

DOSSIER DE CANDIDATURE

Véhicules GRDF : Révision et entretien - Carrosserie et mécanique

Dossier de candidature

Le dossier de candidature rempli, signé et complété des pièces justificatives est à renvoyer sur le profil acheteur de GRDF : <https://externe.secoia.grdf.fr/>

A. Présentation Générale

A.1. Contexte

Depuis sa création en décembre 2007, GRDF (Gaz Réseau Distribution France), est le principal distributeur de gaz naturel en France et en Europe : il assure la conception, la construction, l'exploitation et l'entretien du réseau de distribution de gaz naturel conformément à la loi et aux contrats de concession signés avec les collectivités locales. GRDF achemine le gaz naturel à 11 millions de clients pour le compte de 30 fournisseurs présents sur le marché (sept. 2012), en garantissant à chacun un accès libre et non discriminatoire au réseau de distribution.

Ce marché est divisé en 2 lots :

- LOT 1 – Révision et entretien
- LOT 2 – Carrosserie et mécanique

A.2. Objet du présent document

La consultation est passée selon une procédure négociée avec mise en concurrence préalable, en application avec l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et au décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

La procédure se déroulera en deux phases :

- Phase 1 : sélection des candidatures. Le nombre maximum de Candidats sélectionnés est fixé à maximum de :
 - 6 pour le lot 1
 - 6 pour le lot 2
- Phase 2 : choix de l'offre la mieux-disante appréciée au regard des critères de choix définis au règlement de la consultation. Les soumissionnaires sélectionnés à l'issue de la phase 1 seront invités à remettre une offre technique et économique après l'envoi des documents de la consultation précisant les exigences techniques de GRDF.

Le présent dossier candidature correspond à la phase 1 et a pour objet de sélectionner les Soumissionnaires qui seront invités à participer à la phase 2 de la procédure et à présenter une offre.

A.3. Définitions

GRDF : entité adjudicatrice acheteuse

Le Candidat / Soumissionnaire : Toute entreprise individuelle ou groupement d'entreprises, qui entend soumettre une réponse au questionnaire de ce dossier de candidature

B. Présentation du dossier de candidature

B.1. Documents du Dossier de candidature

Le présent Dossier de Candidature est composé :

- Du présent document Word : 22-TPIT-054 - Dossier de candidature – Révision entretien carrosserie et mécanique GRDF.docx
- Du fichier Excel joint : 22-TPIT-054 - Dossier de réponse à la candidature - Révision entretien carrosserie et mécanique GRDF.xlsx

B.2. Exigences

L'ensemble des réponses apportées dans le dossier de candidature doit concerner l'entité susceptible de participer à la consultation.

Lorsque le Candidat est un groupement d'entreprises, le présent dossier de candidature doit être complété par chacun des membres du groupement : chaque membre du groupement doit renseigner chacune des rubriques et fournir l'ensemble des documents demandés.

Le dossier de candidature remis par le Candidat devra comporter, à minima, les documents suivants :

- **Le fichier Excel** du Dossier de Candidature dûment complété, remis au format Excel, et renommé 22-TPIT-054 - Dossier de réponse à la candidature - Révision entretien carrosserie et mécanique GRDF - [Candidat] »,

Le Candidat devra remplir le fichier Excel du Dossier de Consultation :

- En respectant de remplir uniquement les cellules grisées
- En n'apportant aucune modification à la structure du documents (feuilles et onglets)
- **Les documents et attestations** demandés en Point F du présent document, nommés selon la règle et l'exemple présentés en introduction du Point F.

Points d'attention :

Les Candidats sont informés que :

- L'ensemble des réponses doivent être apportées dans le présent Dossier de candidature et respecter le formalisme énoncé dans le présent Dossier de candidature. Seules les candidatures respectant le format imposé seront examinées¹, les autres seront déclarées irrecevables et par conséquent rejetées.
- Les candidatures doivent être remises avant la date et sur la plateforme SECOIA tels que mentionnés en première page du présent dossier de candidature. Les Dossiers de candidature remis en retard seront déclarés irrecevables et par conséquent rejetés. GRDF attend des Candidats qu'ils remettent un Dossier de candidature complet avec l'ensemble des renseignements et documents justificatifs demandés². Si une question

¹ Conformément à l'ordonnance du 23 juillet 2015, les Candidats ont également la possibilité d'utiliser le DUME.

² Si le Candidat a mis à disposition certains documents sur un espace de stockage, ce dernier est tenu d'en informer GRDF et de lui donner les modalités permettant d'accéder à ceux-ci. Si le Candidat a déjà transmis certains documents qui demeurent valables et qu'il ne souhaite pas les fournir à nouveau dans la présente consultation, il est également tenu d'en informer GRDF et de lui indiquer dans quel cadre et quelle consultation ceux-ci ont été fournis.

est sans objet, le candidat doit indiquer N/A devant la rubrique. Toute réponse incomplète pourra conduire au rejet de la candidature du candidat.

- GRDF se réserve le droit de vérifier l'ensemble des informations transmises sur le Dossier de candidature tant auprès des administrations qu'auprès des sociétés citées.
- Ces informations sont considérées comme confidentielles par GRDF qui à ce titre s'engage à ne pas les divulguer et à limiter leur diffusion aux seules personnes concernées.
- Ils ne peuvent candidater à la fois en tant que membre d'un groupement momentané d'entreprise et à la fois de manière individuelle.
- Le candidat doit compléter le tableau dans le Fichier Excel onglet Dossier de Candidature pour indiquer les lots sur lesquels il répond.

B.3. Critères de sélection

Conformément au nombre indiqué au **Point A** du présent dossier de candidature, les meilleures candidatures pour chaque lot seront retenues à la suite d'un classement établi selon les critères pondérés suivants :

- 1- Les capacités économiques et financières, à développer en Point D du Dossier de Candidature de demande de participation. Pondération 30%
- 2- Les capacités techniques et professionnelles, à compléter au Point E du Dossier de Candidature de demande de participation. Pondération 70%
- 3- La complétude des documents et attestations à joindre, demandés en point F

C. Questionnaire d'informations et situation juridique.

Le Candidat est invité à remplir le Fichier Excel onglet Dossier de Candidature.

Les éléments du Point C sont demandés à titre informatif et ne font pas l'objet d'une notation. Toutefois, les Candidats sont tenus de fournir chacun des documents demandés : toute candidature incomplète pourra être rejetée.

C.1. Informations générales

C.2. Contacts

D. Capacité économique et financière

Le Candidat est invité à remplir le Fichier Excel onglet Dossier de Candidature.

La capacité économique et financière du Candidat sera appréciée au regard des bilans ou extraits de bilan des 3 dernières années. Le candidat devra fournir les liasses fiscales des 3 dernières années et remplir le tableau ci-dessous en fonction des informations des liasses fiscales fournies

D.1. Données financières de la société

D.2. CA réalisé avec les 5 principaux clients

(à titre d'information : ces éléments doivent être communiqués à GRDF mais ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des candidatures)

D.3. Activité avec GRDF

(à titre d'information : ces éléments doivent être communiqués à GRDF mais ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des candidatures)

D.4. Assurances

Le Candidat fournit une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle couvrant les activités professionnelles en rapport avec l'objet de la consultation.

E. Capacité technique et professionnelle

Le Candidat est invité à remplir le Fichier Excel onglet Dossier de Candidature et le(s) onglet(s) correspondant(s) au(x) Lot(s) sur le(s)quel(s) le Candidat porte sa Candidature.

La capacité technique et professionnelle du Candidat sera appréciée au regard :

E.1. Moyens humains

Le candidat fait une présentation générale des effectifs : nombres, spécialités, domaines, titres d'étude et professionnels pertinents, fonction et compétences en lien avec le lot et le domaine concerné.

E.2. Maillage et organisation du réseau

Le candidat doit décrire avec précision le maillage de son réseau et l'organisation de son réseau en lien avec le lot et le domaine concerné.

E.3. Références

Le Candidat détaillera pour chaque Lot les références en relation avec la Consultation les plus probantes sur les trois dernières années (4 références maximum par Lot).

A défaut de références, le Candidat doit faire la preuve de ses capacités par tout moyen.

F. Documents et attestations à joindre

Merci de joindre impérativement à votre dossier de candidature les documents listés dans le fichier Excel de candidature.

Le Candidat est invité à remplir le Fichier Excel onglet Dossier de Candidature

Ces documents sont exigés pour le Candidat individuel ou pour chacun des membres d'un groupement.

Le Candidat est prié de cocher chaque case pour chaque document remis.

Toute demande de participation ne contenant pas ces documents et attestations, sera considérée comme incomplète et pourra être déclarée irrecevable.

La règle de nommage des documents est la suivante : 22-TPIT-054 - [Code document] - [Nom court] - [Candidat].

Par exemple, la Société ABCDEF nommera le document Pouvoir d'engagement :

22-TPIT-054 - A01 - Pouvoir - ABCDEF.

Les dossiers de qualification non présentés selon le formalisme demandé (y compris respect des règles de nommage des documents décrites dans le dossier de demande de participation) ne seront pas pris en compte.

Pour information, les formulaires DC1 et DC2 peuvent être récupérés à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les certificats doivent être établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

G. Annexes

G.1. Pouvoir d'engagement

Joindre un pouvoir de la personne habilitée à engager la société

Validation des Informations du Présent Questionnaire Par :	
NOM - PRENOM : _____	
EN QUALITE DE : _____	
FAIT A : _____	LE : ____/____/____
Signature	Cachet société :

G.2. Engagement d'exactitude des réponses

Je soussigné(e), _____ agissant en qualité de _____ de la société _____ dont le siège social est à _____ inscrit au registre du commerce de _____ sous le numéro _____, garantit l'exactitude des réponses portées sur le présent dossier de participation.

Tout changement dans la nature des réponses intervenant au cours de cette affaire devra être formellement notifié à GRDF.

Cachet du Candidat

A : _____

Le : ____/____/____

Signature

G.3. Engagement de confidentialité

Nom de la Société / Groupement : _____

ayant son siège social à : _____
représentée par : _____
en qualité de : _____
dûment habilité(e) aux fins des présentes,
ci-après désignée par : le « Candidat »,

Dans le cadre et pour les besoins du dossier « Véhicules GRDF : Révision et entretien - Carrosserie et mécanique » mené par la Direction des achats et de l'approvisionnement de GRDF (ci-après le DOSSIER), le Candidat a accès à des informations confidentielles appartenant à GRDF et/ou concernant le DOSSIER. A ce titre, le Candidat s'engage à respecter les clauses suivantes du présent accord de confidentialité.

1. Le Candidat s'engage à prendre toutes dispositions pour garder le secret sur toutes les informations contenues dans les éléments transmis et toutes autres informations transmises au cours de la consultation (ci-après « les Informations »), à ne pas divulguer et à ne pas utiliser pour elle-même et/ou pour le compte de tiers, à une fin quelconque et de quelque manière que ce soit, ces Informations, sans l'accord préalable écrit de GRDF.
2. Le Candidat s'engage à ne pas faire état auprès de tiers de ses contacts avec GRDF concernant le sujet décrit dans les Informations sans autorisation préalable écrite de GRDF.
3. Le Candidat s'engage à prendre toutes dispositions pour garder le secret sur toutes les Informations que GRDF lui communiquera oralement au cours de leurs échanges relatifs à la consultation.
4. Les dispositions ci-dessus seront également applicables aux données et informations (écrites ou non) auxquelles le Candidat pourrait avoir accès à l'occasion de visites qu'elle pourrait effectuer dans des locaux de GRDF, où des informations sont à l'étude ou exploitées.
5. Le Candidat s'engage à ce que les Informations ne soient transmises qu'aux seuls membres de son personnel (quel que soit le contrat les liant avec le Candidat) ayant à en connaître, et ne soient utilisées par ces derniers que dans le cadre de la consultation.
6. Dans le cas où Le Candidat aurait besoin de faire appel à un tiers pour l'établissement de sa proposition ou en qualité de partenaire (sous-traitant / co-traitant) dans la remise de son offre, elle pourra lui communiquer une partie des Informations, sous réserve :
 - a. d'obtenir dudit tiers un engagement de confidentialité, de non exploitation industrielle et commerciale et de non revendication conforme au présent engagement ;
 - b. de faire parvenir à GRDF, en préalable à toute divulgation, une copie de l'engagement mentionné à l'alinéa a) ci-dessus.
7. En tout état de cause, le Candidat se porte fort du respect par les personnes physiques ou morales visées aux paragraphes (5) et (6) ci-dessus du respect par ces dernières des dispositions du présent engagement.
8. Aucune des présentes dispositions ne peut être interprétée comme accordant à le Candidat un droit de propriété ou un privilège quelconque sur l'utilisation des Informations ; tous usages de celles-ci devront donc être subordonnés à la signature préalable d'un accord spécifique entre GRDF et le Candidat.

9. Le Candidat s'engage à restituer à GRDF ou à détruire les Informations dans les huit (8) jours à compter de la demande de restitution GRDF ou à compter de la cessation de l'engagement et à n'en garder aucune copie (et certifier par écrit avoir procédé à la destruction).
10. Les obligations au titre du présent Engagement ne s'appliquent cependant pas aux Informations pour lesquelles le Candidat pourra démontrer :
 - qu'elles faisaient déjà partie du domaine public,
 - qu'elles lui appartenaient en propre avant communication,
 - qu'elles lui ont été communiquées par un tiers sans restriction quant à leur divulgation, ce tiers ne les tenant pas directement ou indirectement de GRDF.
11. La signature, l'existence et l'exécution du présent engagement seront tenues confidentielles par le Candidat.
12. Les obligations nées du présent engagement restent en vigueur pour une durée de 3 ans à compter de sa signature.
13. Le Candidat s'efforcera de régler à l'amiable avec GRDF les litiges ou différends qui pourraient résulter du présent engagement. A défaut, ils seront portés devant le Tribunal de Grande Instance de PARIS. Le droit français est applicable au présent Engagement.

Fait en un exemplaire original,
Pour le Candidat (Nom du représentant habilité)
Fait à :
Le : ____ / ____ / ____ (signature)

Annexe G4. Déclaration sur l'honneur

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.
- Qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 et L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

Fait en deux exemplaires originaux,
Un pour GRDF, un pour le Candidat
Pour le Candidat :
A :
Le :
Signature :