 **Secrétariat Général**

|  |
| --- |
| **CADRE DU MÉMOIRE TECHNIQUE**  **ET ÉVALUATION DE L’OFFRE** |
|  |

*(Mémoire technique à remettre obligatoirement)*

|  |
| --- |
| **Marché relatif à des prestations d’interprétation pour les ministères économiques et financiers** |

Le mémoire devra être spécifique à ce projet et présenté de façon à bien faire apparaître chacun des points suivants et dans l’ordre dans lequel ils sont mentionnés.

Quelle que soit la forme du document choisi par le candidat pour transmettre sa réponse, celle-ci ne doit pas excéder **50 pages** **Word maximum, police Arial, taille de caractère 11** (ou 50 slides Power Point).

**FICHE DE PRÉSENTATION DU CANDIDAT**

(*À titre informatif*)

* **Identification du candidat :**

(*Nom de la société)*

* **Adresse de la société, des locaux administratifs :**

* **Correspondant permanent du suivi des relations avec le ministère :**

Nom :

Fonction :

Tel. :

Mobile :

E-mail :

* **PME** : OUI  NON

**PRINCIPE DU CADRE ET ÉlÉments du mÉmoire technique**

Le candidat devra remettre un mémoire technique des dispositions qu’il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et comprenant obligatoirement les éléments ci-après énoncés.

Ce cadre est exhaustif : toutes les rubriques doivent être renseignées par le candidat qui n’a pas à produire d’autres informations que celles étant expressément sollicitées dans le présent cadre du mémoire. Il servira au jugement des offres.

**Critère 1. Prix**

**(*Critère pondéré à 30%*)**

Méthode de notation du critère prix :

La notation est établie sur la base de l'offre la moins disante.

Le coût des prestations commandées est calculé en application d’un scénario de commande (non communiqué aux candidats) dans lequel les quantités correspondent à une prévision d’activité pendant la durée du marché (reconductions comprises), sur la base des prix TTC issus de l’annexe financière remise par le candidat.

La note attribuée se voit ensuite appliquer la pondération affectée au critère prix.

**Note de l’offre financière = (montant TTC de l'offre moins disante / montant TTC de l'offre examinée) x 10**

**Critères techniques**

**(*Critères pondérés à 70%*)**

**Critère 2 : Qualité et pertinence du profil des intervenants (40 %)**

**Ce critère est évalué à partir** :

* Du niveau de formation des interprètes : diplôme en interprétation de conférences d’une école spécialisée ou qualification équivalente en études supérieures de langues (Cf article 8.6 du CCP) ;
* Du niveau d’expérience : nombre d’années d’expérience en tant qu’interprète de conférence (Cf article 8.6 du CCP) ;
* De l’utilisation et de la maîtrise des outils d’interprétation ;
* Des combinaisons de langues proposées (lot 3) ;
* De la pertinence des références clients des intervenants pressentis ;
* De l’affiliation à l’AIIC (lot 1 et lot 2) ;
* Du nombre d’interprètes mobilisables par le titulaire ;
* Du profil de l’interlocuteur représentant le titulaire auprès du ministère.

Dans ce chapitre, le candidat présente son parcours :

* Il transmet son curriculum vitae/les curriculums vitæ des interprètes qui réaliseraient les prestations d’interprétation si son offre était retenue. Ces documents doivent faire apparaître les qualifications, l’expérience professionnelle dans le domaine de l’interprétation, ainsi que la formation, les compétences et l’expertise du/des interprètes.
* Le candidat doit fournir, pour chacun des intervenants pressentis, une liste de références précises mentionnant le détail des prestations effectuées, l’année de réalisation, les coordonnées du client bénéficiaire et si possible une attestation de sa part
* Il décrit si chacun des intervenants pressentis, dispose de références dans le domaine de l’interprétation institutionnelle (organisations européennes et internationales, structures publiques dont ministères, autorités administratives indépendantes, etc.).

*Dupliquer autant de pages que nécessaire.*

|  |
| --- |
|  |

**Critère 3 : Qualité de l’organisation et méthodes de travail (30 %)**

**Ce critère est évalué à partir** :

* De la qualité et de la pertinence de l'organisation (processus de traitement des demandes, suivi administratif et commercial de l’accord-cadre) et des méthodes de travail des titulaires pressentis ;
* Des délais de mise à disposition d’un interprète à compter de la demande, et de la pertinence de la solution mise en place pour répondre à une demande urgente (< 24 heures) (Cf article 8.3 du CCP).

Dans ce chapitre, le candidat présente :

* L’organisation qu’il propose, dont le dimensionnement et l’organisation de l’équipe dédiée à l’exécution du marché (le cas échéant, répartition des compétences et des responsabilités), les modalités d’intervention et sa disponibilité permettant sa saisine par le pouvoir adjudicateur ;
* Les modalités pour le maintien constant des compétences.

*Dupliquer autant de pages que nécessaire.*

|  |
| --- |
|  |