

Bijlage 6 – Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:	Stichting ZAAM, Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs
Opdrachtgever:	Aanbestedende dienst indien een raamovereenkomst is afgesloten.
Inschrijver:	Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het aanbestedingsdocument hebben gedownload en een inschrijving indienen.
Opdrachtnemer:	Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een overeenkomst is gesloten. Note: in dit document wordt gesproken over opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status "inschrijver" zijn. Tot dat moment dient u opdrachtnemer te lezen als inschrijver.
Uitsluitingscriteria:	In de geschiktheidseisen en gunningscriteria worden criteria genoemd met een uitsluitend karakter. Indien de inschrijver niet aan deze uitsluitingscriteria kan voldoen, zal de aanbesteder besluiten de inschrijving af te wijzen.
Leverancier:	Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een raamovereenkomst is gesloten.
Levering:	Het leveren van het bestelde drukwerk op een door de opdrachtgever opgegeven locatie.
Raamovereenkomst:	Overeenkomst tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en de opdrachtnemer betreffende de voorwaarden en bedingen die zullen gelden voor de daarna af te sluiten nadere overeenkomsten tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en opdrachtnemer.
Nadere overeenkomst:	Een overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en opdrachtnemer waarin nadere afspraken zijn gemaakt met betrekking tot de leveringen, in aanvulling op en met inachtneming van het gestelde in de raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen:	Het document dat gedurende de aanbestedingsprocedure is verzonden aan geïnteresseerde partijen ter aanvulling of wijziging op het aanbestedingsdocument alsmede ter beantwoording van de door geïnteresseerde partijen gestelde vragen.
Onderaannemer:	De natuurlijke of rechtspersoon die door de opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer delen van de opdracht uit te voeren.
Programma van eisen:	Bijlage behorende bij dit aanbestedingsdocument, waarin de algemene en specifieke eisen c.q. voorwaarden van de aanbestedende dienst ten aanzien van de gevraagde leveringen en/of diensten zijn beschreven.
Rechtsgeldige ondertekening:	De inschrijving dient een digitale rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen.
Vergelijkbare opdracht:	Opdracht die qua aard, inhoud en opdrachtgever vergelijkbaar is met de gevraagde leveringen en / of diensten van de onderliggende aanbesteding.
Bestellers:	Daarvoor geautoriseerde medewerkers van de opdrachtgever die drukwerk bestellen.
C-PDF:	Gecertificeerd bestand in PDF formaat gebaseerd op de instellingen die tegen ene checklist (profielen) zijn gehouden en als correct is geaccepteerd. De PDF voldoet daarmee aan de bijbehorende productienorm.
Correcties:	Het op verzoek van bestellers uitvoeren van één of enkele eenvoudige technische correcties in het kader van het juist reproduceerbaar maken van het drukbestand (bijvoorbeeld RGB omzetten naar CMYK, snijtekens toevoegen).

Huisstijl:

De manier waarop de opdrachtgever haar communicatiemiddelen eenduidig en herkenbaar wenst te presenteren. Op alle uitingen is de huisstijl van de opdrachtgever van toepassing. De huisstijl bestaat uit regels en richtlijnen met betrekking tot onder andere:

- De naam van de opdrachtgever
- Het logo / beeldmerk en diverse stijlelementen
- Kleuren
- Typografie
- Vorm en beeldtaal
- Fotografie

Kopie:

Een kopie is van een print (afgedrukt op papier) een scan maken en deze vervolgens weer afdrukken.