

Bijlage 6 Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:

Gemeente Bergen, mede namens gemeente Uitgeest gemeente Castricum en gemeente Heiloo

Opdrachtgever:

Aanbestedende dienst indien een raamovereenkomst is afgesloten.

Opdrachtnemer:

De natuurlijke of rechtspersoon aan wie (een deel van) de opdracht op basis van het aanbestedingsdocument is gegund en waarmee de opdrachtgever de raamovereenkomst heeft gesloten.

Bestekhouder:

Partij die naar aanleiding van de publicatie het bestek heeft opgevraagd.

Inschrijver:

Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het bestek hebben opgevraagd en een inschrijving hebben ingediend.

Economisch meest voordelige aanbidding:

Die aanbidding die aan alle door de aanbesteder gestelde criteria voldoet, zijnde prijs, kwaliteit en voorwaarden en die de hoogste score heeft behaald.

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.

Besteller:

Daarvoor geautoriseerde medewerkers van de opdrachtgever die drukwerk bestellen.

Levering:

Het leveren van het bestelde op een door de opdrachtgever opgegeven locatie.

Vestiging:

Een geografisch werkgebied. Een vestiging kan bestaan uit meerdere locaties.

Locatie:

Een gebouw van een deelnemer binnen een bepaald werkgebied.

Afleverlocatie:

De locatie waar de bestelling daadwerkelijk dient te worden afgeleverd.

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 bestekhouders ter aanvulling of wijziging op het aanbestedingsdocument alsmede ter beantwoording van de door bestekhouders 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 2 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.

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.

Rechtsgeldige ondertekening:

Ondertekening door degene die bevoegd is de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen, waarbij tevens als voorwaarde geldt dat sprake is van een originele handtekening. Kopieën van handtekeningen, stempels of digitale handtekeningen worden niet als rechtsgeldige ondertekening beschouwd.

Vergelijkbare opdracht:

Opdracht die qua aard, inhoud en opdrachtgever vergelijkbaar is met de gevraagde leveringen en/of diensten van de onderliggende aanbesteding.

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.

Lamineren:

Het aanbrengen van een transparante folie in mat of glans ter bescherming van het drukwerk.

Bewerkersovereenkomst:

Overeenkomst tussen verantwoordelijke opdrachtgever / besteller en bewerker (Opdrachtnemer), waarin wordt vastgelegd hoe de bewerker met de persoonsgegevens moet omgaan.

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).