

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE D'ÉTUDES

Traduction, révision et relecture de documents

Date et heure limites de réception des candidatures :
Lundi 8 février 2021 : 16:00

N° du RC : 20FSA011

Coordonnateur du groupement :

Université Grenoble Alpes
621 Avenue Centrale
CS 40700
38400 Saint-Martin-d'Hères

Membre du groupement :

Institut Polytechnique de Grenoble
46 avenue Félix-Viallet
38031 Grenoble

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 Groupement de commandes.....	3
1.3 - Mode de passation	3
1.4 - Type de contrat	3
1.5 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Etendue des prestations	4
1.6 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures (phase en cours)	9
7.2 - Attribution des marchés	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
8.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Traduction, révision et relecture de documents

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de traduction, de révision et de relecture de documents du français vers l'anglais pour les besoins de l'ensemble des écoles, composantes, laboratoires, directions et services de l'UGA et de l'INP.

Lieu(x) d'exécution :
Académie de Grenoble

1.2 Groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué entre l'Université Grenoble Alpes (UGA), coordinateur du groupe et l'Institut Polytechnique de Grenoble (Grenoble INP). Ses modalités sont définies dans une convention constitutive signée par les membres. Cette convention définit les modalités de fonctionnement du groupement.

Chaque membre du groupement s'engage, dans la convention à exécuter les accords-cadres pour la part qui le concerne.

1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : **l'appel d'offres restreint**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 2°, R. 2161-6 à R. 2161-9 et R. 2161-11 du Code de la commande publique.

1.4 - Type de contrat

L'accord-cadre sans minimum ni maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Les lots 1 et 2 seront chacun attribués à un maximum de trois opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes).

Le lot 3 sera attribué à un maximum de quatre opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes).

1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
1	Traduction, révision et relecture de supports de communications : français - anglais
2	Traduction, révision et relecture de documents administratifs internes, contrats, conventions, accords de coopération, etc. : français - anglais
3	Traduction, révision et relecture de documents, d'articles, études, supports de cours, support de présentation, chapitre de thèses, etc. : français - anglais

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Etendue des prestations

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est estimé(e) à :

Lot(s)	Désignation	Estimation HT
1	Traduction, révision et relecture de supports de communications : français - anglais	16 050
2	Traduction, révision et relecture de documents administratifs internes, contrats, conventions, accords de coopération, etc. : français - anglais	20 600
3	Traduction, révision et relecture de documents, d'articles, études, supports de cours, support de présentation, chapitre de thèses, etc. : français - anglais	40 290

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79530000-8	Services de traduction

Lot(s)	Code principal	Description	
1	79530000-8	Services de traduction	
2	79530000-8	Services de traduction	
3	79530000-8	Services de traduction	

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, en cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Les actes d'engagements (AE) par lots et pouvoirs adjudicateurs et leur annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot
- Le cadre de candidature de chaque lot
- DC1 - Lettre de candidature
- DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Annexe 1 au RC - Attestation sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner
- Annexe 2 au RC - Information sur la dématérialisation à destination des entreprises
- Annexe 3 au RC : fiche sur la co-traitance

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une fois sur la page, vous devrez suivre les étapes suivantes :

- 1/ Sur l'écran d'accueil sélectionner l'onglet "recherche avancée"
- 2/ Puis sélectionner l'onglet "recherche d'une procédure multicritères"
- 3/ Ensuite dans l'onglet entité publique sélectionner "Établissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (75005 Paris)"
- 4/ Puis dans l'onglet déroulant qui apparaît sélectionner EOESRI / UGA - Université Grenoble Alpes

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.


Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres et candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres ou des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres et candidatures des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres et candidatures des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

La procédure de passation étant l'appel d'offres restreint, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 2°, R. 2161-6 à R. 2161-9 et R. 2161-11 du Code de la commande publique, la procédure de passation se décompose en deux temps :

- Une première phase consacrée à l'analyse des candidatures (identifié en blanc dans le document)
- Une seconde phase consacrée à l'analyse des offres (identifié en gris dans le document )

Seuls les candidats retenus à l'issue de l'analyse des candidatures seront invités à remettre une offre.

5.1 - Documents à produire

5.1.1 Phase candidature (phase actuelle)

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant leur nature, le montant, la date et le destinataire.	Non
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	Non

Dans le cadre de chacun des lots auquel il candidate, il est demandé aux candidats de fournir au maximum 10 références pertinentes au vu des besoins de l'Université.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2 Phase offre (à venir)

Pour la phase d'offre, **chaque candidat retenu à l'issu de la phase de candidature** aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
Les actes d'engagements (AE) (un par acheteur : UGA et INP) et leurs annexes du/des lot/s concerné/s	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) du/des lot/s concernés	Non
Le mémoire justifiant de la valeur technique de l'offre, selon la trame imposée, portant sur : - Processus mis en place en matière de traduction, révision et relecture - Qualité de la gestion administrative	Non
Le CV détaillé des intervenants comportant les formations, les diplômes et les expériences (le candidat sera attentif à faire apparaître des expériences, formations et diplômes en lien avec l'objet du contrat).	Non

Pour chacun des lots, le candidat retenu sera également tenu de faire réaliser un cas pratique par un traducteur désigné dans l'offre et ce dans un temps contraint d'environ d'une heure (sa durée exacte sera communiqué aux candidats dans la lettre d'invitation à présenter une offre). Le défaut de réalisation du test entraînera le rejet de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur informera, lot par lot, les candidats ayant été sélectionnés au stade de la candidature, de la date, de l'heure et des modalités de réalisation du cas pratique. Le cas pratique, spécifique à chaque lot, sera envoyé par mail accompagné de ses consignes. Ce cas pratique sera effectué à distance et devra être renvoyé au pouvoir adjudicateur avant l'écoulement du délai maximum de réalisation de ce dernier par retour de mail ou via la plateforme des achats de l'Etat PLACE (les modalités de remise de ce cas pratique seront précisées dans la lettre d'invitation à présenter l'offre).

Les résultats de ce cas pratique font l'objet d'une analyse au titre du critère "*Qualité de la traduction demandée dans le cadre du cas pratique (qualité rédactionnelle, maîtrise du vocabulaire technique, cohérence du registre, fautes, cohérence interne...)*".

La date et l'heure limite de réception des offres sera communiquée, par lettre d'invitation à présenter une offre, aux candidats admis à l'issue de la phase de candidature.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures et offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de leur réception respective. La date limite de réception des candidatures est indiquée sur la page de garde du présent document. La date limite de remise des offres sera précisée dans la lettre d'invitation à présenter une offre.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour la phase d'offre, si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Adresse postale : Université Grenoble Alpes Direction des Achats Service de la Commande Publique CS 40700 38058 Grenoble Cedex 9	Adresse physique : Université Grenoble Alpes Direction des Achats Service de la Commande Publique Bâtiment A Stendhal bureau A004 1180 avenue centrale 38400 Saint-Martin-d'Hères
---	---

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures (phase en cours)

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de sept dans le cadre des lots 1 et 2 et neuf dans le cadre du lot 3 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables).

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Pertinence des références de l'entreprise (nature de la prestation, destinataire, montant)	90.0
2-Pertinence des effectifs de l'entreprise (effectifs moyens annuels)	10.0

Sur la base de ces critères, le pouvoir adjudicateur procédera à une analyse qui aboutira à un classement des candidats entre eux.

En matière de pertinence des références de l'entreprise, le critère sera analysé au vu de l'adéquation technique et économique des références présentées avec les besoins de l'Université en la matière.

En matière de pertinence des effectifs, le nombre de salarié au-delà de 10 ne sera pas pris en compte pour la notation de ce critère.

7.2 - Attribution des marchés

A l'issue de l'analyse des candidatures le pouvoir adjudicateur enverra aux candidats ayant vu leur candidature retenue, une lettre d'invitation à présenter une offre. Cette lettre précisera notamment les modalités de réalisation du cas pratique, ainsi que la date et l'heure de sa réalisation. Suite à la réception de cette lettre les candidats seront tenus de transmettre au pouvoir adjudicateur l'adresse mail sur laquelle leur sera envoyé le cas pratique.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
Prix des prestations	30.0
Qualité de la traduction demandée dans le cadre du cas pratique (qualité rédactionnelle, maîtrise du vocabulaire technique, cohérence du registre, fautes, cohérence interne...)	20.0
Pertinence de l'ingénierie affectée à la réalisation des prestations (nombre, formations, expériences, diplômes...)	20.0
Processus mis en place en matière de traduction, révision et relecture (traitement des difficultés, outils et logiciels disponibles...)	15.0
Qualité de la gestion administrative (processus de commandes, suivi des commandes multiples...)	15.0

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, ce dernier prévaudra sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures en phase de remise des candidatures ou 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres en phase de remise des offres.

Durant la procédure de passation, tous les échanges et toutes les communications entre les candidats et le pouvoir adjudicateur se feront sur ce profil acheteur.

- Jusqu'à la date limite de remise des offres : les échanges se font via l'adresse mail renseignée lors du retrait du DCE et/ou lors du dépôt d'une question adressée au pouvoir adjudicateur.

- A compter de la date limite de remise et des offres : les échanges se font via l'adresse mail renseignée lors du dépôt de l'offre et/ou précisée dans les documents de la candidature.

Les candidats sont donc invités à enregistrer une adresse mail régulièrement consultée.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures en phase de remise des candidatures.

Une réponse sera adressée aux entreprises invitées à remettre une offre ou 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres en phase de remise des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif régional de règlement amiable des litiges

79 cours Charlemagne

69002 Lyon