

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PRÉSIDENTE

DIRECTION DE LA SÉANCE PLÉNIÈRE

CAHIER DES CHARGES

APPEL À LA CONCURRENCE

Procédure ouverte

Prestation de services éditoriaux pour l'alimentation et la mise à jour de la base de données « Observatoire législatif » du Parlement européen

EP/DGPRES/SEA/SER/2020/022

INTRODUCTION

Le présent cahier des charges fait partie intégrante des documents d'appel à la concurrence préparés pour le marché en objet. Les documents d'appel à la concurrence susmentionnés sont composés:

- de l'avis de marché;
- d'une lettre d'invitation à soumissionner;
- des conditions pour soumettre une offre;
- d'un cahier des charges et de ses annexes;
- et d'un modèle de contrat et de ses annexes.

Le présent cahier des charges est complété par les annexes suivantes, qui en font partie intégrante :

Annexe 1: Politique environnementale du Parlement européen

Annexe 2: Bordereau de prix

Annexe 3: Déclaration sur l'honneur du soumissionnaire relative aux critères d'exclusion et de sélection

Annexe 4: Signalétique financier – fournisseur

Annexe 5: Fiche de renseignements concernant les groupements d'opérateurs économiques

Annexe 6: Déclaration concernant les sous-traitants

Annexe 7: Fiche de renseignements financiers

Annexe 8: Étiquette à apposer sur les enveloppes externe et interne lors de l'envoi de l'offre

PARTIE I – INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. OBJET DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions du règlement (UE, Euratom) n° 1046/2018 du Parlement européen et du Conseil du 18 Juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union européenne, le Parlement européen a décidé de lancer le présent appel d'offres en vue de la prestation de services éditoriaux pour la base de données « Observatoire législatif » (OEIL) :

1. rédaction et téléchargement de résumés en anglais et en français sur la base de document(s) source(s) ;
2. soutien éditorial.

Cet appel d'offres a fait l'objet de la publication de l'avis de marché JO 2020/S 208-506576, le 26/10/2020 au Journal officiel de l'Union européenne série S 208 du 26/10/2020.

2. DESCRIPTION, OBJECTIF ET MONTANT ESTIMÉ DU MARCHÉ

L'objet de la présente procédure ouverte est la signature d'un contrat-cadre. Le contrat-cadre sera conclu avec un soumissionnaire unique. Les parties au contrat sont, d'une part, le Parlement européen et, d'autre part, le prestataire de services.

Les offres des soumissionnaires doivent répondre à l'intégralité de la mission proposée.

Le contrat-cadre aura une durée initiale d'un an renouvelable maximum trois fois pour la même période, ce qui donne une durée totale maximale de quatre années. L'exécution du marché ne commencera qu'à partir du moment où le contrat-cadre sera signé. Tout renouvellement contractuel sera effectué conformément aux conditions fixées dans le contrat.

Le contrat-cadre sera exécuté au moyen de bons de commande. Les bons de commandes préciseront les conditions d'exécution de la commande.

Le contrat-cadre est constitué d'un seul lot.

Le contrat-cadre a une valeur totale approximative de 700 000 EUR sur quatre ans.

3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

L'Observatoire législatif, dénommé « l'OEIL », est une base de données créée en 1994 comme instrument de suivi du processus décisionnel de l'Union européenne, avec un accent particulier sur les activités du Parlement européen. Celles-ci englobent non seulement les pouvoirs législatifs du Parlement mais aussi ses pouvoirs budgétaires, son droit d'initiative, son pouvoir d'approuver des nominations, ses résolutions sur les sujets d'actualité, etc.

La gestion opérationnelle de l'Observatoire législatif est assurée par la Direction générale de la Présidence du Parlement européen. La base de données est hébergée sur le site Europarl du Parlement européen: <https://oeil.secure.europarl.europa.eu>. Le site attire en moyenne quelque 33 000 visiteurs uniques par mois (données de 2020).

Le principal produit fourni par l'Observatoire législatif est ses fiches de procédure bilingues (anglais et français). Chaque fiche de procédure rassemble des données mises à jour régulièrement sur les acteurs principaux, les événements clés et les documents (avec références et liens). Elle comprend aussi des prévisions pour les prochaines étapes. Des **résumés** des principaux documents et événements peuvent par ailleurs être consultés. Ces résumés, dont la rédaction et le chargement sont l'objet de la présente procédure ouverte,

aident les utilisateurs à mieux comprendre les différents volets de la procédure dans son ensemble, étape par étape.

3.1 Rôle des résumés

Les résumés permettent de suivre les différentes étapes du déroulement des procédures interinstitutionnelles législatives et non législatives, des procédures budgétaires et des procédures propres au Parlement européen, depuis la proposition de base jusqu'à l'acte législatif final ou bien depuis le document de base non législatif jusqu'au texte adopté par le Parlement.

Le prestataire de services est chargé de la rédaction des résumés et de leur chargement sur le site. Le prestataire doit donc avoir une connaissance approfondie du processus décisionnel de l'Union européenne lui permettant de produire des résumés bien contextualisés, factuels et neutres d'un point de vue politique, qui apportent une valeur ajoutée aux fiches de procédure de l'Observatoire législatif.

Le nombre exact de résumés à entrer dans la base de données est difficile à estimer précisément. Le nombre de documents et d'événements inscrits dans les fiches de procédure de l'Observatoire législatif peut varier d'une année à l'autre en fonction de la complexité du processus décisionnel, du contexte politico-institutionnel, des activités non législatives du Parlement européen (par exemple, l'adoption de résolutions d'urgence ou d'actualité) et d'autres paramètres.

La production annuelle estimée s'élève à 1 200 résumés dans chacune des langues. Ces estimations du volume sont fournies à titre purement indicatif et ne constituent en aucun cas un engagement de la part du Parlement européen.

3.2 Rédaction des résumés

Les résumés sont rédigés en traitement de texte et doivent respecter les règles de présentation, de structure, de style et d'ordre général qui seront précisées au prestataire par le service responsable du Parlement européen. Le document source n'est disponible que dans une langue, généralement l'anglais. En conséquence, le prestataire doit être en mesure de rédiger des résumés sur la base d'une seule version linguistique.

Chaque résumé doit être fourni en anglais et en français, soit sous la forme de deux originaux, ce qui requiert une étroite coordination entre les deux auteurs, soit sous la forme d'un original (dans l'une des deux langues) accompagné de la traduction dans l'autre langue (par exemple, lorsque le document source n'est disponible que dans une seule langue). Dans tous les cas, les deux versions linguistiques doivent être chargées avec un décalage maximum de 24 heures.

La longueur des résumés varie selon la nature et la complexité du document source et le rôle du résumé dans la fiche de procédure. Le prestataire fixe lui-même la longueur du résumé commandé. Le service responsable du Parlement se réserve le droit de formuler des orientations concernant la longueur appropriée des résumés à l'occasion des réunions éditoriales prévues (voir point 3.8, Soutien éditorial) et, le cas échéant, de demander au prestataire de fournir une version corrigée des résumés.

À titre indicatif, la plupart des résumés ont une longueur maximale de 2 000 caractères imprimés sans espace ou de 30 lignes de texte traité en Times New Roman 12 (sauf cas exceptionnels de textes sources particulièrement complexes, par exemple une proposition législative à multiples parties ou une résolution législative adoptée en commission ou en plénière comportant de nombreux amendements sensibles).

Ci-après figure une liste indicative des sources et des types de documents sources pour les résumés:

- Commission européenne: propositions de base (y compris celles présentées conjointement avec le haut représentant de l'Union européenne pour les affaires étrangères et la politique de sécurité) ;
- Conseil européen: décisions, tout autre document ;
- Conseil de l'Union européenne: positions ;
- Parlement européen: rapports, avis, résolutions, documents budgétaires et autres sources se rapportant aux activités parlementaires ;
- autres institutions et organes de l'Union propositions législatives prévues par les traités ;

Le Parlement européen n'est pas tenu de fournir les documents sources.

3.3 Qualité des résumés

Le prestataire doit assurer la qualité des textes livrés du point de vue du contenu et de la forme, ainsi que la qualité linguistique des prestations dans les deux langues, indépendamment de la qualité linguistique du document source. Le parallélisme de qualité, de contenu et de forme entre les deux versions linguistiques doit être garanti. Il incombe au prestataire de mener les recherches documentaires nécessaires à la rédaction des textes.

Les résumés doivent être inscrits clairement dans leur contexte, analytiques, politiquement neutres et concis, et non une simple reproduction du document source.

Le prestataire doit assurer la vérification méticuleuse des résumés chargés sur le site de l'Observatoire législatif afin de repérer toute erreur de contenu ou de forme. Le cas échéant, le prestataire rectifie de sa propre initiative les erreurs constatées et resoumet la version corrigée des textes.

Le service responsable du Parlement européen se réserve le droit de vérifier la qualité des textes, notamment la présentation, la longueur, le contenu et la qualité linguistique des résumés, et de demander au prestataire de faire des rectifications en cas d'erreurs ou d'anomalies constatées.

3.4 Chargement des résumés

Une fois rédigés, les résumés sont chargés en ligne. Les résumés sont sauvegardés dans un format XHTML respectant les règles en vigueur pour la publication de contenu sur le site interne du Parlement européen (Europarl), et notamment la norme WAI AA (pour plus de détails, voir <http://www.europarl.europa.eu/portal/fr/accessibility>). La livraison se fait par chargement des résumés par un accès externe et en appliquant un format spécifique pour les données de référence (métadonnées), qui seront fournies à cette fin au prestataire.

Le service responsable du Parlement européen se réserve le droit de changer la méthode de sauvegarde et de chargement des textes dans la base de données en fonction des évolutions techniques.

Comme susmentionné (voir point 3.2), les deux versions linguistiques des résumés doivent être chargées avec un décalage maximal de 24 heures.

Si les textes livrés ne sont pas visibles dans les fiches de procédure après leur chargement, le prestataire doit aviser le service responsable du Parlement européen. Celui-ci se réserve le droit de demander au prestataire de charger une nouvelle fois le texte ou de le resoumettre en cas de problèmes techniques.

3.5 Délais de livraison des résumés

Le prestataire doit respecter les délais et les priorités fixés par le service responsable du Parlement européen. Ce dernier se réserve le droit de les modifier selon les besoins.

Deux types de délais sont prévus pour la livraison des résumés.

a) Délai normal

Tout délai de livraison fixé **à partir du quatrième jour ouvrable qui suit l'envoi électronique de la commande constitue** un délai normal. La date limite exacte est fixée par le service responsable du Parlement européen et figure sur le bon de commande. À titre indicatif, les résumés des propositions de base, des rapports des commissions parlementaires, etc., sont livrés dans des délais normaux, sauf dans les cas exceptionnels.

b) Délai urgent

Les commandes urgentes sont livrées **entre 1 et 3 jours ouvrables après l'envoi électronique de la commande**, selon les consignes du service responsable du Parlement européen. Par exemple, les rapports des commissions parlementaires disponibles quelques jours avant la période de session peuvent faire l'objet d'une commande urgente. Le service responsable du Parlement européen se réserve le droit de passer des commandes urgentes de résumés de tout genre afin d'assurer la bonne mise à jour de l'Observatoire législatif.

Afin d'assurer la mise à jour des fiches de procédure en temps utile, le prestataire doit livrer les textes commandés au fur et à mesure qu'ils sont réalisés, sans attendre la date limite. Le service responsable du Parlement se réserve le droit de formuler des orientations en vue de prioriser la livraison de certains types de résumés dans une commande.

À titre indicatif, les résumés des textes adoptés lors des séances plénières du Parlement européen à Strasbourg ou à Bruxelles doivent avoir la priorité et être livrés au fur et à mesure que les textes deviennent disponibles, dans les cinq jours ouvrables qui suivent le jeudi de la période de session.

3.6 Transmission des commandes de résumé

Un courriel détaillé par résumé sera envoyé au prestataire chaque fois qu'un résumé sera nécessaire. Ce courriel indiquera les références de la fiche de procédure et des documents sources concernés, la langue de rédaction et le délai de livraison. Il contiendra également en annexe le modèle à utiliser pour le chargement du résumé.

Les courriels seront envoyés au prestataire pendant les heures de bureau du Parlement européen, qu'il s'agisse de délai normal ou urgent.

Le bon de commande original énumérant les résumés commandés sera envoyé au prestataire par voie postale.

3.7 Contact entre les parties contractantes

Afin d'assurer une bonne exécution du travail, le prestataire doit entretenir des contacts réguliers avec le service responsable du Parlement européen à Bruxelles dans le cadre de la planification du travail. Le personnel du prestataire affecté aux tâches de coordination avec le service responsable du Parlement européen doit avoir une excellente connaissance de l'anglais et du français. Pour assurer la bonne exécution de ces tâches, le prestataire doit être disponible pendant les heures de bureau du Parlement européen:

- du lundi au jeudi: de 8 h 30 à 17 h 45;
- le vendredi: entre 8 h 30 et 13 h 30, à l'exception du vendredi précédant la période de session de Strasbourg; ce jour-là, les heures de bureau correspondent aux horaires de lundi à jeudi. Le calendrier officiel des périodes de session peut être consulté sur le site du Parlement européen:

<http://www.europarl.europa.eu/plenary/fr/meetings-search.html>.

Les jours fériés et les jours de fermeture des bureaux du Parlement européen en 2021 sont comme suit:

du 1 au 2 janvier	Nouvel An
du 2 au 5 avril	Pâques
1er mai	Fête du travail
9 mai	Anniversaire de la déclaration Schuman
13 mai	Ascension
24 mai	Lundi de Pentecôte
21 juillet	Fête nationale belge
15 août	Assomption
1er et 2 novembre	Toussaint
du 25 décembre au 2 janvier 2022	Noël et fin d'année

3.8 Soutien éditorial

Ce volet du contrat représente une prestation fixe de maximum 1 jour par mois.

Les tâches relevant du soutien éditorial sont les suivantes: a) les tâches éditoriales, notamment la révision des textes publiés sur le site internet, et b) les « réunions éditoriales », c'est-à-dire les réunions entre le prestataire et le ou les représentant(s) du service responsable du Parlement européen.

Les **tâches éditoriales** comprennent essentiellement la révision des textes. Ces tâches sont occasionnelles, rarement urgentes et mobilisent peu de temps et de ressources.

Pour ce qui est des **réunions éditoriales**, elles s'inscrivent dans le cadre de l'obligation faite au prestataire d'entretenir des contacts étroits et réguliers avec le service responsable du Parlement européen (voir point 3.7 ci-dessus). Les langues de travail pour ces réunions sont l'anglais et/ou le français. Le ou les représentant(s) du prestataire participant aux réunions éditoriales au Parlement européen à Bruxelles doivent être en mesure de communiquer dans les deux langues. Les dates des réunions sont fixées conjointement par les deux parties: le service responsable du Parlement européen et le prestataire. En principe, ces réunions ne sont pas fréquentes (pas plus de deux réunions par an en moyenne).

3.9 Frais de déplacement et de séjour

Les frais de déplacement et d'hébergement dans le cadre des réunions susmentionnées sont remboursés par le Parlement européen comme suit.

Le remboursement des frais de déplacement se fait entre les bureaux du prestataire et le site du Parlement européen à Bruxelles.

a) En cas de déplacement par train ou par avion, le ou les représentant(s) du prestataire peuvent se faire rembourser les frais réels de voyage, limités, selon le cas, au tarif du voyage en train en première classe ou au tarif avion en « classe économique flexible », sur la base de l'itinéraire le plus court entre la gare ou l'aéroport de départ et le lieu de la réunion, et sur présentation de l'original du ticket de train ou du billet d'avion, y compris, le cas échéant, des cartes d'embarquement.

b) En cas d'utilisation d'une voiture personnel, le ou les représentant(s) du prestataire ont droit, sur présentation d'une déclaration sur l'honneur, à un remboursement forfaitaire des frais correspondant au tarif du voyage en train en première classe, calculé sur la base de l'itinéraire le plus court entre leur résidence et le lieu de la réunion.

L'indemnité journalière pour le ou les représentant(s) du prestataire invités par le Parlement s'élève à 200 euros s'ils ont été invités à passer la nuit sur le lieu de la réunion, et sur présentation de la facture originale de l'hôtel. Dans le cas contraire, l'indemnité journalière est de 75 euros.

Les frais de déplacement et d'hébergement sont applicables uniquement si le prestataire est établi en dehors de la Belgique.

4. PARTICIPATION À LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

La participation à cette procédure d'appel d'offres est ouverte dans les mêmes conditions à toutes les personnes physiques, morales et entités publiques d'un État membre de l'Union européenne et à toutes les personnes physiques, morales et entités publiques d'un pays tiers ayant conclu avec l'Union européenne un accord particulier dans le domaine des marchés publics leur donnant accès au marché objet de cet appel d'offres et dans les conditions prévues par cet accord.

Afin de déterminer l'admissibilité des soumissionnaires, ceux-ci devront indiquer, dans leur offre, l'État dans lequel ils ont leur siège ou sont domiciliés. Ils présenteront également les preuves requises selon leur législation nationale ou d'autres preuves équivalentes permettant au Parlement européen de vérifier leur origine.

Pour les candidats ou soumissionnaires britanniques: Veuillez noter que, suite à l'entrée en vigueur de l'accord de retrait UE-Royaume-Uni¹ le 1er février 2020, et notamment l'article 127, paragraphe 6, et les articles 137 et 138, les références aux personnes physiques ou morales résidant ou établies dans un État membre de l'Union européenne sont à interpréter comme incluant les personnes physiques ou morales résidant ou établies au Royaume-Uni. Les résidents et les entités du Royaume-Uni sont donc éligibles pour participer à cet appel d'offres.

5. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

L'annexe 5 sera obligatoirement complétée et annexée à l'offre si celle-ci est introduite par un groupement d'opérateurs économiques.

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à soumissionner. Le Parlement européen se réserve le droit d'exiger que le groupement retenu revête une forme juridique déterminée si celle-ci est nécessaire pour la bonne exécution du marché. Cette exigence pourra être communiquée par le Parlement européen à tout moment de la procédure de passation du marché mais, dans tous les cas, avant la signature du contrat.

Le groupement d'opérateurs économiques justifiera de sa forme juridique au plus tard avant la signature du contrat si le marché lui est attribué. Cette forme juridique pourra prendre l'une des formes suivantes:

- une entité disposant d'une personnalité juridique reconnue par un État membre ;
- une entité sans personnalité juridique, mais qui offre au Parlement européen une protection suffisante au niveau des intérêts contractuels (selon l'État membre concerné, cela pourrait être par exemple, un consortium ou une association momentanée) ;
- la signature, par tous les partenaires, d'une sorte de «procuration» ou document équivalent qui confirmera une forme de coopération.

Le statut réel du groupement sera attesté par tout document ou accord signé par ses membres et devra être joint à l'offre.

Exceptionnellement, ces documents ou accords pourront être modifiés et/ou envoyés après la date limite de soumission d'une offre mais en aucun cas après la communication des résultats

¹ Accord sur le retrait du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord de l'Union européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique

de l'appel d'offres aux soumissionnaires concernés. Le Parlement européen se réserve le droit de rejeter une offre si les clauses de l'accord entre les membres d'un groupement sont modifiées au cours de la procédure, si celles-ci ne prévoient pas une responsabilité solidaire entre les membres du groupement ou si aucun accord ayant une valeur juridique n'a été présenté avec l'offre.

Le Parlement européen pourra accepter d'autres formes juridiques non prévues ci-dessus à condition que celles-ci assurent la responsabilité solidaire des parties et soient compatibles avec l'exécution du contrat. En tout état de cause, il convient de noter que dans le contrat signé avec le groupement, le Parlement européen se référera expressément à l'existence d'une responsabilité solidaire entre les membres de ce groupement. Par ailleurs, il se réserve le droit d'exiger contractuellement la nomination d'un mandataire habilité pouvant représenter les membres et ayant, entre autres, la faculté d'émettre des factures au nom des autres membres.

Les offres émanant de groupements d'opérateurs économiques doivent préciser le rôle, les compétences et l'expérience de chaque membre du groupe. La soumission de l'offre sera effectuée par les opérateurs économiques unis qui assument également leur responsabilité solidaire pour la soumission.

Pour un groupement d'opérateurs économiques, la preuve de droit d'accès au marché (admissibilité), ainsi que les preuves relatives au respect des critères d'exclusion et de sélection seront fournies par chaque membre du groupement. En ce qui concerne les critères de sélection, le Parlement européen peut faire valoir les capacités des autres membres du groupement afin de déterminer si le soumissionnaire disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché. Dans ce cas, ces membres devront produire un engagement par lequel ils mettent à la disposition des autres les moyens nécessaires à l'exécution du contrat.

6. PAYS DU SOUMISSIONNAIRE

Les soumissionnaires doivent indiquer le pays dans lequel ils sont établis et présenter les pièces justificatives normalement acceptables en vertu du droit de ce pays.

7. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée.

L'annexe 6 sera obligatoirement complétée et annexée à l'offre si le soumissionnaire a recours à la sous-traitance.

L'offre doit détailler, dans la mesure du possible, la part du marché que le soumissionnaire entend sous-traiter et l'identité des sous-traitants. Pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du contrat, le Parlement européen exigera des soumissionnaires qu'ils fournissent des informations sur les capacités financières, économiques, techniques et professionnelles du ou des sous-traitants proposés. De même, le Parlement européen réclamera les preuves nécessaires pour déterminer si les sous-traitants satisfont aux critères d'exclusion requis. Les soumissionnaires sont informés que les sous-traitants proposés ne peuvent pas être dans une des situations décrites dans les articles 136 à 141 du règlement financier donnant lieu à l'exclusion à la participation d'un marché de l'Union européenne.

Si la sous-traitance représente une part importante du marché, le Parlement européen s'assure que les sous-traitants envisagés satisfont aux critères de sélection applicables.

Le Parlement européen a le droit de rejeter tout sous-traitant ne satisfaisant pas aux critères d'exclusion (voir point 13) ou de sélection (voir point 14).

Par ailleurs, le Parlement européen devra être informé par le contractant de tout recours ultérieur à la sous-traitance non prévu dans l'offre. L'ordonnateur compétent se réserve le droit d'accepter ou non le sous-traitant proposé. Pour ce faire, il pourra réclamer les preuves

nécessaires pour déterminer si le ou les sous-traitants satisfont aux critères requis. L'autorisation du Parlement européen sera toujours accordée par écrit.

L'attribution du marché à un soumissionnaire qui propose un sous-traitant dans son offre équivaut à une autorisation de sous-traitance.

8. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

9. PRIX

Les prix sont révisés selon les conditions indiquées dans le contrat.

En application de l'article 3 du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne, l'offre de prix sera soumise hors TVA et autres taxes équivalentes.

Il est demandé aux soumissionnaires de compléter le bordereau des prix en annexe 2 de l'invitation à soumissionner et de le joindre à leur offre dont il devra faire partie intégrante.

Le bordereau fournit les **prix unitaires** et un **prix forfaitaire mensuel**. Les prix unitaires sont des prix en euros par produit livré dans les deux langues (anglais et français), quelle que soit la longueur du produit livré. Le prix forfaitaire mensuel est le prix tout compris du soutien éditorial exprimé en euros, y compris pour les pays qui ne font pas partie de la zone euro. Pour les soumissionnaires de ces derniers pays, le montant de l'offre ne pourra pas être révisé en fonction de l'évolution du taux de change. Le choix du taux de change appartient au soumissionnaire, qui accepte les risques ou les bénéfices de toute variation du taux.

10. GARANTIES FINANCIÈRES (non applicable)

11. ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

Politique environnementale du Parlement européen

Le soumissionnaire, s'il devient attributaire, s'engage à respecter scrupuleusement la législation en vigueur en matière d'environnement dans le domaine du marché. À ce titre, il est à noter que le Parlement européen applique le système de gestion environnementale EMAS conformément au règlement (CE) n° 1221/2009 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009. Des informations à ce sujet sont fournies par le service ordonnateur dans l'annexe 1 du présent cahier des charges. L'attributaire devra s'assurer que les informations transmises par le Parlement européen sur le programme EMAS en général, et plus précisément sur la mise en œuvre concrète de mesures environnementales, soient connues de l'ensemble de son personnel travaillant pour le Parlement européen. À la demande du Parlement européen, l'attributaire peut être tenu d'attester que toute personne affectée aux travaux contractuels a reçu la formation professionnelle nécessaire et adéquate (du point de vue technique, de la sécurité et de l'environnement) 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.

12. POLITIQUE DE PROMOTION DE L'ÉGALITÉ DES CHANCES

Le soumissionnaire, s'il devient attributaire, s'engage à respecter, dans l'exécution du marché, une politique de promotion de l'égalité et de la diversité en assurant l'application pleine et entière des principes de non-discrimination et d'égalité énoncés dans les traités de l'Union européenne. Plus précisément, l'attributaire du marché s'engage à créer, à maintenir et à

promouvoir un environnement de travail ouvert et inclusif, respectueux de la dignité humaine et des principes d'égalité des chances, articulé autour de trois axes prioritaires:

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

PARTIE II - CRITÈRES D'EXCLUSION, DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION

13. CRITÈRES D'EXCLUSION

Le texte intégral des articles 136 à 141 du règlement financier, relatifs aux critères d'exclusion et à leur application, figure au Journal officiel de l'Union européenne L 193 du 30 juillet 2018.

Article 136 du règlement financier (extraits): seuls les paragraphes 1, 4, 6 et 7 sont reproduits ci-dessous.

1. L'ordonnateur compétent exclut une personne ou une entité visée à l'article 135, paragraphe 2, de la participation aux procédures d'attribution régies par le présent règlement ou de la sélection pour l'exécution des fonds de l'Union lorsque cette personne ou entité se trouve dans une ou plusieurs des situations d'exclusion suivantes:

a) la personne ou l'entité 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;

b) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que la personne ou l'entité n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale conformément au droit applicable;

c) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que la personne ou l'entité 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 de l'engagement juridique;

ii) conclusion d'un accord avec d'autres personnes ou d'autres entités en vue de fausser la concurrence;

iii) violation de droits de propriété intellectuelle;

iv) tentative d'influer sur le processus décisionnel de l'ordonnateur compétent lors de la procédure d'attribution;

v) tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure d'attribution;

d) il a été établi par un jugement définitif que la personne ou l'entité est coupable de l'un des faits suivants:

i) la fraude au sens de l'article 3 de la directive (UE) 2017/1371 du Parlement européen et du Conseil 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;

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;

iii) les comportements liés à une organisation criminelle visés à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil;

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;

v) les infractions terroristes ou les infractions liées aux activités terroristes au sens respectivement de l'article 1^{er} et de l'article 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil, ou l'incitation à commettre une infraction, la complicité ou la tentative d'infraction telles qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision;

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;

e) la personne ou l'entité a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution d'un engagement juridique financé par le budget, ce qui a conduit à:

(i) la résiliation anticipée d'un engagement juridique;

(ii) l'application de dommages-intérêts forfaitaires ou d'autres pénalités contractuelles; ou

(iii) ce qui a été découvert à la suite de contrôles et d'audits ou d'enquêtes effectués par un ordonnateur, l'OLAF ou la Cour des comptes;

f) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que la personne ou l'entité a commis une irrégularité au sens de l'article 1^{er}, paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil;

g) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que la personne ou l'entité 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;

h) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'une entité a été créée dans l'intention visée au point g).

(.....)

4. L'ordonnateur compétent exclut une personne ou une entité visée à l'article 135, paragraphe 2, dans les cas suivants:

(a) une personne physique ou morale qui est membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de la personne ou de l'entité visée à l'article 135, paragraphe 2, ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ladite personne ou entité, se trouve dans une ou plusieurs des situations visées au paragraphe 1, points c) à h), du présent article;

(b) une personne physique ou morale qui répond indéfiniment des dettes de la personne ou de l'entité concernée visée à l'article 135, paragraphe 2, se trouve dans une ou plusieurs

des situations visées au paragraphe 1, point a) ou b), du présent article; une personne physique qui est essentielle à l'attribution ou à l'exécution de l'engagement juridique se trouve dans une ou plusieurs des situations visées au paragraphe 1, points c) à h).

(.....)

6. L'ordonnateur compétent, compte tenu, le cas échéant, de la recommandation de l'instance visée à l'article 143, n'exclut pas une personne ou une entité visée à l'article 135, paragraphe 2, de la participation à une procédure d'attribution ou de la sélection pour l'exécution de fonds de l'Union, dans les cas suivants:

a) la personne ou l'entité a pris des mesures correctrices énoncées au paragraphe 7 du présent article d'une manière suffisante pour démontrer sa fiabilité. Le présent point ne s'applique pas dans le cas visé au paragraphe 1, point d), du présent article;

b) elle est indispensable pour assurer la continuité du service, pour une durée limitée et dans l'attente de l'adoption des mesures correctrices énoncées au paragraphe 7 du présent article;

c) une exclusion serait disproportionnée, compte tenu des critères visés au paragraphe 3 du présent article.

En outre, le paragraphe 1, point a), du présent article ne s'applique pas en cas d'achat de fournitures à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès des liquidateurs dans le cadre d'une procédure d'insolvabilité, d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature prévue par le droit de l'Union ou le droit national.

Dans les cas de non-exclusion visés aux premier et deuxième alinéas du présent paragraphe, l'ordonnateur compétent précise les raisons pour lesquelles il n'a pas exclu la personne ou l'entité visée à l'article 135, paragraphe 2, et il les communique à l'instance visée à l'article 143.

7. Les mesures correctrices visées au paragraphe 6, premier alinéa, point a), peuvent notamment comprendre:

a) les mesures visant à identifier l'origine des situations donnant lieu à l'exclusion et les mesures concrètes prises au niveau technique, de l'organisation et du personnel dans le secteur économique ou le domaine d'activité concerné de la personne ou de l'entité visée à l'article 135, paragraphe 2, qui sont de nature à corriger la conduite et à éviter qu'elle se répète;

b) les éléments prouvant que la personne ou l'entité visée à l'article 135, paragraphe 2, a pris des mesures pour indemniser ou réparer le dommage ou le préjudice causé aux intérêts financiers de l'Union par les faits en cause donnant lieu à la situation d'exclusion;

c) les éléments prouvant que la personne ou l'entité visée à l'article 135, paragraphe 2, a payé ou garanti le paiement de toute amende infligée par une autorité compétente ou de tout impôt ou de toute cotisation de sécurité sociale visé au paragraphe 1, point b), du présent article.

Le candidat ou soumissionnaire est invité à remplir l'annexe 3 relative aux critères d'exclusion.

Article 141 du règlement financier (extraits): seul le paragraphe 1 est reproduit ci-dessous.

Rejet d'une procédure d'attribution

L'ordonnateur compétent écarte d'une procédure d'attribution déterminée un participant qui:

- (a) se trouve dans une situation d'exclusion établie conformément à l'article 136;
- (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 participé précédemment à la préparation de documents utilisés lors de la procédure d'attribution, si cela entraîne une violation du principe d'égalité de traitement, notamment une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

L'ordonnateur compétent communique aux autres participants à la procédure d'attribution les informations utiles échangées dans le contexte de la participation de l'intéressé à la préparation de la procédure d'attribution, ou résultant de cette participation, comme visé au premier alinéa, point c). Avant d'être ainsi éventuellement écarté, le participant se voit accorder la possibilité de prouver que sa participation à la préparation de la procédure d'attribution ne constitue pas une violation du principe d'égalité de traitement. Le candidat/soumissionnaire est invité à remplir l'annexe III relative aux critères d'exclusion.

Évaluation des critères d'exclusion

1. Tous les soumissionnaires fourniront la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée telle qu'elle figure à l'annexe 3.
2. Dans le cas de groupement d'opérateurs économiques, la déclaration sur l'honneur sera fournie par tous les membres du groupement.
3. Le soumissionnaire à qui le marché sera attribué, fournira, dans un délai de 14 jours calendaires à compter de la date de notification de l'attribution provisoire du marché et avant la signature du contrat, les preuves suivantes:
 - (a) la preuve qu'il ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion visées à l'article 136, paragraphe 1;
 - (b) des informations sur les personnes physiques ou morales qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance du participant ou qui possèdent des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ce participant, y compris les personnes et entités faisant partie de la structure de propriété et de contrôle et des bénéficiaires effectifs, ainsi que la preuve qu'aucune de ces personnes ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion visées à l'article 136, paragraphe 1, points c) à f);
 - (c) la preuve que les personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes de ce participant ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion visée à l'article 136, paragraphe 1, point a) ou b).
4. Le soumissionnaire à qui le marché est attribué est dispensé de l'obligation de produire les preuves documentaires visées au paragraphe 2 s'il est une organisation internationale, si le pouvoir adjudicateur peut avoir accès gratuitement à ces preuves en consultant une base de données nationale ou si ces preuves ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marché, pour autant que la date de délivrance des documents en question ne remonte pas à plus d'un an et qu'ils soient toujours valables. En pareil cas, le soumissionnaire atteste sur l'honneur que les pièces justificatives ont déjà été fournies lors d'une procédure de passation de marché antérieure, qu'il précise, et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.

14. CRITÈRES DE SÉLECTION

14.1. Capacité juridique et réglementaire

Le soumissionnaire est tenu de satisfaire à l'une des conditions suivantes au moins:

- (a) être inscrit au registre de la profession ou au registre commercial, sauf s'il est une organisation internationale;
- (b) être titulaire, pour les contrats de service, d'une autorisation spéciale prouvant qu'il est autorisé à exécuter le contrat dans le pays dans lequel il est établi ou être affilié à une organisation professionnelle déterminée.

En cas de groupements d'opérateurs économiques, la justification de l'autorisation à produire l'objet visé par le marché sera apportée par chacun des membres du groupement.

14.2. Capacité financière et économique

Le soumissionnaire doit disposer d'une capacité économique et financière suffisante pour lui permettre d'exécuter le marché dans le respect des dispositions contractuelles et compte tenu de la valeur et l'étendue de celui-ci. Si, à la lumière des informations fournies par le soumissionnaire, le Parlement européen a des doutes quant à la capacité financière du soumissionnaire ou si celle-ci s'avère insuffisante pour exécuter le marché, l'offre pourra être rejetée sans que le soumissionnaire ne puisse prétendre à une quelconque compensation financière.

Par ailleurs, pour le marché faisant l'objet du présent appel d'offres, le Parlement européen exige des soumissionnaires une capacité financière et économique minimale qui sera évaluée au vu des éléments suivants:

- un chiffre d'affaires minimal de 150 000 EUR.

L'évaluation de la capacité financière et économique sera effectuée à partir des éléments contenus dans les documents suivants, à fournir par les soumissionnaires²:

- déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- des extraits ou l'intégralité des états financiers (bilan, compte de résultats et toute autre information financière connexe) portant au maximum sur les trois derniers exercices clôturés ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine auquel se réfère le marché au cours d'une période dont la durée n'excède pas les trois derniers exercices.

Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les éléments de référence demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document jugé approprié par le Parlement européen.

Le soumissionnaire peut également recourir aux capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens qu'il entretient avec celles-ci. Il doit, dans ce cas, prouver au Parlement européen qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple en certifiant que ces entités se sont engagées à mettre lesdits moyens à sa disposition. Dans ce cas, le Parlement européen a le droit de refuser la candidature ou l'offre soumise s'il a des doutes quant à l'engagement du tiers ou quant aux capacités financières de

² Le Parlement européen peut exiger d'autres documents plus complets s'il estime qu'ils sont nécessaires pour une bonne évaluation des capacités économiques et financières.

celui-ci. Le Parlement pourra, le cas échéant, exiger que le soumissionnaire et ces autres entités soient solidairement responsables de l'exécution du marché.

Dans les mêmes conditions, un groupement d'opérateurs économiques peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou d'autres entités.

Par ailleurs, le soumissionnaire peut toujours s'appuyer sur les capacités économiques d'un ou de plusieurs sous-traitants pour autant que ceux-ci s'engagent à participer à l'exécution du marché. Dans ce cas de figure, le Parlement européen évaluera les capacités du ou des sous-traitants en rapport avec l'étendue de leur participation à l'exécution du marché.

14.3 Capacité technique et professionnelle

Le soumissionnaire doit disposer d'une capacité technique et professionnelle suffisante pour lui permettre d'exécuter le marché dans le respect des dispositions contractuelles et compte tenu de sa valeur et de son étendue. Si, à la lumière des informations fournies par le soumissionnaire, le Parlement européen a des doutes quant à ses capacités techniques et professionnelles ou si celles-ci s'avèrent insuffisantes pour exécuter le marché, l'offre pourra être rejetée sans que le soumissionnaire ne puisse prétendre à une quelconque compensation financière.

Pour le marché faisant l'objet du présent appel d'offres, le Parlement européen exige des soumissionnaires qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles suivantes :

- a. une équipe d'experts dans le domaine de la rédaction, capables de produire des textes de haute qualité en anglais (EN) et en français (FR). L'équipe sera organisée de la façon suivante:
 - i. soit un minimum de six rédacteurs de langue maternelle (c'est-à-dire, au moins trois personnes pour chacune des deux langues), ayant chacun des connaissances linguistiques suffisantes lui permettant de produire des résumés ou des notes dans sa langue maternelle à partir de documents qui existent uniquement dans l'autre langue, soit
 - ii. un minimum de trois rédacteurs de langue maternelle (EN ou FR) et des traducteurs diplômés qui assurent la traduction des résumés ou des notes vers l'autre langue, qui doit toujours être la langue maternelle du traducteur;
- b. dans l'équipe d'experts, le chef de projet au moins doit avoir une expérience confirmée de cinq années dans le domaine de l'appel d'offres, y compris l'édition web. Les autres rédacteurs auront une expérience minimale de trois années dans des prestations similaires à celles requises dans le marché en question.
- c. Les traducteurs auront une expérience confirmée de trois années dans le domaine de la traduction;
- d. capacités de recherche afin d'assurer les prestations nécessaires pour le soutien éditorial (voir point 3.8);
- e. une personne au moins pour assurer la coordination administrative (planning et réception des commandes, contacts avec le service responsable du Parlement européen). Cette position n'est pas incompatible avec celle mentionnée au point b) (chef de projet).

Il convient d'ajouter que des études, des formations ou de l'expérience professionnelle dans les domaines d'activité de l'Union européenne seraient un avantage.

En fonction de la nature, de la quantité ou de l'importance et de l'utilisation des fournitures, services ou travaux à fournir, la capacité technique et professionnelle des opérateurs économiques sera justifiée par l'un ou plusieurs des documents suivants :

- a. les curriculum vitae de l'équipe des rédacteurs avec indication de l'expérience professionnelle (avec références précises) ainsi que des titres d'études de l'enseignement supérieur, dans la langue maternelle requise, d'au moins trois années après la fin de l'enseignement secondaire (ou équivalent), qui sanctionnent des études et une formation en droit ou en sciences politiques et/ou économiques ou en sciences de la communication ou de l'information. Joindre des feuilles séparées par rédacteur;
- b. le cas échéant, les curriculum vitae de l'équipe des traducteurs avec indication de l'expérience professionnelle (avec références précises) ainsi que des titres d'études de l'enseignement supérieur, dans la langue maternelle requise, d'au moins trois années après la fin de l'enseignement secondaire (ou équivalent), qui sanctionnent des études et une formation en traduction. Joindre des feuilles séparées par traducteur;
- c. quelques exemples représentatifs des textes publiés durant les trois dernières années dans le cadre de prestations similaires à celles requises dans le marché en question;
- d. la présentation d'une liste des principaux services effectués dans la domaine du présent marché au cours des trois dernières années, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire, public ou privé;
- e. une description de l'équipement technique employé pour exécuter le marché; préciser la version des logiciels informatiques;
- f. une description des moyens de recherche de l'entreprise;
- g. une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Compte tenu de la nature et de la valeur du marché, le Parlement européen exigera les capacités minimales suivantes:

- a. langue maternelle dans la langue de rédaction (anglais ou français);
- b. excellente connaissance dans la deuxième langue (anglais ou français), permettant au rédacteur de travailler dans sa langue maternelle à partir d'un document disponible uniquement dans l'autre langue;
- c. traducteurs de langue maternelle pour traduire les résumés vers l'autre langue si l'équipe des rédacteurs est limitée à trois personnes;
- d. excellentes capacités de rédaction et de synthèse, permettant aux utilisateurs de l'Observatoire législatif de comprendre et de suivre facilement les étapes importantes du processus interinstitutionnel législatif et budgétaire, des activités du Parlement européen en général et des dossiers d'actualité;
- e. parfaite maîtrise des outils informatiques nécessaires pour la bonne présentation des textes et pour le chargement dans la base de données;
- f. version du logiciel de traitement de texte si des formats intermédiaires sont produits: formats ODF (ISO/IEC 26300:2006) ou DOCX (Microsoft Word versions 2010 ou 2013).

Le soumissionnaire ou candidat pourra faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit alors prouver au Parlement européen qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple en produisant une attestation de l'engagement de ces entités à les mettre à sa

disposition. Dans ce cas, le Parlement européen a le droit de refuser la candidature ou l'offre soumise s'il a des doutes quant à l'engagement du tiers ou quant aux capacités professionnelles et/ou techniques de celui-ci.

Dans les mêmes conditions, un groupement d'opérateurs économiques peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou d'autres entités.

En tout cas, le soumissionnaire peut toujours s'appuyer sur les capacités techniques et professionnelles d'un ou de plusieurs sous-traitants pour autant que ceux-ci s'engagent à participer à l'exécution du marché. Dans ce cas de figure, le Parlement européen évaluera les capacités du ou des sous-traitants en rapport avec l'étendue de leur participation à l'exécution du marché.

Si le Parlement européen établit qu'un soumissionnaire se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui pourrait avoir une incidence sur l'exécution du marché, le Parlement pourra conclure que le soumissionnaire n'a pas le niveau de qualité approprié pour exécuter le marché.

15. TESTS RÉDACTIONNELS OBLIGATOIRES

Afin de permettre une évaluation des capacités des soumissionnaires, ceux-ci devront effectuer les tests rédactionnels suivants:

- a. rédaction d'un résumé en anglais et en français du document [P8_TA\(2018\)0429](#) – Résolution du Parlement européen du 25 octobre 2018 sur le bien-être animal, l'utilisation des antimicrobiens et les conséquences de l'élevage industriel de poulets de chair sur l'environnement – fiche de procédure: [2018/2858\(RSP\)](#)
- b. rédaction d'un résumé en anglais et en français du document [EMPL_PR\(2020\)654061](#) - Projet du rapport contenant des recommandations à la Commission sur le droit à la déconnexion - fiche de procédure: [2019/2181\(INL\)](#)
- c. rédaction d'un résumé en anglais et en français d'un document récent (pas plus d'un an) lié à l'activité du Parlement européen choisi par le soumissionnaire. Le type du document doit être l'un de ceux figurant au point 3.2 du cahier des charges. Le résumé est accompagné du document source en anglais ou en français.

Dans chaque cas, la longueur des textes sera décidée par le soumissionnaire. Il est à noter que le formatage doit rester relativement simple – pas de tableaux ni de colonnes dans les textes. En revanche, les liens hypertextes sont autorisés.

Ces tests servent à évaluer:

- les connaissances des soumissionnaires concernant le processus décisionnel de l'Union européenne et les sujets d'actualité;
- leurs capacités de synthèse et de jugement;
- la qualité de rédaction du point de vue linguistique et stylistique.

Il s'agit des critères qualitatifs 1, 2 et 3 d'attribution (voir point 16).

16. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le marché sera attribué à l'offre qui présente le meilleur rapport qualité/prix.

Pour déterminer quelle est l'offre qui présente le meilleur rapport qualité-prix, les offres seront évaluées sur la base des critères suivants :

I. CRITÈRES QUALITATIFS

1. Qualité de la compréhension des procédures législatives et parlementaires (max. 20 points);
2. Qualité de synthèse (fiabilité et pertinence du contenu) (max. 20 points);
3. Capacité de rédaction et de présentation des textes (max. 35 points);
4. Compréhension des objectifs du contrat (max. 10 points);
5. Organisation et la méthode proposée pour l'exécution du contrat (max. 15 points).

Les critères qualitatifs 1, 2 et 3 seront évalués à partir des résultats aux tests rédactionnels obligatoires requis au point 10 du présent document.

Les critères qualitatifs 4 et 5 seront évalués à partir de l'offre technique dans son ensemble.

Un seuil minimal de qualité est fixé pour chacun des critères qualitatifs. Si l'un de ces critères se trouve en dessous du seuil respectif, l'offre ne sera pas prise en compte pour le calcul du critère de prix, ni pour l'attribution du marché. Ci-après figure un tableau indiquant le nombre maximal de points pour chaque critère qualitatif et le seuil minimal à atteindre pour chacun d'entre eux.

Critère qualitatif	Maximum de points	Minimum de points – seuil
Critère 1	20	10
Critère 2	20	10
Critère 3	35	18
Critère 4	10	5
Critère 5	15	8
Total	100	51

Pour être éligibles à la phase suivante d'évaluation des prix, les soumissionnaires doivent avoir atteint le seuil requis pour chaque critère ainsi qu'un total cumulé d'au moins 51 points pour tous les critères.

II. CRITÈRE DE PRIX

Le prix total sera égal à la somme obtenue en combinant de la façon suivante les prix du bordereau des prix (annexe 2 de l'appel d'offres) et les quantités suivantes:

$$\text{Prix total} = (A1 \times 960) + (A2 \times 240) + (B \times 12)$$

A1: prix d'un résumé avec délai normal

A2: prix d'un résumé avec délai urgent

B: prix forfaitaire mensuel du soutien éditorial

Afin de permettre une évaluation des prix unitaires et du prix forfaitaire, les quantités indiquées sont purement hypothétiques et ne constituent en aucun cas un engagement de la part du Parlement européen.

III. ÉVALUATION FINALE

Le prix total sera divisé par le nombre total de points obtenus lors de l'évaluation des critères qualitatifs. **L'offre classée en première position sera celle ayant obtenu le quotient le plus bas.**