|  |  |
| --- | --- |
|  | **POUVOIR ADJUDICATEUR (organisme contractant)** *(organisme de droit privé charge de la gestion d'un service public)* caf DES HAUTS-DE-SEINE 70-88 RUE PAUL LESCOP  92000 NANTERRE |

**ANNEXE 1 À L’ACTE D’ENGAGEMENT  
BORDEREAU DE PRIX  
LOT N°2  
  
nettoyage de la vitrerie des LOCAUX   
DE LA caf DES HAUTS-DE-SEINE**  
  
**AOO n° 02/2025**

##### Date d'établissement : 06/02/2025

# BORDEREAU DE PRIX forfaitaires PAR SITE

Toutes les lignes sont à compléter. Aucun complément apporté au bordereau ne sera admis.

# 1.- SITE DU SIEGE SOCIAL- 70-88 RUE PAUL LESCOP – 92000 NANTERRE

# Décomposition du Prix trimestriel forfaitaire

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VOLUME HORAIRE D’EXECUTION | HEURES D’ENCADREMENT (à compléter) | COUT EN EUROS HT | COUT EN EUROS TTC |
| **ENTRETIEN TRIMESTRIEL DES VITRES** |  |  |  |  |

# 2 - SITE DU PAS DE NANTERRE - 3 AVENUE DES CHAMPS PIERREUX

# Décomposition du Prix trimestriel forfaitaire

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VOLUME HORAIRE D’EXECUTION | HEURES D’ENCADREMENT (à compléter) | COUT EN EUROS HT | COUT EN EUROS TTC |
| **ENTRETIEN TRIMESTRIEL DES VITRES** |  |  |  |  |

# 3.- SITE DE L’AGENCE DE CHATENAY MALABRY - 205-217 AVENUE DE LA DIVISION LECLERC

# Décomposition du Prix trimestriel forfaitaire

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VOLUME HORAIRE D’EXECUTION | HEURES D’ENCADREMENT (à compléter) | COUT EN EUROS HT | COUT EN EUROS TTC |
| **ENTRETIEN TRIMESTRIEL DES VITRES** |  |  |  |  |

# 4.- SITE DE L’AGENCE DE GENNEVILLIERS - 3 RUE DE L’UNION

# Décomposition du Prix trimestriel forfaitaire

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VOLUME HORAIRE D’EXECUTION | HEURES D’ENCADREMENT (à compléter) | COUT EN EUROS HT | COUT EN EUROS TTC |
| **ENTRETIEN TRIMESTRIEL DES VITRES** |  |  |  |  |

# 5.- SITE DU PAS DE GENNEVILLIERS – 1 allee des bas tilliers

# Décomposition du Prix trimestriel forfaitaire

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VOLUME HORAIRE D’EXECUTION | HEURES D’ENCADREMENT (à compléter) | COUT EN EUROS HT | COUT EN EUROS TTC |
| **ENTRETIEN TRIMESTRIEL DES VITRES** |  |  |  |  |

# 6.- SITE DE L’AGENCE DE MONTROUGE - 3 AVENUE LEON GAMBETTA

# Décomposition du Prix trimestriel forfaitaire

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VOLUME HORAIRE D’EXECUTION | HEURES D’ENCADREMENT (à compléter) | COUT EN EUROS HT | COUT EN EUROS TTC |
| **ENTRETIEN TRIMESTRIEL DES VITRES** |  |  |  |  |

# taux horaire pour la mise à disposition ponctuelle D’UN ouvrier laveur de vitres

**Taux horaire (déplacement inclus)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ouvrier laveur de vitre | Euros HT/heure |

**ANNEXE 2 À L'ACTE D'ENGAGEMENT : MEMOIRE TECHNIQUE**  
 **LOT N°2**

**nettoyage de la vitrerie des LOCAUX   
DE LA caf DES HAUTS-DE-SEINE**

L'annexe 2 ci-après est à **compléter obligatoirement** afin de constituer l'offre, par l'entreprise candidate unique ou en cas de groupement soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire commun dûment habilité.

**Si l’entreprise candidate produit un mémoire en complément de l’annexe**, elle doit impérativement et pour chaque item indiquer un renvoi aux pages du mémoire, détaillant les éléments demandés.

|  |
| --- |
| **1 – OrganISATION : Préciser les éléments suivants :** |
| * 1. **Coordonnées et qualité de l’interlocuteur dédié (partie administrative et commerciale)**   **Coordonnées et qualité du suppléant en cas d’absence**   * 1. **Organigramme de l’entreprise**   *Numéros de pages correspondantes dans le mémoire le cas échéant* :   * 1. **- le calendrier prévisionnel de prise en main du marché (modalités du processus de reprise du personnel, mise en place du plan qualité, etc.)**   2. **organisation mise en œuvre dans le cadre du marché (qualifications et effectifs par site des personnels affectés à l’exécution des prestations et à leur encadrement, plannings prévisionnels d’intervention, volume horaire pour chaque site, gestion des absences prévues et inopinées)**   3. **– La politique de gestion du personnel (livret d’accueil, bilan de compétence, formation aux méthodes de travail de l’entreprise, plan de formation,..).**   *Numéros de pages correspondantes dans le mémoire le cas échéant* : |
| **2 –LOGISTIQUE ET EQUIPEMENTS TECHNIQUES AFFECTES À LA RÉALISATION DU MARCHÉ.** **Préciser les éléments suivants :** | |
| L**es moyens techniques généraux et spécifiques : la liste et le type de matériels. Tenues des agents.**  L | |
|  | |
|  | |
|  | |
| *Numéros de pages correspondantes dans le mémoire le cas échéant* : | |

|  |
| --- |
| **3 – PRODUITS D’ENTRETIEN PROPOSÉS. Liste des produits d’entretien prévus avec leurs fiches d’analyse, préciser s’il s’agit de produits éco labellisés ou équivalents** |
|  |
|  |
| *Numéros de pages correspondantes dans le mémoire le cas échéant* |
| **4 – SYSTEME QUALITÉ MIS EN PLACE. Préciser les éléments suivants** : |
| * **4.1 - Le plan qualité ou assurance qualité : processus interne de contrôle qualité de la prestation sur le terrain pour l’exécution, le suivi et l’amélioration des prestations.** |
|  |
| *Numéros de pages correspondantes dans le mémoire le cas échéant* |
| **4.2 – Méthodes utilisées par le candidat pour assurer l’autocontrôle de la qualité de ses prestations et gestion des résultats (suites données aux non-qualités)** |
|  |
|  |
| *Numéros de pages correspondantes dans le mémoire le cas échéant* |
| **4.3 – Mesures prévues pour assurer l’hygiène et la sécurité sur les sites (plan de prévention). Mesures de sécurité et de prévention des accidents du travail** |
|  |
| *Numéros de pages correspondantes dans le mémoire le cas échéant* |

|  |
| --- |
|  |
| **5 - Description des mesures prises en matière de protection de l’environnement dans le cadre du marché** |
| **5.1 - Utilisation de matériels et produits non ou peu polluants, la génération limitée des déchets (utilisation de chiffons réutilisables), réduction des nuisances environnementales générées par les équipements, maîtrise des consommations d’eau sur les sites, etc.**  5**.2 – Autres mesures (co-voiturage des agents, rationalisation des déplacements géographiques, sites de travail et plannings cohérents avec lieu d’habitation, etc.).**  *Numéros de pages correspondantes dans le mémoire le cas échéant* |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **6–** **Actions concrètes et chiffrées en faveur de l’insertion sociale et professionnelle** **en lien direct avec le marché** |
| Nombre d’heures d’insertion qui seront réservées à ces actions, nombre de personnes recrutées. *Attention les actions génériques de type « partenariat avec agence d’intérim d’insertion » ou « adhésion à une charte de bonnes pratiques » sont par exemple insuffisantes*  *Numéros de pages correspondantes dans le mémoire le cas échéant* |