

Questions related to call for tender VT/2011/001

Question 1

Under the specifications 5.1., task description, Lot 1 (page 3/14 and 4/14), there is a certain amount of tasks identified under “a) organization logistics”, “b) communication” and “c) Marketing”.

In the Annex A.1 “specific price schedule for lot 1” there is a matrix to be completed for “logistical part” but no matrix for “communication” and “marketing activities” as in the task description. Would these tasks not be implemented or is price list missing the “communication” and “marketing” component?

Answer question 1:

The tasks of marketing and communication are essentially required in the areas of monitoring and management and will therefore be calculated based on hours worked. It is the Commission's rule to establish the program of communication and marketing.

Question 2

Under the specifications, 5.1. task description, Lot 1, “c) Marketing” (page 4/14)
“managing a recruiter database”

Would the database be provided by the European Commission, or it shall be read as “creating and managing a recruiter database”? What is (shall be) the size of the database?

Answer question 2:

The Commission will provide names and the contractor will create and manage the database. The size can vary from 150 to 5.000 names

Question 3

Under the specifications, 7. Timetable and reports (page 9/14)

The process defined under step 1, 2 and 3 as it stands might be that an event has to be organized within one week (6 week for the request minus 2 for the offer and minus 3 for the order form= 1 week left)

Would the 6 weeks be read 6 months instead?

Answer question 3:

The timetable is maximum days for the full cycle of request for services. The text "within 10 days," does not mean waiting for the 10th day to submit an offer. You have a maximum of 10 working days to submit an offer.

Question 4

Annex A, (page 4/18)

According previous flat rates mentioned in 1.3.10 and 1.3.9, is the amount of participants missing for 1.3.11?

Answer question 4:

This amount covers the fees to carry out the specific task. It does not include the service itself

Question 5

Annex A, (page 4/18)

1.3.12 Could you please be more precise? (size of the publication, amount to be produced, target countries to be disseminated etc.), could you also define the unit/rate to be used?

Answer question 5:

This amount covers the fees to carry out the specific task. It does not include the service itself



Questions related to call for tender VT/2011/001

Question 6

Annex A, page 4/18

1.3.13

Considering the table 1.1 (Translation price for a 60-character line...), what do you mean in point 1.3.13 by “flat rate for translation services”, and what is the unit/rate to be used?

Answer question 6:

This amount covers the fees to carry out the specific task. It does not include the service itself

Question 7

Annex A, page 4/18

Table 1.3.

The text of 1.3.9 and 1.3.10 is identical to the text 1.3.1 and 1.3.2 respectively. Is this a mistake or are we supposed to fill out the price twice?

Answer question 7:

This is indeed a mistake. Please do not take into account in Table 1.3. "Prices offered for the logistical part", part 1.3.9 and 1.3.10. These parts 1.3.9 and 1.3.10 must be deleted.

Question 8

Annex A, page 4/18

Table 1.3.

1.3.5. Could you please clarify what is meant by "administration"? Does it include all tasks in relation to the administration of participants in the pre-event, on-site and post-event stages?

Answer question 8:

This includes all tasks mentioned in the tender specifications Lot 1, page 3/14 to page 4/14 and that the contractor will have to deal with in the event of a service request.

Question 9

Table 1.3.5. – 1.3.8. Flat rate for the administration of between x and y participants. Please define what administration entails: Managing invitations? Receiving registrations? Travel and accommodation management? All of the above?

Answer question 9:

Flat rate for administration cover cost for the administration of a conference that are not listed in table 1.3. of Annex A pages 4 & 5/18.

Question 10

Pricelist 4.2.24: „rental of spaces“ – what kind of spaces do you mean? Average m² price on trade fairs? Or in foyers during conferences?

Answer question 10:

The cost of space rental will be based on real costs of specific requests and does not have to be filled in.

Question 11

Pricelist 4.2.15-17: by machines do you mean computers?

Answer question 11:

Yes, machines mean computers.

Questions related to call for tender VT/2011/001

Question 12

Page 13/15, concernant le lot 3. Conformément au cahier des charges, nous avons établi une liste de présentation des interprètes. Pouvez-vous nous confirmer que nous ne devons pas fournir les CVs des interprètes, cette liste faisant foi des CVS ? Par ailleurs, pour l'attestation de disponibilité, pouvez-vous nous confirmer que celle-ci doit bien être rédigée et signée par le soumissionnaire et non l'interprète, chaque interprète ? Pouvez-vous confirmer notre compréhension d'autant plus que la liste des interprètes fournis est très vaste et qu'il est difficile de pouvoir récolter les attestations individuelles (plus de 300 attestations). Dans ce cas, pouvons-nous fournir une seule attestation ou devons-nous fournir les 300 attestations signées par le soumissionnaire. D'avance, nous vous remercions.

Réponse question 12:

Les CVs doivent être fournis sous forme de liste, tel que demandé (nom, prénom, diplôme obtenu, nombre d'années expérience en interprétariat, composition des langues). L'attestation devra être signée par chaque interprète proposé (une attestation par interprète) et non pas par le soumissionnaire.

Question 13

Pouvez-vous nous confirmer la date limite pour poser des questions ou devons-nous supposer qu'il ne sera répondu à aucune demande de renseignement supplémentaire reçue moins de cinq jours ouvrables avant la date de clôture du dépôt des offres ? D'avance, nous vous remercions.

Réponse question 13:

Aucune date limite n'a été fixée pour poser des questions

Question 14

Page 11/15 du cahier des charges, point 11 critères de sélection, nous avons bien rempli l'attestation sur l'honneur. Pouvez-vous nous confirmer que celle-ci ne doit pas être au stade de l'envoi de l'appel d'offres accompagnée par les moyens de preuve. Les moyens de preuve pourront être envoyés à la demande de la DG EMPLOI et devront être soumis lors de la signature du contrat. Pouvez-vous confirmer notre supposition émanant de notre expérience des autres appels d'offres auxquels nous avons répondu.

Réponse question 14:

Les moyens de preuve doivent être fournis conjointement au dossier (complet) de l'appel d'offre.

Question 15

Page 13/15, par certificat de bonne exécution, acceptez-vous un email du responsable de la commission ou faut-il fournir impérativement un document sous papier entête de la CE ?

Réponse question 15:

Un e-mail ne sera pas accepté comme certificat de bonne exécution

Question 16

For this lot 4, our problem is the following: the actual contractor "Teamwork" definitely has the graphic chart that is used nowadays by your Institution.

As they certainly wish to continue working for you and quite logically, they will use your graphic charter for their visual creation on both scenario. If we wish to win good points on the awarding criteria "ease of understanding", we better show the most appropriate stands to



Questions related to call for tender VT/2011/001

your evaluation committee. So could you send us the graphical chart used nowadays by DG Employment?

Answer question 16:

This element is not relevant for the presentation of the bid.

Question 17

In page 14/14 of the specifications, point 14.2. Must we absolutely follow the same order than suggested a) to k) or may organise our offer with the usual bid structure (1. Exclusion criteria, 2. Selection criteria, 3. Awarding criteria) and, of course, include all the requested points within those criteria?

Answer question 17:

This information was made in order from one side to help the tenderers in preparing their bid and the Commission from other side, during the evaluation procedure . Of course this is not compulsory.

Question 18

In page 2/14 of the specifications, point 3. Subject of the contract, you mention: "The commission plans to select no more than three companies for each lot"

Could you be more specific on the way how, among the 3 contracting companies(max), you will select the company providing the for each project. Will it be a "cascade framework contract" or a "framework contract subject to further competitive tendering" or another system?

Answer question 18:

This question was raised already. This was a mistake already corrected in the tender specifications as well in the project of contract. Please see in our web site the sentence in bold under "details"

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=625&langId=en&callId=303&furtherCalls=yes>.

Question 19

Price 4.3.2. "project designer": is this item corresponding to the "coordinators" you request in page 8/14 of the specifications, point 5.2. "Guide and details on how the tasks are to be carried out, Working relations with the Commission" and for which there is no price in the price list?

Answer question 19:

If you consider that the tasks of the coordinator are carried out by the project designer or the project director, you will fill in the table as it is. If you consider that the tasks of the coordinator are carried out by another person than the project director or the project designer, you have to add a line in the table 4.3.

Question 20

Lot 4: Pricelist 4.1: "rental of a stand of between 12m² and 30m²" seems to be 4.1.1. But then there is no description for 4.1.6. May you please clarify?

Answer question 20:

This is a result of a mistake on the lay-out after printing. Sorry for that. The last numerisation for this table is 4.1.5

Questions related to call for tender VT/2011/001

Question 21

Lot 4: Pricelist 4.1: "rental of a stand of between 12m² and 30m²" seems to be 4.1.1. But then there is no description for 4.1.6. May you please clarify?

Answer question 21:

This is a result of a mistake on the lay-out after printing. The last numerisation for this table should be 4.1.5. Same problems appears on table 4.2 and table 4.3. Sorry for that. Figures have to correspond to a "- sigle.

Question 22

could you please be so kind to specify if the "Declaration of honour with respect to the exclusion Criteria and absence of conflict of interest" will be signed only from the legal representative of the company, or both the natural persons with powers of representation (Technical Director and CEO)?

Answer question 22:

The declaration has to be signed by the person having the legal representation. If this is the case for both of them (T. Director and CEO), then they should signed it jointly.

Question 23

Is the performance garantie requested only to the tenderer to whom the contract will be awarded, or is it mandatory to include in the envelope a provisional performance garantie signed from our bank?

Answer question 23:

The financial garantie will be requested to the tenderer who won the contrat and only in case, of a specific contract of 500.000€, for which the 30% prefinancing will be 150.000€.

Question 24

Is the performance garantie requested only to the tenderer to whom the contract will be awarded, or is it mandatory to include in the envelope a provisional performance garantie signed from our bank?

Answer question 24:

The financial garantie will be requested to the tenderer who won the contrat and only in case, of a specific contract of 500.000€, for which the 30% prefinancing will be 150.000€.

Question 25

Commercialisation : Gestion base de données de recruteurs, que cela veut-il dire ? qu'attendez-vous de nous ? Est-ce acheter une base de données de "recruteurs" ?

Réponse question 25 :

Il vous est demandé de gérer une base de données, il n'a pas été fait mention d'achat.

Question 26

Commercialisation : Conception de listes de prospects et rédaction des e-mailings, que cela veut-il dire ? qu'attendez-vous de nous ? Est-ce acheter des listes de prospects et rédiger des e-mailings à envoyer à ces prospects ?



Questions related to call for tender VT/2011/001

Réponse question 26 :

Il vous sera demandé de rechercher et concevoir une liste, par exemple d'employeurs, de rédiger et d'envoyer des e-mails pour les contacter.

Question 27

Commercialisation : Rédaction, suivi, et gestion des bons de commande, que cela veut-il dire ? qu'attendez-vous de nous ?

Réponse question 27 :

Gestion et suivi des bons de commande que vous aurez établi avec les parties prenantes

Question 28

Commercialisation : Appels téléphoniques aux prospects, que cela veut-il dire ? qu'attendez-vous de nous ? est-ce mettre en place une plateforme téléphonique qui va contacter des prospects pour les faire venir à vos événements ?

Réponse question 28 :

Contacts téléphoniques avec les prospects pour les informer et inviter à certains événements.

Question 29

Commercialisation : Revue de presse, que cela veut-il dire ? qu'attendez-vous de nous ? Est-ce établir une revue de presse après chaque événement ?

Réponse question 29 :

Rassembler les articles de presse parus pour un événement donné et en constituer une revue de presse

Question 30

Commercialisation : Résultats d'évaluation, que cela veut-il dire ? qu'attendez-vous de nous ? Est-ce établir des résultats d'évaluation après chaque événement ? si, oui sur quelle base ?

Réponse question 30 :

Compilation des évaluations sous forme d'un document dont les directives vous auront été fournies

Question 31

Commercialisation : Conception, gestion et suivi de réseaux sociaux, que cela veut-il dire ? qu'attendez-vous de nous ? Est-ce animer une communauté "Commission Européenne" sur les réseaux sociaux ?

Réponse question 31 :

Gestion des réseaux sociaux tels que Twitter, Facebook ...

Question 32

Commercialisation : Service de facturation aux entreprises et gestion comptable, que cela veut-il dire ? qu'attendez-vous de nous ?

Est-ce s'occuper de la facturation pour les partenaires de vos événements ?

Réponse question 32 :



Questions related to call for tender VT/2011/001

Il s'agit de suivre la facturation et la gestion des services fournis par les parties prenantes pour une foire ou autre événement.

Question 33

Question relative au bordereau de prix – Lot 1 (Organisation d'événements): tableau 1.1 - Traduction

Les traductions sont couramment chiffrées sur base d'€/mot ou €/page et non sur base d'€/ligne comme demandé dans votre cahier des charges. Et effet, il n'est pas possible d'évaluer de façon précise le nombre de mots au sein d'une ligne de 60 caractères avec espaces car en fonction de la langue concernée, la longueur des mots est très variable !

Seriez-vous à même de réévaluer, en fonction de ces réalités, l'unité utilisée pour compléter ce tableau (€/mot ou €/page) ?

Réponse question 33 :

Le prix est demandé par ligne. Vous avez une indication du nombre de lignes par page à vous de nous en donner le prix.

Question 34

« A la page 1/15 de l'annexe B du cahier des charges « Annexe B : Etude de cas », il est mentionné en remarque particulière concernant le LOT 2 la phrase suivante « les prix considérés lors de l'évaluation concernent uniquement les honoraires et frais directs A L'EXCEPTION DES PRIX DE LOCATION DES CHAMBRES D'HOTEL ».

Nous ne sommes pas certains de la signification de cette phrase : le prix des chambres d'hôtel (exemple : 150 euros par nuitée) doit-il être mentionné dans le bordereau de prix et donc INCLUS ou bien ne devons-nous mentionner QUE les frais de gestion (honoraires) pris sur ces chambres par notre société ?

Réponse question 34 :

Seuls les honoraires et frais directs seront pris en compte. Le prix des chambres nécessaire à l'étude de cas ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres et ne nécessite aucun bordereau spécifique pour la chambre d'hôtel.
