

CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES PARTICULIERES

MARCHE DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE BUREAUX DE GRAND PARIS AMENAGEMENT

OBJET DU PRESENT CCTP

Le présent marché concerne l'entretien des locaux de **Grand Paris Aménagement** répartis sur quatre sites :

- **Siège, répartis sur deux bâtiments** (Bât. 033 et Bât. 026) : Paris 19ème (Parc du Pont de Flandre) ;
- **Site de l'EPA ORSA**: Choisy-le-Roi (94) ;
- **DTGPS** : Evry (91).

Grand Paris Aménagement s'inscrit dans une démarche de développement durable pour l'ensemble de ses opérations d'aménagement urbain. Ainsi, le titulaire s'engage à utiliser les produits et les méthodes de travail qui respectent l'environnement et garantissent une implication sociale de l'entreprise.

La prestation qui sera confiée doit répondre aux exigences de l'Etablissement en termes de qualité de l'entretien des espaces et des surfaces, conformément aux règles de l'art et aux prescriptions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur et en particulier celles relatives aux entreprises de propreté. Le Titulaire a une **obligation de résultat**. Il doit garantir un état de propreté constant et de haute qualité, quels que soient la fréquentation ou les aléas climatiques. Le prestataire retenu aura la responsabilité de la conservation en parfait état d'hygiène et de propreté de ses locaux.

LIEU DE REALISATION DES PRESTATIONS

Grand Paris Aménagement– Site du Siège

Bâtiment 033
Parc du Pont de Flandre
11 Rue de Cambrai
75019 PARIS

Grand Paris Aménagement - Bâtiment 026

Parc du Pont de Flandre
11 rue de Cambrai
75019 Paris

Etablissement public d'aménagement Orly Rungis-Seine-Amont (EPA ORSA)

2 avenue Jean Jaurès
94600 Choisy-le-Roi

Grand Paris Aménagement – DTGPS

Evry

Immeuble "CARRE HAUSSMANN"
52 boulevard de l'Yerres
91030 EVRY CEDEX

VOLUMETRIES DE REFERENCE ET DESCRIPTION DES LOCAUX DES DIFFERENTS SITES

La liste des sites, la désignation et la description des locaux ainsi que la répartition des surfaces à nettoyer sont définies ci-dessous. **Il appartient au Prestataire de vérifier les surfaces données à titre indicatif.** Le titulaire est réputé avoir vérifié les surfaces, les types de revêtements avant d'établir son offre.
L'établissement se réserve le droit de modifier la nature des revêtements de sols, sans pour autant modifier les conditions de l'offre. Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance de la constitution des bâtiments et des conditions particulières d'accès liées à la sécurité des bâtiments.

GRAND PARIS AMENAGEMENT – Site du Siège – Bâtiment 033, 75019 PARIS

Il s'agit d'un bâtiment de bureau d'environ 4 000 m² situé au sein du Parc du Pont de Flandre dans le XIX^{ème} arrondissement de Paris. Le bâtiment accueille depuis le 1^{er} janvier 2017 le siège social de Grand Paris Aménagement, établissement public d'aménagement (EPA) résultant de la fusion de l'ex-AFTRP, de l'EPA Orly Rungis-Seine-Amont et de l'EPA Plaine de France. Entièrement rénovés en 2025, ces locaux ont toujours fait l'objet d'un entretien régulier. La prestation du candidat retenu portera donc sur un immeuble en état « neuf » sur toutes les prestations techniques d'aménagement et de décoration.

Le site accueille 230 postes fixes et de passage répartis sur 3 niveaux avec mezzanines.
L'immeuble dispose d'une entrée par l'intérieur du parc et d'une issue de secours.

La répartition des différents types de sols est la suivante :

- Les sanitaires sont en carrelage ;
- Les escaliers sont en bolon (fiche technique en PJ en annexe)
- L'atrium, et l'espace convivialité au R+1 sont en béton ciré ;
- Le reste du bâtiment est recouvert de moquette (fiche technique en annexe).

Pour les éléments verriers, la répartition est la suivante :

| Type | Nombre | Taille |
|-------------------------|--|----------|
| Menuiseries extérieures | 83 fenêtres | 0,9 m² |
| | 1 porte vitrée | 2 m² |
| | 4 fenêtres sur escalier de secours | 0,9 m² |
| | 10 VELUX | |
| Menuiseries intérieures | 1 double porte vitrée | 4 m² |
| | 57 cloisons vitrées sur les différents niveaux | Variable |

GRAND PARIS AMENAGEMENT – bâtiment 026 -75019 PARIS

Il s'agit d'un plateau de bureaux d'environ 600 m² situé au sein du Parc du Pont de Flandre dans le XIX^{ème} arrondissement de Paris. Le bâtiment accueille depuis avril 2024 trois directions de Grand Paris Aménagement. Rénové en 2024, ces locaux ont toujours fait l'objet d'un entretien régulier. La prestation du candidat retenu portera donc sur un immeuble en état « neuf » sur toutes les prestations techniques d'aménagement et de décoration.

Le plateau est composé de 56 postes de travail fixes et de passage, dont une dizaine de postes non occupés. Il dispose de 4 salles de réunion, 2 cabines acoustiques et un espace convivialité équipé de deux tables, un canapé, deux fauteuils, un frigo, un micro-ondes, une fontaine à eau et une machine à café.

Les sanitaires ne sont pas concernés pour ce site car ils sont dans les parties communes, et traitées par ailleurs.

Grand Paris Aménagement ETABLISSEMENT PUBLIC D'AMÉNAGEMENT ORLY RUNGIS-SEINE-AMONT (EPA ORSA) – Orly Rungis-Seine-Amont

Un plateau de bureaux d'environ 800 m² qui accueille une direction opérationnelle de Grand Paris Aménagement ainsi que le siège de l'EPA ORSA et des locataires tiers.

L'immeuble est distribué à l'extérieur par le 2 avenue Jean Jaurès et dispose de deux accès de sortie de secours.

La répartition des différents types de sols est la suivante :

- Les sanitaires sont en carrelage ;
- Le hall, la salle du Conseil (109m²), la cuisine sont en béton ciré/ en lino ;
- Le reste du bâtiment est recouvert de moquette (environ 600m²).

Une passerelle mène de l'ascenseur aux portes de nos locaux. Un nettoyage approfondi de cette passerelle pourra être demandé ponctuellement. Un monte-charge est disponible pour la sortie des collecteurs de poubelles selon le planning de ramassage des ordures.

Grand Paris Aménagement – DTGPS

Un plateau de bureaux situés au 4^{ème} étage qui accueille une direction de Grand Paris Aménagement d'une surface totale de 500m² avec une vingtaine de bureaux et deux salles de réunion.

La répartition des différents types de sols est la suivante :

- Les sanitaires sont en carrelage ;
- La cuisine dispose d'un sol en lino ;
- Le reste des locaux est recouvert de moquette.

Les bureaux et tables sont en verre. Trois tables en bois dans la cuisine et l'espace repas. Le mobilier de la deuxième salle de réunion est en bois. Un ascenseur est disponible pour l'évacuation des poubelles selon le planning de ramassage des ordures.

DESCRIPTION GENERALE DE LA PRESTATION

Dans le cadre de la prestation Nettoyage, Le Prestataire doit :

- Maintenir les locaux en état de propreté conformément aux obligations du code du travail tant sur le plan de l'aspect, du confort, de l'hygiène que de la sécurité.
- Garantir un état de propreté constant et de qualité tout le long de l'année quelles que soient la fréquentation des locaux et les intempéries.
- Etablir un programme d'exécution pour assurer des prestations de qualité (type de nettoyage, fréquence,).
- Mettre à disposition et gérer les consommables liés à l'hygiène (papier toilette, essuis-mains, containers d'hygiènes féminines, ...)
- Signalement systématique aux Services généraux de toute anomalie constatée (dégradation, dysfonctionnement, manque de consommables)

Les prestations générales à l'échelle de l'ensemble des locaux concernées par le présent cahier des charges sont les suivantes :

- Aération des locaux ;
- Contrôle visuel de l'état de propreté des locaux ;
- Nettoyage des bureaux, postes de travail et assimilés ;
- Dépoussiérage, nettoyage et/ou désinfection des espaces communs tels que les salles de réunion, les espaces café ou cuisine, fontaines à eau ;
- Nettoyage approfondi régulier des machines à café placées au R+2, R+3 ; R+4 du 033, dans l'espace cuisine du 026, d'Evry et de Choisy-le-Roi ;
- Vidage et nettoyage des poubelles, **en respectant impérativement les consignes de tri** ;

A noter : les collaborateurs ne disposent pas de poubelles individuelles de bureaux. Ainsi le traitement des déchets se limitera aux points d'apport volontaires. Dans un souci de maîtrise budgétaire et afin d'encourager le tri des déchets par les collaborateurs, **aucune collecte au bureau n'est prévue dans le cadre du marché.**

- Balayage et/ou aspiration des sols et nettoyage des sols, plinthes, plans de travail ;
- Nettoyage et désinfection des poignées de portes, des fenêtres et des interrupteurs ;
- Nettoyage, détartrage et désinfection de tous les sanitaires, y compris des éléments type poubelle, distributeur savon, dérouleur papier ;
- Retrait des toiles d'araignées avec le matériel adapté à nos espaces ;
- Dépoussiérage du mobilier de bureau et des salles de réunion ; tables, sièges, armoires, caissons, téléphones, claviers, souris, luminaires ;
- Nettoyage du mobilier en tissu ;
- Dépoussiérage des rebords de fenêtres et des hauts des armoires ;
- Nettoyage des vitres des menuiseries intérieures et extérieures ;
- Nettoyage et désinfection de la kitchenette ;
- Le nettoyage et la désinfection de l'électroménager mis à disposition (machine à café, lave-vaisselle, réfrigérateur, micro-ondes) ;
- Le dépoussiérage et le nettoyage des poignées, boutons de commande et autres surfaces de contact ;
- Détachage localisé et enlèvement des souillures et salissures sur les parois verticales (murs, cloisons) et sur les tables ;
- Nettoyage des éléments verriers.

Outre ces prestations générales, il est attendu des équipes de nettoyage la mise en œuvre de mesures en cas de salissures ou de dégâts manifestes qui nuiraient à la sécurité, l'hygiène ou l'esthétique des lieux (contrôle visuel quotidien des locaux).

PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES

Dans le cadre de son offre, le candidat devra chiffrer les prestations exceptionnelles suivantes :

- Shampooing des moquettes ; estimé 1 fois par an ;
- Vitrerie des huisseries extérieures – parois interne – approximativement 2 fois par an ;
- Dépoussiérage de la verrière de l’atrium du bâtiment 033 ;
- Nettoyage en profondeur des escaliers intérieurs (marches, contremarches) pour le site du siège ;
- Nettoyage global du bâtiment après un événement spécifique ; généralement au 1^{er} étage avec nettoyage espace convivialité, éléments de cuisine, sol du 1^{er}, évacuation des déchets en verre, sanitaires au siège ou à l’EPA ORSA ;
- Nettoyage en profondeur de la cuisine, y compris l’électroménager (micro-ondes, lave-vaisselle, réfrigérateur), haut des meubles, sol, mur ;
- Pourront également être demandées les prestations de dépoussiérage/nettoyage de store, luminaire ou tuyauteries apparentes. Détachage ponctuel des sols en moquette et des sièges en tissu (fauteuils, canapé) ;
- Remise en état après dégât des eaux (aspiration eau, neutralisation odeurs résiduelles, assèchement avec matériel spécifique).

- Pour le site de Choisy-le-Roi :
 - o Nettoyage en profondeur de l’escalier extérieur et de la passerelle ;
 - o Nettoyage d’un patio
 - o Désinsectisation et dératisation.

Ces prestations pourront ainsi être demandées, si besoin, de manière ponctuelle au titulaire du marché.

En cas d’intervention exceptionnelle nécessitant la mise à disposition d’une ressource humaine supplémentaire, le candidat devra préciser :

- Le délai de réponse dès que Grand Paris Aménagement fera connaître son besoin ;
- Le coût horaire de mise à disposition de la ressource concernée.

FOURNITURE DU MATERIEL ET DES CONSOMMABLES

Le prestataire devra prévoir dans le cadre de son marché, la fourniture de tous les consommables nécessaires à l’exécution des prestations précédemment listées (essuie-mains, papier-toilette, lave-mains, etc.), ainsi que les supports de ces éléments consommables, notamment :

- Une poubelle par sanitaire féminin pour la collecte des serviettes hygiéniques ; à l’exception du bâtiment 026 ;
- Un dérouleur pour le papier-toilette par sanitaire ;
- Un distributeur à savon par lave-mains ;
- Un dérouleur pour essuie-mains par bloc sanitaire ;
- Des poubelles pour chaque bloc sanitaire ;
- Un distributeur de savon et de liquide vaisselle pour la cuisine ;
- De l’essuie-tout pour la cuisine.

Le bâtiment 026 ne disposant pas de sanitaires, le matériel et consommables associés n’est pas attendu pour ce site.

Le candidat devra également prévoir la fourniture des brosses de toilettes pour l’ensemble des sanitaires et prévoir leur renouvellement régulier.

Le titulaire devra fournir la **liste des produits proposés pour l'exécution des prestations**. Cette liste sera accompagnée d'une notice technique et des **fiches techniques de sécurité détaillées**, des fiches de données de sécurité certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs. Les produits de nettoyage utilisés ne seront pas à base d'éthers de glycol, produits contenant des substances cancérogènes.

Outre l'interdiction des éthers de glycol, les produits utilisés ne devront contenir **aucune substance classée comme perturbateur endocrinien (PE)**, ni **aucun sensibilisant respiratoire**, notamment les isothiazolinones à forte dose ou toute substance reconnue comme telle. Le titulaire privilégiera l'utilisation de produits présentant un **taux de Composés Organiques Volatils (COV) inférieur à 1 %**, soit **< 10 g/L**, afin de préserver la qualité de l'air intérieur.

Pour les prestations courantes (sols, surfaces, vitres, sanitaires), 100% des produits proposés devront être majoritairement titulaires de l'Écolabel Européen, de la certification NF Environnement ou d'un label reconnu équivalent. Toute dérogation devra être justifiée par les contraintes d'approvisionnement ou d'usage spécifiques au secteur adapté.

Le titulaire mettra en œuvre, dans la mesure de ses capacités organisationnelles, des méthodes de nettoyage économes en eau visant à limiter la consommation d'eau et les rejets d'eaux usées.

Concernant la gestion des déchets de produits, le titulaire devra **justifier, par tout moyen approprié**, de dispositifs existants permettant la **reprise et le recyclage des bidons vides**, notamment via son fournisseur ou un éco-organisme.

Le titulaire fournira une **liste des principaux matériels utilisés** pour l'exécution des prestations. Les **notices techniques et informations relatives à l'origine des matériels** pourront être tenues à disposition sur demande, sous forme papier ou dématérialisée.

Les matériels devront être **conformes aux normes de sécurité en vigueur et maintenus en bon état de fonctionnement**. Tout matériel présentant un défaut susceptible de compromettre la sécurité des agents ou des occupants devra être retiré du service et remplacé par le titulaire.

Les matériaux et emballages combustibles générés dans le cadre des prestations devront être évacués régulièrement des lieux d'intervention.

Le matériel d'aspiration et de nettoyage mécanisé devra présenter un **niveau sonore compatible avec une utilisation en journée**, sans nuisance excessive pour les occupants.

L'établissement se réserve le droit d'interdire l'utilisation de tout matériel dont l'usage serait susceptible d'entraîner des dégradations, nuisances ou risques pour les personnes.

ORGANISATION DU TRAVAIL SUR SITE ET PILOTAGE DE LA PRESTATION

L'entreprise devra intervenir tous les jours ouvrés, en site occupé, hors jours de fermeture de l'entreprise et le samedi éventuellement sur autorisation. Les agents nécessaires à l'exécution des prestations et leur répartition quotidienne en fonction du calendrier sont proposés par le titulaire dans son offre et réajustés le cas échéant lors de la première réunion de travail avec Grand Paris Aménagement. Le titulaire doit appliquer la législation en vigueur pour les modes de répartition qu'il propose.

Modalités d'intervention et flexibilité :

- **Rythme standard** : Interventions tous les jours ouvrés en site occupé, possible à partir de 15h30 ou avant 11h (hors fermetures annuelles). Le samedi est optionnel et soumis à autorisation préalable.
- **Adaptation au télétravail** : Compte tenu de l'organisation hybride de Grand Paris Aménagement (2 jours de télétravail/salarié en moyenne), le Titulaire doit proposer une organisation "agile".
- **Le « Vendredi zéro bureaux »** : La prestation est réduite le vendredi en raison de la faible occupation. Un service minimal est impérativement maintenu : sanitaires, gestion des déchets, espaces cuisine, circulations, traitement salissures visibles et/ou demande de Grand Paris Aménagement. Pas d'intervention sur les postes de travail les vendredis, sauf postes occupés si besoin et/ou sur demande du salarié ?
- **En période estivale, et notamment lors des deux premières semaines du mois d'août, une fréquence de passage adaptée à la présence dans les locaux devra être proposée.**
- **Planification** : Les prestations périodiques (hebdomadaires ou ponctuelles) sont priorisées le lundi, le vendredi ou durant les vacances scolaires.

Commenté [BA1]: Je proposerais une adaptation en période estivale du type :
La période des congés d'été (2 premières semaines du mois d'août) : une fréquence de passage adaptée à la présence les locaux devra être proposée.

Commenté [BA2]: Je trouve bien le côté « on retourne » sa chaise si on souhaite que son bureau soit nettoyé

Ressources Humaines et encadrement :

- **Dimensionnement** : Le Titulaire mobilise des agents qualifiés, formés aux techniques spécifiques et en nombre suffisant pour garantir une obligation de résultat.
- **Référent dédié** : Un agent est mobilisé comme référent pour le Siège et coordinateur pour les autres sites.
- **Hiérarchie** : Les agents reçoivent leurs directives opérationnelles exclusivement de leur encadrement (Titulaire).
- **Identification et Sécurité** : Le personnel doit porter une tenue professionnelle identifiée et un badge nominatif. Il doit être doté des Équipements de Protection Individuelle (EPI) réglementaires. Le titulaire doit veiller à faire respecter par son personnel les règles d'hygiène et de sécurité imposées par la législation en vigueur au moment des prestations.
- **Un cahier de présence du personnel sera tenu sur chaque site et tenu à jour à chaque changement.**

Pilotage et optimisation budgétaire :

- **Accompagnement au changement** : Le Titulaire est force de proposition pour ajuster les fréquences en fonction de l'usage constaté des espaces.
- **Modulation contractuelle** : Lors des réunions de suivi, l'occupation réelle est analysée. Toute réduction pérenne de fréquence sur une zone pourra entraîner un ajustement financier via la clause de réexamen.
- **Suivi administratif** : Un cahier de présence est tenu à jour sur chaque site.
 - Un calendrier d'exécution (avec liste du personnel) est soumis chaque trimestre à Grand Paris Aménagement
 - Après la phase de lancement, la validation du calendrier pourra devenir semestrielle pour alléger la gestion administrative.

Dans une démarche d'optimisation des coûts et d'adaptation à l'occupation réelle des locaux (télétravail, flux variables), le candidat doit être force de proposition. Un accompagnement spécifique est attendu pour ajuster les fréquences d'intervention en fonction de l'usage constaté des différents espaces.

Le planning d'exécution des prestations fourni par le prestataire constitue un minimum dans la réalisation de sa mission. En aucun cas, il ne pourra opposer le planning d'exécution fourni dans son offre pour justifier une inexécution ou une mauvaise exécution des prestations contractuelles pour lesquelles il a une obligation de résultat. Quelle que soit l'occupation, les prestations minimales (sanitaires, évacuation des déchets, espaces cuisine, salissures visibles, circulations) sont maintenues quotidiennement.

MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LE CLIENT

- L'accès aux locaux. Grand Paris Aménagement dotera le titulaire de badges et de clés en quantité suffisante permettant l'accès aux locaux. En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt Grand Paris Aménagement des exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire. En fin de marché, le titulaire doit remettre à Grand Paris Aménagement l'ensemble des clés confiées au cours de l'exécution du marché.
- Un local ou une armoire pour entreposer les matériels et les fournitures nécessaires à l'activité du Prestataire
- Un local vestiaire pour les sites de Paris et Choisy-le-Roi, et des sanitaires, sur l'ensemble des sites
- Une zone de stockage extérieure équipée de poubelles ou de bennes à ordures où sont entreposés les déchets collectés par le Prestataire, et la collecte des gobelets réutilisables pour les sites de Paris
- Les fluides : eau chaude, eau froide, électricité, nécessaires à l'activité du Titulaire

MOYENS MINIMA A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE

- Tout le matériel adapté nécessaire à la bonne exécution des prestations (réceptacles, consommables, machines...). Il devra être conforme aux règles de sécurité en vigueur.
- L'utilisation de produits respectueux de l'environnement. Les fiches techniques des produits sont à joindre au mémoire technique.
- Procédure d'auto-contrôles pour certains types de locaux (sanitaires, cuisine)
- Formation du personnel à l'utilisation du matériel.
- Vêtements de travail identiques pour le personnel intervenant et de remplacement (avec signe distinctif du Prestataire)

Le Prestataire définit lui-même l'organisation des prestations et les périodicités à établir ainsi que les moyens à mettre en œuvre en fonction des résultats attendus. Le prestataire s'engage à ce que ses prestations soient effectuées de façon tout à fait irréprochable et à ce que ses employés :

- Observent une discrétion absolue sur tout ce qui touche à l'entreprise du client tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de quiconque à l'extérieur ;
- Les rapports avec le personnel et le public doivent toujours être discrets et courtois
- Respectent la réglementation générale en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de nettoyage et notamment sur les points suivants :
 - les alarmes de sécurité ;
 - le travail en hauteur ;
 - la stricte utilisation des prises de courant destinées au raccordement des machines de nettoyage ;
 - l'emploi de serpillière à proximité des conducteurs de prises de courant ;
 - une formation sur les règles de la sécurité du travail.
- Il est strictement interdit de manger, fumer ou de consommer des stupéfiants ou boissons alcoolisées pendant l'exécution des prestations ;
- Il est également interdit d'utiliser le matériel de Grand Paris Aménagement sans autorisation préalable ;

Toutes les précautions devront être prises par le prestataire pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc. ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produit ou par l'utilisation de produits mal adaptés.

Le prestataire s'engage à faire respecter à son personnel les consignes et le règlement intérieur de l'entreprise cliente (joint en annexe). A ce titre, le titulaire est tenu de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Le titulaire doit notamment veiller à ce que ses salariés et l'ensemble des personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou

religieuses. Le titulaire doit également veiller à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service s'assure du respect de ces mêmes obligations.

Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de son personnel tout le matériel et toutes les fournitures nécessaires à la bonne exécution des travaux. Le prestataire prendra notamment à sa charge les prolongateurs de câbles éventuels.

Le prestataire s'engage à assurer sa prestation dans tous les cas et à assurer à son client une prestation minimale (sanitaires, évacuation des déchets, espaces cuisine) dans les cas de force majeure.

Une réunion de lancement sera organisée avec le candidat retenu afin de préciser ses modalités d'intervention. Ainsi, au début du marché, le titulaire est tenu de présenter :

- La liste nominative du personnel sous 15 jours après la date de notification du marché, sous peine d'une pénalité telle que mentionnée au CCAP;
- Le planning détaillé des prestations pour le premier semestre d'exécution, sous peine d'une pénalité telle que mentionnée au CCAP ;
- Le planning annuel détaillé des prestations sous 20 jours, sous peine d'une pénalité telle que mentionnée au CCAP;
- La liste du matériel utilisé sous 20 jours après la date de notification du marché, sous peine d'une pénalité telle que mentionnée au CCAP.

CRITERES DE PERFORMANCE

- Le Prestataire met en place un dispositif de contrôle interne pour assurer des prestations de qualité.
- Le Client pourra à tout moment contrôler le programme d'exécution (type de nettoyage, fréquence,).

| Indicateurs | Limites admissibles |
|--|---|
| Auto contrôle régulier hebdomadaire | 100 % réalisés |
| Contrôle contradictoire mensuel le premier semestre, puis trimestriel | 100% réalisés 100% des écarts corrigés |
| Nombre de remarques effectuées hors contrôle (rupture de consommables, perte de clés / badge, zone non traitée...) | <3/trimestre |
| Fiches techniques et fiches de données sécurité mises à jour | 100 |
| Note qualité à la suite de contrôles contradictoires | 9/10 dans les espaces partagés 8/10 pour les espaces de travail |
| Actualisation annuelle du Plan de prévention | 100% |

En cas de contrôle non réalisé, le Prestataire est invité à procéder à une régularisation dans un délai de 15 jours. À défaut, une pénalité forfaitaire de 50 € HT par contrôle manquant pourra être appliquée.

Tout écart constaté fait l'objet d'un plan d'actions correctives. En l'absence de correction dans le délai fixé, une pénalité forfaitaire de 50 € HT par écart non corrigé pourra être appliquée à l'issue d'un second constat.

Lorsque le nombre de remarques dépasse le seuil trimestriel, une réunion d'échange est organisée. En cas de dépassement constaté sur deux trimestres consécutifs, une pénalité de 50 € HT par remarque supplémentaire pourra être appliquée.

Les documents manquants ou non à jour doivent être transmis dans un délai de 15 jours après demande du Client. À défaut, une pénalité forfaitaire de 50 € HT par document pourra être appliquée.

En cas de note comprise entre 8 et 9, un plan d'amélioration est défini conjointement. En cas de note inférieure à 8 lors de deux contrôles consécutifs, une pénalité forfaitaire de 150 € HT pourra être appliquée.

Le plan de prévention est actualisé annuellement avec l'appui du Client si nécessaire. En cas de non-actualisation après relance, une pénalité forfaitaire de 150 € HT pourra être appliquée.

DETAIL DES PRESTATIONS PAR LOCAUX

POUR LE SITE DU SIEGE SOCIAL DE GRAND PARIS AMENAGEMENT – BATIMENT 033 - PARIS 19EME :

OUTRE LES PRESTATIONS GENERALES DEJA DEFINIES :

Le détail des prestations par locaux apparaît dans le tableau joint, et les éléments significatifs sont repris ci-dessous.

- Les zones communes : 24 (+ salle CSE) salles de réunion, espace documentation, espace café, fontaines à eau, espace convivialité, 14 cabines acoustiques, dont 4 “niches” au R+4. Une attention particulière est attendue sur les salles de réunion, et notamment la salle du Conseil. Les salles spécifiques dédiées à l’informatique, selon un planning défini à l’année avec le service informatique.
 - Les circulations comprenant les couloirs, escalier intérieur, paliers, à l’exception des espaces devant les ascenseurs, gérés par le propriétaire de l’immeuble au titre de l’entretien des espaces verts. Néanmoins, des interventions ponctuelles pourront être demandées dans cet espace en cas de salissures ou de dégâts manifestes qui nuiraient à la sécurité, l’hygiène ou l’esthétique des lieux.
 - Les sanitaires et douches, à l’exception des sanitaires pour personnes à mobilité réduite (PMR) sont gérées par le propriétaire dans le cadre de l’entretien des parties communes, elles n’entrent donc pas dans le périmètre d’intervention de cette consultation. Les locaux comportent
 - L’entretien des machines à café. 5 machines à café sont déployées sur le site du siège. L’entretien de ces machines inclut le nettoyage du collecteur de marc de café, les résidus liquide et au moins une opération de détartrage par mois.
 - Nettoyage des poutres et des espaces – coursives - autour de l’atrium ;
 - Nettoyage de la zone accueil (salon d’attente, banque d’accueil, vitrerie intérieure et sol de l’atrium).
 - Nettoyage de l’espace convivialité ; coin cuisine et grande table au R+1 : outre les prestations générales, il est demandé au prestataire de veiller au nettoyage et désinfection de l’électroménager (2 fours et 1 frigo), Dépoussiérage et nettoyage des portes poignées de portes de l’électroménager et autres surfaces de contact ainsi que le Détachage localisé, enlèvement des souillures et salissures sur les parois verticales : murs, cloisons et sur la grande table. Il est demandé au Prestataire de lancer le lave-vaisselle en début de prestation afin de pouvoir le vider, ranger la vaisselle et le nettoyer en fin de prestation.
- ⇒ **Concernant l’évacuation des déchets**, Grand Paris Aménagement fait collecter et valoriser ces déchets par un prestataire dédié. Ainsi, il est demandé au prestataire retenu de respecter les espaces dédiés au sein du local commun du bâtiment 033.
- ⇒ Une attention particulière à la **collecte des gobelets réutilisables** est attendue. Le prestataire est tenu de rassembler les gobelets des spots vers le collecteur dans le local déchets. Toute perte de gobelet significative – de plus de 5% - sera facturée au prestataire.

POUR LE SITE DU BATIMENT 026 - PARIS 19EME

Outre les prestations générales déjà définies, les prestations attendues pour les bureaux du site 026 comprennent les missions spécifiques suivantes :

- Pas de sanitaire à traiter pour ce plateau
- Nettoyage de quatre salles de réunion et deux cabines acoustiques comprenant :
 - Les tables de réunion, assises et mobiliers associés ;
 - Les surfaces de contact (poignées de portes, interrupteurs) ;
 - Les équipements présents dans les salles, hors matériel informatique spécifique ;

- Espaces de convivialité et cafétéria / cuisine comprenant un espace salon, un espace cuisine et de l'électroménager
- **Concernant l'évacuation des déchets**, Grand Paris Aménagement fait collecter et valoriser ces déchets par un prestataire dédié. Ainsi, il est demandé au prestataire retenu de respecter les espaces dédiés au sein du local commun du bâtiment 026.
- Une attention particulière à la **collecte des gobelets réutilisables** est attendue. Le prestataire est tenu de rassembler les gobelets des spots vers le collecteur dans le local déchets. Toute perte de gobelet significative sera facturée au prestataire.

POUR LE SITE DE GRAND PARIS AMENAGEMENT EPA ORSA – ORLY RUNGIS-SEINE-AMONT

OUTRE LES PRESTATIONS GENERALES DEJA DEFINIES :

- Les zones communes : salles de réunion, espace café, fontaines à eau, cuisine.
- Les circulations comprenant les couloirs,
- Les sanitaires et douches,
- L'entretien de la machine à café, du frigo et du lave-vaisselle.
- Nettoyage de la zone accueil /salle du Conseil
- Nettoyage de l'espace restauration ; cuisine et grande table : outre les prestations générales, il est demandé au prestataire de veiller au nettoyage et désinfection de l'électroménager y compris de la machine à café ; Dépoussiérage et nettoyage des portes poignées de portes de l'électroménager et autres surfaces de contact ainsi que le Détachage localisé, enlèvement des souillures et salissures sur les parois verticales : murs, cloisons et sur la grande table. Il est demandé au Prestataire de lancer le lave-vaisselle en début de prestation afin de pouvoir le vider, ranger la vaisselle et le nettoyer en fin de prestation.
- **Concernant l'évacuation des déchets**, Grand Paris Aménagement fait collecter et valoriser ces déchets par un prestataire dédié. Ainsi, il est demandé au prestataire retenu de respecter le tri et les espaces dédiés au sous-sol.

De manière ponctuelle, un nettoyage de la passerelle extérieure pourra être demandée, ainsi que les deux patios et des opérations de désinsectisation.

POUR LE SITE DE GRAND PARIS AMENAGEMENT – DTGPS EVRY

OUTRE LES PRESTATIONS GENERALES DEJA DEFINIES :

- Les zones communes : deux salles de réunion, espace cuisine,
- Les circulations comprenant les couloirs,
- Les sanitaires, y compris les surfaces carrelées
- L'entretien de la machine à café, du frigo et du micro-ondes
- Nettoyage de l'espace restauration ; outre les prestations générales, il est demandé au prestataire de veiller au nettoyage et désinfection de l'électroménager ; Dépoussiérage et nettoyage des portes poignées de portes de l'électroménager et autres surfaces de contact ainsi que le Détachage localisé, enlèvement des souillures et salissures sur les parois verticales : murs, cloisons et sur la grande table.