



COUR DE JUSTICE
DE L'UNION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE DU MULTILINGUISME
Unité de traduction de langue irlandaise

PROCÉDURE DE PASSATION DE MARCHÉ

COJ-PROC-25/025

« Conclusion de contrats-cadres pour la traduction de textes juridiques de certaines langues officielles de l'Union européenne vers l'irlandais »

CAHIER DES CHARGES

SOMMAIRE

PARTIE 1	INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES	6
1.1.	Identification de la procédure de passation de marché	6
1.1.1.	Intitulé attribué au marché	6
1.1.2.	Numéro de référence de la procédure de passation de marché	6
1.1.3.	Publications relatives à la procédure de passation de marché	6
1.2.	Base juridique et principes généraux	6
1.2.1.	Base juridique	6
1.2.2.	Type de procédure	6
1.3.	Calendrier de la procédure de passation du marché	7
1.3.1.	Date limite de réception des demandes de participation (1 ^{ère} étape)	7
1.3.2.	Date d'ouverture des demandes de participation	7
1.3.3.	Date d'évaluation des demandes de participation	7
1.3.4.	Date limite de réception des offres (2 ^{ème} étape)	7
1.3.5.	Date d'ouverture des offres et l'évaluation des offres	7
1.3.6.	Date d'attribution du marché	7
1.3.7.	Date de signature des contrats-cadres	7
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	10
2.4.	Valeur du marché	10
2.5.	Variantes	10
2.6.	Conclusion du contrat-cadre	10
2.7.	Contrats spécifiques (Bons de commande)	11
2.8.	Paiements	11
2.9.	Facturation	11
2.10.	Garantie	11
2.11.	Dispositions environnementales	12
2.12.	Politique de promotion de l'égalité des chances	12
2.13.	Modification du contrat-cadre ou des contrats spécifiques	13

PARTIE 3	CONDITIONS DE PARTICIPATION	14
3.1.	Accès à la procédure de passation du marché. Généralités	14
3.2.	Prestataires de service	14
3.3.	Coopération entre plusieurs opérateurs économiques pour la participation à l'appel d'offres (groupement)	14
PARTIE 4	FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE PARTICIPATION ET DE L'OFFRE	16
4.1.	Généralités	16
4.2.	Partie I : Documents d'identification et relatifs aux critères d'exclusion et de sélection (1 ^{ère} étape)	17
4.2.1.	En cas de candidat unique (personne physique ou personne morale)	17
4.2.2.	En cas de demande de participation conjointe (groupement)	17
4.3.	Présentation des offres	18
4.3.1.	Composition de l'offre	18
4.3.2.	Transmission de l'offre	19
4.3.3.	Validité des offres	20
4.4.	Partie II : Proposition technique (épreuve de traduction) (2 ^{ème} étape)	20
4.5.	Partie III : Proposition financière (offre de prix) (2 ^{ème} étape)	20
4.6.	Politique de signature des documents	21
4.7.	Confidentialité des offres	22
4.8.	Conditions d'admission	23
PARTIE 5	ÉVALUATION DES DEMANDES DE PARTICIPATION ET DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ	24
5.1.	Ouverture des demandes de participation et des offres	24
5.2.	Évaluation des demandes de participation et des offres : critères et étapes	24
5.3.	Critères d'exclusion (1 ^{ère} étape)	25
5.3.1.	Rejet du candidat ou du soumissionnaire en application de l'article 143 du RF	25
5.3.2.	Déclaration sur l'honneur	26
5.3.3.	Éléments de preuve devant être fournis par le soumissionnaire	26
5.4.	Critères de sélection (1 ^{ère} étape)	26
5.4.1.	Capacité à exercer l'activité professionnelle	26
5.4.2.	Capacité économique et financière	27
5.4.3.	Capacité technique et professionnelle	27

5.4.3.1.	<i>Capacité technique</i>	27
5.4.3.2.	<i>Capacité professionnelle</i>	28
5.4.4.	Conflit d'intérêts.....	28
5.4.5.	Éléments de preuve concernant les critères de sélection.....	28
5.4.5.1.	<i>Déclaration sur l'honneur</i>	28
5.4.5.2.	<i>Éléments de preuve pouvant être demandés dans certains cas aux candidats ou aux soumissionnaires</i>	28
5.4.5.3.	<i>Éléments de preuve de capacité professionnelle devant être fournis par le candidat</i>	28
5.5.	Vérification de la conformité de l'offre aux exigences minimales (2 ^{ème} étape)	29
5.6.	Critères d'attribution (2 ^{ème} étape).....	29
5.6.1.	Qualité de l'offre	29
5.6.2.	Prix de l'offre.....	30
5.6.3.	Méthode pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse	30
5.7.	Prix excessifs.....	30
5.8.	Offres anormalement basses	30
PARTIE 6 CONTACTS AVEC LES CANDIDATS OU SOUMISSIONNAIRES.....		31
6.1.	Contacts entre les candidats ou soumissionnaires et la Cour pendant la procédure de passation du marché.....	31
6.1.1.	Avant la réception de la demande de participation	31
6.1.2.	Après la réception des demandes de participation.....	31
6.1.3.	Avant la date limite de réception des offres	32
6.1.4.	Après la date limite de réception des offres	32
6.2.	Informations des candidats ou soumissionnaires concernant les décisions prises par la Cour.....	32
PARTIE 7 CONCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....		34
7.1.	Délai d'attente avant la signature du contrat- cadre	34
7.2.	Délai de la signature des contrats-cadres.....	34
7.3.	Suspension de la signature du contrat-cadre et révision de la décision d'attribution	34
7.4.	Annulation de la procédure de passation de marché.....	34
7.5.	Erreurs substantielles, irrégularités ou fraude	34
7.6.	Protection des données à caractère personnel.....	35

PARTIE 8 ANNEXES.....	39
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. PROPOSITION FINANCIÈRE (« OFFRE DE PRIX »).....	5
ANNEXE 6. PROJET DE CONTRAT-CADRE.....	6

1.1. Identification de la procédure de passation de marché

1.1.1. Intitulé attribué au marché

Conclusion de contrats-cadres pour la traduction de textes juridiques de certaines langues officielles de l'Union européenne vers l'irlandais.

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

COJ-PROC-25/025

1.1.3. Publications relatives à la procédure de passation de marché

Avis de marché : Journal Officiel de l'Union européenne, **JO S 143, 494210-2025** du 29/07/2025.

Des informations sur la présente procédure de passation de marché seront, le cas échéant, publiées sur le site Internet de la Cour de justice de l'union européenne à l'adresse suivante : https://curia.europa.eu/jcms/jcms/p1_268713/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 (UE, Euratom) n° 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (refonte) (ci-après le « RF ») ¹, et
- 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 l'Union européenne et au Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (ci-après le « TFUE ») ² est également applicable au présent marché.

1.2.2. Type de procédure

La procédure pour la passation du présent marché est une procédure restreinte au sens de l'article 167, paragraphe 1, sous b) et paragraphe 3 du RF.

¹ JO L 2024/2509 du 26.09.2024. Le texte est disponible sur Internet à l'adresse suivante : https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=OJ:L_202402509.

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>.

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 **16/09/2025 à 17h00** (heure du Luxembourg).

1.3.2. Date d'ouverture des demandes de participation

L'ouverture des demandes de participation est prévue pour le mois de septembre 2025.

1.3.3. Date d'évaluation des demandes de participation

L'évaluation des demandes de participation est prévue pour le mois de septembre 2025. 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 novembre 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 novembre 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 janvier 2026, au plus tard. 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 en janvier 2026. 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 prévu en janvier 2026. 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 free-lance traducteurs.

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 irlandaise est chargée de traduire, dans cette langue, notamment les arrêts, les ordonnances et les conclusions des avocats généraux de la Cour de justice et du Tribunal. Elle est, également, responsable de la traduction de certains documents liés aux demandes de décision préjudicielle émanant des juridictions nationales et autres pièces de procédure nécessaires à l'accompagnement des procédures.

L'unité de langue irlandaise du service de traduction juridique de la DGM a décidé de lancer le présent appel aux candidatures (demandes de participation), en vue de conclure au maximum des contrats-cadres (voir point 2.3 de ce cahier des charges), relatif à la conclusion de contrats-cadres pour la traduction de textes juridiques de certaines langues officielles de l'Union européenne vers l'irlandais.

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 conclusion de contrats-cadres pour la traduction de textes juridiques de certaines langues officielles de l'Union européenne vers l'irlandais.

Le contractant doit effectuer dans les délais déterminés des travaux de traduction de textes juridiques de certaines langues officielles de l'Union européenne vers l'irlandais.

Ces travaux de traduction seront proposés aux contractants en fonction des besoins de la Cour.

La proposition de travaux de traduction s'effectue par voie électronique : via une boîte aux lettres fonctionnelle du service ordonnateur concerné et/ou par des plateformes d'un partage sécurisé et collaboratif de l'information, de sorte que le contractant accepte ou refuse un travail. Elle restera valable selon l'indication dans la proposition.

En acceptant les travaux de traduction, le contractant assure :

- la conformité avec les instructions spécifiques fournies par la Cour ;
- l'utilisation correcte, rigoureuse et précise de la langue cible ;
- l'utilisation rigoureuse du langage et de la terminologie juridiques adéquats de la langue cible ;
- l'exploitation stricte de la terminologie juridique utilisée dans les documents de référence (langues source et cible) ;
- la citation rigoureuse des textes législatifs et/ou judiciaires pertinents ;
- l'utilisation des bases de données juridiques nécessaires (de l'Union européenne et nationales) ;
- le respect du «vade-mecum» de la Cour (le cas échéant) ;
- la livraison dans le délai convenu et précisé dans le bon de commande.

Les textes à traduire couvrent un éventail de domaines juridiques dont relèvent les affaires soumises à la Cour. Les textes sont de longueur variable, de même que le degré d'urgence avec lequel les traductions sont demandées.

Des exemples de types de textes à traduire 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 dans la langue cible.

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

Le marché comporte 6 lots suivants :

Lot	Nombre maximum de contrats-cadres à conclure
Lot 1 : FR / GA	50
Lot 2 : EN / GA	50
Lot 3 : DE / GA	20
Lot 4 : ES / GA	20
Lot 5 : IT / GA	20
Lot 6 : PL / GA	20

Les candidats peuvent soumettre une demande de participation pour un ou plusieurs lots.

Les lots sont permanents, de nouvelles demande de participation pouvant être acceptées à tout moment au cours de l'exécution du marché, à condition toutefois que le nombre maximal de contractants pour le lot concerné n'ait pas été atteint.

La Cour se réserve le droit d'attribuer les lots à des soumissionnaires différents ou à un seul soumissionnaire. La Cour se réserve également le droit de ne pas attribuer un ou plusieurs 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 7.200.000,00 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, des contrats-cadres « en cascade » sans remise en concurrence (sous forme de contrats séparés signés dans des termes identiques avec chaque contractant).

Les contrats-cadres seront attribués par lot. Le nombre maximum d'opérateur avec lesquels le pouvoir adjudicateur conclut des contrats-cadres est indiqué, pour chaque lot, au point 2.3 de ce cahier des charges.

La durée des contrats-cadres sera de 1 an avec tacite reconduction pour 3 nouvelles périodes éventuelles de 1 an. Une liste de classement des contractants sera établie 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 et de leur éventuel domaine de spécialisation, 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 ou de la conclusion de nouveaux contrats-cadres.

Le contrat-cadre n'impose aucune obligation d'achat à la Cour. Il établit les termes essentiels qui vont régir les contrats spécifiques (bons de commande) 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.

Par la conclusion d'un 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.

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

2.7. Contrats spécifiques (Bons de commande)

En fonction de ses besoins, la Cour passe avec les soumissionnaires retenus des contrats spécifiques. 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 traductions 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.

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 se réalisera 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 candidats/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 traduction 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 ³.

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 Cour ⁴.

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 prestataires) affecté à l'exécution du marché ;
- (b) s'assurer que tout membre de son personnel (y compris, le cas échéant, le personnel de ses prestataires) 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

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/

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 175 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, et par lot, 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).

Le soumissionnaire doit fournir, le cas échéant, par lot, une liste des personnes physiques qui seront engagées pour son compte dans la prestation des services faisant l'objet du marché (voir Annexe 4). Les personnes figurant sur cette liste doivent obligatoirement être celles qui sont renseignées dans la demande de participation à la présente procédure, à l'exclusion de celles qui ont été éliminées suite à l'évaluation de leur capacité professionnelle. Si des personnes autres que celles visées dans la demande de participation sont incluses dans cette liste, le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis en remplissant pour chacune d'entre elles le formulaire ci-joint (Annexe 1). La Cour se réserve le droit de ne pas autoriser ces prestataires supplémentaires à participer à l'exécution du marché. Une liste des prestataires approuvés sera annexée à chaque contrat-cadre.

Une liste des prestataires approuvés sera annexée au 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 noms, l'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.

Les candidats peuvent soumettre une demande de participation pour un ou plusieurs lots.

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.**

Une demande de participation pourra être considérée comme n'ayant pas été reçue si une autre adresse électronique a été utilisée pour sa transmission.

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 sont pas acceptés.

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.

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 :

- 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.

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 faut choisir le formulaire qui correspond selon la nature juridique du candidat.
- 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 faut choisir le formulaire qui correspond selon la nature juridique de chaque entité membre du groupement.
- 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**.

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 traduction) et de la proposition financière (offre de prix).

4.3.1. 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 traduction)**. Le texte de l'épreuve de traduction 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 traduction).

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

L'épreuve de traduction sera évaluée de façon anonyme.

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

Les commentaires ne sont pas permis.

Les notes de bas de page qui ne figurent pas dans le texte de l'épreuve de traduction ne sont pas permis.

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

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

4.3.2. Transmission de l'offre

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

Les offres sont communiquées **exclusivement par courrier électronique** à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

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

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

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

L'offre doit être transmise au format PDF et ne doit pas excéder une taille maximale de 10 MB par message. Il est possible de transmettre une offre 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.

4.3.3. 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 traduction) (2^{ème} étape)

Le candidat sélectionné et invité à soumettre une offre doit fournir la traduction du texte en langue cible de service joint à la lettre d'invitation à soumissionner.

Par le renvoi de l'épreuve de traduction, 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 traduction 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 traduction d'une page standard (1 page = 1 500 caractères espaces non compris dans la langue source), exprimé en euros (EUR), hors taxe sur la valeur

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/?uri=CELEX:32018R1725>

ajoutée (ci-après la « TVA »), doit être indiqué dans la proposition financière. Le prix doit couvrir tous les frais.

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. Cette exonération est accordée à la Commission par les gouvernements des États membres, soit par voie de remboursement sur présentation de pièces justificatives, soit par voie d'exonération directe.

En cas de doute quant au régime de TVA applicable, il appartient au soumissionnaire de prendre contact avec les autorités de son pays pour obtenir des éclaircissements sur l'exonération de TVA dont bénéficie l'Union européenne.

Tous les frais résultant de l'exécution des tâches, y compris les frais généraux, tels que les frais d'infrastructure, d'administration, de gestion et de déplacement, sont inclus dans le prix fixe global de la proposition financière (aucun coût variable additionnel ne sera remboursable).

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 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), par tous les membres du groupement (si le candidat/soumissionnaire est un groupement) 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>.

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

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).

4.7. Confidentialité des offres

Dès le moment où le pouvoir adjudicateur a ouvert une offre, celle-ci devient sa propriété et est traitée de façon confidentielle, sous réserve de ce qui suit :

- aux fins de l'évaluation de l'offre et, le cas échéant, de l'exécution du contrat, de la réalisation d'audits, de l'évaluation comparative, etc., le pouvoir adjudicateur est autorisé à mettre (toute partie de) l'offre à disposition de son personnel ou du personnel d'autres institutions, agences et organes de l'Union, ainsi que d'autres personnes et entités travaillant pour le pouvoir adjudicateur ou coopérant avec lui, notamment les contractants et sous-traitants ainsi que leur personnel, à condition qu'ils soient tenus par une obligation de confidentialité ;
- après la signature de la décision d'attribution, les soumissionnaires dont les offres ont été reçues conformément aux modalités de soumissions, qui ont accès aux procédures de passation de marchés publics, qui ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion visée à l'article 138, paragraphe 1, du règlement financier, ne font l'objet d'aucun rejet au titre de l'article 143 dudit règlement, dont les offres sont conformes aux documents de procédure de passation des marchés, et qui en ont fait la demande écrite, seront informés du nom du soumissionnaire à qui a été attribué le marché, des caractéristiques et avantages respectifs de l'offre retenue ainsi que du prix de l'offre et/ou de la valeur du marché. Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas communiquer certaines informations qu'il estime confidentielles, en particulier lorsque leur divulgation porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes des opérateurs économiques ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre eux. Ces informations peuvent notamment contenir, sans s'y limiter, des aspects confidentiels des offres, comme les prix unitaires compris dans l'offre financière ou des secrets techniques ou d'affaires ⁷.

Le pouvoir adjudicateur peut divulguer l'offre soumise dans le cadre d'une demande d'accès public aux documents, ou dans d'autres circonstances lorsque la loi applicable le requiert. À moins qu'un intérêt public supérieur ne justifie la divulgation d'un document ⁸, le pouvoir adjudicateur peut refuser de fournir un accès complet à l'offre soumise, en supprimant les parties (le cas échéant) qui contiennent des informations confidentielles, dont la divulgation

⁷ Pour la définition de « secrets d'affaires », voir l'article 2, paragraphe 1, de la directive (UE) 2016/943 sur la protection des savoir-faire et des informations commerciales non divulgués (secrets d'affaires) contre l'obtention, l'utilisation et la divulgation illicites :

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016L0943&qid=1746715520942>

⁸ Voir l'article 3, paragraphe 2, de la Décision de la Cour de justice de l'Union Européenne du 26 novembre 2019 relative à l'accès du public aux documents détenus par la Cour de justice de l'Union européenne dans l'exercice de ses fonctions administratives :

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/ALL/?uri=CELEX%3A32020D0210%2801%29>

porterait atteinte à la protection des intérêts commerciaux du soumissionnaire, y compris en ce qui concerne la propriété intellectuelle.

4.8. 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 ou divergence 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.

À tout moment pendant le déroulement de cette procédure de passation et, si le soumissionnaire en devient l'attributaire, pendant l'exécution du marché, il informe la Cour dans l'éventualité où lui-même ou, le cas échéant, un membre du groupement ou de son personnel ou un de ses prestataires de services au sens du point 3.2, deviennent fonctionnaire stagiaire ou autre agent de l'Union européenne.

Dans ce cas, la procédure d'attribution pourra se poursuivre normalement, mais le contrat-cadre éventuellement attribué à l'issue de cette procédure sera d'office suspendu jusqu'à ce que cet engagement temporaire prenne fin. En cas d'engagement définitif d'un contractant en tant que fonctionnaire titulaire à l'issue de la période de stage, son contrat-cadre sera résilié d'office. En cas d'engagement définitif d'un membre du personnel ou d'un prestataire de services au sens du point 3.2 en tant que fonctionnaire titulaire à l'issue de la période de stage, l'intéressé(e) sera d'office exclu du contrat-cadre en sa capacité de membre du personnel ou prestataire de services.

Il est à noter que la conclusion d'un contrat-cadre avec des fonctionnaires stagiaires et agents de l'Union en activité est subordonnée à l'obtention par l'intéressé d'une autorisation visée à l'article 12 ter du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, et aux articles 11 et 81 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

De même, il est à noter que la conclusion d'un contrat-cadre avec des fonctionnaires ou autres agents de l'Union européenne qui ont cessé leurs fonctions au sein de leur institution ou agence depuis moins de 2 ans est subordonnée à l'obtention par l'intéressé d'une autorisation visée à l'article 16 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, et aux articles 11 et 81 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

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 offres qui ne respectent pas les délais de réception (voir point 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 138 à 142 du RF ni écarté en application de l'article 143 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).

La Cour vérifiera les critères susmentionnés selon l'ordre qu'elle considère opportun. Le candidat accepté doit satisfaire à tous ces critères pour se voir attribuer le marché.

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.

La Cour vérifiera les critères susmentionnés selon l'ordre qu'elle considère opportun. Le soumissionnaire retenu doit satisfaire à tous ces critères pour se voir attribuer le marché.

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 138 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 relatives 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 143 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 138 à 142 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 de l'unité linguistique, 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 européenne ⁹ 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

⁹ 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](#).

qu'il (et, le cas échéant, les autres opérateurs économiques coopérant avec lui) ne fait pas l'objet de mesures restrictives 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 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 mis à la disposition du contractant en format électronique par transfert 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. La traduction achevée est à livrer à la Cour en format électronique par transfert électronique. La traduction doit respecter et contenir les propriétés et les styles présents dans le document reçu pour la traduction.

Par le format électronique, il faut entendre le format électronique, dans le logiciel de traitement de texte indiqué (sauf indication contraire, Microsoft Word 2010 ou version supérieure) ainsi que le format XLIFF ou équivalent (SDLXLIFF, etc.). Par le transfert électronique, il faut entendre la mise à la disposition du travail et la livraison de la traduction achevée par la plateformes d'un partage sécurisé et collaboratif de l'information.

Le contractant doit être en mesure de traiter un document ayant fait l'objet d'un prétraitement au sein d'un environnement d'aide à la traduction (les fichiers comportant à la fois le texte source et les correspondances de traduction obtenues à partir des mémoires de traduction internes de la Cour, par exemple, en format XLIFF ou équivalent comme SDLXLIFF, etc.). La Cour peut imposer, pour effectuer les transferts de fichiers électroniques, le recours à un autre outil informatique/un logiciel ainsi que des plateformes d'un partage sécurisé et collaboratif de l'information de son choix sans pour autant occasionner des frais supplémentaires pour le contractant. Le contractant doit se conformer à tout nouveau format ou tout nouvel outil informatique/nouveau logiciel ainsi que des plateformes d'un partage sécurisé et collaboratif de l'information requis par la Cour dans un délai raisonnable.

Le contractant devra pouvoir s'adapter à tout moment aux spécifications de la Cour destinées à garantir la confidentialité des transmissions des documents.

L'utilisation d'un lien vers le dépôt de documents électroniques à l'aide de services de stockage de 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 cours universitaire en droit (c'est-à-dire un diplôme en droit délivré en Irlande), ou équivalent, ou une qualification de barrister ou de solicitor en Irlande, ou un diplôme universitaire dans tout autre domaine délivré par une université ou un équivalent et au moins deux ans d'expérience dans la traduction de textes officiels vers l'irlandais,
- maîtrise complète de l'irlandais et de la terminologie juridique en irlandais,
- connaissance approfondie de la langue source (selon le lot).

Un cours universitaire de droit sera considéré comme un avantage pour chaque lot.

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** :

- la formation juridique (niveau, diplôme(s), système juridique concerné) ;
- l'enseignement universitaire (diplôme(s)) ;

- plusieurs années d'expérience dans la traduction de textes officiels en irlandais (cette expérience pourra être démontrée, par exemple, par une déclaration sous serment/déclaration assermentée, des copies de publications, des copies de contrats, des références, une liste des principaux services fournis, détaillant la durée, les employeurs/clients, le type et la taille, ou les états financiers) ;
- la connaissance de la langue source (mode d'acquisition, qualifications, expérience professionnelle), sauf EN.

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 60 % et celui du prix à raison de 40 %**.

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 traduction, point 4.4) et se verra attribuer un maximum de 100 points.

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

1. Aspects juridiques :

- a. Compréhension et restitution fidèle de l'original
- b. Exactitude et cohérence terminologiques

2. Aspects linguistiques :

- a. Exactitude et cohérence terminologiques
- b. Orthographe et syntaxe
- c. Clarté et/ou registre linguistique

3. Aspects méthodologiques :

- a. Citations et recherches documentaires
- b. Complétude

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 (40 %) + [Note qualité (sur 100) de l'offre X/Qualité la plus élevée du marché] * Pondération pour la qualité (60 %)

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 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.

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 1^{ère} 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 de l'unité linguistique.

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/p1_268713/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 5.2 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.

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 dans sa totalité ou partiellement dans le cas des procédures attribuées en lots, 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 irrégularités ¹⁰, 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 prestataires, 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) ;
- preuve du statut d'indépendant, preuve du statut fiscal ;
- 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 ;

¹⁰ 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> .

- 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 137 à 148, 163 à 182 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 ¹¹.

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 153 et 171, 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 145 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'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et abrogeant le règlement (CE) n° 1073/1999 du Parlement européen et du Conseil et le règlement (Euratom) n° 1074/1999 du Conseil ¹², Parquet européen, le Conseiller juridique pour les affaires administratives, le Greffier et le Président de la Cour de justice, le Tribunal et la Cour 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 166 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 138 et 143 du RF et aux personnes qui sont

¹¹ 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>.

¹² 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>.

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 transmis 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 144 du RF.

Exceptionnellement, des informations ayant trait à l'exclusion et, le cas échéant, aux sanctions financières infligées conformément à l'article 140 du RF peuvent être publiées dans les conditions prévues par l'article 142 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.

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.

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. PROPOSITION FINANCIÈRE (« OFFRE DE PRIX »)	5
ANNEXE 6. PROJET DE CONTRAT-CADRE	6

ANNEXE 1. FORMULAIRE D'INSCRIPTION OBLIGATOIRE

ANNEXE 2. FORMULAIRE « ENTITÉ LÉGALE »

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

ANNEXE 4. PAGE DE COUVERTURE DE L'OFFRE

ANNEXE 5. PROPOSITION FINANCIÈRE (« OFFRE DE PRIX »)

ANNEXE 6. PROJET DE CONTRAT-CADRE