

RÉGION DE GENDARMERIE DE BRETAGNE

Division de l'appui opérationnel
Bureau du budget et de l'administration
Section administration
85, Bd Clemenceau – BP 33284
35032 RENNES CEDEX
Tél. : 02 99 32 52 42

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

APPEL D'OFFRES OUVERT

PROCÉDURE FORMALISÉE

OBJET DU MARCHÉ :

**Entretien ménager des parties communes des bâtiments à usage
d'habitation au profit de la région de gendarmerie de Bretagne**

référence du marché : 2024-FCS-4

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

17/02/2025 à 12h00

Sommaire

Article 1 – Objet du marché et dispositions générales.....	3
Article 2 – Représentant du pouvoir adjudicateur et intervenants.....	3
Article 3 – Durée du marché.....	4
Article 4 – Composition du DCE.....	5
Article 5 – Modalités de retrait du dossier de consultation.....	5
Article 6 - Langue.....	5
Article 7 – Interdiction de soumissionner.....	5
Article 8 – Date et heure limites de réception des plis.....	5
Article 9 – Visite des sites.....	6
Article 10 – Questions.....	6
Article 11 – Modification du dossier de consultation des entreprises.....	6
Article 12 – Groupement d’entreprises.....	7
Article 13 – Transmission des plis et signature électronique.....	7
Article 14 - Contenu de l’enveloppe.....	9
Article 15 – Format des documents.....	9
Article 16 – Appréciation des candidatures et jugement des offres.....	10
Article 17 – Traitement des offres anormalement basses.....	11
Article 18 – Délai de validité des offres.....	11
Article 19 - Mesures de sécurité.....	11

Article 1 – Objet du marché et dispositions générales

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'**entretien ménager des parties communes des bâtiments à usage d'habitation des unités de la région de gendarmerie de Bretagne.**

Code CPV : 90910000-9 services de nettoyage

Code GM : 37.01.01 nettoyage courant

1.2. Forme du marché

Conformément à l'article L2124-2, R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. du code de la commande publique, le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.3. Allotissement

Le marché est alloti géographiquement tel que suit :

Numéro du lot	Dénomination
1	Groupement de Gendarmerie Départementale des Côtes d'Armor (22) - SAINT BRIEUC
2	Groupement de Gendarmerie Départementale du Finistère (29) - QUIMPER
3	Escadron de Gendarmerie Mobile 14/3 (29) - BREST
4	Région de Gendarmerie de Bretagne (35) - RENNES
5	Groupement de Gendarmerie Départementale du Morbihan (56) - VANNES
6	Escadron de Gendarmerie Mobile 15/3 (56) - VANNES

Il est possible de présenter une offre pour un lot, plusieurs lots et l'ensemble des lots.

1.4. Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 2 – Représentant du pouvoir adjudicateur et intervenants

1.5. Désignation de l'acheteur

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Région de gendarmerie de Bretagne

85, boulevard Georges Clemenceau - BP 33284

35032 RENNES CEDEX

1.5.1 Qualité du signataire du marché public

Le commandant de la région de gendarmerie de Bretagne, commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest est **le maître d'ouvrage.**

1.6. Service chargé de la mise en place et du suivi de l'exécution du marché

Région de gendarmerie de Bretagne

Bureau du budget et de l'administration - Section Administration

85 boulevard Georges Clemenceau

35032 RENNES CEDEX

Courriel : sa.bba.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr

1.7. Comptable assignataire

Le comptable assignataire est la :

Direction Régionale des Finances Publiques d'Ille-et-Vilaine

Cité administrative – Avenue Janvier

B.P.72 102 – 35 021 Rennes Cedex 9

Tél : 02.99.79.80.00.

1.8. Titulaires, co-traitance et sous-traitance

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une personne physique, habilitée à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentant(s) est ou sont réputé(s) disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au représentant du pouvoir adjudicateur, les décisions nécessaires engageant le titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché.

1.8.1 Co-traitance

Le marché autorise le groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire conformément à l'article R2142-20 du Code de la commande publique.

1.8.2 Sous-traitance

Les dispositions des articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique et 3.6. du CCAG-FCS sont applicables au présent marché.

Ces articles disposent, notamment, que le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

La sous-traitance sera déclarée dans les meilleurs délais.

Ci-dessous la liste des documents à fournir en cas de sous-traitance :

- Une déclaration de sous-traitance (DC4) complétée, datée et signée. Ce document est présent dans le dossier de la consultation ou via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- le contrat de sous-traitance conclu entre le titulaire et le sous-traitant ;
- une attestation de régularité fiscale du sous-traitant datée de moins d'un an ;
- une attestation de vigilance du sous-traitant datée de moins de six mois ;
- le devis de l'opération sous-traitée ;
- le RIB du sous-traitant ;

La sous-traitance totale du marché est interdite.

Article 3 – Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période ferme d'un an allant du 1er juin 2025 jusqu'au 31 mai 2026.

Il pourra être reconduit tacitement, deux fois, par période d'un an soit jusqu'au 31 mai 2028 inclus.

La décision de non reconduction sera transmise via PLACE au plus tard deux mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

Les reconductions ne pourront pas être refusées par le titulaire.

Article 4 – Composition du DCE

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières (DPGF);
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le règlement de consultation (RC) et son annexe ;
- le cadre de réponse ;
- le formulaire lettre de candidature (DC1) ;
- le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- le tableau de reprise du personnel ;
- le registre de suivi des questions.

Article 5 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Les candidats peuvent retirer gratuitement le dossier de consultation à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Le dossier de consultation peut être téléchargé sans inscription. Cependant l'inscription est fortement recommandée pour recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses).

Article 6 - Langue

La langue utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français.

Tous les documents doivent être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur agréé.

Article 7 – Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivant du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner au marché public :

- lorsqu'un soumissionnaire se trouve en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner il en informe sans délai l'acheteur ;
- si l'interdiction de soumissionner est avérée alors le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure ;
- lorsque le motif d'interdiction de soumissionner concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours. À défaut le candidat ou le groupement sont exclus de la procédure.

Article 8 – Date et heure limites de réception des plis

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent être déposés sur PLACE avant la date limite de réception des offres fixée au :

17/02/2025 à 12h00

Les plis sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du moyen d'acheminement choisi et du respect de la date de dépôt. Les enveloppes électroniques qui parviendraient après la date et l'heure limites, ne seront pas acceptées.

L'acheteur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixées pour la remise des plis.

Article 9 – Visite des sites

La visite des sites par les soumissionnaires est obligatoire avant de remettre une offre.

À cet effet, les candidats prendront rendez-vous auprès des sites concernés dont les coordonnées figurent sur les DPGF.

Conformément à la jurisprudence n°14BX02425 du 7 juillet 2016 de la cour administrative d'appel (CAA) de Bordeaux, les entreprises pouvant motiver leur connaissance des lieux peuvent déroger à cette obligation.

Lors des visites, les candidats prendront toutes mesures des surfaces à nettoyer et l'ensemble des moyens qu'ils se proposent de mettre en œuvre en vue de réaliser les opérations, conformément aux spécifications figurant au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Toute question en cours ou consécutive à cette visite devra faire l'objet d'une demande écrite sur la plateforme des achats de l'État « PLACE ».

En conséquence, aucune information ne pourra être donnée directement au cours de la visite.

Les entreprises soumissionnaires seront obligatoirement accompagnées par un représentant de la gendarmerie pendant la totalité de la visite du site.

L'attestation de visite en annexe 1 du RC sera complétée et signée en deux exemplaires.

En conséquence, les prix tiennent compte de toutes les contraintes particulières découlant des caractéristiques du site et de son environnement. L'entreprise titulaire du présent marché ne pourra en aucun cas prétendre à une quelconque indemnité en les évoquant.

Article 10 – Questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, **six (6) jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

Des questions peuvent être posées jusqu'à huit (8) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres (DLRO).

Article 11 – Modification du dossier de consultation des entreprises

Le RPA se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis**, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement, le RPA s'assurera que tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation auront bien reçu la dernière modification et décidera, le cas échéant, de reporter la date limite de remise des offres afin qu'un délai de **sept (7) jours calendaires soit respecté entre la modification et la date limite de remise des plis.**

Toutes les modalités pratiques seront effectuées dans le strict respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Article 12 – Groupement d’entreprises

Le présent marché sera conclu soit avec un titulaire unique, soit avec un groupement d’entreprises.

Conformément aux dispositions de l’article R2142-20 du code de la commande publique, si les entreprises souhaitent se présenter groupées, elles choisiront la forme du groupement conjoint ou solidaire.

Les candidatures et les offres seront signées soit par la totalité des entreprises membres du groupement, soit par le mandataire de ces entreprises. À ce titre, le mandataire devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du marché.

Il n’est pas possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d’un ou plusieurs groupements.

Article 13 – Transmission des plis et signature électronique

La réponse électronique est obligatoire via la plateforme des achats de l’État – PLACE.

13.1 - Signature électronique

Les documents du marché transmis par voie électronique pourront être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique en vigueur, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l’outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l’un des trois formats acceptés.

13.2 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

1^{er} cas : le certificat émis par une autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

- <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n’a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2nd cas : le certificat de signature électronique n’est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation "PLACE" accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s’assure que le certificat qu’il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil de l’acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l’acheteur.

Le signataire transmet les informations suivantes (la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé) :

- La preuve de la qualification de l’autorité de certification, la politique de certification etc... ;
- les outils techniques de vérification du certificat, chaîne de certification complète jusqu’à l’AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l’adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d’établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au

moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

13.3 - Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc...). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc...).

RAPPEL GÉNÉRAL : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

La validité de la signature doit être vérifiée via l'outil mis à disposition sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.VerifierSignature>

13.4 - Copies de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut décider d'envoyer une copie de sa proposition par voie postale sous format papier ou numérique. Cette copie doit être envoyée à l'adresse de la Section Administration mentionnée en première page avec la mention "NE PAS OUVRIR" et "COPIE DE SAUVEGARDE" sur l'enveloppe.

Attention, cette copie ne peut pas être considérée comme une offre formelle, elle doit être accompagnée d'une offre transmise par voie électronique via la plateforme PLACE.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- L'importance du nommage des fichiers par des intitulés les plus courts possibles,
- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux,
- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

NOTA IMPORTANT :

La transmission par messagerie électronique (mail) n'est pas admise, toute offre parvenant par cette voie sera ignorée et ne fera pas l'objet d'avis de réception.

Article 14 - Contenu de l'enveloppe

Le dossier de candidature et d'offre contient :

14.1 – Pour la candidature :

- La lettre de candidature complétée (formulaire **DC1**) ;
- le formulaire de déclaration du candidat complété notamment dans sa rubrique E1 (formulaire **DC2**). Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent (déclaration appropriée de banque, attestation en responsabilité civile professionnelle,...) ;
- **un cadre de réponse par lot** dûment renseigné dans l'ensemble de ses rubriques ;
- **une attestation de vigilance** (attestation sociale délivrée par l'URSSAF) **datée de moins de 06 mois** ;
- **une attestation fiscale** justifiant de la régularité de la situation de l'entreprise (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) **datée de moins d'un an** ;
- **une attestation d'assurance** en cours de validité;
- si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, accompagnée(s) le cas échéant, d'une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ;
- en cas de sous-traitance : le formulaire de présentation du sous-traitant éventuel (**DC4**) accompagné des documents listés à l'article 2 du CCAP ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (pouvoir de la personne signataire, numéro d'identification unique, extrait du PV de conseil d'administration...).

14.2 – Pour l'offre :

- **L'acte d'engagement** (un acte par lot) joint au DCE (formulaire **AE**) complété, daté et signé* ;
- une décomposition des prix globale forfaitaire (**DPGF**) par lot complétée, datée et signée* ;
- **l'attestation de visite** de chaque site du ou des lots soumissionnés, datée et signée, ou tout justificatif prouvant que l'entreprise a connaissance des lieux ;
- un **RIB** ;
- **un cadre de réponse par lot** renseigné de façon claire et concise pour l'ensemble de ses rubriques ;
- un modèle de fiche de contrôle des prestations reprenant les éléments du CCTP (cf. article 4).

L'acheteur est susceptible de demander des précisions lors de l'analyse des offres. Ces précisions, ne pourront être transmises que par le biais de la plateforme des achats de l'état «PLACE».

***La réponse électronique via PLACE est obligatoire mais aucune signature n'est exigée (excepté pour les certificats de visite) lors de la remise des plis (la signature sera, dans cette situation, demandée a posteriori à l'entreprise retenue).**

Article 15 – Format des documents

Les seuls formats autorisés pour les documents électroniques sont :

- ZIP® (.zip) : dans le cas où les fichiers à restituer sont nombreux ;
- PDF® (Adobe® Acrobat®) : pour le cas où les documents n'ont pas à être modifiés par le représentant du pouvoir adjudicateur (exemple : photographie) ;

- « Open Document Format » (OpenOffice ou LibreOffice) : pour les fichiers de type bureautique que l'acheteur devra traiter par ailleurs (après accord préalable du service destinataire de ces fichiers, le format pourra être transformé en .doc® ou .xls® compatible avec un logiciel « Open Source »).

Article 16 – Appréciation des candidatures et jugement des offres

16.1 – Examen des candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. Cette analyse se fera via les documents transmis pour la candidature listés au présent règlement de consultation (RC).

16.2 – Examen des offres

A – Enregistrement du contenu des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède à l'enregistrement du contenu de l'offre de chacun des dossiers admis après le premier niveau d'examen relatif aux candidatures, puis examine les pièces adressées par le candidat dans les conditions fixées ci-après.

B – Analyse des offres

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères indiqués ci-après à l'article "C-Méthode d'évaluation (pour les 4 lots ci-dessous).

Les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières pourront être régularisées dans un délai approprié.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R2152-6 à R2152-12 du code de la commande publique.

L'acheteur pourra demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

Si une annexe financière comporte des erreurs d'arithmétique ou de report, les candidats seront interrogés sur ces erreurs matérielles et seront invités à les corriger pour permettre l'analyse des offres en toute transparence. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

L'analyse des offres donne lieu à un classement.

C - Critères d'analyse / Pondération

Conformément aux dispositions de l'article R2152-6 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur recherche, lot par lot, l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée au regard des critères pondérés suivants, énumérés par ordre de priorité décroissant :

CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	NOTE
Valeur technique de l'offre	45
Moyens humains : Nombre de personnels mis en place sur site et moyens mobilisables en renfort, nombre d'heures globales de présence sur chaque site par agent par semaine : cohérence des moyens humains et volumes horaires proposés (mode de calcul du temps de prestation à préciser).	20
Délais d'intervention sur site : Gestion et organisation face aux imprévus dans les cas décrits au cadre de réponse.	10

Pilotage des prestations : Encadrement, conformité de la fiche de contrôle des prestations proposée, suivi, contrôle des prestations, gouvernance mise en place avec les sous-traitants éventuels.	10
Cohérence des moyens matériels mis à disposition.	5
Valeur environnementale de l'offre	5
Proportion de produits répondant aux exigences d'un écolabel officiel.	3
Proportion de produits rechargeables.	2
Valeur financière de l'offre	50
Note totale	100

Sur les valeurs technique et environnementale de l'offre

La notation sera effectuée par comparaison analytique des dossiers et notamment le cadre de réponse technique.

Sur la valeur financière de l'offre

Concernant la DPGF :

La note attribuée sera calculée selon les modalités suivantes :

$$N = 50 \times (MOB/MOE)$$

N : correspond à la note calculée,

MOB : correspond au montant total de l'offre la plus basse,

MOE : correspond au montant total de l'offre évaluée.

D – Classement des offres

Un classement des offres est ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes pondérées afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, pour chacun des 6 lots.

Article 17 – Traitement des offres anormalement basses

Conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique, dans le cas où leurs offres paraîtraient anormalement basses, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Article 18 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

Article 19 - Mesures de sécurité

Les prestations sont exécutées dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent. Les dispositions particulières d'exécution liées à ces mesures de sécurité sont les suivantes :

Compte tenu du contexte sécuritaire actuel et conformément au code de la sécurité intérieure (notamment art. L114-1, L234-1 et 2 et R114-4), l'autorisation d'accès à l'emprise militaire est subordonnée à la réalisation préalable d'une enquête administrative de sécurité.

Dans ce cadre, le titulaire adressera par mail la liste des employés de la société travaillant sur site, en mentionnant leur nom, prénom, lieu et date de naissance et, dans un deuxième temps, les avisera nominativement que ce contrôle aura lieu.

Les différents personnels devant se rendre physiquement sur les lieux d'intervention (visite du site et exécution du marché) devront respecter les mesures sanitaires en vigueur.

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE "la durée de conservation des données est limitée au strict minimum" soit durant la consultation et l'exécution du marché.