



Règlement de la consultation

N° 2025-009-SEPCO-GF

Objet : Prestations de traduction de décisions du Conseil d'État et d'autres documents à thème juridique

Service acheteur : Conseil d'État – Section du rapport et des études et de la coopération

Date et heure limites de remise des plis :

Vendredi 5 décembre à 12 heures 00 (Heure de Paris)

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur.....	3
2. Objet du marché.....	3
2.1. Objet de la consultation	3
2.2. Allotissement	3
2.3. Définition des tranches.....	3
2.4. Forme et montant du marché.....	3
2.5. Lieu de livraison des prestations.....	3
2.6. Durée du marché	4
2.7. Nomenclature communautaire	4
3. Organisation de la consultation	4
3.1. Procédure de passation	4
La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offre ouvert, conformément aux dispositions de l'article R. 2124-2 du code de la commande publique.	4
3.2. Modalités de financement	4
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE).....	4
3.4. Variantes	4
3.4.1. Variantes libres.....	4
3.4.2. Variantes obligatoires	5
3.5. Modification de détail au dossier de consultation.....	5
3.6. Délai de validité des offres.....	5
4. Forme des groupements éventuels.....	5
5. Sous-traitance	5
6. Prestations similaires et marchés complémentaires	6
6.1. Réalisation de prestations similaires.....	6
6.2. Livraisons complémentaires	6
7. Retrait du dossier	6
7.1. Dématérialisation	6
7.2. Communication des informations par voie électronique	7
8. Présentation des candidatures et des offres	7
8.1. Documents relatifs à la candidature.....	7
8.1.1 Documents à fournir par tous les candidats	7
8.1.2 Documents à fournir par l'attributaire du marché	9
8.2. Documents relatifs à l'offre à fournir par tous les candidats	10
9. Jugement des offres, admission des candidatures et attribution	11
9.1. Jugement des offres	12
9.2. Négociation.....	12
9.3. Admission des candidatures	13
9.4. Attribution du marché public.....	13
10. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	14
10.1. Remise des plis sous forme dématérialisée	14
10.2. Conditions de la dématérialisation	15
10.3. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	15
10.4. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"	16
11. Visite de site.....	17
12. Renseignements complémentaires	17
13. Voies de recours.....	17

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Conseil d'État

Adresse : 1, place du Palais Royal - 75100 Paris cedex 01

2. Objet du marché

2.1. Objet de la consultation

Le marché a pour objet la réalisation de prestations de traduction de décisions du Conseil d'État et d'autres documents.

Les spécifications techniques sont décrites dans le CCP présent dans le DCE.

2.2. Allotissement

Le présent marché fait l'objet de l'allotissement suivant :

- Lot n°1 : traduction de décisions du français vers l'anglais et/ou l'espagnol ;
- Lot n°2 : traduction d'articles juridiques et autres documents du français vers l'anglais et/ou l'allemand ;

2.3. Définition des tranches

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un découpage en tranches.

2.4. Forme et montant du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire alloti exécuté exclusivement au moyen de bons de commande conformément aux dispositions des articles R. 2162-3 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code précité, le marché est exécuté au fur et à mesure des besoins, par l'émission de bons de commande pour des prestations référencées au BPU.

Les montants minimum et maximum annuels de chacun des lots sont les suivants :

N° de lot	Intitulé des lots	Montant annuel maximum (en Euros HT)
1	Traduction de décisions du français vers l'anglais et /ou l'espagnol	40 000
2	Traduction d'articles juridiques et autres documents du français vers l'anglais et/ou l'allemand	20 000

2.5. Lieu de livraison des prestations²

Les prestations objet du marché seront exécutées :

- Dans les locaux de la personne publique (1 Place du Palais-Royal – 75001 PARIS) ;
- Dans les locaux du titulaire du marché.

Les prestations sont exclusivement expédiées par courriel.

2.6. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'une année ferme à compter de sa notification au titulaire. Il pourra faire l'objet de trois reconductions tacites pour une durée de douze mois.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra être supérieure à quatre ans. Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il en informera le titulaire par décision expresse dans un délai de trois mois précédant la date d'échéance de la période en cours. Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

2.7. Nomenclature communautaire

Le marché relève du code CPV suivant :

79530000-8 (classification principale) Services de traduction

3. Organisation de la consultation

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles R. 2123-1 2°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique.

3.2. Modalités de financement

Les prestations du marché seront financées sur les ressources propres du Conseil d'État et réglées par application des prix unitaires mentionnés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement de chaque lot (BPU).

Le paiement s'effectuera par mandat administratif, le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours.

3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents constituant le dossier de consultation des entreprises sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Annexe 1 au RC : questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » ;
- Annexe 2 au RC : « déclaration sur l'honneur » ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun aux deux lots ;
- L'acte d'engagement propre à chaque lot à compléter et signer ;
- L'annexe financière 1 à l'acte d'engagement de chaque lot (BPU) à compléter intégralement ;
- Un devis quantitatif estimatif propre à chaque lot (DQE)
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Une décision du Conseil d'État que le candidat pour le lot 1 devra communiquer, à l'appui de son offre, traduite en anglais et espagnol, dans le respect des prescriptions du CCP et signée.
- Un article test que le candidat pour le lot 2 devra communiquer, à l'appui de son offre, traduit en anglais et allemand, dans le respect des prescriptions du CCP et signé
- Le cas échéant, le DCE sera complété par le fichier « questions-réponses ».

3.4. Variantes

3.4.1. Variantes libres

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes libres.

3.4.2. Variantes obligatoires

La présente consultation ne comporte pas de variante obligatoire.

3.5. Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas de modification à apporter au Dossier de consultation des entreprises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront portées à la connaissance des candidats au plus tard six jours calendaires avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document.

Si le pouvoir adjudicateur estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des plis sera repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure appropriée.

Les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

3.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des plis.

Le délai de validité des offres finales remises, le cas échéant, dans le cadre de la phase éventuelle de négociation, est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise de ces offres.

4. Forme des groupements éventuels

Le marché sera attribué soit à un prestataire unique, soit à un groupement de prestataires conjoint ou solidaire. Les opérateurs économiques sont donc autorisés à se porter candidats seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique du marché public, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le groupement attributaire du marché public est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché public. De plus, les candidats ne peuvent pas candidater en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

5. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché public. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6. Prestations similaires et marchés complémentaires

6.1. Réalisation de prestations similaires

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché public. À cet effet, un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables sera conclu.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés publics pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public.

6.2. Livraisons complémentaires

Sans objet.

7. Retrait du dossier

7.1 Dématérialisation

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les documents du DCE, renseignements complémentaires et l'avis d'appel public à la concurrence sont téléchargeables via le site internet :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- le format DWG
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Pour toute difficulté liée à la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), un service de support téléphonique joignable tous les jours ouvrés de 8h00 à 19h00 est mis à disposition des entreprises au numéro suivant : **01.76.64.74.07** ou par courriel à l'adresse suivante : place.support@atexo.com. En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est aussi invité à envoyer un

message à l'adresse suivante :

bureaumarchespublics@conseil-etat.fr.

Les candidats peuvent vérifier sur le site www.marches-publics.gouv.fr s'ils disposent des pré requis techniques nécessaires. Un manuel d'installation des pré-requis techniques est à leur disposition.

7.2. Communication des informations par voie électronique

En application des articles R. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, utilise son profil d'acheteur « la plate-forme des achats de l'Etat » (PLACE) pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc...).

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr.

Les candidats sont donc invités à :

- S'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message ;
- Vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- Accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

8. Présentation des candidatures et des offres

En application des dispositions l'article R. 2143-16 de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

8.1. Documents relatifs à la candidature

8.1.1 Documents à fournir par tous les candidats

Chaque candidat, ou membre d'un groupement, aura à produire les pièces suivantes :

LISTE	OBSERVATIONS
Lettre de candidature (formulaire DC1) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	DC1 dans sa dernière version avec toutes les rubriques complétées . En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence.

<p>Une déclaration de candidature (formulaire DC2)</p> <p>Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</p>	<p>Un DC2 par candidat individuel ou par membre du groupement, sous la forme du formulaire DC2 dans sa dernière version.</p> <p>Le chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles (rubrique F1 du formulaire) devra obligatoirement être complété par le candidat.</p>
<p>Copie du ou des jugements prononcés</p>	<p>A fournir dans le cas où le soumissionnaire est en redressement judiciaire.</p>

- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières

Capacités professionnelles	<p>Des certificats de qualification professionnelle attestant de la capacité du candidat à assurer la mission. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen.</p> <p>OU</p> <p>Il est attendu 3 références datant de moins de cinq ans, de complexité équivalente détaillées avec indication du montant, date d'exécution, destinataire public ou privé, attestées par organismes bénéficiaires ou à défaut par l'opérateur économique. Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.</p>
Capacité technique	Un dossier de présentation indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
Capacités économiques et financières	Le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché public réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (rubriques E1 du formulaire DC2 à compléter).

Niveaux minimum de capacité :

Le candidat présentera un certificat d'identité ou de qualification professionnelle attestant de la capacité du candidat à assurer la mission. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen.

La présentation de cette pièce pourra être remplacée par la présentation de trois références exécutées au cours des **cinq dernières années**, ou en cours de réalisation, dans le domaine qui fait **l'objet de la consultation**, notamment parce qu'ils ont été effectués sur un édifice ancien nécessitant un soin particulier. La liste indiquera la nature des prestations effectuées et leurs caractéristiques, leur montant, leur date d'exécution, la qualité du destinataire (public ou privé) et le maître d'œuvre (noms et coordonnées). Les prestations sont prouvées par des attestations des destinataires ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.

Dispositif DUME :

Les candidats sont informés qu'ils peuvent intégrer toutes les informations ci-dessus mentionnées dans le document unique de marché européen (DUME) accessible en suivant le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

En application de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'un groupement est globale.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public. Dès lors les éléments demandés sont appréciés globalement.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il remplit le cadre E du DC2 et produit les documents susvisés concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s). En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché public, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur concerné.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles, économiques et financières peut être apportée par tous moyens.

BEGES

De plus, les candidats soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement doivent justifier, à la demande de l'acheteur, qu'ils ont satisfait à l'obligation que cet article prévoit en produisant un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre pour l'année qui précède l'année de publication de la présente consultation, ainsi que le plan de transition qui lui est joint.

En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, celui-ci se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.

Dispositif « dites le nous une fois » :

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, cette procédure est éligible au dispositif "DITES-LE NOUS UNE FOIS" : le candidat peut être dispensé de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont déjà été délivrés au pouvoir adjudicateur identifié à l'article 1 du présent règlement de la consultation lors d'une consultation publiée à compter de l'année civile en cours et, sous réserve que :

- ces documents demeurent valables,
 - la référence de ladite consultation soit expressément précisée dans son dossier de candidature.
- Ils devront toutefois fournir la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée.

8.1.2 Documents à fournir par l'attributaire du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit transmettre au bureau des marchés les documents listés ci-après.

NB : Si les candidats n'utilisent pas le système du coffre-fort électronique explicité à l'article 9.1.1 du présent règlement de la consultation ou s'ils ne déposent pas les attestations sur la plateforme des achats de l'Etat (la Place), il leur est vivement recommandé à de transmettre l'ensemble de ces documents au moment de la remise de leur offre.

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents :

- Une **attestation de vigilance datant de moins de 6 mois** (article D. 8222-5-1°-a du code du travail et article L. 243.15 du code de la sécurité sociale), délivrée par l'URSSAF ;
- Une **attestation de régularité fiscale** article D. 8222-5-1°-b du code du travail, délivré par le service des impôts justifiant de la régularité de la situation fiscale du candidat (paiement

de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) au dernier jour du mois qui précède la demande du pouvoir adjudicateur ;

- Le cas échéant, en cas de recours à **des salariés détachés**, les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail, ou une auto-attestation indiquant ne pas y être soumis ;
- Le cas échéant, et en application des articles L. 8254.1 et D. 8254.2 à 5 du code du travail, la **liste nominative des salariés étrangers employés** et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221.2.2° du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), ou une auto-attestation indiquant ne pas y être soumis ;
- **L'attestation sur l'honneur**, en annexe du présent document, dûment complétée, datée et signée relative :
 - aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique et,
 - au respect des obligations sociales et fiscales conformément à l'article D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration résultant du décret n° 2019-33 du 18 janvier 2019.

NB : Si la société ne transmet les attestations susmentionnées, elle communique l'attestation sur l'honneur certifiant le respect de ses obligations en la matière, intégrée dans le dossier de consultation des entreprises

- **Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis)**, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

Il est précisé qu'en application de l'article R. 2143-10 du code de la commande publique lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

8.2. Documents relatifs à l'offre à fournir par tous les candidats

Non obligatoire au stade de la remise des offres, les candidats peuvent par anticipation signer électroniquement l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature électronique valide par une personne habilitée.

A remettre pour chacun des lots souhaités:

LISTE	OBSERVATIONS
L'acte d'engagement du lot (formulaire ATTR1)	Dûment complété et daté. Par anticipation, l'acte d'engagement peut être signé électroniquement par une personne habilitée à engager de plein droit la société (habilitation matérialisée par la fourniture d'un extrait K-Bis de moins de 3 mois ou tout autre document équivalent et une délégation de pouvoir si le nom du signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur l'extrait K-bis) .
L'annexe 1 de l'AE : le bordereau des prix unitaires (BPU)	Intégralement complétée, sans qu'aucune modification ne soit apportée à la structure du document

Un mémoire technique ou CRT du lot	<p>Décrivant de manière précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> Présentation des binômes de traducteurs (pilotes et remplaçants) œuvrant sur la prestation pour la traduction des documents (contenus dans le dossier de consultation des entreprises), ce profil contenant les éléments suivants : nationalité, langue maternelle, diplômes, formation juridique, expérience et références professionnelles dans le domaine de la traduction juridique, en particulier des décisions de justice. Le candidat devra adopter la même démarche en ce qui concerne les profils des binômes de traducteurs pouvant être amenés à suppléer occasionnellement le binôme « pilote » pour l'exécution des prestations.
La traduction de la décision du Conseil d'État (lot 1), d'un article juridique (lot 2)	<p>Traduction dans le respect des prescriptions du CCP.</p> <p>Le document devra être traduit dans les langues du lot auquel le candidat soumissionne (du français vers l'anglais et l'espagnol pour le lot 1, du français vers l'anglais et l'allemand pour le lot 2). Il devra être signé par son auteur ainsi que par le relecteur et accompagné d'attestations sur l'honneur par lesquelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chacun des membres du binôme de traduction atteste être signataire du document traduit remis à l'appui de l'offre ; - les personnes susmentionnées s'engagent à participer à la traduction des documents transmis par le Conseil d'État tout au long de l'exécution du marché, en tant que binôme pilote.
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	<p>Intégralement complété, en reprenant les prix unitaires indiqués dans le BPU. En cas de discordance entre les prix inscrits par le soumissionnaire dans le BPU et dans le DQE, seuls les prix du BPU seront retenus</p>
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à engager le soumissionnaire	<p>Fournir obligatoirement les documents prouvant que le signataire dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature et de l'offre.</p> <p>En cas de groupement, fournir l'habilitation du mandataire à signer au titre du groupement pour chaque membre du groupement.</p>
Relevé d'identité bancaire (RIB)	<p>étant précisé que son absence ne sera pas éliminatoire.</p>

Les offres devront être libellées obligatoirement en euros.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

9. Jugement des offres, admission des candidatures et attribution

9.1. Jugement des offres

Critères de jugement des offres

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le pouvoir adjudicateur procède au classement des offres au regard des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés :

Critères communs aux trois lots :

Critères	Pondération	Support d'analyse
Critère n°1 - Valeur technique	60% ainsi réparti :	
a) Niveau du binôme de traducteurs pilotes qui sera dédié aux traductions (formation juridique, expérience, langue maternelle)	20 %	Mémoire technique ou CRT
b) Niveau du binôme de traducteurs remplaçants qui sera dédié aux traductions (formation juridique, expérience, langue maternelle)	10 %	Mémoire technique ou CRT
c) Évaluation de la traduction test dans les langues du lot	30 %	La traduction de la décision du Conseil d'État (lot 1), de l'article juridique (lot 2)
Critère n°2 - Prix des prestations	40 %	DQE

Modalités de notation :

Après avoir exclu, le cas échéant, les offres anormalement basses ou inacceptables, le système de notation, pour le critère prix sera le suivant :

> Les notes seront attribuées sur la base de la formule suivante :

(Prix de l'offre la moins-disante / Prix de l'offre analysée) x Pondération du critère prix

Le critère Prix des prestations sera apprécié à partir du montant HT d'un Détail Quantitatif Estimatif.

Le critère de la valeur technique sera apprécié à partir de l'offre technique remise par le candidat dans son offre. La note du critère "Valeur technique" est obtenue par l'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère, notes elles même fixées sur la base d'un barème de notation non communiqué.

Le critère de la valeur environnementale sera apprécié à partir du document correspondant remis par le candidat dans son offre. La note du critère « performance environnementale » est obtenu sur la base d'un barème de notation non communiqué.

La note finale sur 100 points est obtenue par l'addition des notes obtenues pour les différents critères. En cas d'égalité entre deux candidats, l'offre financièrement la plus intéressante sera classée en première position.

9.2. Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation avec les soumissionnaires arrivés aux trois premières positions. Une analyse complémentaire et un nouveau classement des offres seront alors effectués par le pouvoir adjudicateur sur la base des offres négociées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sans procéder à une phase de négociation.

9.3. Admission des candidatures

Suite à l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur analysera la candidature de l'opérateur économique arrivé en première position.

Si le pouvoir adjudicateur constate que le dossier ne contient pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander au candidat concerné de compléter sa candidature.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public en application des dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, ne produit pas les pièces exigées, et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations concernées, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, la candidature du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera examinée. Le candidat concerné sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure sera reproduite autant de fois qu'il subsiste d'offres.

9.4. Attribution du marché public

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit transmettre, **dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur dans son courrier d'attribution** les documents listés ci-après.

NB : Si les candidats n'utilisent pas le système du coffre-fort électronique explicité ci-dessous, il leur est vivement recommandé de transmettre l'ensemble de ces documents au moment de la remise de leur offre.

Le questionnaire labellisation égalité professionnelle ;

Les documents attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents :

- une **attestation de vigilance datant de moins de 6 mois** (article D 8222-5-1°-a du code du travail et article L. 243.15 du code de la Sécurité sociale), délivrée par l'URSSAF ;
- une **attestation de régularité fiscale** article D 8222-5-1°-b du code du travail, délivré par le service des impôts justifiant de la régularité de la situation fiscale du candidat (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) le cas échéant, un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (pour tout employeur occupant au moins 20 salariés) ;
- le cas échéant, en cas de recourt à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail ;
- le cas échéant, et en application des articles L. 8254.1 et D. 8254.2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221.2.2° du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- **L'attestation sur l'honneur** qui sera transmise à l'attributaire, **dûment complétée, datée et signée** relative :
 - aux articles **L 2141-1 à L 2141-5 du code de la commande publique** et,

- au respect des obligations sociales et fiscales conformément à l'article D113-14 du Code des relations entre le public et l'administration résultant du décret n°2019-33 du 18 janvier 2019.

NB : Si la société ne transmet les attestations susmentionnées, elle communique l'attestation sur l'honneur certifiant le respect de ses obligations en la matière, intégrée dans le dossier de consultation des entreprises.

Il est précisé qu'en application de l'article R. 2143-10 du code de la commande publique, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Coffre-fort électronique :

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

9.5 Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité

Le Conseil d'Etat est doublement labellisé par les certifications égalité professionnelle et diversité de l'AFNOR. Marque de son engagement, il a négocié et signé un protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qu'il met actuellement en œuvre au sein de la juridiction administrative.

Le Conseil d'Etat souhaite que les principes d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité deviennent effectifs auprès de l'ensemble des personnels de la juridiction administrative, mais aussi auprès des prestataires et fournisseurs.

Pour inciter les titulaires des marchés publics de la juridiction administrative à entamer ou développer une démarche similaire, le Conseil d'Etat a rédigé un questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » annexé au présent règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont pas d'incidence sur l'analyse ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire (annexe 1 au RC) complété doit être remis, au même titre que les autres documents d'attribution, par l'attributaire du marché.

10. Conditions d'envoi et de remise des plis

10.1. Remise des plis sous forme dématérialisée

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement remettre leurs candidatures et leurs offres de manière dématérialisée

exclusivement sur la plateforme des achats de l'État Place (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Pour aider les candidats, un guide d'utilisation est disponible sur Place et la DAJ de Bercy (Direction des Affaires Juridiques) a publié sur son site, le Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics en vigueur à destination des opérateurs économiques.

Les plis papiers seront considérés comme des offres irrégulières au sens de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

Si la signature électronique n'est pas exigée lors de la remise des plis, les candidats sont néanmoins invités à signer de manière anticipée l'acte d'engagement par une personne ayant capacité à engager le candidat (ou le membre du groupement) via un certificat de signature électronique valide

Si le candidat adresse plusieurs plis sous forme dématérialisée, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

10.2. Conditions de la dématérialisation

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt, .odt, .ods, .odp, .odg
- le format DWG ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le candidat est invité à nommer les pièces de façon concise afin d'en faciliter l'ouverture par le pouvoir adjudicateur et l'archivage des documents. Il vous est proposé de nommer les documents par leur nature et par le nom de la société.

10.3. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à envoyer un mail à l'adresse suivante : bureaumarchespublics@conseil-etat.fr.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet

du candidat et de la taille des documents à transmettre.

En cas de remise au format dématérialisé, les candidats peuvent signer électroniquement par anticipation l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique. Ils sont ensuite chiffrés.

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par PLACE.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes à la norme **eIDAS** de niveau « **Qualifié** ». Les certificats RGS d'un niveau ** ou *** émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des listes suivantes :

- France : <https://lsti-certification.fr/index.php/fr/>

-Europe :

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

La liste des autorités de certification délivrant des certificats acceptés par Place est également disponible sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> en cliquant sur le lien en pied de page « liste des certificats ».

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Pour les deux référentiels, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de par sa signature électronique au sens des articles 1365 à 1368 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Il est rappelé que la signature d'un fichier zip ne vaut pas signature de ceux-ci. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le candidat devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

10.4. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté ;
- La candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- Si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé à l'adresse suivante :

Conseil d'État
Direction de la prospective et des finances
Bureau des marchés
1, place du Palais Royal
75 100 PARIS cedex 01

OU remis à l'adresse suivante :

Conseil d'État
Direction de la prospective et des finances
Bureau des marchés
98-102, rue de Richelieu
75 002 Paris

Et portera les mentions suivantes :

Consultation n° 2025-009-SEPCO-GF :

PRESTATIONS DE TRADUCTION DE DÉCISIONS DU CONSEIL D'ÉTAT ET D'AUTRES DOCUMENTS À
THÈME JURIDIQUE

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

11. Visite de site

Il n'est pas prévu de visite de site.

12. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard sept jours avant la date limite de réception des plis**, une demande par courriel à :

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

Une réponse sera adressée **au plus tard six jours avant la date fixée pour la réception des plis** à tous les candidats ayant téléchargé le DCE.

13. Voies de recours

Instance chargée des recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Paris
 7, rue de Jouy
 75181 Paris cedex 04

Tél. : 01.44.59.44.00
Fax : 01.44.59.46.46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

OU

Télé-procédures : <https://www.telerecours.fr>

Les recours peuvent être introduits par :

- un référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-4, L. 551-10 à L. 551-12, R. 551-1, et R. 551-3 à R. 551-6 du code de justice administrative) ;
- un référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas ;
- un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).