

Bieterfragenkatalog

Auftraggeber: Deutsches Rotes Kreuz e.V. - Generalsekretariat
 Vergabeverfahren: Lektorat und Korrektorat Handreichung Anwaltschaftliche Vertretung in DRK-Kindertageseinrichtungen
 Vergabenummer: 2024-Kita-002
 Bearbeiter: Ute Degel
 Stand: 16.9.2024

Bitte beachten Sie zwingend nachfolgende Antworten des Auftraggebers auf Anfragen potenzieller Bieter im Rahmen des laufenden Vergabeverfahrens. Es wird darauf hingewiesen, dass die Beantwortung von Bieterfragen als Änderung, Ergänzung bzw. Konkretisierung der Vergabeunterlagen ebenfalls Bestandteil der Vergabeunterlagen und somit Vertragsbestandteil werden.

Nr.	Bezug	Frage	Antwort	Beantwortung erfolgte am:
1.	Leistungsbeschreibung	Ist es so gedacht, dass Lektorat und Korrektur zweistufig erfolgen, also z.B. erst das Lektorat im Worddokument, anschließend das Korrektorat im Layout in einem pdf? Oder soll beides in einem Durchgang gewährleistet werden?	Ja, zunächst erfolgt ein Lektorat in einer Word-Datei. Nach erfolgtem Satz und Layout erfolgt das Korrektorat in einer interaktiven pdf-Datei.	3.9.2024
2.	Leistungsbeschreibung	Gibt es schon einen konkreteren Zeitplan, wann etwa Lektorat und Korrektorat anstehen würden?	Das Lektorat soll ab Oktober bis November erfolgen. Das Korrektorat erfolgt voraussichtlich im Januar 2025, abhängig von Satz und Layout. (siehe Leistungsbeschreibung unter 3. Zeitrahmen). Der genaue Zeitplan wird miteinander abgestimmt. Flexibilität ist gewünscht.	3.9.2024
3.	Leistungsbeschreibung	Angabe Normseite à 1.500 Zeichen exklusive Leerzeichen. Das ist vermutlich ein Versehen? Die Zeichenzahl wird immer inklusive Leerzeichen bemessen.	Bei der Recherche zu den Normseiten wurde folgende Angabe gefunden und für die Ausschreibung verwendet: "In Deutschland wird eine Normseite in der Regel mit 1.800 Zeichen (inklusive Leerzeichen) oder 1.500 Zeichen (exklusive Leerzeichen) veranschlagt."	11.9.2024

			Nach Prüfung scheint für digitale Dokumente gemäß VG Wort 1.500 Zeichen inklusive Leerzeichen zu gelten. Dies wird im Dokument entsprechend angepasst.	
4.	Leistungsbeschreibung	In den Angebotsunterlagen steht, das Korrektorat im pdf soll anhand der Korrekturzeichen nach DIN 16511 durchgeführt werden. Ist es so gemeint, dass die Korrekturzeichen wie in einem Ausdruck z.B. mit dem Stiftwerkzeug eingezeichnet werden? Oder sollen das Textwerkzeug sowie das Hervorhebenwerkzeug/Sprechblasen verwendet werden? Eine händische Korrektur im pdf wäre natürlich entsprechend aufwendiger	Diese Angabe erfolgte auf bisherigen Erfahrungen mit Korrektorat. Es wird im Dokument ergänzt, dass auch eine andere Form der Kenntlichmachung von Änderungsvorschlägen möglich ist.	11.9.24
5.	Leistungsbeschreibung	Soll der Preis für das Korrektorat auf Normseitenbasis (1500 Zeichen inkl. Leerzeichen) oder auf Basis der Seiten im pdf (nach meiner Berechnung durchschnittlich ca. 4000 Zeichen inkl. Leerzeichen) angegeben werden? Warum wird mit mehr Seiten im pdf als im Worddokument gerechnet?	Wie in der Leistungsbeschreibung angegeben: "Bitte geben Sie den Preis für das Korrektorat für je eine DIN A4-Seite (pdf) an." Durch Satz und Layout ist der Seitenumfang erfahrungsgemäß größer als zuvor. Es werden Grafiken und Bilder eingefügt, Absätze, Seitenumbrüche etc.	16.09.24
6.	Angebotsaufforderung	In den Angebotsunterlagen steht, dass die Verpflichtungserklärung zur Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe sowie die Bietergemeinschaftserklärung Mindestbestandteile der Auftragsunterlagen sind und zwingend eingereicht	Der Hinweis, dass die mit Sternchen gekennzeichneten Felder Mindestbestandteile sind, könnte missverständlich sein. Jedoch wird in der In der Spalte Bezeichnung jeweils in Klammern angegeben "sofern erforderlich". Trifft die Bietererklärung nicht zu, muss sie nicht eingereicht werden.	16.9.24

		<p>werden müssen (entsprechend gekennzeichnet mit einem Sternchen). Ich biete meine Dienste allerdings ohne weitere Bieter:innen oder Unterauftragnehmer:innen an. Müssen diese Dokumente trotzdem unterschrieben eingereicht werden?</p>		
7.				