



COUR DES
COMPTES
EUROPÉENNE

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 581

« Fourniture de papier graphique et à copier »

Procédure ouverte

Cour des comptes européenne

ANNEXE 2

Cahier des charges

Octobre 2016

Table des matières

A. CLAUSES ADMINISTRATIVES

1. Descriptif et objectif du marché	4
2. Base juridique et principes généraux	4
3. Documents d'appel à la concurrence	5
4. Déroulement de la procédure	5
5. Forme, contenu et structure de l'offre	6
6. Informations administratives	7
7. Critères d'exclusion et de sélection et moyens de preuve	8
7.1. Critères d'exclusion	8
7.2. Critères de sélection	8
7.3. Documents à fournir	10
8. Critère de conformité technique de l'offre	12
9. Critère d'attribution - Le prix le plus bas	13
9.1. Offre financière	13
9.2. Critère d'évaluation et d'attribution-le prix le plus bas	13
10. Offre conjointe et sous-traitance	14
10.1. Documents à soumettre - offre conjointe	14
10.2. Documents à soumettre - sous-traitance	16

B. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET CONTRACTUELLES

1. Conditions	17
2. Description du papier	17
2.1. Aperçu du marché	17
2.2. Papier 80 g/m ² recyclé – blanc – format A4 et A3	17
2.3. Papier 80g/m ² recyclé - couleur – format A4 et A3	18
2.4. Papier 100g/m ² recyclé – blanc nacré – qualité velin (équivalent papier Conqueror velin) – A4	18
2.5. Papier 160g/m ² recyclé - blanc – A4	19
2.6. Papier 280 g/m ² – blanc- A4	19
2.7. Fréquence d'approvisionnement et quantités	19

3. Garanties	20
4. Modalités d'exécution	20
5. Délai	20
6. Lieu de livraison	20
7. Conditionnement et emballage	21
8. Procédure d'acceptation d'une livraison	21
9. Liste des jours fériés applicables à la Cour pour 2017	21

A. CLAUSES ADMINISTRATIVES

1. DESCRIPTIF ET OBJECTIF DU MARCHÉ

Le présent cahier des charges définit les conditions auxquelles la Cour des comptes européenne, dénommée ci-après "la Cour", confie à un opérateur économique, dénommé ci-après "le Contractant" l'exécution d'un contrat-cadre de fourniture continue de papier graphique et à copier de différents grammage, texture, format et couleur.

Les offres des sociétés seront établies dans le strict respect du présent cahier des charges. L'offre du soumissionnaire retenu fait partie intégrante des conditions auxquelles le Contractant s'engage à exécuter le Contrat-cadre.

Un contrat de fourniture de papier sera établi entre le Contractant et la Cour selon le modèle de contrat-cadre figurant à l'annexe 1 de l'invitation à soumissionner.

Le marché a une durée totale de quatre ans (48 mois). Il est prévu que le Contrat soit signé en février 2017 avec une entrée en vigueur au 27 mars 2017.

La valeur totale estimative du marché est de 150.000 EUR pour toute la durée du Contrat et selon l'évaluation des besoins sur la période tel qu'exposée dans le Formulaire 8 de l'Annexe 3.

2. BASE JURIDIQUE ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

La procédure de passation du marché et l'exécution du Contrat est régie par le Règlement (UE, EURATOM) No 966/2012 du Parlement Européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (ci-après «le Règlement financier») et modifié en dernier lieu par le règlement (UE, Euratom) n° 2015/1929 du Parlement Européen et du Conseil en date du 25/10/2015 (JOUE L 286) et le Règlement délégué (UE) No 1268/2012 de la Commission du 29 octobre 2012 modifié en dernier lieu par le règlement délégué de la Commission (UE) n° 2015/2462 en date du 30/10/2015 (JOUE L 342) relatif aux règles d'application du règlement (UE, Euratom) no 966/2012 (ci-après «les Règles d'application du règlement financier»).

La procédure d'appel d'offres pour la passation du présent marché est une procédure ouverte dans les mêmes conditions à toutes les personnes physiques et morales de l'Union européenne ou à celles 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.

Le présent appel d'offres se veut compétitif. Tout soumissionnaire tentant d'obtenir des informations confidentielles, de contracter des accords illicites, d'être en collusion ou de conclure des arrangements

occultes et concertés avec d'autres contractants, de solliciter le soutien du personnel de la Cour des comptes 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.

Le pouvoir adjudicateur peut appliquer des sanctions administratives et financières aux soumissionnaires qui se trouvent dans un des cas d'exclusion mentionnés aux articles 106 et 107 du Règlement financier.

Il est rappelé, en outre, que la Commission européenne ou l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) sont susceptibles notamment d'effectuer, dans le cadre de la présente procédure de marché et dans le cadre de l'exécution du contrat, des contrôles et des vérifications au sein de la Cour et chez les soumissionnaires, conformément au règlement (CE, Euratom) n° 2185/96 du Conseil et au règlement (UE, EURATOM) n° 883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF).

Les offres qui ne contiennent pas tous les éléments essentiels exigés dans les documents du présent appel d'offres seront éliminées.

La Cour des comptes peut décider d'annuler la procédure de passation de marché ou de renoncer au marché sans que les soumissionnaires ou le contractant puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

3. DOCUMENTS D'APPEL À LA CONCURRENCE

La présente procédure est régie par les documents suivants :

1. Avis de marché publié
2. Invitation à soumissionner
3. Projet de contrat (Annexe 1 de l'invitation à soumissionner)
4. Cahier des charges (Annexe 2 de l'invitation à soumissionner)
 - A. Clauses administratives
 - B. Clauses techniques et contractuelles
5. Dossier d'offre (Annexe 3 de l'invitation à soumissionner)

4. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

La procédure comprendra les étapes suivantes sans ordre préétabli :

1. Vérification des documents administratifs ;

2. Évaluation des critères d'exclusion et de sélection ;
3. Vérification de la conformité technique des offres ;
4. Évaluation de l'offre technique ;
5. Évaluation de l'offre financière ;
7. Vérification des pièces justificatives fournies sur demande pour le ou les soumissionnaires sélectionnés et corroborant la «Déclaration sur l'honneur concernant les critères d'exclusion et de sélection ».

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'au stade de soumission seuls certains documents administratifs et la «*Déclaration sur l'honneur concernant les critères d'exclusion et les critères de sélection*» (voir : Annexe 3 - Formulaire 6) doivent être fournis. Le reste des documents administratifs ainsi que les pièces justificatives corroborant la «*Déclaration sur l'honneur concernant les critères d'exclusion et de sélection*» seront seulement demandés aux soumissionnaires à qui l'attribution du contrat sera proposée.

Le ou les soumissionnaires proposés comme attributaires du marché disposeront d'un délai d'une semaine franche à dater de la décision qui leur sera notifiée pour faire parvenir à la Cour les documents complémentaires requis. Néanmoins, si nécessaire, la Cour se réserve le droit de demander d'ores et déjà à n'importe quel stade de la procédure tout document qu'elle jugerait utile d'obtenir.

5. FORME, CONTENU ET STRUCTURE DE L'OFFRE

Les offres doivent être claires, concises et assemblées de façon cohérente (par exemple, reliées ou agrafées, etc.). Le soumissionnaire est également invité à suivre le dossier d'offre en annexe 3 de l'invitation à soumissionner. Ce dossier contient tous les formulaires type de réponses et précise tous les documents à rédiger pour soumettre une offre.

La lettre d'invitation à soumissionner reprend les informations concernant les conditions à respecter ainsi que les modalités de soumission de l'offre.

Toute offre doit être structurée de façon à inclure les cinq parties suivantes :

Première partie : informations administratives

Deuxième partie : critères d'exclusion et de sélection

Troisième partie : vérification de la conformité technique des offres

Quatrième partie : critère d'attribution – offre financière

6. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Le tableau ci-dessous énumère les documents à fournir par les soumissionnaires selon le stade de l'appel d'offres.

Document	Quel formulaire dans le dossier d'offre	À quel stade de l'appel d'offres à fournir?
Une lettre d'accompagnement portant la signature d'un représentant dûment habilité à engager la société ou le groupement et incluant le nom, adresse, numéro de télécopie (fax) et adresse électronique de la personne Responsable de la soumission de l'offre	Aucun modèle de formulaire disponible	À fournir avec l'offre initiale
Le signalétique financier (fiche financière) rempli et signé par un représentant autorisé du soumissionnaire, fourni à l'Annexe 3 de l'invitation à soumissionner (Formulaire 1) ; le signalétique doit être accompagné par une copie du relevé d'identification bancaire émis par la Banque ou copie d'un relevé de compte	Formulaire 1 de l'Annexe 3	sera demandé aux soumissionnaires à qui l'attribution du contrat sera proposée
Le formulaire standard d'identification du soumissionnaire fourni à l'Annexe 3 de l'invitation à soumissionner (Formulaire 2)	Formulaire 2 de l'Annexe 3	sera demandé aux soumissionnaires à qui l'attribution du contrat sera proposée
Dans le cas d'une offre conjointe ; Une Procuration conforme au Formulaire 3 de l'Annexe 3 remplie et signée par les représentants légaux de tous les partenaires de l'offre conjointe	Formulaire 3 de l'Annexe 3	À fournir avec l'offre initiale
Dans le cas du recours à la sous-traitance : le questionnaire relatif à la sous-traitance signé par un représentant légal du soumissionnaire d'une part et du sous-traitant d'autre part (un formulaire doit être établi pour chaque sous-traitant)	Formulaire 4 de l'Annexe 3	À fournir avec l'offre initiale

7. CRITÈRES D'EXCLUSION ET DE SÉLECTION ET MOYENS DE PREUVE

7.1. Critères d'exclusion

Les soumissionnaires sont exclus de la participation à cette procédure de marché ainsi que leurs éventuels sous-traitants s'ils sont dans une des situations décrites dans les articles 106 et 107 du Règlement financier donnant lieu à l'exclusion à la participation à des marchés financés par le budget de l'Union Européenne.

À cette fin, Les soumissionnaires doivent remplir une Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection (Cf. Annexe 3 Formulaire 6).

En cas de doute concernant cette Déclaration, la Cour se réserve le droit de demander immédiatement des informations complémentaires au soumissionnaire.

7.2. Critères de sélection

En cas d'attribution du marché le ou les soumissionnaires retenus doivent apporter la preuve de leur capacité juridique, financière, technique et professionnelle pour exécuter les tâches prévues au présent marché.

Il est rappelé qu'un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités à les mettre à sa disposition et par la preuve de leurs capacités financières, économiques, techniques et professionnelles nécessaires pour honorer la part du marché qui leur sera confiée. En ce qui concerne les critères techniques et professionnels, un opérateur économique ne peut avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront elles-mêmes sans subdélégations ni sous-traitance les fournitures en objet.

Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité financière, la Cour exige que l'opérateur économique et les autres entités en question soient tenues solidairement responsables de l'exécution du marché comme lors d'une offre conjointe.

✓ Capacité juridique

Les soumissionnaires doivent apporter la preuve qu'ils ont la personnalité juridique. Elle sera jugée sur base des documents suivants :

- Document constitutif de la société et les statuts avec leur dernière mise à jour, ou les seuls statuts actualisés si ceux-ci ont valeur d'acte constitutif ;
- Justification de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce et des sociétés dans les conditions prévues par la législation du pays où le soumissionnaire s'est établi.

✓ **Capacité financière**

Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils ont la capacité financière suffisante pour exécuter le contrat au moyen :

- d'une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des deux derniers exercices clos ainsi que le chiffre d'affaires réalisé sur une période identique pour la même branche d'activité que celle à laquelle le marché se réfère. Pour le tout dernier et plus proche exercice des attestations de chiffre d'affaires dûment signées par un expert-comptable, un commissaire aux comptes ou un réviseur d'entreprise régulièrement inscrits sur les listes professionnelles, peuvent être fournies si les comptes officiels n'ont pas encore été établis et arrêtés, déposés voire certifiés de façon à apprécier la surface financière. De façon à corroborer, la déclaration de chiffre d'affaires le soumissionnaire devra fournir des états financiers (qui ont, le cas échéant, été publiés si la publication est obligatoire) portant sur les deux derniers exercices clos ou à défaut par la production d'une attestation portant sur des comptes provisoires à joindre, à condition que celle-ci soit dûment signée par un expert-comptable, un commissaire aux comptes ou un réviseur d'entreprise agréé si les derniers comptes n'ont pas encore été officiellement établis, arrêtés, déposés voire certifiés.

Le minimum requis pour le chiffre d'affaires réalisé est en moyenne de 100.000 euros par an sur la période considérée.

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les éléments demandés, il est autorisé à prouver sa capacité financière par tout autre moyen jugé approprié par le pouvoir adjudicateur.

✓ **Capacité technique et professionnelle**

Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils ont la capacité technique et professionnelle pour exécuter le contrat.

Les soumissionnaires doivent à cette fin :

- avoir une expérience d'au moins trois (3) ans pour des prestations similaires à celles requises dans le marché en question ;
- le soumissionnaire doit avoir exécuté au moins trois (3) contrats de fourniture similaires en nature et en valeur globale (150000 euros au minimum) au cours des trois (3) dernières années (Cf. Formulaire 5).

En vue de la vérification de ce critère, le soumissionnaire fournira dans son offre :

- la présentation d'une liste de marchés de catégorie comparable en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois (3) dernières années avec indication du montant ainsi que des dates d'exécution et terminaison tout en précisant si le destinataire des fournitures est une personne morale privée ou publique.

En cas de sous-traitance, le fournisseur devra indiquer la part du marché ainsi déléguée et déclarer l'identité complète du ou des délégataires.

Le pouvoir adjudicateur exige que l'opérateur économique remplace une entité ou un sous-traitant qui ne remplirait pas l'un voire plusieurs critères de sélection applicables.

7.3. Documents à fournir

Le tableau ci-dessous énumère les documents à fournir par les soumissionnaires et indique à quel stade de l'appel d'offres ils doivent être fournis.

Document	Quel formulaire dans le dossier d'offre	Stade de l'appel d'offres
Une version scannée (pdf) de la déclaration sur l'honneur relatives aux critères d'exclusion et de sélection figurant dans le dossier d'offre dûment signée et datée, attestant que les soumissionnaires ne se trouvent dans aucune des situations visées à l'article 106 et à l'article 107, du règlement financier et attestant qu'ils remplissent tous les critères de sélection précités	Formulaire 6	À fournir avec l'offre
Une preuve récente et valide, en général à titre indicatif datant de trois (3) mois au plus du paiement de tous les impôts et taxes	Aucun modèle de formulaire	
Une preuve récente et valide, en général à titre indicatif datant de trois (3) mois au plus du paiement des cotisations sociales		
Une preuve récente et valide, en général à titre indicatif datant de trois (3) mois au plus du bon		

<p>acquittement de la TVA</p> <p>Un extrait récent du casier judiciaire de la société soumissionnaire récent et valide, en général à titre indicatif datant de moins de trois (3) mois si celui-ci est prévu par la législation et le même document pour les dirigeants légaux ou le chef d'entreprise soumissionnaire</p> <p>Le document constitutif de la société et les statuts avec leur dernière mise à jour ou les seuls statuts actualisés si ceux-ci ont valeur d'acte constitutif</p> <p>La justification de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce et des sociétés dans les conditions prévues par la législation du pays où le soumissionnaire s'est établi</p>		<p>Seront demandés aux soumissionnaires à qui l'attribution du contrat sera proposée</p>
<p>Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires pour la même branche d'activité que celle concernée par le marché, réalisé au cours des deux derniers exercices. Pour le tout dernier et plus proche exercice des attestations de chiffre d'affaires dûment signées par un expert-comptable, un commissaire aux comptes ou un réviseur d'entreprise régulièrement inscrits sur les listes professionnelles, peuvent être fournies si les comptes officiels n'ont pas encore été établis et arrêtés, déposés voire certifiés de façon à apprécier la surface financière.</p> <p>Le minimum requis pour le chiffre d'affaires annuel moyen calculé sur la période deux ans doit être d'au moins 100.000 euros</p> <p>De façon à corroborer, la déclaration de chiffre d'affaires le soumissionnaire devra fournir des états financiers (qui ont, le cas échéant, été publiés si la publication est obligatoire) portant sur les deux derniers exercices clos ou à défaut par la production d'une attestation portant sur des comptes provisoires à joindre, à condition que celle-ci soit dûment signée par un expert-comptable, un commissaire aux comptes ou un réviseur d'entreprise agréé si les derniers comptes n'ont pas encore été officiellement établis, arrêtés, déposés voire certifiés.</p>		

Liste des marchés de catégorie comparable (à remplir)	Formulaire 5	
---	--------------	--

En cas de non signature de la déclaration sur l'honneur par un soumissionnaire ou de non communication des documents justificatifs dans le délai d'une semaine franche à dater de la décision d'attribution notifiée, les critères de sélection précités seront considérés comme non satisfaits et le soumissionnaire sera exclu de la procédure de marché ou se verra refuser l'attribution du marché.

8. CRITÈRE DE CONFORMITÉ TECHNIQUE DE L'OFFRE

Le papier à livrer est un papier multifonctions à usage quotidien pour des applications simples (fax, copies etc...) ou pour des travaux plus sophistiqués (rapports, présentations...). Ce papier doit offrir une polyvalence d'impression garantie sur les photocopieurs notamment ceux à grande vitesse pour des volumes importants et les imprimantes laser.

Le soumissionnaire doit établir que les produits qu'il propose de fournir sont conformes aux caractéristiques voulues en satisfaisant en qualité et quantité aux exigences requises dans les spécifications techniques de la partie B du présent cahier des charges. À cette fin, et pour s'assurer que toutes les spécifications techniques requises soient respectées, les soumissionnaires doivent joindre à leur offre toute la documentation technique par catégorie de papier proposé (tel que grammage, texture, composition, origine, résistance, etc.) ainsi que toute certification environnementale telle que l'écolabel européen ou tout équivalent.

La conformité du papier sera évaluée notamment au regard de :

- la résistance,
- l'opacité,
- la blancheur si nécessaire,
- la colorimétrie si nécessaire.

La non-conformité aux exigences requises entraîne le rejet de l'offre.

Pour permettre l'analyse de la conformité et l'évaluation du papier, les soumissionnaires fourniront au pouvoir adjudicateur avec leur offre, un certain nombre de boîtes de chaque catégorie (coloris, grammage et taille). L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les frais liés à la mise à disposition des échantillons restent à leur charge sans qu'ils puissent prétendre à une quelconque indemnisation pour les charges ainsi encourues.

Les échantillons de papier à fournir avec l'offre sont les suivants :

- Papier 80 g/m2 recyclé – blanc – format A4 = 20 feuilles

- Papier 80 g/m2 recyclé – blanc – format A3 = 20 feuilles
- Papier 80 g/m2 recyclé – couleur - format A4 = 20 feuilles pour chaque couleur
- Papier 80 g/m2 recyclé – couleur – format A3 = 20 feuilles pour chaque couleur
- Papier 100g/m2 recyclé – blanc nacré – qualité vélin (équivalent à du papier Conqueror) – A4 = 20 feuilles
- Papier 160g/m2 recyclé – blanc – A4 = 20 feuilles
- Papier 280g/m2 – blanc – A4 = 20 feuilles

9. CRITÈRE D'ATTRIBUTION - LE PRIX LE PLUS BAS

9.1. Offre financière

Pour l'offre financière, le soumissionnaire doit utiliser les formulaires de bordereau d'offres de prix et d'hypothèses d'exploitation fournis en Annexe 3 (Cf. Formulaires 7 et 8).

L'offre financière doit satisfaire aux exigences suivantes :

- l'offre couvre la totalité des prestations et livraisons de fournitures prévues y compris le transport et la manutention ;
- l'offre doit être établie en euros (EUR) ;
- les prix doivent comporter au maximum [2] chiffres après la virgule ;
- les prix seront calculés pour couvrir toutes les dépenses supportées par le Contractant dans l'exécution des prestations et livraisons de fournitures prévues y inclus les frais de transport et de manutention ;
- les prix offerts s'entendent exempts de droits, impôts et taxes, y compris la taxe sur la valeur ajoutée, la Cour des comptes européenne en étant exonérée suivant les articles 3 et 4 des dispositions du protocole (n° 7) sur les privilèges et immunités de l'Union européenne annexé au Traité sur l'Union européenne (TUE) et sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE).

Les prix seront éventuellement susceptibles de révisions selon les termes et conditions stipulés au contrat conformément au point I.3.3 du contrat-cadre.

9.2. Critère d'évaluation et d'attribution-le prix le plus bas

A condition que les descriptifs et échantillons fournis par les soumissionnaires satisfassent aux exigences de conformité requises et évaluées (Cf. point 8 ci-dessus), le marché sera attribué par adjudication à l'offre présentant le prix le plus bas parmi les offres conformes.

L'évaluation et la sélection se fait sur la base du prix total tel qu'indiqué dans le formulaire d'offre de prix pour les quantités théoriques à fournir pendant la durée du contrat (Cf. Formulaire 8 de l'Annexe 3).

10. OFFRE CONJOINTE ET SOUS-TRAITANCE

Cette section s'applique seulement pour des offres prévoyant une offre conjointe ou une sous-traitance.

Dans le cas d'une offre impliquant plusieurs entités légales, ces dernières ont le choix entre :

- proposer une offre conjointe, tous les opérateurs économiques devant alors être considérés comme soumissionnaires solidaires et, si leur offre remporte le marché, comme contractants (dans ce cas, l'un des soumissionnaires doit être proposé comme coordinateur en vue d'assurer, si l'offre est retenue, la gestion contractuelle) ;

ou

- proposer une offre ne faisant apparaître qu'un seul soumissionnaire (ce dernier étant alors, si l'offre en question remporte le marché, le seul contractant), les autres entités légales étant alors considérées comme des sous-traitants.

10.1. Documents à soumettre - offre conjointe

Dans le cas d'une offre conjointe, les documents suivants doivent être fournis :

Première partie: informations administratives

1. Une **déclaration**, établie conformément au modèle de Procuration joint en Annexe 3 – Formulaire 3, signée par les représentants légaux de tous les partenaires de l'offre conjointe, qui notamment :
 - reconnaît la responsabilité solidaire de tous les partenaires de l'offre conjointe pour l'exécution du marché ;
 - donne procuration à l'un des partenaires de l'offre conjointe (coordinateur) pour représenter les autres parties aux fins de la signature et de l'administration du contrat.
2. Le **formulaire standard d'identification** du soumissionnaire fourni à l'Annexe 3 – Formulaire 2 doit être soumis par chaque partenaire à l'offre conjointe.

Seul l'attributaire principal et coordinateur doit remettre le signalétique financier.

Deuxième partie: critères d'exclusion

3. Chaque soumissionnaire doit remplir et renvoyer la déclaration relative aux motifs d'exclusion et de sélection (Annexe 3 - Formulaire 6).

En cas de doute concernant cette attestation sur l'honneur, la Cour se réserve le droit de demander immédiatement des informations complémentaires au soumissionnaire.

Troisième partie: critères de sélection

4. Chacune des parties d'une offre conjointe doit fournir les documents relatifs à sa **capacité juridique** :

- Justification de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce et des sociétés dans les conditions prévues par la législation du pays où le soumissionnaire est établi.
- Document constitutif de la société et les statuts avec leur dernière mise à jour, ou les seuls statuts actualisés si ceux-ci ont valeur d'acte constitutif ;

5. Chacune des parties d'une offre conjointe doit fournir les documents relatifs à sa **capacité économique et financière** à savoir :

- Pour les deux (2) derniers exercices clos, le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant la branche d'activité à laquelle le marché se réfère étant entendu que pour le tout dernier et plus proche exercice des attestations de chiffre d'affaires dûment signées par un expert-comptable, un commissaire aux comptes ou un réviseur d'entreprise régulièrement inscrits sur les listes professionnelles, peuvent être fournies si les comptes officiels n'ont pas encore été établis et arrêtés, déposés voire certifiés de façon à apprécier la surface financière. De façon à corroborer les déclarations de chiffre d'affaires, chaque soumissionnaire devra fournir les états financiers (qui ont, le cas échéant, été publiés si la publication est obligatoire) portant sur les deux (2) derniers exercices clos ou à défaut par la production d'une attestation portant sur des comptes provisoires à joindre, à condition que celle-ci soit dûment signée par un expert-comptable, un commissaire aux comptes ou un réviseur d'entreprise agréé si les derniers comptes n'ont pas encore été officiellement établis, arrêtés, déposés voire certifiés

Les documents relatifs à la **capacité technique et professionnelle** doivent être fournis par le coordinateur qui représente le groupe de soumissionnaires, mais il doit indiquer quel est celui qui possède les capacités décrites.

Quatrième partie: critère d'attribution – offre financière

6. Les documents relatifs à l'offre financière doivent être fournis par le coordinateur qui représente le groupe de soumissionnaires (Cf. premier document de l'Annexe 3).

10.2. Documents à soumettre - sous-traitance

Si l'offre prévoit le recours à la sous-traitance, elle doit comprendre les documents suivants :

Première partie: informations administratives

1. Le **questionnaire** relatif à la sous-traitance figurant à l'Annexe 3 de l'invitation à soumissionner (Formulaire 4), y compris une déclaration d'intention, signé par un représentant légal du soumissionnaire principal d'une part et du sous-traitant d'autre part.

Deuxième partie : critères d'exclusion

2. Les sous-traitants doivent fournir la déclaration relative aux motifs d'exclusion et de sélection (Annexe 3 - Formulaire 6 de l'invitation à soumissionner) dûment signée.

En cas de doute concernant cette attestation sur l'honneur, la Cour se réserve le droit de demander immédiatement des informations complémentaires au soumissionnaire.

Troisième partie: critères de sélection

3. Les sous-traitants ne sont pas tenus de fournir les documents relatifs à leur capacité juridique, économique et financière, technique et professionnelle.

En cas de doute la Cour se réserve le droit de demander tout document qu'elle jugera utile d'obtenir, notamment les états financiers et les attestations de chiffre d'affaires.

4. Dans le cas où le soumissionnaire fait valoir les capacités des sous-traitants afin de satisfaire aux critères qualitatifs de sélection les documents attestant de la conformité technique et visés dans la partie B de la présente Annexe doivent être fournis par le sous-traitant.

5. La Cour se réserve aussi le droit de demander tous justificatifs techniques aux sous-traitants dans d'autres cas, si elle l'estime nécessaire.

Quatrième partie: critère d'attribution – offre financière

6. Seul le soumissionnaire est tenu de fournir les documents relatifs aux critères d'attribution.

B. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET CONTRACTUELLES

1. CONDITIONS

Le présent cahier des charges des clauses techniques et contractuelles définit les caractéristiques techniques des prestations de fourniture de papier à la Cour des comptes européenne.

Un contrat-cadre de fourniture sera établi entre le Contractant et la Cour (Annexe 1 de l'invitation à soumissionner), lequel sera mis en œuvre au moyen de contrats spécifiques, appelés purchase orders .

2. DESCRIPTION DU PAPIER

2.1. Aperçu du marché

Le papier recyclé de 80g/m2 à 160g/m2 fourni devra **obligatoirement** être porteur de l'écolabel européen ou tout équivalent dûment justifié par le fournisseur.

Les spécificités requises du papier pour ce marché sont les suivantes :

Le papier à livrer doit être composé d'au moins 75 % de fibres récupérées dont au moins 80 % de fibres recyclées après consommation.

Le papier à livrer est un papier multifonctions à usage quotidien pour des applications simples (fax, copies etc...) ou pour des travaux plus sophistiqués (rapports, présentations...). Ce papier doit offrir en fonction de son grammage une polyvalence d'impression garantie sur les copieurs, les imprimantes laser et jet d'encre.

2.2. Papier 80 g/m2 recyclé – blanc – format A4 et A3

Papier certifié recyclé

Opacité ISO 2471 : 90 % minimum

Blancheur : indice CIE supérieur ou égal à 161

Sans chlore élémentaire (ECF) ou 100% sans chlore (TCF)

Rame standard de 500 feuilles

Conditionnement et emballage : boîtes cartonnées de 5 rames (une rame contenant 500 feuilles de papier)

Commande minimum pour A4 : 2000 rames de 500 feuilles soit 400 boîtes

Commande minimum pour A3 : 10 rames de 500 feuilles soit deux boîtes

2.3. Papier 80g/m² recyclé - couleur – format A4 et A3

Papier certifié recyclé

Opacité ISO 2471 : 90 % minimum

Sans chlore élémentaire (ECF) ou 100% sans chlore (TCF)

Le papier de couleur devra se rapprocher le plus possible des normes Pantone indiquées ci-dessous selon la palette de couleurs disponible sur :

<http://www.agence-casanova.fr/professionnel/identitaire/pantone.html>.

Pour chaque couleur, le papier devant être fourni sera choisi, en accord avec le contractant, à la signature du contrat.

Bleu :	PMS 324 - ou colorimétrie du papier à choisir au vu des échantillons proposés par le fournisseur retenu
Jaune :	PMS 3935 - ou colorimétrie du papier à choisir au vu des échantillons proposés par le fournisseur retenu
Rose :	PMS 496 - ou colorimétrie du papier à choisir au vu des échantillons proposés par le fournisseur retenu
Orange :	colorimétrie du papier choisie au vu des échantillons proposés par le fournisseur retenu – référence à déterminer
Mauve :	PMS 5165 ou colorimétrie du papier à choisir au vu des échantillons proposés par le fournisseur retenu

Rame standard de 500 feuilles

Conditionnement et emballage : boîtes cartonnées de 5 rames (une rame contenant 500 feuilles de papier)

Commande minimum pour A4 : 100 rames de 500 feuilles soit 20 boîtes

Commande minimum pour A3 : 5 rames de 500 feuilles soit une boîte

2.4. Papier 100g/m² recyclé – blanc nacré – qualité velin (équivalent papier Conqueror velin) – A4

Papier certifié recyclé

Opacité ISO 2471 : 95 % minimum

Sans chlore élémentaire (ECF) ou 100% sans chlore (TCF)

Papier type Conqueror qualité velin

Rame standard de 500 feuilles

Conditionnement et emballage : boîtes cartonnées de 5 rames (une rame contenant 500 feuilles de papier)

Commande minimum : 10 rames de 500 feuilles soit 2 boîtes

2.5. Papier 160g/m² recyclé - blanc – A4

Papier certifié recyclé

Opacité ISO 2471 : 95 % minimum

Blancheur : indice CIE supérieur ou égal à 161

Sans chlore élémentaire (ECF) ou 100% sans chlore (TCF)

Rame standard de 250 feuilles

Conditionnement et emballage : boîtes cartonnées de 5 rames (une rame contenant 250 feuilles de papier)

Commande minimum : 10 rames de 250 feuilles soit 2 boîtes

2.6. Papier 280 g/m² – blanc- A4

Opacité ISO 2471 : 96 % minimum

Blancheur : indice CIE supérieur ou égal à 161

Sans chlore élémentaire (ECF) ou 100% sans chlore (TCF)

Rame standard de 125 feuilles

Conditionnement et emballage : boîtes cartonnées de 5 rames (une rame contenant 125 feuilles de papier)

Commande minimum : 5 rames de 125 feuilles soit 1 boîte

2.7. Fréquence d'approvisionnement et quantités

La fréquence de l'approvisionnement sera variable.

L'estimation quantitative des articles dans le cadre du marché figure à titre indicatif dans l'hypothèse d'exploitation en Annexe 3 (Formulaire 8 « Hypothèse d'exploitation »). Cette estimation est basée sur une quantité à fournir en continu sur une période de 4 (quatre) ans.

3. GARANTIES

Les livraisons doivent correspondre à la qualité des échantillons retenus et respecter les spécifications précisées ci avant.

4. MODALITÉS D'EXÉCUTION

Les modalités d'application du contrat cadre sont définies à l'article I.4 dudit document. Afin de permettre d'honorer les purchase orders sans délai, le contractant transmettra une adresse courriel (e-mail) active tous les jours ouvrés de 9h00 à 17h00. Cette adresse courriel (e-mail) doit servir comme le point de contact entre le contractant et la Cour.

Constituent des jours ouvrés, les cinq premiers jours de la semaine, le samedi étant exclu ainsi que les jours fériés applicables à la Cour. La liste des jours fériés sera communiquée au contractant pour chaque exercice au plus tard le 1^{er} décembre de l'année précédente. Pour 2017, la liste des jours fériés se trouve au point 9.

La supervision est assurée en liaison avec les services compétents de la Cour par le responsable désigné par l'attributaire principal du marché pour le suivi opérationnel et la correcte exécution des prestations et de la globalité du marché.

5. DÉLAI

Toute commande fait l'objet d'un purchase order émis par la Cour et envoyé au fournisseur en général par fax ou courriel (e-mail).

Chaque purchase order doit être renvoyé daté et signé par le contractant endéans les deux (2) jours ouvrés qui suivent son envoi, délai de rigueur.

Le papier sera livré à la Cour dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés après la transmission par la Cour par fax ou courriel (e-mail) d'un purchase order dûment validé par ses soins.

6. LIEU DE LIVRAISON

Les livraisons peuvent avoir lieu chaque jour ouvré et seront effectuées au siège de la Cour, 12 rue Alcide De Gasperi L-1615 Luxembourg, au bâtiment K.3, entrée au quai côté rue Aigner.

Le service compétent doit être informé, au moins deux (2) jours ouvrés à l'avance, du jour de la livraison à la Cour.

Les livraisons s'effectuent les jours ouvrés de la Cour des comptes européenne :

Du lundi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 ;

le vendredi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00.

La livraison se fera, avec un camion muni d'un élévateur.

7. CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE

L'emballage devra être conforme aux spécifications standards évoquées au point 2 ci-dessus afin de garantir une réception en bon état du papier.

8. PROCÉDURE D'ACCEPTATION D'UNE LIVRAISON

Toute livraison sera accompagnée d'un bon de livraison, en double exemplaire, qui reprendra le numéro du purchase order et le détail des fournitures livrées.

Acceptation quantitative:

A la livraison par le contractant, le représentant de la Cour vérifie le bon de livraison du contractant (contrôle de quantité). En cas d'acceptation quantitative, le bon de livraison est signé et un (1) exemplaire est conservé par le livreur et l'autre est conservé par la Cour.

Acceptation qualitative:

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la date de livraison à la Cour, cette dernière effectue le contrôle de qualité de la livraison et informe le contractant de la conformité ou non-conformité de la livraison. Passé ce délai et en l'absence de contestation, la livraison est réputée acceptée et la réception validée.

En cas de livraison non conforme détectée par la Cour, le contractant disposera, au maximum, de deux (2) jours ouvrés, après la date de notification (courriel (e-mail) ou fax), pour la remplacer.

La Cour se réserve le droit de mettre en application une des dispositions de l'article I.8 du contrat cadre. Après correction, c'est-à-dire après la seconde livraison, une nouvelle procédure d'acceptation s'applique aux mêmes conditions notamment de délais.

9. LISTE DES JOURS FÉRIÉS APPLICABLES À LA COUR POUR 2017

02 janvier Lundi, lendemain du Nouvel An

13 avril Jeudi Saint

14 avril Vendredi Saint

17 avril Lundi de Pâques

1er mai Lundi, fête du travail

09 mai Mardi, Anniversaire de la déclaration du Président Schuman en 1950

25 mai Jeudi, Jour de l'Ascension

26 mai Vendredi, lendemain de l'Ascension

05 juin Lundi de Pentecôte

23 juin Vendredi, Fête nationale du Luxembourg

15 août Mardi, Assomption

1er novembre Mercredi, Toussaint

02 novembre Jeudi, Jour des Morts

25 décembre Lundi

au (5 jours – Noël & fin d'année)

29 décembre Vendredi