

# Acquisition et maintenance d'un système d'information comptable, financier et budgétaire et reprise de données

## Règlement de la consultation (RC)

### Phase candidatures

Date limite de remise des plis  
Procédure de passation

**22 décembre 2023 à 12 heures**

Procédure avec négociation  
(Article R2124-3 3° Prestations de conception – Code de la  
commande publique)

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### Grand Paris Aménagement

Département Achats et Marchés – Grand Paris Aménagement

Représentant : Stéphane de Faÿ Monsieur le Directeur Général

Adresse : Grand Paris Aménagement

CS 10052

11 rue de Cambrai

Paris Cedex 19

75945

Téléphone : 01 40 04 66 00

Courriel : [serviceachats@grandparisamenagement.fr](mailto:serviceachats@grandparisamenagement.fr)









Site internet : <https://www.grandparisamenagement.fr/>

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **ACQUISITION ET MAINTENANCE D'UN SYSTEME D'INFORMATION COMPTABLE, FINANCIER ET BUDGETAIRE ET REPRISE DES DONNEES**

GPA lance une consultation en vue de procéder au changement d'outil comptable, financier et budgétaire. Le logiciel déployé, au plus tard fin 2024, doit permettre de répondre aux prescriptions de la GBCP (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) - cadre réglementaire comptable et budgétaire auquel sont soumis les établissements publics.

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Acquisition et maintenance d'un système d'information comptable, financier et budgétaire et reprise des données
 Acheteur	Grand Paris Aménagement
 Type de contrat	Marché mixte avec une partie forfaitaire et une partie accord-cadre à bons de commande
 Lieu d'exécution	Paris 19ème
 Durée	4 ans (renouvelable 1 fois par tacite reconduction) Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
 Variation des prix	Révisables (formule)
 Nature des prix	Prix mixtes

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'identifier des prestations distinctes.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

---

### ■ Procédure de passation :

Procédure avec négociation (Article R2124-3 3° Prestations de conception - Code de la commande publique).

### **Phase candidatures :**

Toutes les entreprises qui, après avoir pris connaissance de l'avis d'appel public à la concurrence, ont retiré ou téléchargé le dossier de consultation pour la phase de candidature, sont invitées à remettre un dossier de candidature au pouvoir adjudicateur afin de procéder à la sélection des candidats qui seront admis à présenter une offre.

Il est précisé que le dossier de candidature sera remis dans les conditions fixées par l'avis et le présent règlement.

### **Phase offres :**

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement aux seuls candidats sélectionnés en application des critères indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement.

### **Le nombre maximum de candidats admis à remettre une offre sera de : 3**

Cependant, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec le(s) seul(s) candidat(s) sélectionné(s).

En application de l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur négociera les conditions du marché public avec le ou les opérateurs économiques admis à remettre une offre. Les modalités pratiques des négociations seront communiquées ultérieurement aux candidats. A l'issue des négociations, le candidat proposera une nouvelle offre.

**A titre prévisionnel, les négociations devraient se dérouler dans le courant de la semaine du 11 mars 2024 et prendront la forme d'un entretien de 4 heures par candidat.**

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La négociation se déroulera en une seule phase pouvant comporter la remise de plusieurs offres ultérieures à l'offre initiale avant la remise de l'offre finale.

### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

### ■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'Acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le présent règlement de consultation phase candidature (RCC).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Réalisation de prestations similaires**

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

L'acheteur se réserve la possibilité de passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des livraisons complémentaires en cas de renouvellement ou d'extensions, conformément aux dispositions de l'article R2122-4 du Code de la commande publique.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. En cas de groupement conjoint, il est demandé que le mandataire de ce dernier soit solidaire.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Modalités de remise des plis :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Grand Paris Aménagement  
DJF-DAM - Département des achats et des marchés  
11 rue de Cambrai - Bâtiment 033  
75945 PARIS Cedex 19

Pli pour la consultation : Acquisition et maintenance d'un système d'information comptable, financier et budgétaire et reprise des données

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format PAdES exclusivement.

Parallèlement à l'envoi du pli électronique, les candidats peuvent, conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du Code de la commande publique, et s'ils le souhaitent, faire parvenir à l'acheteur, dans le délai prévu pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support papier, support physique électronique ou par voie électronique.

Le dépôt de la copie de sauvegarde par voie électronique se fait selon les mêmes modalités que le dépôt de l'offre : sur le profil d'acheteur et par un pli séparé de l'offre mentionnant « copie de sauvegarde ». La copie de sauvegarde peut être également envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé.

## 4. PHASE CANDIDATURES

### ■ Présentation des candidatures

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les documents relatifs à la candidature à remettre signés par le candidat doivent comporter une signature originale. Les dossiers de candidature qui comporteraient une signature scannée seront considérés comme irréguliers et rejetés en conséquence.

Les éléments nécessaires à la sélection des candidatures sont les suivants :

Document	Descriptif
<b>1 - Références fournitures et services</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Références pour des projets SI Finance de type aménagement</li> </ul>
<b>2 - Justificatifs techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat public ;</li> <li>Certificats de qualifications professionnelles : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;</li> <li>Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;</li> <li>Une liste des moyens matériels du candidat unique ou des membres du groupement.</li> </ul>
<b>3 - Justificatifs administratifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déclaration du candidat (DC2) Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Économie et des Finances)</li> <li>Lettre de candidature (DC1) Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Économie et des Finances)</li> <li>Pouvoir : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)</li> <li>Situation de redressement judiciaire : Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés</li> <li>Attestation d'assurance : Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.</li> </ul>

Le candidat unique ou chaque cotraitant est informé qu'il n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- le candidat doit indiquer, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces tel que fixé par le RC : d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,

et d'autre part, la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

- les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

#### ■ Liste des critères de candidatures :

Les candidatures seront évaluées selon les deux critères suivants pondérés :

- **Critère 1 : Spécificités métier et références : 80%**
  - ✓ Adéquation des références par rapport aux missions demandées et au contexte de l'opération
  - ✓ Respect de la réglementation (GBCP, INFIOE, norme comptable liée à l'aménagement et RGPD)
  - ✓ Certifications (ISO27001 ou SOC2 ou références équivalentes probantes sur la sécurité)
- **Critère 2 : Moyens humains et matériels (Organisation projet, moyens matériels, compétence des profils présentés, synthèse du besoin) : 20%**

#### Remise électronique des candidatures :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

## 5. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION – UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE

- **Contenu des plis (Phase Offre) :**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	
DPGF	
BPU/DQE	
Mémoire technique	<p>Mémoire technique permettant d'évaluer la valeur technique de l'offre qui doit comporter les chapitres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Description de la solution proposée et de la prestation</b><ul style="list-style-type: none"><li>✓ Couverture fonctionnelle et réglementaire (GBCP, INFIOE, normes comptables dont celles liées à l'aménagement, RGPD, ...)</li><li>✓ Méthode et stratégie proposée sur le déploiement du projet (conception, paramétrage, tests, formation, documentation, ...) dans l'objectif du respect du délai de mise en production</li><li>✓ Reprise des données</li><li>✓ Performance du support et de l'assistance</li><li>✓ Ergonomie de l'outil (user-friendly)</li></ul></li></ul>

### **Aspect de la performance**

Le titulaire doit préciser les éléments nécessaires pour garantir une disponibilité mensuelle de la solution au travers de ces types de clients (web, mobile, etc.) à 99,5% sur la plage horaire 08h00 – 20h00 jours ouvrés ainsi que les mesures de compensation qu'il mettra en œuvre en cas de non-respect de cette disponibilité pour des problèmes applicatifs. La mesure de la disponibilité devra se faire avec un système de monitoring inclus dans les livrables.

Le titulaire du marché devra préciser ses engagements en matière de performances de la solution (durée d'une recherche, délai d'affichage d'une opération, d'une extraction de données), les éléments nécessaires pour garantir ces performances ainsi que les mesures de compensation qu'il mettra en œuvre en cas de non-respect de ces engagements.

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

- **Critère 1 : Coûts – 40%**
  - ✓ Coût de la partie forfaitaire : 30%
  - ✓ Coût de la partie unitaire : 10%
- **Critère 2 : Adéquation de la solution proposée et qualité de la prestation – 60%**
  - ✓ Couverture fonctionnelle et réglementaire (GBCP, INFNOE, normes comptables dont celles liées à l'aménagement, RGPD, ...) : 20%
  - ✓ Méthode et stratégie proposée sur le déploiement du projet (conception, paramétrage, tests, formation, documentation, ...) dans l'objectif du respect du délai de mise en production : 20%
  - ✓ Reprise des données : 10%
  - ✓ Performance du support et de l'assistance : 5%
  - ✓ Ergonomie de l'outil (user-friendly) : 5%

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

## 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

### ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
Paris  
75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr  
Télécopie : 01 44 59 46 46  
Site internet : paris.tribunal-administratif.fr



**Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Techniques de l'information et de la communication \(TIC\) du 30 mars 2021](#)