



Conditions Particulières

Marché n°2026-004

Nettoyage des bureaux de la CPRN

43, avenue Hoche 75008 Paris

Préambule

Les présentes **Conditions Particulières (CP)** définissent l'ensemble des **prestations de nettoyage** à réaliser dans le cadre du marché n°**2026-004**. Elles sont complétées par les **Conditions Générales**.

Les présentes **Conditions Particulières** s'imposent sur toutes **conditions particulières** ou autres contenues dans l'offre du **Prestataire**.

Sommaire

1	GENERALITES	4
2	DESCRIPTION DES BUREAUX A NETTOYER	4
2.1	GENERALITES	4
2.2	ESPACES D'ACCUEIL ET D'ATTENTE.....	7
2.3	ESPACES DE CIRCULATION.....	8
2.4	ESPACES DE TRAVAIL.....	9
2.5	ESPACES TECHNIQUES ET DE SERVICE	10
2.6	ESPACES DE VIE	11
2.7	ESPACES SANITAIRES.....	12
3	DESCRIPTION DES PRESTATIONS RECURRENTES DE NETTOYAGE	13
3.1	GENERALITES	13
3.2	NETTOYAGE COURANT DES BUREAUX	13
3.3	NETTOYAGE DES VITRES	23
3.4	NETTOYAGE DES RIDEAUX.....	23
3.5	SHAMPOUINAGE DES MOQUETTES	24
3.6	NETTOYAGE COMPLET	25
4	DESCRIPTION DES PRESTATIONS OCCASIONNELLES DE NETTOYAGE	25
5	RESULTATS ATTENDUS DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE	26
6	MODALITES D'ORGANISATION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE	27
6.1	MISE A DISPOSITION DE LOCAUX	27
6.2	MISE A DISPOSITION DES FLUIDES ET ENERGIES.....	28
6.3	MISE A DISPOSITION DES CLES D'ACCES AU BUREAUX.....	29
7	PERSONNEL AFFECTE A L'EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE	29
7.1	GENERALITES	29
7.2	PERSONNEL D'ENCADREMENT	30
7.3	AGENTS DE SERVICE	30
8	HORAIRES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE	31
8.1	GENERALITES	31
8.2	HORAIRE D'EXECUTION DES PRESTATIONS RECURRENTES DE NETTOYAGE	31
8.3	HORAIRE D'EXECUTION DES PRESTATIONS OCCASIONNELLES DE NETTOYAGE.....	34
9	CONSOMMABLES & PRODUITS DE NETTOYAGE	34
9.1	CONSOMMABLES.....	34
9.2	PRODUITS DE NETTOYAGE.....	35
10	MATERIEL & EQUIPEMENTS.....	36
10.1	PETIT MATERIEL.....	36
10.2	EQUIPEMENTS ELECTRIQUES	36
11	GESTION DES DECHETS	37
12	CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	38
12.1	GENERALITES	38
12.2	CONTROLE DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE COURANT DES BUREAUX	38
12.3	CONTROLE DES AUTRES PRESTATIONS RECURRENTES DE NETTOYAGE	39
12.4	CONTROLE DES PRESTATIONS OCCASIONNELLES DE NETTOYAGE.....	40
13	SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	40

1 GENERALITES

Le marché n°2026-004 a pour objet le **Nettoyage des bureaux** de la **CPRN**.

Un descriptif des **bureaux** à nettoyer est fourni à l'article **2** des présentes **Conditions Particulières**.

Deux (2) types de prestations de nettoyage sont attendues dans le cadre du marché n°2026-004 :

- Les **prestations récurrentes de nettoyage** décrites à l'article **3** des présentes **Conditions Particulières** ;
- Les **prestations occasionnelles de nettoyage** décrites à l'article **4** des présentes **Conditions Particulières**.

Quel que soit le type de prestations, les **bureaux** doivent être nettoyés dans les conditions définies aux articles **5** et suivants des présentes **Conditions Particulières**.

2 DESCRIPTION DES BUREAUX A NETTOYER

2.1 GENERALITES

Les bureaux de la **CPRN** occupent le **1^{er} et 2^e étage** de l'immeuble situé au **43, avenue hoche 75008 Paris**.

D'une surface d'environ **950 m²**, ces bureaux accueillent quotidiennement les collaborateurs de la **CPRN**.

Environ **32** collaborateurs fréquentent au quotidien les bureaux de la **CPRN** dont **44%** d'hommes et **56%** de femmes.

Les bureaux de la **CPRN** accueillent également de manière récurrente des intervenants extérieurs.

Chaque étage est composé des différents espaces présentés ci-après.

Les étages sont revêtus de revêtements de sols de nature différente :

Carrelage



Carrelage



Carrelage



Carrelage



Parquet



Parquet



Parquet



Moquette



Thermoplastique



Le 1^{er} étage comprend environ 475 m² de surface au sol dont :

- 0 m² de moquette ;
- 10 m² de carrelage ;
- 5 m² de thermoplastique ;
- 460 m² de parquet.

Le 2^e étage comprend environ 475 m² de surface au sol dont :

- 250 m² de moquette ;
- 55 m² de carrelage ;
- 5 m² de thermoplastique
- 165 m² de parquet.

Chaque étage dispose de **fenêtres vitrées** :

- Le 1^{er} étage :
 - 200 m² de fenêtres vitrées (face extérieure et intérieure) hors passerelle ;
 - 19 m² de fenêtres vitrées (face intérieure) sur la passerelle.

- Le 2nd étage :
 - o 186 m² de fenêtres vitrées (face extérieure et intérieure) ;
 - o 19 m² de fenêtres vitrées (face intérieure) sur la passerelle

Exemple de fenêtres



Compte tenu de la visite préalable effectuée dans le cadre de la procédure de passation du marché n°2026-004, le **Prestataire** est réputé avoir une connaissance complète et suffisante des lieux, de leur configuration, de leur état, ainsi que du type et des conditions d'occupation des locaux.

Cette connaissance est réputée acquise et pleinement intégrée dans les prix du marché n°2026-004.

A ce titre, le **Prestataire** ne pourra se prévaloir d'aucune erreur, omission ou imprécision relatives à la configuration des locaux ou à l'étendue des surfaces pour solliciter une révision des prix, une prolongation des délais d'exécution ou l'octroi d'une indemnité de quelque nature que ce soit.

2.2 ESPACES D'ACCUEIL ET D'ATTENTE

Les **espaces d'accueil et d'attente** englobent l'entrée principale, le comptoir de réception et les zones adjacentes pour patienter (fauteuils, banquettes).

Le **1^{er} étage** comprend **1 espace entrée** et **1 espace d'attente**.

Le **2nd étage** comprend **1 espace entrée**, **1 espace d'accueil**, **1 espace d'attente**.



Ces espaces sont caractérisés par un trafic élevé, des surfaces visibles (sols, vitrages, meubles) et un besoin d'entretien soigné pour éviter poussières ou traces de pas.

La **CPRN** se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'étendre ou de réduire les **espaces d'accueil et d'attente** à nettoyer et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation entrainera un ajustement à la hausse ou à la baisse des forfaits stipulés à l'**Acte d'Engagement**.

Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

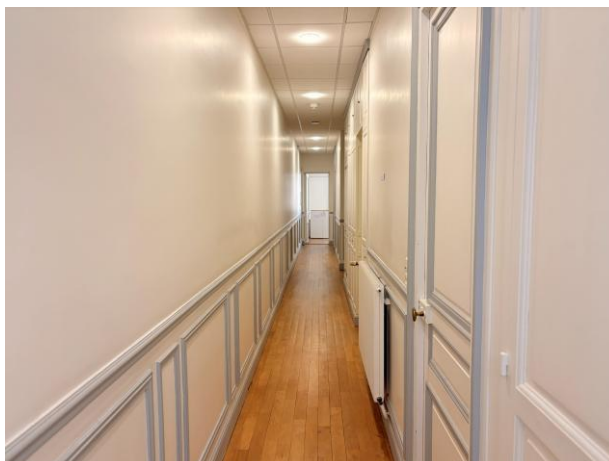
2.3 ESPACES DE CIRCULATION

Les **espaces de circulation** désignent les zones dédiées aux déplacements internes au sein des locaux, reliant les différentes pièces et fonctions sans activité principale autre que le passage.

Ces espaces incluent les couloirs, allées et connexions transversales.

Le **1^{er} étage** comprend **1 passerelle** et **des couloirs**.

Le **2nd étage** comprend **1 passerelle**, **1 salle de transition** et **des couloirs**.



Ces espaces sont caractérisés par un flux continu d'usagers, des surfaces exposées aux poussières et traces de pas, et un besoin de propreté fonctionnelle pour éviter glissades ou saletés visibles.

La **CPRN** se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'étendre ou de réduire les **espaces de circulation** à nettoyer et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation entrainera un ajustement à la hausse ou à la baisse des forfaits stipulé à l'**Acte d'Engagement**.

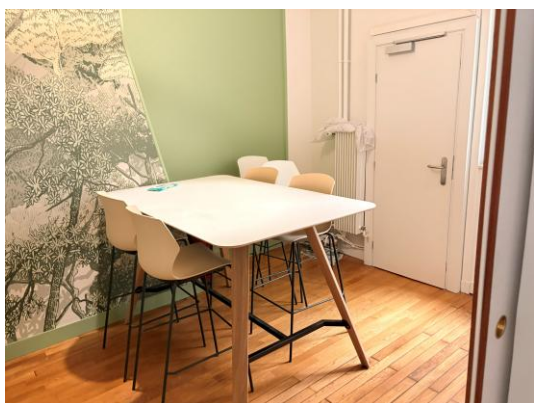
Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

2.4 ESPACES DE TRAVAIL

Les **espaces de travail** regroupent les zones dédiées aux activités professionnelles individuelles ou collaboratives des occupants où se concentrent les bureaux, équipements et outils de production quotidienne.

Le **1^{er} étage** comprend **10 bureaux**, **2 salles de réunion**, **1 salle d'échanges conviviaux** équipés de matériels informatiques (écrans, claviers, souris, etc.).

Le **2nd étage** comprend **9 bureaux**, **2 salles de réunions** équipées de matériels informatiques (écrans, claviers, souris, etc.).





Soumis à une fréquentation quotidienne du matin au soir, ces espaces sont caractérisés par un usage intensif (papiers, clavier, manipulation d'objets) et un besoin d'hygiène fonctionnelle sans perturber les usagers.

La **CPRN** se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'étendre ou de réduire les **espaces de travail** à nettoyer et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation entrainera un ajustement à la hausse ou à la baisse des forfaits stipulé à l'**Acte d'Engagement**.

Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

2.5 ESPACES TECHNIQUES ET DE SERVICE

Les **espaces techniques et de service** regroupent les zones dédiées au stockage, à l'archivage ou à l'hébergement d'équipements sensibles, non accessibles au public et à usage strictement fonctionnel.

Le **1^{er} étage** comprend **1 espace copieur**, **1 espace copieur / rangement**.

Le **2nd étage** comprend **1 salle serveurs informatiques**, **1 salle de stockage de matériels informatiques**, **1 salle archive**, **2 espaces copieurs**.



Soumis à une fréquentation quotidienne, les **espaces copieurs et/ou rangement** sont caractérisés par un accès libre, la présence de copieurs et d'armoires.

Soumis à une faible fréquentation, la **salle des serveurs informatiques**, la **salle de stockage des matériels informatiques** et la **salle archive** sont caractérisés par un accès restreint, la présence de matériel fragile, et des contraintes spécifiques.

La **CPRN** se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'étendre ou de réduire les **espaces techniques et de service** à nettoyer et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation entrainera un ajustement à la hausse ou à la baisse des forfaits stipulé à l'**Acte d'Engagement**.

Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

2.6 ESPACES DE VIE

Les **espaces de vie** regroupent les zones dédiées à la restauration des usagers.

Le **1^{er} étage** comprend **1 espace de restauration**, **1 cuisinette**.

Le **2nd étage** comprend **1 cuisinette**.



Ces espaces sont caractérisés par un usage convivial et récurrent (préparation repas, hygiène), une exigence sanitaire élevée (désinfection renforcée) et un entretien prioritaire pour éviter odeurs, traces ou contaminations croisées.

La **CPRN** se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'étendre ou de réduire les **espaces de vie** à nettoyer et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation entrainera un ajustement à la hausse ou à la baisse des forfaits stipulé à l'**Acte d'Engagement**.

Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

2.7 ESPACES SANITAIRES

Les **espaces sanitaires** désignent les installations d'hygiène corporelle (WC, lavabos) destinées aux besoins physiologiques des usagers.

Le 1^{er} étage comprend 4 sanitaires.

Le 2nd étage comprend 3 sanitaires



Ces espaces sont caractérisés par des zones à fort risque microbien et à usage intime et fréquent.

La CPRN se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'étendre ou de réduire les **espaces sanitaires** à nettoyer et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation entraînera un ajustement à la hausse ou à la baisse des forfaits stipulé à l'**Acte d'Engagement**.

Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

3 DESCRIPTION DES PRESTATIONS RECURRENTES DE NETTOYAGE

3.1 GENERALITES

Les **prestations récurrentes de nettoyage** visent à assurer de manière régulière et pérenne la propreté et l'hygiène des bureaux présentés à l'article 2 des présentes **Conditions Particulières**.

Les **prestations récurrentes de nettoyage** comprennent :

- Le **nettoyage courant des bureaux** ;
- Le **nettoyage des vitres** ;
- Le **nettoyage des rideaux** ;
- Le **shampouinage des moquettes** ;
- Le **nettoyage complet des bureaux**.

3.2 NETTOYAGE COURANT DES BUREAUX

3.2.1 Généralités

Le **nettoyage courant des bureaux** comprend l'ensemble des tâches présentées ci-après.

Ces tâches doivent être réalisées selon les fréquences mentionnées ci-après.

En cas de non-respect d'une fréquence d'exécution, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Afin de permettre l'adaptation du niveau de nettoyage courant aux besoins de la **CPRN** et de ses collaborateurs, celle-ci se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'ajouter ou supprimer une **tâche** ainsi que d'augmenter ou de diminuer la fréquence d'exécution d'une **tâche** et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation entrainera un ajustement à la hausse ou à la baisse du **forfait mensuel** stipulé à l'**Acte d'Engagement**.

Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

3.2.2 Nature et fréquence des tâches

❖ Espaces d'accueil et d'attente

Types de tâches	Nature des tâches	Fréquence quotidienne	2 fois par semaine	1 fois par semaine	1 fois par mois
Gestion des déchets	Vidage des poubelles, mise en sac des déchets et évacuation vers le point de collecte	☒	☐	☐	☐
	Remplacement des sacs-poubelles (si nécessaire)	☒	☐	☐	☐

	<i>Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles en cas de souillure</i>	☒	☐	☐	☐
Entretien des sols	<i>Balayage humide des sols (en fonction des revêtements)</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Aspiration des moquettes et/ou lavage des sols selon revêtement</i>	☐	☐	☒	☐
	<i>Entretien ponctuel du seuil d'entrée (essuillage, dépoussiérage)</i>	☐	☒	☐	☐
Nettoyage et désinfection du mobilier	<i>Dépoussiérage et désinfection des meubles d'entrée, d'accueil et d'attente (tables basses, consoles, comptoirs, etc.)</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des banquettes, fauteuils et chaises d'attente (assises et dossiers).</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et désinfection du desk d'accueil</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et désinfection du poste de travail d'accueil et de ses équipements bureautiques (téléphones, claviers, souris) à l'exclusion des écrans</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Nettoyage des piétements des meubles et assises</i>	☐	☐	☒	☐
Dépoussiérage général et nettoyage des éléments fixes	<i>Dépoussiérage et essuyage des rebords de fenêtres, tablettes et appuis</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des plinthes, canalisations et tuyauteries apparentes</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des extincteurs</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des luminaires, lustres, appliques murales et abat-jours</i>	☐	☐	☒	☐
	<i>Dépoussiérage des moulures et autres encadrements décoratifs</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Essuyage humide des encadrements de portes</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Nettoyage des objets de décoration (vases, cadres, lampes)</i>	☐	☒	☐	☐
Nettoyage des surfaces vitrées	<i>Nettoyage et lustrage des miroirs présents dans les zones d'entrée, d'accueil et d'attente</i>	☐	☒	☐	☐
Désinfection des points de contact	<i>Désinfection des poignées de portes d'entrée</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Désinfection des boutons de sonnette et des boutons du clavier à code</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Désinfection des interrupteurs</i>	☒	☐	☐	☐

❖ *Espaces de circulation*

Types de tâches	Nature des tâches	Fréquence quotidienne	2 fois par semaine	1 fois par semaine	1 fois par mois
Gestion des déchets	<i>Vidage des poubelles, mise en sac des déchets et évacuation vers le point de collecte</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Remplacement des sacs-poubelles (si nécessaire)</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles en cas de souillure</i>	☒	☐	☐	☐
Entretien des sols	<i>Balayage humide des sols (en fonction des revêtements)</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Aspiration des moquettes et/ou lavage des sols selon revêtement</i>	☐	☐	☒	☐
Nettoyage et désinfection du mobilier	<i>Dépoussiérage et désinfection des meubles, consoles présents dans les zones de circulation</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des banquettes, chaises ou sièges présents dans les zones de circulation</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des dessus d'armoires hautes présentes dans les zones de circulation</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Nettoyage des piétements des meubles et assises</i>	☐	☐	☒	☐
Dépoussiérage général et nettoyage des éléments fixes	<i>Dépoussiérage et essuyage des rebords de fenêtres, tablettes et appuis</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des plinthes, canalisations et tuyauteries apparentes</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des extincteurs</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des luminaires, lustres, appliques murales et abat-jours</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des moulures et autres encadrements décoratifs</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Essuyage humide des encadrements de portes</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Dépoussiérage des éléments décoratifs présents dans les zones de passage</i>	☐	☒	☐	☐
Nettoyage des surfaces vitrées	<i>Nettoyage et lustrage des miroirs présents dans les zones de passage</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Essuyage des portes vitrées accessibles dans les zones de passage</i>	☐	☒	☐	☐
Désinfection des points de contact	<i>Désinfection des poignées de portes</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Désinfection des boutons de sonnette et des boutons du clavier à code</i>	☒	☐	☐	☐

	Désinfection des interrupteurs	☒	☐	☐	☐
--	--------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

❖ *Espace de travail*

Types de tâches	Nature des tâches	Fréquence quotidienne	2 fois par semaine	1 fois par semaine	1 fois par mois
Gestion des déchets	Vidage des poubelles, mise en sac des déchets et évacuation vers le point de collecte	☒	☐	☐	☐
	Remplacement des sacs-poubelles (si nécessaire)	☒	☐	☐	☐
	Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles en cas de souillure	☒	☐	☐	☐
	Vidage des destructeurs de documents et évacuation vers le point de collecte	☒	☐	☐	☐
	Remplacement des sacs des destructeurs de documents (si nécessaire)	☒	☐	☐	☐
Entretien des sols	Balayage humide du sol des bureaux (en fonction des revêtements)	☒	☐	☐	☐
	Balayage humide et aspiration du sol des salles de réunion	☒	☐	☐	☐
	Aspiration des moquettes et/ou lavage des sols des bureaux (selon revêtement)	☐	☐	☒	☐
Nettoyage et désinfection du mobilier	Dépoussiérage et désinfection des meubles de bureaux (armoires, caissons, tables d'appoint, bibliothèques, etc.)	☒	☐	☐	☐
	Dépoussiérage et désinfection des bureaux dégagés (sans déplacement des éléments encombrés)	☒	☐	☐	☐
	Dépoussiérage et désinfection des tables et meubles de réunion	☒	☐	☐	☐
	Dépoussiérage des sièges de bureau (assises, dossiers et accoudoirs)	☒	☐	☐	☐
	Dépoussiérage des chaises et fauteuils de réunion (assises, dossiers et accoudoirs)	☒	☐	☐	☐
	Désinfection des dossiers et accoudoirs des chaises et fauteuils de réunion	☐	☐	☐	☒
	Désinfection des dossiers et accoudoirs des chaises et fauteuils de bureau	☐	☐	☐	☒
	Dépoussiérage des dessus d'armoires hautes	☐	☐	☐	☒
	Nettoyage des étagères et armoires incrustées	☐	☐	☐	☒
	Dépoussiérage et désinfection des surfaces des machines à café (hors parties techniques)	☒	☐	☐	☐
	Nettoyage des piétements des meubles et assises	☐	☐	☒	☐

Dépoussiérage général et nettoyage des éléments fixes	<i>Dépoussiérage et essuyage des rebords de fenêtres, tablettes et appuis</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des plinthes, canalisations et tuyauteries apparentes</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des luminaires, lustres, appliques murales et abat-jours</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Nettoyage des objets de décoration (vases, cadres, lampes)</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des cadres et tablettes de cheminées</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des moulures et autres encadrements décoratifs</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Essuyage humide des encadrements de portes</i>	☐	☒	☐	☒
Nettoyage des surfaces vitrées	Nettoyage et lustrage des miroirs présents dans les zones de passage	☐	☒	☐	☐
Désinfection des points de contact	Désinfection des poignées de portes et fenêtres	☒	☐	☐	☐
	Désinfection des interrupteurs	☒	☐	☐	☐

❖ *Espaces techniques et de service*

○ *Espaces copieur*

Types de tâches	Nature des tâches	Fréquence quotidienne	2 fois par semaine	1 fois par semaine	1 fois par mois
Gestion des déchets	<i>Vidage des poubelles, mise en sac des déchets et évacuation vers le point de collecte</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Remplacement des sacs-poubelles (si nécessaire)</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles en cas de souillure</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Vidage des destructeurs de documents et évacuation vers le point de collecte</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Remplacement des sacs des destructeurs de documents (si nécessaire)</i>	☒	☐	☐	☐
Entretien des sols	<i>Balayage humide des sols (en fonction des revêtements)</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Aspiration des moquettes et/ou lavage des sols selon revêtement</i>	☐	☐	☒	☐
Nettoyage et désinfection du mobilier	<i>Dépoussiérage et désinfection des meubles (placards, armoires)</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des surfaces des copieurs (sans intervention sur les parties techniques)</i>	☐	☒	☐	☐

	<i>Dépoussiérage des dessus d'armoires hautes</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Nettoyage des piétements des meubles et assises</i>	☐	☐	☒	☐
Dépoussiérage général et nettoyage des éléments fixes	<i>Dépoussiérage et essuyage des rebords de fenêtres, tablettes et appuis</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des plinthes, canalisations et tuyauteries apparentes</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des luminaires, lustres, appliques murales et abat-jours</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des moulures et autres encadrements décoratifs</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Essuyage humide des encadrements de portes</i>	☐	☐	☐	☒
Désinfection des points de contact	Désinfection des poignées de portes et fenêtres	☒	☐	☐	☐
	Désinfection des interrupteurs	☒	☐	☐	☐

○ *Salle archive*

Types de tâches	Nature des tâches	Fréquence quotidienne	2 fois par semaine	1 fois par semaine	1 fois par mois
Entretien des sols	<i>Balayage humide des sols (en fonction des revêtements)</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Aspiration des moquettes et/ou lavage des sols selon revêtement</i>	☐	☐	☒	☐
Nettoyage et désinfection du mobilier	<i>Dépoussiérage et désinfection des meubles (placards, armoires)</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des dessus d'armoires hautes</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Nettoyage des piétements des meubles et assises</i>	☐	☐	☒	☐
Dépoussiérage général et nettoyage des éléments fixes	<i>Dépoussiérage et essuyage des plinthes, canalisations et tuyauteries apparentes</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des luminaires, lustres, appliques murales et abat-jours</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des moulures et autres encadrements décoratifs</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Essuyage humide des encadrements de portes</i>	☐	☐	☐	☒
Désinfection des points de contact	<i>Désinfection des poignées de portes et fenêtres</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Désinfection des interrupteurs</i>	☒	☐	☐	☐

○ *Salle des serveurs informatiques*

Types de tâches	Nature des tâches	Fréquence quotidienne	2 fois par semaine	1 fois par semaine	1 fois par mois
Gestion des déchets	<i>Vidage des poubelles, mise en sac des déchets et évacuation vers le point de collecte</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Remplacement des sacs-poubelles (si nécessaire)</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles en cas de souillure</i>	☐	☐	☐	☒
Entretien des sols	<i>Balayage humide des sols (en fonction des revêtements)</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Aspiration des moquettes et/ou lavage des sols selon revêtement</i>	☐	☐	☐	☒
Nettoyage et désinfection du mobilier	<i>Dépoussiérage et désinfection des meubles (placards, armoires)</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Dépoussiérage des dessus d'armoires hautes</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Nettoyage des piétements des meubles et assises</i>	☐	☐	☐	☒
Dépoussiérage général et nettoyage des éléments fixes	<i>Dépoussiérage et essuyage des rebords de fenêtres, tablettes et appuis</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Dépoussiérage et essuyage des plinthes, canalisations et tuyauteries apparentes</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Dépoussiérage et essuyage des luminaires, lustres, appliques murales et abat-jours</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Dépoussiérage des moulures et autres encadrements décoratifs</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Essuyage humide des encadrements de portes</i>	☐	☐	☐	☒
Désinfection des points de contact	<i>Désinfection des poignées de portes et fenêtres</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Désinfection des interrupteurs</i>	☐	☐	☐	☒

Les tâches mentionnées ci-avant doivent être réalisées sous la supervision d'un représentant du pôle informatique de la **CPRN**.

Il est expressément précisé que le **matériel informatique** (baies, serveurs, onduleurs et tout équipement assimilé) présent dans la **salle des serveurs informatiques**, est exclu du **périmètre de nettoyage** et ne doit en aucun cas faire l'objet d'opérations de nettoyage ou de manipulation.

○ *Salle de stockage des matériels informatiques*

Types de tâches	Nature des tâches	Fréquence quotidienne	2 fois par semaine	1 fois par semaine	1 fois par mois
Gestion des déchets	<i>Vidage des poubelles, mise en sac des déchets et évacuation vers le point de collecte</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Remplacement des sacs-poubelles (si nécessaire)</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles en cas de souillure</i>	☐	☐	☐	☒
Entretien des sols	<i>Balayage humide des sols (en fonction des revêtements)</i>	☐	☐	☐	☒
Dépoussiérage général et nettoyage des éléments fixes	<i>Dépoussiérage et essuyage des rebords de fenêtres, tablettes et appuis</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Dépoussiérage et essuyage des plinthes, canalisations et tuyauteries apparentes</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Dépoussiérage et essuyage des luminaires, lustres, appliques murales et abat-jours</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Dépoussiérage des moulures et autres encadrements décoratifs</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Essuyage humide des encadrements de portes</i>	☐	☐	☐	☒
Désinfection des points de contact	<i>Désinfection des poignées de portes et fenêtres</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Désinfection des interrupteurs</i>	☐	☐	☐	☒

Les tâches mentionnées ci-avant doivent être réalisées sous la supervision d'un représentant du pôle informatique de la **CPRN**.

Il est expressément précisé que le **matériel informatique** (ordinateurs, écrans, téléphones, etc.) présent dans la **salle de stockage**, est exclu du **périmètre de nettoyage** et ne doit en aucun cas faire l'objet d'opérations de nettoyage ou de manipulation.

❖ *Espaces de vie*

Types de tâches	Nature des tâches	Fréquence quotidienne	2 fois par semaine	1 fois par semaine	1 fois par mois
Gestion des déchets	<i>Vidage des poubelles, mise en sac des déchets et évacuation vers le point de collecte</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Remplacement des sacs-poubelles</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles</i>	☒	☐	☐	☐
Entretien des sols	<i>Balayage humide et aspiration du sol</i>	☒	☐	☐	☐

	<i>Lavage des sols</i>	☐	☒	☐	☐
Nettoyage et désinfection du mobilier	<i>Dépoussiérage et désinfection des meubles de cuisine</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et désinfection des tables de restauration et autres meubles</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et désinfection des banquettes et chaises de restauration</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des dessus d'armoires hautes</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Nettoyage des piétements des meubles et assises</i>	☐	☒	☐	☐
Nettoyage des équipements et surfaces	<i>Dépoussiérage et désinfection des surfaces des machines à café (hors parties techniques)</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et désinfection des surfaces des bouilloires (hors parties techniques)</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Nettoyage et détartrage des bouilloires</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Nettoyage et désinfection des éviers</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Nettoyage et désinfection des plans de travail</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Nettoyage et désinfection des éléments de cuisine</i>	☒	☐	☐	☐
	<i>Nettoyage des fours à micro-ondes</i>	☐	☐	☒	☐
	<i>Nettoyage des réfrigérateurs</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Lavage et rangement de la vaisselle</i>	☒	☐	☐	☐
Dépoussiérage général et nettoyage des éléments fixes	<i>Dépoussiérage et essuyage des rebords de fenêtres, tablettes et appuis</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des plinthes, canalisations et tuyauteries apparentes</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage et essuyage des luminaires, lustres, appliques murales et abat-jours</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Nettoyage des étagères et armoires incrustées</i>	☐	☐	☒	☐
	<i>Nettoyage des objets de décoration (vases, cadres, lampes)</i>	☐	☒	☐	☐
	<i>Dépoussiérage des moulures et autres encadrements décoratifs</i>	☐	☐	☐	☒
	<i>Essuyage humide des encadrements de portes</i>	☐	☐	☐	☒

Désinfection des points de contact	Désinfection des poignées de portes et fenêtres	☒	☐	☐	☐
	Désinfection des interrupteurs	☒	☐	☐	☐

❖ *Espaces sanitaires*

Types de tâches	Nature des tâches	Fréquence quotidienne	2 fois par semaine	1 fois par semaine	1 fois par mois
Gestion des déchets	Vidage des poubelles, mise en sac des déchets et évacuation vers le point de collecte	☒	☐	☐	☐
	Remplacement des sacs-poubelles (si nécessaire)	☒	☐	☐	☐
	Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles en cas de souillure	☒	☐	☐	☐
Entretien des sols	Balayage et lavage des sols	☒	☐	☐	☐
Nettoyage et désinfection du mobilier	Dépoussiérage et désinfection des meubles	☒	☐	☐	☐
Nettoyage et désinfection des sanitaires	Détartrage et nettoyage des cuvettes et abattants de WC	☒	☐	☐	☐
	Détartrage et nettoyage des lavabos	☒	☐	☐	☐
	Détartrage et nettoyage de la robinetterie	☒	☐	☐	☐
Fourniture consommables sanitaires	Fourniture et mise en place de papier toilette	☒	☐	☐	☐
	Fourniture et mise en place d'essuie-mains	☒	☐	☐	☐
	Fourniture et mise en place de désodorisants	☒	☐	☐	☐
	Fourniture et mise en place de savons	☒	☐	☐	☐
Dépoussiérage général et nettoyage des éléments fixes	Dépoussiérage et essuyage des rebords de fenêtres, tablettes et appuis	☐	☒	☐	☐
	Dépoussiérage et essuyage des plinthes, canalisations et tuyauteries apparentes	☐	☒	☐	☐
	Dépoussiérage et essuyage des luminaires, lustres, appliques murales et abat-jours	☐	☒	☐	☐
	Essuyage humide des encadrements de portes	☐	☐	☐	☒
Nettoyage des surfaces vitrées et carrelées	Nettoyage et lustrage des miroirs	☒	☐	☐	☐
	Nettoyage des surfaces carrelées au mur	☐	☐	☐	☒

Désinfection des points de contact	Désinfection des poignées de portes et fenêtres	☒	☐	☐	☐
	Désinfection des boutons poussoirs à chasse d'eau ou équivalent	☒	☐	☐	☐
	Désinfection des interrupteurs	☒	☐	☐	☐

3.3 NETTOYAGE DES VITRES

Le **nettoyage des vitres** consiste en l'élimination des salissures, traces de doigts, poussières, projections et autres dépôts se trouvant sur les surfaces transparentes (fenêtres, baies vitrées, cloisons en verre, vitrines, etc.).

Cette prestation comprend notamment le dépoussiérage, le lavage des surfaces vitrées avec des produits adaptés, le rinçage si nécessaire, l'essuyage ou l'essorage afin d'obtenir une transparence optimale. Elle comprend également le nettoyage des encadrements, joints et rebords.

La **CPRN** dispose de menuiseries vitrées de taille variée.

Les vitres (face intérieure/extérieure) des bureaux hors passerelle et les vitres (face intérieure) des passerelles doivent être nettoyées **une (1) fois par trimestre**.

Soit, **quatre (4) fois par an**.

En cas de non-respect d'une fréquence d'exécution, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Afin de permettre l'adaptation du niveau de nettoyage de la vitrerie aux besoins de la **CPRN** et de ses collaborateurs, celle-ci se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'augmenter ou de diminuer la fréquence d'exécution de nettoyage des vitres et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation de la fréquence d'exécution entraînera un ajustement à la hausse ou à la baisse du **forfait trimestriel** stipulé à l'**Acte d'Engagement**.

Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

3.4 NETTOYAGE DES RIDEAUX

Le **nettoyage des rideaux** consiste en l'élimination à sec ou à l'aide de produits adaptés, des salissures des textiles suspendus devant les ouvertures (rideaux ou voilages) et ce sans détériorer la couleur, la texture ni le support.

Cette prestation comprend notamment :

- Le dépoussiérage, le brossage ou l'aspiration des textiles ;
- Le traitement ponctuel des taches visibles lorsque cela est possible sans endommager le matériau,
- Le redrapage éventuel et la vérification du bon état d'installation des tringles, supports et systèmes de fixation.

La **CPRN** dispose d'une quarantaine de rideaux environ de taille variée :

- La largeur pouvant aller jusqu'à **2,00 m**
- La longueur pouvant aller au-delà de **2,80 m**.

Exemple de rideaux



Les rideaux doivent être nettoyés **une (1) fois par an**.

En cas de non-respect d'une fréquence d'exécution, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Afin de permettre l'adaptation du niveau de nettoyage des rideaux aux besoins de la **CPRN** et de ses collaborateurs, celle-ci se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'augmenter ou de diminuer la fréquence d'exécution de nettoyage des rideaux et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation de la fréquence d'exécution entrainera un ajustement à la hausse ou à la baisse du **forfait annuel** stipulé à l'**Acte d'Engagement**.

Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

3.5 SHAMPOUINAGE DES MOQUETTES

Le **shampouinage des moquettes** consiste en un nettoyage approfondi des revêtements textiles posés au sol (moquettes), réalisé au moyen d'une méthode appropriée afin d'éliminer les salissures profondes, les taches incrustées, la poussière, les acariens et les odeurs résiduelles.

Cette prestation comprend notamment la pré-aspiration, l'application d'un produit nettoyant adapté au type de moquette, l'agitation ou le brossage des fibres, l'injection d'eau de rinçage, l'extraction des résidus, l'aspiration finale et la gestion du séchage

Les moquettes doivent être shampooinées **une (1) fois par an**.

En cas de non-respect d'une fréquence d'exécution, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Afin de permettre l'adaptation du niveau de shampooinage des moquettes aux besoins de la **CPRN** et de ses collaborateurs, celle-ci se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'augmenter ou de diminuer la fréquence d'exécution de shampooinage des moquettes et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation de la fréquence d'exécution entrainera un ajustement à la hausse ou à la baisse du **forfait annuel** stipulé à l'**Acte d'Engagement**.

Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

3.6 NETTOYAGE COMPLET

Le **nettoyage complet du sol au plafond** consiste en l'entretien approfondi de l'ensemble des surfaces intérieures des bureaux de la **CPRN**, depuis le sol jusqu'au plafond y compris les murs, cloisons, plinthes, angles, équipements et accessoires fixes accessibles.

Cette prestation comprend notamment le dépoussiérage général, le nettoyage des sols, le nettoyage et dégraissage des surfaces verticales (murs, cloisons, portes, encadrements), le nettoyage des vitres et parois vitrées, le nettoyage des plafonds et faux plafonds accessibles, ainsi que la remise en ordre des espaces.

Les bureaux doivent être nettoyés du sol au plafond **une (1) fois par an**.

En cas de non-respect d'une fréquence d'exécution, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Afin de permettre l'adaptation du niveau de nettoyage complet du sol au plafond aux besoins de la **CPRN** et de ses collaborateurs, celle-ci se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, d'augmenter ou de diminuer la fréquence d'exécution de nettoyage du sol au plafond et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute adaptation de la fréquence d'exécution entrainera un ajustement à la hausse ou à la baisse du **forfait annuel** stipulé à l'**Acte d'Engagement**.

Cet ajustement sera convenu entre les **PARTIES**.

4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS OCCASIONNELLES DE NETTOYAGE

Les **prestations occasionnelles de nettoyage** visent à répondre à des besoins spécifiques ou exceptionnels tels que des nettoyages approfondis, des remises en état ponctuelles ou des interventions liées à des événements particuliers.

Ces prestations sont commandées au moyen de **bons de commande** en fonction des besoins de la **CPRN**.

La liste des **Prestations occasionnelles de nettoyage** pouvant être commandées est stipulée au **BPU**.

Pour les besoins de l'établissement d'un **bon de commande**, la **CPRN** peut demander au **Prestataire** un devis détaillé accompagné, le cas échéant, d'une méthodologie et ou d'un plan d'organisation de l'intervention.

Le **Prestataire** s'engage à fournir un devis conforme au besoin dans un délai maximal de **cinq (5) jours ouvrés** à compter de la demande de la **CPRN** ou à défaut, de la visite de site.

En cas d'urgence, ce délai est ramené à **trois (3) jours ouvrés**.

Le **Prestataire** s'engage à respecter ces délais.

En cas de retard, le **Prestataire** s'expose, sauf force majeure, à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Le devis doit être établi sur la base des **prix unitaires** stipulés au **BPU** sans possibilité de majoration ou d'ajout de frais complémentaires non prévus au marché n°2026-004

Après acceptation par la **CPRN**, le devis est **annexé au bon de commande**, auquel il devient contractuellement rattaché.

5 RESULTATS ATTENDUS DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

Les **prestations de nettoyage** attendues dans le cadre du marché n°2026-004 ont pour objectif primordial d'assurer un aspect agréable et un niveau de propreté, de confort et d'hygiène.

Les **prestations de nettoyage** doivent être réalisées en respectant l'état des surfaces traitées, ce qui veut dire un traitement approprié tant au niveau des produits que du matériel pour respecter les surfaces traitées.

Les **prestations de nettoyage** réalisées dans le cadre du marché n°2026-004 seront appréciées au regard des **quatre (4) critères** suivants :

❖ Critère « aspect »

L'aspect s'apprécie essentiellement sur la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent une pièce et ses équipements immédiatement après la réalisation des **prestations de nettoyage**.

Le **Prestataire** est réputé avoir atteint le niveau de qualité de nettoyage attendu si :

- Les pièces nettoyées offrent une sensation immédiate de netteté et de propreté générale ;
- Aucune salissure visible, tache non indélébile, trace, poussière ou résidu subsiste, que ce soit sur les sols, les surfaces horizontales, les parois vitrées ou les équipements.
- L'apparence générale est homogène ;
- Le mobilier a été remis en place de manière rigoureuse.

❖ Critère « confort »

Le confort est apprécié au travers des perceptions olfactives, tactiles et auditives ressenties par les usagers à la suite de l'exécution des **prestations de nettoyage**.

Le **Prestataire** est réputé avoir atteint le niveau de qualité de nettoyage attendu si :

- Les mauvaises odeurs ont été éliminées ou, à défaut, maîtrisées par l'emploi de produits adaptés, sans excès de parfum ou d'agents irritants ;
- Les surfaces sont agréables au toucher, ni collantes, ni grasses, ni humides de manière prolongée ;
- Les sols entretenus restent parfaitement sûrs et ne présentent aucun risque de glissance ;
- Les interventions se sont déroulées avec une discrétion suffisante pour ne pas nuire au travail ou au confort des usagers.

❖ Critère « propreté »

La propreté est appréciée au regard de l'état final après l'exécution des **prestations de nettoyage**.

Le **Prestataire** est réputé avoir atteint le niveau de qualité de nettoyage attendu si :

- Chaque surface, équipement ou local présente un niveau d'entretien exempt de toute trace, tache, dépôt ou souillure ;
- Les sols ont été aspirés ou lavés conformément à leur nature ;
- Les vitres ont été nettoyées sans laisser de voile ni de traces ;
- Les sanitaires ont été maintenus dans un état irréprochable ;
- Les sanitaires ont été détartrés si nécessaire.

❖ Critère « Hygiène »

L'hygiène repose sur l'assainissement périodique, tant des surfaces que de l'atmosphère ambiante des bureaux.

Le **Prestataire** est réputé avoir atteint le niveau de qualité de nettoyage attendu si les **prestations de nettoyage** ont permis de réduire les salissures ou contaminants à un niveau non dangereux tout en évitant toute nouvelle contamination résultant de méthodes inadaptées ou de l'utilisation de produits nocifs.

En cas de travaux de longue durée intervenant dans les locaux, les priorités apportées au résultat attendu et les éventuels ajustements par rapport à la prestation habituelle seront spécifiées par la **CPRN** par ordre de service ou avenant.

6 MODALITES D'ORGANISATION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

6.1 MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

6.1.1 Généralités

La **CPRN** met à disposition du **Prestataire** les locaux identifiés ci-après exclusivement pour les besoins de l'exécution des prestations de nettoyage.

Le **Prestataire** s'engage à en assurer une utilisation conforme, prudente et respectueuse, et à ne pas détourner les locaux de leur destination.

La **CPRN** pourra procéder à tout moment à la vérification de l'état des locaux mis à disposition.

En cas de manquement aux règles d'usage, de sécurité ou de propreté, la **CPRN** se réserve la faculté de retirer, temporairement ou définitivement, la mise à disposition desdits locaux.

En cas de retrait, le **Prestataire** ne pourra prétendre à aucun supplément de prix ni indemnité quelconque.

6.1.2 Local de stockage des petits matériels et des consommables

Un local de stockage des petits matériels et des consommables sera mis à la disposition du **Prestataire**.

Le local de stockage doit être entretenu par le **Prestataire**.

Toute précaution doit être prise pour que les produits stockés dans le local ne laissent aucune trace sur le sol.

Le stockage en vrac des produits pulvérulents est interdit.

Aucun appareil de nettoyage ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention.

Il est interdit d'utiliser le local de stockage des petits matériels et des consommables comme vestiaire ou local détente.

Il est interdit d'utiliser tout autre local.

6.1.3 Vestiaires

Aucun vestiaire n'est mis à disposition du **Prestataire**.

6.1.4 Sanitaires

Des sanitaires sont mis à la disposition du **Prestataire**.

Ce dernier doit veiller notamment à ne pas y entreposer de produits, matériels ou équipements

Le **Prestaire** a à sa charge l'entretien des sanitaires mis à disposition.

6.2 MISE A DISPOSITION DES FLUIDES ET ENERGIES

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des **prestations de nettoyage** seront assurées gratuitement par la **CPRN** dans la mesure du raisonnable.

Le **Prestataire** s'engage à limiter ses consommations d'électricité et d'eau aux seuls besoins strictement nécessaires à l'exécution des prestations et ce dans une démarche de maîtrise et d'optimisation des consommations d'énergie.

Il doit prendre toutes dispositions pour ne pas :

- Laisser couler l'eau inutilement et veiller à ce que les robinets soient bien fermés avant de quitter les lieux ;
- Gaspiller l'électricité inutilement.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la **pénalité** prévue aux **Conditions Générales**.

6.3 MISE A DISPOSITION DES CLES D'ACCES AU BUREAUX

Au plus tard à la date de tenue de la **réunion de démarrage** du marché n°2026-004, la **CPRN** remet au **Prestataire** contre récépissé les moyens d'accès aux bureaux à nettoyer : clés, badge ou tout autre dispositif permettant l'accès aux Bureaux.

Le **Prestataire** en assure la garde, leur bonne conservation en bon état et ce pendant toute la durée du marché n°2026-004.

Il est entièrement responsable de leur préservation y compris en cas de perte, vol ou détérioration, lesquels restent à sa charge exclusive même en cas de force majeure ou de cas fortuit.

Le **Prestataire** s'engage à confier les moyens d'accès aux bureaux uniquement aux seuls membres de son personnel affectés à l'exécution des prestations de nettoyage.

Il veille à ce que son personnel n'utilise les moyens d'accès uniquement pour les besoins des **prestations de nettoyage** et ce uniquement pendant les horaires d'exécution stipulées à l'article 8 des présentes **Conditions Particulières**.

Toute utilisation des moyens d'accès par le personnel du **Prestataire** en dehors de l'exécution des **prestations de nettoyage** et/ou en dehors de plages horaire d'exécution sera considérée comme une intrusion fautive pouvant justifier sa récusation dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Toute perte, vol ou suspicion de compromission des moyens d'accès doit être notifiée sans délai à la **CPRN** afin de permettre la mise en œuvre des mesures de sécurité nécessaires.

Après signalement, la **CPRN** fournit au **Prestataire** de nouveaux moyens d'accès à ses frais exclusifs.

Au plus tard au terme du marché n°2026-004, les moyens d'accès aux bureaux doivent être restitués à la **CPRN**.

En cas de retard, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

7 PERSONNEL AFFECTE A L'EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

7.1 GENERALITES

Le **Prestataire** doit affecter du **personnel en nombre suffisant** pour assurer l'exécution complète, régulière et conforme des prestations de nettoyage.

Le personnel intervenant au sein des bureaux de la **CPRN** doit faire preuve, en toutes circonstances, de **professionnalisme**, de **courtoisie** et d'une **discrétion absolue**.

Il s'engage notamment à ne pas perturber le fonctionnement des services ni la tranquillité des usagers des locaux de la **CPRN**.

En cas d'incident, la **CPRN** peut récuser un membre du personnel du **Prestataire** dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

7.2 PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le **Prestataire** doit affecter à l'exécution des **prestations récurrentes de nettoyage** un **responsable de site** chargé notamment de la surveillance des agents de service et du suivi des prestations de nettoyage.

Au plus tard à la date de notification du marché n°2026-004, le **Prestataire** transmet à la **CPRN** les coordonnées de son **responsable de site**.

Sous peine de réfaction, le **Prestataire** s'engage à affecter ce **responsable de site** conformément au **volume horaire** et aux modalités d'intervention stipulé dans son **Offre Technique**.

Tout changement du **responsable de site** est soumis à la procédure de remplacement stipulée aux **Conditions Générales**.

7.3 AGENTS DE SERVICE

❖ *Agents affectés à l'exécution des prestations* récurrentes de nettoyage

Pour les besoins des **prestations récurrentes de nettoyage**, le **Prestataire** doit affecter le nombre d'**agents de service** stipulé dans son **Offre Technique**.

Chaque **agent de service** doit disposer au minima du niveau d'expérience et de formation stipulée dans l'**Offre Technique**.

Le **Prestataire** doit veiller à ce que ses **agents de service** soient formés aux procédures, protocoles et consignes de nettoyage stipulées aux présentes **Conditions Particulières** et complétées par les directives la **CPRN**.

Les **agents de service** doivent être équipés d'une tenue de travail adéquate, propre et reconnaissable conforme aux règles d'hygiène et de sécurité.

Cette tenue doit permettre leur identification claire en tant que personnel du **Prestataire**.

Les **agents de service** doivent être affectés conformément au **volume horaire** stipulé dans son **Offre Technique** et ce pendant toute la durée du marché n°2026-004.

En cas de non-respect de ce **volume horaire**, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Afin d'éviter toute rupture de service, le **Prestataire** s'engage à :

- Informer la **CPRN**, sans délai, de toute absence de ses **agents de service** ;
- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer sous **deux (2) heures**¹ le remplacement de l'**agent de service** absent, par un personnel disposant des compétences, habilitations et moyens nécessaires ;
- Organisé par roulement les congés de ses agents de service, de manière à toujours assurer une continuité dans les prestations de nettoyage.

En cas de défaut de remplacement ou de retard dans le remplacement d'un agent de service, le **Prestataire** s'expose aux **pénalités** prévues aux **Conditions Générales** sans préjudice des autres mesures contractuelles pouvant être mises en œuvre.

¹ A compter de la constatation de l'absence par le **Prestataire** ou par la **CPRN**.

❖ *Agents affectés à l'exécution des prestations occasionnelles de nettoyage*

Pour les besoins des **prestations occasionnelles de nettoyage**, le **Prestataire** doit affecter le nombre d'**agents de service** suffisant au regard de l'exécution des prestations attendues.

Chaque **agent de service** doit disposer du niveau d'expérience et de formation suffisant au regard de l'exécution des prestations attendues.

Les **agents de service** doivent être équipés d'une tenue de travail adéquate, propre et reconnaissable conforme aux règles d'hygiène et de sécurité.

Cette tenue doit permettre leur identification claire en tant que personnel du **Prestataire**.

8 HORAIRES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

8.1 GENERALITES

Les **prestations de nettoyage** doivent être exécutées pendant les plages horaires mentionnées ci-après.

La **CPRN** se réserve la faculté, en application des articles L.2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, de modifier de plein droit toute **plage horaire** et ce par un **ordre de service** établi dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Pendant ses interventions, le **Prestataire** peut être amené à ouvrir les fenêtres pour assurer l'aération des locaux.

Il s'engage, en toute circonstance, à refermer l'intégralité des fenêtres avant de quitter les lieux.
En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Le **Prestataire** s'engage également à limiter l'usage de l'éclairage aux seuls besoins nécessaires à l'exécution de ses prestations et éteindre systématiquement les éclairages des locaux dans lesquels il est intervenu, avant leur fermeture ou son départ.

8.2 HORAIRE D'EXECUTION DES PRESTATIONS RECURRENTES DE NETTOYAGE

❖ *Horaire d'exécution du nettoyage courant des bureaux*

Le **nettoyage courant des bureaux** doit être assuré du **lundi au vendredi** (sauf jour férié, jour chômé et fermeture de l'établissement) pendant les plages horaires suivantes :

- Le matin : entre **6h00** et **08h30** ;
- Le soir : entre **17h00** et **21h00**.

Sauf à s'exposer à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**, le **Prestataire** s'engage à organiser ses interventions de telle manière à respecter strictement ces plages horaires.

Chaque intervention doit respecter le **volume horaire** défini dans l'**Offre Technique** du **Prestataire**.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Dans le cadre du **nettoyage courant des bureaux**, le **Prestataire** assure chaque **matin** l'ouverture des locaux au moyen des dispositifs d'accès mis à sa disposition par la **CPRN**.

Chaque **soir**, le **Prestataire** a également la charge de procéder à la fermeture complète desdits locaux.

La **procédure d'ouverture et de fermeture des locaux** sera précisée par la **CPRN** lors de la **réunion de démarrage**.

En cas de non-respect de la **procédure d'ouverture et de fermeture des locaux**, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

❖ *Horaire d'exécution du nettoyage des vitres*

Le **nettoyage des vitres** doit être assuré en semaine pendant la **plage horaire** suivante : entre **8h00 et 18h00**.

Sauf à s'exposer à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**, le **Prestataire** s'engage à organiser ses interventions de telle manière à respecter strictement ces plages horaires.

Chaque intervention doit respecter le **volume horaire** défini dans l'**Offre Technique** du **Prestataire** par type de prestation.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Dans un délai d'**un (1) mois** à compter de la notification du marché n°**2026-004** ou à compter de sa date d'anniversaire de notification (en cas de reconduction), le **Prestataire** doit transmettre à la **CPRN** son **calendrier d'intervention** sauf à s'exposer à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Ce calendrier précise la date et les horaires d'intervention pour le **nettoyage des vitres**.

En cas de non-respect du calendrier, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Toute report d'intervention doit être notifié à la **CPRN** au plus tard **dix (10) jours ouvrés** avant la date d'intervention prévue.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

❖ *Horaire d'exécution du nettoyage des rideaux*

Le **nettoyage des rideaux** doit être assuré en semaine pendant la **plage horaire** suivante : entre **8h00 et 18h00**.

Sauf à s'exposer à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**, le **Prestataire** s'engage à organiser ses interventions de telle manière à respecter strictement ces plages horaires.

Chaque intervention doit respecter le **volume horaire** défini dans l'**Offre Technique** du **Prestataire** par type de prestation.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Dans un délai d'**un (1) mois** à compter de la notification du marché n°**2026-004** ou à compter de sa date d'anniversaire de notification (en cas de reconduction), le **Prestataire** doit transmettre à la **CPRN** son **calendrier d'intervention** sauf à s'exposer à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Ce calendrier précise la date et les horaires d'intervention pour le **nettoyage des rideaux**.

En cas de non-respect du calendrier, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Toute report d'intervention doit être notifié à la **CPRN** au plus tard **dix (10) jours ouvrés** avant la date d'intervention prévue.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

❖ *Horaire d'exécution du shampouinage des moquettes*

Le **shampouinage des moquettes** doit être assuré en semaine (ou exceptionnellement le week-end) pendant la **plage horaire** suivante : entre **8h00 et 18h00**.

Sauf à s'exposer à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**, le **Prestataire** s'engage à organiser ses interventions de telle manière à respecter strictement cette plage horaire.

Chaque intervention doit respecter le **volume horaire** défini dans l'**Offre Technique** du **Prestataire** par type de prestation.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Dans un délai d'**un (1) mois** à compter de la notification du marché n°**2026-004** ou à compter de sa date d'anniversaire de notification (en cas de reconduction), le **Prestataire** doit transmettre à la **CPRN** son **calendrier d'intervention** sauf à s'exposer à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Ce calendrier précise la date et les horaires d'intervention pour le **shampouinage des moquettes**.

En cas de non-respect du calendrier, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Toute report d'intervention doit être notifié à la **CPRN** au plus tard **dix (10) jours ouvrés** avant la date d'intervention prévue.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

❖ *Horaire d'exécution du nettoyage complet des bureaux*

Le **nettoyage complet des bureaux** doit être assuré en semaine (jour férié ou jour de fermeture de l'établissement) ou le week-end pendant la **plage horaire** suivante : entre **8h00 et 19h00**.

Sauf à s'exposer à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**, le **Prestataire** s'engage à organiser ses interventions de telle manière à respecter strictement cette plage horaire.

Chaque intervention doit respecter le **volume horaire** défini dans l'**Offre Technique** du **Prestataire** par type de prestation.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Dans un délai d'**un (1) mois** à compter de la notification du marché n°**2026-004** ou à compter de sa date d'anniversaire de notification (en cas de reconduction), le **Prestataire** doit transmettre à la **CPRN** son **calendrier d'intervention** sauf à s'exposer à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Ce calendrier précise la date et les horaires d'intervention pour le **nettoyage complet des bureaux**.

En cas de non-respect du calendrier, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Toute report d'intervention doit être notifié à la **CPRN** au plus tard **dix (10) jours ouvrés** avant la date d'intervention prévue.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Dans le cadre du **nettoyage complet des bureaux**, le **Prestataire** veillera à observer strictement la **procédure d'ouverture et de fermeture des locaux** précisée par la **CPRN** lors de la **réunion de démarrage**.

En cas de non-respect de la **procédure d'ouverture et de fermeture des locaux**, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

8.3 HORAIRE D'EXECUTION DES PRESTATIONS OCCASIONNELLES DE NETTOYAGE

Sauf stipulation contraire mentionnée au **bon de commande**, les **prestations occasionnelles de nettoyage** pourront être exécutées du **lundi au vendredi de 6h00 à 18h00** (sauf jour férié, jour chômé et fermeture de l'établissement).

Le **bon de commande** précisera, le cas échéant, les modalités particulières d'intervention (délais, durée, horaire).

En cas de non-respect de la date d'intervention, du délai d'exécution ou de la durée d'exécution, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

9 CONSOMMABLES & PRODUITS DE NETTOYAGE

9.1 CONSOMMABLES

Dans le cadre de l'exécution des **prestations récurrentes de nettoyage**, le **Prestataire** doit fournir les **consommables** suivants : **papier toilette, essuie-mains, savon liquide et désodorisant pour sanitaires**.

Le **Prestataire** doit veiller à éviter toute **rupture de stock**.

À cet effet, il maintient en permanence sur site un **stock tampon suffisant**, stocké dans un endroit approprié, propre, ventilé et conforme aux règles d'hygiène et de sécurité.

Les consommables à fournir doivent être respectueux des personnes et de l'environnement ainsi que conformes à l'ensemble de la réglementation en vigueur.

Dans la mesure du possible, le **Prestataire** privilégie la fourniture de **consommables éco-responsables**, certifiés ou disposant d'un étiquetage environnemental reconnu (ex. ECOLABEL, équivalent ou supérieur).

Dans les **dix (10) jours calendaires** suivants la notification du marché n°2026-004, le **Prestaire** doit fournir à la **CPRN** la liste exhaustive des **consommables** à fournir dans le cadre de l'exécution des **prestations récurrentes de nettoyage**.

Cette liste précise notamment la dénomination commerciale, la fiche technique et les certifications éventuelles et ce pour chaque consommable.

En cas de retard, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

L'ensemble des **consommables** à fournir est soumis à **approbation préalable** de la **CPRN** avant toute fourniture.

Tout changement ultérieur de **consommable**, quelle qu'en soit la cause, doit également faire l'objet d'une **demande d'autorisation préalable**.

En cas de fourniture d'un **consommable** non approuvé, la **CPRN** peut récuser immédiatement le consommable concerné.

Le consommable récusé doit être retiré et remplacé sans délai, aux **frais exclusifs** du **Prestataire** et ce sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité ou compensation.

Toute fourniture de consommables non approuvée par la **CPRN** expose le **Prestataire** à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

9.2 PRODUITS DE NETTOYAGE

Les **produits de nettoyage** utilisés par le **Prestataire** doivent être **respectueux des personnes et de l'environnement** ainsi que **conformes à l'ensemble de la réglementation en vigueur** applicable aux produits d'entretien, aux substances chimiques et à la sécurité sanitaire.

Dans la mesure du possible, le **Prestataire** privilégie l'utilisation de **produits éco-responsables**, certifiés ou disposant d'un étiquetage environnemental reconnu (ex. ECOLABEL, équivalent ou supérieur).

Dans les **dix (10) jours calendaires** suivants la notification du marché n°2026-004, le **Prestaire** doit fournir à la **CPRN** la liste exhaustive des **produits de nettoyage** qui seront utilisées pour l'exécution des prestations de nettoyage.

Pour chaque produit, cette liste précise notamment, la dénomination commerciale, la fiche technique et les certifications éventuelles.

En cas de retard, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

L'ensemble des **produits de nettoyage** qui seront utilisées pour l'exécution des **prestations de nettoyage** est soumis à **approbation préalable** de la **CPRN** avant toute utilisation.

Aucun produit ne peut être utilisé sans approbation de la **CPRN**.

Tout changement ultérieur de **produit de nettoyage**, quelle qu'en soit la cause, doit également faire l'objet d'une **demande d'autorisation préalable**.

En sus de l'application de la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**, la **CPRN** peut récuser immédiatement le produit concerné en cas d'utilisation d'un **produit de nettoyage** non approuvé.

Tout **produit de nettoyage** récusé doit être retiré et remplacé sans délai aux frais du **Prestataire** et ce sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité ou compensation.

Le **Prestataire** est seul responsable :

- Des **produits de nettoyage** qu'il introduit et utilise dans les locaux de la **CPRN** ;
- Du respect des règles d'hygiène, de sécurité et de stockage ;
- De l'utilisation conforme des produits aux prescriptions figurant sur leurs FDS.

A ce titre, il supporte l'entière responsabilité des dommages causés aux installations, équipements, mobiliers, surfaces ou matériaux de la **CPRN** du fait des produits employés ou de leur mauvaise utilisation.

Tout dommage causé engagera sa responsabilité contractuelle.

En cas d'utilisation d'un produit de nettoyage ayant provoqué des dégradations ou susceptible de provoquer des dégradations, la **CPRN** peut refuser immédiatement le produit concerné.

Tout **produit de nettoyage** récusé doit être retiré et remplacé sans délai aux frais du **Prestataire** et ce sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité ou compensation.

10 MATERIEL & EQUIPEMENTS

10.1 PETIT MATERIEL

Le **Prestataire** doit utiliser du petit matériel adapté aux **prestations de nettoyage** attendus : chiffons, éponges, torchons, balais, raclette, etc.

Le petit matériel utilisé doit être respectueux des personnes et de l'environnement et conformes à l'ensemble de la réglementation en vigueur

Dans la mesure du possible, le **Prestataire** privilégie l'utilisation de **matériels éco-responsables**, certifiés ou disposant d'un étiquetage environnemental reconnu (ex. ECOLABEL, équivalent ou supérieur).

Le **Prestataire** s'engage à renouveler l'ensemble du petit matériel utile à la bonne réalisation des prestations de nettoyage.

Le **Prestataire** est seul responsable :

- Du petit matériel qu'il utilise dans les locaux de la **CPRN** ;
- Du respect des règles d'hygiène, de sécurité et de stockage.

A ce titre, il supporte l'entière responsabilité des dommages causés aux installations, équipements, mobiliers, surfaces ou matériaux de la **CPRN** du fait du matériel utilisé ou de leur mauvaise utilisation.

Tout dommage causé engagera sa responsabilité contractuelle.

10.2 EQUIPEMENTS ELECTRIQUES

Le **Prestataire** doit utiliser des **équipements électriques** adaptés aux **prestations de nettoyage** attendus (aspirateur, injecteurs extracteurs, autolaveuses, etc.).

Les **équipements électriques** utilisés doivent :

- Être conformes à la réglementation en vigueur en matière de sécurité électrique ;
- Être régulièrement entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement ;
- Ne pas générer de nuisances sonores excessives pouvant perturber le personnel ou les usagers de la **CPRN** ;
- Garantir un niveau de performance compatible avec la qualité de nettoyage attendue.

L'utilisation de tout **équipement électrique** est portée à la connaissance de la **CPRN** qui peut s'opposer à son utilisation s'il ne répond pas aux exigences de sécurité, de performance ou de compatibilité avec les locaux.

Le **Prestataire** est seul responsable des dommages causés aux installations, sols, équipements ou mobiliers de la **CPRN** du fait de l'utilisation inadaptée ou défectueuse de ses équipements électriques.

Tout dommage causé engagera sa responsabilité contractuelle.

Le choix des branchements des **équipements électriques** sera à valider avec le **Prestataire**.

Les **équipements électriques** demandant une puissance spécifique ne doivent pas être branchés sur des prises ne supportant pas cette puissance.

La **CPRN** communiquera au **Prestataire** l'ampérage et l'intensité des prises nécessaires au fonctionnement des **équipements électriques**.

Sauf autorisation de la **CPRN**, les **équipements électriques** ne doivent pas être branchés sur des prises déjà utilisées pour d'autres appareillages même par l'intermédiaire de fiches multiple.

Le **Prestataire** s'engage à ne faire aucune modification technique sur les installations

11 GESTION DES DECHETS

Dans le cadre des **prestations de nettoyage**, le **Prestataire** doit assurer la collecte et le conditionnement des déchets générés dans les bureaux dans le respect de la réglementation locale et nationale en matière de gestion des déchets, notamment des règles applicables au département de Paris et aux locaux tertiaires.

Le **Prestataire** doit vider régulièrement les poubelles situées dans les locaux et veiller au tri sélectif des flux (papier, carton, emballages, déchets non valorisables) conformément aux consignes de tri en vigueur sur le site et aux prescriptions de la **CPRN**.

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Les déchets doivent être transportés jusqu'aux emplacements de collecte prévus (locale poubelle ou autre), conditionnés et présentés dans des sacs adaptés sans nuisances (odeurs, débordements, déchets encombrants mal calés).

En cas de manquement, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Le **Prestataire** ne doit prendre en charge que les déchets directement générés par ses activités de nettoyage et les déchets de bureaux mis à sa disposition dans les poubelles prévues.

Les déchets spécifiques (archives confidentielles, déchets dangereux, équipements informatiques, gravats, etc.) restent à la charge de la **CPRN** ou d'un prestataire spécialisé mandaté à cet effet.

12 CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1 GENERALITES

Pour les besoins du contrôle des **prestations de nettoyage**, la **CPRN** désignera dans les **dix (10) calendaires** suivant la notification, une personne en charge du suivi et du contrôle des prestations. Dès sa désignation, l'identité de cette personne sera communiquée sans délai au **Prestataire**.

Cette personne assurera les différents types de contrôle présenté ci-après.

12.2 CONTROLE DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE COURANT DES BUREAUX

❖ *Contrôle au quotidien*

La personne en charge du suivi et du contrôle des prestations au sein de la **CPRN** procédera quotidiennement chaque matin à un contrôle informel des **prestations de nettoyage** réalisés.

Ce contrôle informel vise à détecter rapidement toute anomalie, imperfection ou non-conformité visible.

En cas de constatation d'une anomalie, imperfection ou non-conformité visible, il en informera le **Prestataire** lequel s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour corriger immédiatement les imperfections constatées et prévenir leur réapparition.

Le **Prestataire** s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires permettant de corriger les imperfections constatées et prévenir leur survenance.

❖ *Contrôles contradictoires programmés*

La personne en charge du suivi et du contrôle des prestations au sein de la **CPRN** organisera un **contrôle contradictoire** en présence du **Prestataire**.

Le **contrôle contradictoire** constitue le **référentiel unique** pour l'appréciation formelle de la qualité du service et pour l'éventuelle application des pénalités contractuelles.

La date du **contrôle contradictoire** est communiquée au moins **cinq (5) jours ouvrés** avant sa tenue.

Le **Prestataire** s'engage à y participer.

En cas d'absence, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Au cours du **contrôle contradictoire**, les éventuelles observations seront consignées dans une **fiche de contrôle**.

Un modèle de **fiche de contrôle** sera notifié au **Prestataire** au plus tard **quinze (15) jours calendaires** après la date de notification du marché n°2026-004.

Le modèle notifié par la **CPRN** constituera le document de référence pour la réalisation des **contrôles contradictoires**.

Tout manquement constaté lors d'un contrôle contradictoire peut donner lieu à l'application de la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

En cas d'application d'une pénalité, le **Prestataire** doit mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour corriger durablement les manquements constatés et prévenir leur réitération.

La **CPRN** peut exiger du **Prestataire** sans que celui-ci puisse s'y opposer, la présentation d'un **plan d'actions correctives** détaillé incluant notamment les mesures envisagées pour remédier durablement aux manquements constatés.

Le **Prestataire** s'engage à transmettre ce plan dans le délai fixé par la **CPRN** et à en assurer la mise en œuvre effective, à charge pour lui d'en rendre compte à la **CPRN** selon les modalités qu'elle détermine.

En cas de retard dans la transmission du **plan d'actions correctives**, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

12.3 CONTROLE DES AUTRES PRESTATIONS RECURRENTES DE NETTOYAGE

La personne en charge du suivi et du contrôle des prestations au sein de la **CPRN** organisera un **contrôle contradictoire** en présence du **Prestataire** au terme de l'exécution de la prestation, ou à défaut, le lendemain de la date de réalisation de la prestation.

Le **contrôle contradictoire** constitue le **référentiel unique** pour l'appréciation formelle de la qualité du service et pour l'éventuelle application des pénalités contractuelles.

Le **Prestataire** s'engage à y participer.

En cas d'absence, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

Au cours du **contrôle contradictoire**, les éventuelles observations seront consignées dans une **fiche de contrôle**.

Un modèle de **fiche de contrôle** sera notifié au **Prestataire** au plus tard **quinze (15) jours calendaires** après la date de notification du marché n°2026-004.

Le modèle notifié par la **CPRN** constituera le document de référence pour la réalisation des **contrôles contradictoires**.

Tout manquement constaté lors d'un contrôle contradictoire peut donner lieu à l'application de la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

En cas d'application d'une pénalité, le **Prestataire** doit mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour corriger durablement les manquements constatés et prévenir leur réitération.

La **CPRN** peut exiger du **Prestataire** sans que celui-ci puisse s'y opposer, la présentation d'un **plan d'actions correctives** détaillé incluant notamment les mesures envisagées pour remédier durablement aux manquements constatés.

Le **Prestataire** s'engage à transmettre ce plan dans le délai fixé par la **CPRN** et à en assurer la mise en œuvre effective, à charge pour lui d'en rendre compte à la **CPRN** selon les modalités qu'elle détermine.

En cas de retard dans la transmission du **plan d'actions correctives**, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.

12.4 CONTROLE DES PRESTATIONS OCCASIONNELLES DE NETTOYAGE

Les **prestations occasionnelles de nettoyage** font l'objet d'un **contrôle contradictoire**.

Ce contrôle vise à s'assurer que les prestations ont été exécutées conformément au bon de commande et le cas échéant aux modalités qui y sont annexées.

Le **contrôle contradictoire** est réalisé au terme de l'exécution du **bon de commande**.

En cas de constatation d'une anomalie, imperfection ou non-conformité visible, le **Prestataire** doit sans délai procéder aux corrections qui s'imposent sous peine de réfaction ou rejet de la prestation.

13 SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

En cas de reconduction du marché n°2026-004, une **réunion de suivi** est organisée par la CPRN au cours de son mois d'anniversaire de notification.

Cette **réunion de suivi** a pour objet de dresser un bilan général de l'exécution des **prestations de nettoyage** au titre de l'année écoulée incluant notamment la qualité du service rendu, les incidents significatifs, les actions correctives et les perspectives d'amélioration.

Cette réunion est organisée chaque année dans les conditions stipulées aux **Conditions Générales**.

Le **Prestataire** a obligation de participer à une **réunion de suivi**

En cas d'absence, le **Prestataire** s'expose à la pénalité stipulée aux **Conditions Générales**.