

An
Druck Center Meckenheim GmbH

**Bestellformular für Broschüre
bpa-Informationen rund um die Pflege
17. Aktualisierte Auflage**

Werner-von-Siemens-Straße 13
53340 Meckenheim

Ansprechpartner Frau Silke Geurts-Inger
(Druckerei) Telefon 0 22 25 - 88 93 561
Fax 0 22 25 - 88 93 55 8
pfleregereformbroschuere@druckcenter.de

Telefax: 0 22 25/ 88 93 55 8

Hiermit bestellen wir verbindlich die Broschüre „bpa-Informationen rund um die Pflege“ wie folgt:

Rückseite blanko für Stempel oder Adressaufkleber			Rückseite mit Eindruck Adresse und/oder Logo				Liefertermin:
	A	bitte ankreuzen	B.1	bitte ankreuzen	B.2	bitte ankreuzen	I.d.R. ca. 1 Woche nach Auftragseingang
Auflage			Schwarz		Farbig (Euroskala)		Druck (nur B.1 & B.2)
10 Expl.	47,10 €		216,80 €		280,65 €		<input type="checkbox"/> nur Adresse
25 Expl.	66,62 €		242,16 €		305,99 €		<input type="checkbox"/> nur Logo
50 Expl.	112,28 €		283,83 €		347,65 €		<input type="checkbox"/> Adresse & Logo
100 Expl.	192,62 €		365,58 €		429,41 €		LIEFERUNG
250 Expl.	437,29 €		613,48 €		677,31 €		<input type="checkbox"/> normal
500 Expl.	858,48 €		973,28 €		1.099,34 €		<input type="checkbox"/> Express*
750 Expl.	1.258,23 €		1.446,94 €		1.515,81 €		
1.000 Expl.	1.652,69 €		1.736,69 €		1.911,58 €		
2.000 Expl.	3.197,90 €		3.203,60 €		3.472,32 €		
3.000 Expl.	4.732,50 €		4.958,58 €		5.022,42 €		* bitte rufen Sie mich an

Kurzhinweise zur Bestellung:

- **Bestellmöglichkeit A** - für selbst anzubringende Stempel oder Aufkleber - Rückseite neutral.
- **Bestellmöglichkeit B** - Broschüre inkl. Eindruck auf der Rückseite mit Ihrer Anschrift und/oder Ihrem Logo.
- **Alle Preise brutto, inkl. Versandkosten (Standard).** Expressversand nach gesondertem Angebot.
- **Bitte beachten Sie umseitig die ausführlichen Hinweise.**
- **Hinweis f. Ihre Logo-Datei:**
z.B. PDF, EPS, TIFF, JPG oder Vektorengrafiken mit 150 bis 300 (CMYK-Daten).
Logo bitte **per E-Mail unter Angabe des Auftraggebers** senden an: pfleregereformbroschuere@druckcenter.de

Angaben Auftraggeber:	Datum:
Einrichtung:	
Ansprechpartner:	
Mitgliedsnummer bpa:	
Telefon:	
E-Mail:	
Lieferanschrift:	
Stempel / Unterschrift:	

Bitte deutlich und in Druckbuchstaben ausfüllen - danke.

HINWEISE ZUM BESTELLVERFAHREN

Bestellverfahren:

Die Abwicklung Ihrer Bestellung läuft direkt über die Druckerei Druck Center Meckenheim GmbH. Bitte wenden Sie sich direkt **per Fax mittels umseitigem Bestellformular** an die Druckerei (Ansprechpartner, Telefon, Fax, etc. siehe Vorderseite). Füllen Sie bitte die Angaben zum Auftraggeber vollständig aus.

Kosten:

Die angegebenen Preise enthalten die Mehrwertsteuer und die standardmäßigen Versandkosten. Sollten Sie einen **Expressversand** benötigen, kreuzen Sie dies bitte auf dem Formular an. Die Druckerei setzt sich dann mit Ihnen in Verbindung. Für den Expressversand entstehen Mehrkosten.

Liefertermine:

Ihre Bestellungen werden nach Auftragseingang von der Druckerei bearbeitet. In der Regel können Sie von einer Lieferung etwa einer Woche nach Auftragserteilung ausgehen.

Welche Version der Broschüre möchten Sie bestellen?

Es gibt drei verschiedene Versionen der Broschüre. Alle unterscheiden sich nur durch die Rückseite der Broschüre. Es gibt neben der neutralen Version (A) die Möglichkeit zur Individualisierung (Version B):

A) Broschüre (wie vorliegend) mit neutraler Rückseite:

Hier können Sie Ihre Anschrift selbst mittels Stempel bzw. Aufkleber auf der Rückseite der Broschüre anbringen.

B) Broschüre mit Ihrem Firmenaufdruck auf der Rückseite:

Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihre Anschrift und/oder Logo in die dafür vorgesehene Fläche der Rückseite eindringen zu lassen.

Aufdruck Ihres Logos und/oder Ihrer Firmierung in zwei Varianten:

B.1) 1-farbig schwarz

B.2) 4-farbig, so genannte Euroskala

Hinweise zur Bestellung B) – Broschüre mit Ihrem Firmenaufdruck auf der Rückseite:

- Ihr Logo bzw. die zu druckende Adressangabe bitte **per E-Mail** an Druckerei schicken.
- **Datei für Logodruck:** Dateien mit einer Auflösung zwischen 150 und 300 dpi, möglichst so genannte CMYK-Daten, keine Schmuckfarben verwenden. Formate z.B. PDF, EPS, TIFF, JPG oder Vektorengrafiken. In Zweifelsfällen hilft Ihnen die Druckerei weiter.
- Auch bei Druck „**nur Adresse**“ auf der Rückseite bitte die Adressangaben als Textdokument per E-Mail an die Druckerei senden.
- Sie erhalten vorab eine PDF-Datei mit der Rückseitenansicht und Ihrem platzierten Aufdruck inkl. einer **Auftragsbestätigung** zur Druckfreigabe.
- **Ihre Druckfreigabe** senden Sie bitte möglichst per E-Mail an die Druckerei.