MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des Achats
de l'État

ACCORD-CADRE RELATIF A L'ÉMISSION DE CARTES DE PAIEMENT PROFESSIONNELLES ET SERVICES ASSOCIÉS POUR LES SERVICES DE L'ÉTAT, LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS OU AUTRES ORGANISMES

- **LOT N°1**- CARTE D'ACHAT
- **LOT N°2**- CARTES AFFAIRES

RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Référence de la consultation : **DAE_CARTES ACHAT_AFFAIRES_2026**

Procédure de passation : Procédure avec négociation

Passée en application des articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

Code CPV de la consultation : 66110000- Services bancaires

Date limite de réception des candidatures

7 DÉCEMBRE 2026

12h00

-Heure de Paris-

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR 4

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

4.1 Procédure de passation 5
4.2 Forme et étendue de l'accord-cadre 5
4.3 Tranches 6
4.4 Durée de l'accord-cadre 6
4.4.1 Cadre général 6
4.4.2 Reconduction de l'accord-cadre 6
4.5 Variantes 7
4.5.1 Variantes obligatoires 7
4.5.2 Variantes facultatives 7
4.6 Prestations supplémentaires éventuelles 7
4.7 Considérations environnementales 7
4.8 Traitement des données à caractère personnel 7

ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS 8

5.1 Contenu des documents de la consultation 8
5.2 Principes généraux sur les échanges 9
5.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation 9
5.2.2 Modalités de transmission des plis 9
5.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers 11
5.2.4 Horodatage 11
5.2.5 Copie de sauvegarde papier / physique électronique 11
5.2.6 Copie de sauvegarde électronique 12
5.2.7 Antivirus 13
5.3 Visite sur site 13

ARTICLE 6 - PHASE DE CANDIDATURE 13

6.1 Echanges pendant la phase de publicité 13
6.1.1 Date limite de remise des candidatures 13
6.1.2 Demandes de renseignements complémentaires 13
6.1.3 Modification des documents de la consultation 13
6.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures 14
6.2 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance 14
6.2.1 Précisions concernant les constitutions des groupements d'opérateurs économiques 14
6.2.2 Précisions concernant la sous-traitance 14
6.3 Motifs d'exclusion 15
6.4 Tâches essentielles 15
6.5 Présentation de la candidature 16
6.5.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 16
6.5.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 17
6.6 Conditions de participation 17
6.6.1 Aptitude à exercer l'activité professionnelle et agrément 17
6.6.2 Capacités économiques, financières et techniques 19
6.6.2.1 Niveaux minimaux de capacité économique et financière 19

6.6.2.1.1 Lot n°1 – Cartes d'achat....19
6.6.2.1.2 Lot n°2- Cartes affaires....20
6.7 Examen des candidatures- Dispositions communes aux lots....20
6.8 Modalités de production des justificatifs....21
ARTICLE 7 - PHASE DE RECEPTION DES OFFRES INITIALES....21
7.1 Invitation à soumissionner....21
7.2 Echanges pendant la phase de consultation....22
7.2.1 Modifications des documents de la consultation....22
7.2.2 Prolongation du délai de réception des offres....22
7.3 Présentation de l'offre initiale....22
7.3.1 Concernant le lot 1 - Carte d'achat....22
7.3.2 Concernant le lot 2- Carte affaires....22
7.4 Examen des offres....23
7.4.1 Critères d'attribution du lot n°1....23
7.4.2 Critères d'attribution du lot n°2....24
7.5 Méthode de notation des offres....26
7.6 Durée de validité des offres....27
ARTICLE 8 - PHASE DE NEGOCIATION....27
8.1 Participation aux négociations....27
8.2 Déroulement des négociations....27
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE....28
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve....28
9.2 Interdiction d'attribution....31
9.3 Mise au point....31
9.4 Signature du marché....31
ARTICLE 10 - LANGUE....31
ARTICLE 11 - CONTENTIEUX....31
ARTICLE 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE....32
ARTICLE 13 - AMENAGEMENT EN CAS DE MENACES SANITAIRES GRAVES APPELANT DES MESURES D'URGENCE 33

Article 1 - ACHETEUR

La procédure est portée par le Ministère de l'Action et des Comptes publics,
L'État,
Direction : La Direction des achats de l'État
Adresse : 59, boulevard Vincent Auriol
Code Postal : 75703
Ville : Paris Cedex 13
Siret : **130 022 205 00012**
Téléphone : 01 44 97 34 53 / 34 61

Représentée par le Directeur des Achats de l'État.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'émission de cartes de paiement professionnelles et de services associés (2 lots).
L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.
Code CPV de la consultation : 66110000- Services bancaires.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Numéro de lot	Intitulés lots séparés
1	Accord-cadre relatif à l'émission de cartes d'achats et services associés à la gestion des cartes
2	Accord-cadre relatif à l'émission de cartes affaires et services associés à la gestion des cartes

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.
Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'émission de cartes de paiement professionnelles et de services associés, à savoir :

- La fourniture de cartes d'achat pour le lot n°1 et de cartes affaires pour le lot n°2, matérialisées et virtuelles ;
- La mise à disposition d'un environnement de gestion desdites cartes ;
- La mise à disposition de services d'accompagnement et d'assistance ;
- Des prestations de maintenance évolutive et résolutions des incidents des outils proposés ;
- Le suivi et le reporting des prestations.

Les prestations bénéficient aux services de l'État (en ce compris les services déconcentrés), aux autorités publiques indépendantes, aux juridictions, et aux organismes listés à l'annexe n°1 du présent CCAP.

Une convention de groupement permanente est conclue conformément aux articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique, entre la DAE et des établissements publics et autres organismes désignés comme services bénéficiaires.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure avec négociation en application de l'article R.2124-3, 1° et 4° du Code de la commande publique. D'une part, les besoins ne peuvent être satisfaits sans adapter des solutions immédiatement disponibles. D'autre part, le marché ne peut être attribué sans négociation préalable en raison de sa complexité, liée au nombre de bénéficiaires et aux règles spécifiques de l'État à respecter.

La procédure se déroule en trois phases dans les conditions fixées par le présent règlement :

- **Phase 1** : Une phase de sélection des candidatures ;
- **Phase 2** : Une phase de réception des offres initiales ;
- **Phase 3** : Le cas échéant, une phase de négociation.

4.2 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu avec un opérateur économique unique (accord-cadre mono-attributaire) sans engagement minimum de transactions et avec une quantité maximale de transactions pour chaque lot sur l'ensemble de sa durée d'exécution, y compris en cas de reconduction.
Les quantités maximales de chaque lot correspondent au triple des quantités estimatives.
L'atteinte de la quantité maximale de transactions applicable à un lot met fin à l'exécution de ce lot, sans que les parties puissent se prévaloir de la durée restant à courir de l'accord-cadre.

N° du lot	**Quantité maximale sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions incluses**
1	**18 900 000 transactions**
2	**1 100 790 transactions**

Les estimations et précisions statistiques correspondantes, sont détaillées à l'annexe n° 3 du CCTP pour le lot n°1, et à l'annexe n°2 du CCTP pour le lot n°2.

4.3 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

4.4 Durée de l'accord-cadre

4.4.1 Cadre général

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quarante-huit (48) mois ferme (première période contractuelle).
La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

4.4.2 Reconduction de l'accord-cadre

Numéro du lot	Reconduction	Nombre de reconduction(s)	Modalités de reconduction
1	Oui	2 de 12 mois chacune	Tacite
2	Oui	2 de 12 mois chacune	Tacite

L'accord-cadre est reconductible 2 fois par période de 12 mois (deuxième et troisième périodes contractuelles).

Conformément à l'article L.2125-1, 1°du Code de la commande publique, la durée totale du présent accord-cadre, reconductions comprises, est supérieure à la durée de principe de quatre ans. Cette durée est justifiée par des circonstances exceptionnelles liées à la nature et aux contraintes particulières du dispositif objet de l'accord-cadre.

En effet, son exécution nécessite un déploiement technique et opérationnel progressif, complexe et de longue durée auprès d'une pluralité de bénéficiaires.

La durée de l'accord-cadre de quatre ans, reconductible deux fois un an, doit ainsi permettre, après la réalisation de la phase de déploiement, d'assurer une période d'exécution effective suffisamment longue pour garantir la pleine utilisation du dispositif. Cette durée apparaît, dès lors, nécessaire et proportionnée aux contraintes techniques, opérationnelles et financières inhérentes à l'exécution de l'accord-cadre.

La DAE se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire le marché public. En cas de non-reconduction, la DAE en informe le titulaire au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre. La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. L'administration pourra émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre.

4.5 Variantes

4.5.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.5.2 Variantes facultatives

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.7 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution.

4.8 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'ensemble des lots de l'accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés**.**

Protection des données à caractère personnel des candidats ou soumissionnaires à la présente procédure :
En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats/soumissionnaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :
La Direction des achats de l'État

59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représentée par le Directeur des achats de l'État.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
La Direction des achats de l'État
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représentée par le Directeur des achats de l'État.

Coordonnées du délégué à la protection des données : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr
Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) relatif à chacun des deux lots et son annexe :
    - Annexe n°1 : Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots et ses deux annexes :

- **Annexe n°1** : Liste des bénéficiaires du Lot 1 **et** du Lot 2 ;
- **Annexe n°2** : Tableau annuel de déclaration et de calcul de la rétrocession du Lot n°1 (onglet 1 Excel) et Tableau annuel de déclaration et de calcul de la rétrocession du Lot n°2 (onglet 2 Excel).

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) relatif au lot n°1 et ses trois annexes :
  - **Annexe n°1** : Fonctionnalités attendues de la solution de gestion et de pilotage pour le Lot 1 carte d'achat ;
  - **Annexe n°2 :** Exigences relatives à l'intégration automatique des relevés d'opération dans Chorus pour le Lot 1 carte d'achat ;
  - **Annexe n°3** : Précisions statistiques cartes d'achat du Lot 1**.**

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) relatif au lot n°2 et ses deux annexes ;
  - **Annexe n°1 :** Fonctionnalités attendues de la solution de gestion et de pilotage pour le Lot 2 carte affaires ;
  - **Annexe n°2** : Précisions statistiques cartes affaires du Lot 2.

- Le cadre de réponse technique (CRT) relatif au lot n°1 ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) relatif au lot n°2.

5.2 Principes généraux sur les échanges

5.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise).

5.2.2 Modalités de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet **en une seule fois**. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En cas de consultation allotie, si l'acheteur impose le dépôt d'un pli par lot, il est rappelé que chaque lot représente un marché. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

5.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.
Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de Code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

5.2.4 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite de remise des plis, fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont donc rejetés.
En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

5.2.5 Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.
La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas

été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.
Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :
Ministère de l'Action et des Comptes publics
Direction des achats de l'État
Bureau 3052
59, boulevard Vincent Auriol
Teledoc 033
75 013 Paris Cedex 13

5.2.6 Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.
Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit être effectué dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées ;
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.
Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou des offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.
Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).
En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

5.2.7 Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats ou soumissionnaires en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.3 Visite sur site

Sans objet.

Article 6 - PHASE DE CANDIDATURE

Durant cette phase de candidature, seuls les documents relatifs à la candidature sont exigés. Les documents relatifs aux offres seront exigés durant une seconde phase de réception des offres (cf. article 7 du présent RC).

6.1 Echanges pendant la phase de publicité

6.1.1 Date limite de remise des candidatures

La date limite de remise des candidatures est fixée sur la première page du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées à la première page du présent RC. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.
Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.1.2 Demandes de renseignements complémentaires

Pendant la phase de candidature, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard **dix (10) jours** avant la date de réception des candidatures) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des candidatures.

6.1.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (**6) jours** avant la date limite de réception des candidatures.
Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des candidatures.

6.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.
Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

6.2 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

6.2.1 Précisions concernant les constitutions des groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.
Une fiche explicative et le mode d'emploi de ce service est disponible adresses à l'adresse suivante :

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation. Toutefois, le groupement attributaire devra obligatoirement revêtir la forme d'un groupement solidaire.

Cette exigence est justifiée par le caractère indissociable des prestations, les enjeux de continuité de service, de sécurité des opérations de paiement et de maîtrise des risques financiers et opérationnels, lesquels nécessitent une responsabilité conjointe et intégrale de l'ensemble des cotraitants.

En dehors du cas de figure d'exclusion d'un membre du groupement présenté dans l'article 6.3 du présent RC, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser la modification de la composition du groupement qui en fait la demande par la voie de son mandataire, entre la date de remise des candidatures et la signature du marché.
Les conditions mentionnées à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique doivent être remplies préalablement à la présentation de la demande. Si elle est acceptée, cette demande s'accompagne d'une mise à jour des formulaires DC1 et DC2 (ou du DUME) et, le cas échéant, de tout autre document remis par le candidat ou le soumissionnaire.

6.2.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur

que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

6.3 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.
Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.
En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.
Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 (dix) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.
Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.
Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.4 Tâches essentielles

En application de l'article L.2193-3 du Code de la commande publique, les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées directement par le Titulaire ou, en cas de groupement, par le membre disposant des agréments, autorisations et capacités requis. Ces tâches ne peuvent être confiées à des sous-traitants.

Sont considérées comme des tâches essentielles :

- La sécurité des systèmes d'autorisation et de traitement des transactions, incluant la gestion des dispositifs d'autorisation des paiements, la détection des fraudes, le respect des exigences PCI-DSS applicables et la mise en œuvre de l'authentification forte (SCA) au sens de la directive (UE) 2015/2366 dite DSP2 ;
- La gouvernance et le pilotage contractuel de l'accord-cadre, incluant la coordination générale de l'exécution, le rôle d'interlocuteur principal de l'acheteur, la conduite des comités de pilotage, le reporting consolidé et le suivi contractuel ;
- La conformité réglementaire et prudentielle, incluant le maintien en validité des agréments ACPR nécessaires à l'exécution des prestations, le respect des obligations issues du Code monétaire et financier, de la réglementation prudentielle applicable, de la DSP2 et du

RGPD, ainsi que la mise en œuvre des obligations déclaratives auprès des autorités compétentes ;
- La protection des données des porteurs, incluant le cloisonnement des données, la gestion des habilitations et la notification des violations de données à caractère personnel dans les conditions prévues à l'article 33 et 34 du RGPD.

6.5 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.
Si l'entreprise candidate à plusieurs lots, elle peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.
L'appréciation des capacités du groupement est globale.
Entre la date de remise des candidatures et la signature du marché, l'acheteur se réserve le droit d'accéder à la demande d'un ou plusieurs candidats souhaitant se constituer en groupement, sous réserve que les conditions énoncées au second alinéa de l'article R.2142-3 du Code de la commande publique soient préalablement remplies. Si elle est acceptée, cette demande s'accompagne d'une mise à jour des formulaires DC1 et DC2 (ou du DUME) et, le cas échéant, de tout autre document remis par le candidat ou le soumissionnaire.

Les candidats peuvent présenter leur candidature :
- Soit sous la forme d'un **document unique de marché européen électronique (DUME)**, via le service DUME ou le service exposé de la plateforme PLACE ;
- Soit sous la forme d'une **candidature standard**, en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.5.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :
- depuis le service exposé de PLACE ;
- à l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr.

Les candidats renseignent les parties pertinentes du formulaire, notamment :
- Partie II (informations concernant l'opérateur économique) ;
- Partie III (motifs d'exclusion), ;
- Partie IV (critères de sélection), ;
- Et, le cas échéant, partie V (réduction du nombre de candidats qualifiés).

Des informations complémentaires sont disponibles à l'adresse suivante :
https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

Groupements et opérateurs tiers :

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement fournit un DUME distinct.
Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit, pour chacun d'eux, un DUME distinct comportant les informations pertinentes des parties II et III, ainsi que, le cas échéant, des parties IV et V.

Sous-traitance :
Lorsque le candidat recourt à la sous-traitance dès le stade de la candidature, il fournit :

- Les informations correspondantes dans le DUME ;
- Ainsi qu'un formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat) dûment complété.

(Téléchargeable à partir du lien suivant : Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr). Lorsque le candidat envisage de sous-traiter une partie du marché sans connaître les sous-traitants à ce stade, il renseigne la partie II-D du DUME.

6.5.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté.
  En cas de groupement, un seul formulaire DC1 est renseigné pour l'ensemble des membres.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ou équivalent, dûment rempli, et daté.
  En cas de groupement, chaque membre renseigne un formulaire DC2 distinct.

6.6 Conditions de participation

6.6.1 Aptitude à exercer l'activité professionnelle et agrément

Le candidat doit justifier de son aptitude à exercer les activités nécessaires à l'exécution des prestations, objet du présent marché, ainsi que **les agréments, habilitations ou autorisations nécessaires à l'exercice de ces activités.**

Le marché porte sur la fourniture de cartes de paiement professionnelles et implique la réalisation de services de paiement au sens de l'article L.314-1 du Code monétaire et financier ainsi que d'opérations de crédit accessoires liées à l'utilisation des cartes, au sens de l'article L.313-1 du même Code.

À ce titre, le candidat doit relever de l'une des catégories suivantes :

- **Établissement de crédit au sens des articles L.511-1 et suivants du Code monétaire et financier, agréé par l'ACPR ;**
- **Établissement de paiement au sens des articles L.522-1 et suivants du Code monétaire et financier, agréé par l'ACPR en application de l'article L.522-6 ;**
- **Établissement de monnaie électronique au sens des articles L.526-1 et suivants du Code monétaire et financier agréé par l'ACPR en application de l'article L.522-7 ;**
- **Organisme mentionné au II de l'article L.521-1 du Code monétaire et financier.**

Le candidat doit attester que son agrément, l'habilitation ou l'autorisation dont il dispose couvre l'ensemble des services réglementés nécessaires à l'exécution des prestations qu'il assure dans le cadre du marché.

Les opérateurs établis dans un autre État membre de l'Union européenne doivent justifier d'un agrément délivré par l'autorité compétente de leur État d'origine, assorti du passeport européen (libre établissement ou libre prestation de services) pour les services concernés.

Le candidat démontre que son agrément couvre l'ensemble des services réglementés nécessaires à l'exécution du marché, notamment :

Pour les cartes d'achat :

- Le service II-4° b) : exécution d'opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire ;
- Le service II-5° : émission d'instruments de paiement.

Pour les cartes affaires :

- Le service II-2° : services de paiement permettant le retrait d'espèces sur un compte de paiement et les opérations de gestion d'un compte de paiement ;
- Le service II-4° a) : exécution de prélèvements, y compris les prélèvements autorisés unitairement ;
- Le service II-4° b) : exécution d'opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire ;
- Le service II-5° : émission d'instruments de paiement.

Le marché, comportant une opération de crédit à court terme, le candidat démontre sa capacité à octroyer des crédits accessoires. Pour un établissement de crédit cette capacité résulte de son agrément. Pour un établissement de paiement ou de monnaie électronique, son agrément doit couvrir le service connexe d'octroi de crédit dans les conditions prévues à l'article L.522-2 (établissement de paiement) ou à l'article L.526-2, 2° (établissement de monnaie électronique) du Code monétaire et financier.

En cas de groupements d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités du groupement est globale conformément à l'article R.2142-25 du Code de la commande publique. Toutefois, chaque membre du groupement qui assure une activité réglementée soumis à agrément,

habilitation ou autorisation doit disposer de l'autorisation requise pour l'activité qu'il exerce dans le cadre du marché.

Le candidat fournit à l'appui de sa candidature :

- **Son numéro d'identifiant REGAFI et la dénomination sociale correspondante ;**
- **Tout document permettant à l'acheteur de vérifier les habilitations, agréments ou autorisations nécessaires à l'exécution du marché ;**
- **Tout document justifiant de sa capacité à réaliser les opérations de crédit accessoires nécessaires à l'exécution du marché lorsque celles-ci résultent du fonctionnement des cartes proposées.**

Les documents déjà disponibles auprès d'organismes officiels ou accessibles via un système électronique sécurisé peuvent ne pas être fournis, sous réserve de la communication des informations nécessaires à leur consultation.

Le candidat qui ne dispose pas des habilitations, agréments ou autorisations nécessaires à l'exécution des prestations objet du marché ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le présent règlement de consultation. Sa candidature est rejetée.

6.6.2 Capacités économiques, financières et techniques

Les candidats doivent produire les documents permettant d'apprécier leurs capacités économiques et financières, ainsi que leurs capacités techniques et professionnelles notamment :

- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;**
- **Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;**
- **Une présentation d'une liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;**
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ainsi que l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années** ;

6.6.2.1 Niveaux minimaux de capacité économique et financière

6.6.2.1.1 Lot n°1 – Cartes d'achat

Conformément à l'article R.2142-2 du Code de la commande publique, l'acheteur fixe les niveaux minimaux de capacité économique et financière suivants :

Chiffre d'affaires annuel minimum

Le candidat (apprécié de manière globale en cas de groupement), doit avoir réalisé le chiffre d'affaires annuel minimum suivant, dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché public :
1 000 000 €.

Le chiffre d'affaires annuel considéré résulte de la moyenne dans le domaine d'activité au cours des 3 derniers exercices. En cas d'existence récente de l'entreprise, l'acheteur appréciera suivant le cas, soit la moyenne du chiffre d'affaires des deux dernières années, soit le chiffre d'affaires sur la dernière année civile.

Justification de fonds propres prudentiels

Le volume annuel de dépenses par cartes d'achat de l'État est fixé en annexe 3 du CCTP.

Compte tenu de l'importance des flux financiers traités et des particularités de paiement de l'administration, il est exigé des candidats qu'ils justifient d'une solidité économique, financière et prudentielle adaptée aux obligations résultant de l'accord-cadre. Pour ce faire, le candidat doit justifier de fonds propres prudentiels et présenter un **ratio de fonds propres de catégorie 1 (CET1) en pourcentage des actifs pondérés supérieur à 10%**, ainsi que de **fonds propres CET1 d'au moins 400 millions d'euros.**

Ces éléments, destinés à garantir la continuité et la sécurité d'exécution du service tout au long du marché, tiennent compte :

- **De l'importance des flux financiers à traiter ;**
- **Des décalages de trésorerie susceptibles d'intervenir ;**
- **De la nécessité d'assurer la continuité des paiements.**

6.6.2.1.2 Lot n°2- Cartes affaires

L'acheteur fixe le niveau minimum de capacité économique et financière suivant :

Le candidat (apprécié de manière globale en cas de groupement), doit avoir réalisé le chiffre d'affaires annuel minimum suivant, dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché public **:**
720 000 €.

Le chiffre d'affaires annuel considéré résulte de la moyenne dans le domaine d'activité au cours des 3 derniers exercices. En cas d'existence récente de l'entreprise, l'acheteur appréciera suivant le cas, soit la moyenne du chiffre d'affaires des deux dernières années, soit le chiffre d'affaires sur la dernière année civile.

6.7 Examen des candidatures- Dispositions communes aux lots

L'acheteur :

- N'a pas fixé de nombre maximum de candidats admis à participer à la procédure ;

- Élimine les candidatures ne satisfaisant pas aux niveaux minimaux de capacité ou à l'aptitude à exercer l'activité.

Les justificatifs relatifs aux conditions de participation et aux motifs d'exclusion sont demandés uniquement au soumissionnaire pressenti pour l'attribution du marché, à l'exception des vérifications déjà effectuées sur :

- **L'agrément ACPR ;**
- **Le chiffre d'affaires minimum requis.**

En cas de dossier incomplet, l'acheteur peut demander des compléments dans un délai identique pour tous les candidats concernés. À défaut de régularisation dans le délai imparti, la candidature est éliminée.
Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.8 Modalités de production des justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Article 7 - PHASE DE RECEPTION DES OFFRES INITIALES

Les stipulations ci-dessous ne concerneront les candidats que lorsque ceux-ci auront été admis à présenter une offre.

7.1 Invitation à soumissionner

L'acheteur invite les **candidats admis à l'issue de la phase candidature à soumissionner**.
Cette invitation comprend notamment la date limite et les modalités de remise des offres. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites ainsi communiquées. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Echanges pendant la phase de consultation

Pendant la phase de consultation, les candidats admis à présenter une offre peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.
Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, **au plus tard (dix) 10 jours avant la date de réception des offres**, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

7.2.1 Modifications des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **(six) 6 jours** avant la date limite de réception des offres.
Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

7.2.2 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

7.3 Présentation de l'offre initiale

7.3.1 Concernant le lot 1 - Carte d'achat

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'annexe financière : bordereau des prix unitaires (BPU), dûment complétée ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) correspondant au mémoire technique ;
- Le cas échéant la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance.

7.3.2 Concernant le lot 2- Carte affaires

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'annexe financière : bordereau des prix unitaires (BPU), dûment complétée ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) correspondant au mémoire technique ;
- La part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance.

7.4 Examen des offres

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées.
Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.
À l'issue de la négociation, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut également autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié, à condition que celle-ci ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

7.4.1 Critères d'attribution du lot n°1

Valeur technique sur 50 points analysés à partir du CRT			
Critères	**Points**	**Sous-critères**	**Nombre de points attribués**
Critère 1 : Caractéristiques techniques de la carte d'achat	**Sur 15 points**	**1.1 Réseau d'acceptation** *Le candidat indique le taux de couverture de son réseau sur le territoire français (métropole et DROM-COM).*	**Sur 10 points**
		1.2 Taux maximal de commission d'acceptation de la carte par le fournisseur *Le candidat indique le taux maximal d'acceptation pour les cartes en France et hors de France. Cette commission comprend l'interchange, les frais de réseaux et la marge acquéreur.*	**Sur 5 points**
Critère 2 : Solution de gestion et de pilotage des cartes	**Sur 8 points**	**2.1 Fonctionnalités de gestion, de restitution des données et de suivi** *Le candidat décrit les fonctionnalités permettant l'administration des cartes, ainsi que les modalités de restitution des données (types de rapports, formats d'export etc.) et de suivi des dépenses.*	**Sur 5 points**
		2.2 Intégration avec les systèmes d'information CHORUS et hors CHORUS	**Sur 3 points**

		Le candidat décrit le niveau d'intégration proposé avec CHORUS et les modalités d'intégration de sa solution avec un système d'information financier hors Chorus.	
<u>Critère 3 :</u> Sécurité des paiements et protection des données	**Sur 15 points**	**3.1 Exposition à des lois extraterritoriales dans l'exécution du marché** *Le candidat décrit la localisation de son siège statutaire et, le cas échéant, celle de son entité mère non résidente, ainsi que la structure de son actionnariat.* *Il indique son éventuel assujettissement aux demandes de juridictions de pays tiers à l'Union européenne. Il précise la localisation des sites d'hébergement des données utilisées pour l'exécution du marché.*	**Sur 10 points**
		3.2 Maîtrise des dépendances et continuité du service de paiement *Le candidat identifie les dépendances techniques, opérationnelles et juridiques susceptibles d'affecter la continuité des opérations de paiement, notamment celles résultant du recours à des infrastructures ou à des prestataires établis hors de l'Union européenne ou soumis à la juridiction d'un pays tiers à l'Union européenne.*	**Sur 5 points**
<u>Critère 4 :</u> Déploiement, pilotage d'exécution et accompagnement	**Sur 12 points**	**4.1 Gouvernance et pilotage du déploiement** *Le candidat décrit sa capacité à piloter le projet de déploiement et à gérer les aléas afin de garantir le respect du calendrier contractuel (article 8.1.9 du CCTP).*	**Sur 5 points**
		4.2 Pilotage contractuel en phase exécution *Le candidat décrit sa capacité à assurer le pilotage contractuel des prestations demandées (article 8.1.10 du CCTP).*	**Sur 5 points**
		4.3 Accompagnement des utilisateurs par le dispositif de formation *Le candidat décrit les modalités de formation.*	**Sur 2 points**
Valeur financière sur 40 points			
Analysée à partir d'une simulation d'un devis quantitatif estimatif sur la base des prix du BPU contractuel			**Sur 40 points**
Valeur du critère environnemental analysé à partir du CRT Sur 10 points			
Programme de revalorisation des cartes en fin de vie			**Sur 10 points**

7.4.2 Critères d'attribution du lot n°2

Valeur technique sur 50 points analysés à partir du CRT			
Critères	**Points**	**Sous-critères**	**Nombre de points attribués**
<u>Critère 1 :</u> Caractéristiques techniques de la carte affaires	**Sur 15 points**	**1.1 Réseau d'acceptation** *Le candidat indique le taux de couverture de son réseau sur le territoire français (métropole et DROM-COM).*	**Sur 10 points**
		1. Taux maximal de commission d'acceptation de la carte par le fournisseur *Le candidat indique le taux maximal d'acceptation pour les cartes en France et hors de France. Cette commission comprend l'interchange, les frais de réseaux et la marge acquéreur.*	**Sur 5 points**
<u>Critère 2 :</u> Solution de gestion et de pilotage des cartes	**Sur 10 points**	**2.1 Fonctionnalités de gestion, de restitution des données et de suivi** *Le candidat décrit les fonctionnalités permettant l'administration des cartes, y compris les modalités d'information et d'accompagnement du porteur en cas d'incident de paiement, ainsi que les modalités de restitution des données, de suivi des dépenses.*	**Sur 5 points**
		2.2 Continuité de service et gestion des incidents *Le candidat décrit son organisation permettant de garantir les temps de rétablissement (GTR) fixés à l'article 10.2 du CCTP, ainsi que sa réactivité en matière de mise en opposition et de remplacement des cartes pour les porteurs en déplacement et à l'international.*	**Sur 5 points**
<u>Critère 3 :</u> Sécurité des paiements et protection des données	**Sur 15 points**	**3.1 Exposition à des lois extraterritoriales dans l'exécution du marché** *Le candidat décrit la localisation de son siège statutaire et, le cas échéant, celle de son entité mère non résidente, ainsi que la structure de son actionnariat.* *Il indique son éventuel assujettissement aux demandes de juridictions de pays tiers à l'Union européenne. Il précise la localisation des sites d'hébergement des données utilisées pour l'exécution du marché.*	**Sur 10 points**
		3.2 Maîtrise des dépendances et continuité du service de paiement *Le candidat identifie les dépendances techniques, opérationnelles et juridiques susceptibles d'affecter la continuité des opérations de paiement, notamment celles résultant du recours à des infrastructures ou à des prestataires établis hors de l'Union européenne ou soumis à la juridiction d'un pays tiers à l'Union européenne.*	**Sur 5 points**

<u>Critère 4 :</u> Déploiement, pilotage d'exécution et accompagnement	**Sur 10 points**	**4.1 Gouvernance et pilotage du déploiement** *Le candidat décrit sa capacité à piloter le projet de déploiement et à gérer les aléas afin de garantir le respect du calendrier contractuel (article 8.3 du CCTP)*	**Sur 4 points**
		4.2 Pilotage contractuel en phase exécution *Le candidat décrit sa capacité à assurer le pilotage contractuel des prestations demandées (article 8.4 du CCTP).*	**Sur 4 points**
		4.3 Accompagnement à la promotion des cartes affaires *Le candidat décrit les modalités de communication destinée à promouvoir l'usage de la carte affaires*	**Sur 2 points**
Valeur financière sur 40 points			
Analysée à partir d'une simulation d'un devis quantitatif estimatif sur la base des prix du BPU contractuel			**Sur 40 points**
Valeur du critère environnemental analysé à partir du CRT Sur 10 points			
Programme de revalorisation des cartes en fin de vie			**Sur 10 points**

7.5 Méthode de notation des offres

Pour les lots 1 et 2 :

- <u>Méthode de notation du critère technique :</u>

La note globale est sur 50.
Les modalités détaillées de la notation du critère technique sont précisées dans le cadre de réponse technique.

- <u>Méthode de notation du critère prix :</u>

La simulation financière est fondée sur le chiffrage des quantités estimées par l'administration. Cette simulation, qui n'a pas de valeur contractuelle, n'engage pas l'acheteur à un montant minimal de commandes et n'est utilisée que pour la seule notation des offres.

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

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note maximale attribuée au critère prix (40 points).

- <u>Méthode de notation du critère environnemental :</u>

Le critère environnemental sera jugé au regard des réponses apportées dans le cadre de réponse technique. La note de ce critère est sur 10 points.

7.6 Durée de validité des offres

Les offres initiales sont valables pendant une durée de six (6) mois, soit cent quatre-vingts (180), jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres initiales.

En cas de négociation, les offres remises à l'issue de cette phase (offres finales) se substituent aux offres initiales et sont valables pendant une durée de six (6) mois, soit cent quatre-vingts (180) jours calendarires, à compter de la date limite de remise des offres finales.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter l'accord des soumissionnaires pour proroger la durée de validité de leurs offres, avant l'expiration de celle-ci.
Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.
Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 8 - PHASE DE NEGOCIATION

Après un premier examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier, en deux (2) tours maximums, avec les soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes globales à l'issue de l'analyse de leur offre initiale au regard des critères de jugement des offres précités.

8.1 Participation aux négociations

L'offre initiale de chacun des soumissionnaires admis aux négociations fait l'objet de négociations dans le cadre d'une réunion, à Paris, d'une durée maximale de deux (2) heures, quel que soit le lot concerné.

Les soumissionnaires sont informés via PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure de la tenue de la négociation.

La présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation est obligatoire. En cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

8.2 Déroulement des négociations

Les négociations pourront porter sur :

- **Les aspects techniques des offres** ;
- **Les aspects financiers des prestations**, dans le respect des prix fixés au BPU.

Les critères d'attribution définis à l'article 7.4 du présent RC ne peuvent être modifiés dans le cadre des négociations.

Les dates des séances de négociation seront arrêtées à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats dont l'offre sera retenue pour la phase de négociation en seront informés par tout moyen approprié.

Des modalités particulières de négociations sont prévues :

- Les négociations se déroulent dans les locaux du ministère de l'Economie et des Finances à Paris (75), a priori en un tour de négociation, mais l'acheteur se réserve le droit de procéder à un second tour s'il le juge nécessaire ;
- L'interlocuteur dédié de l'acheteur est présent lors des négociations ainsi que des représentants des Bénéficiaires ;
- Le nombre de participants à la négociation pour le candidat est limité à cinq (5) personnes.

Les autres modalités de négociations seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier.

A l'issue des négociations un compte-rendu est rédigé et signé par les participants à la négociation.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit impérativement comporter de manière exhaustive tous les éléments de l'offre initiale mis à jour à l'issue des négociations.
Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.
Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.
Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

a) L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques.
b) Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
c) Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci Le ou les relevé(s) d'identité bancaire.
d) En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail.

Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail

1. Sa date d'embauche ;
2. Sa nationalité ;
3. Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du CCP.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale.
Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

a) Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
b) Certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
c) Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 du Code du travail.

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les

documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement.

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre
Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

9.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

9.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

9.4 Signature du marché

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.
La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 12 ci-dessous.

Article 10 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.
En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de PARIS
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Tél : +33 1 44 59 44 00
Fax : +33 1 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Adresse internet : http://paris.tribunal-administratif.fr

Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.
Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, **chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément**.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.
Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- Sur le site de la commission européenne : eIDAS Dashboard
- Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.
Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.
Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.
Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.
S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.
Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.
Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.
Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 13 - AMENAGEMENT EN CAS DE MENACES SANITAIRES GRAVES APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.