



Publications Office

Publications.europa.eu

Direction Resources
Calls for Tenders and Contracts Unit

29 SEP. 2008

Luxembourg,
OPOCE – RESS/AOC (08) D/ 12145
Réf: BK-AO 10183-Clarification 8.doc

FAX + REGISTERED LETTER

- Subject:** Invitation To Tender n° 10183: Preparation of texts, proofreading and copy-editing: Additional information n°8 (ref. A/15167/15218)
- Objet :** Appel d'offres n° 10183 : Préparation de textes, correction d'épreuves et révision: Clarification n° 8 (ref. A/15167/15218)
- Betrifft :** Ausschreibung Nr. 10183: Vorbereitung von Texten, Korrekturlesen und Lektorieren: Erläuterung Nr. 8 (ref. A/15167/15218)

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:

Annex 8 – CV forms to be completed with the data of the resources to be involved in the contract

Q1: Could you please confirm whether the field "address/tel" on the first page of the form has to be filled in with the data of the individual (proofreader, copy-editor) or, on the contrary; it shall reflect the address and tel. of the tenderer, taking into account that almost 100 % are freelance staff?

A1: The field "address/tel" on the first page of the form has to be filled in with the data of the individual (proofreader, copy-editor), only if the proposed person is a freelancer.

Q2: Field "date available": page 1/2 of the CV form: we understand that the resources must be available as of the starting date of the contract. To complete the form, we will enter the date of submission of the tender as "Date available" of each individual proofreader. Please confirm this is ok.

A2: This is ok. The "Date available" of each individual proofreader should be no later than the date of signature of the contract.

OFFICE FOR OFFICIAL PUBLICATIONS OF THE EUROPEAN COMMUNITIES

Q3:a) Is the following acceptable to you? We submit a common document (one original and two copies) for both lots as far as Section 1 to 4 are concerned. For Section 5 we will submit a separately packed document for each lot.

b) Paragraph 2.3. of the Specifications are not clear to us. "If you are submitting a tender for both lots..."

A3: a) Yes. It is acceptable.

b) Sections 4 and 5 must be submitted separately for each lot where tenderers apply for both lots. Documents common for both lots, to be submitted in a separate envelope, are outlined in paragraph 2.3. of the specifications. Please see illustration in the annex.

Madame, Monsieur,

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

Annex 8 – Modèle de CV à compléter avec la date de disponibilité du personnel professionnel envisagé à l'affectation de l'exécution du contrat

Q1: Pourriez-vous confirmer si la case "Adresse/tél" à la première page du formulaire doit être complétée avec les données de la personne concernée (correcteur, réviseur) ou, au contraire, reflète-t-elle l'adresse et le téléphone du soumissionnaire, en sachant que presque 100 % du personnel est freelance?

R1: La case "Adresse/tél" à la première page du formulaire doit être complétée avec les données de la personne concernée (correcteur, réviseur) uniquement si cette personne a le statut de freelance.

Q2: Dans la case 'Date de disponibilité' à la page "1 sur 2" du CV: nous comprenons que les ressources doivent être disponibles à partir de la date de démarrage du contrat. Pour compléter le formulaire, nous allons mettre la date de soumission de l'offre comme 'date de disponibilité' de chaque correcteur. Je vous prie de confirmer si cela convient.

R2: Cela convient. La 'date de disponibilité' de chaque correcteur doit être antérieure ou égale au jour de la signature du contrat.

Q3:a) Est-ce que ce qui suit est acceptable pour vous? Nous soumissionnons un document commun (un original et deux copies) pour les deux lots concernant les parties 1 à 4. Pour la partie 5 nous soumettrons un document emballé séparément pour chaque lot.

b) Le paragraphe 2.3. du cahier des charges ne nous semble pas clair. 'Si vous soumissionnez une offre pour les 2 lots..'

R3: a) Oui, c'est acceptable.

b) Les parties 4 et 5 doivent être soumises séparément pour les 2 lots lorsque les soumissionnaires remettent une offre pour les 2 lots. Les documents communs aux deux lots à

placer dans un envelope distincte sont signalés au paragraphe 2.3 du cahier des charges. Voir l'illustration en annexe.

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

F1: *Könnten Sie uns bestätigen ob das Feld "Anschrift/Tel." auf der ersten Seite des Formulars mit den Daten der einzelnen Personen (Korrekturleser, Lektor) ausgefüllt werden muss oder mit der Anschrift und Telefonnummer des Anbieters, unter der Berücksichtigung, dass fast 100 % freie Mitarbeiter sind?*

A1: Das Feld "Anschrift/Tel." auf der ersten Seite des Formulars muss mit den Daten der einzelnen Personen (Korrekturleser, Lektor) ausgefüllt werden, aber nur im Falle wo es sich bei den betreffenden Personen um "free-lance"/(Freiberufler) handelt.

F2: *Das Feld "Datum der Verfügbarkeit ": Seite 1 des Lebenslaufformulars: wir verstehen, dass die Mitarbeiter zu Vertragsbeginn verfügbar sein müssen. Beim Ausfüllen des Formulars werden wir das Datum der Angebotsabgabe als "Datum der Verfügbarkeit" für jeden einzelnen Korrekturleser angeben. Könnten Sie bestätigen, dass das richtig ist.*

A2: Das ist richtig. Das "Datum der Verfügbarkeit" für jeden einzelnen Korrekturleser sollte nicht später als das Datum der Unterschrift des Vertrages sein.

F3: *Können Sie das nachfolgende akzeptieren? Wir reichen ein gemeinsames Dokument (ein Original und zwei Kopien) für die Abschnitte 1 bis 4 für beide Lose ein. Für Abschnitt 5 werden wir ein separates Dokument für jedes Los einreichen.*

A3: a) Ja, das können wir akzeptieren.

b) Die Teile 4 und 5 müssen getrennt für jedes Los eingereicht werden, wenn sich die Anbieter für beide Lose bewerben. Die Dokumente die für beide Lose gemeinsam sind und in getrennten Umschlägen einzureichen sind, sind in Paragraph 2.3 des Lastenhefts genannt. Siehe die Illustration im Anhang.

Yours sincerely,

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

Mit freundlichen Grüßen,



António CARNEIRO
Head of Unit

Envelope addressed to the Publications Office

Your offer in an envelope marked :

"INVITATION TO TENDER – NOT TO BE OPENED IN THE POST ROOM"

Envelope 1-4

Envelope 1, 2&3

- Duly signed cover letter (please do not forget to indicate in this letter for which lot(s) you are submitting the offer);
- Financial Identification Form;
- Legal Entity Form (including documents mentioned there);
- Form for identification of the tenderer;
- Declaration on grounds for exclusion;
- Documents concerning economic and financial capacity

for lots 1 & 2

Envelope 3&4/1

- Selection criteria for technical and professional capacity;
- Technical award criteria

for Lot 1

Envelope 3&4/2

- Selection criteria for technical and professional capacity;
- Technical award criteria

for Lot 2

Envelope 5

Envelope 5/1

- Price schedule
- Estimation form

for Lot 1

Envelope 5/2

- Price schedule
- Estimation form

for Lot 2