



COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES BÂTIMENTS ET DE LA SÉCURITÉ

PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

n° COJ-PROC-23/003

**« Fourniture de papiers et de supports d'impression divers pour la
Cour de justice de l'Union européenne »**

CAHIER DES CHARGES

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1	INFORMATIONS PRELIMINAIRES	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 type de procédure	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 offres	6
1.3.2.	Date d'ouverture des offres	6
1.3.3.	Date d'attribution du marché	6
1.3.4.	Date de signature du contrat-cadre	6
1.3.5.	Date de début de l'exécution du contrat-cadre	6
PARTIE 2	DESCRIPTION ET CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE	7
2.1.	Contexte et objectif du marché	7
2.2.	Objet du marché	7
2.3.	Subdivision en lots	7
2.4.	Valeur du marché	7
2.5.	Variantes	7
2.6.	Visites sur place	8
2.7.	Conclusion du contrat et durée maximale	8
2.8.	Lieu d'exécution	8
2.9.	Paiements	8
2.10.	Facturation	8
2.11.	Délai de responsabilité	9
2.12.	Garantie financière	9
2.13.	Dispositions environnementales	9
2.14.	Politique de promotion de l'égalité des chances	10
2.15.	Modification du contrat-cadre	10
PARTIE 3	CONDITIONS DE PARTICIPATION	11
3.1.	Accès à la procédure de passation du marché. Généralités	11
3.2.	Coopération entre plusieurs opérateurs économiques pour la participation à l'appel d'offres	11
3.2.1.	Offre conjointe	11
3.2.2.	Possibilité d'avoir recours aux capacités d'autres entités afin de remplir les critères de sélection	12
3.2.3.	Recours à la sous-traitance	13

PARTIE 4	FORME ET CONTENU DE L’OFFRE	14
4.1.	Généralités	14
4.2.	Partie I : Documents d’identification et déclaration sur l’honneur	14
4.2.1.	En cas de soumissionnaire unique	14
4.2.2.	En cas d’offre conjointe	15
4.2.3.	Lorsque le soumissionnaire compte s’appuyer sur la capacité d’autres entités ou en cas de sous-traitance envisagée	15
4.3.	Partie II : Proposition technique et liste de contrôle des exigences minimales	16
4.4.	Partie III : Proposition financière	16
4.4.1.	Généralités	16
4.4.2.	Structure du bordereau des prix	17
4.4.3.	Montant qui figurera dans le contrat-cadre	18
4.5.	Partie IV : Echantillons	18
PARTIE 5	ÉVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ	19
5.1.	Ouverture des offres	19
5.2.	Évaluation des offres : critères et étapes	19
5.3.	Critères d’exclusion	19
5.3.1.	Rejet du soumissionnaire en application de l’article 141 du RF	20
5.3.2.	Déclaration sur l’honneur	20
5.3.3.	Éléments de preuve devant être fournis par le soumissionnaire retenu	20
5.3.4.	Sanctions financières	21
5.4.	Critères de sélection	21
5.4.1.	Capacité légale à exercer l’activité professionnelle	21
5.4.2.	Capacité économique et financière	22
5.4.3.	Capacité technique et professionnelle	22
5.4.4.	Conflit d’intérêts	22
5.4.5.	Appréciation des critères de sélection en cas d’offres conjointes, de sous-traitance ou de recours aux capacités d’autres entités	22
5.4.6.	Éléments de preuve concernant les critères de sélection	23
5.5.	Vérification de la conformité de l’offre aux exigences minimales	24
5.6.	Critères d’attribution	25
5.6.1.	Qualité de l’offre	25
5.6.2.	Prix de l’offre	27
5.6.3.	Méthode pour sélectionner l’offre économiquement la plus avantageuse	28
5.7.	Offres anormalement basses	28
PARTIE 6	CONCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ, CONTACTS AVEC LES PARTICIPANTS ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTÈRE PERSONNEL	29
6.1.	Contacts entre les soumissionnaires et la Cour pendant la procédure de passation du marché	29

6.1.1. Avant la date limite de réception des offres.....	29
6.1.2. Après la date limite de réception des offres.....	29
6.2. Information des soumissionnaires concernant les décisions prises par la Cour	29
6.3. Délai d'attente avant la signature du contrat-cadre.....	30
6.4. Suspension de la signature du contrat-cadre et révision de la décision d'attribution.	30
6.5. Annulation de la procédure de passation de marché.....	31
6.6. Erreurs substantielles, irrégularités ou fraude	31
6.7. Protection des données à caractère personnel	31
PARTIE 7 ANNEXES.....	35

PARTIE 1 INFORMATIONS PRELIMINAIRES

La Cour de justice de l'Union européenne (ci-après la « Cour » ou « le pouvoir adjudicateur ») organise le présent appel d'offres en vue de pourvoir la fourniture de papiers et de supports d'impression divers.

1.1. Identification de la procédure de passation de marché

1.1.1. Intitulé attribué au marché

Fourniture de papiers et de supports d'impression divers pour la Cour de justice de l'Union européenne.

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

COJ-PROC-23/003

1.1.3. Publications relatives à la procédure de passation de marché

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

<https://etendering.ted.europa.eu/cft/cft-display.html?cftId=14215>

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

1.2. Base juridique et type de procédure

1.2.1. Base juridique

La présente procédure de passation de marché est régie par la réglementation suivante :

- Règlement (UE, Euratom) 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° 966/2012 (ci-après le « RF »¹) ;

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/fr/ALL/?uri=CELEX:32018R1046>

- 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).

1.2.2. Type de procédure

La procédure pour la passation du présent marché est une procédure ouverte au sens de l'article 164, paragraphe 1 a), 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 offres

La date limite de réception des offres est le **21 juin 2023**.

1.3.2. Date d'ouverture des offres

La date d'ouverture des offres est le **26 juin 2023**.

1.3.3. Date d'attribution du marché

La date estimée pour l'attribution du marché est le **18 septembre 2023**. Cette date peut être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

1.3.4. Date de signature du contrat-cadre

La date estimée pour la signature du contrat-cadre est le **5 octobre 2023**. Cette date peut être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

1.3.5. Date de début de l'exécution du contrat-cadre

La date estimée pour le début de l'exécution du contrat-cadre est le **5 octobre 2023**. Cette date peut être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A12012E%2FTXT>

PARTIE 2 DESCRIPTION ET CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHÉ

2.1. Contexte et objectif du marché

La Cour est une institution européenne dont le siège est à Luxembourg. Vous pouvez obtenir plus d'informations sur la Cour et ses activités sur le site internet de celle-ci à l'adresse : <https://curia.europa.eu>.

La Cour a décidé de lancer cet appel d'offres pour acquérir des papiers et des supports d'impression divers, qui seront principalement utilisés dans des presses numériques de l'atelier de reproduction de la Cour.

2.2. Objet du marché

Les fournitures faisant l'objet du présent marché sont des papiers et des supports d'impression divers, lesquels seront principalement utilisés dans des presses numériques couleur de haute production à toner sec de l'atelier de reproduction de la Cour. Ces fournitures sont regroupées par types, comme indiqué ci-après :

- Type 1 : Papier lissé blanc,
- Type 2 : Papier lissé couleur,
- Type 3 : Papier couché « Silk »,
- Type 4 : Papier et enveloppes gaufrés/texturisés,
- Type 5 : Papiers synthétiques,
- Type 6 : Autres papiers et supports sur catalogue.

Les spécifications techniques (**Annexe 1**) précisent les caractéristiques requises pour ces fournitures.

2.3. Subdivision en lots

Sans objet pour le présent marché.

2.4. Valeur du marché

La valeur du marché pour la durée totale du contrat-cadre, y compris toutes ses éventuelles reconductions (hors indexations et imprévus) est estimée à 247.000 €.

2.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6. Visites sur place

Sans objet pour le présent marché.

2.7. Conclusion du contrat et durée maximale

Cette procédure donnera lieu à la conclusion, entre la Cour et le soumissionnaire retenu, d'un contrat-cadre avec un seul opérateur économique.

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

La durée totale du contrat-cadre, y compris toutes les reconductions possibles, est de 48 mois.

Le projet de contrat-cadre est joint en **Annexe 2**.

2.8. Lieu d'exécution

Les fournitures faisant l'objet du marché seront livrées au siège de la Cour, à Luxembourg, conformément aux spécifications techniques (**Annexe 1**).

2.9. 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 effectués selon les modalités prévues dans le projet de contrat-cadre joint en **Annexe 2**.

La somme due en exécution des bons de commandes est payable dans un délai de 30 jours calendrier à compter de la date de réception de la demande de paiement. Les paiements sont réputés effectués à la date de débit du compte de la Cour.

2.10. Facturation

La facturation se réalisera selon les modalités prévues dans le projet de contrat-cadre joint en **Annexe 2**. À cet effet, le contractant doit transmettre la facturation électroniquement via le « portail fournisseurs » (via le module « e-invoicing » de la plateforme de communication informatique

« e-PRIOR »³). 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.

Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) doit effectuer les démarches nécessaires auprès des autorités compétentes afin de s'assurer de l'exemption des droits et taxes, notamment de la TVA, pour les fournitures et services nécessaires à l'exécution du contrat-cadre.

2.11. Délai de responsabilité

Le contractant sera tenu de remédier, sans frais pour la Cour, toutes les lacunes, tous les vices et défauts dans les fournitures objet du contrat-cadre pendant le délai de garantie légale à partir de la réception définitive des fournitures faisant l'objet du contrat-cadre.

2.12. Garantie financière

Il n'est pas prévu de garantie de préfinancement, de bonne fin ou de retenue de garantie dans le cadre du présent marché.

2.13. Dispositions environnementales

L'attributaire du marché respectera la législation applicable en matière d'environnement 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), 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 2018.

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 nécessaires 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

³ Pour de plus amples informations sur le module de facturation électronique de la plateforme e-PRIOR veuillez consulter les indications contenues aux adresses internet suivantes :

- https://ec.europa.eu/isa2/solutions/open-e-prior_en,

- <http://ec.europa.eu/isa2/library/eprior/>;

- https://ec.europa.eu/isa2/sites/isa/files/open-e-prior-general-overview_en_1.pdf;

- https://circabc.europa.eu/sd/a/d211a6d6-98ca-400d-bb61-5fa070baee01/e-Invoicing_kick-off_suppliers_WS_SP.pdf

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 de la Cour soit connue de l'ensemble de son personnel (y compris, le cas échéant, le personnel de ses sous-traitants) affecté à l'exécution du marché ;
- (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.

2.14. 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 fondés sur le sexe, la race ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

2.15. Modification du contrat-cadre

La Cour peut, avec l'accord du contractant, modifier le contrat-cadre ou un bon 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.

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

PARTIE 3 CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

3.2. Coopération entre plusieurs opérateurs économiques pour la participation à l'appel d'offres

Plusieurs opérateurs économiques peuvent coopérer pour participer à l'appel d'offres soit par la soumission d'une **offre conjointe** en tant que groupement, soit lorsque le soumissionnaire compte **s'appuyer sur la capacité d'autres entités** afin de remplir les critères de sélection, soit par le recours à la **sous-traitance**. Les trois approches peuvent être combinées.

Dans tous les cas, l'offre devra spécifier très clairement la nature et la portée de la participation de chacun des opérateurs économiques impliqués dans l'offre, indiquant s'il agit en tant que membre du groupement (offre conjointe), s'il met à disposition du soumissionnaire ses capacités afin de permettre à ce dernier de remplir les critères de sélection ou s'il agit en tant que sous-traitant.

3.2.1. Offre conjointe

Il y a une offre conjointe lorsqu'une offre est présentée par un groupement d'opérateurs économiques.

Les opérateurs économiques membres du groupement soumettent dans ce cas **une seule offre** ne visant qu'un seul contrat. L'offre est signée par chaque membre du groupement ou par un seul des membres du groupement dûment mandaté par écrit par les autres membres de celui-ci (copie du mandat devra être jointe à l'offre) pour engager le groupement.

L'offre indiquera le membre du groupement (« chef de file ») qui représentera l'ensemble des membres du groupement auprès de la Cour. L'offre devra décrire la façon dont leur coopération sera organisée afin d'atteindre les résultats visés ainsi que l'organisation des aspects techniques, administratifs et financiers.

En cas d'attribution du marché audit groupement :

- la Cour signe le contrat-cadre avec tous les membres du groupement ou avec le membre dûment autorisé à signer en leur nom par les autres membres sur base 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.

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 :

- 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 exécutera 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,
- 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,
- que toute modification de cette convention de groupement devra avoir l'accord du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où les membres 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), cette information **devra être notifiée dans l'offre** et toutes les informations et documentations relatives devront être fournies.

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 la résiliation de celui-ci.

3.2.2. Possibilité d'avoir recours aux capacités d'autres entités afin de remplir les critères de sélection

Afin de remplir les critères de sélection (voir point 5.4), le soumissionnaire peut avoir recours aux capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités (sous-traitant, société mère, société filiale, société du même groupe, société tierce, etc.). Dans ce cas, le soumissionnaire devra indiquer dans son offre les moyens qu'elles mettront à sa disposition pour l'exécution du contrat-cadre et joindre l'engagement de ces entités à cet effet.

En ce qui concerne les critères techniques et professionnels (voir point 5.4.3, un soumissionnaire ne peut avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises en tant que sous-traitants (voir point 3.2.3).

Lorsqu'un soumissionnaire a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, la Cour peut exiger que, en cas d'attribution, le soumissionnaire et les autres entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché. À cette fin, les entités en question seraient tenues soit de signer le contrat-cadre avec le soumissionnaire soit de fournir une garantie solidaire à première demande.

Tout changement pendant la procédure de passation du marché en ce qui concerne les entités sur lesquelles le soumissionnaire compte s'appuyer afin de remplir les critères de sélection peut conduire au rejet de l'offre.

3.2.3. Recours à la sous-traitance

Les soumissionnaires sont libres de soumettre des offres proposant des sous-traitants. Il y a sous-traitance lorsque le soumissionnaire propose que, en cas d'attribution du marché, une partie du contrat-cadre sera exécutée par un tiers (le « sous-traitant »). En particulier, tout travail exécuté par un expert qui n'est pas un employé du soumissionnaire sera considéré comme de la sous-traitance.

Dans un tel cas, la Cour n'a aucun lien juridique direct avec les sous-traitants auxquels, le cas échéant, le contractant recourt et le contractant restera seul et entièrement responsable de l'exécution du contrat-cadre. Durant l'exécution du contrat-cadre, le contractant devra obtenir l'autorisation préalable écrite de la Cour pour remplacer un sous-traitant et/ou pour faire exécuter par des tiers des tâches dont l'offre ne prévoit pas la réalisation par un sous-traitant.

Les soumissionnaires doivent fournir des informations sur la part du marché que, le cas échéant, ils entendent sous-traiter et sur l'identité des sous-traitants.

Tout changement dans la sous-traitance envisagée pendant la procédure de passation du marché peut conduire au rejet de l'offre.

En cas d'attribution du marché, le contractant devra indiquer les noms, les coordonnées et les représentants autorisés des sous-traitants participant à l'exécution du marché, y compris tout changement de sous-traitant.

PARTIE 4 FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

4.1. Généralités

Les offres doivent être rédigées dans l'une des langues officielles de l'Union européenne. Elles doivent inclure toutes les informations et tous les documents demandés par la Cour.

Les soumissionnaires doivent produire toutes les pièces justificatives nécessaires. À cet effet, ils utilisent **obligatoirement** les formulaires indiqués ci-dessous. Toute offre doit en conséquence être accompagnée de tous les renseignements, documents et échantillons demandés à l'**Annexe 8** « Liste des documents, renseignements et échantillons à fournir avec l'offre ».

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

- Partie I : Documents d'identification et déclaration sur l'honneur (section 4.2)
- Partie II : Proposition technique et liste de contrôle des exigences minimales (section 4.3 et Annexe 7)
- Partie III : Proposition financière (section 4.4 et Annexes 6 et 6.1)
- Partie IV : Échantillons

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

4.2. Partie I : Documents d'identification et déclaration sur l'honneur

4.2.1. En cas de soumissionnaire unique

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants :

- ✓ Formulaire d'identification (Annexe 3) dûment rempli et signé ;
- ✓ Formulaire « Signalétique Financier » d'identification bancaire et d'entité légale, dûment rempli et signé par le soumissionnaire, accompagné de tous les documents justificatifs requis dans ledit formulaire ainsi que, pour les personnes physiques, d'une copie lisible du document d'identité et, pour les sociétés privées ou entités de droit public, de la copie des documents officiels (registre(s) de commerce, résolution, loi, journal officiel, immatriculation à la tva...) justifiant les données indiquées.

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

- ✓ Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (Annexe 4), remplie et signée par le soumissionnaire (en cas de personnes physiques) ou son représentant (en cas de personnes morales).

4.2.2. En cas d'offre conjointe

En cas d'offre conjointe (voir point 3.2.1), **chaque entité membre du groupement** doit fournir les documents visés au point 4.2.1.

En outre, ils devront fournir les informations et documents suivants :

- ✓ Un 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 offre conjointe dans le cadre de la présente procédure de passation du marché conformément aux conditions prévues au point 3.2.1 du cahier des charges ; (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.

- ✓ 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 délivré à cet effet.

4.2.3. Lorsque le soumissionnaire compte s'appuyer sur la capacité d'autres entités ou en cas de sous-traitance envisagée.

Si le soumissionnaire compte s'appuyer sur la capacité d'autres entités afin de remplir les critères de sélection (voir point 3.2.2) ou envisage de sous-traiter tout ou partie du marché (voir point 3.2.3), il fournira les informations et les documents suivants dans son offre :

- ✓ Un document informatif sur les entités sur lesquelles le soumissionnaire entend s'appuyer afin de remplir les critères de sélection, signé par le soumissionnaire, indiquant leurs noms et les moyens qu'elles mettront à sa disposition pour l'exécution du contrat-cadre.
- ✓ Un document informatif sur les sous-traitants (Annexe 5), signé par le soumissionnaire, indiquant : (1) le nom du ou des sous-traitants envisagés, (2) leur rôle, l'activité et la responsabilité de chaque sous-traitant, (3) les services à affecter et les ressources à fournir par chacun d'eux ; (4) le volume ou pourcentage que représente l'ensemble de la sous-traitance par rapport au volume total du marché.
- ✓ La section « Entité légale » du formulaire « Signalétique Financier » du point 4.2.1, dûment remplie et signée par chaque entité ou sous-traitant, accompagnée de tous les documents justificatifs justifiant les données indiquées: pour les personnes physiques, d'une copie lisible du document d'identité et, pour les sociétés privées ou entités de droit public, de la copie

des documents officiels (registre(s) de commerce, résolution, loi, journal officiel, immatriculation à la TVA).

- ✓ Une déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (Annexe 4), dûment remplie et signée par chaque entité ou sous-traitant.
- ✓ Une lettre d'engagement, signée par chaque entité, exposant les moyens qu'elle mettra à disposition du soumissionnaire, en cas d'attribution du marché, pour l'exécution du contrat-cadre.
- ✓ Une lettre d'engagement, signée par chaque sous-traitant, indiquant son intention de collaborer avec le soumissionnaire, en cas d'attribution du marché, pour l'exécution du contrat-cadre et indiquant les services à affecter et les ressources à fournir à cet effet.

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

4.3. Partie II : Proposition technique et liste de contrôle des exigences minimales

La proposition technique doit contenir les fiches techniques relatives à la qualité de chaque type de papier et de support proposés, ainsi qu'aux normes de conformité environnementale, tel que demandé au point 2.2 des spécifications techniques.

Le soumissionnaire doit s'engager à respecter chacune des exigences listées dans le formulaire « Liste de contrôle des exigences minimales » en **Annexe 7**. Cet engagement se matérialise par la signature apposée à la fin de cette annexe.

Tout non-respect de ces exigences impliquera l'exclusion de l'offre.

Le soumissionnaire pourra ajouter dans son offre tout document ou information complémentaire qu'il jugerait utile.

4.4. Partie III : Proposition financière

4.4.1. Généralités

La proposition financière doit se faire au moyen du formulaire de réponse obligatoire (**Annexe 6**).

A ce formulaire sera joint en tant qu'annexe, le document **Annexe 6.1** « Bordereau des prix » dûment rempli (voir point 4.4.2 ci-après).

Tous les prix doivent être exprimés hors TVA et en euros.

Tous les frais résultant de l'exécution des fournitures, y compris les frais de livraisons, 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 pas remboursable).

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.

4.4.2. Structure du bordereau des prix

Les soumissionnaires devront utiliser pour la remise de prix uniquement la feuille de calcul « Annexe 6.1 - Bordereau_prix 23_003.xlsx » (format Microsoft Excel *.xlsx).

Le bordereau des prix (**Annexe 6.1**) comprend deux onglets :

1. « *Explication* » ;
2. « *Bordereau des prix* » : Bordereau détaillé des prix des papiers et des supports, ainsi que de la remise sur les prix catalogue.

Les quantités estimées indiquées au bordereau des prix constituent un scénario présenté à titre illustratif pour une durée d'un an, aux fins exclusives de la comparaison des offres au regard du critère d'attribution relatif au prix. Ce scénario est basé sur une hypothèse plausible des fournitures à commander lors de l'exécution du contrat-cadre, mais ne correspond qu'à une estimation et n'engage pas le pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire remplit le tableau relatif au bordereau des prix en indiquant pour chaque ligne :

- la marque ou la gamme du produit proposé (colonne « F ») ;
- le conditionnement : l'unité de conditionnement (colonne « G ») et le nombre de feuilles ou d'enveloppes par unité de conditionnement (colonne « H ») ;
- les prix unitaires par unité de conditionnement et format, comportant au maximum deux (2) chiffres après la virgule (colonne « I ») ;
- le pourcentage de remise sur les prix du catalogue du soumissionnaire (cellule « F63 »).

Le bordereau des prix calcule le prix de l'offre pour la durée de quatre ans en multipliant le prix du scénario annuel par quatre (4).

Le soumissionnaire annexe et reporte au formulaire de réponse obligatoire (**Annexe 6**) les valeurs suivantes :

1. le montant total pour quatre ans tel qu'il figure à la cellule « K66 » du tableau,
2. le pourcentage de ristourne sur les prix du catalogue tel qu'il a été informé dans cellule « F63 ».

L'ensemble de la feuille de calcul constituant le bordereau des prix est protégée contre les modifications. Seules les cellules présentant un fond bleu pâle sont déprotégées en écriture. Aucune modification du tableau relatif au bordereau de prix ne sera autorisée. Le tableau doit être complètement rempli, daté et signé. Toute omission ou modification apportée au tableau relatif au bordereau de prix pourrait entraîner le rejet de l'offre.

4.4.3. Montant qui figurera dans le contrat-cadre

Les soumissionnaires sont informés du fait que le montant maximal qui figurera dans le contrat-cadre sera le prix de l'offre retenue, augmenté de l'indexation estimée pour la durée du contrat-cadre et d'un facteur de 10% pour tenir compte des imprévus.

4.5. **Partie IV : Echantillons**

Le soumissionnaire devra fournir avec son offre le nombre de feuilles de papier et d'enveloppes suivants :

Type	Grammage	Format	N° feuilles à livrer
Type 1 - Papier lissé blanc	100 gr/m ² -:	SRA3	1.000 feuilles
Type 3 - Papier couché « Silk »	115 gr/m ²	SRA3	1.000 feuilles
Type 4.2 - Papier blanc nacré	100 gr/m ²	A4	250 feuilles
Type 4.3 - Enveloppes blanc diamant	120 gr/m ²	C5	100 enveloppes

Chaque échantillon se correspondra exactement à la gamme de papier ou d'enveloppe proposé dans l'**Annexe 6.1** « Bordereau des prix » (colonne « F ») et seront utilisés pour évaluer son passage en machine.

Les échantillons seront livrés emballés en toute sécurité de façon à éviter toute détérioration de transport ou manipulation avant les tests en machine.

Le soumissionnaire livrera les échantillons au même temps que l'original papier de son offre et suivant les indications du point 1 de la Lettre d'invitation à soumissionner.

Dans chaque emballage il sera noté :

« **Cour de justice de l'Union européenne**

L-2925 Luxembourg

Appel d'offres COJ-PROC-23/003

Échantillon TYPE

Firme

A l'attention de M. Lheritier, chef de l'Unité Achats et inventaire

À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

PARTIE 5 ÉVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

5.1. Ouverture des offres

La Cour ouvre les offres à la date indiquée au point 1.3.2.

Sont rejetées sans être ouvertes et ne font pas l'objet d'évaluation les offres qui ne respectent pas le délai de réception y relatif (voir point 1.3.1).

Sont rejetées sans examen de leur contenu et ne font pas l'objet d'évaluation les offres qui ont été reçues déjà ouvertes.

5.2. Évaluation des offres : critères et étapes

L'évaluation des offres sera basée sur les informations qu'elles contiennent et, le cas échéant, sur les informations additionnelles fournies par les 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 soumissionnaire la possibilité de formuler ses observations.

L'évaluation des offres sera faite au regard des critères suivants :

- Vérification des critères d'exclusion : vérification du fait que le soumissionnaire 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 soumissionnaire répond aux critères de sélection (voir point 5.4 ci-dessous) 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).
- 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).

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

5.3. Critères d'exclusion

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 » (**Annexe 4**).

Ces critères doivent être remplis :

- par le soumissionnaire opérateur économique unique,
- en cas de groupement, par le mandataire et par chaque membre du groupement,

- par chaque sous-traitant déclaré,
- par chaque entité sur laquelle le soumissionnaire entend s'appuyer afin de remplir les critères de sélection.

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

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

La Cour n'attribue pas de contrat-cadre 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.

5.3.2. Déclaration sur l'honneur

Le soumissionnaire doit signer et joindre à son offre la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection prévue à l'**Annexe 4** attestant s'il se trouve ou non dans l'une des situations d'exclusion.

Le soumissionnaire fournit, le cas échéant, la même déclaration signée par une entité sur la capacité de laquelle il compte s'appuyer afin de remplir les critères de sélection (voir point 5.4), ainsi que par ses sous-traitants.

5.3.3. Éléments de preuve devant être fournis par le soumissionnaire retenu

Le soumissionnaire retenu doit fournir, dans le délai fixé par la Cour et avant la signature du contrat, les documents indiqués au point VI (« Justificatifs sur demande ») de la déclaration sur l'honneur visée au point 5.3.2., datant de moins de douze mois :

- un extrait récent du casier judiciaire de l'entité juridique ou, à défaut, d'un document récent équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays où il est établi, ainsi que de chacun des membres de l'organe d'administration ou de direction de la personne morale susmentionnée et de toute personne qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ladite personne morale ;
- la preuve du paiement de tous les impôts et taxes dont il est redevable, y compris la TVA ;
- la preuve du paiement de toutes les cotisations de sécurité sociale dont il est redevable.

Le soumissionnaire retenu devra fournir, le cas échéant, les preuves susmentionnées en ce qui concerne les entités dont il compte utiliser les capacités. Le pouvoir adjudicateur pourra également demander les preuves susmentionnées pour les sous-traitants proposés par le soumissionnaire.

Le cas échéant et conformément au droit national, la Cour peut accepter comme preuve appropriée qu'un soumissionnaire, sous-traitant ou entité dont un soumissionnaire compte utiliser les capacités ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion visées à l'article 136, paragraphe 1, points a), c), d), f), g) et h), du RF [voir déclaration figurant à l'Annexe 4, section I, point 1, sous a), c), d), f), g) et h), respectivement] la production d'un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, d'un document récent équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays où il est établi, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites.

La Cour peut accepter comme preuve appropriée qu'un soumissionnaire, sous-traitant ou entité dont un soumissionnaire compte utiliser les capacités ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion visées à l'article 136, paragraphe 1, points a) et b), du RF [voir déclaration figurant à l'Annexe 4, section I, point 1, sous a) et b), respectivement] un certificat récent délivré par l'autorité compétente du pays d'établissement. Lorsque le pays d'établissement ne délivre pas ces types de certificats, il est possible de produire 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 son pays d'établissement.

La Cour exonère un soumissionnaire, sous-traitant ou entité dont un soumissionnaire compte utiliser les capacités de l'obligation de produire les preuves documentaires susmentionnées :

- (a) s'il est possible d'avoir accès gratuitement à ces preuves en consultant une base de données nationale ;
- (b) si de telles preuves ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure et pour autant que les documents présentés soient encore valables et que la date de délivrance des documents en question ne remonte pas à plus d'un an ;
- (c) si la Cour reconnaît qu'il y a une impossibilité matérielle de fournir de telles preuves.

5.3.4. Sanctions financières

Outre son exclusion conformément à ce qui est prévu au point 5.3.1, la Cour peut appliquer, dans les conditions prévues à l'article 138 du RF, une sanction financière d'un montant ne dépassant pas 10% de la valeur totale de l'engagement juridique à l'opérateur économique qui participe ou demande à participer à l'appel d'offres, tout en se trouvant, sans l'avoir déclaré, dans l'une des situations d'exclusion visées à l'art. 136 paragraphe 1, point c), d), e) ou f) du RF.

5.4. Critères de sélection

5.4.1. Capacité légale à exercer l'activité professionnelle

Le soumissionnaire 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.

Afin de prouver qu'il possède la capacité légale à exercer l'activité professionnelle, le soumissionnaire doit fournir, dans l'offre, les éléments de preuve figurant au point 5.4.6.3 a).

5.4.2. Capacité économique et financière

Le soumissionnaire doit posséder la capacité économique et financière nécessaire pour exécuter le marché. En particulier, il doit atteindre le niveau suivant :

- a) avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel égal ou supérieur à 120.000 euros, au cours des trois derniers exercices.

Afin de prouver qu'il possède la capacité économique et financière requise, le soumissionnaire doit fournir, dans l'offre, les éléments de preuve figurant au point 5.4.6.3 b).

5.4.3. Capacité technique et professionnelle

Le soumissionnaire doit posséder la capacité technique et professionnelle nécessaire pour exécuter le marché. À cette fin, il doit atteindre les niveaux minimaux suivants :

- a) avoir réalisé, au cours des trois dernières années (jusqu'à la date de publication de l'avis de marché), au moins 10 livraisons ayant pour objet la fourniture de papiers et supports d'impression visés par ce marché.
- b) disposer d'un catalogue avec les prix publics officiels du soumissionnaire, reprenant au minimum les gammes de papiers et de supports suivantes, autres que ceux spécifiés dans le bordereau des prix:
 - papier lissé blanc et couleur ;
 - papier couché ;
 - papier et enveloppes gaufrés/texturisés.

Afin de prouver qu'il possède la capacité technique et professionnelle requise, le soumissionnaire doit fournir, dans l'offre, les éléments de preuve figurant au point 5.4.6.3 c).

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. Appréciation des critères de sélection en cas d'offres conjointes, de sous-traitance ou de recours aux capacités d'autres entités

En cas d'offre conjointe, de sous-traitance ou lorsque le soumissionnaire compte s'appuyer sur la capacité d'autres entités, les critères de sélection seront appréciés sur la base de la capacité de l'ensemble des opérateurs économiques concernés par l'offre (soumissionnaire unique ou membres du groupement, sous-traitants et les autres entités sur la capacité desquelles le soumissionnaire compte s'appuyer), en combinant les capacités de tous ces opérateurs économiques.

Le soumissionnaire doit remplacer les entités sur la capacité desquelles il compte s'appuyer afin de remplir les critères de sélection ou les sous-traitants participant à son offre qui ne remplissent pas un critère de sélection applicable.

5.4.6. Éléments de preuve concernant les critères de sélection

Le soumissionnaire doit fournir, dans son offre, les pièces justificatives relatives aux critères de sélection indiquées ci-dessous.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter les pièces justificatives susmentionnées s'il les a déjà fournies à la Cour aux fins d'une autre procédure et à condition que ces documents soient toujours valables ou si la Cour peut y avoir accès gratuitement en consultant une base de données nationale.

5.4.6.1. *Déclaration sur l'honneur*

Le soumissionnaire doit signer et joindre à son offre la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection prévue à l'**Annexe 4**.

5.4.6.2. *Éléments de preuve pouvant être demandés dans certains cas aux soumissionnaires*

La Cour peut demander 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 5.4.6.3, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

5.4.6.3. *Éléments de preuve devant être fournis par le soumissionnaire*

a) Éléments de preuve relatifs à la capacité légale

Afin de justifier qu'il a la capacité légale nécessaire pour exercer l'activité professionnelle visée par le marché (voir point 5.4.1) le soumissionnaire doit fournir les documents suffisants pour l'attester conformément à la législation de l'État où il est établi :

- un extrait de l'inscription au registre de commerce ou professionnel du soumissionnaire ou, à défaut, une copie d'un document récent équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative compétente : inscription à la sécurité sociale, inscription à la TVA, autorisation d'établissement, etc. ;
- en cas de coopération entre plusieurs opérateurs économiques pour la participation à l'appel d'offres (voir point 3.2), le soumissionnaire doit fournir les documents justificatifs relatifs à tous les membres du groupement, les entités sur lesquelles il compte s'appuyer et les sous-traitants dont le volume ou le pourcentage sous-traité représente plus du 5 % de la valeur du marché ;
- une copie de l'acte de nomination des personnes autorisées à représenter le soumissionnaire (y compris tous les membres du groupement d'opérateurs économiques en cas d'offre conjointe) dans ses relations avec les tiers et en justice ou une copie de la publication de cet acte de nomination, si la législation applicable à l'entité légale concernée requiert une telle publication ; toute délégation de cette autorisation à un autre représentant non mentionné dans l'acte de nomination officiel doit être attestée.

b) Capacité économique et financière

Afin de justifier sa capacité économique et financière (voir point 5.4.2), le soumissionnaire doit présenter les documents justificatifs mis à jour suivants :

- une copie des bilans ou d'extraits des bilans et comptes de résultats des 3 derniers exercices clos, ainsi que toute copie des rapports du Conseil d'Administration et des auditeurs externes si disponibles, relatives à ces exercices.

Si, pour une raison justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les documents susmentionnés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par la Cour.

c) Capacité technique et professionnelle

Afin de justifier sa capacité technique et professionnelle (voir point 5.4.3) le soumissionnaire doit présenter les documents suivants :

- une liste présentant au minimum 10 des principales livraisons de papier et de supports d'impression effectuées au cours des 3 dernières années (jusqu'à la date de publication de l'avis de marché).

Ces livraisons doivent inclure au minimum 2 livraisons du Type 1 « Papier lissés blancs », 2 livraisons du Type 2 « Papier couché 'silk' » et 2 livraisons du Type 4 « Papier et enveloppes gaufrés/texturisés ».

La liste doit indiquer le nom du client, le type de papier ou de support fourni, le format, les quantités de feuilles ou d'enveloppes fournis, la date de livraison et le lieu de livraison.

Cette liste est à présenter dans le format qui suit :

Client	Type de papier ou de support fourni	Format	Quantité	Date de livraison	Lieu de livraison
[Nom]	[Type suivant la classification établie au point 2.2 du cahier de charges]	[format ou dimensions]	[nombre de feuilles et/ou enveloppes]	[dd/mm /aaaa]	[Ville/pays]

Une attestation de bonne exécution établie par le client pour chaque livraison pourra être demandée par la Cour.

- le catalogue du soumissionnaire reprenant les produits et ses prix publics officiels.

5.5. Vérification de la conformité de l'offre aux exigences minimales

Les offres des soumissionnaires qui n'ont pas été exclus en application des critères d'exclusion (voir point 5.3), qui répondent aux critères de sélection et ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêts (voir point 5.4) seront examinées afin de vérifier le respect des exigences prévues dans les spécifications techniques (**Annexe 1**).

Les exigences reprises dans le formulaire « Liste de contrôle des exigences minimales » (**Annexe 7**) constituent des exigences minimales, les offres qui ne respectent pas ces exigences minimales seront rejetées.

5.6. Critères d'attribution

Le présent marché sera attribué à l'offre économique la plus avantageuse présentant le meilleur rapport qualité/prix parmi les offres régulières et conformes.

5.6.1. Qualité de l'offre

La qualité de l'offre sera évaluée sur base des informations contenues dans la proposition technique et se verra attribuer un maximum de **Points Qualité (Q) = 50 points**.

La note totale pour la qualité de l'offre proposée (« Q ») sera l'addition des points obtenus suite à l'évaluation du « Comportement du papier » et ceux obtenus suite à l'évaluation du « Catalogue », soit :

$$Q = \text{Points comportement du papier} + \text{Points catalogue}$$

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

a) **Comportement du papier** (noté sur 41 points)

Ce critère vise à apprécier le comportement du papier, c'est à dire la facilité de passage du papier en machine pour les échantillons de papier fournis.

Un bon passage en machine est caractérisé par l'absence :

- d'incidents techniques : bourrage (la feuille qui s'enroule autour des rouleaux de transport), faux ou double départ (manque d'alimentation ou double alimentation)... ;
- de défauts d'impression attribuables au papier tels que mauvais transfert du toner, mauvais séchage, bavures, poussière... ;
- de déformation : froissement, gondolement...

L'évaluation de ce critère sera effectuée par des tests réalisés in situ, notés par un groupe d'évaluateurs de la Cour.

Pour permettre les tests des papiers de chaque participant à cet appel d'offres, les soumissionnaires fourniront, avec leur offre, les papiers et enveloppes suivants :

- Type 1 - Papier lissé blanc - 100 gr/m² - SRA3 : 1.000 feuilles
- Type 3 - Papier couché « Silk » - 115 gr/m² - SRA3 : 1.000 feuilles
- Type 4.2 - Papier blanc nacré - 100 gr/m² - A4 : 250 feuilles
- Type 4.3 - Enveloppes blanc diamant - 120 gr/m² - C5 : 100 enveloppes

Les tests seront réalisés sur les échantillons rendus anonymes afin de respecter le principe d'égalité de traitement. La Cour se réserve le droit de demander d'autres échantillons au cas où ceci serait considéré nécessaire.

Les tests seront effectués sur les presses numériques de l'atelier de reproduction de la Cour⁵ et permettront évaluer les aspects suivants :

- Le passage en machine du papier en recto-verso :
 - Absence d'incidents techniques 6 points maximum
Ces points seront distribués tel qu'il suit :
 - Échantillon type 1 2 points maximum
 - Échantillon type 3 2 points maximum
 - Échantillon type 4.2 2 points maximum
- L'aspect du papier ou des enveloppes après son impression :
 - Absence de défauts d'impression : 20 points maximum
Ces points seront distribués tel qu'il suit :
 - Échantillon type 1 5 points maximum
 - Échantillon type 3 5 points maximum
 - Échantillon type 4.2 5 points maximum
 - Échantillon type 4.3 5 points maximum
 - Absence de déformation du papier : 15 points maximum
Ces points seront distribués tel qu'il suit :
 - Échantillon type 1 5 points maximum
 - Échantillon type 3 5 points maximum
 - Échantillon type 4.2 5 points maximum

La note obtenue sur l'ensemble des quatre échantillons évalués doit être au minimum de 30 points. Toute offre n'ayant obtenu la note minimale sera écartée en raison de la qualité insuffisante des échantillons apportés.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les frais liés à la mise à disposition des échantillons restent à la charge des soumissionnaires, sans que ces derniers puissent prétendre à une quelconque indemnisation pour les frais ainsi exposés.

b) **Catalogue** (noté sur 9 points)

Ce critère vise à apprécier l'étendue du catalogue proposé.

L'étendue du catalogue sera évaluée par rapport aux gammes de papiers et supports inclus dans le catalogue remis avec l'offre du soumissionnaire :

⁵ Presses numériques sur lesquelles les tests peuvent être effectués :

- Presse numérique couleur : Ricoh C7210x et Xerox Versant 180
- Presse numérique noir : Canon-OC Varioprint 135 et Canon-OC 6250
- Imprimante numérique couleur pour enveloppes: Xanté EN\PRESS

- Papier lissé blanc et couleur 1 point maximum
 - o formats et grammages autres que ceux indiqués dans le bordereau des prix (**Annexe 6.1**) ;
 - o au minimum 5 couleurs autres que le blanc.
- Papier couché 1 point maximum
 - o formats, grammages et finitions autres que ceux indiqués dans le bordereau des prix (**Annexe 6.1**) ;
- Papier et enveloppes gaufrés/texturisés 1 point maximum
 - o formats et grammages autres que ceux indiqués dans le bordereau des prix (**Annexe 6.1**) ;
 - o coloris autres que le blanc diamant et le blanc nacré.
- Papiers synthétiques 1 point maximum
 - o formats et microns autres que ceux indiqués dans le bordereau des prix (**Annexe 6.1**) ;
 - o papiers et supports synthétiques autres que les indéchirable.
- Enveloppes autres que celles spécifiées dans le bordereau des prix 1 point maximum
- Etiquettes 1 point maximum
- Papier autocollant 1 point maximum
- Carton graphique 1 point maximum
- Rouleaux de papier pour imprimantes (plotter⁶) 1 point maximum

La note obtenue sur l'ensemble du catalogue présenté doit être au minimum de 3 points. Toute offre n'ayant obtenu la note minimale sera écartée en raison de l'étendue du catalogue insuffisante.

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 6.1**) et se verra attribuer un maximum de **Points Prix (P) = 100 points**.

L'offre financière la moins chère se verra attribuer la note maximale, soit P = 100 points.

Les autres offres se verront attribuer pour le prix des points calculés selon l'équation suivante :

$$P = \frac{\text{Offre la moins chère}}{\text{Prix de l'offre en question}} \times 100$$

⁶ Plotters dont l'atelier de reproduction dispose actuellement :

- HP DesignJet Z9+ dr PS
- HP Latex 115

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

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir celle ayant obtenu la note globale la plus élevée sur la base de la méthode suivante :

Points Qualité (Q) = note obtenue sur base de l'évaluation des critères de qualité

Points Prix (P) = note obtenue sur base de l'évaluation du prix

Note globale = Points Qualité (Q) + Points Prix (P)

5.7. 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 ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTÈRE PERSONNEL

6.1. Contacts entre les 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 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.

6.1.1. 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.

6.1.2. Après la date limite de réception des offres

Après la date limite de réception des offres, la Cour peut contacter un soumissionnaire pour corriger des erreurs matérielles manifestes dans les documents relatifs à son offre. La correction envisagée n'est apportée qu'après confirmation du soumissionnaire.

Lorsqu'un soumissionnaire omet de présenter des pièces ou de remettre des relevés, la Cour lui demande, sauf dans les cas dûment justifiés, 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.

6.2. Information des soumissionnaires concernant les décisions prises par la Cour

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

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

Les notifications aux soumissionnaires évincés indiquent dans chaque cas les motifs du rejet de l'offre, la durée du délai d'attente avant la signature du contrat-cadre (voir point 6.3), ainsi que les voies de recours disponibles.

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

Les soumissionnaires évincés qui ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion visée à l'article 136, paragraphe 1, du RF, qui ne sont pas écartés en application de l'article 141 du RF et dont l'offre est conforme aux documents de marché peuvent obtenir, sur demande écrite, par lettre, par télécopie ou par courrier électronique, des informations complémentaires sur le nom de l'attributaire et sur les caractéristiques et avantages relatifs de l'offre retenue, ainsi que sur la valeur du marché.

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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

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

6.6. 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 révèle entachée 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 présumées.

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'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 irrégularités⁷, 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.

6.7. 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 soumissionnaire et son personnel, des entités sur la capacité desquelles il entend s'appuyer aux fins de remplir les critères 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

⁷ 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>.

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 et de télécopieur, 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 ;
- données contenues dans un extrait de casier judiciaire ou dans un certificat relatif au paiement de 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 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 ⁸.

Sauf indication contraire, les données à caractère personnel traitées sont nécessaires aux fins de l'évaluation de 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 offres (point 28 de l'annexe I du RF), le comité d'évaluation des offres, ainsi

⁸ 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>.

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 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'OLAF⁹], 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 de justice 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 soumissionnaire qui remporte le marché (notamment le nom, 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 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 1^{er} 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 qui est prévu dans le paragraphe précédent,

⁹ JO L 248 du 18.9.2013, p. 1–22. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32013R0883>.

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 requises dans les documents prévus à la partie 4, peut comporter le rejet 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 (Cour de justice) à l'adresse suivante : dataprotection_finance@curia.europa.eu. Il leur est également possible de s'adresser au délégué à la protection des données de la Cour à l'adresse suivante 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 soumissionnaire est tenu d'informer les personnes concernées de la nature, des finalités et des caractéristiques du traitement (catégories de données, destinataires, délai de conservation, etc.) ainsi que des droits décrits ci-dessus. Il est également responsable d'obtenir le consentement desdites personnes pour le traitement de leurs données personnelles par la Cour aux fins de la présente procédure de passation de marché. Par l'introduction de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il a respecté les obligations susmentionnées.

PARTIE 7 ANNEXES

- Annexe 1 Spécifications techniques
- Annexe 2 Projet du contrat-cadre
- Annexe 3 Formulaire d'identification du soumissionnaire
- Annexe 4 Déclaration sur les critères d'exclusion et de sélection
- Annexe 5 Document informatif sur la sous-traitance
- Annexe 6 Formulaire de réponse obligatoire pour la proposition financière (« offre de prix »)
- Annexe 6.1 Bordereau des prix
- Annexe 7 Liste de contrôle des exigences minimales
- Annexe 8 Liste des documents, renseignements et échantillons à fournir avec l'offre

ANNEXE 1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

ANNEXE 2. PROJET DU CONTRAT-CADRE

ANNEXE 3. FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-joint l'offre présentée par le soumissionnaire ci-dessous indiqué dans le cadre de la procédure de passation de marché

COJ-PROC-23/003

« Fourniture de papiers et de supports d'impression divers pour la Cour de justice de l'Union européenne »

1. IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	<p>.....</p> <p><i>[Indiquer en lettres majuscules le nom (en cas de personnes physiques) ou la dénomination sociale (en cas de personnes morales) du soumissionnaire.]</i></p>
---	---

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/Dr/autre <i>(biffer les mentions inutiles ou compléter si nécessaire)</i>
NOM	Nom <i>(en lettres majuscules)</i> : Prénom :
FONCTION
ADRESSE
CONTACT	Téléphone (ligne directe) : Télécopieur (ligne directe) : Adresse électronique :

3. PERSONNE DE CONTACT (SI DIFFERENTE DE LA PERSONNE MENTIONNEE AU POINT 2)
<i>(Veillez indiquer une seule personne de contact)</i>

TITRE	M./Mme/Dr/autre (biffer les mentions inutiles ou compléter si nécessaire)
NOM	Nom (en lettres majuscules) : Prénom :
FONCTION
ADRESSE
COORDONNEES	Téléphone (ligne directe) : Télécopieur (ligne directe) : Adresse électronique :

Date, cachet et signature :

ANNEXE 4. DECLARATION SUR LES CRITERES D'EXCLUSION ET DE SELECTION

Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection

COJ-PROC-23/003

« Fourniture de papiers et de supports d'impression divers pour la Cour de justice de l'Union européenne »

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

[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:	Dénomination officielle complète:
(«la personne»)	Forme juridique officielle:
	Numéro d'enregistrement légal:
	Adresse officielle complète:
	N° d'immatriculation à la TVA:
	(«la personne»)

La personne n'est pas tenue de présenter la déclaration relative aux critères d'exclusion lorsque celle-ci a déjà été présentée aux fins d'une autre procédure d'attribution du même pouvoir adjudicateur¹⁰, 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

¹⁰ Même institution, agence, organe ou organisme de l'UE.

I – SITUATION D'EXCLUSION CONCERNANT LA PERSONNE

1) déclare que la personne 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"/>
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) 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) 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) violation de droits de propriété intellectuelle;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) tentative d'influer sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur lors de la procédure d'attribution;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) 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 visés 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 1c) à 1h) ci-dessus, en absence de jugement définitif ou de décision administrative définitive, la personne ¹¹ :	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 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"/>

¹¹ 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.

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; ou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 le soumissionnaire ou le candidat est une personne physique, un État membre ou une autorité locale

	OUI	NON	Sans objet
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:			
Situation visée au point 1c) ci-dessus (faute professionnelle grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 1d) ci-dessus (fraude, corruption ou autre infraction pénale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 1e) ci-dessus (manquements graves dans l'exécution d'un marché)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 1f) ci-dessus (irrégularité)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 1g) 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 1h) 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 le soumissionnaire ou le candidat est une personne physique, un État membre, une autorité locale ou une personne morale à responsabilité limitée

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 a) ci-dessus (faillite)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point 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

5) déclare que la personne:	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 1d) de la présente déclaration.

VI – JUSTIFICATIFS SUR DEMANDE

Sur demande et dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, la personne doit fournir des informations sur les personnes physiques et morales qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance ou qui possèdent des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, y compris les personnes physiques et morales faisant partie de la structure de propriété et de contrôle et les bénéficiaires effectifs, ainsi que la preuve qu'aucune de ces personnes ne se trouve dans l'une des situations d'exclusion visées aux points 1c) à 1f).

Elle doit également fournir les justificatifs suivants concernant la personne proprement dite et la ou les personnes physiques ou morales sur la capacité desquelles la personne compte s'appuyer, ou un sous-traitant, et concernant la ou les personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes de la personne:

- Pour les cas mentionnés aux points 1a), 1c), 1d), 1f) et 1g) et 1h) 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 1a) et 1b), 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 adjudicateur¹². 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 justificatifs 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 donnent accès aux justificatifs demandés.

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

¹² La même institution ou agence.

B. DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES DE SELECTION

I – CRITERES DE SELECTION

Critères de sélection applicables au soumissionnaire/candidat dans son ensemble - évaluation d'ensemble

(à remplir UNIQUEMENT par le candidat/soumissionnaire unique ou par le chef de file en cas d'offre conjointe)

La personne qui, en tant que candidat/soumissionnaire unique/chef de file en cas d'offre conjointe/de demande de participation conjointe, soumet une demande de participation/une offre dans le cadre de la procédure susmentionnée, déclare que :

	OUI	NON
le candidat/soumissionnaire, y compris tous les membres du groupement en cas d'offre conjointe/de demande de participation conjointe, les sous-traitants et les entités sur la capacité desquelles le soumissionnaire compte s'appuyer, le cas échéant:		
a) remplit 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"/>
b) ne se trouve pas dans une situation de conflit d'intérêts qui pourrait porter atteinte à l'exécution du marché.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si la procédure comporte des lots, les déclarations ci-dessus s'appliquent au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) la demande de participation/l'offre est soumise.

Critères de sélection applicables à titre individuel aux entités associées du soumissionnaire/candidat - évaluation individuelle

(à remplir individuellement par tous les membres en cas d'offre conjointe/de demande de participation conjointe et les sous-traitants)

La personne qui, en tant que membre d'une offre conjointe/demande de participation conjointe ou sous-traitant, soumet une demande de participation/une offre dans le cadre de la procédure susmentionnée, déclare que :

	OUI	NON	Sans objet
la personne susmentionnée satisfait aux critères de sélection qui lui sont applicables à titre individuel, à savoir:			
a) elle a la capacité d'exercer l'activité professionnelle d'un point de vue légal et réglementaire, nécessaire à l'exécution du marché, conformément aux dispositions de la section 5.4.1 du cahier des charges;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) elle remplit les critères économiques et financiers applicables, mentionnés à la section 5.4.2 du cahier des charges;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c) elle remplit les critères techniques et professionnels applicables, mentionnés à la section 5.4.3 du cahier des charges.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) elle ne se trouve pas dans une situation de conflit d'intérêts qui pourrait porter atteinte à l'exécution du marché.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si la procédure comporte des lots, les déclarations ci-dessus s'appliquent au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) la demande de participation/l'offre est soumise.

II – JUSTIFICATIFS SUR DEMANDE

La personne doit pouvoir fournir les documents justificatifs relatifs aux critères de sélection qui sont énumérés dans les sections correspondantes du cahier des charges.

Lorsque les justificatifs ne doivent pas accompagner la demande de participation ou l'offre, la personne est invitée à préparer à l'avance les documents relatifs aux justificatifs, étant donné que le pouvoir adjudicateur peut demander que ceux-ci 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 adjudicateur¹³. 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 justificatifs 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 donnent accès aux justificatifs demandés.

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

¹³ La même institution ou agence.

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

(à remplir UNIQUEMENT par le candidat/soumissionnaire unique ou par le chef de file en cas d'offre conjointe)

La personne qui, en tant que candidat/soumissionnaire unique/chef de file en cas d'offre conjointe/de demande de participation conjointe, soumet une demande de participation/une offre dans le cadre de la procédure susmentionnée, déclare que:

le candidat/soumissionnaire, y compris chaque membre du groupement en cas d'offre conjointe/de demande de participation conjointe et les sous-traitants,	OUI	NON
n'est pas redevable envers l'Union d'un montant de dette constaté.	<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

La déclaration doit être signée à l'aide d'une:

1. Signature électronique (option recommandée):

Si vous avez la possibilité de signer la déclaration en utilisant une signature électronique qualifiée (QES), veuillez la faire signer électroniquement par votre ou vos représentants autorisés. Veuillez noter que seule la signature électronique qualifiée (QES) au sens du règlement (UE) n° 910/2014 (règlement eIDAS) sera acceptée.

Avant de renvoyer votre document signé électroniquement, veuillez 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> peut vous aider à vérifier 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://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#>

Pour vous assurer que vous utilisez une QES conforme au règlement eIDAS, vous devez vérifier que le prestataire de services comme le service de création de certificats qualifiés utilisé figurent dans l'outil EU Trusted List Browser.

2. Signature manuscrite:

Si vous n'avez pas la possibilité de signer la déclaration à l'aide d'une signature électronique qualifiée (QES), veuillez remplir électroniquement la déclaration, puis l'imprimer et la faire signer et dater par votre ou vos représentants autorisés au moyen d'une signature manuscrite.

ANNEXE 5. DOCUMENT INFORMATIF SUR LA SOUS-TRAITANCE

COJ-PROC-23/003

« Fourniture de papiers et de supports d'impression divers pour la Cour de justice de l'Union européenne »

QUESTIONNAIRE CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE

Les champs 1 et 2 doivent être remplis par tous les soumissionnaires.

	Réponse
1. Nom du soumissionnaire	(obligatoire)
2. Mentionnez-vous avoir recours à de la sous-traitance dans la demande de participation ?	OUI/NON (obligatoire)
Si la réponse à la question 2 est OUI, merci de répondre aux questions 3 à 8. Un formulaire est à remplir pour chaque sous-traitant envisagé.	
3. Raison de la sous-traitance	
4. Sous-traitant envisagé: Nom du sous-traitant Adresse Personne de contact Numéro de téléphone : Adresse électronique :	

5. Rôle envisagé du sous-traitant	
6. Activités que le sous-traitant est censé mener à bien	
7. Services à affecter et ressources à fournir par la sous-traitant	
8. Volume global prévu de sous-traitance	EN EURO: EN POURCENTAGE DU VOLUME ESTIMÉ DU CONTRAT-CADRE:

Une lettre d'engagement, signée par le sous-traitant, indiquant son intention de collaborer avec le soumissionnaire, en cas d'attribution du marché, pour l'exécution du contrat-cadre et indiquant les services à affecter et les ressources à fournir à cet effet doit être jointe au présent formulaire.

Date, signature et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 6. FORMULAIRE DE REPONSE OBLIGATOIRE POUR LA PROPOSITION FINANCIERE (« OFFRE DE PRIX »)

COJ-PROC-23/003

« Fourniture de papiers et de supports d'impression divers pour la Cour de justice de l'Union européenne »

PROPOSITION FINANCIÈRE

Soumissionnaire :

Montant de l'offre pour la durée maximale du contrat-cadre (4 ans) : €

% de ristourne sur le catalogue : %

Fait à le

Cachet et signature du soumissionnaire :

ANNEXE 7. LISTE DE CONTROLE DES EXIGENCES MINIMALES

ANNEXE 8. LISTE DES DOCUMENTS, RENSEIGNEMENTS ET ECHANTILLONS A FOURNIR AVEC L'OFFRE