



COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

Direction générale du Multilinguisme
Unité de traduction de langue française

PROCÉDURE DE PASSATION DE MARCHÉ COJ-PROC-24/021

« Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français »

CAHIER DES CHARGES

SOMMAIRE

PARTIE 1	INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES.....	5
1.1.	Identification de la procédure de passation de marché	5
1.1.1.	Intitulé attribué au marché	5
1.1.2.	Numéro de référence de la procédure de passation de marché	5
1.1.3.	Publications relatives à la procédure de passation de marché	5
1.2.	Base juridique et principes généraux.....	5
1.2.1.	Base juridique	5
1.2.2.	Type de procédure.....	6
1.3.	Calendrier de la procédure de passation du marché.....	6
1.3.1.	Date limite de réception des demandes de participation (1 ^{ère} étape).....	6
1.3.2.	Date d'ouverture des demandes de participation	6
1.3.3.	Date d'évaluation des demandes de participation	6
1.3.4.	Date limite de réception des offres (2 ^{ème} étape)	6
1.3.5.	Date d'ouverture des offres et l'évaluation des offres	6
1.3.6.	Date d'attribution du marché	6
1.3.7.	Date de signature des contrats-cadres	6
1.3.8.	Date de début de l'exécution des contrats-cadres	7
PARTIE 2	DESCRIPTION ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ.....	8
2.1.	Contexte et objectif du marché.....	8
2.2.	Objet du marché.....	9
2.3.	Subdivision en lots	9
2.4.	Valeur du marché	10
2.5.	Variantes.....	10
2.6.	Conclusion du contrat-cadre.....	10
2.7.	Bons de commande	10
2.8.	Paiements.....	10
2.9.	Facturation	11
2.10.	Garantie	11
2.11.	Dispositions environnementales.....	11
2.12.	Politique de promotion de l'égalité des chances	12
2.13.	Modification du contrat-cadre ou des contrats spécifiques.....	12
PARTIE 3	CONDITIONS DE PARTICIPATION	13
3.1.	Accès à la procédure de passation du marché. Généralités	13
3.2.	Prestataires de service	13
3.3.	Coopération entre plusieurs opérateurs économiques pour la participation à l'appel d'offres (groupement).....	13

PARTIE 4	FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE PARTICIPATION ET DE L'OFFRE.....	15
4.1.	Généralités	15
4.2.	Partie I : Documents d'identification et relatifs aux critères d'exclusion et de sélection (1 ^{ère} étape).....	16
4.2.1.	En cas de candidat unique (personne physique ou personne morale).....	16
4.2.2.	En cas de demande de participation conjointe (groupement).....	17
4.3.	Présentation des offres	18
4.3.1.	Conditions d'admission	18
4.3.2.	Composition de l'offre.....	18
4.3.3.	Transmission	19
4.3.4.	Validité des offres.....	19
4.4.	Partie II : Proposition technique (épreuve de correction) (2 ^{ème} étape)	20
4.5.	Partie III : Proposition financière (offre de prix) (2 ^{ème} étape)	20
4.6.	Politique de signature des documents	20
PARTIE 5	ÉVALUATION DES DEMANDES DE PARTICIPATION ET DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	22
5.1.	Ouverture des demandes de participation et des offres.....	22
5.2.	Évaluation des demandes de participation et des offres : critères et étapes	22
5.3.	Critères d'exclusion (1 ^{ère} étape).....	23
5.3.1.	Rejet du candidat ou du soumissionnaire en application de l'article 141 du RF.....	23
5.3.2.	Déclaration sur l'honneur.....	24
5.3.3.	Éléments de preuve devant être fournis par le soumissionnaire	24
5.4.	Critères de sélection (1 ^{ère} étape)	24
5.4.1.	Capacité à exercer l'activité professionnelle	24
5.4.2.	Capacité économique et financière.....	25
5.4.3.	Capacité technique et professionnelle	25
5.4.3.1.	<i>Capacité technique</i>	25
5.4.3.2.	<i>Capacité professionnelle</i>	25
5.4.4.	Conflit d'intérêts	26
5.4.5.	Éléments de preuve concernant les critères de sélection.....	26
5.4.5.1.	<i>Déclaration sur l'honneur</i>	26
5.4.5.2.	<i>Éléments de preuve pouvant être demandés dans certains cas aux candidats ou aux soumissionnaires</i>	26
5.4.5.3.	<i>Éléments de preuve de capacité professionnelle devant être fournis par le candidat</i>	26
5.5.	Vérification de la conformité de l'offre aux exigences minimales (2 ^{ème} étape).....	27
5.6.	Critères d'attribution (2 ^{ème} étape)	27
5.6.1.	Qualité de l'offre	27
5.6.2.	Prix de l'offre	27

5.6.3.	Méthode pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse	28
5.7.	Prix excessifs.....	28
5.8.	Offres anormalement basses	28

PARTIE 6	CONCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ, CONTACTS AVEC LES PARTICIPANTS.....	29
-----------------	---	-----------

6.1.	Contacts entre les candidats ou soumissionnaires et la Cour pendant la procédure de passation du marché	29
6.1.1.	Avant la réception de la demande de participation	29
6.1.2.	Après la réception des demandes de participation.....	29
6.1.3.	Avant la date limite de réception des offres	30
6.1.4.	Après la date limite de réception des offres	30
6.2.	Informations des candidats ou soumissionnaires concernant les décisions prises par la Cour.....	30

PARTIE 7	CONCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	32
-----------------	---	-----------

7.1.	Délai d'attente avant la signature du contrat- cadre	32
7.2.	Délai de la signature des contrats-cadres.....	32
7.3.	Suspension de la signature du contrat-cadre et révision de la décision d'attribution	32
7.4.	Annulation de la procédure de passation de marché	32
7.5.	Erreurs substantielles, irrégularités ou fraude	32
7.6.	Protection des données à caractère personnel.....	33

PARTIE 8	ANNEXES.....	37
-----------------	---------------------	-----------

ANNEXE 1. FORMULAIRE D'INSCRIPTION OBLIGATOIRE.....	1
--	----------

ANNEXE 2. FORMULAIRE « ENTITÉ LÉGALE ».....	2
--	----------

ANNEXE 3. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITÈRES D'EXCLUSION ET AUX CRITÈRES DE SÉLECTION.....	3
--	----------

ANNEXE 4. PAGE DE COUVERTURE DE L'OFFRE.....	4
---	----------

ANNEXE 5. FORMULAIRE OBLIGATOIRE POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE (« OFFRE DE PRIX »).....	5
---	----------

ANNEXE 6. PROJET DE CONTRAT-CADRE.....	6
---	----------

PARTIE 1 INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

1.1. Identification de la procédure de passation de marché

1.1.1. Intitulé attribué au marché

Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français.

1.1.2. Numéro de référence de la procédure de passation de marché

COJ-PROC-24/021

1.1.3. Publications relatives à la procédure de passation de marché

Avis de marché : Journal Officiel de l'Union européenne, OJ S 178/2024, 548155-2024 du 12 septembre 2024.

Des informations sur la présente procédure de passation de marché seront, le cas échéant, publiées sur le site Internet de la Cour à l'adresse suivante :

https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7009/fr/.

Les opérateurs économiques intéressés sont tenus de consulter périodiquement l'adresse susmentionnée.

1.2. Base juridique et principes généraux

1.2.1. Base juridique

La présente procédure de passation de marché est régie par les dispositions suivantes :

- Règlement financier (ci-après le « RF ») : règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012¹.
- Le protocole (n° 7) sur les privilèges et les immunités de l'Union européenne (ci-après le « protocole sur les privilèges et les immunités ») annexé au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (ci-après le « TFUE »)² est également applicable au présent marché.

¹ JO L 193 du 30.07.2018, p. 1. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1544791836334&uri=CELEX:32018R1046>

² JO C 326 du 26.10.2012, p. 47-390. La version consolidée de ce traité est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A12012E%2FTXT>.

1.2.2. Type de procédure

La procédure pour la passation du présent marché est une procédure restreinte au sens de l'article 164, paragraphe 1, sous b) et paragraphe 3 du RF.

Cette procédure de passation de marché se veut compétitive. Tout candidat ou soumissionnaire tentant d'obtenir des informations confidentielles, de contracter des accords illicites, d'être en collusion ou de prendre des dispositions avec d'autres candidats ou soumissionnaires, de solliciter le soutien du personnel de la Cour ou d'influencer le comité d'évaluation ou ses membres de quelque manière que ce soit pendant la procédure de passation du marché se verra exclu de cette procédure.

1.3. **Calendrier de la procédure de passation du marché**

1.3.1. Date limite de réception des demandes de participation (1^{ère} étape)

La date limite de réception des demandes de participation est **le 21 octobre 2024 à 17h00** (heure du Luxembourg).

1.3.2. Date d'ouverture des demandes de participation

L'ouverture des demandes de participation est prévue à la fin du mois d'octobre 2024.

1.3.3. Date d'évaluation des demandes de participation

L'évaluation des demandes de participation est prévue pour le mois de novembre 2024. Cette date peut être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

1.3.4. Date limite de réception des offres (2^{ème} étape)

La date limite de réception des offres est prévue pour le début du mois de janvier 2025. La date exacte sera communiquée ultérieurement aux candidats sélectionnés lors de première étape dans la lettre d'invitation à soumissionner qui leur sera envoyée.

1.3.5. Date d'ouverture des offres et l'évaluation des offres

L'ouverture des offres et l'évaluation des offres sont prévues pour le mois de janvier 2025. Cette prévision n'est pas définitive et pourra être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

1.3.6. Date d'attribution du marché

L'attribution du marché est prévue pour le mois de mars 2025. Cette prévision n'est pas contraignante et pourra être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

1.3.7. Date de signature des contrats-cadres

La signature des contrats-cadres est prévue le 12 mai 2025. Cette prévision n'est pas contraignante et pourra être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

1.3.8. Date de début de l'exécution des contrats-cadres

Le début de l'exécution des contrats-cadres est le 12 mai 2025. Cette prévision n'est pas contraignante et pourra être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

2.1. Contexte et objectif du marché

La Cour de justice de l'Union européenne (ci-après « la Cour » ou « le pouvoir adjudicateur ») est une institution européenne dont le siège est à Luxembourg.

La mission de la Cour consiste à assurer le respect du droit dans l'interprétation et l'application des traités régissant l'Union européenne. Dans le cadre de cette mission, elle :

- contrôle la légalité des actes des institutions de l'Union européenne,
- veille au respect, par les États membres, des obligations qui découlent des traités, et
- interprète le droit de l'Union à la demande des juges nationaux.

Elle constitue ainsi l'autorité judiciaire de l'Union européenne et veille, en collaboration avec les juridictions des États membres, à l'application et à l'interprétation uniforme du droit de l'Union.

La Direction générale du Multilinguisme (ci-après « la DGM »), est le plus grand service de l'institution. La DGM est composée de la direction de l'Interprétation, composée de 22 cabines linguistiques, elles-mêmes réparties entre 3 unités et des directions A et B de la Traduction juridique, au sein desquelles se répartissent 24 unités linguistiques, une pour chaque langue officielle et 3 unités fonctionnelles offrant un soutien aux unités ou aux cabines linguistiques dans de multiples domaines tels que la gestion de la traduction externalisée, les outils d'aide au multilinguisme, la planification des traductions ou des audiences, ainsi que la diffusion et la publication de la jurisprudence. Elle recourt par ailleurs aux prestations d'un nombre important de collaborateurs free-lance.

La mission de la DGM est de rendre possible le bon fonctionnement du régime linguistique des juridictions de l'Union, d'accompagner les procédures dans leurs phases écrite et orale, et d'assurer la disponibilité des décisions des juridictions dans les 24 langues officielles de l'Union. La DGM s'attache à placer son action sous le signe de priorités stratégiques : le soutien continu aux juridictions, la préservation d'un multilinguisme efficace intégrant au mieux les outils technologiques, la numérisation basée sur les nouvelles technologies et notamment l'intelligence artificielle, l'ouverture vers l'extérieur et la proximité avec le citoyen, et, enfin la valorisation des talents.

L'unité de traduction juridique de langue française assure la traduction des conclusions des avocats généraux et des pièces de procédure dans la langue de délibéré. À ce titre, elle joue un rôle crucial dans le déroulement des procédures et dans le travail des juridictions. Cette responsabilité particulière lui impose d'assurer une couverture linguistique complète à tout moment, pour être en mesure de traduire dans les délais impartis toute pièce de procédure déposée dans l'une des langues officielles de l'Union européenne.

L'unité de langue française du service de traduction juridique de la DGM a décidé de lancer le présent appel à candidatures en vue de conclure au maximum 20 contrats-cadres.

Vous pouvez obtenir plus d'informations sur la Cour et ses activités sur le site Internet de celle-ci à l'adresse <http://curia.europa.eu>.

2.2. Objet du marché

L'objet du présent marché vise la prestation des services suivants :

La correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français.

Le contractant doit effectuer dans les délais déterminés des travaux de correction orthographique et typographique ainsi que de vérification linguistique, en langue française, en rapport avec les tâches suivantes :

- la correction de documents traduits vers le français ou rédigés en français ;
- la vérification du respect des conventions et règles de style internes à la Cour ;
- l'application du Vade-Mecum de la Cour relatif aux règles de citation, de typographie et de présentation.

Ces travaux de correction seront proposés aux contractants en fonction des besoins de la Cour. Les propositions de travaux de correction s'effectuent par voie électronique, de sorte que le contractant accepte ou refuse un travail, et resteront valables pendant 8 heures, sauf cas d'urgence, les jours ouvrables.

En acceptant les travaux de correction, le contractant assure :

- le respect de la confidentialité des documents (judiciaires) confiés par la Cour ;
- la livraison dans le délai convenu et précisé dans les contrats spécifiques (bons de commande).

Les textes à corriger couvrent un éventail de sujets juridiques se rapportant aux affaires dont la Cour est saisie. Les textes sont de longueur variable, de même que le degré d'urgence avec lequel les corrections sont demandées.

Des exemples de types de textes à corriger/vérifier peuvent être consultés sur le site Internet de la Cour : https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_106308/fr/.

Le contractant travaillera dans un environnement hautement informatisé (voir point 5.4.3.1). Il joue un rôle essentiel dans le processus de contrôle de qualité des documents traduits vers le français ou rédigés en français.

La qualité des prestations exécutées, en application des contrats-cadres, doit être telle qu'elle permet l'exploitation immédiate du texte, par voie de publication ou autre.

2.3. Subdivision en lots

Ce marché n'est pas divisé en lots.

2.4. Valeur du marché

La valeur maximale estimée de l'ensemble des marchés spécifiques envisagés pendant la durée totale des contrats-cadres, y compris toutes ses éventuelles reconductions, est de 1.000.000,00 euros.

2.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6. Conclusion du contrat-cadre

La présente procédure donnera lieu à la conclusion, entre la Cour et les soumissionnaires retenus, d'un contrat-cadre « en cascade » avec au maximum 20 opérateurs économiques sans remise en concurrence (sous forme de contrats séparés signés dans des termes identiques avec chaque contractant).

Le contrat-cadre n'impose aucune obligation d'achat à la Cour. Il établit les termes essentiels qui vont régir les contrats spécifiques à attribuer pendant sa durée de validité et les conditions pour la passation desdits contrats spécifiques. Les obligations d'achat pour la Cour découlent seulement des contrats spécifiques (bons de commande).

La durée des contrats-cadres sera de 1 an avec tacite reconduction pour 3 nouvelles périodes éventuelles de 1 an. Il sera établi une liste de classement des contractants sur la base des critères d'attribution (voir point 5.6). Cette liste détermine l'ordre initial dans lequel les contractants, à la lumière de leur capacité de production, seront contactés pour se voir proposer des travaux spécifiques. Le classement sera revu périodiquement pour faire en sorte qu'il reflète la qualité effective des prestations fournies. Au cours de l'exécution du marché, le classement est également susceptible d'être modifié à la suite de la résiliation de contrats-cadres existants.

En fonction de ses besoins, la Cour passe avec les soumissionnaires retenus des contrats spécifiques (bons de commande) émis par le service compétent de la Cour, selon les modalités précisées dans le contrat-cadre.

Le projet de contrat-cadre est joint en Annexe 6.

2.7. Bons de commande

En fonction de ses besoins, la Cour passe avec les soumissionnaires retenus des contrats spécifiques (bons de commande). Les bons de commande émis par le service compétent de la Cour, selon les modalités précisées dans le contrat-cadre, constituent ces contrats spécifiques.

Les corrections seront livrées à la Cour, à Luxembourg, au service indiqué dans le bon de commande.

Il est impossible d'indiquer avec précision le volume total de travail susceptible de faire l'objet de contrats spécifiques (bons de commande).

2.8. Paiements

Les montants à payer prévus dans le contrat-cadre sont libellés en euros. Tous les paiements y afférents sont exécutés en euros.

Les paiements seront réalisés selon les modalités prévues dans le contrat-cadre (Annexe 6).

2.9. Facturation

La facturation s'effectuera selon les modalités prévues dans le contrat-cadre (Annexe 6). À cet effet, le contractant doit transmettre les factures via le système d'échange de données informatisées (« e-invoicing ») en utilisant la plateforme de communication informatique « e-Prior ». Une facture pourra exceptionnellement être transmise sous format papier, sous réserve de l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la Cour est exonérée de tous droits et taxes, notamment de la taxe sur la valeur ajoutée (ci-après « la TVA »), en application des dispositions des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités.

Il incombe au contractant, et à lui seul, de s'informer des conditions générales à satisfaire quant à l'application de la TVA aux prestations de correction en fonction de son lieu d'imposition.

2.10. Garantie

La garantie n'est pas applicable au présent marché.

2.11. Dispositions environnementales

L'attributaire du marché respectera la législation en matière d'environnement applicable ainsi que toutes les spécifications environnementales exigées par le cahier des charges ou prévues dans son offre.

La Cour a adopté le système de gestion environnementale EMAS (ci-après le « système EMAS ») prévu par le règlement (CE) n° 1221/2009 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009 concernant la participation volontaire des organisations à un système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS), abrogeant le règlement (CE) n° 761/2001 et les décisions de la Commission 2001/681/CE et 2006/193/CE, tel que modifié par le règlement (EU) 2017/1505 de la Commission du 28 août 2017 et, en dernier lieu, par le règlement (EU) 2018/2026 de la Commission du 19 décembre 2018³.

Dans le domaine du marché, l'attributaire collaborera avec la Cour pour la mise en œuvre du système EMAS, notamment en fournissant les informations relatives au domaine du marché nécessaire pour l'évaluation périodique du système et pour la mise à jour des documents prévus par le règlement n° 1221/2009. Il adoptera toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect de la politique environnementale, des objectifs environnementaux généraux et spécifiques et du programme environnemental de la Cour⁴.

En particulier, l'attributaire du marché devra :

- (a) s'assurer que la politique environnementale, le programme environnemental et le manuel environnemental de la Cour soient connus de l'ensemble de son personnel (y compris, le cas échéant, le personnel de ses sous-traitants) affecté à l'exécution du marché ;

³ JO L 342 du 22.12.2019, p. 1-45. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32009R1221>

⁴ Ces documents sont consultables sur le site : https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_134088/fr/

- (b) s'assurer que tout membre de son personnel (y compris, le cas échéant, le personnel de ses sous-traitants) affecté à l'exécution du marché est compétent et a reçu la formation professionnelle nécessaire et adéquate (au point de vue technique, de sécurité et environnemental) concernant le respect des règles de sécurité, la manipulation correcte des équipements et produits à utiliser, y compris les mesures à prendre en cas de fausse manipulation ou d'autres incidents éventuels ;
- (c) fournir, à la demande de la Cour, les attestations relatives à la compétence et à la formation visées au point b) ci-dessus ;
- (d) informer, à la demande de la Cour, le personnel de celle-ci sur les mesures environnementales à prendre pour les produits employés dans le cadre de l'exécution du marché.

2.12. Politique de promotion de l'égalité des chances

Le soumissionnaire, s'il devient attributaire, s'engage à respecter, dans l'exécution du marché, une politique de promotion de l'égalité et de la diversité en assurant l'application pleine et entière des principes de non-discrimination et d'égalité énoncés dans les traités de l'Union européenne. Plus précisément, l'attributaire du marché s'engage à créer, à maintenir et à promouvoir un environnement de travail ouvert et inclusif, respectueux de la dignité humaine et des principes d'égalité des chances, articulé autour de trois axes prioritaires :

- égalité des femmes et des hommes ;
- emploi et intégration des personnes handicapées ;
- élimination de tout obstacle au recrutement et de toute discrimination potentielle fondée sur le sexe, la race ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

2.13. Modification du contrat-cadre ou des contrats spécifiques

La Cour peut, avec l'accord du contractant, modifier le contrat-cadre ou le contrat spécifique (bons de commande) sans nécessité d'une nouvelle procédure de passation de marché, dans les cas et selon les conditions prévues à l'article 172 du RF.

3.1. Accès à la procédure de passation du marché. Généralités

La participation à la présente procédure de passation du marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales relevant du domaine d'application des traités constitutifs de l'Union européenne et à toutes les personnes physiques et morales établies dans un pays tiers qui a conclu avec l'Union européenne un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par cet accord. Elle est également ouverte aux organisations internationales.

Les candidats doivent indiquer l'État dans lequel ils sont établis et présenter les preuves requises en la matière selon la loi de cet État.

La participation au présent marché est gratuite et, par conséquent, ne confère au candidat/soumissionnaire aucun droit à exiger une quelconque compensation financière pour les frais engagés.

3.2. Prestataires de service

Le candidat doit fournir, le cas échéant, une liste des personnes physiques (ci-après « les prestataires ») qui seront engagées pour son compte dans la prestation des services faisant l'objet du marché et qui mettent à disposition du candidat leurs capacités pour permettre à ce dernier de remplir les critères de sélection. Pour chaque personne physique engagée dans la prestation des services en objet, le candidat doit fournir les renseignements requis dans le formulaire d'inscription obligatoire (voir Annexe 1). Une liste des prestataires approuvés sera annexée à chaque contrat-cadre.

3.3. Coopération entre plusieurs opérateurs économiques pour la participation à l'appel d'offres (groupement)

Plusieurs opérateurs économiques peuvent coopérer pour participer à l'appel d'offres en tant que groupement par la soumission d'une **demande de participation conjointe**.

Dans ce cas, la demande de participation devra spécifier très clairement la nature et la portée de la participation de chacun des opérateurs économiques impliqués dans cette demande de participation, indiquant s'il agit en tant que membre du groupement (demande de participation conjointe), mettant à disposition du candidat leurs capacités pour permettre à ce dernier de remplir les critères de sélection.

En cas d'attribution du marché à un groupement ayant présenté une offre conjointe, la Cour exigera un accord écrit entre les membres du groupement définissant les règles de fonctionnement interne du groupement qui indiquera :

- Les nom, adresse légale, n° du registre, n° de TVA de chaque membre du groupement ainsi que le nom et la fonction de la personne habilitée à représenter le membre du groupement considéré,
- la nature, l'étendue et la durée de la solidarité,
- la mention que l'ensemble des membres du groupement sont conjointement et solidairement responsables pour l'exécution du contrat,

- la mention que l'ensemble des membres du groupement exécuteront leur part respective des prestations du marché,
- la désignation d'un mandataire,
- le n° du compte bancaire du mandataire sur lequel les paiements seront effectués,
- une attestation de chaque membre du groupement donnant l'habilitation au mandataire de contracter au nom du groupement et d'être le point de contact avec le pouvoir adjudicateur pour tout ce qui est relatif à l'exécution du contrat-cadre.

En cas d'attribution du marché audit groupement :

- la Cour signe le contrat avec tous les membres du groupement ou avec le membre dûment autorisé à signer en leurs noms au moyen d'une procuration et
- chaque membre du groupement sera conjointement et solidairement responsable à l'égard de la Cour pour l'exécution du contrat-cadre.

Toute modification de cette convention de groupement devra avoir l'accord du pouvoir adjudicateur.

Tout changement dans la composition du groupement pendant la procédure de passation du marché peut conduire au rejet de l'offre. Tout changement dans la composition du groupement après la signature du contrat-cadre peut conduire à sa résiliation.

4.1. Généralités

Les demandes de participation (1^{ère} étape de la procédure) doivent être rédigées dans l'une des langues officielles de l'Union européenne.

Les offres (2^{ème} étape de la procédure) doivent faire usage d'une des versions linguistiques dans la langue de communication choisie au moment de la demande de participation (soit en français soit en anglais).

Elles doivent inclure toutes les informations et tous les documents demandés par la Cour.

Les candidats ou les soumissionnaires doivent produire toutes les pièces justificatives nécessaires. À cet effet, ils utilisent obligatoirement les formulaires indiqués ci-dessous.

Les demandes de participation et les offres doivent être parfaitement lisibles afin d'éliminer le moindre doute sur les termes et les chiffres. Elles comprendront les étapes suivantes :

1^{ère} étape : évaluation des demandes de participation :

- Partie I : Documents d'identification et relatifs aux critères d'exclusion et de sélection (voir point 4.2)

Les demandes de participation doivent être envoyées à la Cour selon les modalités indiquées dans la lettre d'invitation à présenter une demande de participation et dans le délai fixé.

L'appel à la concurrence étant non permanent, les demandes de participation présentées après la date limite indiquée seront rejetées.

Les demandes de participation sont communiquées **exclusivement par courrier électronique** à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation à présenter une demande de participation : FreelanceFR@curia.europa.eu.

La transmission de la demande de participation ne peut pas se faire par d'autres moyens.

Les liens vers des espaces de stockage en ligne ne seront pas acceptés.

L'utilisation d'une autre adresse courriel engendrera le rejet de la demande de participation.

Le non-respect de ces conditions entraînera le rejet de la demande de participation.

La demande de participation doit être transmise obligatoirement au format PDF et ne doit pas excéder une taille maximale de 10 MB par message. Il est possible de transmettre la demande de participation en plusieurs messages séparés et consécutifs. Dans ce cas, il est recommandé d'inclure dans le sujet de chaque message consécutif un numéro d'ordre, afin d'éviter tout malentendu.

Le non-respect de cette condition pourrait entraîner le rejet de la demande de participation.

Les demandes de participation doivent être rédigées de manière à rendre leur évaluation complète, précise et la plus rapide possible, permettant la sélection des candidats qui seront invités à soumissionner. Les candidats qui n'auraient pas fourni suffisamment de renseignements en remplissant le formulaire d'inscription obligatoire et en joignant les documents et preuves indiqués pourront voir leur demande de participation rejetée.

Le non-respect de ces conditions pourrait entraîner le rejet de la demande de participation.

2^{ème} étape : évaluation des offres :

- Partie II : Proposition technique (voir point 4.4)
- Partie III : Proposition financière (voir point 4.5)

Les offres doivent être envoyées à la Cour selon les modalités indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner et dans le délai fixé.

Les offres sont communiquées exclusivement par courrier électronique à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner : FreelanceOffresCorrFR@curia.europa.eu.

4.2. Partie I : Documents d'identification et relatifs aux critères d'exclusion et de sélection (1^{ère} étape)

4.2.1. En cas de candidat unique (personne physique ou personne morale)

Le candidat doit fournir les documents suivants :

- a) **Formulaire obligatoire d'inscription de demande de participation** (Annexe 1) dûment rempli et signé (voir aussi la lettre d'invitation à présenter une demande de participation) ;
- b) **Formulaire « Entité légale »** (Annexe 2) dûment rempli et signé, accompagné de tous les documents justificatifs requis dans ledit formulaire ;

Il y a lieu de choisir le formulaire qui correspond selon la nature juridique du candidat (personne physique, société privée ou entité de droit public).

Ce formulaire est aussi disponible dans les différentes langues officielles de l'Union européenne à l'adresse Internet suivante :

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm

- c) **Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection** (Annexe 3) dûment remplie et signée par le candidat (en cas de personne physique) ou par le candidat en tant que tel et son représentant légal (en cas de personne morale) et par chaque personne physique engagée dans la prestation de services.

4.2.2. En cas de demande de participation conjointe (groupement)

Il y a une demande de participation conjointe lorsqu'une demande de participation est présentée par un groupement d'opérateurs économiques. Les opérateurs économiques membres du groupement soumettent dans ce cas une seule demande de participation ne visant qu'un seul contrat-cadre.

En cas de demande de participation conjointe, chaque entité membre du groupement doit fournir les documents et les informations suivants :

- a) **Formulaire obligatoire d'inscription de demande de participation** (Annexe 1) dûment rempli et signé (voir aussi la lettre d'invitation à présenter une demande de participation) ;
- b) **Formulaire « Entité légale »** (Annexe 2) dûment rempli et signé, accompagné de tous les documents justificatifs requis dans ledit formulaire ;

Il y a lieu de choisir le formulaire qui correspond selon la nature juridique de chaque entité membre du groupement (personne physique, société privée ou entité de droit public).

Ce formulaire est aussi disponible dans les différentes langues officielles de l'Union européenne à l'adresse Internet suivante :

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm

- c) **Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection** (Annexe 3) dûment remplie et signée par chaque entité membre du groupement et par chaque personne physique engagée pour son compte dans la prestation des services faisant l'objet du marché ;
- d) **Document informatif sur le groupement**, signé par un représentant dûment autorisé de chacun de ses membres, avec le contenu suivant : (1) identification des membres du groupement ; (2) communication de leur volonté de présenter une demande de participation conjointe dans le cadre de la présente procédure de passation du marché ; (3) indication du membre du groupement qui représentera l'ensemble des membres du groupement auprès de la Cour (« chef de file ») ; (4) description de la façon dont leur coopération sera organisée afin d'atteindre les résultats visés ainsi que l'organisation des aspects techniques, administratifs et financiers ;

Dans les cas où ils se sont déjà groupés au sein d'un groupement momentané d'entreprises (n'ayant pas la personnalité morale) ou au sein d'un groupement permanent tel qu'une association ou un groupement d'intérêt économique (ayant la personnalité morale), le document informatif devra préciser les détails du groupement et une copie des documents y afférents devra être fournie.

- e) Si le document informatif susmentionné est signé par un seul des membres du groupement dûment mandaté par écrit par les autres membres de celui-ci pour engager le groupement, il y a lieu de joindre une **copie du mandat**.

Tout changement dans la composition du groupement pendant la procédure de passation du marché peut conduire au rejet de la demande de participation.

La Cour se réserve toutefois le droit de requérir la production, dans un délai précisé dans sa demande, de tout autre document relatif à la demande de participation présentée, aux fins d'évaluation et de vérification.

4.3. Présentation des offres

L'offre se compose de la proposition technique (épreuve de correction) et de la proposition financière (offre de prix).

4.3.1. Conditions d'admission

L'élaboration d'une offre ne donne aucun droit à l'attribution du marché ni à aucune indemnisation pour les frais exposés.

La soumission d'une offre vaut acceptation du présent cahier des charges ainsi que des autres documents d'appel à la concurrence. Le contrat-cadre et le cahier des charges sont réputés s'expliquer mutuellement. En cas d'ambiguïté cependant, les dispositions du premier prévalent sur celles du second, qui prévaut à son tour sur les conditions de l'offre du soumissionnaire. La soumission d'une offre lie le soumissionnaire pendant l'exécution du marché, s'il en devient attributaire. Il renonce à ses propres conditions contractuelles.

À tout moment pendant le déroulement de la procédure de passation et, si le soumissionnaire en devient l'attributaire, pendant l'exécution du marché, la Cour peut demander au soumissionnaire de fournir la preuve qu'il ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion (voir point 5.3).

Si, pendant le déroulement de cette procédure ou pendant l'exécution du contrat-cadre éventuellement conclu, la situation du soumissionnaire change par rapport aux critères d'exclusion, il en informe immédiatement la Cour.

4.3.2. Composition de l'offre

Le cahier des charges précise tous les documents à rédiger pour soumettre une offre.

L'offre doit comporter tous les documents et toutes les informations nécessaires et doit être dûment signée (point 4.6) et datée.

Toute offre doit obligatoirement :

- contenir la **page de couverture** (Annexe 4) dûment remplie, datée et signée par le soumissionnaire ou son représentant légal, le cas échéant, avec une liste des personnes physiques qui seront engagées pour le compte du soumissionnaire ;
- contenir la **proposition financière (offre de prix)** (Annexe 5) ;

Le point 4.5 du cahier des charges précise les aspects formels de la proposition financière (offre de prix).

- contenir la **proposition technique (épreuve de correction)**. Le texte de l'épreuve de correction et les instructions seront joints à la lettre d'invitation à soumissionner ;

Le point 4.4 du cahier des charges précise les aspects formels de la proposition technique (épreuve de correction).

Le non-respect de ces indications amènera à une décision de non-conformité de l'offre.

L'épreuve de correction sera évaluée de façon anonyme.

L'épreuve de correction doit être faite en utilisant la police de caractères « Times New Roman », taille 12, interligne 1,5, couleur noire.

Les commentaires et notes de bas de page ne sont pas admis.

Le soumissionnaire est tenu d'envoyer son épreuve de correction au format PDF, en deux exemplaires distincts :

- un exemplaire contenant le nom (et prénom) du soumissionnaire, et
- un exemplaire de l'épreuve de correction sans nom (ni prénom), ni aucune indication permettant d'identifier le soumissionnaire.

4.3.3. Transmission

Toute offre doit être envoyée selon les modalités d'envoi indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner et dans le délai imparti, à savoir :

- par voie électronique uniquement à l'adresse : FreelanceOffresCorrFR@curia.europa.eu, dans le délai précisé dans la lettre d'invitation à soumissionner ;

L'utilisation d'une autre adresse électronique engendrera le rejet de l'offre.

La transmission de l'offre ne peut pas se faire par d'autres moyens.

Toutes les conséquences résultant d'un dysfonctionnement des messageries électroniques sont de la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

- au format PDF et doit avoir une taille maximale de 10MB ;

Le dépôt de documents électroniques moyennant un service de stockage en ligne du type « cloud » ne sera pas accepté comme un moyen valable pour envoi des documents.

- le champ « sujet » (subject) du courriel doit mentionner le texte suivant : « Offre – COJ-PROC-24/021 ».

4.3.4. Validité des offres

Les offres resteront valables 12 mois à compter de la date limite de transmission des offres sauf si le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur en décident autrement.

4.4. Partie II : Proposition technique (épreuve de correction) (2^{ème} étape)

Le candidat sélectionné et invité à soumettre une offre doit fournir la correction du texte en langue française joint à la lettre d'invitation à soumissionner.

Par le renvoi de l'épreuve de correction, le soumissionnaire déclare que celle-ci a été effectuée par lui-même ou, le cas échéant, par l'un des prestataires renseignés dans la demande de participation à la présente procédure, à l'exclusion de ceux qui ont été éliminés à la suite de l'évaluation de leur capacité professionnelle. Toute fausse déclaration entraînera les sanctions prévues par le RF et ses annexes.

L'épreuve de correction ne sera pas rémunérée.

Les soumissionnaires sont libres de choisir la localisation du traitement ou du stockage des données à caractère personnel, pour autant qu'ils respectent les obligations contractuelles en matière de traitement des données (articles I.9.2 et article II.9) et, en particulier, les exigences relatives au transfert de données à caractère personnel vers des pays tiers ou des organisations internationales prévues au chapitre V du règlement (UE) 2018/1725⁵ du Parlement européen et du Conseil, du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE.

Les soumissionnaires doivent préciser dans leur offre technique la localisation du traitement et du stockage des données à caractère personnel uniquement si cette localisation se trouve en dehors du territoire de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen. Si l'offre ne contient aucune précision quant à la localisation, le pouvoir adjudicateur considérera que les données à caractère personnel seront traitées et stockées exclusivement sur le territoire de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

4.5. Partie III : Proposition financière (offre de prix) (2^{ème} étape)

Le candidat sélectionné et invité à soumettre une offre doit faire une proposition financière.

Cette offre de prix doit se faire au moyen du formulaire obligatoire indiqué en Annexe 5.

Le prix total proposé par page pour la correction d'une page standard (1 page = 1 500 caractères espaces non compris), exprimé en euros (EUR), sans TVA ni autres droits et charges, doit être indiqué dans la proposition financière.

Lors de la détermination de sa proposition financière, le soumissionnaire tiendra compte du fait que la Cour est exonérée de tous droits et taxes, notamment de la TVA, en application des dispositions des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités.

4.6. Politique de signature des documents

Lorsqu'un document de la demande de participation ou de l'offre doit être signé, la signature doit être une signature manuscrite ou une signature électronique qualifiée telle que définie

5 JO L 295 du 21.11.2018, p. 39. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1725&from=FR>

dans le règlement (UE) n° 910/2014⁶ du Parlement européen et du Conseil, du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93 CE (« eIDAS »).

Tous les documents à signer doivent être signés par le signataire (lorsqu'il s'agit d'un candidat/soumissionnaire personne physique) ou par le(s) mandataire(s) dûment autorisé(s) (candidat/soumissionnaire personne morale et candidat/soumissionnaire en cas de groupement), dans ce cas-là le candidat/soumissionnaire doit fournir la preuve de la délégation du pouvoir de signature.

- **Signature électronique qualifiée**

Avant d'envoyer les documents signés électroniquement, le candidat/soumissionnaire doit vérifier la signature et la validité du certificat à l'aide de l'un des outils suivants :

- l'outil de validation DSS disponible à l'adresse : <https://ec.europa.eu/cefdigital/DSS/webapp-demo/validation> (vérification de la validité d'un certificat en indiquant le nombre et le type de signatures valides dans un document) ;
- l'outil EU Trusted List Browser peut être consulté pour vérifier si le fournisseur de signature électronique et le service de confiance qu'il fournit figurent sur la liste de confiance de l'Union européenne : <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>.

Le candidat/soumissionnaire qui utilise une SEQ conforme au règlement « eIDAS », doit vérifier que le prestataire de services comme le service de création de certificats qualifiés utilisé figurent dans l'outil EU Trusted List Browser.

- **Signature manuscrite :**

Il est aussi possible de signer les documents au moyen d'une signature manuscrite en imprimant les documents remplis avant de les faire signer et dater par le candidat/soumissionnaire ou par le(s) mandataire(s) dûment autorisé(s).

6 JO L 257 du 28.8.2014, p. 73-114. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.L.2014.257.01.0073.01.FRA>

5.1. Ouverture des demandes de participation et des offres

La Cour ouvre les demandes de participation (1^{ère} étape) à la date indiquée au point 1.3.2.

La date d'ouverture des offres (2^{ème} étape) est indiquée au point 1.3.5.

Sont rejetées sans les ouvrir et ne font pas l'objet d'évaluation les demandes de participation ou d'évaluation les offres qui ne respectent pas les délais de réception (voir points 1.3.1 et 1.3.4).

Sont rejetées sans en examiner le contenu et ne font pas l'objet d'évaluation les offres qui ont été reçues sans respecter les conditions de confidentialité prévues dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Toute offre reçue d'une personne physique, d'une personne morale ou d'un groupement d'opérateurs économiques n'ayant pas été invité à soumissionner sera rejetée.

5.2. Évaluation des demandes de participation et des offres : critères et étapes

L'évaluation des demandes de participation et des offres sera basée sur les informations contenues dans lesdites demandes de participation et offres et, le cas échéant, sur les informations additionnelles fournies par les candidats/soumissionnaires à la demande de la Cour. En outre, la Cour se réserve le droit de prendre en compte toute autre information provenant de sources publiques ou spécialisées après avoir donné au candidat/soumissionnaire la possibilité de formuler ses observations.

L'évaluation sera faite en deux étapes, au regard des critères suivants :

1^{ère} étape : évaluation des demandes de participation

- vérification des critères d'exclusion : vérification du fait que le candidat n'est pas exclu en application des articles 136 à 140 du RF ni écarté en application de l'article 141 du RF (voir point 5.3).
- vérification des critères de sélection : vérification du fait que le candidat répond aux critères de sélection (voir point 5.4) et n'est pas dans une situation de conflit d'intérêts susceptible de porter atteinte à l'exécution du marché (voir point 5.4.4).

Les demandes de participation doivent être rédigées de manière à rendre leur évaluation complète, précise et la plus rapide possible, permettant la sélection des candidats qui seront invités à soumissionner.

Les candidats qui n'auraient pas fourni suffisamment de renseignements en remplissant le formulaire d'inscription obligatoire et en joignant les documents et preuves indiqués pourront voir leur demande de participation rejetée.

2^{ème} étape : évaluation des offres

- vérification de la conformité de l'offre aux exigences minimales fixées dans le cahier des charges (voir point 5.5).
- comparaison des offres au regard des critères d'attribution (voir point 5.6).

Seuls les candidats satisfaisant aux critères d'exclusion et de sélection seront invités à déposer une offre technique et financière pour être évalués au regard des critères d'attribution.

Au cours de la 2^{ème} étape, seront rejetées les offres qui ne seront pas conformes aux exigences minimales fixées dans ce cahier des charges (voir point 5.6).

5.3. Critères d'exclusion (1^{ère} étape)

Les critères d'exclusion sont décrits à l'article 136 du RF et dans la Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection (voir Annexe 3).

Ces critères doivent être remplis :

- par le candidat personne physique,
- en cas de candidat personne morale, par le représentant légal et par chaque personne physique engagée dans la prestation des services,
- en cas de groupement, par le mandataire et par chaque personne physique engagée dans la prestation des services.

Le cas échéant, le candidat doit indiquer les mesures prises pour remédier à la situation d'exclusion, démontrant ainsi sa fiabilité.

Les documents pouvant être requis pour prouver la conformité avec les critères.

Les documents justificatifs sont indiqués dans la déclaration susmentionnée au point VI « Pièces justificatives aux critères d'exclusion » de la Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection (voir Annexe 3).

5.3.1. Rejet du candidat ou du soumissionnaire en application de l'article 141 du RF

La Cour n'attribue pas de contrat pour la présente procédure de passation de marché à l'opérateur économique qui :

- a) se trouve dans une situation d'exclusion établie conformément aux articles 136 à 140 du RF
- b) a présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n'a pas communiqué ces informations ;
- c) a déjà participé à la préparation de documents de marché, si cela entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

Avant de décider de rejeter du présent appel d'offres l'offre d'un opérateur économique, la Cour donne à cet opérateur la possibilité de présenter ses observations, sauf si le rejet est justifié sur la base du point a) ci-dessus, par une décision d'exclusion prise à l'encontre de l'opérateur économique, après examen des observations qu'il a formulées.

5.3.2. Déclaration sur l'honneur

Le candidat doit signer et joindre à sa demande de participation la Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (Annexe 3) attestant qu'il ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion.

Si le candidat est une personne morale où une personne morale faisant partie d'un groupement, ces critères d'exclusion s'appliquent au candidat et à chacun des prestataires présentés par le candidat.

5.3.3. Éléments de preuve devant être fournis par le soumissionnaire

Le soumissionnaire et son éventuel représentant (légal) doit fournir dans les meilleurs délais et au plus tard deux mois après la date limite pour l'envoi de l'offre et avant la signature du contrat-cadre, à l'adresse : FreelanceFR@curia.europa.eu, les pièces justificatives visées sous le point VI de la Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection, à savoir :

- un extrait récent du casier judiciaire ;
- une attestation de paiement des cotisations de sécurité sociale ; et
- une attestation fiscale.

Est exonéré de l'obligation de produire ces documents de preuve n'importe quel soumissionnaire lorsque de telles preuves ont déjà été présentées à la Cour aux fins d'une autre procédure et pour autant que la date de délivrance des documents en question ne remonte pas à plus d'un an et qu'ils soient toujours valables. En pareil cas, l'opérateur économique atteste sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure antérieure et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.

5.4. Critères de sélection (1^{ère} étape)

5.4.1. Capacité à exercer l'activité professionnelle

Le candidat doit avoir la capacité légale nécessaire pour exercer l'activité professionnelle visée par le marché (inscription au registre de commerce ou professionnel pertinent, inscription à la sécurité sociale, inscription à la TVA, autorisation d'établissement, etc.) conformément à la législation de l'État où il est établi.

Le candidat, ainsi que tous les opérateurs économiques coopérant avec lui pour la participation à l'appel d'offres conformément au point 3.3 (« Coopération entre plusieurs opérateurs économiques pour la participation à l'appel d'offres ») ci-dessus, ne doivent pas faire l'objet de mesures restrictives de l'UE adoptées en vertu de l'article 29 du traité sur l'Union européenne ou de l'article 215 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne⁷ qui constituent un obstacle juridique à l'exécution du contrat. Cette exigence sera appréciée au regard des mesures restrictives de l'UE en vigueur. Par conséquent, le candidat n'est pas tenu de fournir la preuve qu'il (et, le cas échéant, les autres opérateurs économiques coopérant avec lui) ne fait pas l'objet de mesures restrictives de l'UE.

⁷ Il est à noter que le Journal officiel de l'UE contient la liste officielle et, en cas de conflit, son contenu prévaut sur celui de la [carte des sanctions de l'UE](#).

5.4.2. Capacité économique et financière

Dans le cas de ce marché, le pouvoir adjudicateur considère que ce type de critère n'est substantiellement pas déterminant pour un marché de ce type de services, dont les prestations à fournir sont de nature purement intellectuelle.

5.4.3. Capacité technique et professionnelle

Le candidat doit posséder la capacité technique et professionnelle nécessaire pour exécuter le marché.

5.4.3.1. *Capacité technique*

Le contractant travaillera dans un environnement hautement informatisé.

Le travail sera envoyé au contractant en format électronique selon le choix de la Cour. Les fichiers électroniques sont à traiter en conformité avec les instructions fournies, afin d'éviter au maximum un travail de reformatage. Les corrections sont à fournir à la Cour en format électronique, dans le logiciel de traitement de texte indiqué (sauf indication contraire, Microsoft Word 2010 ou version supérieure) et par transfert électronique de fichier. Elles doivent respecter et contenir les propriétés et les styles présents dans le document reçu pour la correction.

Le cas échéant, le contractant doit être en mesure de traiter, et renvoyer ensuite à la Cour, des fichiers comportant à la fois le texte source et les correspondances de traduction corrigées (par exemple, un format XLIFF ou équivalent).

Le contractant doit se conformer à tout nouveau format ou tout nouveau logiciel requis par la Cour dans un délai raisonnable. Pour tous les envois électroniques, le contractant devra pouvoir s'adapter à tout moment aux spécifications de la Cour destinées à garantir la confidentialité des échanges.

L'utilisation d'un lien vers le dépôt de documents électroniques à l'aide de services de stockage du type « cloud » est interdite.

5.4.3.2. *Capacité professionnelle*

En particulier, chaque candidat « personne physique » et chaque personne physique engagée dans la prestation des services en objet doit atteindre **les niveaux minimaux de capacité professionnelle suivants** :

- un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme;
- une excellente maîtrise du français;
- une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans le domaine de la correction orthographique et typographique.

Parmi les candidats qui satisfont aux critères de sélection susmentionnés, le pouvoir adjudicateur *peut*, conformément à l'article 164, paragraphe 3, du RF, limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la procédure sur la base de critères de sélection objectifs.

Au cas où il serait recouru à cette possibilité, les critères objectifs supplémentaires suivants s'appliqueront à ce marché public pour limiter le nombre de candidats qui seront invités à soumettre une offre :

- une expérience professionnelle pertinente de correction en rapport avec la nature juridique des documents externalisés par le service ;
- une expérience professionnelle en rapport avec les tâches à exercer d'au moins six mois au sein ou pour le compte d'une organisation internationale.

5.4.4. Conflit d'intérêts

La Cour peut conclure qu'un opérateur économique n'assurera pas un niveau de qualité approprié dans l'exécution du marché et rejeter par conséquent son offre si elle établit que cet opérateur se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui pourrait avoir une incidence négative sur l'exécution du marché.

5.4.5. Éléments de preuve concernant les critères de sélection

5.4.5.1. *Déclaration sur l'honneur*

Le candidat doit signer et joindre à sa demande de participation la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection prévue à l'Annexe 3.

5.4.5.2. *Éléments de preuve pouvant être demandés dans certains cas aux candidats ou aux soumissionnaires*

La Cour peut demander aux candidats ou aux soumissionnaires, à tout moment de la procédure, de fournir une déclaration sur l'honneur actualisée ou tout ou partie des documents justificatifs prévus au point 5.3.3, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

5.4.5.3. *Éléments de preuve de capacité professionnelle devant être fournis par le candidat*

Afin de justifier sa capacité technique et professionnelle, le candidat personne physique et chaque personne physique engagée dans la prestation des services en objet doit présenter les renseignements et les documents (copies de diplômes/certificats) pour les éléments suivants :

- enseignement supérieur (diplômes) ;
- maîtrise de la langue française (niveau, mode d'acquisition, diplômes/certificats, autre) ;
- expérience professionnelle dans le domaine de la correction orthographique et typographique (attestations, liste de principaux services prestés, les employeurs/les clients, la nature, le volume et la durée) ;
- expérience professionnelle pertinente de correction en rapport avec la nature juridique de documents externalisés par le service (attestations, liste de principaux services prestés, les employeurs/les clients, la nature, le volume et la durée) ;

- expérience professionnelle en rapport avec les tâches au sein ou pour le compte d'une organisation internationale (attestations, liste de principaux services prestés, les employeurs/les clients, la nature, le volume et la durée).

5.5. Vérification de la conformité de l'offre aux exigences minimales (2^{ème} étape)

Les offres qui auront été présentées dans les délais et selon les modalités prévues dans les invitations à soumissionner (les offres conformes), seront évaluées afin de vérifier les critères d'attribution (voir point 5.6).

Les offres reçues après la date limite de réception des offres seront rejetées. L'accusé de réception de l'offre comportant la date et l'heure officielles de la réception de l'offre constitue la preuve du respect du délai pour la réception des offres.

Sont rejetées sans en examiner le contenu et ne font pas l'objet d'évaluation les offres qui ne respectent pas les conditions de confidentialité prévues dans la lettre d'invitation à soumissionner.

5.6. Critères d'attribution (2^{ème} étape)

Le présent marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse présentant le meilleur rapport qualité/prix, le critère de la **qualité intervenant à raison de 70% et celui du prix à raison de 30%**.

5.6.1. Qualité de l'offre

La qualité de l'offre sera évaluée sur la base des informations contenues dans la proposition technique (épreuve de correction, point 4.4) et se verra attribuer un maximum de 100 points.

La qualité de l'offre sera évaluée au regard des critères suivants :

- le respect de l'orthographe, de la grammaire, des règles typographiques ;
- le respect des conventions, des styles, de la mise en page ;
- la cohérence terminologique ;
- la cohérence et la pertinence des niveaux de titrage ;
- le respect du [Code de rédaction interinstitutionnel](#).

Autres critères :

- la vérification de la jurisprudence, des références bibliographiques et des dispositions de la législation nationale et de l'Union européenne ;
- la bonne connaissance l'Union européenne et du fonctionnement de ses institutions

Les offres qui recevront une note qualité inférieure à 50 sur 100 seront considérées comme de qualité insuffisante et seront rejetées sans examen de la proposition financière.

5.6.2. Prix de l'offre

Le prix de l'offre sera évalué sur base du prix tel qu'il résulte de la proposition financière (à indiquer obligatoirement dans le formulaire joint en Annexe 5).

5.6.3. Méthode pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse

Pour autant que la note qualité soit de 50 ou plus, l'offre présentant le ratio prix/qualité le plus élevé est jugée être économiquement la plus avantageuse. Ce ratio prix/qualité sera calculé de la manière suivante :

Ratio de l'offre X = [Prix le plus bas du marché/Prix de l'offre X] * Pondération pour le prix (30 %) + [Note qualité (sur 100) de l'offre X/Qualité la plus élevée du marché] * Pondération pour la qualité (70 %)

La Cour n'est redevable d'aucune indemnisation à l'égard des soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

5.7. Prix excessifs

La Cour se réserve le droit de rejeter les offres jugées excessivement chères.

5.8. Offres anormalement basses

Si le prix ou le coût proposé dans l'offre apparaît anormalement bas, la Cour peut rejeter cette offre dans les conditions prévues au point 23 de l'annexe 1 du RF.

PARTIE 6 CONCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ, CONTACTS AVEC LES PARTICIPANTS
--

6.1. Contacts entre les candidats ou soumissionnaires et la Cour pendant la procédure de passation du marché

Pendant le déroulement de la procédure de passation du marché, tous les contacts entre la Cour et les candidats ou soumissionnaires sont autorisés à titre exceptionnel dans les cas indiqués ci-dessous et ont lieu dans des conditions qui garantissent la transparence, l'égalité de traitement et la bonne administration.

Les candidats ou soumissionnaires seront informés du résultat de chaque étape de la procédure d'appel d'offres par courrier électronique. Les informations seront envoyées à l'adresse électronique indiquée dans la demande de participation du candidat. La même adresse électronique sera utilisée par le pouvoir adjudicateur pour toutes les autres communications avec le candidat, le soumissionnaire ou le contractant. Le candidat ou soumissionnaire est tenu de fournir une adresse de courrier électronique valide et de vérifier régulièrement sa messagerie.

Pendant la 1ère étape de la procédure, ils ne peuvent intervenir que dans les conditions suivantes :

6.1.1. Avant la réception de la demande de participation

Sur demande, le pouvoir adjudicateur peut fournir des renseignements supplémentaires ayant strictement pour but de clarifier les documents de marché.

Toute demande de renseignements supplémentaires doit être adressée, par courrier électronique uniquement, à l'adresse suivante : FreelanceFR@curia.europa.eu.

De sa propre initiative, le pouvoir adjudicateur peut informer les intéressés de toute erreur, imprécision, omission ou autre insuffisance matérielle dans la rédaction des documents de marché.

Tout éventuel renseignement supplémentaire, y compris les informations visées ci-dessus, seront publiés sur https://curia.europa.eu/jcms/jcms/lo2_7009/fr/.

Cette page Internet sera tenue à jour et les candidats ont la responsabilité de vérifier les mises à jour et modifications éventuellement apportées avant la présentation d'une demande de participation.

6.1.2. Après la réception des demandes de participation

S'il s'agit de corriger des erreurs matérielles manifestes dans la rédaction de la demande de participation ou de demander confirmation d'un élément spécifique ou technique, le pouvoir adjudicateur peut contacter le candidat, à condition que cela n'entraîne pas de modifications substantielles des conditions de la demande de participation présentée.

Pendant la 2^{ème} étape de la procédure, ils ne peuvent intervenir que dans les conditions suivantes :

6.1.3. Avant la date limite de réception des offres

Avant la date de clôture fixée pour la réception des offres, la Cour peut communiquer des informations complémentaires sur les documents de marché, simultanément et par écrit, à tous les opérateurs économiques intéressés si elle découvre une erreur ou une omission dans le texte ou à la demande des soumissionnaires.

La Cour n'est pas tenue de répondre aux demandes de renseignements supplémentaires reçues moins de six jours ouvrables avant la date limite de réception des offres.

6.1.4. Après la date limite de réception des offres

Après la date limite de réception des offres, la Cour peut contacter les soumissionnaires pour corriger des erreurs matérielles manifestes dans les documents relatifs à l'offre après confirmation du participant au sujet de la correction envisagée.

Lorsqu'un soumissionnaire omet de présenter des pièces ou de remettre des relevés, la Cour peut lui demander de fournir les informations manquantes ou de clarifier les pièces justificatives.

Ces informations, clarifications ou confirmations ne peuvent pas modifier substantiellement les documents relatifs à l'offre.

Les soumissionnaires répondront à toute demande d'information de la part de la Cour dans le délai fixé par celle-ci.

Toutes les offres conformes seront ouvertes et les soumissionnaires seront avertis de la suite qui aura été réservée à leur offre.

6.2. Informations des candidats ou soumissionnaires concernant les décisions prises par la Cour

La Cour informe, par voie électronique, tous les candidats ou soumissionnaires, simultanément et individuellement, des décisions prises concernant l'issue de la procédure, dès que possible, après les étapes suivantes :

- les décisions de rejeter une demande de participation dans les cas prévus au point 5.1 après la phase d'évaluation des demandes de participation;
- les décisions de rejeter une offre dans les cas prévus au point 5.1, après la phase d'ouverture des offres ;
- la décision d'attribution et les décisions de rejet des offres non retenues, après leur adoption.

Les notifications aux candidats ou soumissionnaires évincés indiquent dans chaque cas les motifs du rejet de la demande de participation ou de l'offre, le cas échéant, la durée du délai d'attente avant la signature du contrat (voir point 7.1), ainsi que les voies de recours disponibles.

La notification à l'attributaire ne constitue pas un engagement de la part de la Cour.

Toutefois, la communication de certaines informations peut être omise dans les cas où elle ferait obstacle à l'application des lois, serait contraire à l'intérêt public, porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d'opérateurs économiques ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre ceux-ci.

La Cour répond par voie électronique le plus tôt possible, et dans tous les cas dans un délai de quinze jours calendrier à compter de la réception de la demande écrite.

L'information est réputée reçue par le soumissionnaire si la Cour peut prouver qu'elle l'a envoyée à l'adresse électronique mentionnée dans l'offre. Dans ce cas, l'information est réputée reçue par le soumissionnaire le jour de son envoi par la Cour.

Toute demande d'information et la réponse y relative n'ont pas pour effet de suspendre le délai d'introduction d'un éventuel recours contre les décisions de rejet et d'attribution.

7.1. Délai d'attente avant la signature du contrat- cadre

La Cour ne peut procéder à la signature du contrat-cadre avec l'attributaire du marché qu'au terme d'une période de dix jours calendrier, à compter du lendemain de la date de notification par voie électronique et simultanée des décisions de rejet et d'attribution.

Le délai d'attente ne s'applique pas à toute procédure où une seule offre a été déposée ni aux contrats spécifiques fondés sur un contrat-cadre.

7.2. Délai de la signature des contrats-cadres

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer que les soumissionnaires retenus qui n'ont pas retourné leur contrat-cadre signé au plus tard dans les trois mois après notification pour signature du contrat-cadre ont renoncé à la signature.

7.3. Suspension de la signature du contrat-cadre et révision de la décision d'attribution

Le cas échéant, la Cour peut suspendre la signature du contrat-cadre pour examen complémentaire si les demandes ou commentaires formulés par des soumissionnaires écartés ou lésés, ou toute autre information pertinente le justifient. Dans le cas d'une suspension, tous les soumissionnaires sont informés dans les trois jours ouvrables suivant la décision de suspension.

Lorsque le contrat-cadre, pour quelque raison que ce soit, ne peut pas être attribué à l'attributaire envisagé, la Cour peut l'attribuer au soumissionnaire qui suit dans le classement.

7.4. Annulation de la procédure de passation de marché

La Cour peut, jusqu'à la signature du contrat-cadre, annuler la procédure de passation de marché, sans que les candidats ou soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

Cette décision est motivée et portée à la connaissance des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais.

7.5. Erreurs substantielles, irrégularités ou fraude

Lorsque la procédure se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude, la Cour la suspend et peut prendre toutes les mesures nécessaires, y compris son annulation.

Si, après la signature du contrat-cadre, la procédure ou l'exécution du marché se révèlent entachées d'irrégularités ou de fraude, la Cour peut suspendre les paiements, suspendre l'exécution du contrat-cadre ou, le cas échéant, le résilier.

La suspension de l'exécution du contrat-cadre peut également avoir pour objet de vérifier la réalité des irrégularités ou de la fraude présumée.

Si les irrégularités ou la fraude sont le fait du contractant, la Cour peut en outre réduire le prix à payer en proportion de la gravité des irrégularités, de la fraude ou de la violation des

obligations, y compris en cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou d'exécution partielle ou tardive des activités en question.

L'Office de lutte antifraude (ci-après « OLAF ») exerce le pouvoir, conféré à la Commission par le règlement (Euratom, CE) n° 2185/96 du Conseil du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et vérifications sur place effectués par la Commission pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités⁸, de procéder à des vérifications et contrôles sur place dans les États membres et, conformément aux accords de coopération et d'assistance mutuelle en vigueur, dans les pays tiers et dans les locaux des organisations internationales.

Si, après avoir suspendu l'exécution du marché, les erreurs substantielles, les irrégularités ou la fraude présumées ne sont pas confirmées, l'exécution du marché est reprise dès que possible.

7.6. Protection des données à caractère personnel

La participation à cette procédure de passation de marché implique nécessairement le traitement par la Cour de certaines données à caractère personnel, c'est-à-dire des informations se rapportant à des personnes physiques identifiées ou identifiables, à savoir, le cas échéant, le candidat, le soumissionnaire et son personnel, des entités sur la capacité desquelles il entend s'appuyer aux fins de remplir les conditions de sélection et des sous-traitants, ainsi que, dans certains cas, des personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces opérateurs économiques ou qui possèdent des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ceux-ci, leurs bénéficiaires effectifs et les personnes qui répondent indéfiniment des dettes desdits opérateurs économiques.

Il s'agit, par exemple, des données suivantes :

- données d'identification (nom, prénom, numéro du passeport, numéro du document d'identité, autres données contenues dans le passeport, le document d'identité ou le certificat de nationalité) ;
- fonction ;
- données de contact (adresse, numéro de téléphone, adresse de courrier électronique, adresse Internet) ;
- données financières (numéro de compte bancaire, nom de la banque, codes IBAN et BIC, numéro de la TVA) ;
- déclaration mentionnant le chiffre d'affaires du soumissionnaire ;
- preuve du statut d'indépendant, preuve du statut fiscal ;
- déclaration des banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels ;

⁸ JO L 292 du 15.11.1996, p. 2. Le texte de ce règlement est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:31996R2185> .

- données contenues dans un extrait de casier judiciaire, un certificat relatif au paiement des cotisations de sécurité sociale ou d'impôts ;
- données contenues dans le curriculum vitae ;
- liste des principales publications ou réalisations ;
- données contenues dans la Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection ;
- autres données transmises par le candidat/soumissionnaire dans le cadre de la procédure de passation du marché.

La base juridique du traitement de ces données à caractère personnel est le RF et, en particulier, ses dispositions relatives à la passation des marchés publics, à savoir, les articles 135 à 145, 160 à 179 et l'annexe I.

Toutes ces données seront traitées par la Cour conformément aux exigences du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE ⁹.

Sauf indication contraire, les données à caractère personnel traitées sont nécessaires aux fins de l'évaluation de la demande de participation du candidat et l'offre du soumissionnaire et seront traitées exclusivement à ces fins par le service responsable de la passation du marché, par la Direction du budget et des affaires financières, la commission d'ouverture des demandes et des offres (point 28 de l'annexe I du RF), le comité d'évaluation des demandes et des offres, ainsi que, le cas échéant, les experts externes qui peuvent l'assister (articles 150 et 168, paragraphe 5, du RF et point 29.1 de l'annexe I du RF) et par le Comité consultatif des marchés publics de la Cour.

Les données personnelles du candidat/soumissionnaire qui remporte le marché, générées lors de l'exécution de ce dernier seront traitées exclusivement aux fins de ladite exécution par le service responsable du marché et par la Direction du budget et des affaires financières.

Les données traitées peuvent éventuellement être transmises aux organes chargés d'une mission de contrôle, d'inspection ou de résolution des litiges conformément au droit de l'Union, tels que la Cour des comptes, l'auditeur interne (dans le cadre des fonctions qui lui sont dévolues par les articles 117, 118 et 120 du RF), l'instance visée à l'article 143 du RF, le Parlement européen (dans le cadre de la procédure de décharge budgétaire), l'OLAF, le comité de surveillance de l'OLAF [en application de l'article 15 du règlement (UE, Euratom) n° 883/2013, du Parlement européen et du Conseil, du 11 septembre 2013, relatif aux enquêtes effectuées par l'OLAF ¹⁰], le Parquet européen, le Conseiller juridique pour les affaires administratives, le Greffier et le Président de la Cour de justice, le Tribunal et la Cour

⁹ JO L295 du 21.11.2018. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32018R1725>.

¹⁰ JO L 248 du 18.9.2013, p. 1–22. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32013R0883>.

de l'Union européenne et les tribunaux nationaux compétents en cas de litige portant sur l'exécution du marché.

Des données à caractère personnel relatives au candidat/soumissionnaire qui remporte le marché (notamment le nom, l'adresse et la valeur du marché) peuvent être publiées dans le Journal officiel de l'Union européenne et sur le site web de la Cour (avis d'attribution et liste annuelle des contractants), conformément à l'article 163 du RF et aux points 2 et 3 de l'annexe I du RF.

En particulier, les données relatives aux opérateurs économiques qui se trouvent dans l'une des situations d'exclusion mentionnées aux articles 136 et 141 du RF et aux personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces opérateurs économiques ou qui possèdent des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ceux-ci, à leurs bénéficiaires effectifs, ainsi qu'aux personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes desdits opérateurs économiques, peuvent être transmises et enregistrées dans la base de données centrale du système de détection rapide et d'exclusion (EDES) gérée par la Commission européenne et communiquées aux entités visées à l'article 62 du RF dans les conditions prévues par l'article 142 du RF.

Exceptionnellement, des informations ayant trait à l'exclusion et, le cas échéant, aux sanctions financières infligées conformément à l'article 138 du RF peuvent être publiées dans les conditions prévues par l'article 140 du RF.

Les documents papier relatifs au marché et contenant les données à caractère personnel sont conservés, conformément à l'article 75 du RF, pendant une période de 10 ans courant à partir du 1er janvier suivant l'année au cours de laquelle a lieu le dernier acte d'exécution du marché ou au cours de laquelle expire la garantie conventionnelle ou légale dont bénéficie le pouvoir adjudicateur dans le cadre du marché. Les formulaires et documents sont également archivés dans le système comptable.

En cas d'audits, d'enquêtes effectuées par l'OLAF, de réclamations, de recours ou de litiges relatifs au marché, les données sont conservées, au-delà de ce que prévu dans le paragraphe précédent, jusqu'à ce que ces audits, enquêtes, réclamations, recours ou litiges aient été définitivement tranchés.

Les personnes auxquelles se rapportent des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente procédure de passation de marché (ci-après les « personnes concernées ») possèdent des droits spécifiques en vertu du chapitre III (articles 14 à 25) du règlement (UE) 2018/1725, et notamment le droit d'accéder à leurs données à caractère personnel, de les rectifier ou de les effacer, le droit de limiter le traitement de ces données ou, le cas échéant, de s'y opposer ou le droit à la portabilité des données.

Les personnes concernées ont le droit de retirer leur consentement au traitement à tout moment. Le retrait du consentement ne compromet pas la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant ce retrait. La personne concernée en est informée avant de donner son consentement.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la non-communication des données personnelles indispensables requit dans les documents prévus à la partie 4, peut comporter le rejet de la demande ou de l'offre. De même, la rectification, l'effacement, la limitation, l'opposition ou le retrait du consentement pour le traitement des données personnelles

susmentionnées peuvent donner lieu à une modification substantielle des termes de l'offre et causer le rejet de celle-ci conformément au point 10.3 de l'annexe I du RF.

Pour toute question concernant le traitement de leurs données à caractère personnel, les personnes concernées peuvent s'adresser au responsable du traitement des données de la Cour de justice de l'Union européenne à l'adresse : dataprotection_finance@curia.europa.eu. Il leur est également possible de s'adresser au délégué à la protection des données de la Cour de l'Union européenne à l'adresse : DataProtectionOfficer@curia.europa.eu.

Les personnes concernées ont le droit d'introduire à tout moment une réclamation auprès du Contrôleur européen de la protection des données (<https://edps.europa.eu/>) si elles considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant ne respecte pas le règlement (UE) 2018/1725.

Le candidat/soumissionnaire est tenu d'informer les personnes concernées de la nature, des finalités et des caractéristiques du traitement (catégories de données, de destinataires, délai de conservation, etc.) ainsi que des droits décrits ci-dessus. Il est également responsable d'obtenir le consentement des personnes concernées pour le traitement des données aux fins de la présente procédure de passation de marché. Par l'introduction de sa demande de participation et son offre, le candidat/soumissionnaire atteste qu'il a respecté les obligations susmentionnées.

PARTIE 8 ANNEXES

ANNEXE 1. FORMULAIRE D'INSCRIPTION OBLIGATOIRE.....	1
ANNEXE 2. FORMULAIRE « ENTITÉ LÉGALE ».....	2
ANNEXE 3. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITÈRES D'EXCLUSION ET AUX CRITÈRES DE SÉLECTION	3
ANNEXE 4. PAGE DE COUVERTURE DE L'OFFRE	4
ANNEXE 5. FORMULAIRE OBLIGATOIRE POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE (« OFFRE DE PRIX »).....	5
ANNEXE 6. PROJET DE CONTRAT-CADRE.....	6

ANNEXE 1. FORMULAIRE D'INSCRIPTION OBLIGATOIRE



COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

Direction générale du Multilinguisme

Unité de traduction de langue française

PROCÉDURE DE PASSATION DE MARCHÉ COJ-PROC-24/021

« Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français »

FORMULAIRE D'INSCRIPTION OBLIGATOIRE

**ANNEXE 1
DU CAHIER DES CHARGES**

FORMULAIRE D'INSCRIPTION OBLIGATOIRE

PROCÉDURE RESTREINTE POUR LE MARCHÉ DE SERVICES :

« Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français »

POUVOIR ADJUDICATEUR : Cour de justice de l'Union européenne (ci-après, la Cour)

AVIS DE MARCHÉ : N° OJ S 178/2024, 548155-2024

- **Le candidat est prié de lire attentivement l'avis de marché, la lettre d'invitation à présenter une demande de participation (« lettre d'invitation à participer ») et le cahier des charges.**

1. CANDIDAT : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Type de candidat : (à cocher)

- Personne physique** (si le candidat se présente avec un nom commercial/marque/entreprise sans personnalité juridique, veuillez l'indiquer ensemble avec le nom de la personne physique), ou
- Personne morale, ou**
- Groupement d'opérateurs économiques** (voir explications au point 4.2.2 du cahier des charges)

Noms et/ou dénomination officielle du candidat	Représentant (légal) en cas d'une personne morale ou groupement d'opérateurs économique
Adresse	Code postal
Localité/Ville	Pays
Téléphone/GSM	Site Internet (le cas échéant)
Courrier électronique (e-mail)	

Formulaire « Entité légale »¹

Je joins à ma demande de participation le formulaire « Entité légale ».

Il sera dûment rempli, daté et signé, accompagné de tous les documents justificatifs requis dans ledit formulaire par :

(à cocher)

- le candidat « personne physique », ou
- le représentant légal du candidat « personne morale », ou
- en cas de candidat « groupement d'opérateurs économiques » par chaque membre du groupement (un formulaire par membre).

Signature

Il y a lieu de choisir le formulaire qui correspond selon la nature juridique du candidat (personne physique, société privée ou entité de droit public).

Ce formulaire est disponible en tant qu'annexe du cahier des charges, et ce dans les différentes langues officielles de l'Union européenne à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm

Langue souhaitée par le candidat pour communiquer avec les services de la Cour à l'issue de la phase de sélection et attribution :

(à cocher)

- Anglais
- Français

2. SITUATION JURIDIQUE

2A. Candidat « personne physique »

Je déclare, conformément aux dispositions nationales applicables, être :

(à cocher)

- le candidat « personne physique », ou
- le candidat « personne physique » exerçant l'activité indépendant (« personne physique » qui se présente avec un nom commercial/marque/entreprise sans personnalité juridique), et

(à cocher)

- être assujetti à la TVA sous le numéro suivant :
- ne pas être assujetti à la TVA.

Signature

2B. Candidat « personne morale »

Je soussigné, représentant légal de la personne morale, indique :

- son lieu d'établissement
- son statut juridique

et j'en fournis la preuve².

Je déclare que :

- conformément aux dispositions nationales applicables, la personne morale

(à cocher)

- est assujetti à la TVA sous le numéro suivant :
- n'est pas assujetti à la TVA.

Je fournis la liste des personnes qui sont *membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance* de la personne morale que je représente ou qui *possèdent des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle* à l'égard de celle-ci.

Je fournis également la liste des *personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes* de la personne morale que je représente (§ 4, art. 136 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil) :

Nom, Prénom	Fonction/rôle	Adresse

Signature

2C. Candidat « groupement d'opérateurs économiques »

En cas de candidat « groupement d'opérateurs économiques », cette partie est à remplir pour chaque membre du groupement. Veuillez joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire.

(à cocher)

- Membre personne physique d'un groupement d'opérateurs économiques**
Nom et prénom membre personne physique :

Je déclare, conformément aux dispositions nationales applicables,

- être assujetti à la TVA sous le numéro suivant :

- ne pas être assujetti à la TVA.

Signature.....

- Membre personne morale d'un groupement d'opérateurs économiques**
Nom membre personne morale :

Je soussigné, représentant légal de la personne morale, indique :

- son lieu d'établissement
- son statut juridique

et j'en fournis la preuve³.

Je déclare que:

- conformément aux dispositions nationales applicables, la personne morale

(à cocher)

- est assujetti à la TVA sous le numéro suivant :

- n'est pas assujetti à la TVA.

Je fournis la liste des personnes qui sont *membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance* de la personne morale que je représente ou qui *possèdent des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle* à l'égard de celle-ci.

Je fournis également la liste des *personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes* de la personne morale que je représente (§ 4, art. 136 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil):

Nom, Prénom	Fonction/rôle	Adresse

Signature

3. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITÈRES D'EXCLUSION ET AUX CRITÈRES DE SÉLECTION

Je joins à ma demande de participation la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection⁴.

Elle sera dûment remplie, datée et signée par :

(à cocher)

- le candidat « personne physique », ou
- le représentant légal du candidat « personne morale », ou
- en cas de candidat « groupement d'opérateurs économiques » par chaque membre du groupement (un formulaire par membre).

Signature

Les documents indiqués dans la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection au point VI « Justificatifs sur demande » doivent être fournis dans le délai fixé par la Cour et avant la signature du contrat-cadre.

Le cas échéant, chaque personne physique engagée dans la prestation des services devra également remplir, dater et signer une déclaration sur l'honneur.

4. CAPACITÉ TECHNIQUE (cahier des charges, point 5.4.3.1.)

(à cocher)

- le candidat « personne physique », ou
- le représentant légal du candidat « personne morale », ou
- le représentant du candidat « groupement d'opérateurs économiques ».

Je soussigné, déclare que l'équipement informatique et de télécommunications du candidat lui permet de répondre aux exigences techniques minimales suivantes :

Le contractant travaillera dans un environnement hautement informatisé.

Le travail sera envoyé au contractant en format électronique selon le choix de la Cour. Les fichiers électroniques sont à traiter en conformité avec les instructions fournies, afin d'éviter au maximum un travail de reformatage. Les corrections sont à fournir à la Cour en format électronique, dans le logiciel de traitement de texte indiqué (sauf indication contraire, Microsoft Word 2010 ou version supérieure) et par transfert électronique de fichier. Elles doivent respecter et contenir les propriétés et les styles présents dans le document reçu pour la correction.

Le cas échéant, le contractant doit être en mesure de traiter, et renvoyer ensuite à la Cour, des fichiers comportant à la fois le texte source et les correspondances de traduction corrigées (par exemple, un format XLIFF ou équivalent).

Le contractant doit se conformer à tout nouveau format ou tout nouveau logiciel requis par la Cour dans un délai raisonnable. Pour tous les envois électroniques, le contractant devra pouvoir s'adapter à tout moment aux spécifications de la Cour destinées à garantir la confidentialité des échanges.

L'utilisation d'un lien vers le dépôt de documents électroniques à l'aide de services de stockage de type « cloud » est interdite.

Signature

5. CAPACITÉ PROFESSIONNELLE (cahier des charges point 5.4.3.2)

Cette partie est à remplir pour le candidat « personne physique » et pour chaque personne physique engagée dans la prestation des services en objet.

Chacune de ces personnes doit atteindre les niveaux minimaux de capacité professionnelle précisés au point 5.4.3.2 du cahier des charges. Cette partie est à remplir en fonction de ces niveaux minimaux exigés.

Veillez joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire.

(à cocher):

- Candidat « personne physique » ou**
- Personne physique engagée dans la prestation des services en objet**

- **Nom, prénoms :**
- **Date de naissance :** __/__/----
- **Nationalité :**
- **Poste/emploi actuel :**

- **Enseignement supérieur** (diplômes)⁵ :

- **Maîtrise de la langue française** (niveau, mode d'acquisition, diplômes/certificats, autres)⁶ :

- **Expérience professionnelle dans le domaine de la correction orthographique et typographique** (attestations, liste de principaux services prestés, les employeurs/les clients, la nature, le volume et la durée)⁷ :

- **Expérience professionnelle pertinente de correction en rapport avec la nature juridique des documents externalisés par le service** (attestations, liste de principaux services prestés, les employeurs/les clients, la nature, le volume et la durée)⁸ :

- **Expérience professionnelle en rapport avec les tâches à exercer au sein ou pour le compte d'une organisation internationale** (attestations, liste de principaux services prestés, les employeurs/les clients, la nature, le volume et la durée)⁹ :

6. CAPACITÉ DE PRODUCTION

Le candidat doit fournir les renseignements suivants :

- estimation de production journalière : pages standard (1 page standard = 1 500 caractères espaces non compris)
- estimation de production mensuelle : pages standard (1 page standard = 1 500 caractères espaces non compris)

En cas de personnes physiques engagées dans la prestation des services, fournir ces renseignements également pour chaque personne physique (préciser nom et prénom de chaque personne physique). Veuillez joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire.

7. SOURCE D'INFORMATION

J'ai pris connaissance de cette procédure restreinte pour le marché de services : « Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français » par :

(à cocher)

- directement dans le Supplément du Journal officiel de l'Union européenne, publié sur [Appels d'offres de l'UE \(TED\)](#)
- directement sur le site [CVRIA](#) (le site Internet de la Cour) :
- réseaux sociaux** de la Cour (ou [LinkedIn](#)) :
- une **annonce** dans la presse, sur les réseaux sociaux, sur Internet, etc. (*préciser*) :
- une **autre source** (*préciser*) :

8. ATTESTATION

(à cocher)

- le candidat « personne physique », ou**
- le représentant légal du candidat « personne morale », ou**
- le représentant du candidat « groupement d'opérateurs économiques »**

Je déclare sur l'honneur que les informations indiquées dans ce formulaire d'inscription obligatoire sont, à ma connaissance, véridiques et exactes.

Signature

Date

LISTE DES DOCUMENTS ET PREUVES À JOINDRE AU PRÉSENT FORMULAIRE

(à cocher et à joindre)

- 1 Formulaire « Entité légale » disponible dans le cahier des charges – Annexe 2 et à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm
- 2 Preuve du lieu d'établissement et du statut juridique (candidat personne morale)
- 3 Preuve du lieu d'établissement et du statut juridique (membre personne morale en cas d'un groupement)
- 4 Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection (disponible dans le cahier des charges – Annexe 3)
- 5 Copies des diplômes (candidat personne physique et chaque personne physique engagée dans la prestation des services en objet)
- 6 Copies des diplômes/certificats et autres preuves (candidat personne physique et chaque personne physique engagée dans la prestation des services en objet)
- 7 Copies des attestations, liste des principaux services prestés, les employeurs/les clients, la nature, le volume et la durée, autres (candidat personne physique et chaque personne physique engagée dans la prestation des services en objet)
- 8 Copies des attestations, liste des principaux services prestés, les employeurs/les clients, la nature, le volume et la durée (candidat personne physique et chaque personne physique engagée dans la prestation des services en objet)
- 9 Copies des attestations, liste des principaux services prestés, les employeurs/les clients, la nature, le volume et la durée (candidat personne physique et chaque personne physique engagée dans la prestation des services en objet)
- 10 Curriculum vitae (candidat « personne physique » et chaque personne physique engagée dans la prestation des services en objet)
- 11 Groupement d'opérateurs économiques :
 - document informatif sur le groupement
 - copie du mandat (le cas échéant)
 - copie documents groupement déjà existant (le cas échéant)

ANNEXE 2. FORMULAIRE « ENTITÉ LÉGALE »



ENTITÉ LÉGALE

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/privacy_statement_fr.pdf

En soumettant ce formulaire, vous reconnaissez que la Cour de justice de l'Union européenne vous a informé du traitement de vos données à caractère personnel à des fins comptables et contractuelles.

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

PERSONNE PHYSIQUE

I. DONNÉES PERSONNELLES

NOM(S) DE FAMILLE ①

PRÉNOM(S) ①

DATE DE NAISSANCE

JJ MM AAAA

LIEU DE NAISSANCE

(VILLE, VILLAGE)

PAYS DE NAISSANCE

TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ

CARTE D'IDENTITÉ

PASSEPORT

PERMIS DE CONDUIRE ②

AUTRE ③

PAYS ÉMETTEUR

NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ

NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ④

ADRESSE PRIVÉE
PERMANENTE

CODE POSTAL

BOÎTE POSTALE

VILLE

RÉGION ⑤

PAYS

TÉLÉPHONE PRIVÉ

COURRIEL PRIVÉ

II. DONNÉES COMMERCIALES

Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.

Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Cour de justice de l'Union européenne ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?

OUI

NON

NOM DE
L'ENTREPRISE
(le cas échéant)

NUMÉRO DE TVA

NUMÉRO D'ENREGISTREMENT

LIEU DE L'ENREGISTREMENT

VILLE

PAYS

DATE

SIGNATURE

① Comme indiqué sur le document officiel.

② Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

③ A défaut des autres documents d'identité: titre de séjour ou passeport diplomatique.

④ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⑤ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

ANNEXE 3. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITÈRES D'EXCLUSION ET AUX CRITÈRES DE SÉLECTION



COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

Direction générale du Multilinguisme

Unité de traduction de langue française

PROCÉDURE DE PASSATION DE MARCHÉ COJ-PROC-24/021

« Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français »

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX
CRITÈRES D'EXCLUSION ET AUX CRITÈRES DE SÉLECTION**

**ANNEXE 3
DU CAHIER DE CHARGES**

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITÈRES D'EXCLUSION ET AUX CRITÈRES DE SÉLECTION

[Le][La] soussigné[e] [*nom du signataire du présent formulaire*]:

<i>(uniquement pour les personnes physiques)</i> se représentant [lui][elle]-même	<i>(uniquement pour les personnes morales)</i> représentant la personne morale suivante:
Numéro de carte d'identité ou de passeport: («la personne»)	Dénomination officielle complète: Forme juridique officielle: Numéro d'enregistrement légal: Adresse officielle complète: N° d'immatriculation à la TVA: («la personne»)

A. DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D'EXCLUSION

La personne n'est pas tenue de remplir cette partie A de la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion lorsque celle-ci a déjà été présentée aux fins d'une autre procédure d'attribution du même pouvoir adjudicateur¹, pour autant que la situation n'ait pas changé et que la période de temps écoulée depuis la date de la déclaration ne dépasse pas un an.

En pareil cas, le signataire déclare que la personne a déjà fourni la même déclaration relative aux critères d'exclusion aux fins d'une précédente procédure et confirme qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation:

Date de la déclaration	Référence complète de la précédente procédure

I – SITUATION D'EXCLUSION CONCERNANT LA PERSONNE

1) déclare que la personne susmentionnée se trouve dans l'une des situations suivantes:	OUI	NON
a) elle est en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, elle a conclu un concordat préventif, elle se trouve en état de cessation d'activités, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par le droit de l'Union ou le droit national;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'elle n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale conformément au droit applicable;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ Même institution, agence, organe ou organisme de l'UE.

c) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'elle a commis une faute professionnelle grave en ayant violé des dispositions législatives ou réglementaires applicables ou des normes de déontologie de la profession à laquelle elle appartient, ou en ayant adopté une conduite fautive qui a une incidence sur sa crédibilité professionnelle, dès lors que cette conduite dénote une intention fautive ou une négligence grave, y compris en particulier l'une des conduites suivantes:		
i) la présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères d'éligibilité ou de sélection ou dans l'exécution d'un marché ou d'une convention;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) la conclusion d'un accord avec d'autres personnes ou d'autres entités en vue de fausser la concurrence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) la violation de droits de propriété intellectuelle;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) la tentative d'influer sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur lors de la procédure d'attribution;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) la tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure d'attribution;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) il a été établi par un jugement définitif que la personne est coupable de l'un des faits suivants:		
i) la fraude au sens de l'article 3 de la directive (UE) 2017/1371 et de l'article 1 ^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) la corruption au sens de l'article 4, paragraphe 2, de la directive (UE) 2017/1371 ou la corruption active au sens de l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union européenne, établie par l'acte du Conseil du 26 mai 1997, ou les actes visés à l'article 2, paragraphe 1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil, ou la corruption telle qu'elle est définie dans d'autres droits applicables;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) les comportements liés à une organisation criminelle visée à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) le blanchiment de capitaux ou le financement du terrorisme au sens de l'article 1 ^{er} , paragraphes 3, 4 et 5, de la directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) les infractions terroristes ou les infractions liées à des activités terroristes, ainsi que l'incitation à commettre une infraction, la complicité ou la tentative d'infraction, telles qu'elles sont définies aux articles 3 et 14 et au titre III de la Directive (UE) 2017/541 du Parlement européen et du Conseil du 15 mars 2017 relative à la lutte contre le terrorisme;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) le travail des enfants ou les autres infractions liées à la traite des êtres humains visées à l'article 2 de la directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

e) elle a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution d'un marché ou d'une convention financés par le budget de l'Union, ce qui a conduit à la résiliation anticipée du marché ou de la convention ou à l'application de dommages-intérêts forfaitaires ou d'autres pénalités contractuelles ou ce qui a été découvert à la suite de contrôles et d'audits ou d'enquêtes effectués par un pouvoir adjudicateur, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) ou la Cour des comptes;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'elle a commis une irrégularité au sens de l'article 1 ^{er} , paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'elle a créé une entité dans une juridiction différente dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable sur le territoire où se trouve son siège statutaire, son administration centrale ou son principal établissement;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) (<i>uniquement pour les personnes morales</i>) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que la personne a été créée dans l'intention visée au point g);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) déclare que, pour les situations visées aux points 1 c) à 1 h) ci-dessus, en absence de jugement définitif ou de décision administrative définitive, la personne ² :	OUI	NON
i) tombe sous le coup de faits établis dans le cadre d'audits ou d'enquêtes menés par le Parquet européen, la Cour des comptes, ou l'auditeur interne, ou de tout autre contrôle, audit ou vérification effectué(e) sous la responsabilité d'un ordonnateur d'une institution de l'UE, d'un organisme européen ou d'une agence ou d'un organe de l'UE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) fait l'objet de jugements non définitifs ou de décisions administratives non définitives, y compris le cas échéant de mesures disciplinaires prises par l'organe de surveillance compétent qui est chargé de vérifier l'application des normes de déontologie professionnelle;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) tombe sous le coup de faits visés dans les décisions des entités ou des personnes chargées de tâches d'exécution du budget de l'UE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) est visée par des informations transmises par des États membres qui exécutent des fonds de l'Union;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) fait l'objet de décisions de la Commission relatives à la violation du droit de l'Union dans le domaine de la concurrence ou de décisions d'une autorité nationale compétente concernant la violation du droit de l'Union ou du droit national en matière de concurrence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

² La déclaration au titre de ce point 2 est volontaire et ne peut produire d'effets juridiques défavorables pour l'opérateur économique tant que les conditions de l'article 141, paragraphe 1, point a), du RF ne sont pas remplies.

vi) est informée, par tout moyen, qu'elle fait l'objet d'une enquête de l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), soit parce que l'OLAF lui a donné la possibilité de présenter ses observations sur les faits la concernant, soit parce qu'elle a fait l'objet de contrôles sur place effectués par l'Office dans le cadre d'une enquête, soit parce qu'elle a reçu notification de l'ouverture ou de la clôture d'une enquête de l'OLAF la concernant ou de tout autre élément s'y rapportant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

II – SITUATIONS D'EXCLUSION CONCERNANT LES PERSONNES PHYSIQUES OU MORALES AYANT LE POUVOIR DE REPRESENTATION, DE DECISION OU DE CONTROLE A L'EGARD DE LA PERSONNE MORALE ET LES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

Ne s'applique pas lorsque « la personne » est une personne physique, un État membre ou une autorité locale. Dans tous les autres cas à remplir.

3) déclare qu'une personne physique ou morale qui est membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de la personne ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de la personne (à savoir, par exemple, les chefs d'entreprise, les membres des organes de direction ou de surveillance et les personnes physiques ou morales détenant, à titre individuel, la majorité des parts), ou un bénéficiaire effectif de la personne [au sens de l'article 3, point 6), de la directive (UE) 2015/849] se trouve dans l'une des situations suivantes:	OUI	NON	Sans objet
Situation visée au point 1 c) ci-dessus (faute professionnelle grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 1 d) ci-dessus (fraude, corruption ou autre infraction pénale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 1 e) ci-dessus (manquements graves dans l'exécution d'un marché)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 1 f) ci-dessus (irrégularité)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 1 g) ci-dessus (création d'une entité dans l'intention de se soustraire à des obligations légales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 1 h) ci-dessus (personne créée dans l'intention de se soustraire à des obligations légales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III – SITUATIONS D'EXCLUSION CONCERNANT LES PERSONNES PHYSIQUES OU MORALES QUI REPENDENT INDEFINIMENT DES DETTES DE LA PERSONNE MORALE

Ne s'applique pas lorsque « la personne » est une personne physique, un État membre, une autorité locale ou une personne morale à responsabilité limitée. Dans tous les autres cas à remplir.

4) déclare qu'une personne physique ou morale qui répond indéfiniment des dettes de la personne se trouve dans l'une des situations suivantes:	OUI	NON	Sans objet
Situation visée au point 1 a) ci-dessus (faillite)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 1 b) ci-dessus (non-respect des obligations de paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV – AUTRES MOTIFS DE REJET DE LA PRESENTE PROCEDURE

À remplir individuellement par le candidat unique ou par tous les membres du groupement en cas de demande de participation conjointe.

5) déclare que la personne susmentionnée:	OUI	NON
a participé précédemment à la préparation des documents de marché utilisés lors de la présente procédure d'attribution, si cela a entraîné une violation du principe d'égalité de traitement, notamment une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V – MESURES CORRECTRICES

Si elle déclare l'une des situations d'exclusion mentionnées ci-dessus, la personne peut indiquer les mesures correctrices qu'elle a prises pour remédier à la situation d'exclusion, afin de permettre à l'ordonnateur de déterminer si lesdites mesures suffisent à démontrer sa fiabilité. Il peut s'agir, par exemple, de mesures prises au niveau technique, de l'organisation et du personnel en vue d'éviter toute répétition, de l'indemnisation du dommage ou du paiement des amendes ou de tout impôt ou toute cotisation de sécurité sociale. Les preuves documentaires pertinentes démontrant les mesures correctrices prises doivent être annexées à la présente déclaration. Cette disposition ne s'applique pas aux situations visées au point 1 d) de la présente déclaration.

VI – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX CRITÈRES D'EXCLUSION

Le cahier des charges indique avec précision quelles sont les entités concernées qui doivent fournir des pièces justificatives appropriées pour démontrer qu'elles ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion visée au point 1), et le moment où il convient de fournir lesdites pièces.

Les éléments suivants sont susceptibles de constituer des pièces justificatives:

- Pour les situations mentionnées aux points 1 a), 1 c), 1 d), 1 f) et 1 g) et 1 h) ci-dessus, un extrait récent du casier judiciaire est requis ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'établissement de la personne, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites.

- Pour les cas mentionnés au point 1 a) et 1 b), des certificats récents délivrés par les autorités compétentes du pays d'établissement. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dont la personne est redevable, y compris la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les charges sociales. Lorsqu'un document visé ci-dessus n'est pas délivré dans le pays d'établissement, il peut être remplacé par une déclaration sous serment faite devant une autorité judiciaire ou un notaire ou à défaut, une déclaration solennelle faite devant une autorité administrative ou un organisme professionnel qualifié du pays d'établissement.

La personne n'est pas tenue de fournir les justificatifs si elle les a déjà présentés aux fins d'une autre procédure d'attribution du même pouvoir adjudicateur³. Les documents ne doivent pas avoir été délivrés plus d'un an avant la date à laquelle ils ont été demandés par le pouvoir adjudicateur et doivent être toujours valables à cette date.

Le signataire déclare que la personne a déjà fourni les preuves documentaires aux fins d'une précédente procédure et confirme qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation:

Document	Référence complète de la précédente procédure
<i>Insérer autant de lignes que nécessaire.</i>	

La personne n'est pas tenue de fournir les pièces justificatives si celles-ci peuvent être consultées sans frais dans une base de données nationale.

Le signataire déclare que l'adresse internet de la base de données/les données d'identification ci-après donne accès aux pièces justificatives demandées.

Adresse internet de la base de données	Données d'identification du document
<i>Insérer autant de lignes que nécessaire.</i>	

B. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITÈRES DE SÉLECTION

I – CRITÈRES DE SÉLECTION

Critères de sélection applicables au candidat dans son ensemble - Évaluation consolidée

À remplir UNIQUEMENT par le candidat unique ou par le chef de file du groupement en cas de demande de participation conjointe.

³ Même institution, agence, organe ou organisme de l'UE.

La personne qui, en tant que candidat unique/chef de file du groupement en cas de demande de participation conjointe, soumettant une demande de participation dans le cadre de la procédure susmentionnée, déclare que:

6) le candidat, y compris tous les membres du groupement en cas de demande de participation conjointe, les sous-traitants et les entités sur la capacité desquelles le candidat compte s'appuyer, le cas échéant:	OUI	NON
a) rempli(sen)t tous les critères de sélection pour lesquels il sera procédé à une évaluation d'ensemble conformément au cahier des charges.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Critères de sélection applicables à titre individuel aux entités concernées - Évaluation individuelle

À remplir individuellement par les entités concernées auxquelles les critères de sélection s'appliquent individuellement conformément au cahier des charges.

La personne qui, en tant que candidat unique/membre d'une demande de participation conjointe, soumettant une demande de participation dans le cadre de la procédure susmentionnée ou prenant part à celle-ci, déclare que :

7) la personne susmentionnée satisfait aux critères de sélection qui lui sont applicables à titre individuel, à savoir:	OUI	NON	Sans objet
b) elle dispose de la capacité légale et réglementaire pour exécuter l'activité professionnelle nécessaire à l'exécution du marché tel que requis par le cahier des charges;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) elle satisfait aux critères techniques et professionnels indiqués dans le cahier des charges.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II - CRITÈRES DE SÉLECTION - INTÉRÊTS À CARACTÈRES CONTRADICTOIRES

À remplir par toutes les entités concernées.

La personne qui, en tant que candidat unique ou membre d'une demande de participation conjointe ou sous-traitant, soumettant une demande de participation dans le cadre de la procédure susmentionnée ou prenant part à celle-ci, déclare que:

8) la personne:	OUI	NON
a) ne se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui pourrait porter atteinte à l'exécution du marché.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX CRITÈRES DE SÉLECTION

La personne doit pouvoir fournir, sur demande et sans tarder, les documents justificatifs nécessaires prouvant le respect des différents critères.

Lorsque les pièces justificatives ne doivent pas accompagner la demande de participation, la personne est invitée à préparer à l'avance les documents relatifs aux pièces justificatives, étant donné que le pouvoir adjudicateur peut demander que lesdits documents lui soient communiqués dans un délai réduit.

La personne n'est pas tenue de fournir les justificatifs si elle les a déjà présentés aux fins d'une autre procédure de passation de marché du même pouvoir adjudicateur. Les documents ne doivent pas avoir été délivrés plus d'un an avant la date à laquelle ils ont été demandés par le pouvoir adjudicateur et doivent être toujours valables à cette date.

Le signataire déclare que la personne a déjà fourni les preuves documentaires aux fins d'une précédente procédure et confirme qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation:

Document	Référence complète de la précédente procédure
<i>Insérer autant de lignes que nécessaire.</i>	

La personne n'est pas tenue de fournir les pièces justificatives si ceux-ci peuvent être consultés sans frais dans une base de données nationale.

Le signataire déclare que l'adresse internet de la base de données/les données d'identification ci-après donne accès aux pièces justificatives demandées.

Adresse internet de la base de données	Données d'identification du document
<i>Insérer autant de lignes que nécessaire.</i>	

C. DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE A UN MONTANT DE DETTE CONSTATE DU A L'UNION

À remplir par le candidat unique ou par chaque membre du groupement en cas de demande de participation conjointe.

La personne qui, en tant que candidat unique soumettant une demande de participation dans le cadre de la procédure susmentionnée, déclare que:

9) la personne:	OUI	NON
a) a une dette constatée envers l'Union, la Communauté européenne de l'énergie atomique ou une agence exécutive lorsque celle-ci met en œuvre le budget de l'Union.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La personne susmentionnée doit immédiatement informer le pouvoir adjudicateur de toute modification de la situation déclarée.

La personne susmentionnée est susceptible d'être rejetée de la présente procédure et est passible de sanctions administratives (exclusion ou sanction financière) s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies pour participer à la présente procédure.

Nom et prénoms

Date

Signature

ANNEXE 4. PAGE DE COUVERTURE DE L'OFFRE



COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

Direction générale du Multilinguisme

Unité de traduction de langue française

PROCÉDURE DE PASSATION DE MARCHÉ COJ-PROC-24/021

« Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français »

PAGE DE COUVERTURE DE L'OFFRE

ANNEXE 4

DU CAHIER DES CHARGES



COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

Direction générale du Multilinguisme

Unité de traduction de langue française

PAGE DE COUVERTURE DE L'OFFRE

PROCÉDURE RESTREINTE POUR LE MARCHÉ DE SERVICE :

« Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français »

POUVOIR ADJUDICATEUR : Cour de justice de l'Union européenne (ci-après, la Cour)

AVIS DE MARCHÉ : N° OJ S 178/2024, 548155-2024

1. IDENTIFICATION DU SOUSMISSIONNAIRE <i>[Indiquer en lettres majuscules le nom ou dénomination officielle (en cas de personnes physiques) ou la dénomination sociale (en cas de personnes morales) du soumissionnaire.]</i>
2. IDENTIFICATION DU/DES SIGNATAIRE(S) DE L'OFFRE <i>(Identifier ici le signataire de l'offre. En cas de plusieurs signataires, utilisez une copie de ce tableau pour chaque signataire).</i>	
TITRE	M./Mme <i>(biffer les mentions inutiles ou compléter si nécessaire)</i>
NOM OU DÉNOMINATION OFFICIELLE DU CANDIDAT	Nom <i>(en lettres majuscules)</i> : Prénoms :
FONCTION	

Documents à joindre obligatoirement à la présente offre :

- Proposition technique : épreuve de correction
- Proposition financière : offre de prix (Annexe 4 du cahier des charges)
- Liste des personnes physiques qui seront engagées pour le compte de soumissionnaire invité dans la prestation des services faisant l'objet du marché jointe à la présente invitation à soumissionner (Annexe)

Signature

Date

ANNEXE

Liste des prestataires de services (personnes physiques) qui seront engagés pour le compte du soumissionnaire invité dans la prestation des services faisant l'objet du marché

SOUSSIONNAIRE :

Nom	Prénom	Renseignée dans la demande de participation ? (OUI/NON)	Sinon, remplir et joindre les informations et les documents prévus dans le formulaire d'inscription obligatoire aux points 3, 5 et 6.

ANNEXE 5. FORMULAIRE OBLIGATOIRE POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE (« OFFRE DE PRIX »)



COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

Direction générale du Multilinguisme

Unité de traduction de langue française

PROCÉDURE DE PASSATION DE MARCHÉ COJ-PROC-24/021

« Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français »

**OFFRE DE PRIX
ANNEXE 5
DU CAHIER DES CHARGES**



COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

Direction générale du Multilinguisme

Unité de traduction de langue française

LA PROPOSITION FINANCIERE (« OFFRE DE PRIX »)

PROCÉDURE RESTREINTE POUR LE MARCHÉ DE SERVICE :

« Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français »

POUVOIR ADJUDICATEUR : Cour de justice de l'Union européenne (ci-après, « la Cour »)

AVIS DE MARCHÉ : N° OJ S 178/2024, 548155-2024

SOUSSIONNAIRE :

Le prix total hors TVA proposé à la page standard de 1.500 caractères espaces non compris, dans la langue française :

EUR :

Avertissement important: tout texte confié par la Cour fera l'objet d'un décompte de pages, chaque page représentant 1 500 caractères espaces non compris dans la langue française, à l'exclusion de toute autre méthode de décompte, sous réserve des modalités particulières de décompte prévues à l'article 4.1.2 du contrat-cadre pour les textes comportant des parties finalisées mais restant à contrôler par le contractant.

ANNEXE 6. PROJET DE CONTRAT-CADRE



COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

Direction générale du Multilinguisme
Unité de traduction de la langue française

PROCÉDURE DE PASSATION DE MARCHÉ COJ-PROC-24/021

« Conclusion de contrats-cadres pour la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique de textes juridiques en français »

PROJET DE CONTRAT-CADRE

**ANNEXE 6
DU CAHIER DES CHARGES**

CONTRAT-CADRE DE PRESTATION DE SERVICES DE CORRECTION

L'Union européenne, représentée par la Cour de justice de l'Union européenne (ci-après dénommée « la Cour »), représentée aux fins de la signature du présent contrat par

[nom de l'ordonnateur]
[fonction]

D'UNE PART,

ET

Nom ou dénomination officielle complète:

.....

(ci-après dénommé « le contractant »)

représenté le cas échéant aux fins de la signature du présent contrat par

.....¹

agissant en qualité de

.....²

demeurant ou ayant son siège à

.....³

D'AUTRE PART,

SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT:

¹ Nom du représentant (légal) en cas de personne morale ou de groupement d'opérateurs économiques

² Fonction du représentant

³ Adresse complète du contractant

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE	6
1.1. DÉFINITIONS	6
1.2. CONTRAT-CADRE.....	6
ARTICLE 2 – OBJET ET MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT-CADRE	7
2.1. DESCRIPTION DU SERVICE À FOURNIR	7
2.2. TRAVAUX SPÉCIFIQUES ET BONS DE COMMANDE	7
2.3. PROPOSITION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX SPÉCIFIQUES.....	8
2.4. DÉLAI DE LIVRAISON	8
2.5. CLAUSE DE NON-EXCLUSIVITÉ	8
ARTICLE 3 – DURÉE	8
ARTICLE 4 – RÉMUNÉRATION.....	9
4.1. TAUX DE RÉMUNÉRATION.....	9
4.2. RÉVISION DE PRIX.....	9
4.3. FACTURATION.....	10
4.4. PAIEMENT.....	11
4.5. DÉLAI DE PAIEMENT.....	12
ARTICLE 5 – EXÉCUTION DU CONTRAT-CADRE.....	12
5.1. TRANSMISSION DE DOCUMENTS.....	12
5.2. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	13
5.3. DÉLAI DE LIVRAISON	13
5.4. PÉNALITÉ POUR NON-RESPECT DU DÉLAI	13
5.5. EXIGENCES DE QUALITÉ	14
5.6. CONTRÔLE DE QUALITÉ ET PÉNALITÉS EN CAS DE QUALITÉ INSUFFISANTE	14
5.7. UTILISATION DES SERVICES DE LA COUR	15
ARTICLE 6 – DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	15
6.1. PROPRIÉTÉ DES DROITS	15
6.2. DROITS DE LICENCE SUR LE MATÉRIEL PRÉEXISTANT.....	15
6.3. DROITS EXCLUSIFS	16
6.4. DROITS PRÉEXISTANTS	18
6.5. PREUVE DE L'OCTROI DES DROITS PRÉEXISTANTS.....	18
6.6. CITATION D'ŒUVRES.....	19

6.7. DROITS MORaux DES AUTEURS.....	19
6.8. DROITS À L'IMAGE ET ENREGISTREMENTS SONORES	19
<hr/>	
ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITÉ	20
<hr/>	
ARTICLE 8 – FONCTIONNAIRES ET AUTRES AGENTS DE L'UNION EUROPÉENNE	21
<hr/>	
ARTICLE 9 – RÉSILIATION DU CONTRAT-CADRE	21
9.1. RÉSILIATION VOLONTAIRE	21
9.2. MANQUEMENT	21
9.2.1 MOTIFS DE RÉSILIATION PAR LA COUR	21
9.2.2 MOTIFS DE RÉSILIATION PAR LE CONTRACTANT	23
<hr/>	
ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉ DES PARTIES CONTRACTANTES ET INDEMNISATION.....	23
10.1. DROIT À RÉMUNÉRATION	23
10.2. INDEMNISATION.....	23
10.3. RESPONSABILITÉ	23
<hr/>	
ARTICLE 11 – OBLIGATIONS SECONDAIRES DU CONTRACTANT	24
11.1. LES PRESTATAIRES DE SERVICES.....	24
11.2. INFORMATIONS SUR LES PRESTATAIRES	24
11.3. SOUS-TRAITANCE	25
11.4. LÉGISLATION ENVIRONNEMENTALE, SOCIALE ET DU TRAVAIL	25
11.5. CESSIOn DU CONTRAT À UN TIERS.....	25
11.6. DIVISIBILITÉ.....	25
11.7. CONFLIT D'INTÉRÊTS ET INTÉRÊTS À CARACTÈRE PROFESSIONNEL CONTRADICTOIRES	26
<hr/>	
ARTICLE 12 – DISPOSITIONS FISCALES.....	26
12.1. EXONÉRATIONS DE LA COUR.....	26
12.2. APPLICATION DE LA TVA.....	27
<hr/>	
ARTICLE 13 – DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	27
13.1. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR LA COUR.....	27
13.2. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR LE CONTRACTANT	28
13.3. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR LE CONTRACTANT ÉTABLI DANS DES PAYS TIERS.....	31

ARTICLE 14 – INTERDICTION DE L'UTILISATION DE L'IMAGE DE LA COUR.....	32
ARTICLE 15 – DROIT APPLICABLE	32
ARTICLE 16 – JURIDICTION COMPÉTENTE	33
ARTICLE 17 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	33
17.1. MODIFICATIONS.....	33
17.2. MODALITÉ DE COMMUNICATIONS	33
ANNEXE 1 – CLASSEMENT DU CONTRACTANT SUR LA LISTE DES CONTRACTANTS	35
ANNEXE 2 – LA CAPACITÉ DE PRODUCTION DU CONTRACTANT	36
ANNEXE 3 – PRIX INITIAL CONVENU SOUS L'ARTICLE 4.1 DU PRÉSENT CONTRAT- CADRE	37
ANNEXE 4 – COORDONNÉES FINANCIÈRES DU CONTRACTANT	38

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

1.1. DÉFINITIONS

Les termes suivants sont définis comme suit dans le contexte du présent marché:

- Par **correction**, il faut entendre la correction orthographique et typographique, et la vérification linguistique d'un texte juridique ;
- Par **page standard**, il faut entendre une page de texte de 1.500 caractères, espaces non compris, dans la langue française ;
- Par **livraison**, il faut entendre le renvoi du travail une fois achevé au demandeur de correction en format électronique par transfert de fichier électronique (selon les indications du bon de commande) ;
- Par **bon de commande**, il faut entendre le document émis par le service ordonnateur de la Cour pour chaque travail spécifique, fixant notamment la nature de la prestation à fournir, son volume en pages standard, son délai d'exécution et la rémunération due. Le bon de commande constitue par conséquent le contrat spécifique ;
- Par **travail spécifique**, il faut entendre un travail de correction précisé dans un bon de commande, fixant notamment la nature de la prestation à fournir, son volume en pages standard, son délai d'exécution et la rémunération due ;
- Par **service ordonnateur**, il faut entendre le service, au sein de la Cour, responsable de l'émission des bons de commande et du traitement des factures correspondantes sous l'autorité de l'ordonnateur ;
- Par **prestataire**, il faut entendre chaque personne physique agissant pour le compte du contractant en application de l'article 11.1 ;
- Par **conflit d'intérêts**, il faut entendre la situation dans laquelle la mise en œuvre impartiale et objective du présent contrat-cadre par le contractant est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique, pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect ou pour tout autre motif de communauté d'intérêts avec le pouvoir adjudicateur ou un tiers en rapport avec l'objet du contrat-cadre.

1.2. CONTRAT-CADRE

Le contrat-cadre, portant sur la prestation de services de correction, se fonde sur l'offre faite par le contractant visé à l'annexe 1, suite à l'avis de marché publié au Journal officiel N° OJ S 178/2024, 548155-2024 du 12 septembre 2024.

Il établit les conditions de base applicables à la passation de commandes concernant des travaux de correction spécifiques. Ces travaux spécifiques seront exécutés par le biais de bons de commande, qui seront régis par les termes et conditions du présent contrat-cadre.

Le contrat-cadre et le cahier des charges sont réputés s'expliquer mutuellement. En cas d'ambiguïté cependant, les dispositions du premier prévalent sur celles du second.

Les annexes font partie intégrante du contrat-cadre.

ARTICLE 2 – OBJET ET MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT-CADRE

2.1. DESCRIPTION DU SERVICE À FOURNIR

2.1.1 Le contractant fournit à la Cour, conformément aux conditions établies dans le cahier des charges ainsi que dans le présent contrat-cadre, des prestations de la correction de textes juridiques sur la base des bons de commande qui lui auront été communiqués (voir article 2.2.2).

2.2. TRAVAUX SPÉCIFIQUES ET BONS DE COMMANDE

2.2.1 Des travaux spécifiques seront proposés aux contractants en fonction des besoins de la Cour. La liste de classement des contractants détermine l'ordre dans lequel les contractants, à la lumière de leur capacité de production (précisés à l'annexe 2), seront contactés pour se voir proposer des travaux spécifiques. Le classement sera revu périodiquement pour faire en sorte qu'il reflète la qualité effective des prestations fournies. Le classement pourra également être modifié à la suite de la résiliation de contrats-cadres existants.

2.2.2 Tout travail spécifique proposé au titre du présent contrat-cadre fera l'objet d'un bon de commande émis par la Cour. Ce bon de commande fixera notamment la nature de la prestation à fournir, son volume en pages standard, son délai d'exécution et la rémunération due. Il contiendra également toutes les instructions particulières concernant le formatage et la livraison du travail. Le bon de commande constitue par conséquent le contrat spécifique, par lequel la Cour exprime son consentement définitif à l'attribution du travail spécifique.

2.2.3 Toute commande d'un travail spécifique sera soumise à la communication préalable par le contractant d'une attestation ou d'un relevé de données bancaires établi par l'établissement auprès duquel le compte bancaire à utiliser a été souscrit. Toute modification ou substitution de compte doit également être communiquée dans les mêmes conditions.

2.3. PROPOSITION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX SPÉCIFIQUES

- 2.3.1 Les propositions de travaux de correction s'effectuent par voie électronique, de sorte que le contractant accepte ou refuse un travail, et resteront valables pendant 8 heures, sauf cas d'urgence, les jours ouvrables.
- 2.3.2 Le contractant sera tenu de confirmer l'acceptation de travaux spécifiques par voie électronique, en employant la boîte électronique désignée par le service ordonnateur, cette acceptation valant le consentement de sa part. Tout travail spécifique fera l'objet d'un bon de commande dès que le contractant aura accepté de l'exécuter (voir article 2.2.2).

2.4. DÉLAI DE LIVRAISON

À l'acceptation du travail spécifique, tel que confirmé dans le bon de commande, le délai convenu devient contractuellement contraignant. Il revient au contractant d'assurer la livraison dans les formes et les délais voulus et vers la boîte électronique désignée par le service ordonnateur.

2.5. CLAUSE DE NON-EXCLUSIVITÉ

Par le présent contrat-cadre, la Cour ne s'engage pas à établir des relations exclusives avec le contractant ni à lui confier un travail spécifique avec un nombre de pages déterminé.

La signature du contrat-cadre n'emporte aucune obligation d'achat pour la Cour. Seule son exécution par le biais de bons de commande engage la Cour.

ARTICLE 3 – DURÉE

- 3.1.1 Le présent contrat-cadre entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière partie contractante. Il est conclu pour une période d'une année. À l'échéance de cette période, les dispositions du contrat-cadre continuent à s'appliquer aux bons de commande qui ont déjà été émis et aux travaux correspondants qui ne sont pas encore terminés.
- 3.1.2 Le présent contrat-cadre est renouvelé par tacite reconduction jusqu'à trois fois pour une période subséquente d'un an sans toutefois dépasser une durée totale de quatre années, sauf dénonciation par une des deux parties au plus tard deux mois avant l'expiration du contrat-cadre par lettre recommandée.
- 3.1.3 Le contrat-cadre est résilié d'office dès l'attribution par la Cour de nouveaux contrats-cadres portant sur les mêmes prestations à la suite d'un avis de marché postérieur. La Cour informera le contractant d'une telle attribution.

ARTICLE 4 - RÉMUNÉRATION

4.1. TAUX DE RÉMUNÉRATION

- 4.1.1 Pour les services prestés au titre du présent contrat et d'un bon de commande, la Cour s'engage à payer au contractant le montant obtenu en multipliant le nombre de pages standard de texte source par le prix à la page standard précisé à l'annexe 3, le nombre de pages standard étant déterminé par le service ordonnateur de la Cour. Les autres dispositions du contrat-cadre relatives aux déductions et pénalités s'appliquent.
- 4.1.2 Les segments de texte déjà entièrement ou partiellement finalisés et fournis au contractant dans le fichier à corriger ou séparément pourront être déduits du décompte de pages, bien comme ceux qui se répètent entièrement ou partiellement dans le document à corriger (répétition interne) ou dans un autre document faisant partie des documents à corriger dans le même bon de commande (répétition externe) pourront être déduits du décompte de pages. Étant donné qu'il appartient néanmoins au contractant de contrôler et d'harmoniser ces segments au regard de l'ensemble du texte à corriger, voire d'insérer lesdits segments finalisés au cas où ils auraient été fournis séparément, le décompte suivant pourra être appliqué:
- pour un segment de texte dont 100% est finalisé ou 100% similaire: 20% des caractères du segment;
 - pour un segment de texte dont une part $\geq 82\%$ mais $< 100\%$ est finalisé ou similaire: 30% des caractères du segment;
 - pour un segment de texte dont une part $\geq 65\%$ mais $< 82\%$ est finalisé ou similaire: 50% des caractères du segment;
 - pour un segment de texte dont une part $< 65\%$ est finalisé ou similaire: 100% des caractères du segment.
- 4.1.3 Le prix à la page standard couvre tous les frais engagés par le contractant pour l'exécution du présent contrat-cadre.

4.2. RÉVISION DE PRIX

- 4.2.1 Le prix à la page standard convenu entre les parties contractantes est applicable jusqu'à la première échéance de révision des prix. Le prix sera révisé chaque année à la date du 1^{er} janvier, à la hausse ou à la baisse, selon la formule indiquée ci-dessous. Il couvre tous les frais engagés par le contractant pour l'exécution du contrat-cadre.
- 4.2.2 La révision du prix sera réalisée en fonction de l'évolution de l'indice IHPC (indice harmonisé des prix à la consommation) - Indice global pour l'Union européenne (ci-après: « l'indice »).

Pour le présent contrat-cadre, ladite révision sera effectuée selon la formule suivante:

$$Pr = 0.2 Pi + (0.8 \times Pi \times Ir) / li$$

Pr = prix révisé

Pi = prix initial spécifié à la signature du contrat-cadre ou prix résultant de la dernière révision des prix

li = indice du mois de la signature du contrat-cadre ou de la dernière révision des prix

Ir = dernier indice définitif disponible à la date de la révision.

4.3. FACTURATION

4.3.1 Le contractant reprend chaque prestation de correction dans une facture correspondant au bon de commande par lequel la prestation a été demandée. Une facture peut correspondre à plusieurs bons de commande. Le contractant transmet à la Direction du budget et des affaires financières de la Cour via le module « e-invoicing » de la plateforme de communication informatique « e-Prior » la facture avec le montant correspondant au(x) bon(s) de commande au plus tard le 31 octobre de l'année suivant celle de l'établissement du bon de commande.

Une facture pourra exceptionnellement être transmise sous format papier, sous réserve de l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

4.3.2 Pour être recevable, la facture doit notamment comporter les éléments suivants:

- la mention « Facture »;
- le numéro de la facture ;
- les coordonnées complètes du contractant (nom, adresse et le cas échéant numéro de TVA);
- la date;
- la référence au présent contrat;
- le numéro complet du ou des bon(s) de commande;
- le type de prestation (correction);
- le type du document faisant l'objet du travail spécifique;

- le numéro de l'affaire avec le numéro de pièce, si applicable;
- le nombre total de pages standard corrigées ainsi que le prix à la page standard et le prix total exprimés en euros;
- le montant de la TVA (s'il y a lieu) exprimé en euros;
- le motif d'exonération de la TVA (s'il y a lieu) :
 - pour le contractant qui est établi dans un État-membre de l'Union européenne (à l'exception du Grand-Duché de Luxembourg), le contractant exonéré du paiement de la TVA doit indiquer l'expression : « Exonération de la TVA / Union européenne / Article 151 de la directive 2006/112/CE du Conseil » ;
 - pour les contractants qui sont établis au Grand-Duché de Luxembourg, l'expression est : « Exonération de la TVA – article 43 § 1,k, 2ème tiret de la loi modifiée du 12.02.79 » qui sera utilisée) ;
- le montant total des honoraires dus, exprimé en euros;
- le numéro IBAN ou le compte bancaire, sur lequel le paiement doit être effectué.

4.3.3 Le contractant prendra, sans que cela entraîne des dépenses supplémentaires pour la Cour, toutes les mesures nécessaires ou appropriées pour se conformer au système de facturation électronique et/ou de commande électronique que la Cour peut décider de mettre en place pendant la durée du présent contrat-cadre. Le contractant s'engage à utiliser ce(s) système(s) à la demande de la Cour.

Toutes les factures et les documents justificatifs à l'appui sont vérifiés par les services de la Cour.

4.4. PAIEMENT

4.4.1 Les paiements sont effectués en euros.

4.4.2 Les paiements sont effectués par virement sur le compte bancaire exclusivement au nom du contractant dont les coordonnées sont reprises en annexe 4 du présent contrat-cadre. Aux fins du paiement des montants qui lui sont dus au titre du présent contrat-cadre, le contractant désigne un établissement bancaire situé sur le territoire d'un État-membre où il a son domicile fiscal si réside en dehors de l'Union européenne. Tous frais bancaires sont à la charge du contractant.

4.4.3 Avant tout paiement, le service ordonnateur constate que les travaux fournis ont été réalisés conformément au bon de commande et au contrat-cadre et s'assure du caractère certain, liquide et exigible de la créance. Tout montant recouvrable conformément à l'article 5.5.1, du présent contrat-cadre sera déduit des paiements en souffrance.

4.5. DÉLAI DE PAIEMENT

- 4.5.1 La Cour paie les montants dus en exécution du présent contrat-cadre et d'un bon de commande dans un délai maximum de 60 jours calendrier, celui-ci prenant cours à la date où sa Direction du budget et des affaires financières reçoit la facture, établie conformément aux instructions visées à l'article 4.3 ci-dessus.
- 4.5.2 Le service ordonnateur peut interrompre ce délai de paiement à condition d'informer le contractant, à tout moment pendant la période de 60 jours calendrier à compter de la date de réception de la facture, que la facture correspondante est irrecevable ou n'est pas assortie des pièces justificatives nécessaires (concernant, par exemple, l'exonération de TVA), ou que la créance n'est pas exigible. Un nouveau délai de paiement prendra cours dès réception d'une note de crédit et d'une nouvelle facture dûment établie.
- 4.5.3 Sans préjudice de l'article 5.6, le délai de paiement peut également être suspendu parce que le service ordonnateur juge opportun de procéder à des vérifications supplémentaires (en cas de divergences, par exemple, entre la facture et le bon de commande), auquel cas il fera savoir au contractant dans un délai raisonnable, une fois les vérifications accomplies, si la suspension est levée ou si une note de crédit et une nouvelle facture devront être établies, si bien qu'un nouveau délai de paiement prendra cours dès réception d'une note de crédit et d'une nouvelle facture dûment établie.
- 4.5.4 Le service ordonnateur n'est tenu par les délais de paiement que si les factures ont été présentées dans les règles et envoyées via le module « e-invoicing » de la plateforme de communication informatique « e-Prior ». La Cour privilégie la facturation électronique dans le cadre de sa politique de protection environnementale.

ARTICLE 5 – EXÉCUTION DU CONTRAT-CADRE

5.1. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Le travail sera mis à la disposition du contractant en format électronique. Une fois achevé, le travail terminé est remis à la Cour en format électronique. Chacune des parties supporte ses éventuels frais d'envoi.

La Cour peut imposer, pour effectuer les transferts de fichiers électroniques, le recours à un outil informatique de son choix sans pour autant occasionner des frais supplémentaires pour le contractant.

Le dépôt de documents électroniques moyennant un service de stockage en ligne du type « cloud » ne sera pas accepté comme un moyen valable pour envoi des documents et est interdit.

5.2. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Le contractant travaillera dans un environnement hautement informatisé.

Le travail sera envoyé au contractant en format électronique selon le choix de la Cour. Les fichiers électroniques sont à traiter en conformité avec les instructions fournies, afin d'éviter au maximum un travail de reformatage. Les corrections sont à fournir à la Cour en format électronique, dans le logiciel de traitement de texte indiqué (sauf indication contraire, Microsoft Word 2010 ou version supérieure) et par transfert électronique de fichier. Elles doivent respecter et contenir les propriétés et les styles présents dans le document reçu pour la correction.

Le cas échéant, le contractant doit être en mesure de traiter, et renvoyer ensuite à la Cour, des fichiers comportant à la fois le texte source et les correspondances de traduction corrigées (par exemple, un format XLIFF ou équivalent).

Le contractant doit se conformer à tout nouveau format ou tout nouveau logiciel requis par la Cour dans un délai raisonnable. Pour tous les envois électroniques, le contractant devra pouvoir s'adapter à tout moment aux spécifications de la Cour destinées à garantir la confidentialité des échanges.

L'utilisation d'un lien vers le dépôt de documents électroniques à l'aide de services de stockage du type « cloud » est interdite.

5.3. DÉLAI DE LIVRAISON

5.3.1 Le délai de livraison de chaque travail spécifique est convenu avec le contractant au moment où le travail est proposé. Ce délai dépend notamment de la longueur du document et de son urgence. Le délai convenu est confirmé dans le bon de commande émis pour le travail en question. Il revient au contractant d'assurer la livraison dans les formes et dans les délais voulus.

5.3.2 Le contractant signale immédiatement au service ordonnateur concerné tout événement, y compris la force majeure, de nature à suspendre ou à empêcher l'exécution de la commande dans les délais prévus. Les parties conviennent alors des mesures à prendre (sans préjudice des dispositions de l'article 9). Dans cette hypothèse, le service ordonnateur se réserve le droit d'annuler le travail, en tout ou en partie. L'annulation sera confirmée par courriel. Le contractant ne peut réclamer aucune indemnisation pour la partie du travail qui est annulée.

5.4. PÉNALITÉ POUR NON-RESPECT DU DÉLAI

5.4.1 En cas d'incapacité du contractant à réaliser les travaux qui lui ont été confiés dans les délais prévus par le bon de commande, sans préjudice de la responsabilité réelle ou potentielle qui lui incombe au titre du présent contrat-cadre ou du droit du pouvoir

adjudicateur de résilier le contrat-cadre, le contractant peut être appelé à payer à la Cour une pénalité allant jusqu'à 10 % du montant total facturé par jour calendrier de retard.

5.4.2 La pénalité est déduite des sommes à verser au contractant lorsque celles-ci sont d'un montant suffisant.

5.5. EXIGENCES DE QUALITÉ

5.5.1 Le contractant s'engage à effectuer la prestation demandée le plus consciencieusement possible. La qualité des prestations doit être telle qu'elle permet l'exploitation immédiate du texte corrigé, par voie de publication ou autre.

Le contractant s'engage donc à assurer:

- la conformité avec les instructions spécifiques fournies par la Cour ;
- le respect de l'orthographe, de la grammaire, des règles typographiques ;
- la cohérence terminologique ;
- la cohérence et la pertinence des niveaux de tirage ;
- le respect du [Code de rédaction interinstitutionnel](#) ;
- la vérification de la jurisprudence, des références bibliographiques et des dispositions de la législation nationale et de l'Union européenne ;
- la vérification du respect des conventions et règles de style internes à la Cour ;
- l'application du Vade-Mecum de la Cour relatif aux règles de citations, de typographie et de présentation.

5.5.2 Le contractant peut être appelé à fournir la version finale d'un travail spécifique intégrant les corrections apportées par la Cour. Ce travail sera réalisé dans un délai raisonnable et ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

5.6. CONTRÔLE DE QUALITÉ ET PÉNALITÉS EN CAS DE QUALITÉ INSUFFISANTE

5.6.1 La Cour se réserve le droit de procéder à un contrôle de la qualité de tous les travaux fournis par le contractant.

5.6.2 La Cour effectue le contrôle de qualité pendant une période de 40 jours calendrier à compter de la réception de la facture correspondante à sa Direction du budget et des affaires financières. Lorsque ce contrôle préliminaire indique que le travail spécifique ne répond pas aux exigences de qualité énoncées à l'article 5.5, du présent contrat-cadre, elle en informe le contractant par écrit. Cette démarche aura pour effet de suspendre le délai de

paiement de 60 jours visé à l'article 4.5.2. Le travail fera alors l'objet d'une évaluation complémentaire. Lorsque cette évaluation complémentaire confirme l'insuffisance de la qualité, la Cour se réserve le droit de refuser en tout ou en partie le paiement du travail spécifique. La Cour apporte la preuve que la qualité du travail spécifique est insuffisante. L'absence de toute communication écrite dans ce sens indique l'approbation tacite du travail spécifique par la Cour.

5.7. UTILISATION DES SERVICES DE LA COUR

Ni le contractant ni les membres de son personnel, le cas échéant, ne peuvent utiliser les locaux et les équipements de la Cour pour effectuer les travaux visés dans le présent contrat-cadre.

ARTICLE 6 – DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

6.1. PROPRIÉTÉ DES DROITS

L'Union européenne acquiert irrévocablement et partout dans le monde la propriété des traductions et de tous les droits de propriété intellectuelle découlant du contrat-cadre. Les droits de propriété intellectuelle ainsi acquis comprennent tous les droits, par exemple le droit d'auteur ou d'autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle, sur les traductions et sur toutes les solutions technologiques et informations créées ou produites par le contractant ou son sous-traitant dans le cadre de la mise en œuvre du contrat-cadre. Le pouvoir adjudicateur peut exploiter et utiliser les droits acquis comme indiqué dans le présent contrat-cadre. L'Union européenne acquiert tous les droits dès l'approbation par le pouvoir adjudicateur des traductions livrées par le contractant. Cette livraison et cette approbation sont réputées constituer une cession effective des droits du contractant à l'Union européenne.

Le paiement du prix inclut toutes les rémunérations dues au contractant relatives à l'acquisition de la propriété des droits par l'Union européenne, notamment toutes les formes d'exploitation et d'utilisation des traductions.

6.2. DROITS DE LICENCE SUR LE MATÉRIEL PRÉEXISTANT

Sauf disposition contraire dans les conditions particulières, l'Union européenne n'acquiert pas la propriété des droits préexistants dans le cadre du présent contrat-cadre.

Le contractant accorde une licence libre de redevances, non exclusive et irrévocable sur les droits préexistants à l'Union européenne, qui peut utiliser le matériel préexistant selon tous les modes d'exploitation prévus dans le présent contrat-cadre ou les bons de commande. Tous les droits préexistants font l'objet de licences accordées à l'Union européenne dès la livraison des traductions et leur approbation par le pouvoir adjudicateur.

L'octroi à l'Union européenne de licences sur les droits préexistants au titre du présent contrat-cadre est valable pour le monde entier et pour la durée de la protection des droits de propriété intellectuelle.

Le paiement du prix indiqué dans les bons de commande est réputé inclure également toutes les rémunérations dues au contractant au titre de l'octroi à l'Union européenne de licences sur les droits préexistants, notamment toutes les formes d'exploitation et d'utilisation des traductions.

Lorsque la mise en œuvre du contrat-cadre requiert l'utilisation par le contractant d'un matériel préexistant appartenant au pouvoir adjudicateur, ce dernier peut demander au contractant de signer un accord de licence adéquat. Cette utilisation par le contractant n'entraîne aucun transfert de droits au contractant et se limite aux besoins du présent contrat-cadre.

6.3. DROITS EXCLUSIFS

L'Union européenne acquiert les droits exclusifs suivants :

- a) reproduction: le droit d'autoriser ou d'interdire la reproduction directe ou indirecte, provisoire ou permanente, des traductions par quelque moyen (mécanique, numérique ou autre) et sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie ;
- b) communication au public: le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire toute présentation, représentation ou communication au public, par fil ou sans fil, y compris la mise à la disposition du public des traductions de manière que chacun puisse y avoir accès de l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement; ce droit comprend également la communication et la diffusion par câble ou par satellite ;
- c) distribution: le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire toute forme de distribution au public, par la vente ou autrement, des traductions ou des copies de ceux-ci ;
- d) location: le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire la location ou le prêt des traductions ou des copies de ceux-ci ;
- e) adaptation: le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire toute modification des traductions ;
- f) traduction: le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire la traduction, l'adaptation, l'arrangement et la création d'œuvres dérivées, et toute autre altération, sous réserve du respect des droits moraux des auteurs, le cas échéant ;
- g) lorsque les traductions constituent ou contiennent une base de données: le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire l'extraction de tout ou partie substantielle du contenu de la base de données vers un autre support, par quelque moyen et sous quelque forme que ce soit; et le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire la réutilisation de tout ou partie substantielle du contenu de la base de données par la distribution de copies, par la location, par des formes de transmission en ligne ou autres ;

- h) lorsque les traductions constituent ou contiennent un objet brevetable: le droit d'enregistrer cet objet comme brevet et d'exploiter ce brevet au maximum ;
- i) lorsque les traductions constituent ou contiennent des logos ou un objet qui pourraient être enregistrés comme marque: le droit d'enregistrer ce logo ou cet objet comme marque, de l'exploiter et de l'utiliser ;
- j) lorsque les traductions constituent ou contiennent un savoir-faire: le droit d'utiliser ce savoir-faire autant que nécessaire pour utiliser au maximum les traductions prévu par le présent contrat-cadre, et le droit de le mettre à la disposition des contractants ou sous-traitants agissant au nom du pouvoir adjudicateur, sous réserve de la signature d'un engagement de confidentialité adéquat le cas échéant ;
- k) lorsque les traductions sont des documents :
 - i. le droit d'autoriser la réutilisation des documents conformément à la décision de la Commission du 12 décembre 2011 relative à la réutilisation des documents de la Commission (2011/833/UE), dans la mesure où cette décision est applicable et où les documents relèvent de son champ d'application et ne sont pas exclus par l'une de ses dispositions; aux fins de la présente disposition, les termes « réutilisation » et « document » ont la signification qui leur est donnée par cette décision ;
 - ii. le droit de stocker et d'archiver les traductions conformément aux règles de gestion des documents applicables au pouvoir adjudicateur, y compris la numérisation ou la conversion du format à des fins de conservation ou de nouvelle utilisation ;
- l) lorsque les traductions constituent ou comprennent un logiciel, y compris le code source, le code objet et, le cas échéant, de la documentation, du matériel préparatoire et des manuels, en plus des autres droits mentionnés dans le présent article :
 - i. les droits de l'utilisateur final, pour tous les usages, par l'Union européenne ou les sous-traitants, qui résultent du présent contrat-cadre et de l'intention des parties ;
 - ii. les droits de décompiler ou de désassembler le logiciel ;
- m) dans la mesure où le contractant peut invoquer des droits moraux, le droit du pouvoir adjudicateur, sauf disposition contraire prévue dans le présent contrat-cadre, de publier les traductions avec ou sans mention du nom de l'auteur (des auteurs), et le droit de décider de la divulgation et de la publication des traductions, et du moment de cette divulgation et publication.

Le contractant garantit que les droits exclusifs et les modes d'exploitation peuvent être exercés par l'Union européenne sur toutes les parties des traductions, qu'elles soient créées par le contractant ou qu'elles consistent en du matériel préexistant.

Lorsque du matériel préexistant est inséré dans les traductions, le pouvoir adjudicateur peut accepter des restrictions raisonnables ayant une incidence sur la liste ci-dessus, à condition que ledit matériel soit facilement identifiable et dissociable du reste, qu'il ne corresponde pas aux éléments substantiels des traductions et que, en cas de besoin, des solutions de remplacement

satisfaisantes existent, sans engendrer de frais supplémentaires pour le pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, avant de faire ce choix, le contractant devra en informer clairement le pouvoir adjudicateur, ce dernier ayant le droit de s'y opposer.

6.4. DROITS PRÉEXISTANTS

Lorsqu'il livre les traductions, le contractant doit garantir que ceux-ci ainsi que le matériel préexistant incorporé dans les traductions sont libres de droits et de revendications de la part des auteurs et des tiers pour toutes les exploitations envisagées par le pouvoir adjudicateur dans les limites fixées dans le présent contrat-cadre, et que tous les droits préexistants nécessaires ont été obtenus ou octroyés sous licence.

6.5. PREUVE DE L'OCTROI DES DROITS PRÉEXISTANTS

À la demande du pouvoir adjudicateur, le contractant doit démontrer qu'il détient la propriété ou les droits d'exploitation de tous les droits préexistants énumérés, sauf en ce qui concerne les droits détenus par l'Union européenne ou pour lesquels cette dernière octroie des licences. Le pouvoir adjudicateur peut demander ces preuves même après l'expiration du présent contrat-cadre.

Ces preuves peuvent notamment concerner les droits liés aux éléments suivants: parties d'autres documents, images, graphiques, polices, tableaux, données, logiciels, inventions techniques, savoir-faire, outils de développement informatique, routines, sous-routines ou autres programmes (« technologies préexistantes »), concepts, maquettes, installations ou œuvres d'art, données, sources, documents préexistants ou toute autre partie d'origine externe.

Ces preuves doivent comprendre, le cas échéant :

- a) les nom et numéro de version du logiciel ;
- b) l'identification complète de l'œuvre et de l'auteur, du développeur, du créateur, du traducteur, de la personne saisissant les données, du graphiste, de l'éditeur, du réviseur, du photographe, du producteur ;
- c) une copie de la licence d'exploitation du produit ou de l'accord octroyant les droits en question au contractant ou une référence à cette licence ;
- d) une copie de l'accord ou un extrait du contrat de travail octroyant les droits en question au contractant lorsque des parties de la traduction ont été créées par son personnel ;
- e) le texte de l'avis d'exclusion de responsabilité, le cas échéant.

La fourniture des preuves ne libère pas le contractant de ses responsabilités s'il apparaît qu'il ne possède pas les droits nécessaires, quels que soient le moment où ces faits ont été révélés et la (les) personne(s) qui les a (ont) révélés.

Le contractant garantit également qu'il dispose des droits ou des pouvoirs nécessaires pour

procéder à la cession et qu'il a effectué tous les paiements ou vérifié qu'ils ont été effectués, y compris des redevances dues aux sociétés de gestion collective, relatifs aux traductions finales.

6.6. CITATION D'ŒUVRES

Dans les traductions, le contractant signale, le cas échéant, clairement toute citation d'œuvres existantes. La référence complète doit comprendre, selon le cas: le nom de l'auteur, le titre de l'œuvre, la date et le lieu de publication, la date de création, l'adresse de publication sur l'internet, le numéro, le volume et toute autre information permettant que l'origine soit déterminée aisément.

6.7. DROITS MORAUX DES AUTEURS

Par la livraison des traductions, le contractant garantit que les auteurs ne s'opposent pas aux actions suivantes en vertu de leurs droits moraux au titre du droit d'auteur :

- a) la mention ou non de leur nom lors de la présentation des traductions au public ;
- b) la divulgation ou non des traductions après leur livraison dans leur version finale au pouvoir adjudicateur ;
- c) l'adaptation des traductions, à condition que cette adaptation se fasse d'une manière non préjudiciable à l'honneur ou à la réputation de l'auteur.

S'il existe des droits moraux sur des parties des traductions protégées par un droit d'auteur, le contractant doit obtenir le consentement des auteurs en ce qui concerne l'octroi des droits moraux pertinents, ou la renonciation à ceux-ci, conformément aux dispositions juridiques applicables et d'être prêt à fournir les pièces justificatives sur demande

6.8. DROITS À L'IMAGE ET ENREGISTREMENTS SONORES

Si des personnes physiques apparaissent dans une traduction ou que leur voix ou autre élément privé est enregistré de manière reconnaissable, le contractant doit obtenir une déclaration dans laquelle ces personnes (ou celles investies de l'autorité parentale s'il s'agit de mineurs) autorisent l'exploitation prévue de leur image, de leur voix ou élément privé et présenter une copie de cette autorisation au pouvoir adjudicateur à la demande de ce dernier. Le contractant doit prendre les mesures nécessaires pour obtenir ce consentement conformément aux dispositions juridiques applicables.

ARTICLE 7 - CONFIDENTIALITÉ

- 7.1. La Cour et le contractant doivent traiter de manière confidentielle toute information ou tout document, sous quelque forme que ce soit, divulgué par écrit ou oralement, qui est lié à la mise en œuvre du présent contrat-cadre.
- 7.2. Chaque partie a l'obligation :
- a) de ne pas utiliser d'informations ou de documents confidentiels à des fins autres que le respect des obligations qui lui incombent en vertu du contrat-cadre ou du contrat spécifique sans l'accord préalable écrit de l'autre partie ;
 - b) d'assurer la protection de ces informations ou documents confidentiels en garantissant le même niveau de protection que pour ses propres informations ou documents confidentiels, et dans tous les cas avec toute la diligence nécessaire ;
 - c) de ne pas divulguer, directement ou indirectement, des informations ou documents confidentiels à des tiers sans l'accord préalable écrit de l'autre partie.
- 7.3. Les obligations de confidentialité prévues au présent article sont contraignantes pour la Cour et le contractant pendant la mise en œuvre du contrat-cadre et tant que les informations ou les documents restent confidentiels, sauf si :
- a) la partie concernée accepte de libérer plus tôt l'autre partie de l'obligation de confidentialité ;
 - b) les informations ou les documents confidentiels deviennent publics par d'autres moyens qu'une violation de l'obligation de confidentialité ;
 - c) la législation applicable exige la divulgation des informations ou documents confidentiels.
- 7.4. Aucune information liée, directement ou indirectement, aux textes fournis par la Cour ne sera communiquée ou divulguée à un tiers au contrat-cadre à moins que celui-ci ne soit repris dans la liste de l'annexe 2 du présent contrat-cadre et dans le seul but d'exécuter le travail spécifique indiqué dans le bon de commande.
- 7.5. Le matériel informatique utilisé sera sécurisé au maximum pour éviter toute intrusion sur place ou à distance de nature à compromettre la confidentialité de textes fournis par la Cour ou de leurs corrections.
- Le contractant s'engage à maintenir sous clef tous les textes éventuellement disponibles en format papier qui lui auront été communiqués ou qu'il aura imprimés.
- 7.6. Tout manquement à cette obligation constitue une faute grave et entraînera la résiliation du contrat-cadre, au sens de l'article 9.1.2, outre le versement d'éventuels dommages et intérêts.

ARTICLE 8 – FONCTIONNAIRES ET AUTRES AGENTS DE L'UNION EUROPÉENNE

Ni le contractant ni aucun membre de son personnel (le cas échéant) ne peut être fonctionnaire ou autre agent en activité de l'Union européenne aux fins de l'exécution des travaux spécifiques décrits à l'article 2 du présent contrat-cadre.

Si le contractant devient fonctionnaire stagiaire ou autre agent de l'Union européenne en cours de contrat-cadre, il est tenu d'en informer la Cour par écrit. Le contrat-cadre sera alors suspendu de plein droit. En cas d'engagement définitif en tant que fonctionnaire à l'issue de la période de stage, ce contrat-cadre sera résilié.

Si un prestataire repris en annexe 2 du contrat-cadre devient fonctionnaire stagiaire ou autre agent de l'Union européenne en cours de contrat-cadre, le contractant est tenu d'en informer la Cour par écrit. Aucune tâche ne sera confiée au prestataire concerné tant que subsistera son engagement auprès de l'Union européenne. En cas d'engagement définitif en tant que fonctionnaire à l'issue de la période de stage, le prestataire concerné sera rayé de la liste des prestataires figurant en annexe du contrat-cadre.

ARTICLE 9 – RÉSILIATION DU CONTRAT-CADRE

9.1. RÉSILIATION VOLONTAIRE

Chaque partie contractante peut, par sa seule volonté et sans être tenue à la moindre indemnisation, résilier le présent contrat-cadre moyennant un préavis de deux mois, notifié par lettre recommandée, sauf dispositions contraires convenues par écrit entre les parties.

Néanmoins, les travaux spécifiques doivent être achevés sauf dispositions contraires convenues par écrit entre les parties.

9.2. MANQUEMENT

9.2.1 MOTIFS DE RÉSILIATION PAR LA COUR

9.2.1.1 En cas de manquement du contractant aux obligations qui découlent du présent contrat-cadre, la Cour se réserve le droit de résilier le contrat-cadre à tout moment, avec effet immédiat, par lettre recommandée. Ce manquement sera dûment constaté par la Cour et notifié au contractant par écrit au plus tard lors de l'envoi de la lettre de résiliation.

Le maintien, pour chaque travail spécifique, du niveau de qualité décrit à l'article 5.6 constitue une telle obligation sanctionnée par la résiliation du contrat-cadre. Néanmoins,

les travaux spécifiques en cours doivent être achevés sauf dispositions contraires convenues par écrit entre les parties.

9.2.1.2 La Cour sera en droit de résilier le présent contrat-cadre avec effet immédiat, par simple notification et sans intervention judiciaire notamment :

- a) si le contractant ne met pas en œuvre le contrat-cadre ou n'accepte pas systématiquement des travaux spécifiques conformément au présent contrat-cadre ;
- b) si le contractant ou toute personne qui répond indéfiniment des dettes du contractant se trouve dans l'une des situations visées à l'article 136, paragraphe 1, points a) et b), du règlement financier⁴ (ci-après « le RF ») ;
- c) si le contractant ou toute personne liée se trouve dans l'une des situations visées à l'article 136, paragraphe 1, points c) à h), ou à l'article 136, paragraphe 2, du RF ;
- d) si la procédure d'attribution du contrat-cadre ou la mise en œuvre du contrat-cadre se révèle entachée d'erreurs, d'irrégularités, de fraude ou d'une violation d'obligations ;
- e) si le contractant ne respecte pas les obligations applicables en vertu de la législation environnementale, sociale et du travail établies par le droit de l'Union, le droit national et les conventions collectives ou par les dispositions législatives internationales dans le domaine environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe X de la directive 2014/24/UE ;
- f) si le contractant devient fonctionnaire titulaire de l'Union européenne pendant l'exécution du contrat-cadre ;
- g) si le contractant a fait recours à des prestataires non agréés ;
- h) si le contractant se trouve dans une situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts ou un intérêt à caractère professionnel contradictoire visé à l'article 11.7 et ne remédie pas à la situation ;
- i) si le contractant ne respecte pas ses obligations en matière de protection des données à caractère personnel découlant à l'article 13 ;
- j) si le contractant ne respecte pas les obligations applicables en matière de protection des données découlant du règlement (UE) 2016/679 ;
- k) lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle dans la situation du contractant est susceptible d'influer de manière substantielle sur la mise en œuvre du présent contrat-cadre ou de modifier de manière substantielle les conditions dans lesquelles le contrat-cadre a initialement été attribué ou

⁴ JO L 193 du 30.07.2018, p.1. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1544791836334&uri=CELEX:32018R1046>.

lorsqu'un changement relatif aux situations d'exclusion énumérées à l'article 136 du règlement (UE) 2018/1046 remet en cause la décision d'attribution du contrat ou le contractant fait l'objet de mesures restrictives faisant obstacle à la mise en œuvre du présent contrat-cadre ;

- l) en cas de force majeure, si la reprise de la mise en œuvre est impossible ou si un changement nécessaire au présent contrat-cadre ou au contrat spécifique signifierait que le cahier des charges n'est plus respecté ou donnerait lieu à une inégalité de traitement entre soumissionnaires ou contractants.

9.2.2 MOTIFS DE RÉSILIATION PAR LE CONTRACTANT

9.2.2.1 Le contractant peut résilier le contrat-cadre ou tout contrat spécifique en cours si la Cour ne respecte pas ses obligations, notamment l'obligation de fournir au contractant les informations nécessaires à la mise en œuvre du contrat-cadre ou à l'exécution d'un contrat spécifique prévue dans le cahier des charges.

9.2.2.2 Le contractant peut également résilier le contrat-cadre ou tout contrat spécifique en cours en cas de force majeure, lorsque la reprise de la mise en œuvre est impossible.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉ DES PARTIES CONTRACTANTES ET INDEMNISATION

10.1. DROIT À RÉMUNÉRATION

En cas de résiliation du présent contrat-cadre au titre de l'article 9, le contractant n'est habilité à se faire rémunérer par la Cour que pour les travaux spécifiques terminés au moment où intervient cette annulation ou résiliation. Dans ce cas, le contractant n'a droit à aucune espèce d'indemnisation.

10.2. INDEMNISATION

Dans tous les cas, exception faite des cas de force majeure, la Cour se réserve le droit de demander réparation ou d'intenter une action en justice pour tout préjudice subi du fait de l'inexécution ou l'exécution défectueuse ou tardive du contrat-cadre.

10.3. RESPONSABILITÉ

- 10.3.1 La Cour ne peut pas être tenue responsable des dommages ou pertes causés par le contractant, y compris les dommages ou pertes causés à des tiers à l'occasion ou par le fait de la mise en œuvre du contrat-cadre.
- 10.3.2 Si la législation applicable le requiert, le contractant doit souscrire une police d'assurance couvrant les risques et dommages ou pertes liés à la mise en œuvre du contrat-cadre. Il doit également souscrire les assurances complémentaires qui sont d'usage dans son secteur d'activité. À la demande de la Cour, le contractant doit lui fournir la preuve de la couverture d'assurance.
- 10.3.3 Le contractant est responsable des pertes ou dommages causés au pouvoir adjudicateur à l'occasion ou par le fait de la mise en œuvre du contrat-cadre, y compris dans le cadre de la sous-traitance.
- 10.3.4 Si un tiers intente une action contre le pouvoir adjudicateur en relation avec la mise en œuvre du contrat-cadre, y compris toute action pour violation supposée de droits de propriété intellectuelle, le contractant doit prêter assistance à la Cour lors de la procédure judiciaire, notamment en intervenant à l'appui du pouvoir adjudicateur à la demande de ce dernier.
- 10.3.5 Si le contractant se compose d'au moins deux opérateurs économiques (ayant présenté une offre conjointe), ceux-ci sont conjointement et solidairement responsables de la mise en œuvre du contrat-cadre à l'égard de la Cour.
- 10.3.6 La Cour n'est pas responsable des pertes ou dommages subis par le contractant à l'occasion ou par le fait de la mise en œuvre du contrat-cadre, à moins que cette perte ou ce dommage n'ait été causé par une faute intentionnelle ou une faute grave de la part de la Cour.

ARTICLE 11 – OBLIGATIONS SECONDAIRES DU CONTRACTANT

11.1. LES PRESTATAIRES DE SERVICES

Le contractant s'engage à exécuter personnellement la prestation demandée, à moins qu'il ne soit dûment autorisé par écrit à la confier à un prestataire de services agissant pour son compte. Dans ce cas, il demeure cependant entièrement responsable vis-à-vis de la Cour de la qualité de la correction à fournir, du délai d'exécution, du respect des autres stipulations du présent contrat-cadre, et de toute autre difficulté pouvant surgir de ce fait. Le nom des prestataires ainsi autorisés figure en annexe 2.

11.2. INFORMATIONS SUR LES PRESTATAIRES

Le contractant s'engage à communiquer au pouvoir adjudicateur toutes les informations que celui-ci peut souhaiter en rapport avec l'exécution du présent contrat-cadre, y compris, si le

contractant n'est pas une personne physique, l'identité de la personne qui a effectivement exécuté la prestation faisant l'objet d'un travail spécifique.

11.3. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance n'est admise que dans les conditions visées à l'article 11.1 ci-dessus.

11.4. LÉGISLATION ENVIRONNEMENTALE, SOCIALE ET DU TRAVAIL

Le contractant s'engage à respecter les obligations applicables dans le domaine environnemental et social et dans le domaine du travail, établies par le droit de l'Union, le droit national et les conventions collectives ou par les dispositions législatives internationales énumérées à l'annexe X de la directive 2014/24/UE.

11.5. CESSION DU CONTRAT À UN TIERS

11.5.1 Le contractant ne peut céder les droits et obligations découlant du présent contrat-cadre.

11.5.2 Par dérogation à la clause qui précède, dans des circonstances exceptionnelles dûment justifiées, les droits et/ou obligations découlant du contrat-cadre peuvent être cédés moyennant autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur. Cette autorisation est accordée, le cas échéant, à la discrétion du pouvoir adjudicateur et à la demande du contractant. La demande du contractant précise les circonstances exceptionnelles sur lesquelles celle-ci est fondée et indique l'identité de l'ayant droit envisagé. Le pouvoir adjudicateur peut demander des informations complémentaires.

11.5.3 Aucun droit ou obligation cédé par le contractant sans l'autorisation mentionnée dans la clause qui précède n'est opposable au pouvoir adjudicateur.

11.6. DIVISIBILITÉ

Chaque disposition du présent contrat-cadre est dissociable et distincte des autres. Si une disposition est ou devient illégale, invalide ou inapplicable dans une certaine mesure, elle doit être dissociée du reste du contrat-cadre. Cela ne porte pas atteinte à la légalité, à la validité ou à l'applicabilité des autres dispositions du contrat-cadre, qui restent pleinement en vigueur. La disposition illégale, invalide ou inapplicable, doit être remplacée par une disposition de substitution légale, valide et applicable, qui correspond autant que possible à l'intention réelle des parties qui sous-tend la disposition illégale, invalide ou inapplicable. Le remplacement de cette disposition doit se faire conformément à l'article 17.1. Le contrat-cadre doit être interprété comme s'il contenait la disposition de substitution depuis son entrée en vigueur.

11.7. CONFLIT D'INTÉRÊTS ET INTÉRÊTS À CARACTÈRE PROFESSIONNEL CONTRADICTOIRES

11.7.1 Le contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation de conflit d'intérêts ou d'intérêts à caractère professionnel contradictoires.

11.7.2 Le contractant doit notifier par écrit à la Cour le plus rapidement possible toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts ou un intérêt à caractère professionnel contradictoire durant la mise en œuvre du contrat-cadre. Le contractant doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

La Cour peut effectuer les actions suivantes:

- a) vérifier que les mesures du contractant sont appropriées ;
- b) exiger que le contractant prenne des mesures supplémentaires dans un délai imparti ;
- c) décider de ne pas attribuer un contrat spécifique au contractant.

11.7.3 Le contractant doit répercuter par écrit toutes les obligations pertinentes auprès:

- a) des membres de son personnel ;
- b) de toute personne physique ayant le pouvoir de le représenter ou de prendre des décisions en son nom ;
- c) des tiers participant à la mise en œuvre du contrat-cadre, y compris les sous-traitants.

Le contractant doit également veiller à ce que les personnes visées ci-dessus ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts.

ARTICLE 12 – DISPOSITIONS FISCALES

12.1. EXONÉRATIONS DE LA COUR

En vertu des articles 3 et 4 du protocole du protocole n° 7 sur les privilèges et immunités de l'Union européenne figurant dans le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et de l'article 151, paragraphe 1, de la directive 2006/112/CE, le pouvoir adjudicateur est exonéré de tous droits et taxes, notamment de la taxe sur la valeur ajoutée, pour ce qui est de la rémunération des prestations importantes fournies sur le territoire de l'Union européenne.

12.2. APPLICATION DE LA TVA

- 12.2.1 Il incombe au contractant et à lui seul de s'informer des conditions générales à satisfaire quant à l'application de la TVA aux prestations de correction en fonction de son lieu d'imposition.
- 12.2.2 Si la législation qui lui est applicable exige qu'il acquitte la TVA sur les honoraires perçus au titre du présent contrat-cadre, la facture établie par lui fait apparaître clairement l'institution à laquelle les prestations sont destinées et indique séparément le montant de ses honoraires et celui de la TVA qu'il a dû acquitter. Dans ce cas, les honoraires payés au contractant couvrent également le montant de la TVA.
- 12.2.3 Si, en vertu de la législation fiscale du lieu d'imposition à la TVA dont le contractant relève, la Cour est exonérée directement de TVA sur les honoraires au titre du présent contrat-cadre, le contractant apposera sur chaque facture la mention « Exonération de la TVA / Union européenne / Article 151 de la directive 2006/112/CE du Conseil ». Pour les contractants qui sont établis au Grand-Duché de Luxembourg, c'est en revanche la mention « Exonération de la TVA – article 43 § 1, k, 2ème tiret de la loi modifiée du 12.02.79 » qui sera utilisée (voir également article 4.2.1 ci-dessus).

Finalement, pour le contractant qui est établi en dehors de l'Union européenne, le contractant exonéré du paiement de la TVA doit faire référence à la loi nationale qui impose cette exonération.

ARTICLE 13 – DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

13.1. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR LA COUR

- 13.1.1 Le responsable du traitement des données est la Cour.
L'avis relatif à la protection des données est disponible à l'adresse suivante: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/lo2_7009/fr/.
- 13.1.2 Toute donnée à caractère personnel figurant dans le contrat-cadre ou associée à celui-ci, y compris dans le cadre de son exécution, doit être traitée conformément au règlement (UE)2018/1725⁵. Ces données ne doivent être traitées qu'aux fins de l'exécution, de la gestion et du suivi du contrat-cadre par le responsable du traitement des données.
- 13.1.3 Le contractant ou toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées par le responsable du traitement des données dans le cadre du présent contrat-cadre possède des droits spécifiques en tant que personne concernée en vertu du chapitre III (articles 14 à 25) du règlement (UE) 2018/1725, et notamment le droit

⁵ JO L 295 du 21.11.2018. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/fr/TXT/?uri=CELEX:32018R1725>

d'accéder à ses données à caractère personnel, de les rectifier ou de les supprimer, le droit de limiter le traitement de ces données ou, le cas échéant, de s'y opposer ou le droit à la portabilité des données.

13.1.4 Pour toute question concernant le traitement de ses données à caractère personnel, le contractant ou toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre du présent contrat-cadre s'adresse au responsable du traitement des données. Il lui est également possible de s'adresser au délégué à la protection des données relevant du responsable du traitement des données. Les personnes concernées ont le droit d'introduire à tout moment une réclamation auprès du Contrôleur européen de la protection des données.

13.2. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR LE CONTRACTANT

13.2.1 Le traitement de données à caractère personnel par le contractant doit satisfaire aux exigences du règlement (UE) 2018/1725 et s'effectuer uniquement aux fins définies par le responsable du traitement.

L'objet et la finalité du traitement des données à caractère personnel par le contractant sont la fourniture des prestations de traduction de textes et documents conformément au présent contrat-cadre.

Ainsi, en particulier, d'une part, le contractant traite, notamment, des données d'identification (nom, adresse de courriel électronique, numéro de téléphone) du personnel de la Cour qui prend contact avec lui aux fins de la mise en œuvre du contrat-cadre.

D'autre part, le contractant traite des données à caractère personnel figurant dans les textes et documents qu'il doit traduire, à savoir, principalement, des textes et documents produits dans le cadre des procédures juridictionnelles et, par exception, d'autres textes et documents non liés à des procédures de cette nature.

13.2.2 La localisation des données à caractère personnel traitées par le contractant et l'accès à ces données doivent répondre aux exigences suivantes :

- i. les données à caractère personnel doivent être traitées sur le territoire de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou d'un pays dont la Commission européenne reconnaît qu'il assure une protection adéquate de ces données au sens de l'article 47 du règlement (UE) 2018/1725 et ne quitteront pas ce territoire ;
- ii. les données doivent être conservées exclusivement dans des centres de données situés sur le territoire mentionné au point i) ;
- iii. aucun accès n'est accordé à ces données en dehors du territoire mentionné au point i) ;

- iv. tout transfert de données à caractère personnel par le contractant au titre du contrat vers des pays tiers ou des organisations internationales doit être autorisé préalablement par écrit par le pouvoir adjudicateur.

Par exception à ce qui est prévu aux points i), ii) et iii) de l'alinéa précédent, la Cour peut autoriser que le traitement, la conservation ou l'accès aux données à caractère personnel soient réalisés dans ou à partir, respectivement, d'un territoire différent de celui indiqué aux points susmentionnés, pour autant que des garanties appropriées soient adoptées par voie d'avenant au présent contrat-cadre.

- 13.2.3 Le contractant aide le responsable du traitement à satisfaire à l'obligation qui lui incombe de donner suite aux demandes d'exercer leurs droits émanant de personnes dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre du présent contrat-cadre, comme prévu au chapitre III (articles 14 à 25) du règlement (UE) 2018/1725. Le contractant doit informer sans délai le responsable du traitement de ces demandes.

Le contractant ne peut agir que conformément aux instructions écrites et documentées et sous la supervision du responsable du traitement, notamment en ce qui concerne les finalités du traitement, les catégories de données pouvant être traitées, les destinataires des données et les moyens par lesquels la personne concernée peut exercer ses droits.

- 13.2.4 Le contractant donne à son personnel l'accès aux données dans la mesure strictement nécessaire à la mise en œuvre, à la gestion et au suivi du contrat-cadre. Le contractant doit veiller à ce que le personnel autorisé à traiter les données à caractère personnel s'engage à respecter la confidentialité ou soit soumis à une obligation légale de confidentialité conformément aux dispositions de l'article 7.

- 13.2.5 Le contractant doit adopter des mesures de sécurité d'ordre technique et organisationnel appropriées, eu égard aux risques inhérents au traitement et à la nature à la portée, au contexte et aux finalités du traitement, offrant notamment, selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- des mesures visant à protéger les données à caractère personnel contre la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données, d'origine accidentelle ou illicite.

Dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les 48 heures après en avoir eu connaissance, le contractant notifie au responsable du traitement les violations pertinentes de données à caractère personnel. Dans ce cas, le contractant communique au moins les informations suivantes au responsable du traitement :

- la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- les conséquences probables de la violation ;
- les mesures prises ou proposées pour remédier à la violation, y compris, s'il y a lieu, les mesures destinées à en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

13.2.6 Le contractant informe immédiatement le responsable du traitement des données si, selon lui, une instruction constitue une violation du règlement (UE) 2018/1725, du règlement (UE) 2016/679 ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données comme prévu au cahier des charges.

13.2.7 Le contractant aide le responsable du traitement à satisfaire aux obligations qui lui incombent en vertu des articles 33 à 41 du règlement (UE) 2018/1725, sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 57, paragraphe 1, sous a) de ce règlement.

13.2.8 Le contractant tient un registre contenant toutes les opérations de traitement de données effectuées pour le compte du responsable du traitement, les transferts de données à caractère personnel, les violations de la sécurité, les suites données aux demandes soumises par des personnes dont les données à caractère personnel ont été traitées en vue d'exercer leurs droits et les demandes d'accès aux données à caractère personnel par des tiers.

Le contractant met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations en matière de protection des données à caractère personnel relevant du présent contrat-cadre et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

13.2.9 Le pouvoir adjudicateur est soumis au protocole n° 7 sur les privilèges et immunités de l'Union européenne figurant dans le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, notamment en ce qui concerne l'inviolabilité des archives (y compris la localisation physique des données et des services) et la sécurité des données, ce qui comprend les données à caractère personnel détenues pour le compte du pouvoir adjudicateur dans les locaux du contractant ou du sous-traitant.

Le contractant informe sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande juridiquement contraignante de divulgation des données à caractère personnel traitées pour le compte du pouvoir adjudicateur qui lui est adressée par une autorité publique nationale, y compris une autorité d'un pays tiers. Le contractant n'est pas autorisé à accorder cet accès sans l'autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur.

- 13.2.10 La durée du traitement des données à caractère personnel par le contractant n'excédera pas la période indiquée à l'article 3. À l'issue de cette période, le contractant doit, selon le choix du responsable du traitement, restituer dans les meilleurs délais et dans un format arrêté d'un commun accord toutes les données à caractère personnel traitées pour le compte du responsable du traitement, ainsi que les copies de ces données, ou détruire de manière effective toutes les données à caractère personnel à moins que le droit de l'Union ou le droit national n'exige de les conserver plus longtemps.
- 13.2.11 Aux fins de l'article 11.1, si tout ou partie du traitement des données à caractère personnel est sous-traité à un tiers, le contractant transmet par écrit à ces parties, y compris aux sous-traitants, les obligations visées aux articles 13.5 à 13.15. À la demande du pouvoir adjudicateur, le contractant doit fournir un document attestant de cet engagement.

13.3. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR LE CONTRACTANT ÉTABLI DANS DES PAYS TIERS

- 13.3.1 Avec signature de ce contrat-cadre chaque contractant établi dans des pays tiers en dehors du territoire de l'Union européenne qui n'assurent pas un niveau adéquat de protection des données garantis qu'il et, le cas échéant, ses sous-traitants, respecteront de règles de traitement des données à caractère personnel en vigueur, notamment concernant la sécurité de transferts de ces données. En ce sens, le contractant ne peut invoquer un manquement par un sous-traitant ultérieur à ses obligations pour échapper à ses propres responsabilités. La Cour peut demander à ce contractant à tout moment de démontrer la capacité de respecter ces règles de traitement des données à caractère personnel.

Le contractant établi dans des pays tiers garantit qu'il traitera les données à caractère personnel pour le compte exclusif de la Cour et conformément aux instructions de ce dernier et aux présentes clauses. Si ce contractant est dans l'incapacité de s'y conformer pour quelque raison que ce soit, il accepte d'informer dans les meilleurs délais la Cour de son incapacité, auquel cas ce dernier a le droit de suspendre le transfert de données et/ou de résilier le présent contrat-cadre conformément au point 9.1.

Le contractant établi dans des pays tiers garantit qu'il n'a aucune raison de croire que la législation le concernant l'empêche de remplir les instructions données par la Cour et les obligations qui lui incombent conformément au contrat-cadre, et si ladite législation fait l'objet d'une modification susceptible d'avoir des conséquences négatives importantes pour les garanties et les obligations offertes par les clauses, il communiquera la modification à la Cour sans retard après en avoir eu connaissance, auquel cas ce dernier a le droit de suspendre le transfert de données et/ou de résilier le présent contrat-cadre conformément au point 9.1.

Le contractant établi dans des pays tiers garantit qu'il a mis en œuvre les mesures techniques et d'organisation liées à la sécurité avant de traiter les données à caractère personnel transférées. Le contractant communiquera sans retard à la Cour toute demande contraignante de divulgation des données à caractère personnel émanant d'une

autorité de maintien de l'ordre, sauf disposition contraire, telle qu'une interdiction de caractère pénal visant à préserver le secret d'une enquête policière et tout accès fortuit ou non autorisé.

Le contractant établi dans des pays tiers garantit qu'il traitera rapidement et comme il se doit toutes les demandes de renseignements émanant de la Cour relatives à son traitement des données à caractère personnel qui font l'objet du transfert et se rangera à l'avis de l'autorité de contrôle en ce qui concerne le traitement des données transférées. À la demande de la Cour, le contractant soumettra ses moyens de traitement de données à caractère personnel à une vérification des activités de traitement.

13.3.2 Au terme des services de traitement des données, le contractant et, le cas échéant, son sous-traitant restitueront à la Cour, et à la convenance de celui-ci, l'ensemble des données à caractère personnel transférées ainsi que les copies, ou détruiront l'ensemble de ces données et en apporteront la preuve à la Cour, à moins que la législation imposée au contractant ne l'empêche de restituer ou de détruire la totalité ou une partie des données à caractère personnel transférées. Dans ce cas, le contractant garantit qu'il assurera la confidentialité des données à caractère personnel transférées et qu'il ne traitera plus activement ces données.

Le contractant et, le cas échéant, son sous-traitant garantissent que si la Cour le demande, ils soumettront leurs moyens de traitement de données à une vérification des mesures visées au paragraphe précédent.

ARTICLE 14 – INTERDICTION DE L'UTILISATION DE L'IMAGE DE LA COUR

Le contractant ne peut utiliser des prises de vue extérieures ou intérieures des bâtiments de la Cour ni les logos de la Cour, à des fins publicitaires ou commerciales, sans autorisation écrite préalable de la Cour.

ARTICLE 15 – DROIT APPLICABLE

Le présent contrat-cadre est régi par le droit de l'Union, en particulier le règlement financier, complété, si nécessaire, par la législation du Grand-Duché de Luxembourg.

Le contractant renonce à ses propres conditions contractuelles.

ARTICLE 16 – JURIDICTION COMPÉTENTE

Tout litige entre la Cour et le contractant se rapportant au présent contrat-cadre, qui n'a pu faire l'objet d'un règlement amiable entre les parties contractantes, est soumis aux juridictions luxembourgeoises.

ARTICLE 17 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

17.1. MODIFICATIONS

17.1.1 Toute modification au présent contrat-cadre ou à ses annexes fera l'objet d'un avenant écrit, conclu selon les mêmes modalités que le présent contrat-cadre et signé par les parties contractantes avant l'expiration du contrat-cadre. En aucun cas un accord verbal ne liera les parties.

17.1.2 Tout avenant ne doit apporter aucune modification au présent contrat-cadre ou au travail spécifique qui pourrait altérer les conditions initiales de la procédure de passation de marchés ou donner lieu à une inégalité de traitement entre soumissionnaires ou contractants.

17.2. MODALITÉ DE COMMUNICATIONS

Toute communication en rapport avec l'exécution du présent contrat-cadre se fera par écrit et par courrier ou courriel, soit en français soit en anglais et sera envoyée à l'adresse suivante :

Cour de justice de l'Union européenne
Direction générale du Multilinguisme
Unité de traduction de langue française
L-2925 Luxembourg

FreelanceFR@curia.europa.eu

SIGNATURES

POUR LE CONTRACTANT:

Nom, prénoms:

Adresse:

.....

POUR LA COUR DE JUSTICE :

Nom, prénom: [nom de l'ordonnateur]

Fonction:

Fait à Luxembourg, en français, en double exemplaire, le [date de signature par l'ordonnateur]

ANNEXE 1 - CLASSEMENT DU CONTRACTANT SUR LA LISTE DES CONTRACTANTS

Classement :

ANNEXE 2 - LA CAPACITÉ DE PRODUCTION DU CONTRACTANT
--

Production journalière (pages standard*)	Production mensuelle (pages standard*)

LE CAS ÉCHÉANT :

Les prestataires autorisés sous l'article 11.1 du présent contrat-cadre à effectuer les prestations de correction pour le compte du contractant ainsi que leurs capacités de production

Prestataire	Nom, prénoms	Production journalière (pages standard*)	Production mensuelle (pages standard*)

** une page standard = 1 500 caractères espaces non compris*

**ANNEXE 3 - PRIX INITIAL CONVENU SOUS L'ARTICLE 4.1 DU PRÉSENT
CONTRAT-CADRE**

Prix/page standard (euros) :

ANNEXE 4 – COORDONNÉES FINANCIÈRES DU CONTRACTANT

Nom de la banque

.....

Adresse de la banque

.....
.....
.....
.....
.....

Dénomination exacte du titulaire de compte⁶

(Veuillez joindre ici le formulaire « Signalétique Financier »)

.....

Numéro IBAN de compte

.....

Code BIC/SWIFT

.....

Numéro de TVA (le cas échéant)

.....

Motif d'exonération de la TVA (le cas échéant)

.....

⁶ Veuillez joindre ici le formulaire « Signalétique Financier » avec un relevé d'identité bancaire ou un extrait de compte bancaire récent (daté de moins de 6 mois au moment de l'enregistrement) reprenant le nom du titulaire du compte, le numéro de compte /IBAN, le numéro BIC/Swift et le nom de la banque.

Ce formulaire est disponible dans les différentes langues officielles de l'Union européenne à l'adresse internet suivante: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7009/#info.

Un relevé d'identité bancaire ou un extrait de compte bancaire récent visé à l'article 2.2.2 du présent contrat-cadre doit être envoyé le plus rapidement possible afin de permettre une éventuelle commande.