

DOSSIER DE CANDIDATURE

« Avenir KIOZ - Logiciel d'innovation SAAS »

Avis de marché n°2021/ 022593

---

## Dossier de candidature

Le dossier de candidature rempli, signé et complété des pièces justificatives est à déposer **exclusivement** au format électronique sur la plateforme SECOIA : <https://externe.secoia.grdf.fr/>

**Au plus tard le 8 mars 2021 23h00.**

## A – Présentation Générale

GRDF, filiale neutre, impartiale et indépendante du groupe ENGIE a été créé le 31 décembre 2007 et a hérité des activités de distribution de gaz naturel de Gaz de France lors du processus de l'ouverture du marché de l'énergie à la concurrence. En 60 ans, Gaz de France a donc développé une expertise en distribution de gaz naturel, sur laquelle GRDF a pu capitaliser dès sa création en 2007, pour la mettre au service des clients.

Aujourd'hui, GRDF est le principal gestionnaire de réseau de distribution public de gaz naturel en France. Acteur stratégique du marché de l'énergie, GRDF est au service des fournisseurs, des partenaires de la filière, des collectivités locales et des clients.

GRDF assume chaque jour ses missions de service public en acheminant l'énergie gaz naturel à 11 millions de clients, grâce au plus grand réseau de distribution d'Europe (197 928 km). GRDF conçoit, construit, exploite, entretient et développe ce réseau dans plus de 9 528 communes, en garantissant la sécurité des personnes et des biens, et la qualité de la desserte.

Les principales missions de GRDF sont les suivantes :

- Concevoir, construire, entretenir et exploiter le réseau de distribution de gaz naturel.
- Acheminer l'énergie gaz naturel pour le compte de plus de 30 fournisseurs, en toute impartialité.
- Distribuer du gaz naturel auprès de nos clients.
- Accompagner et raccorder au réseau les producteurs de biométhane.
- Promouvoir les usages du gaz naturel et le développement du réseau et de l'énergie gaz

Par ailleurs, GRDF s'engage en tant que Service Public sur plusieurs domaines :

- La sécurité d'approvisionnement et la continuité de fourniture en gaz naturel
- La relation clients (promotion de l'auto-relève, accompagnement des clients démunis, déploiement du compteur communicant Gazpar)
- Le développement des territoires par exemple en accompagnant les collectivités dans la transition énergétique des territoires
- Le développement durable et la protection de l'environnement notamment en soutenant le développement de nouveaux usages (biométhane, GNV) et en accompagnant les maîtres d'œuvre et les consommateurs finaux dans l'efficacité énergétique de leurs projets.
- L'innovation et la recherche & développement.

### A.1. Contexte

En prévision de la fin du contrat avec son fournisseur actuel, GRDF a l'opportunité de questionner et améliorer le processus et l'outil associé à l'innovation afin de s'assurer qu'il répond pleinement aux besoins de GRDF.

## Délégation R&D data Innovation Valorisation

GRDF évolue dans un environnement en plein bouleversement : transition énergétique, baisse des consommations de gaz naturel, évolution des collectivités territoriales, émergence de nouvelles technologies, montée en puissance des réseaux sociaux, changement de comportement et nouvelles attentes des clients, etc. Et les champs d'innovation s'élargissent !

Ce contexte a conduit GRDF à entreprendre un virage important exprimé à travers son projet d'entreprise dont la démarche innovation constitue un levier éminemment transverse. Innover est une condition essentielle pour GRDF, afin de créer des ruptures en soutien à sa transformation, être maître de son futur par la force de ses atouts et la volonté de ses ambitions.

Cette transformation s'accompagne d'objectifs, tels qu'acquérir de nouveaux savoir-faire et être au cœur des évolutions technologiques.

Ces objectifs visent à servir durablement la performance de GRDF, satisfaire nos clients et nos partenaires, et plus largement construire le futur de notre entreprise.

La créativité, l'esprit d'initiative et d'équipe de chacun sont des leviers essentiels pour réaliser cette transformation.

De nombreux salariés de GRDF sont déjà spontanément émetteurs de projets ou d'idées formalisés, chaque année, et dans tous les registres d'activité (outils de surveillance du réseau, leviers pour accroître le nombre de clients desservis, nouvelles prestations techniques ou clientèle, etc.).

Ainsi trois piliers sont les fondements de l'innovation :

- L'innovation participative et collaborative du personnel, qui consiste à mobiliser les collaborateurs dans une démarche d'amélioration et de créativité au quotidien. En innovant, chaque salarié s'inscrit dans une dynamique et une réussite collective, contribuant à l'amélioration de la performance de son entité locale, jusqu'à, éventuellement, l'ensemble de l'entreprise
- L'open innovation qui consiste à faire des appels à projets externes afin de co-générer des idées, co-développer avec ces partenaires des solutions innovantes jusqu'à leur mise œuvre, et créer ainsi de la valeur partagée par les parties prenantes impliquées
- La Recherche et Développement. Pour atteindre l'ensemble de ses objectifs stratégiques à long terme (ancrer le gaz dans la transition énergétique et en faire une énergie d'avenir, renforcer le lien avec les clients et les collectivités, moderniser le réseau de distribution et viser l'excellence opérationnelle) et consolider sa position d'acteur de référence, GRDF pilote des programmes de R&D ambitieux reposant sur l'expertise technique de ses équipes et des partenaires (centres de recherche, organismes d'enseignement public, prestataires connus du marché, start-ups, ...).

L'innovation nécessite un changement culturel fort au sein de l'entreprise, caractérisé par la collaboration, l'engagement et la confiance, ainsi que par la capacité à s'ouvrir à l'externe. Mais aussi la prise de conscience générale de la nécessité de protéger inventions, savoir-faire, et toute autre création pour assurer la différenciation et l'avantage concurrentiel de GRDF dans un environnement en grand bouleversement et potentiellement de plus en plus concurrentiel.

Mettre en œuvre un outil de partage et de gestion des innovations notamment dans sa dimension suivi, reporting et communication est une exigence pour GRDF.

Ce marché est divisé en 2 Options :

La prestation comprend le lot suivant :

- Lot 1 (FERME) : Mise en œuvre et maintenance d'une plate-forme d'innovation participative et orientée.
  - Option 1 : Mise en place d'une interface automatisée de mise à jour des organisations et collaborateurs (ROC) selon un contrat d'interface fourni par GRDF
  - Option 2a : Mise en œuvre et maintenance d'un module d'Open Innovation intégré ou interfacé avec la solution. Cette mise en œuvre pourra s'effectuer en même temps que le LOT ferme.
  - Option 2b : Mise en œuvre d'une interface atomisée avec un module Open Innovation externe à la solution.

## A.2. Objet du présent document

La consultation « Avenir Kioz » 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 10 Candidats par lot.
- 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. 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 en Point C du présent document, dûment complété, remis au format PDF ou Word, et nommé « PROC0002971\_Questionnaire\_[Candidat] »,
- **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 examinées<sup>1</sup>, les autres seront déclarées irrecevables et par conséquent rejetées.
- Les candidatures doivent être remises avant la date et par courriel 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. Le Candidat peut éventuellement envoyer une copie de sauvegarde version papier à l'acheteur, à l'adresse suivante : Aurelie POIRISSE, ENGIE, BSA, 7 rue Emmy Noether, 93400 SAINT OUEN. Seule l'heure de réception de la dernière version fait foi : si la copie de sauvegarde arrive après l'échéance susmentionnée, la candidature est déclarée irrecevable.
- GRDF attend des Candidats qu'ils remettent un Dossier de candidature complet avec l'ensemble des renseignements et documents justificatifs demandés<sup>2</sup>. 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.
- 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.
- Si la consultation est allotie, le Candidat est tenu d'indiquer à l'annexe du présent Dossier de candidature, le(s) lot(s) auquel(s) il candidate.

---

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

<sup>2</sup> 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.

## B.2. Critères de sélection

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

**1- Les capacités économiques et financières, à développer en Point D du présent dossier de demande de participation. Pondération 40%**

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 :

- Chiffre d'affaires global (évolution du chiffre d'affaires sur les trois dernières années)
- Preuve d'assurance des risques professionnels
- Bilans ou extrait de bilan sur les trois dernières années
- Le dossier administratif doit être complet (DC1, DC2, liasse fiscale, KBIS, extrait du casier judiciaire, etc.) et conforme à l'attendu

**2- Les capacités techniques et professionnelles, à compléter au Point E du présent dossier de demande de participation. Pondération 60%**

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

### Personne de contact / Contact commercial

Nom/Prénom	
Fonction	
Tél fixe	
Tél mobile	
E-mail	

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

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 : 31/12/2017	N-2 : 31/12/2018	N-1 : 31/12/2019
Chiffre d'Affaires Hors Taxes (CA HT)			
Chiffre d'Affaires HT concernant les services objet de la consultation			
Chiffre d'Affaires HT réalisé avec GRDF (à titre d'information)			
Résultat d'exploitation			
Dette financière (toutes dettes confondues) (à titre d'information)			
Fonds propres (à titre d'information)			
Trésorerie nette			

### 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 : 2017)	CA en € (N-2 : 2018)	CA en € (N-1 : 2019)

### 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)	Montant du marché (en € HTVA)	Date de début du marché	Durée du marché (en mois)

### 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

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

### E.1. Moyens humains

En nombre	N-3 : 2017	N-2 : 2018	N-1 : 2019
Effectif total			
Effectifs internes			
Effectifs externes			
Effectifs en insertion par l'activité économique			
Effectifs R&D basés en France			
Effectifs R&D basés à l'étranger			
Effectifs Support basés en France			
Effectifs Support basés à l'étranger			
Effectifs Projets basés en France			
Effectifs Projets basés à l'étranger			

### E.2. Moyens Techniques

**Le Candidat décrit l'outillage, le matériel et l'équipement technique qu'il est en mesure d'avoir pour l'exécution de la prestation objet de la prestation.**

Le candidat fournira plus particulièrement des éléments de réponses sur les thématiques citées ci-dessous et développées dans les paragraphes E.2.1 à E.2.7.

- Présence de moyens/ressources (cf. E1)
- Certifications sécurité obtenues (ISO 27xxx ou équivalents, certifications et autres) (Cf. E.2.1)
- Références sur marchés identiques chez le fournisseur (Cf. E.2.2)
- Capacité du candidat à proposer des mesures environnementales et sociétales pouvant être appliqué directement dans le cadre de la prestation demandée (Cf. E.2.3).
- Architecture (Cf. E.2.4)
- Sécurité de l'information : (Cf. E.2.5)
- Contraintes réglementaires : (Cf. E.2.6)
- Supports fonctionnel et technique : (Cf. E.2.7)

### E.2.1. Certificats et qualifications

Le candidat peut indiquer dans cette liste les certifications de sécurité de l'information et des systèmes d'information dont il dispose (ainsi que le cas échéant son partenaire hébergeur). Exemples : ISO 27001 ; ANSSI ; SAS 70 ; etc.

	Oui	Si oui, lister la liste de certification	Non
Certification	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

### E.2.2. Références

Le Candidat détaillera dans le tableau fourni ci-après les cinq 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 :** (ajouter autant de fiches que nécessaires)

#### Fiche Expérience 1

Type de prestation (Préciser le lot)  
 Nom du client (si non confidentiel)  
 Domaine d'activité du client  
 Périmètre, éléments de volumétrie et/ou population utilisateurs concernée (si non confidentiel)  
 Nom du partenaire intégrateur (si applicable et si non confidentiel)  
 Lieu de la prestation :  
 Type de prestations :  
 Année de démarrage de la prestation et durée (si non confidentiel)  
 Langue de travail  
 Dimensionnement et organisation de l'équipe Projet  
 Principaux Facteurs Clefs de Succès  
 Difficultés rencontrées

#### Fiche Expérience 2

Type de prestation (Préciser le lot)  
 Nom du client (si non confidentiel)  
 Domaine d'activité du client

Périmètre, éléments de volumétrie et/ou population utilisateurs concernée (si non confidentiel)

Nom du partenaire intégrateur (si applicable et si non confidentiel)

Lieu de la prestation :

Type de prestations :

Année de démarrage de la prestation et durée (si non confidentiel)

Langue de travail

Dimensionnement et organisation de l'équipe Projet

Principaux Facteurs Clefs de Succès

Difficultés rencontrées

### Fiche Expérience 3

Type de prestation (Préciser le lot)

Nom du client (*si non confidentiel*)

Domaine d'activité du client

Périmètre, éléments de volumétrie et/ou population utilisateurs concernée (si non confidentiel)

Nom du partenaire intégrateur (si applicable et si non confidentiel)

Lieu de la prestation :

Type de prestations :

Année de démarrage de la prestation et durée (si non confidentiel)

Langue de travail

Dimensionnement et organisation de l'équipe Projet

Principaux Facteurs Clefs de Succès

Difficultés rencontrées

### Fiche Expérience 4

Type de prestation (Préciser le lot)

Nom du client (*si non confidentiel*)

Domaine d'activité du client

Périmètre, éléments de volumétrie et/ou population utilisateurs concernée (si non confidentiel)

Nom du partenaire intégrateur (si applicable et si non confidentiel)

Lieu de la prestation :

Type de prestations :

Année de démarrage de la prestation et durée (si non confidentiel)

Langue de travail

Dimensionnement et organisation de l'équipe Projet

Principaux Facteurs Clefs de Succès

Difficultés rencontrées

### Fiche Expérience 5

Type de prestation (Préciser le lot)

Nom du client (si non confidentiel)

Domaine d'activité du client

Périmètre, éléments de volumétrie et/ou population utilisateurs concernée (si non confidentiel)

Nom du partenaire intégrateur (si applicable et si non confidentiel)

Lieu de la prestation :

Type de prestations :

Année de démarrage de la prestation et durée (si non confidentiel)

Langue de travail

Dimensionnement et organisation de l'équipe Projet

Principaux Facteurs Clefs de Succès

Difficultés rencontrées

### E.2.3. Mesures environnementales

Le Candidat fournira les éléments (factuels et chiffrés) permettant de justifier des mesures environnementales qu'il pourra mettre en avant dans le cadre de l'exécution de la prestation.

### E.2.4. Architecture

Localisation des infrastructures d'hébergement des données (France, Europe...).

Cloisonnement par domaine d'application (Multi tenancy)

Compatibilité des navigateurs standard du marché et particulièrement EDGE et Chromium

Gestion de l'interopérabilité

### E.2.5. Contraintes réglementaires

Le candidat peut indiquer dans cette liste les réglementations auxquelles il est soumis (ex : française, européenne...).

	Oui	Si oui, lister la liste de certification	Non
Réglementation	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

### E.2.6. Supports fonctionnels et technique

Localisation et langue du support

Les différents niveaux de support proposés

Nombre moyen par an de versions majeures et mineures

Délai moyen de réponse du support

### E.3. Complément de réponse

Le candidat est libre de proposer, dans un document annexe au présent dossier de candidature, tout commentaire, documentation, fiche descriptive, pouvant amener une information complémentaire sur son activité, son savoir-faire, ses références, ainsi que sur son organisation et ses pratiques pour la gestion et l'évolution de ses produits et services (ex : roadmap solutions, clubs utilisateurs, support solutions), et ses partenariats avec des intégrateurs.

## 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 : JOUE\_Avenir\_KioZ\_2021\_[Lot X]\_[Code document]\_[Nom court]\_[Candidat].

Par exemple, la Société ABCDEF nommera le document Pouvoir d'engagement : JOUE\_Avenir\_KioZ\_2021\_Lot 1\_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)	<input type="checkbox"/>
A02	EXACTITUDE	ENGAGEMENT D'EXACTITUDE DES REPONSES COMPLETE, PARAPHE ET SIGNE (CF. ANNEXE G 2)	<input type="checkbox"/>
A03	CONFIDENTIALITE	ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE COMPLETE, PARAPHE ET SIGNE (CF. ANNEXE G 3)	<input type="checkbox"/>
A04	DC2	FORMULAIRE DC2 DUMENT COMPLETE OU EQUIVALENT	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
A06	LIASSES	LIASSES FISCALES (COMPTE DE RESULTAT, BILAN ET ANNEXES) DES 3 DERNIERS EXERCICES	<input type="checkbox"/>
A07	ASSURANCE RC	LE CAS ECHEANT, ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE COUVRANT LES ACTIVITES PROFESSIONNELLES EN RAPPORT AVEC L'OBJET DU SYSTEME DE QUALIFICATION	<input type="checkbox"/>
A08	CERTIFICATS	LE CAS ECHEANT, CERTIFICATS ET QUALIFICATIONS DONT L'ENTREPRISE PEUT SE PREVALOIR	<input type="checkbox"/>
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 45 et 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 (document disponible sur <a href="http://www.legifrance.gouv.fr">http://www.legifrance.gouv.fr</a> ). - 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 <a href="http://www.legifrance.gouv.fr">http://www.legifrance.gouv.fr</a> ). <b>ANNEXE G5)</b>	<input type="checkbox"/>
A 10	REGULARITE SOCIALE	LES DOCUMENTS PREVUS AUX ARTICLES D.8222-5 OU D.8222-7 ET D.8222-8 DU CODE DU TRAVAIL	<input type="checkbox"/>

## DOSSIER DE CANDIDATURE

A12	REFERENCES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LE SAVOIR-FAIRE ET LES REFERENCES DONT LE CANDIDAT PEUT SE PREVALOIR	<input type="checkbox"/>
A13	PRESENTATION	PRESENTATION DE L'ENTREPRISE ET DES MOYENS MATERIELS ET HUMAINS QUI SERONT UTILISES POUR LA BONNE REALISATION DE LA PRESTATION	<input type="checkbox"/>
A14	IMMATRICULATION	EXTRAIT K BIS, OU EXTRAIT DU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES DE MOINS DE 3 MOIS POUR LES CANDIDATS ETRANGERS : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Document mentionnant le N° d'identification à la TVA ou l'identité et l'adresse ou, les coordonnées du représentant fiscal en France</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
A16	DC1	FORMULAIRE DC1 DUMENT COMPLETE OU EQUIVALENT	<input type="checkbox"/>

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 « Plateforme de publication de données » 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. Candidature lots

Lot	Cocher le ou les lot(s)
Lot 1	<input type="checkbox"/>

## G.5. 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 :