROCHURE T 5004 / info	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	1.125	9		1.000		125	€ -	€ -	€ -			
24631	bundel T 2014 opname dag	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	8.035	16		4.000		500	€ -	€ -	€ -			
17255	FORM. T 1237 bevraging m	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	3.250	3		2.000		1.000	€ -	€ -	€ -			
17757	OVERZICHT RAADPLEGIN	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	7.250	7		4.000		1.000	€ -	€ -	€ -			
21730	FORM. T 4040 loer-opdacht	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	14.750	30		4.500		500	€ -	€ -	€ -			
22266	FORM. T 2018 toelichting v	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	19.987	40		10.000		500	€ -	€ -	€ -			
25163	VRIENDELIJKE GROETEN	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	870	17		500		50	€ -	€ -	€ -			
25189	MAPPEN A4 (plasticen file	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	20.000	100		10.000		200	€ -	€ -	€ -			
25397	FORM. T 3227 Boekje RX	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	21.000	21		10.000		1.000	€ -	€ -	€ -			
25889	FORM. T 4046 voorsch w	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	1.750	7		1.000		250	€ -	€ -	€ -			
27863	KAFT VOOR BROCHURES	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters			boek van 100 sets	Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	24.250	24		12.000		1.000	€ -	€ -	€ -			
28067	FORM. T 1014 B (bestelbon	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	2.250	23		1.000		100	€ -	€ -	€ -			
28266	FORM. T 4036 bis mediciet	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	3.500	7		2.000		500	€ -	€ -	€ -			
28488	FORM. S 6032 pat volgblad	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	2.250	9		1.000		250	€ -	€ -	€ -			
28982	brochure T 5005 / info bij ing	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	6.000	12		3.000		500	€ -	€ -	€ -			
29053	FORM. T 1112 blauw/verbl	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	29.750	60		15.000		500	€ -	€ -	€ -			
29057	FORM. T 1112 geel/speel	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	15.000	30		8.000		500	€ -	€ -	€ -			
29058	FORM. T 1112 wit/ambu (ak	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	18.750	38		10.000		500	€ -	€ -	€ -			
29169	FORM. T 1158 TOESTEMM	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	6.500	13		2.500		500	€ -	€ -	€ -			
29612	Instructieblad A4handen wa	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	253	1		250		250	€ -	€ -	€ -			
30100	FORM. T 3298 Checklist IZ	Kwaliteit en afmetingen -> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	3.000	6		2.000		500	€ -	€ -	€ -			

															Leveringstermijn in werkdagen			
SAP Referenti enr Artikel	Omschrijving drukwerk	technische beschrijving	formaat	druk	afwerking	Opmerkingen	Geraamde Verbruiken [stuks/jaar]	Geraamde Verbruiken [pakjes/jaar]	Minimum voorraad [stuks]	Huidige Bestelhoeveelheid [stuks/bestelling]	Maximum voorraad [stuks]	Verpakt per aantal stuks	Prijs/stuk [euro]	Prijs/pak [euro]	Prijs totaal, excl. BTW	Levering niet-aangepaste documenten	Oplevering proefdruk na wijzigingen aan lay-out	Levering van de aangepaste documenten (na goedkeuring ziekenhuis), na wijzigingen aan de lay-out
30935	FORM. T 1167 kaartje opne	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Nieuw document. Geen verbruik bekend.	3.000	6		3.000		500	€ -	€ -	€ -			
1759	ONTHAALBROCHURE gep	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	9.600	38		5.000		250	€ -	€ -	€ -			
26587	ONTHAALBROCHURE ong	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	7.700	31		4.000		250	€ -	€ -	€ -			
13675	COMPUTERETIKET 100*48	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters			4 rollen v 2500 STUKS	Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	4.537.500	454		600.000		10.000	€ -	€ -	€ -			
6705	ETIKETTEN ROL 100*48m	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters			4 rollen v 2500 STUKS	Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	48.000	5		25.000		10.000	€ -	€ -	€ -			
21957	draagtas medicatie	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	6.430	26		5.000		250	€ -	€ -	€ -			
16548	medicatie zakje groot	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	10.000	100		50		100	€ -	€ -	€ -			
29743	medicatie zakje klein	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Nieuw document. Geen verbruik bekend.	4.000	4		4.000		1.000	€ -	€ -	€ -			
29744	doosje medicatie	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	3.000	3		1.000		1.000	€ -	€ -	€ -			
27117	onthaaltbrochure CDC T 50	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	12.250	25		4.000		500	€ -	€ -	€ -			
30336	medicatiebriefje KWS	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Nieuw document. Geen verbruik bekend.	10.000	20		10.000		500	€ -	€ -	€ -			
30441	FORM. T 3299 medicatie s	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	21.000	42		7.000		500	€ -	€ -	€ -			
30442	FORM. T 3300 registratie s	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	21.000	42		7.000		500	€ -	€ -	€ -			
30119	brochure T 5007 rechten en	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Nieuw document. Geen verbruik bekend. Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad en aantal per verpakking vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	7.250	7		4.000		1.000	€ -	€ -	€ -			
													Totaal	€ -	€ -			
													21% BTW	€ -	€ -			
													Totaal incl.BTW	€ -	€ -			
PRIJZEN BIJ WIJZIGINGEN																		

PRIJZEN BIJ WIJZIGINGEN	
Kleine aanpassingen aan de lay-out zijn inbegrepen in de prijs (wijzigingen van namen/afdelingen, spellingsfouten, andere bewoordingen, extra woorden toevoegen, ...).	
Raming aantal kleine wijzigingen: 30 per jaar	
Prijs voor kleine aanpassingen indien de geraamde hoeveelheid fundamenteel overschreden wordt:	euro/document (excl. BTW)
Voor grote aanpassingen (vormgeving, ontwerp, nieuw formulier,...) is een forfaitair tarief van toepassing. Op te geven in offerte (€/document (definitieve versie)).	
Raming aantal grote wijzigingen: 10 per jaar	
Prijs voor grote aanpassingen:	euro/document (excl. BTW)

Prijsherziening:	
Indien indexatie van toepassing, verduidelijk welke index u volgt :	
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 2 ^e jaar, uitgedrukt in % t.o.v jaar 1	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 3 ^e jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 2	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 4 ^e jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 3	%

Meetstaat - Perceel 7: Communicatiedrukwerk voor het az Sint-Blasius

De kandidaat inschrijver dient de geel gemarkeerde velden in te vullen

	Omschrijving			Totaal aantal [stuks/jaar]	Eenheidsprijs [euro/stuk]	Prijs totaal, excl BTW [euro]	Leveringstermijn in kalenderdagen
1	Bouwkrant	Magazine 8 pagina's Halfjaarlijks Oplage 3000 ex	Formaat: Open : 420x297mm Gesloten : 210x297mm Papier: Maco silk 135gr/m² Bedrukking: Recto: quadri Verso: quadri Opmaak: Gecertificeerde PDF-en Indesign bestanden door az Sint-Blasius aangeleverd. Afwerking: Vouden en schoonsnijden Verpakking: Handzaam in dozen	3.000	€ -	€ -	dagen
2	Blazuin	Huisartsenmagazine 8 pagina's Halfjaarlijks Oplage 800 ex	Formaat: Open : 420x297mm Gesloten : 210x297mm Papier: Maco silk 150gr/m² Bedrukking: Recto: quadri Verso: quadri Opmaak: Gecertificeerde PDF-bestanden door az Sint-Blasius aangeleverd. Afwerking: Vouden en schoonsnijden Verpakking: Handzaam in dozen	800	€ -	€ -	dagen
3	Artsenoverzicht voor huisartsen (dir sec hoofdarts)	1 x per jaar Oplage 600 stuks	open: 210x460mmh closed: 148x210mm br quadri maco mat 300gr/m2 recto/verso 2PMS+vernis schoonsnijden,rillen,plano geleverd in dozen	600	€ -	€ -	dagen
4	Andere uitnodigingen of kaarten bv uitnodiging pensioenfeest; wissel hoofdarts	Occasioneel (1 per jaar) Oplage 400 tot 500 stuks	formaat : open 210x210 mm, gesloten 105x210mm Papier: maco 250gr/m² Bedrukking: Recto: quadri Verso: quadri Opmaak: Gecertificeerde PDF- en Indesign bestanden door azSB aangeleverd. Oplage: 500 stuks Afwerking: Schoonsnijden Verpakking: plano te leveren in krimpfolie	500	€ -	€ -	dagen
5	Brochure Rechten en plichten	Nieuw product Oplage nog niet gekend Raming: 500 stuks/jr	Gesloten A5 8 pagina's Papieroort en grammage nog te bepalen	500	€ -	€ -	dagen
6	Affiches (wetenschappelijke affiches, campagne-affiches...)	Occasioneel (1 à 2 x per jaar) Raming: 50 stuks/jr	A2 of A1 formaat Maco blinkend 150g Recto quadri bedrukt Opmaak: Gecertificeerde PDF-bestanden door az Sint-Blasius aangeleverd.	50	€ -	€ -	dagen
7	Bureaukalender	1100 stuks Waarvan 600 in omslag	Standaard kalender en standaard wenskaart Opdruk op voet 2 kleuren	1.100	€ -	€ -	dagen
8	Visitekaartjes (via aankoopdienst)	2500 stuks (vandaag per 200 te bestellen)	2 kleuren (logo) 85 x 55 mm landscape	2.500	€ -	€ -	dagen
					Totaal	€ -	
					21% BTW	€ -	
					Totaal incl.BTW	€ -	

Prijsherziening:	
Indien indexatie van toepassing, verduidelijk welke index u volgt :	
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 2 ^e jaar, uitgedrukt in % t.o.v jaar 1	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 3 ^e jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 2	%
Geef aan wat de prijsherziening is voor het 4 ^e jaar uitgedrukt in % t.o.v. jaar 3	%

BIJLAGE : 09 Financiële en economische draagkracht

DOSSIER : Raamovereenkomst drukwerken

REFERENTIE : GH/CN/COMM 201406

OMSCHRIJVING

Gelieve volgend op dit blad bij te voegen:

- de goedgekeurde geconsolideerde jaarrekeningen van de boekjaren 2011, 2012 en 2013. De opdrachtgever heeft de voorkeur dat u deze documenten elektronisch beschikbaar stelt. (PDF)
- Korte samenvatting van de financiële toestand van de organisatie middels standaard ratio's rond liquiditeit, solvabiliteit en rendabiliteit, en dit over de boekjaren 2011, 2012 en 2012. Deze synthese (max 2 A4) dient vergezeld te worden van een verklaring aangaande de evolutie van deze ratio's over de betreffende periode.

ONDERTEKENING:

De opdrachtnemer verklaart dat bovenvermelde stukken bijgevoegd zijn op de volgende pagina's en duidelijk genummerd zijn zoals hierboven weergegeven.

- Naam & Voornaam:
- Functie:
- Firma:

Handtekening:

Kwaliteit perceel 1: Kwaliteit courant drukwerk

		Omschrijving drukwerk	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit Ja / neen
1		Formulieren - A4 formaat	
	1.1	recto quadri	
	1.2	recto-verso quadri	
	1.3	recto zwart	
	1.4	recto-verso meerdere pagina's	
2		Drieluikjes	
	2.1	Formaat : open A4 formaat - gesoten B 99* H 210 mm	
		Druk recto verso quadri aflopend	
		Papier : 135 gram Hello Silk of gelijkaardig	
3		Brochures Amerikaans formaat	
		Formaat open B 200* H 210 mm - gesloten B 100* H 210 mm	
		Druk recto verso quadri aflopend	
		Papier : 135 gram Hello Silk of gelijkaardig	
	3.1	8 pagina's	
	3.2	12 pagina's	
	3.3	28 pagina's	
	3.4	44 pagina's	
4		Brochures A5 formaat (open B 296 * H 210 mm - gesloten B 148 * H 210 mm)	
		Formaat: open B 296 * H 210 mm - gesloten B 148 * H 210 mm	
		Druk recto verso quadri aflopend	
		Papier : 135 gram Hello Silk of gelijkaardig	
		Afwerking : 2 x geniet in de rug	
	4.1	8 pagina's	
	4.2	12 pagina's	
	4.3	16 pagina's	
	4.4	20 pagina's	
	4.5	24 pagina's	
	4.6	28 pagina's	
	4.7	32 pagina's	
	4.8	36 pagina's	
	4.9	40 pagina's	

Kwaliteit perceel 1: Kwaliteit courant drukwerk

		Omschrijving drukwerk	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit
5		Varia	
	5.1	A3 formulieren	
	5.2	Verzamelmappen	
	5.3	Zwarte druk " kaartjes" op A4 formaat gesneden	

Naam / Voornaam Functie Firma	
Handtekening	

Kwaliteit - Perceel 2: Kwaliteit digitaal drukwerk

		Omschrijving drukwerk	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit ja/nee
1		Formulieren - A4 formaat	
	1.1	recto quadri	
	1.2	recto zwart	
	1.3	recto-verso meerdere pagina's	
2		Drieluikjes (open A4 formaat - gesloten B 99* H 210 mm)	
	2.1	Formaat : open A4 formaat - gesloten B 99* H 210 mm	
		Druk recto verso quadri aflopend	
		Papier : 135 gram Hello Silk of gelijkaardig	
3		Brochures Amerikaans formaat	
		Formaat open B 200* H 210 mm - gesloten B 100* H 210 mm	
		Druk recto verso quadri aflopend	
		Papier : 135 gram Hello Silk of gelijkaardig	
	3.1	8 pagina's	
	3.2	12 pagina's	
	3.3	16 pagina's	
	3.4	20 pagina's	
	3.5	28 pagina's	
	3.6	36 pagina's	
4		Brochures A5 formaat	
		Formaat: open B 296 * H 210 mm - gesloten B 148 * H 210 mm	
		Druk recto verso quadri aflopend	
		Papier : 135 gram Hello Silk of gelijkaardig	
		Afwerking : 2 x geniet in de rug	
	4.1	12 pagina's	
	4.2	16 pagina's	
	4.3	20 pagina's	
	4.4	28 pagina's	
	4.5	36 pagina's	
5		Varia	
	5.1	Kaartjes Amerikaans formaat staand	
		formaat staand B 100*H 210 mm - color copy 300 gr (of gelijkaardig)	
	5.2	Kaartjes Amerikaans formaat	

Kwaliteit - Perceel 2: Kwaliteit digitaal drukwerk

		Omschrijving drukwerk	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit
		Liggend (B 210* H 100 mm) - colour copy 300 gr (of gelijkaardig)	
	5.3	Uitnodiging op Amerikaans formaat liggend :	
		formaat open B 420*H 100 mm - gesloten B B210 * 100 mm	
		recto verso quadri aflopend met 1 rillijn color copy 300 gr (of gelijkaardig)	
	5.4	Visitekaartjes (B88,5 * H 55 mm color copy 300 gr of gelijkaardig	
	5.5	Kaartjes op verschillende formaten, oplages en met diverse afwerking (waterbestendig)	
	5.6	Flyers, quadri aflopend, diverse formaten en papiersoorten	
	5.7	Affiches op A3 / A4 quadri aflopend	

Naam / Voornaam Functie Firma	
Handtekening	

Meetstaat - Perceel 3: Kwaliteit intern magazine

		Omschrijving drukwerk	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit
			ja/nee
1		Intern magazine	
	1.1	Formaat gesloten A4 formaat en open A3 formaat	
		Druk selfcover met een recto verso quadri	
		Papier : maco mat of silk 135 gr.	
		Afwerking : vouwen, en 2 x nieten en schoonsnijden, handzaam in dozen verpakking	
		en leveren op 1 plaats	

Naam / Voornaam Functie Firma	
Handtekening	

Meetstaat - Perceel 4 : Kwaliteit stationary

		Omschrijving drukwerk	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit ja / neen
1		Briefhoofden	
	1.1	Formaat A4 formaat	
		Druk quadri bedrukking	
		Papier : maco mat of silk 135 gr.	
	1.2	Formaat A4 formaat	
		Druk quadri bedrukking	
		Papier : maco mat of silk 135 gr.	
	1.3	Formaat A4 formaat	
		Druk PMS bedrukking	
		Papier : maco mat of silk 135 gr.	
2		Enveloppen wit	
		Formaat 114 * 229 mm met kleefstrook	
		Druk PMS bedrukking	
	2.1	enveloppen zonder venster	
	2.2	enveloppen zonder venster	
	2.3	enveloppen zonder venster	
	2.4	enveloppen met venster	
	2.5	enveloppen met venster	
	2.6	enveloppen met venster	
3		Enveloppen bruin	
		Formaat 240 * 310 mm geboord 3g	
	3.1	Druk logo GZA	

Naam / Voornaam Functie Firma	
Handtekening	

Meetstaat - Perceel 5: Kwaliteit kopieën

		Omschrijving drukwerk	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit
			ja/nee
1		Kopieën	
	1.1	Gebundelde kopieën, zwart wit recto, met gekleurde tussenschotten	

Naam / Voornaam Functie Firma	
Handtekening	

Meetstaat - Perceel 6: Formulieren en Stationary voor het az Sint-Blasius v2

SAP Referentienr Artikel	Omschrijving drukwerk	technische beschrijving	formaat	druk	afwerking	Opmerkingen	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit
							ja/neen
1603	FORM. C 7017	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart			
20317	FORM. C 7017 BIS	Clairefontaine oranje 80 gr	din a4	r/v zwart			
1604	FORM. C 7017 QUATER	Offset wit 80 gr	din a4	recto zwart			
1609	FORM. C 7056-7057	cb wit 60/cf roos 60 gr	din a5	r-zwart	losse sets		
1814	FORM. C 7067	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
25057	FORM. C 7071	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart		Geen verbruik bekend.	
1697	FORM. S 6002	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
1702	FORM. S 6025	Offset wit 120 gr	din a4	r-zwart			
1703	FORM. S 6027	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart	geniet + 2 gaten links		
23834	FORM. S 6031	Offset wit 80 gr	din a4	recto zwart			
24030	FORM. S 6031 BIS	Clairefontaine roos 80 gr	din a4	recto zwart			
1610	FORM. T 1001	cb wit 60/cf roos 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets	De aankoop van dit document zal stoppen zodra het proces geïnformatiseerd is (voorzien in 2015).	
1611	FORM. T 1001 BIS	cb wit 60/cf roos 60 gr	din a5	r-zwart	losse sets		
1612	FORM. T 1014 A	wit 60/geel 60/roos 60 gr	din a4	r-zwart	1 stuk=1 set ** 1 boek = 50 sets - uniek genummerd - 2 gaten links - 1 verpakking bevat 5 boeken van elk 5 sets		
27110	FORM. T 1015	wit 60/geel 60/roos 60 gr	din a4	r-zwart	2 stuk=1 set ** 1 boek = 50 sets - uniek genummerd - 2 gaten links - 1 verpakking bevat 5 boeken van elk 5 sets		
1615	FORM. T 1054	Offset wit 80 gr	din a4	r-2 kleuren			
1626	FORM. T 1111	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart	afscheurperforatie onderaan		
1745	FORM. T 1111 BIS	cb roos 54/cf blauw 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets + afscheurperfo onderaan		
1627	FORM. T 1124	Copy speed wit 80 gr	din a4	r-2 kleuren			
13829	FORM. T 1125 (y'nkijk)	Copy speed wit 90 gr	din a4	r/v quadri			
1631	FORM. T 1143	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
1634	FORM. T 1150	Cypher wit 250 gr	105 x 140	r/v zwart			
1706	FORM. T 1155	Wit 250 gr	85 x 135	r-zwart			
25486	FORM. T 1155 bis	Wit 250 gr	85 x 135	r-zwart			
1710	FORM. T 1157	Clairefontaine groen 80 gr	din a5	r-zwart			
1716	FORM. T 1166	Clairefontaine geel 80 gr	din a4	r/v zwart			
1753	FORM. T 1190	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart			
1785	FORM. T 1215	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart	2 gaten links	De aankoop van dit document zal in principe stoppen in de loop van 2014-2015.	
1816	FORM. T 1222	Maco wit 115 gr	din a4	r/v quadri	geplooid naar a5		
1819	FORM. T 1223	Omslagen met barcode	114 x 162	recto zwart			
7665	FORM. T 1228	Cypher wit 250 gr	din a5	r/v fc	bieglijn in het midden		
9773	FORM. T 1232	cb wit 60/cf roos 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets		
12325	FORM. T 1233	colotech+ 250 gr	100 x 150	r-fc			
12491	FORM. T 1234	cb 60/geel 60/roos 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets + 4 gaten op de kop		
12492	FORM. T 1235	cb wit 60/cf wit 170 gr	din a4	r-zwart	losse sets + 4 gaten op de kop		
21266	FORM T 2016	Clairefontaine roos 80 gr	din a4	r/v zwart			
21267	FORM T 2017	Offset wit 80 gr	din a4	recto zwart			

SAP Referentienr Artikel	Omschrijving drukwerk	technische beschrijving	formaat	druk	afwerking	Opmerkingen	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit
							ja/nee
13806	FORM. T 2036	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart			
1639	FORM. T 3002	Clairefontaine goudgeel 80 gr	din a3	r/v zwart	geploid naar a4		
1640	FORM. T 3003	Offset wit 80 gr	din a4	r-blauw			
17968	FORM. T 3004	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geploid naar a4		
1642	FORM. T 3007	Offset wit 120 gr	din a3	r/v zwart			
1644	FORM. T 3018	Cypher wit 250 gr	din a3	r/v zwart	biegen en ploien		
1645	FORM. T 3026	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geploid naar a4	We stoppen met de aankoop van dit document (2014).	
1646	FORM. T 3038	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
1647	FORM. T 3045	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
1650	FORM. T 3072	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
1652	FORM. T 3082	Offset wit 120 gr	297 x 840	r/v zwart	ploien		
1654	FORM. T 3086	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geploid naar a4 + 2 gaten links		
1655	FORM. T 3105	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart	2 gaten links		
1660	FORM. T 3122	Offset wit 150 gr	din a3	r/v zwart	geploid naar a4	We stoppen met de aankoop van dit document (2014).	
21411	FORM. T 3123	Offset wit 150 gr	din a3	r/v zwart	geploid naar a4		
1664	FORM. T 3132	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
1667	FORM. T 3141	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
1730	FORM. T 3176	cb wit 60/cf wit 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets		
1764	FORM. T 3207	Offset wit 80 gr	297 X 630	r/v 2 kl	geploid rolvouw		
1798	FORM. T 3229	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geploid naar a4		
1802	FORM. T 3237	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
1820	FORM. T 3244	cb wit 60/cf geel 60 gr	din a3	r-zwart	losse sets		
1822	FORM. T 3246	Mediapost geel 120 gr	297 x 840	r/v zwart	geploid zigzag		
8654	FORM. T 3259	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
8946	FORM. T 3261	Offset wit 80 gr	din a4	r- zwart		We maken vandaag zelf kopies van dit document.	
16064	FORM. T 3271	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
19586	FORM. T 3286	Clairefontaine blauw 80 gr	din a4	r/v zwart	4 gaten o/d kop		
23861	FORM. T 3291	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
25046	FORM. T 3292	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
26567	FORM. T 3294	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
27229	FORM T 3296	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geploid naar a4		
1690	FORM. T 4001 BIS/A	Clairefontaine oranje 80 gr	din a4	r/v zwart			
1691	FORM. T 4001 BIS/B	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geploid naar a4		
1725	FORM. T 4001 BIS/C	Offset wit 80 gr	din a3	r/v zwart	geploid naar a4	We stoppen met de aankoop van dit document (2014).	
1677	FORM. T 4001 QUATER	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart		We maken vandaag zelf kopies van dit document.	
17324	FORM. T 4002	cb wit 60/cfb geel 60/cf groen 60 gr	din a5	r-zwart	losse sets - op afroep		
1678	FORM. T 4005	Clairefontaine blauw 80 gr	din a5	r-zwart			
1732	FORM. T 4007	Clairefontaine oranje 80 gr	din a4	r-zwart	genummerd		
27105	FORM. T 4007 BIS	clairefontaine 80 gr	din a4	r-zwart	genummerd	Geen verbruik bekend.	
1679	FORM. T 4017	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
1680	FORM. T 4018	groen 54/groen 60/blauw 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets + 4 gaten op de kop - op afroep		
10445	FORM. T 4018 bis	groen 54/groen 60/groen 60/blauw 60 gr	din a4	r-zwart	losse sets + 4 gaten op de kop - op afroep		
1767	FORM. T 4032 - WIT	Offset wit 80 gr	din a4	r-zwart			
1769	FORM. T 4032 - BLAUW	Clairefontaine blauw 80 gr	din a4	r-zwart		We maken vandaag zelf kopies van dit document.	
1768	FORM. T 4032 BIS	Clairefontaine roos 80 gr	din a4	r-zwart			

SAP Referentienr Artikel	Omschrijving drukwerk	technische beschrijving	formaat	druk	afwerking	Opmerkingen	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit
1770	FORM. T 4032 QUATER - GEEL	Clairefontaine geel 80 gr	din a4	r/v zwart			ja/neen
22721	FORM. T 4032 QUINTER	Clairefontaine oranje 80 gr	din a4	recto zwart			
2971	FORM. T 4036	Offset wit 80 gr	din a4	r/v zwart			
25225	FORM. T 4044	wit 60/geel 60/roos 60	din a4	r-zwart	losse sets		
1688	OMSLAG ST BL-17,5 * 26,5 CM STRIP	Kraft bruin 90 gr strip	175 x 265	recto zwart	op afroep		
1689	OMSLAG ST BL-23 * 35 CM STRIP	Kraft bruin 90 gr strip	230 X 350	recto zwart	op afroep		
1687	OMSLAG MET VENSTER T 1188	Offset wit 80 gr	114 x 229	r-2 kleuren	op afroep - gelijktijdige druk van beide reeksen		
1686	OMSLAG ZONDER VENSTER T 1187	Offset wit 80 gr	114 x 229	r-2 kleuren	op afroep - gelijktijdige druk van beide reeksen		
1579	SCHUTBLADEN-GROEN - 12*22,5CM	Dossier groen 250 gr		blanco	2 gaten links		
1519	WITTE KAARTJES 90*140 MM	Velijn wit 200 gr	90 x 140	blanco	op afroep		
13082	Strooibrief informatiebrochure	laser wit 120 gr	din a4	r/v quadri			
1636	FORM. T 2013 opname verblijvenden	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
1743	BROCHURE T 5004 / info brochure IZ	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
24631	bundel T 2014 opname dagzh	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
17255	FORM. T 1237 bevraging maaltijd	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
17757	OVERZICHT RAADPLEGINGEN	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
21730	FORM. T 4040 toer-opdachtenbl med voors	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
22266	FORM. T 2018 toelichting bij opnameverklaring	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
25163	VRIENDELIJKE GROETEN-KAART	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	

SAP Referentienr Artikel	Omschrijving drukwerk	technische beschrijving	formaat	druk	afwerking	Opmerkingen	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit
							ja/nee
25189	MAPPEN A4 (plasticen flap 20 cm)	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
25397	FORM. T 3227 Boekje RX vr huisartsen	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
25869	FORM. T 4046 vooschr wondzorg HV	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
27863	KAFT VOOR BROCHURES	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
28067	FORM. T 1014 B (bestelbon VIU)	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters			boek van 100 sets	Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
28266	FORM. T 4036 bis medictiebad nazorg CDC	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
28488	FORM. S 6032 pat volgblad gastr/endo	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
28982	brochure T 5005 / info bij ingreep in het OK	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
29053	FORM. T 1112 blauw/verbl (aanvr form RX)	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
29057	FORM. T 1112 geel/spoed (aanvr form RX)	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
29058	FORM. T 1112 wit/ambu (aanvr form RX)	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	

SAP Referentienr Artikel	Omschrijving drukwerk	technische beschrijving	formaat	druk	afwerking	Opmerkingen	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit
							ja/nee
29169	FORM. T 1158 TOESTEMMINGSVERKL PIJNKLIN	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
29612	Instructieblad A4'handen wassen.....	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
30100	FORM. T 3298 Checklist IZ	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
30935	FORM. T 1167 kaartje opnameplanning	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Nieuw document. Geen verbruik bekend.	
1759	ONTHAALBROCHURE geplande opname T 5002	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
26587	ONTHAALBROCHURE ongeplande opname T 5001	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
13675	COMPUTERETIKET 100*48mm - Op ROL	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters			4 rollen v 2500 STUKS	Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
6705	ETIKETTEN ROL 100*48mm-B ORANJE LIJN	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters			4 rollen v 2500 STUKS	Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
21957	draagtas medicatie	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
16548	medicatie zakje groot	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
29743	medicatie zakje klein	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Nieuw document. Geen verbruik bekend.	
29744	doosje medicatie	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	

SAP Referentienr Artikel	Omschrijving drukwerk	technische beschrijving	formaat	druk	afwerking	Opmerkingen	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit
							ja/nee
27117	onthaaltbrochure CDC T 5003	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
30336	medicatiebriefje KWS	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Nieuw document. Geen verbruik bekend.	
30441	FORM. T 3299 medicatie spoed	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
30442	FORM. T 3300 registratie spoed	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	
30119	brochure T 5007 rechten en plichten	Kwaliteit en afmetingen --> zie monsters				Nieuw document. Geen verbruik bekend. Ontbrekende gegevens zoals min. en max. voorraad en aantal per verpakking vast te leggen in overleg met logistieke afdeling.	

Naam / Voornaam Functie Firma	
Handtekening	

Meetstaat - Perceel 7: Kwaliteit communicatiedrukwerk voor het az Sint-Blasius

	Omschrijving	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit		
				ja / neen
1	Bouwkrant	Magazine 8 pagina's Halfjaarlijks Oplage 3000 ex	Formaat: Open : 420x297mm Gesloten : 210x297mm Papier: Maco silk 135gr/m² Bedrukking: Recto: quadri Verso: quadri Opmaak: Gecertificeerde PDF-bestanden door az Sint-Blasius aangeleverd. Afwerking: Vouwen en schoonsnijden Verpakking: Handzaam in dozen	
2	Blazuin	Huisartsenmagazine 8 pagina's Halfjaarlijks Oplage 800 ex	Formaat: Open : 420x297mm Gesloten : 210x297mm Papier: Maco silk 150gr/m² Bedrukking: Recto: quadri Verso: quadri Opmaak: Gecertificeerde PDF-bestanden door az Sint-Blasius aangeleverd. Afwerking: Vouwen en schoonsnijden Verpakking: Handzaam in dozen	
3	Artsenoverzicht voor huisartsen (dir sec hoofdarts)	1 x per jaar Oplage 600 stuks	open: 210x460mmh closed: 148x210mm br quadri maco mat 300gr/m2 recto/verso 2PMS+vernis schoonsnijden,rillen,plano geleverd in dozen	
4	Andere uitnodigingen of kaarten bv uitnodiging pensioenfeest; wissel hoofdarts	Occasioneel (1 per jaar) Oplage 400 tot 500 stuks	Formaat kan wisselen	

	Omschrijving	Kan voldoen aan de gevraagde kwaliteit		
				ja / neen
5	Brochure Rechten en plichten	Nieuw product Oplage nog niet gekend Raming: 500 stuks/jr	Gesloten A5 8 pagina's Papiersoort en grammage nog te bepalen	
6	Affiches (wetenschappelijke affiches, campagne-affiches...)	Occasioneel (1 à 2 x per jaar) Raming: 50 stuks/jr	A2 of A1 formaat Maco blinkend 150g Recto quadri bedrukt Opmaak: Gecertificeerde PDF-bestanden door az Sint-Blasius aangeleverd.	
7	Bureaukalender	1100 stuks Waarvan 600 in omslag	Standaard kalender en standaard wenskaart Opdruk op voet 2 kleuren	
8	Visitekaartjes (via aankoopdienst)	2500 stuks (vandaag per 200 te bestellen)	2 kleuren (logo) 85 x 55 mm landscape	

Naam / Voornaam Functie Firma	
Handtekening	