

DOSSIER DE CANDIDATURE

23-TPIT-041 – LMS CYBERSÉCURITÉ

Avis de marché n°2023-058789

Dossier de candidature

Le dossier de candidature rempli, signé et complété des pièces justificatives est à renvoyer sur la plateforme d'achat de GRDF (SECOIA : <https://externe.secoia.grdf.fr/>) au format électronique selon les conditions précisées sur la plateforme (au plus tard le 02/05/2023 à 17h).
Acheteur en charge du dossier : Stéphan MERCIER

En cas d'indisponibilité de la plateforme, vous pouvez joindre l'acheteur à l'aide de :

Courriel : stephan.mercier@externe.grdf.fr

Téléphone : 06 45 90 91 84

A – Présentation Générale

A.1. Contexte

La cybersécurité de GRDF et ses filiales est pilotée par le Domaine Cybersécurité (CYBER) au sein de la Direction du Système d'Information (DSI) de GRDF.

En 2021, GRDF a décidé d'organiser la cybersécurité de sorte à intégrer les fonctions de sécurité au plus près des équipes opérationnelles concernées. Ainsi, différentes missions cybersécurité ont été intégrées directement au sein des autres Domaines de la DSI.

La répartition des responsabilités de cybersécurité au sein de la DSI peut être résumée de la façon suivante :

- le Domaine Cybersécurité (CYBER) à la charge du pilotage et de l'orchestration de la cybersécurité chez GRDF ;
- le Domaine Environnement de Travail (EVT) à la charge de la sécurité des postes de travaux, tablettes, mobiles, systèmes d'authentification et des environnements collaboratifs ;
- le Domaine Exploitation (EXP) à la charge de l'exploitation sécurisée des serveurs et des infrastructures de la DSI ;
- le Domaine Ingénierie (ING) a la charge d'intégrer la sécurité dans la politique industrielle et dans les projets d'infrastructures de la DSI ;
- le Domaine Architecture – Cohérence & Echanges – Stratégie (ARCHES) à la charge de spécifier le cadre de référence technique, de maintenir la cartographie du patrimoine et de mettre à disposition en environnement sécurisé pour les développements ;
- le Domaine Projets Opération (DPO) à la charge principalement de la sécurité de l'environnement cloud AWS GRDF.

En complément, chaque domaine de la DSI (dont les domaines SI applicatifs) est responsable de la bonne application de ses contrats et de la sécurité de ses applications. Cela induit la sécurité de l'applicatif, de son développement à son décommissionnement, et de toutes les briques ne répondant pas à la politique industrielle.

Parmi les activités de pilotage dont le Domaine Cybersécurité a la charge, se trouve la sensibilisation des collaborateurs à la sécurité de l'information.

Le dispositif de sensibilisation à la sécurité de l'information de GRDF est peu efficace pour les raisons suivantes :

- en-dehors du Passeport Cybersécurité que les collaborateurs doivent décrocher annuellement, il n'y a aucune obligation à suivre les modules de sensibilisation ;
- le matériel pédagogique mis à la disposition des collaborateurs n'est pas aisément accessible ;
- la plupart des modules ont une durée incompatible avec les contraintes opérationnelles (durée minimale d'un module : 30 minutes) ;
- il n'y a aucune validation des acquis pour ceux qui suivent les modules ;

DOSSIER DE CANDIDATURE

- il n'y a pas de reporting de remonté auprès du Management sur qui a suivi ou non les modules et avec succès ou non.

Afin de gagner en efficacité et en efficience, la Cybersécurité de GRDF souhaite se doter d'un outil de type Learning Management System (LMS) répondant à ces problématiques.

Le Client souhaite la mise à disposition d'une plateforme de Learning Management (LMS) en mode SAAS, raccordé à son SSO (Okta Verify) et alimenté par sa base RH.

Les fonctions de ce LMS devront à minima être les suivantes (pas de sens sur la numérotation, c'est juste une référence) :

- fonction 1 : pousser du contenu pédagogique sous la forme de modules de 2 à 3 minutes maximum, traitant de sujets sécurité (ex : mot de passe, phishing...), à l'ensemble des collaborateurs de GRDF (environ 10 000 collaborateurs) ;
- fonction 2 : en fonction du profil métier des collaborateurs, pousser du contenu pédagogique traitant de sujets sécurité spécifiques aux risques inhérents aux fonctions occupées (). L'objectif est d'apporter aux collaborateurs une connaissance plus approfondie sur certains sujets sécurité. A ce titre, la durée de ces modules pourra être plus longue que les modules généralistes de 2-3 minutes ;
- fonction 3 : intégrer certains modules déjà présents à GRDF dans le LMS (ces modules pouvant servir pour la fonction 2 si GRDF décide de ne pas utiliser le contenu proposé déjà présent dans le LMS) ;
- fonction 4 : intégrer de nouveaux contenus pédagogiques produits spécifiquement par le Titulaire pour GRDF (ces contenus devront pouvoir être récupérés par GRDF dans le cadre de la réversibilité) ;
- fonction 5 : adresser des mails auprès des collaborateurs afin de les informer de la mise à disposition de nouveaux contenus pédagogiques à prendre connaissance et relancer régulièrement les retardataires ;
- fonction 6 : à l'issue du suivi du module, évaluer l'acquisition ou non par le collaborateur des mesures de sécurité présentées (ex : quiz) ;
- fonction 7 : produire automatiquement des reporting à différentes mails (GRDF, Direction, Domaines...) et les adresser au management afin de l'informer sur qui a suivi les modules et avec succès ou non () ;
- fonction 8 : produire sur demande des reporting spécifiques ;
- fonction 9 : permettre au collaborateur d'accéder, s'il le souhaite, à du contenu pédagogique mis à sa disposition sans qu'il le lui soit poussé comme pour les fonctions 1 et 2.

Les Soumissionnaires sont libres de mettre en avant d'autres fonctionnalités du LMS qui pourraient apporter une plus-value au Client.

La stratégie d'utilisation du LMS envisagée par la Cybersécurité est la suivante :

- pousser tous les mois un module de 2-3 min. à tous les collaborateurs de GRDF ;
- donner trois mois aux collaborateurs pour suivre l'un des modules spécifiques à leur profil métier ;
- produire et envoyer les reporting tous les mois.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Le Client souhaite également que les Soumissionnaires proposent dans leur offre, en option, une prestation d'accompagnement dans l'implémentation et l'utilisation de la solution. La Cybersécurité définit la stratégie de sensibilisation annuellement, avec d'éventuelles mises à jour et compléments tout au long de l'année, et le Titulaire intègre les éléments dans le LMS, pilote le dispositif et produit les reporting.

A.2. Objet du présent document

La consultation de « LMS Cybersécurité » est passée selon une procédure négociée avec mise en concurrence préalable, en application avec l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et au décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

La procédure se déroulera en deux phases :

- Phase 1 : sélection des candidatures. Le nombre maximum de Candidats sélectionnés est fixé à six (6) Candidats pour cette consultation.
- 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 de 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. 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 les documents suivants :

- Le questionnaire d'informations figurant dans l'appel à candidature de la plateforme ou à défaut figurant en Point C du présent document, dûment complété, remis au format PDF ou Word, et nommé « 23-TPIT-041 - [Candidat] »,
- Les documents et attestations demandés soit directement sur la plateforme SECOIA, soit par défaut 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 :

- Les prestations seront exécutées en langue française.

Tableau ci-dessous à compléter :

Le Candidat garantit que les prestations à réaliser seront exécutées en langue française (à l'oral et à l'écrit) :

Oui	Non
☐	☐

Le non-respect de cette exigence est éliminatoire.

- 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 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.

¹ Conformément à l'ordonnance du 26 novembre 2018, 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.

DOSSIER DE CANDIDATURE

- 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.

B.2. Critères de sélection

Conformément au nombre indiqué au **Point A** du présent dossier de candidature, les six (6) meilleures candidatures de la consultation seront retenues à la suite d'un classement établi selon les critères et sous-critères pondérés suivants :

1- Les capacités économiques et financières, à développer en Point D du présent dossier de demande de participation. Pondération 20%

Ces capacités seront appréciées au regard des capacités financières dont dispose le candidat pour assurer la bonne et complète exécution de l'objet du présent avis de marché :

- Notation COFACE ou assimilée EXIGEE (50%) ;
- Chiffre d'affaires global réalisé sur l'année civile 2022 (50%).

Le dossier administratif doit être complet et conforme aux attendus (DC1, DC2, liasses fiscales, Kbis, preuve d'assurance, cf. Point F « Documents et attestations à joindre »)

2- Les capacités techniques et professionnelles, à compléter au Point E du présent dossier de demande de participation. Pondération 80%

Ces capacités seront appréciées au regard :

-
- Niveau d'expertise (vivier de compétences et partenariats pertinents au regard du marché) – présence de moyens / ressources : **20%**
-
- Pertinence des références récentes de prestations de même type chez d'autres clients : **20%**
-
- Niveau de maîtrise des méthodologies de pédagogie : **30%**
-
- La solution proposée doit être un outil de type Learning Management System (LMS), logiciel qui accompagne et gère un processus d'apprentissage ou un parcours pédagogique. : **30%**
-

C. Questionnaire d'informations et situation juridique.

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.

Entreprise

Dénomination sociale	A compléter
Forme juridique	A compléter
Adresse du siège social	A compléter
Adresse de correspondance (si différente du siège social)	A compléter
N° de téléphone du siège social	A compléter
N° de télécopie	A compléter
E-Mail	A compléter
Site web	A compléter
Date de création de la société	A compléter
Capital social	A compléter
Code SIREN	A compléter
Code NAF/APE	A compléter
Appartenance à un Groupe (nom du Groupe / % détenu)	A compléter

Personne de contact / Contact commercial

Nom/Prénom	A compléter
Fonction	A compléter
Tél fixe	A compléter
Tél mobile	A compléter
E-mail	A compléter

Le Candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ?

A compléter

☐ Oui ☐ Non

Si oui, fournir la copie du jugement de la procédure collective

D. Capacité économique et financière

La capacité économique et financière du Candidat sera appréciée au regard :

D.1. Données financières de la société

En €	N-3 : 31/12/2020	N-2 : 31/12/2021	N-1 : 31/12/2022
Chiffre d'Affaires Hors Taxes (CA HT)	A compléter	A compléter	A compléter
Chiffre d'Affaires HT concernant les services objet de la consultation	A compléter	A compléter	A compléter
Chiffre d'Affaires HT réalisé avec GRDF (à titre d'information)	A compléter	A compléter	A compléter
Résultat d'exploitation	A compléter	A compléter	A compléter
Dette financière (toutes dettes confondues) (à titre d'information)	A compléter	A compléter	A compléter
Fonds propres (à titre d'information)	A compléter	A compléter	A compléter
Trésorerie nette	A compléter	A compléter	A compléter

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)

Clients	CA en € (N-3 : 2020)	CA en € (N-2 : 2021)	CA en € (N-1 : 2022)
A compléter	A compléter	A compléter	A compléter
A compléter	A compléter	A compléter	A compléter
A compléter	A compléter	A compléter	A compléter
A compléter	A compléter	A compléter	A compléter
A compléter	A compléter	A compléter	A compléter

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)

Missions réalisées pour GRDF (ajouter autant que nécessaire + contact de l'interlocuteur métier)	Montant du marché (en € HTVA)	Date de début du marché	Durée du marché (en mois)
A compléter	A compléter	A compléter	A compléter
A compléter	A compléter	A compléter	A compléter
A compléter	A compléter	A compléter	A compléter

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, ainsi que sa note Coface ou assimilée.

E. Capacité technique et professionnelle

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

RAPPEL : toutes les données demandées sont obligatoires. Si une question est sans objet ou la réponse confidentielle, le candidat doit indiquer N/A devant la rubrique.

E.1. Références

Le Candidat détaillera dans le tableau fourni ci-après les trois références en relation avec la Consultation les plus probantes sur les trois dernières années. A défaut de références, le Candidat doit faire la preuve de ses capacités par tout moyen.

Références probantes sur les 3 dernières années :

Fiche Expérience 1

Type de prestation (Préciser les missions, les technologies et volumétries)	A compléter
Nom du client (<i>si non confidentiel</i>)	A compléter
Lieu de la prestation :	A compléter
Montant annuel de la prestation (K€) (<i>si non confidentiel</i>)	A compléter
Principaux Facteurs Clefs de Succès	A compléter
Difficultés rencontrées	A compléter

Fiche Expérience 2

Type de prestation (Préciser les missions, les technologies et volumétries)	A compléter
Nom du client (<i>si non confidentiel</i>)	A compléter
Lieu de la prestation :	A compléter
Montant annuel de la prestation (K€) (<i>si non confidentiel</i>)	A compléter
Principaux Facteurs Clefs de Succès	A compléter
Difficultés rencontrées	A compléter

Fiche Expérience 3

DOSSIER DE CANDIDATURE

Type de prestation (Préciser les missions, les technologies et volumétries)	A compléter
Nom du client (<i>si non confidentiel</i>)	A compléter
Lieu de la prestation :	A compléter
Montant annuel de la prestation (K€) (<i>si non confidentiel</i>)	A compléter
Principaux Facteurs Clefs de Succès	A compléter
Difficultés rencontrées	A compléter

F. Documents et attestations à joindre

Merci de joindre impérativement à votre dossier de candidature les documents listés ci-dessous

La situation du Candidat sera notamment appréciée au regard des documents suivants :

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 : 23-TPIT-041_[Code document]_[Nom court]_[Candidat].

Par exemple, la Société ABCDEF nommera le document Pouvoir d'engagement : 23-TPIT-041_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.

CODE	NOM COURT	DESCRIPTION	
A01	POUVOIR	POUVOIR D'ENGAGEMENT COMPLETE, PARAPHE ET SIGNE (CF. ANNEXE G 1)	☐
A02	EXACTITUDE	ENGAGEMENT D'EXACTITUDE DES REPONSES COMPLETE, PARAPHE ET SIGNE (CF. ANNEXE G 2)	☐
A03	CONFIDENTIALITE	ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE COMPLETE, PARAPHE ET SIGNE (CF. ANNEXE G 3)	☐
A04	DC2	FORMULAIRE DC2 DUMENT COMPLETE OU EQUIVALENT	☐
A05	REDRESSEMENT	LE CAS ECHEANT, COPIE DU OU DES JUGEMENTS PRONONCES AU TITRE D'UN REDRESSEMENT JUDICIAIRE - accompagné d'une traduction si le candidat n'est pas établi en France	☐
A06	LIASSES	LIASSES FISCALES (COMPTE DE RESULTAT, BILAN ET ANNEXES) DES 3 DERNIERS EXERCICES	☐
A07	ASSURANCE RC	LE CAS ECHEANT, ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE COUVRANT LES ACTIVITES PROFESSIONNELLES EN RAPPORT AVEC L'OBJET DU SYSTEME DE QUALIFICATION	☐
A08	CERTIFICATS	LE CAS ECHEANT, CERTIFICATS ET QUALIFICATIONS DONT L'ENTREPRISE PEUT SE PREVALOIR	☐
A9	DECLARATION SUR L'HONNEUR	UNE DECLARATION DUMENT DATEE ET SIGNEE SUR PAPIER A EN-TETE DU CANDIDAT POUR JUSTIFIER : - qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L.2141-1 et 2141-5 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 (document disponible sur http://www.legifrance.gouv.fr).	☐

DOSSIER DE CANDIDATURE

		- 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 (document disponible sur http://www.legifrance.gouv.fr). ANNEXE G4)	
A 10	REGULARITE SOCIALE	LES DOCUMENTS PREVUS AUX ARTICLES D.8222-5 OU D.8222-7 ET D.8222-8 DU CODE DU TRAVAIL	☐
A12	REFERENCES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LE SAVOIR-FAIRE ET LES REFERENCES DONT LE CANDIDAT PEUT SE PREVALOIR (CF. E.2. REFERENCES)	☐
A13	PRESENTATION	PRESENTATION DE L'ENTREPRISE ET DES MOYENS MATERIELS ET HUMAINS QUI SERONT UTILISES POUR LA BONNE REALISATION DE LA PRESTATION	☐
A14	IMMATRICULATION	NUMERO UNIQUE D'IDENTIFICATION POUR LES CANDIDATS ETRANGERS : - Document certifiant l'inscription à un registre professionnel ou devis ou document publicitaire ou courrier professionnel, mentionnant la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature d'inscription au registre professionnel ou un document attestant de la demande d'immatriculation en cours - Document mentionnant le N° d'identification à la TVA ou l'identité et l'adresse ou, les coordonnées du représentant fiscal en France	☐
A15	REGULARITE FISCALE	LES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS DELIVRES PAR LES ADMINISTRATIONS ET ORGANISMES COMPETENT PROUVANT QUE LE CANDIDAT A SATISFAIT A SES OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES - Un arrêté ministériel fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat - Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.	☐
A16	DC1	FORMULAIRE DC1 DUMENT COMPLETE OU EQUIVALENT	☐
A17	NOTE COFACE	NOTE COFACE OU ASSIMILEE (PAR EXEMPLE BANQUE DE FRANCE, ELLISPHERE ...)	

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 « 23-TPIT-041- LMS Cyber » 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)

G.4. 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 :