|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Règlement de la consultation**  **Marché passé en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.**  **Procédure : Marché passé selon une procédure adaptée**  **DOSSIER N° CABSDC2020-02** |

Nom et adresse de l’organisme acheteur

|  |  |
| --- | --- |
| Ministère des armées  Sous-direction des cabinets | Adresse : 14, rue Saint-Dominique - 75007 PARIS  [charlotte.delelis@intradef.gouv.fr](mailto:charlotte.delelis@intradef.gouv.fr)  [celine.tenk@intradef.gouv.fr](mailto:celine.tenk@intradef.gouv.fr)  Tél. : 01.86.69.10.19 / 01.86.69.11.49 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet du marché** | **Acquisition de prestations d’interprétation au profit des cabinets de la ministre des Armées et de la ministre déléguée auprès de la ministre des Armées.** |
| **Code CPV principal** | 79540000-1 : Services d'interprétation |
| **Date et heure limite de remise des offres** | **MERCREDI 27 JANVIER 2021 à 12h00** |

**Sommaire du présent**

**règlement de la consultation**

Article 1. OBJET DE L’ACCORD-CADRE 3

Article 2. DUREE D’EXECUTION 3

Article 3. NEGOCIATION 3

Article 4. CONDITION D’ACCEPTATION DES VARIANTES 3

Article 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES 3

**5.1** **Contenu du dossier à remettre** 3

**5.2** **Documents justificatifs et autres moyens de preuve** 4

**5.3** **Modalités de vérification des conditions de participation** 5

Article 6. PRESENTATION DES OFFRES 5

Article 7. CONDITION DE REMISE DES PLIS – FORME ET TRANSMISSION DU DOSSIER A REMETTRE 6

**7.1** **Transmission par voie électronique** 6

**7.2** **Forme du dossier à remettre par voie électronique** 6

**7.3** **Contenu du dossier à remettre** 7

**7.4** **Modalités de transmission des fichiers électroniques** 7

**7.5** **Modalités relatives à la copie de sauvegarde** 8

**7.6** **Sécurité et frais des transactions sur le réseau informatique** 9

Article 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 9

Article 9. MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION 9

Article 10. OUVERTURE ET EXAMEN DU DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT 9

**10.1** **Analyse des candidatures** 9

**10.2** **Analyses des offres et critères d'attribution** 10

Article 11. HABILITATION 11

Article 12. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 11

Article 13. DIVERS 11

**13.1** **Groupement d’opérateur économique** 11

**13.2** **Modalités essentielles de financement** 11

**13.3** **Mise au point de l’accord-cadre** 11

**13.4** **Anomalies décelées** 12

**13.5** **Langue** 12

Article 14. RENSEIGNEMENTS 12

Article 15. VOIE DE RECOURS 12

Type de marché ou de l’accord-cadre : Travaux  Fournitures  Services

Forme

Marché public :

Marché simple

Marché fractionné à tranches

Accord-cadre :

Mono-attributaire

Multi-attributaire

A bons de commande (dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique)

Forme des marchés subséquents (dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du code de la commande publique) :

Marchés simples

A bons de commande

Allotissement : oui  non

# OBJET DE L’ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet l’acquisition de prestations d’interprétation au profit des cabinets de la ministre des armées et de la ministre déléguée auprès de la ministre des armées.

# DUREE D’EXECUTION

Choisir entre les paragraphes

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être prorogé deux (2) fois pour une période de douze (12) mois par reconduction tacite sans que sa durée totale ne puisse excéder trente-six (36) mois.

# NEGOCIATION

En application de l’article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation, en se réservant toutefois la possibilité d’attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Sous réserve d'un nombre suffisant d'offres, le nombre d’opérateurs économiques admis à la négociation, le cas échéant, est fixé à trois (3), soit les trois (3) meilleures offres du classement initial.

# CONDITION D’ACCEPTATION DES VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

# PRESENTATION DES CANDIDATURES

## **Contenu du dossier à remettre**

En application des articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du code de la commande publique, le candidat doit produire à l’appui de sa candidature :

* Une déclaration sur l’honneur pour justifier qu’il n’entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu’il satisfait aux obligations concernant l’emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
* Les documents et renseignements, énumérés ci-dessous, permettant au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier, l’aptitude à exercer l’activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles :

1. la liste des principales prestations de même nature que celles du présent marché, avec indication du nombre de jours/interprètes effectués au cours des trois dernières années, l’appartenance à une organisation professionnelle d’interprètes, telle que l’Association Internationale des Interprètes de Conférence (AIIC) ou équivalent, pour démontrer le respect des normes du secteur et description du service fourni ;
2. le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices en indiquant le chiffre d'affaires réalisé pour des prestations du même type que celles faisant l'objet du présent accord-cadre ;
3. les effectifs permanents de la société (effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement) pour chacune des trois dernières années ;

Ces documents permettront d'apprécier les capacités professionnelles et les garanties financières apportées par la société.

1. pour une entreprise candidate non habilitée :
   * un dossier complet de demande d’habilitation avec les pièces justificatives conformément à l’arrêté du 30 novembre 2011 modifié, portant approbation de l’instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale, en trois (3) exemplaires ;
2. pour une entreprise candidate habilitée :
   * la copie de l’attestation en vigueur, si l’entreprise ne possède pas le document, une attestation sur papier libre signée par une personne habilitée à engager la société rappelant les références complètes de la dernière décision d’habilitation de l’entreprise (référence de la décision, date de début et de fin de l’habilitation, niveau de classification) ;
   * une attestation de non changement de la personne morale depuis la date émise sur la décision d’habilitation, signée d’une personne habilitée à engager la société.

Ou

* + les éléments d’actualisation du dossier d’habilitation de la personne morale, si un changement est intervenu (en 3 exemplaires).

**L’ensemble des documents susmentionnés peuvent être présentés via les formulaires suivants** :

- le formulaire référencé DC1 dans sa version mise à jour disponible sur le site (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), dûment complétée. En cas de groupement, le document doit être signé par chacun des membres du groupement ;

- le formulaire référencé DC2 dans sa version mise à jour disponible sur le site (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) reprenant l’ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d’établir ses capacités.

Par ailleurs, la capacité juridique est examinée au regard d’un justificatif habilitant la personne à engager la société.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Le candidat devra alors justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et devra apporter la preuve, par tout moyen approprié, qu’il en disposera pour l’exécution du marché.

En cas de candidature présentée par un groupement d’entreprises, l’ensemble des documents demandés ci-dessus, doit être produit par l’ensemble des candidats se présentant au titre du groupement.

Toutefois, en cas de groupement, l’appréciation professionnelle, technique et financière des membres du groupement est globale. Il n’est pas exigé que chaque candidat ait la totalité des compétences techniques requises pour l’exécution du marché.

Le dossier de candidature devra impérativement indiquer un numéro de téléphone et une adresse mail valides d'un correspondant en charge du suivi dossier.

La candidature du candidat doit respecter **la forme et le contenu** du dossier à remettre, tels que précisés ci-dessous, sous peine d'irrecevabilité.

**Toute candidature non conforme aux dispositions énoncées dans le présent article sera rejetée.**

## **Documents justificatifs et autres moyens de preuve**

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code la commande publique :

- L’acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l’article L. 2141-4, une déclaration sur l’honneur.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’exclusion mentionné à l’article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Le candidat établi à l’étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d’origine ou d’établissement.

- Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’exclusion mentionné à l’article L. 2141-3, la production d’un extrait du registre pertinent, tel qu’un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d’un document équivalent délivré par l’autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d’origine ou d’établissement du candidat, attestant de l’absence de cas d’exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d’exclusion de la procédure de passation, 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.

En application de l’article R. 2143-16 du code de la commande publique, l’ensemble des documents susmentionnés rédigés dans une autre langue que le français devront être présentés avec une traduction en langue française.

En application de l’article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l’acheteur peut obtenir directement par le biais :

* d’un système électronique de mise à disposition d’informations administré par un organisme officiel à condition que l’accès de celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
* 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.

## **Modalités de vérification des conditions de participation**

Conformément l’article R. 2144-1, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. Cette vérification est effectuée dans les conditions décrites aux articles R. 2144-3 et R. 2144-4 :

* La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public ;
* L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas relever d’un motif d’exclusion de la procédure de passation du marché.

# PRESENTATION DES OFFRES

## Chaque candidat doit présenter une offre contenant les documents suivants :

## **Un acte d’engagement et ses annexes.**

* + **L’acte d’engagement (AE) n°CABSDC2020-02**, dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société.

Nota : En aucun cas l’acte d’engagement n°CABSDC2020-02 ne doit être modifié sous peine d’entrainer l’irrégularité de l’offre au sens de l’article L. 2152-2 du code de la commande publique. Il doit impérativement être daté et signé par une personne ayant qualité pour engager le candidat. Un pouvoir devra être, le cas échéant, fourni afin de justifier de la capacité du signataire.

**L'acte d'engagement devra être accompagné de ses deux (2) annexes également contractualisées et dûment renseignées, datées et signées :**

* **Annexe 1** : **Annexe financière** – Bordereau des prix unitaires ;

Les prix des prestations doivent être indiqués uniquement dans cette annexe, et non dans l’offre, ni dans aucun autre document. Par ailleurs, le candidat doit indiquer s’il est assujetti ou non à la TVA.

L’offre de prix ne doit pas être accompagnée de conditions de vente particulières. Si l’offre y fait référence, ces dernières seront frappées de nullité juridique.

* **Annexe 2** : **Annexe de sécurité** complétée et signée.

**Attention :** L'acte d'engagement et sa table des prix annexée doivent être renseignés dans leur totalité et signés par une personne habilitée. En aucun cas l'acte d'engagement ainsi que ses annexes ne doivent être modifiés. Par ailleurs, les signatures apposées doivent être originales et ne devront pas être scannées. Ces dispositions concernent également les documents fournis par les éventuels cotraitants et/ou sous-traitants.

## **La proposition technique**

* + **La proposition technique** reprenant les stipulations des documents du dossier de consultation des entreprises, et notamment du cahier des clauses particulières et des critères de sélection des offres.

L'offre technique est un mémoire précisant les dispositions prises et les moyens humains et matériels mis en œuvre pour répondre au besoin. La forme du document est libre.

La proposition technique devra, notamment, préciser les éléments suivants :

- la présentation du réseau d’interprètes et leurs qualifications (ESIT, ITI, AIIC, etc.) ;

- les moyens mis en œuvre pour répondre dans des délais parfois extrêmement courts (moins de 24h) aux besoins ;

- les outils de communication proposés (site Internet, plateforme téléphonique, etc.).

## **Dispositions communes**

L'offre du candidat doit respecter **la forme et le contenu** du dossier à remettre, tels que précisés ci-dessous, sous peine d'irrecevabilité.

## **Eléments relatifs à l’identification des établissements**

Pour les établissements non identifiés auprès de l’autorité d’habilitation : un dossier complet d’identification (en trois exemplaires).

Chaque candidat, ou chaque membre d’un groupement candidat, devant avoir accès à des informations ou des supports classifiés (ISC) doit fournir un dossier d’identification pour chacun des établissements participant aux prestations classifiées du présent projet d’accord-cadre non encore déclarés, soit auprès de son autorité d’habilitation compétente, pour les établissements situés sur le territoire français, soit auprès de son autorité nationale de sécurité.

Il conviendra de constituer autant de dossiers qu’il y a d’établissements distincts concernés par l’exécution des prestations classifiées. A défaut d’avoir fourni ce(s) dossier(s) complet(s) dans le délai fixé, le candidat est réputé avoir renoncé à demander son habilitation pour l’accès au contrat.

Toute offre non conforme aux dispositions énoncées dans le présent article sera rejetée.

# CONDITION DE REMISE DES PLIS – FORME ET TRANSMISSION DU DOSSIER A REMETTRE

## **Transmission par voie électronique**

L’administration impose le mode de transmission électronique sur la Plateforme des achats de l'Etat via le portail [www.](http://www.achats.defense.gouv.fr)marches-publics.gouv.fr pour la remise des offres.

Le candidat potentiel a accès sans formalité au dossier de consultation des entreprises et, sous réserve de disposer d’un certificat électronique, est en mesure de soumissionner sur cette consultation.

Les candidats sont invités à consulter le guide pratique de la dématérialisation des marchés publics librement consultable sur le site du ministère de l'économie des finances et du commerce extérieur à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/conseil-aux-acheteurs (voir rubrique les guides).

## **Forme du dossier à remettre par voie électronique**

Le candidat doit remettre lors d’une seule transmission électronique, un fichier électronique comprenant les documents relatifs à la candidature et à l’offre. Le fichier comportera plusieurs documents électroniques.

Le fichier ou "enveloppe virtuelle" doit comporter les mentions suivantes :

Candidature et offre de l’opérateur économique ……………… (Nom de l’opérateur économique)

* Nom du candidat ;
* Marché n°CABSDC2020-02 ;
* Date limite de réception des offres.

Afin de faciliter le traitement des candidatures et des offres, cette "enveloppe virtuelle" doit être composée des répertoires ou dossiers suivants :

- "l’acte d'engagement" : ce répertoire contient l’acte d'engagement en PDF signé électroniquement ;

- "lettre de candidature et offre technique" : ce répertoire est divisé en au moins deux sous-dossiers :

\* le premier contient le DC1 et le DC2 ou document équivalent signé électroniquement par le candidat et en cas de groupement par tous les cotraitants ;

\* le deuxième contient l'offre technique : la présentation de ce dossier est libre. Le candidat a la possibilité de présenter différents sous-dossiers.

Si d'autres documents devant recueillir une signature manuscrite dans une procédure papier sont à transmettre de manière dématérialisée, ceux-ci devront également être identifiés dans un sous-dossier contenant le document concerné signé électroniquement (par exemple une déclaration de sous-traitant – DC4). Ces documents devront être insérés dans le répertoire "lettre de candidature et offre technique".

Le portail [www.](http://www.achats.defense.gouv.fr)marches-publics.gouv.fr offre la possibilité de déposer son pli avec une procédure "pas à pas". Le service appelle l'attention des candidats sur le fait que cette procédure ne le dispense pas de signer électroniquement tous les documents qui l'auraient été de manière manuscrite.

## **Contenu du dossier à remettre**

Le fichier électronique doit contenir les mêmes éléments que ceux détaillés aux articles 5 et 6 du présent règlement de la consultation.

## **Modalités de transmission des fichiers électroniques**

Les opérateurs économiques devront :

* d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l’arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l’arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics ;
* d’autre part, s’identifier en s’inscrivant sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Conformément à l’article R. 2132-3 du code de la commande publique et à la réglementation en vigueur, le dépôt des réponses électroniques s’effectue sur la plate-forme des achats de l’Etat.

Le mode de réponse possible est une réponse expresse permettant à l'utilisateur de déposer son pli sous la forme de fichier ZIP.

1. Pour être informés des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la plate-forme des achats de l'État (PLACE) nepasrepondre@marchespublics.gouv.fr soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

2. Lorsque l’opérateur économique envoie son pli électronique (candidature et offre), il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

3. Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l’envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC. L'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus

Par application de l’arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur, les opérateurs économiques doivent respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire, et à l’outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l’un des trois formats acceptés.

7.4.1 Les exigences relatives aux certificats de signature de l’opérateur économique

Au certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l’une des deux catégories suivantes :

* + (1er cas) certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement du 23 juillet 2014 sur l’identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS),
  + (2ème cas) certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l’identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Les certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés définis. La liste publiée par l’ANSSI, pour la France, facilite la prise de connaissance des prestataires : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-desecurite-le-catalogue/>

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

[www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)

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

<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, aucun justificatif n'est à fournir.

2ème cas : Certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. L'opérateur économique doit transmettre gratuitement à l'acheteur tout document permettant de vérifier la validité de sa signature et l'intégrité des pièces fournies.

Le signataire transmet les informations suivantes :

* + La procédure permettant la vérification de la qualité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu’à l’AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
  + 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.

7.4.2 Outil de signature

L'opérateur économique utilise l’outil de signature de son choix.

* + 1er cas : l'opérateur économique utilise l’outil de signature de la plate-forme des achats de l’État PLACE.

Dans ce cas, aucun mode d’emploi (ou information) n'est à fournir.

* + 2ème cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (dans ce dernier cas, veiller à ne pas cocher l’option « verrouiller le document après signature » en fin de procédure) ;

2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l’intégrité du document, et ce, gratuitement. Dans ce cas, l'opérateur économique indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

* + Le lien sur lequel l’outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d’explication et les prérequis d’installation (type d’exécutable, systèmes d’exploitation supportés, etc.). La fourniture d’une notice en français est souhaitée (le cas échéant une traduction en français) ;
  + Le mode de vérification alternatif en cas d’installation impossible pour l’acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

En cas de difficultés sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse : place.support@atexo.com

## **Modalités relatives à la copie de sauvegarde**

En application de l’article R.2132-11 du code de la commande publique et en cas de transmission du dossier par voie électronique, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde, sous format papier ou CD-ROM, dans ce dernier cas il devra être signé électroniquement. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que les mentions suivantes :

* l’adresse du service ;
* le numéro du marché (N°CABSDC2020-02) ;
* le nom de l’opérateur économique ;
* la date limite de réception des offres ;
* la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D’OUVERTURE DES PLIS  ».

A l’adresse postale suivante :

**Ministère des armées**

**Cabinet de la ministre des armées**

**Sous-direction des cabinets / Service Achat-Finances**

**A l’attention de Mme Delelis ou Mme Tenk**

**14 rue Saint Dominique**

**75007 PARIS**

Lorsqu’elles sont accompagnées d’une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l’ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le dossier a été transmis par voie électronique, mais n’a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l’ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Si une candidature n’est pas admise, la copie de sauvegarde est renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n’est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

## **Sécurité et frais des transactions sur le réseau informatique**

Il est rappelé que tout document transmis par voie électronique par un candidat et contenant un virus est éliminé et réputé non reçu. Aucune réparation ne sera tentée. Les candidats sont donc invités à faire analyser leurs fichiers par un anti – virus à jour avant envoi. Dans le cas où un virus serait détecté, le candidat en sera averti dès la fin de la transmission et, si la date de fin de consultation le permet, il pourra transmettre un nouveau fichier de candidature soit par voie électronique, soit par voie postale (ou porteur).

Le pouvoir adjudicateur assure la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire. Les frais d’accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Le pouvoir adjudicateur prend les mesures propres à garantir la sécurité des informations portant sur les candidatures et les offres. Il s’assure que ces informations demeurent confidentielles.

# DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

L’offre du candidat est valable pendant cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres. Pendant toute cette durée, le candidat est tenu de maintenir son offre.

# MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION

L’acheteur se réserve le droit d’apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l’étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

# OUVERTURE ET EXAMEN DU DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT

Les renseignements et documents fournis dans le dossier seront analysés par le pouvoir adjudicateur qui retiendra ou rejettera les candidatures et les offres reçues.

## **Analyse des candidatures**

Conformément aux article R. 2144-2, R. 2144-3, R. 2144-4, R. 2144-6 et R. 2144-7 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d’exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l’appui de sa candidature, de faux ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Si une candidature n’est pas admise, le candidat en est informé.

## **Analyses des offres et critères d'attribution**

### ***Analyse des offres***

En application des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de des articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du code de la commande publique sont régulières, acceptables et appropriées.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l’offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-après et de leur pondération.

### ***Critères d’attribution***

L'évaluation des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6, R. 2152-7 et R. 2152-11 du code de la commande publique.

La note totale pour chacun des candidats sera obtenue par la formule suivante :

**Note totale sur 100 = note technique pondérée sur 60 + note financière pondérée sur 40**

Les offres seront analysées à partir des critères indiqués ci-dessous, et pondérés de la manière suivante :

**I / La qualité de la proposition technique (60%) comprenant les sous-critères suivants :**

* 1. Description, présentation (formations, qualifications et expériences) des personnels et du réseau d’interprètes (national et international) : 40%
  2. Moyens mis en œuvre pour respecter les délais : 15%
  3. Outils (site internet, plateforme téléphonique, etc.) permettant d’assurer la prise en compte immédiate de la prestation demandée : 5%

**II / Le prix (40%)**

La note financière résulte exclusivement des prix proposés pour les prestations d’interprétation en mode consécutif et en mode simultané aux "simulations" de l'annexe n°1 du présent règlement de la consultation intitulée "Simulations financières sans valeur contractuelle". Cette annexe sera dûment renseignée, datée et signée.

La note financière globale sera obtenue par application de la formule suivante :

**Note financière globale = NF S1 + NF S2 + NF S3**

2.1.1 Prix pour la simulation n°1 (20%)

La note financière de la simulation 1 sera obtenue par application de la formule suivante :

**Note financière S1** = [Nb de points maximum soit 20] x [Prix moyen de l'offre la moins chère]

[Prix moyen de l'offre notée]

Nota : La moyenne des prix est obtenue par l’addition de l’ensemble des prix totaux HT, en mode consécutif, des langues indiquées dans la simulation financière n°1.

2.1.2 Prix pour la simulation n°2 (5%)

La note financière de la simulation 2 sera obtenue par application de la formule suivante :

**Note financière S2** = [Nb de points maximum soit 5] x [Prix de l'offre la moins chère]

[Prix de l'offre notée]

2.1.3 Prix pour la simulation 3 (15%)

La note financière de la simulation 3 sera obtenue par application de la formule suivante :

**Note financière S3** = [Nb de points maximum soit 15] x [Prix moyen de l'offre la moins chère]

[Prix moyen de l'offre notée]

La moyenne des prix est obtenue par l’addition de l’ensemble des prix totaux HT,d'une interprétation consécutive de moins de 30 minutes, des langues indiquées dans la simulation financière n°3.

**NOTA N°1 :** Toutes les lignes composant l'annexe n°1 du règlement de consultation doivent être renseignées et chiffrées.

**NOTA N°2 :** Les prix indiqués en "simulations" à l’annexe du règlement de la consultation doivent concorder et correspondre avec les prix affichés dans les grilles tarifaires de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

### ***Détermination de la meilleure offre***

Les offres seront classées dans l’ordre décroissant. Le candidat retenu sera celui ayant reçu la meilleure note globale, après addition des notes pondérées obtenues dans les différents critères.

# HABILITATION

Dans le cadre du présent accord-cadre et de certaines prestations, le titulaire devra être habilité SECRET DEFENSE et être en mesure, le cas échéant, de proposer des interprètes habilités au minimum CONFIDENTIEL DEFENSE.

La recevabilité de la candidature est également subordonnée au respect des dispositions mentionnées dans le titre VI de l’instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l’arrêté du 30 novembre 2011 modifié portant approbation de ladite instruction, et dénommée ci-après l’instruction.

Certaines prestations de l’accord-cadre traiteront d’informations classifiées. Les candidats fourniront (sous peine de rejet de leur candidature) les renseignements et documents relatifs à leur habilitation conformément aux dispositions de l’instruction précitée et indiqués en article 5 du présent document.

**Les imprimés, la liste des pièces constitutives du dossier d’habilitation ainsi que les informations complémentaires sur les habilitations sont disponibles sur** [**www.ixarm.com**](http://www.ixarm.com) **ou sur** [**www.achats.defense.gouv.fr**](http://www.achats.defense.gouv.fr) **dans la rubrique « marchés & opportunités / procédures et documentations marchés publics / Protection du secret – habilitation ».**

# DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date et l’heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent dossier de consultation.

L’administration impose de recourir à une transmission électronique sur la plate-forme des achats de l'État depuis **www.marches-publics.gouv.fr** pour la remise des plis.

Néanmoins, les opérateurs économiques ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde

# DIVERS

## **Groupement d’opérateur économique**

En application de l’article R. 2142-20 du code de la commande publique, la forme du groupement n’est pas imposée.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Dans le cadre de la présente consultation et en application de l’article R. 2142-21 du code de la commande publique, les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres 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.

En application de l’article R. 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

## **Modalités essentielles de financement**

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement par mandat administratif.

Le financement est assuré exclusivement par des ressources budgétaires du ministère des armées.

L'unité monétaire est l'euro.

## **Mise au point de l’accord-cadre**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-13, et en accord avec le soumissionnaire retenu, l’acheteur peut procéder à une mise au point des composantes de l’accord-cadre avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l’offre ou de l’accord-cadre.

## **Anomalies décelées**

Si le candidat remarque une anomalie technique sur les documents qui lui sont remis, il est invité à contacter le service le plus rapidement possible et en tout état de cause avant la remise des dossiers.

## **Langue**

L’ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doivent être rédigés en français ou accompagnés d’une traduction en français.

# RENSEIGNEMENTS

Les candidats qui souhaitent obtenir des renseignements complémentaires peuvent, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date de remise des offres, adresser leur demande à l’adresse ci-dessous :

[charlotte.delelis@intradef.gouv.fr](mailto:charlotte.delelis@intradef.gouv.fr)

[celine.tenk@intradef.gouv.fr](mailto:celine.tenk@intradef.gouv.fr)

ou via la plateforme des achats de l’Etat ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

# VOIE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de 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

**Annexe : Simulations financières sans valeur contractuelle**

**Scénario 1**

**Prestations d’interprétation**

**Cadre de simulation :** Dans le cadre de l’accueil d’une délégation étrangère de 5 personnes à l’Hôtel de Brienne, votre société est contactée pour une mission d’interprétation auprès de la ministre des armées, le dimanche 11 avril 2021. Cette mission concernera une **prestation d’interprétation en mode consécutif, d’une journée complète et de 2 heures supplémentaires.** Le programme prévisionnel est le suivant :

* une réunion de travail de 4 heures (10 participants),
* un déjeuner de 2 heures (10 participants),
* une réunion de travail de 2 heures (10 participants).

**Indiquez, pour chaque langue mentionnée ci-dessous, le prix total de cette prestation d’interprétation (coût exprimé en euros hors taxe et comprenant l’ensemble des frais afférents à la bonne réalisation de la prestation) ainsi que les majorations et/ou les frais d’approche susceptibles d’être appliqués par votre société.**

**Nota : Il vous est demandé d’indiquer, pour chaque ligne, le prix d’une interprétation consécutive pour un (1) interprète.**

En mode consécutif :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de ligne** | **Langues** | **Prix d'une interprétation consécutive pour une journée  en euros HT (soit 6 heures)** | **Prix d'une Interprétation consécutive de moins de 30 minutes en euros HT (conversation téléphonique)** | **Majoration forfaitaire par heure supplémentaire exprimé en pourcentage** | **Majoration forfaitaire (dimanche et jours férié) exprimé en pourcentage** | **Frais d'approche (pour une journée) exprimé en pourcentage** | **Totaux en euros HT** |
| 1 | ***ALBANAIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 2 | ***ALLEMAND*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 3 | ***ANGLAIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 4 | ***ARABE*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 5 | ***ARMENIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 6 | ***AZERI*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 7 | ***BOSNIAQUE*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 8 | ***BULGARE*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 9 | ***CAMBODGIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 10 | ***COREEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 11 | ***CROATE*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 12 | ***DANOIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 13 | ***DARI*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 14 | ***ESPAGNOL*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 15 | ***ESTONIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 16 | ***FINLANDAIS ou FINNOIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 17 | ***GEORGIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 18 | ***GREC*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 19 | ***HEBREU*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 20 | ***HONGROIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 21 | ***ITALIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 22 | ***JAPONAIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 23 | ***LETTON*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 24 | ***LITUANIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 25 | ***MACEDONIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 26 | ***MALAISIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 27 | ***MANDARIN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 28 | ***MONGOL*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 29 | ***NEERLANDAIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 30 | ***NORVEGIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 31 | ***PACHTOUN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 32 | ***PERSAN-FARSI*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 33 | ***POLONAIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 34 | ***PORTUGAIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 35 | ***ROUMAIN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 36 | ***RUSSE*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 37 | ***SERBE*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 38 | ***SLOVAQUE*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 39 | ***SLOVENE*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 40 | ***SUEDOIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 41 | ***TCHEQUE*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 42 | ***THAILANDAIS*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 43 | ***TURC*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 44 | ***UKRAINIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| 45 | ***VIETNAMIEN*** |  | *Ne pas renseigner* |  |  |  |  |
| Total | | | | | | |  |

Commentaires *(merci d’expliquer le mode de calcul des coûts et d’indiquer toute information que vous jugeriez nécessaire à la compréhension des coûts) :*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**A , le**

**Le candidat**

**Signature du représentant habilité à**

**engager la société assortie du cachet de l’entreprise**

**Scénario 2**

**Prestations d’interprétation**

**Cadre de simulation :** Dans le cadre d’une réunion des Ministres européens de la défense, votre société est contactée pour une mission d’interprétation qui se déroulera à Bruxelles les 23 et 24 octobre 2021. Cette mission concernera une prestation d’interprétation en mode simultanée, sur deux (2) jours complets.

**Indiquez le prix total de la prestation (coût exprimé en euros hors taxe et comprenant l’ensemble des frais afférents à la bonne réalisation de la prestation) ainsi que les frais d’approche susceptibles d’être appliqués par votre société pour cette mission d’interprétation, en mode simultané.**

**Nota 1 : Les frais d’hébergement, de restauration et de transport (hors Ile de France et à l’étranger) sont à la charge intégrale du cabinet de la ministre des armées.**

**Nota 2 : Il vous est demandé d’indiquer le prix pour deux (2) interprètes travaillant pendant deux (2) journées.**

En mode simultanée :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de ligne** | **Langue** | **Prix pour une journée  en euros HT (soit 6 heures)** | **Majoration forfaitaire par heure supplémentaire exprimé en pourcentage** | **Majoration forfaitaire  (dimanche et jour férié) exprimé en pourcentage** | **Frais d'approche exprimé en pourcentage** | **Totaux en euros HT** |
| 3 | ***ANGLAIS*** |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |

Commentaires *(merci d’expliquer le mode de calcul des coûts et d’indiquer toute information que vous jugeriez nécessaire à la compréhension des coûts) :*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**A , le**

**Le candidat**

**Signature du représentant habilité à**

**engager la société assortie du cachet de l’entreprise**

**Scénario 3**

**Prestations d’interprétation**

**Cadre de simulation :** Dans le cadre d’un entretien téléphonique de la ministre des armées avec un homologue,votre société est contactée le lundi 21 juin 2021 à 8h du matin pour une mission d’interprétation consécutive de moins de trente (30) minutes.

**Indiquez le prix total de la prestation (coût exprimé hors taxe et comprenant l’ensemble des frais afférents à la bonne réalisation de la prestation) ainsi que les frais d’approche, susceptibles d’être appliqués par votre société pour cette mission d’interprétation :**

En mode consécutif :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de ligne** | **Langues** | **Prix d'une interprétation consécutive pour une journée  en euros HT (soit 6 heures)** | **Prix d'une Interprétation consécutive de moins de 30 minutes en euros HT (conversation téléphonique)** | **Majoration forfaitaire par heure supplémentaire exprimé en pourcentage** | **Majoration forfaitaire (dimanche et jours férié) exprimé en pourcentage** | **Frais d'approche (pour une journée) exprimé en pourcentage** | **Totaux en euros HT** |
| 1 | ***ALBANAIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 2 | ***ALLEMAND*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 3 | ***ANGLAIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 4 | ***ARABE*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 5 | ***ARMENIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 6 | ***AZERI*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 7 | ***BOSNIAQUE*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 8 | ***BULGARE*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 9 | ***CAMBODGIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 10 | ***COREEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 11 | ***CROATE*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 12 | ***DANOIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 13 | ***DARI*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 14 | ***ESPAGNOL*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 15 | ***ESTONIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 16 | ***FINLANDAIS ou FINNOIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 17 | ***GEORGIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 18 | ***GREC*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 19 | ***HEBREU*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 20 | ***HONGROIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 21 | ***ITALIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 22 | ***JAPONAIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 23 | ***LETTON*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 24 | ***LITUANIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 25 | ***MACEDONIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 26 | ***MALAISIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 27 | ***MANDARIN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 28 | ***MONGOL*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 29 | ***NEERLANDAIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 30 | ***NORVEGIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 31 | ***PACHTOUN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 32 | ***PERSAN-FARSI*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 33 | ***POLONAIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 34 | ***PORTUGAIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 35 | ***ROUMAIN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 36 | ***RUSSE*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 37 | ***SERBE*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 38 | ***SLOVAQUE*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 39 | ***SLOVENE*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 40 | ***SUEDOIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 41 | ***TCHEQUE*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 42 | ***THAILANDAIS*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 43 | ***TURC*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 44 | ***UKRAINIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| 45 | ***VIETNAMIEN*** | *Ne pas renseigner* |  | *Ne pas renseigner* | *Ne pas renseigner* |  |  |
| Total | | | | | | |  |

Commentaires *(merci d’expliquer le mode de calcul des coûts et d’indiquer toute information que vous jugeriez nécessaire à la compréhension des coûts)* :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**A , le**

**Le candidat**

**Signature du représentant habilité à**

**engager la société assortie du cachet de l’entreprise**