

Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

Acquisition de cartes d'achat et prestations associées à destination des services du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères à l'étranger (MEAE)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : MEAE_25038_DAF

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION.....	3
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1 Allotissement	4
4.2 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	4
4.3 Durée du marché	4
4.4 Lieu d'exécution	5
4.5 Modalités de paramétrage de la solution (et prestation supplémentaire éventuelle facultative).....	5
4.6 Considérations sociales.....	6
4.7 Considérations environnementales.....	6
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	7
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	7
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	10
Article 6 - CANDIDATURE	11
6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	11
6.2 Motifs d'exclusion	11
6.3 Conditions de participation	12
6.4 Présentation de la candidature.....	12
6.5 Niveaux minimaux de participation	14
6.6 Examen des candidatures.....	14
6.7 Vérification des motifs d'exclusion.....	16
Article 7 - OFFRE.....	16
7.1 Présentation de l'offre.....	16
7.2 Examen des offres.....	17
7.3 Critères d'attribution.....	17
7.4 Méthode de notation des offres	18

7.5	Durée de validité des offres.....	19
Article 8 -	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	19
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve...19	
8.2	Mise au point.....	20
8.3	Signature de l'accord-cadre	20
Article 9 -	LANGUE	21
Article 10 -	CONTENTIEUX	21
Article 11 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	21
Article 12 -	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	23
Article 13 -	Glossaire et Sigles utilisés	23

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

Sous-direction de l'exécution et de la performance financières

DGA/DAF/EXPERFIN

48 rue Georges Méliès

44036 NANTES CEDEX 01

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Mise à disposition, au profit du réseau diplomatique et consulaire à l'étranger, de solutions complètes de fourniture de cartes d'achat, de systèmes de gestion des dites cartes et de solutions d'information et d'accompagnement. Il sera limité à des cartes d'achat de niveau 1 et 1bis dédiées à des dépenses hors marchés formalisés dans le système d'informations financières Chorus.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 66114000 - Services bancaires.

Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Le réseau diplomatique à l'étranger.

Les prestations incluent l'interfaçage complet avec CROCUS, incluant le maintien de cette interopérabilité en cas d'évolution des formats (JSON/XML/CSV) ou des flux ROA.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 *Allotissement*

L'accord-cadre n'est pas alloti conformément aux dispositions de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique.

Eu égard à la nature des prestations, qui présentent un caractère homogène et fortement interdépendant (fourniture, gestion et maintenance des cartes d'achat, interfaçage avec les systèmes existants et services associés), une décomposition en lots serait de nature à rendre techniquement complexe l'exécution des prestations et à compromettre leur cohérence d'ensemble.

4.2 *Forme et étendue de l'accord-cadre*

L'accord-cadre est à prix mixtes.

Il comprend :

- Une part forfaitaire, correspondant notamment aux prestations de déploiement initial, rémunérées par un forfait unique dû à la notification du marché ;
- Une part à prix unitaires, exécutée par l'émission de bons de commande, notamment pour les prestations récurrentes, de maintenance, de formation et autres prestations associées.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum garanti.

Le montant maximum total du marché, pour sa partie s'exécutant via l'émission de bons de commande, est de **600 000 € HT** pour l'ensemble de la durée de l'accord-cadre.

Le montant estimé pour la durée totale du marché est de **300 000 € HT**.

4.3 *Durée du marché*

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un (1) an, à compter de sa notification.

Il est reconductible tacitement trois (3) fois par période d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision contraire n'est notifiée au Titulaire.

L'Acheteur se réserve la faculté de ne pas reconduire l'accord-cadre.

Dans ce cas, il notifie sa décision au Titulaire au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire du marché.

Le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

Le déploiement des cartes d'achat au cours de la première année permet d'ajuster les modalités opérationnelles de mise en œuvre du dispositif et de l'interface avec les outils du MEAE.

4.4 *Lieu d'exécution*

La maîtrise d'ouvrage du projet est assurée par l'Administration centrale, dont les services compétents sont basés à **Paris et à Nantes**.

Les cartes d'achat sont utilisées par les **postes diplomatiques et consulaires à l'étranger**, ainsi que par les autres services de l'Etat concernés.

4.5 *Modalités de paramétrage de la solution (et prestation supplémentaire éventuelle facultative)*

Le Titulaire devra préciser dans son offre les modalités de prise en compte du paramétrage (délais calendaires entre autres).

L'interface d'administration de l'outil de gestion doit permettre aux administrateurs autorisés de configurer les règles d'utilisation des cartes d'achat, notamment :

- les plafonds financiers par opération et par période ;
- l'activation ou la désactivation du pré-référencement des opérateurs économiques (si le candidat le prévoit dans son offre);
- les catégories d'opérateurs économiques autorisées ou interdites (restriction sur une ou plusieurs typologies d'achat par utilisation des codes « MCC » merchant category code);
- les zones géographiques autorisées ou interdites ;
- les règles de contrôle applicables lors de l'autorisation de paiement (SMS, email...).

Les candidats doivent indiquer s'ils proposent ou non une solution de paramétrage des cartes d'achat permettant de réaliser des transactions sans pré-référencement préalable des opérateurs économiques.

Le cas échéant, ils en précisent les modalités de mise en œuvre.

Cette solution permet, le cas échéant, l'utilisation de la carte d'achat auprès de tout opérateur économique acceptant le réseau de paiement associé à la carte.

Les règles de paramétrage des cartes d'achat doivent pouvoir être modifiées à tout moment par l'administrateur sans nécessité de réémission de carte.

L'absence de proposition de cette prestation supplémentaire éventuelle n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

La présence d'une telle fonctionnalité, ainsi que sa qualité et ses modalités de mise en œuvre, sont

prises en compte dans les critères de notation de l'offre, au titre de la valeur technique (critère d'adaptation de la solution) , dans les conditions définies au règlement de la consultation.

Lorsque cette prestation est proposée, elle est prise en compte dans l'analyse des offres, notamment au titre de la valeur technique. Elle peut également être prise en compte dans l'analyse financière afin d'assurer la comparabilité des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir ou non cette prestation lors de l'attribution du marché.

La solution présentée dans l'offre peut inclure un module de pilotage. Son absence n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

4.6 Considérations sociales

Le présent accord-cadre comprend une clause sociale.

Le MEAE ayant obtenu le label "Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes" délivré par l'AFNOR, il souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le ministère s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé à **l'attributaire** du marché de compléter un questionnaire sur une plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement par le ministère à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

Ce questionnaire ne constitue pas une condition d'attribution mais participe à la politique d'achats responsables du ministère.

Toutefois, il est demandé à l'attributaire de le transmettre avant la date de notification du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire actualise ce questionnaire, dans les conditions fixées dans le CCP. A titre supplémentaire, s'il le souhaite, le Titulaire peut proposer tout projet permettant d'enrichir son offre sociale.

4.7 Considérations environnementales

Le marché intègre des dispositions environnementales portant notamment sur :

- La dématérialisation complète des relevés états de frais et documents contractuels ;
- L'optimisation de la consommation énergétique des outils numériques mis à disposition ;

- L'obligation pour le titulaire de proposer un reporting annuel incluant des indicateurs environnementaux (volume de documents dématérialisés, performance énergétique du portail, bilan carbone estimatif lié aux transactions.

Ces éléments sont évalués au titre du critère environnemental et feront l'objet d'un suivi contractuel dans le CCP.

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 et son annexe, le questionnaire "Clause égalité femmes hommes" ;
- l'acte d'engagement du marché ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe le document "traitement des données à caractère personnel" ;
- l'annexe financière ;
- toute autre annexe éventuelle liée à la consultation.

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont définies à l'article 3.8 du cahier des clauses particulières.

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr). Référence MEAE_25038

5.2.2 Conditions de transmission des plis

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

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 pré-requis 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.

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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

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 ; MEAE_25038_DAF
- 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'Europe et des Affaires étrangères

Mission ministérielle des achats

27 - 29 rue de la Convention

75732 Paris Cédex 15

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 en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 12/06/2026 17 :30

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. 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.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 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.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 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 au à l'article R.2151-4 du code de la

commande publique.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. 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.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative 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 n'est 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 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.

6.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Il est attendu du titulaire du présent marché d'émettre des cartes d'achat et de réaliser des prestations de deux natures : à titre principal des services de paiement (tel que défini à l'article L. 314-1 du code monétaire et financier – CMF) et, à titre accessoire, une opération de crédit à court terme (les opérations de crédits étant définies à l'article L. 313-1 du CMF).

Conformément aux articles L. 521-1 et L. 522-2 du CMF, le candidat doit donc démontrer être une entité juridique en capacité de proposer des services de paiement et d'octroyer des crédits accessoires, ce qui comprend les établissements de paiement (définis à l'article L.522-1 du CMF), les établissements de monnaie électronique (définis à l'article L.526-1 du CMF) ainsi que les établissements de crédit (définis à l'article L.511-1 du CMF) et les organismes mentionnés au II de l'article L.521-1 du CMF.

S'agissant des établissements de paiement et de monnaie électronique, l'agrément délivré par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution doit porter sur l'ensemble des services de paiement et opérations de crédits accessoires, objets du présent marché, à savoir :

- le service 4° b) prévu au II de l'article L314-1 du Code monétaire et financier :
- l'exécution des opérations de paiement associées à une ouverture de crédit :
- l'exécution d'opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou d'un dispositif similaire
- Le service 5° prévu au II de l'article L314-1 du Code monétaire et financier : Emission d'instruments de paiement

6.4 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

6.4.1 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
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

APTITUDE

Partie IV – A 2 : Numéro d'identifiant REGAFI, ou tout moyen de preuve équivalent, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'agrément, et dénomination sociale correspondant à l'enregistrement du candidat sur REGAFI. Ces informations permettront à l'acheteur de consulter l'agrément délivré par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution en tant qu'établissement de crédit, établissement de paiement ou établissement de monnaie électronique, et de vérifier que, s'agissant des établissements de paiement ou établissements de monnaie électronique cet agrément porte sur les services 4 b) et 5 du II de l'article L314-1 du Code monétaire et financier, autorisant le candidat à effectuer les services de paiement et opérations de crédits accessoires, objets du présent marché. L'agrément doit être détenu par le candidat lui-même.

CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES

la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché au cours des 3 derniers exercices ;

la partie IV - B 5) : preuve d'une assurance pour risques professionnels

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

la partie IV - C 1b) les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;

la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.4.2 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. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- 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 candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

E Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat :

- Numéro d'identifiant REGAFI, ou tout moyen de preuve équivalent, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'agrément, et dénomination sociale correspondant à l'enregistrement du candidat sur REGAFI. Ces informations permettront à l'acheteur de consulter l'agrément délivré par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution en tant qu'établissement de crédit, établissement de paiement ou établissement de monnaie électronique, et de vérifier que, s'agissant des établissement de paiement ou établissement de monnaie électronique, cet agrément porte sur les services 4 b) et 5 du II de l'article L314-1 du Code monétaire et financier, autorisant le candidat à effectuer les services de paiement et opérations de crédits accessoires, objets du présent marché. L'agrément doit être détenu par le candidat lui-même.

F Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :

- Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché au cours des 3 derniers exercices ;
- Preuve d'une assurance pour risques professionnels

G Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :

- Les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

6.5 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

6.6 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des

informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

6.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Numéro d'identifiant REGAFI, ou tout moyen de preuve équivalent, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'agrément, et dénomination sociale correspondant à l'enregistrement du candidat sur REGAFI. Ces informations permettront à l'acheteur de consulter l'agrément délivré par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution en tant qu'établissement de crédit, établissement de paiement ou établissement de monnaie électronique, et de vérifier que, s'agissant des établissement de paiement ou établissement de monnaie électronique cet agrément porte sur les services 4 b) et 5 du II de l'article L314-1 du Code monétaire et financier, autorisant le candidat à effectuer les services de paiement et opérations de crédits accessoires, objets du présent marché. L'agrément doit être détenu par le candidat lui-même.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;

·Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

·Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

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.

6.7 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété ;
- l'annexe financière dûment complétée;
- le mémoire technique;
- le document relatif au "traitement des données à caractère personnel" signé ;
- le descriptif détaillé de la conformité du portail aux exigences RGAA niveau AA ;
- le plan de sécurité décrivant les mécanismes mis en œuvre : chiffrement TLS 1.2+, authentification forte, journalisation, conservation des logs, tests d'intrusion ;
- la description de l'interfaçage avec CROCUS et la capacité à maintenir la compatibilité en cas d'évolution du système.

Le candidat joint à son offre une annexe financière détaillant les prestations suivantes :

- le déploiement initial des cartes incluant notamment :
 - les test unitaires du système de gestion des cartes ;
 - les intégrations avec CROCUS ;
 - les tests d'acceptation par le MEAE (UAT) ;
 - la mise en place des interfaces ROB et flux quotidiens ;
 - la création des programmes, UO, centres de facturation et opérateurs économiques ;
 - la mise en place opérationnelle du portail et des outils ;
- un forfait annuel de gestion et de maintenance (à partir de la deuxième année), modulé selon le volume de cartes en circulation ;
- le coût des prestations de formation (présentiel et distanciel) ;

- le taux de commission de change applicable aux transactions en devises, le cas échéant ;
- le forfait de mise en route et de paramétrage initial des cartes.

Le candidat précise la répartition de son offre entre les prestations forfaitaires et les prestations à prix unitaires.

Au titre de son offre, le candidat précise également :

- les règles de conversion en euros (référentiel de taux de change, historique consultable) ;
- l'existence et les modalités de calcul des commissions de change.

Le candidat précise obligatoirement s'il propose ou non une solution permettant des transactions sans pré-référencement préalable des opérateurs économiques. Le cas échéant, il en décrit les modalités de mise en œuvre et en indique le chiffrage dans l'annexe financière.

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, 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 que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère technique	50 points
Adaptation de la solution au contexte de l'étranger, incluant notamment : - La reprise des données et la réversibilité ; - Les programmes des cartes (contraintes réseau, sécurité, multidevises, organisations différenciées) ; - La capacité du candidat à proposer une solution permettant des transactions sans pré-référencement préalable des opérateurs économiques, ainsi que, le cas échéant, la qualité et les modalités de mise en œuvre de cette solution.)	25 points
Interfaçage avec CROCUS et complétude des restitutions (ROA, exports, compatibilité évolutive)	20 points

Niveau d'assistance technique et commercial (SLA, formations, interlocuteur dédié, gestion des incidents)	15 points
Critère RSE	10 points
Apprécié au regard notamment :	
- Des engagements environnementaux ; - Des engagements sociaux ; - Des actions en matière d'achats responsables ; - Des modalités de suivi des engagements	
Critère prix	30 points

7.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 1 à 20.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Méthode de notation du critère prix : $\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 30$.

Le critère prix est apprécié sur la base du montant global de l'offre, calculé à partir du montant du détail quantitatif estimatif (DQE) remis par le soumissionnaire auquel est additionné le montant du poste 1 forfaitaire.

Ce montant intègre l'ensemble des composantes financières de l'offre, incluant :

- Les prestations forfaitaires ;
- Les prestations exécutées sur bons de commande ;
- Les éventuelles commissions de change.

Ces composantes ne font pas l'objet d'une pondération distincte et sont appréciées de manière globale.

Le DQE est utilisé uniquement aux fins d'analyse des offres et n'a pas de valeur contractuelle.

Les quantités figurant dans le DQE correspondent à un scénario estimatif permettant d'assurer la comparabilité des offres.

La performance environnementale est appréciée au regard du plan de dématérialisation, des indicateurs fournis et de la capacité, du candidat à réduire l'empreinte carbone des outils numériques proposés.

7.5 *Durée de validité des offres*

Les offres sont valables 180 jours calendaires à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou 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 - 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.

8.1 *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 :

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1), déjà remis dans l'offre, compléter et signer électroniquement ou manuellement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques. Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
- 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
- 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 CCPLorsque 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) :
 - 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)
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
 - 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

8.2 *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.

8.3 *Signature de l'accord-cadre*

L'accord-cadre est signé électroniquement ou manuellement 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 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

Article 9 - 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 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Paris - 7 Rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04 - Tél : 01 44 59 44 00 - Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

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

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics –
5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.

Article 11 - 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 : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

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 d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAeS, CAeS ou PAeS) 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 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE 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.

Les aménagements concernant : L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique.

Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Article 13 - Glossaire et Sigles utilisés

Aux fins du présent cahier des clauses particulières, les termes et sigles suivants sont définis comme suit :

- **Poste** : Ce terme fait référence à un poste diplomatique et/ou consulaire à l'étranger.
- **Crocus** : Application comptable, financière et budgétaire utilisée par le MEAE à l'étranger et interfacée à Chorus, permettant l'enregistrement, le contrôle, l'enrichissement et le paiement des dépenses réalisées par les postes.

- **API – Application Programming Interface** : Interface technique permettant les échanges automatisés de données entre la solution du Titulaire et le système CROCUS.
- **UO – Unité Opérationnelle** : Entité budgétaire du MEAE supportant les dépenses réalisées par carte d'achat.
- **ROB - Relevé d'Opérations Bancaires** : Flux de données transmis par le Titulaire du marché au MEAE, regroupant l'ensemble des opérations effectuées avec les cartes d'achat sur une période donnée. Le ROB constitue la base de facturation.
- **ROA – Relevé d'Opération Administration** : Relevé récapitulatif transmis par le Titulaire du marché par centre de facturation et unité opérationnelle. Il présente l'ensemble des opérations imputées à une entité administrative.
- **ROP – Relevé d'Opérations Porteur** : Relevé mensuel contenant les opérations effectuées avec une carte d'achat individuelle, destiné au porteur ou à son gestionnaire.
- **Outil de gestion** : Solution d'administration et de pilotage des cartes d'achat en ligne mise à disposition par l'établissement émetteur des cartes pour commander les cartes, les paramétrer et assurer le suivi de l'activité des programmes de carte d'achat.
- Programme de carte d'achat : cette notion est définie au point [Erreur ! Source du renvoi introuvable.](#)
- **MID - Merchant Identification Number** : Identifiant unique de l'opérateur économique (i.e. commerçant) permettant son référencement pour l'autorisation des transactions.
- **PCA - Plan de Continuité d'Activité** : Dispositif assurant le maintien des services essentiels en cas d'incident majeur.
- **PRA – Plan de reprise d'Activité** : Dispositif permettant de rétablir le service dans un délai déterminé après un incident majeur.
- **RGS** : Référentiel Général de Sécurité applicable aux échanges électroniques avec l'administration.
- **RGAA** : Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité, définissant les exigences d'accessibilité numérique.