

Prestations de traduction de
documents à caractère
administratif, institutionnel,
juridique et scientifique du français
vers l'anglais et vice versa

Règlement de la consultation (RC)

Date limite de remise des plis

Lundi 12 mai 2025 avant 12h00

Table des matières

| | |
|---|----------|
| 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT | 3 |
| ■ Acheteur : Université Marie et Louis Pasteur Direction des Affaires Financières (DAF) Service Achat | 3 |
| ■ Description de la prestation : | 3 |
| ■ Caractéristiques principales du contrat : | 3 |
| 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE | 4 |
| ■ Procédure de passation : | 4 |
| ■ Modalités de retrait du dossier de consultation : | 4 |
| ■ Dossier de consultation : | 4 |
| ■ Délai de validité des offres : | 4 |
| ■ Communication et échanges d'informations par voie électronique : | 4 |
| 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS | 4 |
| ■ Réponse et groupement : | 4 |
| ■ Variantes : | 5 |
| ■ Contenu des plis et conditions de participation : | 5 |
| ■ Modalités de remise des offres : | 6 |
| ■ Offres anormalement basses : | 6 |
| ■ Remise des offres électroniques : | 6 |
| ■ Régularisation des offres : | 7 |
| 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION | 8 |
| ■ Critères de jugement des offres : | 8 |
| 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES | 8 |
| ■ Voies et délais de recours | 8 |

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur : Université Marie et Louis Pasteur Direction des Affaires Financières (DAF) Service Achat

Représentant : Marie-Christine Woronoff,
Présidente de l'Université Marie et Louis Pasteur
Adresse : 1, Rue Goudimel
25030 Besançon
Tel : 03.81.66.59.02
Courriel : Service.marches@univ-fcomte.fr
Site internet : <http://www.univ-fcomte.fr/>

La personne en charge du dossier est : Sylvie SIGNORET, Acheteuse.

Les coordonnées des contacts sont indiquées dans le cahier des charges administratives et particulières.










■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de traduction de documents à caractère administratif, institutionnel, juridique et scientifique, du français vers l'anglais et vice versa**

L'Université Marie et Louis Pasteur souhaite acquérir pour le compte de la direction de la recherche et de la valorisation, la direction des affaires juridiques, la direction des affaires financières, de la direction de la communication et la direction des relations européennes, internationales et de la francophonie, bureau de la vie étudiante des prestations de traduction dont les caractéristiques techniques sont décrites dans le cahier des clauses particulières (CCP).

| Code CPV | Libellé CPV |
|------------|------------------------|
| 79530000-8 | Services de traduction |

■ Caractéristiques principales du contrat :

| | | |
|---|-----------------------|-----------------------------------|
|  | Objet du contrat | Prestations de traduction |
|  | Acheteur | Université Marie et Louis Pasteur |
|  | Type de contrat | Accord-cadre à bons de commande |
|  | Structure | Non alloti |
|  | Lieu d'exécution | Tous sites |
|  | Délai | 1 an reconductible 1 fois |
|  | Développement durable | Sans objet |
|  | Variation des prix | Variables |
|  | Nature des prix | Prix unitaires |

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Marché à procédure adaptée (Article R2123-1 - Code de la commande publique).

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants du code de la commande publique. Il est traité à prix unitaires.

Le marché est conclu sans montant minimum et pour un montant maximum de 60 000 € HT par an soit 120 000€ HT pour la durée totale du marché.

Les montants annuels mentionnés ne sont qu'estimatifs. Ils n'ont aucune valeur contractuelle et n'engagent pas le pouvoir adjudicateur.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : PLACE.

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement et ses annexes 1 et 2: L'acte d'engagement (imprimé type ATTRI 1) est à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché
- BPU : Bordereau de prix unitaire (annexe 1 à l'acte d'engagement) à compléter, dater et signer
- CCP : Cahier des clauses particulières à dater et signer
- RC : Règlement de la Consultation à dater et signer
- Le formulaire d'émission de bon de commande
- Le cadre de réponse technique (annexe 2 à l'acte d'engagement) à compléter, dater et signer
- Le DC1
- Le DC2

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : PLACE. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

| Document | Descriptif |
|--|---|
| Situation juridique | |
| Déclaration du candidat (DC2) | <i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i> |
| Lettre de candidature (DC1) | <i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i> |
| Capacité économique et financière | |
| Chiffre d'affaires | <i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i> |
| Autres justificatifs | |
| Assurance responsabilité civile | <i>La plus récente</i> |
| Attestation URSSAF | <i>La plus récente</i> |

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| Document | Descriptif |
|---|--|
| Acte d'engagement et ses annexes 1 et 2 | <i>L'acte d'engagement (imprimé type ATTRI 1) est à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.</i> |
| Coordonnées Bancaires | <i>Joindre un RIB / RIP</i> |

| | |
|----------------------------|---|
| BPU | <i>Bordereau de prix unitaire (annexe 1 à l'acte d'engagement)</i> |
| Mémoire technique | <i>Mémoire technique</i> |
| Cadre de réponse technique | <i>Cadre de réponse permettant l'évaluation technique des offres (annexe 2)</i> |

Le titulaire devra accompagner son offre d'un mémoire technique contenant notamment :

- l'organigramme détaillé des moyens et compétences qui seront affectés à la réalisation de l'action ;
- les CV détaillés des intervenants qui pourront être dédiés aux prestations de traduction et dont les profils sont adaptés aux types de traduction à réaliser (expériences professionnelles, formation initiale et continue, diplômes obtenus, agrément éventuel)
- la politique de formation des personnels ;
- la description de la procédure mise en place pour répondre à une commande de l'université Marie et Louis Pasteur, y compris à plusieurs commandes simultanées ;
- les moyens mis en place pour répondre à des demandes de prestations urgentes ;
- les moyens mis en place pour effectuer le contrôle qualité des prestations
- la politique environnementale
- des exemples de traductions selon le type de documents : administratif, institutionnel, juridique et scientifique (1 par domaine avec le texte source)

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent **obligatoirement être déposées par voie dématérialisée** avant les dates et heures limites indiquées ci-dessous **sur le profil acheteur PLACE** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée. Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant **la date et heure limite de réception des offres fixée au Lundi 12 mai 2025 avant 12h00 (heure de Paris)**.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format [{"v": "XAdES, CAdES ou PAdES"}, {"v": "CAdES ou PAdES"}, {"v": "PAdES exclusivement"}].

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les dates et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère et pondération | Descriptif |
|--------------------------------------|---|
| 1. Valeur technique de l'offre (50%) | Une note sur 50 points sera attribuée à chaque offre au vue du mémoire technique. La pondération indiquée sera appliquée à cette note. <ul style="list-style-type: none">• Qualité de la méthodologie et des process utilisés• Qualité des moyens humains : Critères de recrutement et compétences des traducteurs recrutés pour la réalisation des prestations• Moyens mis en place par la société pour effectuer un contrôle qualité, démarche qualité• Qualité des exemples de traduction fournis avec le mémoire technique |
| 2. Prix (30 %) | Une note sur 30 points sera attribuée à chaque offre selon la méthode de calcul (offre la plus basse / offre du candidat*30). La pondération indiquée sera appliquée à cette note. Prix par nombre de mots et par type de document |
| 3. Délai d'exécution (20%) | <ul style="list-style-type: none">• Délai de traduction en fonction du nombre de mots à traduire• Capacité à répondre à un besoin urgent de traduction |

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

| | |
|--------------------------|--|
| Offre hors délai | Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation. |
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. |
| Offre inappropriée | L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur. |
| Offre irrégulière | L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur. |
| Offre inacceptable | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat. |

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur PLACE. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif
30 rue Charles Nodier
25000 BESANCON
Téléphone : 03.81.82.60.00
Greffes.ta-besancon@juradm.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)