



ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Agence Française de Développement
5 Rue Roland BARTHES
75012 PARIS

Objet : Accord-cadre groupe AFD de traduction

Date limite de remise des candidatures

Date : 06/07/2026
Heure : 12h00 (heure de Paris)

Date d'envoi des invitations à remettre l'offre

Date prévisionnelle le 02 septembre 2026

Règlement de la consultation

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme de l'accord-cadre	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Allotissement.....	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements	4
2.4 Variantes libres	4
2.5 Variantes imposées.....	5
2.6 Modification du Dossier de Consultation	5
2.7 Délai de validité des offres	5
3. Contenu du dossier de consultation.....	5
4. Retrait du dossier de consultation	5
5. Disposition spécifique à la phase 1 : présentation des candidatures	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	6
5.2 Recevabilité et jugement des candidatures	7
6. Dispositions spécifiques à la phase 2 : présentation des offres.....	8
6.1 Éléments nécessaires au choix de l'offre	8
6.2 Jugement des offres.....	9
6.3 Attribution de l'accord-cadre.....	10
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	11
8. Renseignements complémentaires.....	12
9. Annexe : Cadre de réponse imposé	14
10. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature	15

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet de sélectionner les prestataires qui se verront confier la réalisation de prestations de traduction pour le groupe AFD.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n°01 : Traduction du français à l'anglais
- Lot n°02 : Traduction de l'anglais au français
- Lot n°03 : Traduction du français à l'espagnol
- Lot n°04 : Traduction de l'espagnol au français
- Lot n°05 : Traduction langues B (arabe, portugais/brésilien)

1.2 Forme de l'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande, avec maximum sans minimum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant maximal de chaque lot est fixé au Contrat Unique.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

Les accords-cadres seront attribués à plusieurs opérateurs, dans la limite d'un nombre maximum défini dans le tableau suivant :

Lots	Nombre maximum d'attributaires
Lot n°01	5
Lot n°02	4
Lot n°03	3
Lot n°04	3
Lot n°05	2

Les modalités d'émission des bons de commande auprès de chaque opérateur sont précisées dans le Contrat Unique.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres restreint en application

des articles R. 2124-1, R. 2124-2 2° et R. 2161-6 à R. 2161-11 du Code de la commande publique.

Ainsi la procédure est mise en œuvre en 2 phases :

- La phase 1 : candidature. Elle a pour objet de sélectionner les candidats admis à remettre une offre sur la base de leur dossier de candidature selon les critères fixés à l'article 5.2 du présent document.
- La phase 2 : offre. Elle a pour objet de sélectionner les soumissionnaires finaux ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères techniques et financiers fixés à l'article 6.2 du présent document.

Conformément à l'article R. 2123-1 2° du Code de la commande publique, le lot n°4 traduction de l'espagnol au français est passé selon une procédure adaptée restreinte :

Ainsi, ce lot identifié comme « petit lot » une négociation éventuelle peut être engagée avec les soumissionnaires.

2.2 Allotissement

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Les soumissionnaires peuvent se positionner pour :

- ☐ Un lot
- ☐ Un ou plusieurs lots
- ☒ L'ensemble des lots

2.3 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- ☒ Oui
- ☐ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☒ Oui
- ☐ Non

2.4 Variante libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 Modification du Dossier de Consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

Les soumissionnaires devront alors répondre 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- La fiche de Candidature
- Le Contrat Unique (CU) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes éventuelles, le cas échéant.
- L'annexe financière composée du bordereau des prix unitaires (BPU) et du détail quantitatif estimatif (DQE).

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme

soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Disposition spécifique à la phase 1 : présentation des candidatures

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

Les éléments nécessaires à la candidature définis ci-dessous sont produits lors de la phase de sélection des candidatures.

Les éléments nécessaires à la sélection de l'offre ne seront produits ensuite que par les candidats sélectionnés à déposer une offre.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat devra produire, pour chaque lot, la fiche de candidature jointe en annexe du présent document, auquel seront joint les documents suivants :

- **Déclaration sur l'honneur** justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (**document en annexe**)
- Le cas échéant, **le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise (extrait K bis, délégation de pouvoir, status...)**
- **En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire** signé par les membres du groupement (**document en annexe**)
- **En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance** (modèle joint au Contrat Unique)

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils 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 à 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 sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.2 Recevabilité et jugement des candidatures

Les critères intervenant pour la recevabilité des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'objet de la prestation.

Le pouvoir adjudicateur procède ensuite à l'analyse des dossiers de candidature sur la base des critères de jugement des candidatures suivants :

CRITERES	PONDERATION
Niveau de qualification du candidat dans les domaines de spécialisation de l'accord-cadre.	50 %
Références de prestations similaires (langues et domaines de spécialisation).	50 %

L'analyse des candidatures permet au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à la phase 2 (remise d'une offre):

- Pour le lot 1, sélection de 8 candidats*,
- Pour le lot 2, sélection de 7 candidats*,
- Pour le lot 3, sélection de 6 candidats*,
- Pour le lot 4, sélection de 6 candidats*,
- Pour le lot 5, sélection de 5 candidats*.

*Sous réserve d'un nombre suffisant de candidats

6. Dispositions spécifiques à la phase 2 : présentation des offres.

6.1 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- **Un Contrat Unique (CU) par lot à compléter**

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- L'annexe financière composée du bordereau de prix unitaire (BPU) et du détail quantitatif estimatif (DQE) destiné au jugement des offres. Le BPU est le document contractuel qui engage le soumissionnaire. Le Titulaire s'engage à strictement appliquer dans les devis les prix unitaires indiqués dans le BPU. Le DQE n'est pas un document contractuel et n'engage pas le pouvoir adjudicateur. Les quantités indiquées dans le DQE sont données à titre indicatif et correspondent à une estimation. Le montant total permettra de comparer et classer les offres des soumissionnaires. L'annexe financière ne doit pas être modifiée. Pour information, le DQE se complète automatiquement en fonction des prix mentionnés dans le BPU.

- **Un mémoire technique par lot** rédigé sur la base du canevas présenté dans l'annexe « Cadre de réponse imposé » au présent Règlement de la Consultation.

Les documents remis par le pouvoir adjudicateur à l'exception de :

- Ceux listés ci-dessus ainsi que leurs annexes
 - Le Contrat dûment complété par le soumissionnaire
- ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par le Pouvoir Adjudicateur font foi. Y compris le Contrat si des modifications – autres que celles exigées pour son remplissage - ont été apportées par le soumissionnaire.

Il est rappelé aux candidats que la signature du Contrat Unique (CU) vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6.2 Jugement des offres

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

CRITERES	PONDERATION
Prix des prestations Définition et appréciation du critère : La note maximale (NM) sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière la moins disante. Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante : $N = NM \times (OMD/OAN)$ où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter.	35 / 100
Critère technique 1 : Qualité d'expertise au regard de la spécialisation du lot concerné Définition et appréciation du critère : La qualité d'expertise est jugée sur les CV des traducteurs pressentis à la prestation du lot concerné (diplômes, expériences, références, ...) en complétant le cadre de CV joint.	25 / 100
Critère technique 2 : Qualité des traductions sur le fondement des cas pratiques Définition et appréciation du critère : La qualité des tests est jugée sur la maîtrise linguistique en général et en particulier dans le domaine de spécialité concerné. Les tests linguistiques seront transmis à une date communiquée dans l'invitation à remettre une offre, afin qu'ils puissent se dérouler dans les conditions de délais exigés dans le cadre du marché.	30 / 100
Critère technique 3 : Qualité de la méthodologie Définition et appréciation du critère : La qualité de la méthodologie est jugée sur la qualité de l'organisation mise en place par le soumissionnaire : interlocuteurs principaux (dont le responsable de mission), circuit de traitement des demandes, outils utilisés...	5 / 100
Exigence pour la réduction des émissions carbone et des consommations d'énergie. Définition et appréciation du critère : Mettre en place une ou des actions de réduction des émissions carbone et de réduction des consommations d'énergie applicables à l'achat (par exemple les déplacements, le numérique, les consommations de l'électricité...)	5 / 100

Rectification des offres :

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant.

Note éliminatoire :

Lors de l'analyse des offres, les offres n'ayant pas obtenu la note minimale de 36/60 à la somme des notes obtenues aux critères techniques n°1, 2 et 3 seront éliminées : elles ne seront pas classées et ne seront pas prises en compte dans le cadre de l'analyse financière.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Négociation :

Conformément à l'article R. 2123-1 2° du Code de la commande publique, la négociation ne concerne que le lot n°4 passé selon une procédure adaptée.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et procédera à une sélection, après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, de candidats qui seront éventuellement admis à négocier. Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira les offres économiquement les plus avantageuses.

4 candidats seront admis à la négociation pour 3 attributaires. Les candidats n'ayant pas obtenu la note technique éliminatoire ne sont pas conviés à la phase de négociation.

Dans le cadre de ces négociations, les candidats retenus peuvent être invités autant de fois que nécessaire par le pouvoir adjudicateur, et ce dans les strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au cahier des clauses techniques.

Le groupe AFD se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociation avec les candidats retenus.

Le groupe AFD se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

Audition des offres :

L'AFD pourra procéder, si besoin, à une audition de l'ensemble des candidats ayant présenté une offre conforme entre la remise des offres des candidats et l'attribution du marché.

L'AFD se rapprochera des candidats pour une prise de rendez-vous.

Les règles relatives à l'équité et l'égalité de traitement des candidats seront strictement respectées lors cette audition. Les auditions ne pourront donner lieu à des négociations. Il sera seulement possible de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat**

attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.

Préalablement à la signature du contrat par le Pouvoir Adjudicateur, et conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire (ou l'ensemble des membres du groupement attributaire, y compris les éventuels sous-traitants) devra transmettre sur l'outil de recueil des attestations fournisseurs dont s'est doté le Pouvoir Adjudicateur (outil Provigis) les documents ci-dessous demandés :

- Un document en cours de validité attestant de l'immatriculation effective de la structure (extrait K-bis ou équivalent) ;
- Une attestation en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses obligations sociales (URSSAF, RSI, AGESEA, MDA...) ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers hors CE ou détachés, employés par la structure ou à défaut une attestation sur l'honneur de non emploi de travailleurs étrangers hors CE (daté de moins de 6 mois) ;
- Une attestation fiscale en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales ;
- Une attestation d'assurances de responsabilité civile et / ou professionnelle en cours de validité.

Afin de satisfaire à cette dernière obligation, le candidat établi dans un autre Etat que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est fortement recommandé d'initier le dépôt d'offre **au moins 2 heures avant la DLRO**.

En cas de difficultés, veuillez contacter la hotline PLACE.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Division des Achats Groupe
5 Rue Roland Barthes

75012 Paris
FRANCE

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Seules les demandes adressées au moins 7 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de.....

Nom et adresse de l'entreprise :

.....

.....

a) déclare sur l'honneur :

☐ soit être le représentant légal de l'entreprise identifié dans les documents légaux

☐ soit détenir une habilitation l'autorisant à engager l'entreprise dans le cadre de la présente consultation (délégation de signature communiquée)

b) déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....

.....

c) déclare sur l'honneur que je ne suis pas, et qu'aucun des membres de mon groupement, ni de mes fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants ne figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales et m'engage à informer, sans délais l'Agence de tout changement de situation

Fait à.....

Le

Signature

.....

9. Annexe : Cadre de réponse imposé

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser 30 pages.

Ces réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

A - Présentation de l'équipe qui interviendra sur le lot concerné

A.1 – Constitution de l'équipe et répartition des responsabilités entre ses membres

A.2 – CV des traducteurs pressentis en complétant le cadre de CV (cf. fichier Cadre_CV_ISR-2025-0457). Le nombre de traducteurs à présenter par lot est limité.

B – Méthodologie adoptée

B.1 - Description du circuit de traitement des demandes

B.2 - Moyens mis en œuvre et outils utilisés

B.3 – Recommandations du prestataire pour la bonne réalisation de la mission

C – Considération environnementale

C.1 – Actions de réduction des émissions carbone et de réduction des consommations d'énergie applicables à l'achat (par exemple les déplacements, le numérique, les consommations de l'électricité...)

D – Cas pratique traduit

D.1 – Test linguistique traduit dans la langue du lot concerné

10. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de

révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) 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.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Annexe : Habilitation du mandataire par ses co-traitants (à remplir pour chaque co-traitant)

Je soussigné(e)
 Agissant en qualité de.....
 Nom et adresse de l'entreprise :

 N° d'identification (SIRET ou équivalent)

Habilite le mandataire nommément mentionné ci-dessous pour :

- **Le groupement constitué et détaillé dans le présent document**
- **La seule présente consultation**

Objet de la consultation :

Présentation du groupement

Le candidat est un groupement d'entreprises

Identification des membres du Groupement

Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	<i>Prestations exécutées par les membres du groupement</i>

Désignation du Mandataire

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

Adresse électronique :

Numéros de téléphone et de télécopie :

Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Pour faire valoir ce que de droit

Fait à

Le

Signature