

Direction Resources
Calls for Tenders and Contracts Unit

03 SEP. 2008

Luxembourg,
OPOCE – RESS/AOC (08) D/10770
Réf: BK-AO 10183-Clarification 2.doc

FAX + REGISTERED LETTER

Subject: Invitation To Tender n° 10183: Preparation of texts, proofreading and copy-editing: Additional information n° 2 (ref. A/13672, A/13687 and A/13757)

Objet : Appel d'offres n° 10183 : Préparation de textes, correction d'épreuves et révision: Clarification n° 2 (ref. A/13672, A/13687 et A/13757)

Betrifft: Ausschreibung Nr. 10183: Vorbereitung von Texten, Korrekturlesen und Lektorieren: Erläuterung Nr. 2 (ref. A/13672, A/13687 und A/13757)

Dear Sir or Madam,

Concerning the above-mentioned Invitation to Tender, after having received a question from a tenderer, we are informing you of the following:

***Q1:** How will the minimum financial and economic capacity be assessed in the case of subcontracting? Will only the capacity of the main contractor be assessed or the capacity of the main contractor plus the capacity of the subcontractors in case the financial and economic capacity of the main contractor is not sufficient?*

A1: Please see point 3.3, paragraph 4 and point 3.4.2.

***Q2:** How will the list of comparable contracts be assessed in the case of subcontracting? We are experienced in languages other than the six main languages and we are going to use subcontractors for the six main languages. Will it be sufficient if our subcontractors cover the references for the six main languages?*

A2: Please see point 3.3, paragraph 5 and point 3.4.2.

Q3: *As stated in Section 4.1.3 of the tender specifications, at this stage, the contractor must check that all corrections made to the first proofs were correctly incorporated by the printer. When working on paper, could you confirm whether the Publications Office intends to send the corrections made to the first proofs as a reference or, on the contrary, shall the contractor keep a record of said corrections to do the checking?*

A3: The corrected 1st proof will be provided to the Contractor by the Publications Office in order to enable him to do the checking and comparison. The Contractor is not asked to keep a record of the corrections done on the previous proof.

Q4: *In Section 4.1.5 of the tender specifications, regarding the checking of missing references ("non encore publié au Recueil"), could you expand a bit more on how this task is to be carried out, or give an example?*

A4: The publication of jurisprudence reports currently involves their translation into 21 languages from the base language (normally French) which is a time consuming process. It appears sometimes that a reference "non encore publié au Recueil" (which means "not yet published in the volumes"), which is true at the moment of translation, gets published at the time the actual language version has already been translated, its manuscript proofread and ready for printing. As the Contractor will have to perform the corrections on a pdf file using Adobe Acrobat, the missing references can be easily traced with the search function. A French model, with the references included, will be provided to the Contractor who is expected to complete the references as they appear in the French model.

Q5: *When working in electronic formats, (MS Word/Excel for manuscript or PDFs for proofs or jurisprudence), please confirm the following reasoning: corrections made to manuscripts are to be incorporated directly by the contractor in the corresponding electronic files; corrections made to proofs are to be made on paper, that is after printing the proofs as expected by the Publications Office, and then incorporated by the printer; jurisprudence reports in PDF format are to be checked directly in the PDF file, by making the required corrections and changes using the appropriate Adobe Acrobat mark-up tools and then sent back for incorporation to the printer also in PDF format.*

A5: If the Contractor receives an electronic file, the Publications Office expects an electronic file back. If a paper file is provided, then the Publications Office expects a paper file back. The corrections on manuscripts have to be done directly in the electronic file. As regards proofs: they can be provided in both forms: electronic and paper.

- If a paper file is provided, then the corrections have to be done on the paper file.
- If an electronic file is provided, the corrections can be done either directly on a file (if the number of corrections allows the use of Adobe Acrobat without jeopardising the comprehensiveness of the corrections) or on paper. In the latest case file, the files must be scanned and returned to the Publications Office by electronic means. However, in this particular case, the Contractor is not obliged to use Adobe Acrobat and carry out the corrections directly on the file if he chooses not to. As regards jurisprudence reports: we expect the Contractor to use only Adobe Acrobat as it is the most convenient means of dealing with large files with a limited number of corrections.

Q6: *As stated in Section 4.4 of the tender specifications, contractors are expected to process approximately 54 500 pages (in all 23 official languages) for lot 1 and approximately 320 000 pages (in 22 EU languages) for lot 2, both volume estimations over a 12-month period. Taking into account that the initial 1-year contract period can be extended to 3 further 1-year periods, can we extrapolate that the approximate expected volume can be rated at 218 000 pages for lot 1 (estimated total cost for 4 years, excluding VAT: 1 500 000 euro) and 1 280 000 pages for lot 2 (estimated total cost for 4 years, excluding VAT: 960 000 euro)?*

A6: This extrapolation is correct. It must be taken into account that the specified volumes as presented in the question are purely indicative, and are not binding to the Commission. Please see also point 1.2.

"As exact implementing conditions, quantities and/or delivery times cannot be indicated in advance, the Commission intends to conclude a framework contract, which shall establish the basic terms for a series of order forms or specific contracts to be issued or concluded over its duration. Framework contracts do not give rise to any direct obligation on the part of the Commission, it is only their implementation through specific contracts and/or orders that is binding on the part of the Commission."

Q7: *Could you please confirm whether tenderers have to submit any kind of proof as regards the proofreading experience required by the allocated staff, please indicate whether the CV forms submitted need to be accompanied by any form of evidence such as reference letters/certificates, invoices, etc. to support the information declared in the CV forms?*

A7: Proof as mentioned in the question is not to be provided with the bid, but the Publications Office reserves the right to request it at a later stage in order to verify the provided information.

Q8: *Would it please be possible to receive the annexes of AO 10183 in open electronic format?*

A8: An MS-Word file named "AO10183 - forms to be filled in -EN.doc" containing forms to be filled in in the framework of Call for Tender 10183 has been uploaded on the buyer profile of the Publications Office at the following address:

http://www.publications.europa.eu/tenders/our/documents/ao_10183/ao_10183_en.htm

Madame, Monsieur,

Suite à des questions posées concernant l'appel d'offres en objet, je vous sou mets les réponses suivantes :

Q1: *Comment la capacité économique et financière minimum sera-t-elle évaluée dans le cas de la sous-traitance? La capacité du contractant seul sera-t-elle évaluée ou bien la capacité du contractant et la capacité des sous-traitants ensemble seront-elles évaluées au cas où la capacité du contractant n'est pas suffisante?*

R1: Prière de voir le point 3.3, paragraphe 4 et point 3.4.2.

Q2: *Comment la liste des contrats comparables sera-t-elle évaluée dans le cas de la sous-traitance? Nous avons de l'expérience dans des langues autres que les six langues officielles principales et nous allons engager des sous-traitants pour corriger ces six langues officielles principales. Sera-t-il suffisant que nos sous-traitants couvrent les références pour les six langues officielles principales?*

R2 : Prière de voir le point 3.3, paragraphe 5 et point 3.4.2.

Q3: *Comme mentionné dans la section 4.1.3 du cahier de charges, à ce stade, le contractant doit contrôler que les corrections faites à la première épreuve ont été correctement incorporées par l'imprimeur. En travaillant sur la version papier, pourriez-vous confirmer si l'OPOCE a l'intention d'envoyer les corrections faites aux premières épreuves comme référence ou au contraire, le contractant devrait-il garder une copie de ces corrections pour les contrôler?*

R3: La première épreuve corrigée sera fournie au contractant par l'Office des publications de manière à lui permettre d'effectuer la vérification et la comparaison. Il n'est pas demandé au contractant de garder une copie des corrections faites sur l'épreuve précédente.

Q4: *Dans la section 4.1.5 du cahier de charges, concernant la vérification des références manquantes («non encore publié au Recueil»), pourriez-vous donner un peu plus de détails sur la façon dont cette tâche doit être mise en œuvre, ou donner un exemple?*

R4: La publication des rapports de la jurisprudence implique actuellement leur traduction dans 21 langues à partir de la langue pilote (normalement le français), ce qui est un processus qui demande du temps. Il se fait que parfois, une référence "non encore publiée au Recueil" (ce qui signifie "non encore publiée dans les volumes"), ce qui est vrai au moment de la traduction, s'avère publiée au moment où la version linguistique courante est déjà traduite, son manuscrit corrigé et prêt à être imprimé. Comme le contractant doit effectuer les corrections sur un fichier PDF en utilisant Adobe Acrobat, les références manquantes peuvent facilement être tracées avec la fonction de recherche. Un modèle en français incluant les références sera fourni au contractant, qui devra compléter les références telles qu'elles apparaissent dans le modèle en français.

Q5: *Lorsqu'on travaille sur la version électronique, (MS Word/Excel pour un manuscrit ou PDF pour des épreuves ou de la jurisprudence), je vous prie de confirmer le raisonnement suivant: les corrections faites aux manuscrits doivent être incorporées directement par le contractant dans les fichiers électroniques correspondants; les corrections aux épreuves doivent être faites sur papier, c'est-à-dire après impression des épreuves tel que demandé par l'Office des publications, pour être ensuite incorporées par l'imprimeur; les rapports de la jurisprudence en format PDF doivent être contrôlés directement dans le fichier PDF, en faisant les corrections et les changements requis par le biais des outils de marquage Adobe Acrobat appropriés, et puis renvoyés en format PDF à l'imprimeur pour incorporation.*

R5: Si le contractant reçoit un fichier électronique, l'Office des publications attend un fichier électronique en retour. Si un dossier papier est fourni, l'Office des publications attend un dossier papier en retour. Les corrections aux manuscrits doivent être faites directement dans les fichiers électroniques. Concernant les épreuves, elles peuvent être fournies sous 2 formes: électronique et papier.

- Si c'est un dossier papier qui est fourni, les corrections doivent être effectuées sur le dossier papier.
- Si c'est un fichier électronique qui est fourni, les corrections peuvent être soit apportées directement dans le fichier (au cas où le nombre de corrections permet l'utilisation d'Adobe Acrobat sans compromettre la compréhension de ces corrections), soit sur papier. Dans ce cas-là, les fichiers doivent être scannés et renvoyés à l'Office des publications par voie électronique. Cependant, dans ce cas précis, le contractant n'est pas obligé d'utiliser Adobe Acrobat et d'effectuer les corrections directement dans le fichier s'il préfère ne pas le faire. Concernant les rapports de la jurisprudence: nous attendons du contractant qu'il utilise uniquement Adobe Acrobat, car c'est le moyen qui convient le mieux à des fichiers de grande taille mais présentant un nombre relativement restreint de corrections.

Q6: *Comme mentionné dans la section 4.4 du cahier des charges, les contractants doivent traiter approximativement 54 500 pages (dans les 23 langues officielles) pour le lot 1 et approximativement 320 000 pages (dans 22 langues officielles) pour le lot 2, ces deux volumes étant estimés pour une période de 12 mois. Étant donné que le contrat initial d'un an peut être prolongé par 3 périodes d'un an, pouvons-nous en déduire que le volume approximatif attendu peut être estimé à 218 000 pages pour le lot 1 (prix total estimé sur 4 ans, sans TVA: 1 500 000 euros) et 1 280 000 pages pour le lot 2 (prix estimé sur 4 ans, sans TVA: 960 000 euros)?*

R6: Cette déduction est correcte. Il faut tenir en compte que les volumes renseignés le sont à titre purement indicatif, et n'engagent pas la Commission. Prière de voir également le point 1.2.

"Les conditions d'exécution, les quantités et/ou les délais de livraison précis ne pouvant être définis à l'avance, la Commission envisage de conclure le marché sous la forme d'un contrat-cadre, qui définit les conditions de base d'une série de bons de commande à émettre ou de contrats spécifiques à conclure au cours de sa durée. Les contrats-cadres ne donnent lieu à aucune obligation directe pour la Commission; seule leur mise en œuvre au moyen de contrats spécifiques et/ou de bons de commande engage celle-ci."

Q7: *Pourriez-vous confirmer si les contractants doivent soumettre une preuve concernant l'expérience dans la correction requise pour le personnel qui sera affecté? Pouvez-vous indiquer si*

les formulaires de CV soumis doivent être accompagnés de pièces justificatives telles que lettres/certificats, factures, etc. en appui aux informations déclarées dans les formulaires de CV?

R7: Des preuves telles que mentionnées dans la question ne sont pas à fournir avec l'offre, mais l'Office se réserve le droit de les demander ultérieurement au titre de vérification des informations fournies.

Q8: *Serait-il possible de recevoir les annexes de l'AO 10183 dans un format électronique ouvert?*

R8: Un fichier MS-Word nommé "AO10183 - forms to be filled in -FR.doc" contenant les formulaires à compléter dans le cadre de l'appel d'offres 10183 a été chargé sur le profil d'acheteur de l'Office des publications à l'adresse suivante:

http://www.publications.europa.eu/tenders/our/documents/ao_10183/ao_10183_en.htm

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir übermitteln Ihnen hiermit die Antworten auf einige Fragen, die zu der oben genannten Ausschreibung gestellt wurden:

F1 *Wie wird die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit im Falle der Vergabe von Unteraufträgen bewertet ? Wird allein die Leistungsfähigkeit des Hauptanbieters bewertet oder die Leistungsfähigkeit des Hauptanbieters plus jener des Subunternehmers, wenn die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Hauptanbieters nicht ausreicht ?*

A1: Beachten Sie bitte Punkt 3, Paragraph 4 und Punkt 3.4.2.

F2: *Wie wird die Liste der vergleichbaren Verträge bei Unteraufträgen bewertet ? Wir haben Erfahrung mit anderen Sprachen als die 6 Hauptsprachen, und wir werden für die 6 Hauptsprachen auf Subunternehmer zurückgreifen. Wird die Tatsache, dass die Subunternehmer die Referenzen für die 6 Hauptsprachen erbringen, genügen ?*

A2: Beachten Sie bitte Punkt 3, Paragraph 5 und Punkt 3.4.2.

F3: *Wie in Sektion 4.1.3. des Lastenheftes ausgeführt muss der Auftragnehmer in dieser Phase kontrollieren, dass alle an den ersten Abzügen erfolgten Korrekturen vom Drucker korrekt eingearbeitet wurden. Wenn auf Papier gearbeitet wird, können Sie bitte angeben ob das Amt für Veröffentlichungen beabsichtigt, die Korrekturen der ersten Abzüge als Referenz zu senden, oder ob der Vertragsnehmer eine Aufzeichnung der besagten Korrekturen aufbewahren sollte um die Prüfung durchzuführen ?*

A3: Die korrigierten ersten Abzüge werden dem Auftragnehmer vom Amt für Veröffentlichung zur Verfügung gestellt um die Kontrolle und den Vergleich zu ermöglichen. Der Auftragnehmer muss keine Aufzeichnungen der früheren Korrekturen aufbewahren.

F4: *In Sektion 4.1.5 des Lastenhefts, die Überprüfung von fehlenden Verweisen „non encore publié au Recueil“ betreffend, könnten Sie bitte ein wenig mehr darüber sagen, wie diese Aufgabe ausgeführt werden soll, und ein Beispiel geben ?*

A4: Die Veröffentlichung von Rechtssprechungsberichten beinhaltet derzeit ihre Uebersetzung in 21 Sprachen aus der Grundsprache (normalerweise Französisch), dies ist ein zeitaufwendiger Vorgang. Es passiert manchmal dass ein Verweis ("non encore publié au Recueil" was heisst "noch nicht in der Rechtssammlung veröffentlicht"), was zum Zeitpunkt der Uebersetzung richtig ist, zum Zeitpunkt wo die aktuelle Sprachversion übersetzt wird, veröffentlicht wird, Da der Auftragnehmer die Korrekturen auf einer pdf-Datei mit Adobe Acrobat ausführen muss, können die fehlenden Verweise mit der Suchfunktion leicht verfolgt werden. Es wird ein Modell in Französisch zur Verfügung gestellt welches alle Hinweise enthält und es wird vom Auftragnehmer erwartet dass er die Verweise entsprechend des französischen Modells ergänzt.

F5: *Bestätigen Sie bitte folgende Überlegung, wenn in elektronischen Formaten gearbeitet wird (MS Word/Excel für Manuskripte oder PDFs für Abzüge und Rechtsprechung): bei Manuskripten erfolgte Korrekturen sollen direkt durch den Auftragnehmer in die entsprechende elektronische Datei eingearbeitet werden; Korrekturen der Abzüge sollen auf Papier erfolgen, d.h. nach dem Druck der Abzüge, so wie es vom Amt für Veröffentlichungen erwartet wird, und dann vom Drucker eingearbeitet werden; Dokumente der Rechtsprechung im PDF-Format sollen direkt in der PDF-Datei überprüft werden, wobei die gewünschten Korrekturen und Veränderungen mit den adäquaten Adobe Acrobat Werkzeugen gemacht werden, und danach im PDF-Format dem Drucker zur Einarbeitung zurückgeschickt werden.?*

A5: Wenn der Auftragnehmer eine elektronische Datei erhält erwartet das Amt für Veröffentlichungen auch eine elektronische Datei zurück. Wenn ein Papier Dokument zur Verfügung gestellt wird, wird auch ein Papierdokument zurückerwartet. Die Korrekturen in Manuskripten sind direkt im elektronischen Dokument vorzunehmen. Was Abzüge betrifft, diese können auf beide Arten geliefert werden: elektronisch und auf Papier.

F6: *Wie in Sektion 4.4. des Lastenhefts ausgeführt wird sollen die Auftragnehmer ca 54 500 Seiten (in allen 23 Amtssprachen) für Los 1 und ca 320 000 Seiten (in 22 EU-Amtssprachen) für Los 2 bearbeiten, wobei beide Schätzungen des Volumens einen Zeitraum von 12 Monaten betreffen. Wenn man in Betracht zieht, dass die ursprüngliche Laufzeit von 1 Jahr 3 Mal für je 1 Jahr verlängert werden kann, können wir daraus errechnen, dass das ungefähre erwartete Volumen sich auf 218 000 Seiten für Los 1 (geschätzte Gesamtkosten für 4 Jahre, ohne MwSt: 1 500 000 €) und 1 280 000 Seiten für Los 2 (geschätzte Gesamtkosten für 4 Jahre, ohne MwSt: 960 000 €) beläuft ?*

A6: Diese Berechnung ist richtig. Es muss aber beachtet werden, dass die in der Frage angegebenen Mengen unverbindlich und für die Kommission nicht bindend sind. Bitte beachten Sie auch Punkt 1.2.

"Da die genauen Durchführungsbedingungen, der Auftragsumfang und/oder die Liefer- bzw. Ausführungstermine nicht im Voraus festgelegt werden können, plant die Kommission den Abschluss eines Rahmenvertrags, in dem die grundlegenden Bedingungen für eine Reihe von Auftragsscheinen bzw. Einzelverträgen festgelegt werden, die während seiner Laufzeit abgeschlossen bzw. erstellt werden. Aus Rahmenverträgen entsteht der Kommission also keine unmittelbare Verpflichtung; bindend für die Kommission sind ausschließlich die zur Vertragsdurchführung ausgestellten Einzelverträge und/oder Auftragsscheine."

F7: *Könnten Sie bitte bestätigen ob die Bieter einen Beweis bezüglich der Erfahrung im Korrekturlesen für ihr jeweiligen Personal erbringen müssen. Könnten Sie angeben ob den CV Formularen etwaige Nachweise wie Referenzschreiben/bestätigungen, Rechnungen, usw. beigelegt werden müssen um die in den CV Formularen gemachten Angaben zu beweisen?*

A7: Beweise wie in der Frage angegeben müssen nicht mit dem Angebot eingereicht werden, aber das Amt für Veröffentlichungen behält sich das Recht vor sie später zu verlangen, um die gemachten Angaben zu überprüfen.

F8: *Könnten Sie uns bitte die Anhänge von AO 10183 im offenen elektronischen Format senden?*

A8: Eine MS-Word Datei mit dem Namen "AO10183 – forms to be filled in. -DE doc" und welches Formulare zum Ausfüllen enthält, ist im Rahmen der Ausschreibung 10183 unter der folgenden Adresse auf dem Käuferprofil des Amts für Veröffentlichungen geladen worden:

Yours sincerely,

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations les meilleures,

Mit freundlichen Grüßen,



António CARNEIRO
Head of Unit