



**DIRECTION DE L'ACCUEIL
ET DE LA SÉCURITÉ**

15 rue de Vaugirard
75291 PARIS CEDEX 06

**LOT N°1 : PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET ENTRETIEN
DU PALAIS DU LUXEMBOURG ET DE SES DEPENDANCES**

D.C.E

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIÈRES
(CCTP)**

Juillet 2025

S O M M A I R E

Article 1^{er} : Finalité des prestations et obligations générales	5
Article 2 : Les prestations attendues.....	6
Article 3 : Les prestations régulières	7
3.1. Nature des prestations régulières.....	7
3.2. Description des locaux	8
3.3. Périodicité des prestations régulières	9
3.4. Indications spécifiques relatives à certains locaux ou certaines zones	9
3.5. Prescriptions spécifiques relatives aux chalets de nécessité du Jardin du Luxembourg	
11	
Article 4 : Horaires des prestations et permanence	13
Article 5 : Comportement et tenue des personnels.....	15
5.2. Tenues de travail	16
Article 6 : Contrôle des prestations	16
6.1. Vérifications du service fait.....	16
6.2. Contrôles qualité	16
6.3. Fourniture de rapports	17
6.4. Outils de communication	18
Article 7 : Obligations relatives aux matériels utilisés.....	18
7.1. Obligations générales	18
7.2. Particularités liées à l'organisation du tri sélectif	19
Article 8 : Obligations relatives aux produits d'entretien	19
Article 9 : Obligations relatives aux consommables.....	20
Article 10 : Prestations à la demande	23
10.1. Nettoyage de vitreries d'accès difficile	23
10.2. Nettoyage de marquises et verrières	24
10.3. Prestations de nettoyage de lustres et lanternes	25
10.4. Prestations de nettoyage de parking.....	25
10.5. Prestations de nettoyage spécialisé des sols et des murs	25
10.6. Prestations de nettoyage spécialisé d'employé de maison.....	26
10.7. Autres prestations de nettoyage et d'entretien	26

ARTICLE 1^{ER} : FINALITE DES PRESTATIONS ET OBLIGATIONS GENERALES

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage et d'entretien dans le Palais du Luxembourg et ses dépendances, principalement situées dans le VI^e arrondissement de Paris.

Ce marché est assorti d'une obligation de résultat. Les méthodes de nettoyage doivent être conformes aux règles de l'art de la profession et aux usages de la profession.

Les prestations doivent être exécutées et seront contrôlées au regard de quatre critères : l'aspect, la propreté, le confort et l'hygiène, définis comme suit :

- Aspect : Apparence extérieure, impression visuelle de netteté et de propreté que donnent une zone, un local et leurs équipements. Le mobilier déplacé doit être remis en place.

Les prestations de nettoyage devront être adaptées à la nature et à la fréquentation des lieux et il doit être tenu compte des exigences particulières liées à certains lieux tels que les locaux sanitaires, notamment les sanitaires signalés fréquentés par le public.

- Propreté : Absence de poussière ou de salissures adhérentes

- Confort : Ensemble des facteurs qui déterminent une situation de bien-être et de sécurité :

- les perceptions olfactives (supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs, ne pas utiliser dans certains locaux des produits dont les odeurs pourraient ne pas être tolérées par les occupants) ;

- les perceptions tactiles (les surfaces traitées ne doivent pas être désagréables au toucher ou au contact) ;

- les perceptions auditives (effectuer les prestations en évitant tout bruit intempestif entraînant une perturbation dans l'environnement) ;

- Hygiène : Assainissement des surfaces, protection de la santé, impact le plus faible possible sur l'environnement, renoncement aux méthodes et aux produits nocifs, notamment dans les locaux sanitaires et les locaux à ordures.

Il doit être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que les locaux sanitaires, les locaux et équipements dédiés aux déchets et aux ordures, pour lesquels la qualité d'hygiène sera appréciée par les constatations et les contrôles périodiques effectués contradictoirement.

Les moyens humains et techniques mis en place feront, également, l'objet de contrôles.

Les prestations sont exécutées dans le respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à la sécurité des personnes (usagers et personnels de l'entreprise).

L'attention du titulaire est particulièrement appelée sur les points suivants :

- Les techniques et les produits utilisés pour les sols doivent être sélectionnés afin de ne présenter aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers ;
- Les travaux à grande hauteur (trois mètres et plus) doivent être effectués au moyen exclusif de matériels répondant aux normes réglementaires en vigueur ;
- Le titulaire s'engage à mettre systématiquement en place un balisage des zones en cours de nettoyage, notamment lors du nettoyage des vitrages extérieurs ou le nettoyage des sanitaires.

L'administration du Sénat pourra interrompre à tout moment l'exécution des prestations si elle constate des situations mettant en danger la sécurité des personnes, ou en cas de non-respect ou d'infraction aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sécurité des personnes.

Toute interruption de prestations intervenant dans ces conditions sera consignée et notifiée au titulaire du marché, sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité ou compensation.

L'ensemble des méthodes, des matériels et des produits utilisés doit être respectueux des normes environnementales en vigueur. Dans le cadre de sa stratégie environnementale, le Sénat développe une politique de développement du tri sélectif dans ses locaux, qui doit être respectée par le titulaire du marché, dans les conditions prévues à l'article 7.2 du présent CCTP.

Après intervention, les lumières doivent être éteintes et les portes et fenêtres systématiquement fermées, sauf instructions expresses contraires. Tout local fermé à clé avant l'intervention doit être refermé à clé après celle-ci.

Tout dommage causé aux installations et aux équipements et toute perte d'objets confiés au titulaire (y compris des clés) sont mis à la charge du titulaire.

ARTICLE 2 : LES PRESTATIONS ATTENDUES

Le marché comprend deux catégories de prestations :

- Des **prestations régulières** de nettoyage et d'entretien pour environ 55 000 m² de locaux¹, notamment de bureaux. Au titre de celles-ci, le marché inclut le nettoyage de trois chalets de nécessité situés dans le Jardin du Luxembourg, dans les conditions définies à l'article 3.5 du CCTP (surface d'environ 67 m²). Ces mêmes prestations intègrent en outre la fourniture des produits d'entretien nécessaires à l'exécution des

¹ La salle d'accueil du 15 rue de Vaugirard est en travaux durant la première année du marché et est remplacée par une salle d'accueil provisoire.

prestations, ainsi que les consommables mis à la disposition des usagers dans les îlots de tri sélectif et dans les sanitaires ;

- Des **prestations ponctuelles** sur bons de commande, dites « **à la demande** », incluant notamment le nettoyage de vitreries d'accès difficile (VAD), de lustres, de parkings, de surfaces extérieures, les prestations particulières de nettoyage des appartements de fonction, le nettoyage approfondi de la moquette (en cas de taches persistantes notamment), la remise en état de certains locaux (local technique par exemple). Le titulaire s'engage à pouvoir satisfaire l'ensemble de ces prestations ponctuelles pendant la durée du marché.

Les prestations régulières sont décrites à l'article 3 du présent CCTP ; la fourniture des produits d'entretien et la fourniture des produits sanitaires respectivement aux articles 8 et 9.

Les prestations ponctuelles, sur bons de commande, sont décrites à l'article 11 du présent CCTP.

Les différentes prestations seront réalisées au sein du Palais du Luxembourg ainsi que dans plusieurs autres bâtiments dont la localisation autour du Palais est précisée en annexe III. Le présent marché peut faire l'objet de variations dans son périmètre, résultant de travaux engagés ou prévus durant la période d'exécution.

ARTICLE 3 : LES PRESTATIONS REGULIERES

3.1. NATURE DES PRESTATIONS REGULIERES

Les prestations à réaliser et leur fréquence sont définies par catégories de locaux selon les tableaux présentés en annexe I.

Les catégories de locaux sont :

- Les locaux de type A : hall, circulations, ascenseurs, escaliers, salles de réunion, locaux d'accueils. Les salles d'accueil du Palais, au 15 et au 15 *ter* rue de Vaugirard, de la dépendance du 26 rue de Vaugirard et de la dépendance du 75/77 rue Bonaparte sont l'objet de prestations additionnelles décrites à l'article 3.4. ;
- Les locaux de type B : bureaux² (incluant les placards-lavabo ou points d'eau équipant certains des bureaux) et locaux techniques occupés (telles que les régies) ;
- Les locaux de type C : sanitaires, vestiaires, cafétéria, cuisines, salles d'eau, salles de bain ;
- Les locaux et zones de type D : locaux poubelles ;
- Les zones de type E : parkings (incluant les rampes d'accès), abords, trottoirs extérieurs, balcons, terrasses et toute zone extérieure ;

² Certains bureaux sont des bureaux-chambres.

- Les locaux de type F : chalets de nécessité du Jardin du Luxembourg.

Les prestations régulières consistent, notamment, dans le nettoyage des éléments suivants :

- Sols ;
- Parois de toute nature, y compris les marbres, boiseries verticales et horizontales, ainsi que les tissus muraux, à l'exception des plafonds ;
- Sanitaires (douches et W-C, miroirs inclus) ;
- Objets meublants et équipements fixes ou amovibles, y compris les corbeilles, les poubelles, les lampes de bureau et leur abat-jour (à épousseter), les équipements de sécurité (blocs de secours et extincteurs et les éléments de signalétique) ainsi que les équipements informatiques (ordinateur, souris, clavier, téléphone, photocopieur, imprimante) ;
- Lustres, appliques, plafonniers, rampes d'éclairage, auvents, verrières et chemins de câbles ;
- Mains courantes des escaliers, poignées de portes, boutons d'ascenseur, interrupteurs, huisseries ;
- Vitres sur leurs deux faces, pour ce qui concerne les fenêtres, les portes et les cloisons intérieures ;
- Miroirs ;
- Intérieur et extérieur des cabines d'ascenseurs (hors gaine technique) ;
- Intérieur et extérieur des « guérites » des Gardes républicains et des surveillants du Palais.
- Collecte des déchets et acheminement vers les points de stockage internes en vue de leur collecte par les sociétés de ramassage et traitement des déchets.

Le titulaire est en outre chargé des abords extérieurs des bâtiments, ainsi que de la sortie et de la rentrée des containers de déchets de tous types.

Figure aussi dans le champ des prestations régulières le détachage hebdomadaire des moquettes de l'Hôtel de la Présidence à raison de 2 heures par semaine, hors mois d'août. Le représentant de l'administration du Sénat donnera les consignes au responsable de site du titulaire concernant les zones à traiter, en fonction des besoins et dans le respect de cette durée. La personne qui sera affectée au nettoyage viendra utilement équipée.

Les matériels utilisés (visés à l'article 7 ci-après), les produits d'entretien (visés à l'article 8 ci-après) et les consommables (visés à l'article 9 ci-après) utilisés pour l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché sont inclus forfaitairement dans le périmètre et dans le prix des prestations régulières. Ils sont intégralement à la charge du titulaire et inclus dans le prix tel que défini à l'article 6.1 de l'acte d'engagement.

3.2. DESCRIPTION DES LOCAUX

L'annexe II du présent CCTP comprend :

- Un tableau récapitulatif des surfaces par bâtiment, catégorie de local et catégorie de sol ;

- Un tableau des locaux à traiter indiquant, pour chacun d'entre eux, la catégorie de local, la surface et la catégorie type de sol.

L'annexe III contient :

- Un plan général de situation des bâtiments associé à un plan des zones extérieures, un plan des guérites et un plan des points de collecte des déchets.

Les zones incluses dans le périmètre du marché sont colorées en jaune pour les locaux intérieurs, en jaune pâle pour le parking et en bleu pour les zones extérieures (plans fournis aux seuls candidats admis à présenter une offre, cf. article 9 du règlement de consultation).

Les locaux et leurs caractéristiques présentés en annexes sont fournis à titre d'information et sont susceptibles d'être modifiés.

3.3. PERIODICITE DES PRESTATIONS REGULIERES

Les prestations dites « quotidiennes » s'entendent tous les jours, hors jours fériés, du lundi au vendredi, à l'exception :

1/ Des locaux des surveillants du Palais et ceux des surveillants du Jardin ; de la salle d'accueil du 15 *ter* rue de Vaugirard³ ; du local poubelle de la terrasse des Boulingrins du Palais ; de la Garde républicaine pour lesquels les prestations quotidiennes s'entendent du lundi au samedi inclus, tel que précisé dans les annexes I et II du présent CCTP.

Les interventions autres que quotidiennes dans les locaux peuvent être réalisées du lundi au samedi. Elles doivent être réparties de manière pertinente sur la période retenue.

2/ Des trois chalets de nécessité du Jardin du Luxembourg mentionnés à l'article 3.5 pour lesquels les prestations quotidiennes s'entendent du lundi au dimanche inclus, jours fériés inclus, tel que précisé dans les annexes I et II du présent CCTP.

3.4. INDICATIONS SPECIFIQUES RELATIVES A CERTAINS LOCAUX OU CERTAINES ZONES

Certains locaux font l'objet de spécificités en termes d'intervention de nettoyage, du fait notamment de leur affectation. Ces spécificités sont portées local par local, sur le tableau récapitulatif des locaux.

Les principales indications sont les suivantes :

- Salles d'accueil du 15, du 15 *ter* et du 26 rue de Vaugirard et du 75/77 rue Bonaparte : ces zones sont des zones sensibles du fait de la fréquentation élevée du public. Leurs horaires d'ouverture imposent un entretien avant 7 heures pour les salles d'accueil des 15 et 15 *ter* rue de Vaugirard et avant 8 heures pour les salles d'accueil du 26 rue de Vaugirard et du 75/77 rue Bonaparte. La salle d'accueil du 15 *ter* rue de Vaugirard étant ouverte du lundi au samedi, les prestations quotidiennes doivent être réalisées du lundi au samedi inclus ;

³ La salle d'accueil du 15 rue de Vaugirard actuellement en travaux est remplacée par une salle d'accueil provisoire.

- Local poubelle de la terrasse des Boulingrins au Palais, local de la Présidence et local du 64 *bis* boulevard Saint-Michel : la sortie et l'entrée des containers ainsi que le ramassage des déchets au sol sont réalisés du lundi au samedi inclus ;
- Salon de coiffure (local A0578f) : l'usage spécifique de ce local nécessite un entretien particulièrement soigné ;
- Locaux des Surveillants du Palais et ceux des surveillants du Jardin : ces personnels sont présents du lundi au dimanche, jour et nuit pour certains. Les interventions doivent se faire selon leurs contraintes horaires (indiquées dans le tableau récapitulatif des locaux) et du lundi au samedi inclus pour les prestations quotidiennes des locaux signalés ;
- Immeubles du 36 rue de Vaugirard (bât RB), et du 75 (Bât. NA) et du 77 (Bât. NB) rue Bonaparte : les horaires des interventions sont à organiser entre 8 heures et 12 heures afin de ne pas déranger les occupants qui peuvent résider sur place ;
- Immeubles du 26 rue de Vaugirard (Bât RA) et du 13 rue Garancière (bâtiment Z) et bureaux du couloir Clemenceau au Palais : un certain nombre de bureaux, listés dans le tableau récapitulatif des locaux, disposent d'un balcon ou d'un placard-lavabo nécessitant une intervention spécifique ;
- Pavillon Davioud (Bât. UV) : la prestation de nettoyage variera de 1 prestation toutes les 2 semaines et à 1 prestation semestrielle. Les détails se trouvent en annexe 2b du présent CCTP ;
- Les immeubles du 46 rue de Vaugirard (bât. RD), du 64 *bis* Boulevard Saint-Michel (bât I et Y), du 6 rue Garancière (bât. GA), du 8 rue Garancière (bât. GB) et du 4 rue Casimir Delavigne (bât CA) seront à nettoyer à partir de 9 heures ;
- Locaux de la conservation des Jardins (Bât. IO) : cet espace, occupé par les jardiniers, nécessite un lavage systématique et non un simple balayage humide et la prestation doit s'effectuer entre 12 h 30 et 13 h 30 ;
- Sols des arcades du 26 rue de Vaugirard (200 m²) : le balayage doit être quotidien en plus de l'entretien quotidien des zones de catégorie E ;
- Sols des arcades du 36 rue de Vaugirard (55 m²) : le balayage doit être quotidien en plus de l'entretien quotidien des zones de catégorie E, en plus de l'entretien quotidien des zones de catégorie E ;
- Dalle des Boulingrins (1 095 m²) : trois nettoyages annuels du sol en pierre, en plus de l'entretien quotidien des zones de catégorie E ;
- Cour de jonction (979 m²) : trois nettoyages annuels du sol pavé, en plus de l'entretien quotidien des zones de catégorie E ;
- Cour d'Honneur (2 360 m²) : trois nettoyages annuels du sol pavé, en plus de l'entretien quotidien des zones de catégorie E ;
- Régies audiovisuelles de la direction de la Communication : dépoussiérage approfondi des armatures métalliques d'encadrement des matériels techniques et des toits de baies (sans toucher aux matériels techniques eux-mêmes) 2 fois par semaine ;

- Nettoyage hebdomadaire des taches d'huile sur le sol du parking ;
- Nettoyage 2 ou 3 fois par jour, avec ou sans visite toutes les heures et intervention immédiate si nécessaire, dans certains groupes de toilettes (voir annexe II du présent CCTP : liste des sanitaires signalés) ;
- Entretien des locaux du Comité des œuvres sociales (125 m²) le vendredi entre 9 h 30 et 11 heures ;
- La lingerie : les réserves (P0217b, P0217c, P0217d, P0217e, P0217f, P0217g et P0218), le bureau (P0216) et la pièce principale de l'atelier (P0217) sont à nettoyer 1 fois par semaine le vendredi à partir de 14 heures ;
- Pour les zones de type E, outre la collecte des déchets réalisée lors du nettoyage et de l'entretien des zones et locaux mentionnés, les prestations régulières comprennent une collecte quotidienne des mégots permettant leur stockage sur site en vue de leur recyclage⁴.

3.5. PRESCRIPTIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX CHALETS DE NECESSITE DU JARDIN DU LUXEMBOURG

Parmi les prestations régulières, le marché comprend le nettoyage et l'entretien quotidien de trois chalets de nécessité (toilettes publiques) de la Roseraie, du Pavillon Raynal et de l'Observatoire (locaux de type F), situés dans le Jardin du Luxembourg.

La prestation comprend le maintien quotidien de la propreté des trois chalets de nécessité (entretien des réceptacles – WC et lavabos, des sols, des murs, des vitres et des accès, escalier compris), la fourniture des produits nécessaires au nettoyage, le vidage des poubelles mises à disposition des usagers et l'approvisionnement des chalets en consommables, tous les jours de l'année, dimanches et jours fériés compris, selon les horaires suivants :

En hiver, soit en règle générale du dernier dimanche d'octobre au dernier dimanche de mars :

- chalet de la Roseraie, de l'ouverture jusqu'à 30 minutes avant la fermeture du Jardin ;
- chalet de l'Observatoire de 45 min après l'ouverture jusqu'à 45 minutes avant la fermeture ;
- chalet du Pavillon Raynal d'une heure et demie après l'ouverture jusqu'à une heure et demi avant la fermeture.

En été, soit du dernier lundi de mars au dernier samedi d'octobre :

- chalet de la Roseraie, de l'ouverture jusqu'à 45 minutes avant la fermeture du Jardin ;
- chalet de l'Observatoire de 45 minutes après l'ouverture jusqu'à 30 minutes avant la fermeture ;

⁴ Sur l'ensemble des sites, on dénombre environ 50 cendriers.

- chalet du Pavillon Raynal d'une heure et demie après l'ouverture jusqu'à une heure avant la fermeture.

Ces horaires indicatifs d'ouverture du Jardin peuvent varier ; les dates effectives seront précisées au titulaire.

Le Jardin du Luxembourg peut être fermé sur décision du Sénat sans préavis, notamment par mesure de sécurité ou au regard des conditions météorologiques.

Durant les horaires d'été, un nettoyage toutes les heures au minimum est assuré ; durant les horaires d'hiver, un nettoyage a lieu toutes les deux heures au minimum. Afin d'attester de la fréquence des passages, le prestataire devra mettre en place un système de contrôle des fréquences et durées de réalisation des prestations par ses agents. En fin de journée, les chalets sont nettoyés avant fermeture.

En période printanière et estivale, au regard du nombre important de visiteurs, il est demandé au titulaire de renforcer ses équipes afin de garantir un constant état de propreté. Le titulaire veillera à faciliter le déplacement des employés entre les trois chalets, au besoin en mettant à disposition une voiturette électrique. Le titulaire veillera à faciliter le déplacement des employés entre les trois chalets, au besoin en mettant à disposition une voiturette électrique.

Le titulaire est responsable de l'évacuation quotidienne de tous les déchets liés au nettoyage des chalets.

Tout au long de la journée, le titulaire doit veiller à maintenir les lieux et les abords des bâtiments des chalets dans un parfait état de propreté, le Jardin du Luxembourg étant une vitrine de l'institution sénatoriale.

Le dépôt, hors des chalets, même momentané, de tout objet, notamment de sacs poubelles ou d'emballages vides, n'est pas autorisé.

S'il est constaté la présence d'un graffiti facilement nettoyable, le prestataire interviendra pour nettoyage, peu importe le support, y compris les murs. S'il est constaté un graffiti plus important, nécessitant une mise en peinture, ou toute autre dégradation non facilement nettoyable, l'intervention incombera au Sénat. Le prestataire sera alors dans l'obligation de prévenir le représentant de l'administration du Sénat dès constatation de la dégradation.

Enfin, pour réaliser les prestations de nettoyage, le personnel du prestataire devra ouvrir et fermer les chalets. Pour ce faire, les clés doivent être récupérées le matin et rapportées au poste de garde des surveillants du Jardin le soir.

Pour information, se trouve ci-dessous les horaires du jardin du Luxembourg :

DATE	OUVERTURE	BATTUE	FERMETURE	OBSERVATION
01 AU 15 JANVIER	8 H 15	16 H 45	17H15	
16 AU 31 JANVIER		17 H 00	17H30	
01 AU 15 FEVRIER	8 H 00	17 H 30	18H00	
16 AU 29 FEVRIER	7 H 45	17 H 45	18H15	
01 AU 15 MARS	7 H 30	18 H 15	18H45	
16 au dernier samedi de Mars		18 H 30	19H00	Fin de l'heure d'hiver
Du dernier dimanche de Mars au 31 MARS		19 H 30	20H00	Début de l'heure d'été
01 AU 15 AVRIL		20 H 00	20H30	
16 AU 30 AVRIL		20 H 15	20H45	
01 AU 15 MAI		20 H 45	21H15	
16 AU 31 MAI		21 H 00	21H30	
01 AU 15 JUIN		21 H 15	21H45	
16 AU 30 JUIN		21 H 30	21H55	
01 AU 15 JUILLET		21 H 15	21H45	
16 AU 31 JUILLET		21 H 00	21H30	
01 AU 15 AOUT		20 H 45	21H15	
16 AU 31 AOUT		20 H 15	20H45	
01 AU 15 SEPTEMBRE		19 H 45	20H15	
16 AU 30 SEPTEMBRE		19 H 15	19H45	
01 AU 15 OCTOBRE	7 h 45	18 H 45	19H15	
16 au dernier samedi d'OCTOBRE	8 H 00	18 H 15	18H45	Fin de l'heure d'été
Du dernier dimanche d'OCTOBRE AU 31 OCTOBRE		17 H 15	17H45	Début de l'heure d'hiver
01 AU 15 NOVEMBRE		17 H 00	17H30	
16 AU 30 NOVEMBRE		16 H45	17H15	
01 AU 15 DECEMBRE	8 H 15	16 H 30	17H00	
16 AU 31 DECEMBRE		16 H 30	17H00	

ARTICLE 4 : HORAIRES DES PRESTATIONS ET PERMANENCE

Sauf exceptions signalées à l'article 3.4 du CCTP et dans son annexe II, les prestations régulières, appréciées sur l'ensemble de l'année, doivent être réalisées à partir de 6 heures. Les plannings de travail des employés élaborés par le titulaire du marché sont communiqués de manière hebdomadaire au représentant de l'administration du Sénat. En cas de modification, même momentané, des éléments y figurant, ce planning est actualisé et communiqué sans délai à l'administration du Sénat.

Pendant les périodes où le Sénat siège en séance publique⁵, le titulaire met en place une permanence comme suit :

- Du lundi au vendredi, de 6 heures jusqu'à 20 heures et jusqu'à 13 heures le samedi. Cette permanence est assurée par une personne ;

⁵ Le Sénat siège en moyenne 33 semaines par an. Le calendrier des travaux du Sénat et les jours où le Sénat est amené à siéger en séance publique sont fixés par la Conférence des présidents et peuvent évoluer au cours de l'année.

- Du lundi au vendredi, de 14 heures jusqu'à 18 heures, la permanence est assurée par au moins 2 personnes ;
- Si le Sénat tient séance le samedi ou le dimanche, la permanence est assurée de 6 heures jusqu'à 20 heures ;
- Le samedi, de 9 heures à 13 heures, une permanence est dédiée au nettoyage approfondi des moquettes.

Pendant les périodes d'intersession ou d'interruption des travaux du Sénat en séance publique, cette permanence est présentée comme suit :

- Du lundi au vendredi, de 6 heures jusqu'à 18 heures, et jusqu'à 13 heures le samedi. Cette permanence est assurée par une personne ;
- Du lundi au vendredi, de 14 heures jusqu'à 18 heures, la permanence est assurée par au moins 2 personnes ;
- Le samedi, de 9 heures à 13 heures, une permanence est dédiée au nettoyage approfondi des moquettes.

Cette permanence a notamment pour objet :

- D'entretenir une partie des sanitaires signalés⁶ (annexe II du présent CCTP) qui doivent être maintenus dans un état constant de parfaite propreté et font l'objet d'une vigilance particulière au cours de la permanence ;
- D'assurer le détachage des moquettes ;
- De répondre aux urgences ou aux imprévus, afin d'effectuer des prestations du type de celles prévues à l'article 3.1. dont la prochaine réalisation serait trop lointaine pour répondre aux critères relatifs à l'aspect, au confort et à l'hygiène des locaux. C'est en particulier le cas pour le nettoyage des vitres.

Pendant toute la durée de la permanence, le titulaire doit assurer une réactivité de 15 minutes, à partir de l'appel de l'administration du Sénat, afin de remédier à une salissure imprévue (gobelet de café renversé dans un couloir par exemple). Cette réactivité est ramenée à 5 minutes pour les sanitaires signalés ou pour une demande urgente de désinfection.

Les consignes relatives à ces interventions d'urgence sont données normalement par le chef de site du titulaire qui, d'une part, traite les demandes de l'administration du Sénat et, d'autre part, recueille les constatations de son équipe lors des passages quotidiens dans les locaux.

En l'absence du chef de site ou de son suppléant, des fonctionnaires du Sénat, identifiés au début de marché avec le titulaire, sont habilités à solliciter les employés de permanence qui doivent alors s'exécuter dans les mêmes conditions.

Que ce soit à la demande de l'administration du Sénat ou à l'initiative de leur chef de site, les employés de permanence exécutent leurs prestations selon les directives et sous la responsabilité de ce dernier.

⁶ Dont ceux du Palais (bât. A) et du bâtiment de jonction (bât .B).

Les employés de permanence sont joignables continuellement par portable et disposent des compétences, des qualifications et des qualités leur permettant d'assurer cette fonction particulière (notamment de communiquer en français avec les occupants des locaux dans lesquels ils interviennent et susceptibles d'y être présents) ou d'exécuter efficacement des tâches variées avec une certaine autonomie et en toute sécurité.

Si, en l'absence d'interventions d'urgence, le chef de site peut leur confier certaines tâches d'entretien régulier, les employés de permanence n'ont pas vocation à suppléer l'absence d'un personnel, tout employé absent temporairement ou définitivement devant être remplacé, temporairement ou définitivement, dans les plus brefs délais.

ARTICLE 5 : COMPORTEMENT ET TENUE DES PERSONNELS

Le titulaire du marché organise les effectifs et gère les personnels employés au Sénat dans les conditions indiquées aux articles 7 et 8 du CCAP et décrites dans son mémoire technique en réponse au CRA.

5.1. COMPORTEMENT DES PERSONNELS

Les personnels du titulaire veillent à observer à tout moment un comportement compatible avec les exigences d'une assemblée parlementaire et à travailler sans bruit excessif, notamment dans les locaux affectés aux Sénatrices et aux Sénateurs (certains bureaux constituant aussi des lieux de repos des Sénatrices et des Sénateurs).

L'ensemble des personnels de l'entreprise titulaire du marché, et ses sous-traitants éventuels, est tenu à une stricte obligation de courtoisie, de neutralité, de discrétion et de confidentialité, en particulier pour tout ce qui concerne les faits et les informations dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Cette obligation perdure après l'exécution du présent marché.

Il leur est spécialement interdit :

- De fournir directement ou indirectement à un tiers tout renseignement, information, document écrit ou audiovisuel, concernant soit les prestations réalisées au Sénat, soit les faits qui peuvent se dérouler dans l'enceinte du Palais du Luxembourg et de ses dépendances ;
- De conserver, copier ou diffuser tout document ou information, même laissés accessibles, en particulier dans les bureaux ou appartements ;
- De diffuser des documents, notamment des plans, dont ils peuvent avoir communication en raison de leurs fonctions.

L'entreprise s'engage donc à obtenir de l'ensemble de ses personnels qu'ils respectent strictement les obligations de discrétion professionnelle.

Aucune photographie ou vidéo ne peut être prise dans les locaux sans l'autorisation du Sénat.

Quelle que soit leur origine, les demandes de renseignements émanant de tiers et concernant les prestations faisant l'objet de ce marché doivent être transmises à l'administration du Sénat.

De même, toute parution portant sur les prestations, objet du présent marché (article de presse, plaquette publicitaire, photographies, etc.), doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Sénat.

Le titulaire avise son personnel qu'il ne peut faire usage de l'équipement téléphonique, informatique, audiovisuel ou de reprographie du Sénat qu'avec l'autorisation expresse d'un fonctionnaire et pour des besoins directement liés à l'exécution du présent marché.

L'administration du Sénat se réserve le droit de demander au titulaire le remplacement immédiat de tout employé ne respectant pas ces obligations ou n'ayant pas un comportement compatible avec les particularités d'une institution parlementaire.

5.2. TENUES DE TRAVAIL

Les employés du titulaire intervenant sur les sites du Sénat doivent porter en permanence une tenue de travail, type blouse ou cote de travail portant un insigne distinctif permettant d'identifier l'entreprise.

Le port de ces tenues de travail, qui doivent être en permanence d'une propreté irréprochable, est obligatoire pour toute intervention dans l'ensemble des bâtiments du Sénat.

Les tenues devront être soumises pour validation à l'administration du Sénat avant le début de l'exécution du marché. Toute tenue jugée inadaptée (sale, déchirée, etc.) ou non conforme aux dispositions du présent article sera remplacée par le titulaire, à ses frais.

Le cas échéant, afin de respecter les dispositions relatives à la sécurité, les personnels devront porter les équipements individuels de sécurité (chaussures, vêtements de protection, gants, masques, ...) exigés par l'exécution de certaines tâches.

ARTICLE 6 : CONTROLE DES PRESTATIONS

6.1. VERIFICATIONS DU SERVICE FAIT

Le Sénat se réserve le droit de contrôler, à tout moment, la qualité des prestations régulières ou des prestations à la demande effectuées par le titulaire, selon le planning d'exécution des prestations établi.

Ce contrôle peut éventuellement être réalisé avec l'aide d'un organisme extérieur spécialisé.

Les manquements sont notifiés au titulaire qui doit alors engager les actions correctives nécessaires, à court et à long termes. Ils donnent lieu à l'application d'une des pénalités prévues à l'article 10 du CCAP.

6.2. CONTROLES QUALITE

Le titulaire du marché prend toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer une exécution irréprochable de ce marché.

Il met notamment en place un système de contrôle permettant de vérifier quotidiennement la qualité de la prestation sur l'ensemble des zones dont il a la charge. Ledit système devra être soumis à la validation du Sénat avant le commencement du marché.

Des dispositions particulières sont prises pour le contrôle des interventions effectuées dans les sanitaires signalés situés en zone sensible listés dans l'annexe II du présent CCTP (aspect, propreté, confort, hygiène, tenue et comportement des employés...).

Le titulaire du marché fournit un journal de bord virtuel, ou cahier de liaison, où sont consignées l'ensemble des observations transmises par l'administration du Sénat, ainsi que les interventions correctives, les réponses et les observations ou remarques formulées par l'entreprise.

Une réunion mensuelle entre le chef de site, le responsable du suivi du marché et les représentants de l'administration du Sénat est organisée sur place, au cours de laquelle un rapport contradictoire écrit est également établi et enregistré dans le cahier de liaison.

Les contrôles réguliers du prestataire sont complétés par des contrôles inopinés, dont les résultats sont rapportés au Sénat, ainsi que, le cas échéant, les mesures concrètes et durables destinées à remédier aux manquements observés.

Le système de contrôle établi par le titulaire, et présenté dans le cahier des réponses attendue (CRA), devra être détaillé et soumis à l'administration du Sénat pour validation, dans les 15 jours suivant la notification du marché.

6.3. FOURNITURE DE RAPPORTS

Le titulaire présente chaque trimestre un rapport écrit permettant le suivi de l'exécution des prestations par le Sénat. Ces rapports incluent des statistiques détaillées et récapitulatives ainsi que toute remarque ou analyse pertinente visant à éclairer le Sénat et à permettre l'amélioration des conditions d'intervention, sur les aspects suivants :

- Le rôle des employés de permanence, incluant la liste détaillée de leurs interventions, des récapitulatifs statistiques des lieux, durée et nature des interventions demandées, des comparaisons périodiques, sur une base mensuelle ;
- L'entretien des sanitaires, notamment les sanitaires signalés situés en zone sensible dont la liste figure en annexe ;
- L'entretien des trois chalets de nécessité du Jardin du Luxembourg ;
- Les informations contenues dans les cahiers de liaison, incluant des récapitulatifs statistiques des non conformités relevées (lieux, natures) et des mesures correctives mises en œuvre ainsi que de leurs délais et des comparaisons périodiques, sur une base trimestrielle ;
- Les contrôles qualité, incluant des récapitulatifs statistiques des non-conformités relevées (lieux, natures) et des mesures correctives mises en œuvre et leurs délais et des comparaisons périodiques, à l'issue de chaque contrôle qualité ;
- Les horaires effectifs d'intervention des employés du prestataire ;
- Les formations suivies par les employés occupés sur le site du prestataire ;

- Les interventions concernant le nettoyage des vitreries d'accès difficile (VAD) sur bon de commande, à l'issue de chaque campagne réalisée.

Le Sénat et le titulaire peuvent convenir de la fourniture de rapports sur tout autre aspect jugé pertinent pendant la durée d'exécution du marché.

Le 31 janvier de chaque année, au plus tard, un rapport annuel est transmis au Sénat par le titulaire, qui synthétise tous les rapports établis au cours de l'année précédente.

6.4. OUTILS DE COMMUNICATION

Les procédures de communication devront être dématérialisées aussi bien pour la mise en œuvre des cahiers de liaison que pour l'établissement des rapports hebdomadaires d'évaluation de la prestation.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX MATERIELS UTILISES

7.1. OBLIGATIONS GENERALES

La fourniture des matériels nécessaires à l'exécution des prestations est à la charge de l'entreprise titulaire du marché. Elle est incluse forfaitairement dans le prix des prestations régulières.

L'entreprise titulaire doit tenir compte de la spécificité des locaux dans le choix du matériel à mettre en œuvre, étant entendu que celle-ci garde l'entière responsabilité de la conformité de ces appareils avec les normes et les règlements de sécurité. Elle doit également veiller à choisir ses matériels pour prévenir l'apparition de troubles musculo-squelettiques (TMS) chez ses salariés.

Les matériels doivent être entretenus et maintenus en parfait état d'utilisation. Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé aux frais du titulaire, dans un délai maximum de 24 heures (vingt-quatre heures).

Il est demandé au titulaire de fournir les chariots de ménage adapté au tri sélectif des déchets de bureau.

Il est demandé au titulaire de privilégier, à performances comparables, les matériels les moins consommateurs en énergie (eau et électricité) et les moins sonores.

Le titulaire doit communiquer au représentant de l'administration du Sénat une liste actualisée de tous les matériels utilisés.

Pour toute modification ou changement d'un matériel prévu initialement dans son offre, le titulaire du marché doit soumettre, pour validation à l'administration du Sénat, une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ce matériel, ainsi que des références d'utilisation.

Le Sénat se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des personnes. Le cas échéant, ces matériels sont retirés et remplacés par le titulaire, à ses frais.

La réparation de tout dommage causé aux installations et aux équipements à la suite d'une utilisation anormale des matériels d'entretien sera mise à la charge du titulaire.

7.2. PARTICULARITES LIEES A L'ORGANISATION DU TRI SELECTIF

Le Sénat met en place une collecte interne des déchets organisé autour d'îlots de tri sélectif, selon les modalités suivantes :

- Le papier plat est collecté quotidiennement dans les bureaux équipés d'un bac à cet effet ;
- Les usagers déposent les autres déchets dans les différents bacs situés aux points d'apport volontaire répartis de manière équilibrée dans les étages et qui distinguent les déchets recyclables (bac jaune) des déchets non recyclables (bac gris), du verre (bac blanc) et des toners d'imprimantes (bacs violets). Des petits sachets en papier kraft sont utilisés par les usagers pour la récupération quotidienne des déchets non recyclables et sont mis à la libre disposition des usagers par le titulaire au niveau des points d'apport volontaire.

Le matériel mis à disposition par le titulaire doit correspondre à ce mode de collecte des déchets.

L'évacuation quotidienne des bacs situés dans les points d'apport volontaire est à la charge du titulaire.

Des cendriers sont mis à disposition dans différents espaces extérieurs du Palais et de ses dépendances. La collecte des mégots est assurée quotidiennement, ainsi que leur stockage en vue d'un enlèvement périodique à des fins de recyclage.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX PRODUITS D'ENTRETIEN

La fourniture des produits d'entretien nécessaires à l'exécution des prestations est à la charge de l'entreprise titulaire du marché. Elle est incluse forfaitairement dans le prix des prestations régulières.

Les techniques et les produits utilisés doivent être sélectionnés afin d'éviter tout risque pour les occupants des locaux et pour les employés chargés du nettoyage.

Le titulaire s'engage à utiliser des produits conformes aux exigences suivantes :

- Produits concentrés fournis avec des doseurs ou des systèmes de dosage automatique, permettant une bonne utilisation en évitant le surdosage, notamment par des pictogrammes indiquant le dosage exact ;
- Produits adaptés aux caractéristiques des revêtements ;
- Produits à taux de biodégradabilité élevé ;
- Produits conditionnés dans des emballages recyclés ou produits fournis dans un conditionnement rechargeable afin de limiter les quantités d'emballages ;

- Produits respectueux de l'environnement et disposant d'un Eco label officiel - marque NF ENVIRONNEMENT ou un Eco label européen (ou équivalent) pour les nettoyeurs multi-usages et les nettoyeurs pour sanitaires.

Pour toute modification ou changement d'un produit prévu initialement dans son offre, le titulaire du marché doit soumettre pour validation à l'administration du Sénat une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine du produit, ainsi qu'un procès-verbal d'essai précisant notamment le potentiel hydrogène (pH) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité.

Le Sénat se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des personnes. Le cas échéant, ces produits sont retirés et remplacés par le titulaire, à ses frais.

La réparation de tout dommage causé aux installations et aux équipements en raison d'une utilisation anormale des produits d'entretien sera mise à la charge du titulaire.

La liste des produits d'entretien nécessaires à l'exécution du marché doit être fournie au Sénat par le titulaire dans les quinze jours à compter de la notification du marché. Cette liste sera actualisée et transmise au Sénat sous trois jours après chaque changement.

Par ailleurs, les produits d'entretien comprennent les sacs poubelles, les blocs urinoirs, les désodorisants et la fourniture des consommables mis à la disposition des usagers dans les îlots de tri sélectif (sacs poubelles transparents de 110 litres et sachets kraft à fond plat de 24 cm de hauteur sur 12 cm de largeur) est également à la charge du prestataire.

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CONSOMMABLES

La fourniture des consommables mis à la disposition des usagers des sanitaires (*papier toilette, essuie-mains*) est à la charge de l'entreprise titulaire du marché⁷. Elle est incluse forfaitairement dans le prix des prestations régulières.

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions et effectuer toutes les vérifications et anticipations nécessaires, afin qu'aucune rupture d'approvisionnement ne soit constatée dans les locaux et sanitaires dont il a la responsabilité.

Le cas échéant, tout défaut d'approvisionnement constaté devra être traité instantanément et prioritairement. Il sera consigné sur les cahiers de liaison et fera l'objet d'une pénalité prévue à l'article 10 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP). Comme pour les produits d'entretien, préférence doit être donnée en toutes circonstances aux produits les plus respectueux de l'environnement, notamment ceux ayant obtenu un Eco label officiel - marque NF ENVIRONNEMENT ou un Eco label européen.

De la même manière, doivent être privilégiés les produits à taux de biodégradabilité élevé et les produits conditionnés dans des emballages recyclés ou fournis dans un conditionnement rechargeable afin de limiter les quantités d'emballages.

⁷ Lorsqu'un sanitaire est équipé à la fois d'un distributeur d'essuie-mains en papier et d'un sèche-mains électrique, le distributeur n'a pas besoin d'être réapprovisionné.

La liste des produits consommables à destination des usagers des sanitaires doit être fournie au Sénat par le titulaire dans les quinze jours à compter de la notification du marché. Cette liste sera actualisée et transmise au Sénat sous trois jours après chaque changement.

Un échantillon de chacun de ces produits conforme à son offre pour les îlots de tri et pour les sanitaires sera demandé au titulaire en début de marché pour vérification et validation définitive par l'administration du Sénat.

À titre d'information, le tableau ci-après donne une estimation de la consommation annuelle du Sénat (Palais et dépendances) de ces produits (consommables et produits d'entretien) :

Articles	Estimatif consommations annuelle
Papier essuie-mains plié - ouate blanche pliage enchevêtré (Z) 2 plis - grammage minimal 2x20 g / m2 - dimensions 20 X 23 cm - Ecolabel européen ou équivalent	5 250 000 feuilles
Papier hygiénique en rouleaux de 380 m - ouate blanche prédécoupée - diamètre intérieur du mandrin 6,2 cm - grammage minimal 2 x 16 g/ m2 - Ecolabel européen ou équivalent	5 300 rouleaux de 380 mètres
Savon cosmétique liquide main	2 250 litres
Sacs poubelles	59 400 sacs de 110 litres
Sacs poubelles	14 400 sacs de 30 litres
Sachets krafts	22 000

ARTICLE 10 : PRESTATIONS A LA DEMANDE

Des prestations à la demande peuvent être commandées en vue d'une exécution dans les locaux du Sénat à Paris (Palais du Luxembourg et dépendances) ou, de façon exceptionnelle, à Longpont-sur-Orge (91).

Les produits d'entretien, matériels et consommables nécessaires sont à la seule charge du titulaire.

Les prestations à la demande sont émises par bons de commande, selon les modalités définies à l'article 5 du CCAP.

Elles peuvent être soit de nature similaire aux prestations régulières, soit concerner par exemple :

- Le nettoyage de vitreries d'accès difficile (VAD) ;
- Le nettoyage de verrières ;
- Le nettoyage de lustres ;
- Le nettoyage de parking ;
- Le nettoyage spécialisé des sols ;
- Le nettoyage d'appartements de fonction ;
- Le nettoyage de moquette ;
- Ou d'autres prestations de nettoyage et d'entretien.

11.1. NETTOYAGE DE VITRERIES D'ACCES DIFFICILE

Le nettoyage comprend la fenêtre entière : partie vitrée (imposte ou fenêtre complète), sur les deux faces (ou sur une seule face en cas d'impossibilité), boiserie, huisseries et poignées ainsi que les éventuels barreaux des fenêtres équipées.

Les gouttes et autres traces, que ce soit sur le sol ou sur le mur, doivent être nettoyées.

Des ensembles de vitreries d'accès difficile sont prédéfinies par bâtiment :

- Immeuble du 26 rue de Vaugirard ;
- Immeuble du 36 rue de Vaugirard ;
- Immeuble du 46 rue de Vaugirard (soit l'ensemble des vitreries extérieures du bâtiment sur rue et sur cour) ;
- Immeuble du 6 rue Garancière ;
- Immeuble du 8 rue Garancière ;
- Immeuble du 13 rue Garancière ;

- Immeuble du 11 rue Servandoni ;
- Palais du Luxembourg (incluant le bâtiment de jonction et le Petit Luxembourg).

Ces ensembles de vitreries prédéfinis sont détaillées dans les plans de l'annexe IV ; la liste des vitreries est présentée en annexe V.

L'administration du Sénat communiquera au titulaire les certificats de conformité des points d'ancrage régulièrement vérifiés.

Les interventions d'une nacelle s'effectuent en respectant le plan des surcharges admissibles présenté en annexe IV.

Le titulaire fait son affaire des autorisations nécessaires à l'occupation de la voirie et fournira au Sénat copie des autorisations obtenues.

À titre indicatif, on estime les durées d'intervention nécessaires pour l'ensemble du nettoyage de ces vitreries, à :

- 2 à 3 jours d'intervention (essentiellement pour les faces intérieures) effectuée par trois personnes équipées d'une girafe et de perches coudées ;
- 2 à 3 jours d'intervention avec nacelle ;
- 1 jour d'intervention de 2 alpinistes.

Ces interventions sont généralement demandées deux fois par an, au mois de mars et mi-septembre (avant les Journées Européennes du Patrimoine). Elles s'effectuent sur une durée maximale de deux semaines. Il pourra cependant être demandé au titulaire de modifier son planning d'intervention selon l'activité du Sénat, notamment si le Sénat siège.

Le titulaire fournit au Sénat au plus tard sept jours avant le début de l'intervention :

- Les numéros d'immatriculation des véhicules ainsi que la fiche technique de la nacelle ;
- Les copies des pièces d'identité des intervenants, leur habilitation le cas échéant, leurs jour et horaire d'arrivée ;
- Le planning d'intervention ;
- Les coordonnées du contact sur place gérant l'opération.

Le cas échéant, le titulaire fait son affaire de l'obtention de l'autorisation d'occupation de voirie nécessaire à l'intervention d'une nacelle.

10.2. NETTOYAGE DE MARQUISES ET VERRIERES

Le nettoyage comprend les deux faces des marquises et verrières y compris les éléments de supports. Les sols, notamment en moquette, situés sous les verrières devront être protégés.

Les marquises et verrières susceptibles d'être nettoyées sont :

- La verrière de la salle des séances (Palais) ;
- La marquise de l'escalier d'Honneur (côté Cour d'Honneur - Palais) ;

- La marquise à l'entrée de la Présidence (Petit Luxembourg) ;
- La marquise des Salons de Boffrand (Petit Luxembourg) ;
- Les verrières des couloirs Est et Ouest des 2^{ème} et 3^{ème} étages du Palais ;
- La verrière du bureau D0016 (Petit Luxembourg ouest) ;
- La verrière de l'escalier du restaurant (C0201a) ;
- La verrière des couloirs des 2^{ème} et 3^{ème} étages du Bâtiment de Jonction ;
- La verrière de la salle de réunion du 4 rue Casimir Delavigne ;
- L'auvent intérieur vitré situé au-dessus de la Banque du 4 rue Casimir Delavigne ;
- Les abris à vélo de la cour de jonction en polycarbonate et leurs supports ;
- La verrière et le puits de lumière de la reprographie ;
- La verrière du garage.

Ces marquises et verrières prédéfinis sont détaillées dans l'annexe VI.

10.3. PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE LUSTRES ET LANTERNES

Le nettoyage de lustres et lanternes comprend la verrerie et le support sur toutes leurs faces. Les sols, notamment en moquette, situés sous les lustres devront être protégés.

Certains lustres ou lanternes nécessitent la mise en place d'un échafaudage ou d'une nacelle fournie par le prestataire, et d'autres non.

Les lustres sont définis en trois catégories : petit, moyen, grand tel qu'indiqué dans l'annexe VI.

10.4. PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE PARKING

En complément du nettoyage hebdomadaire des taches d'huile et de gomme, le nettoyage approfondi des sols de parking concerne les zones d'accès (rampes), de roulage et de stationnement, les trottoirs et les sas.

10.5. PRESTATIONS DE NETTOYAGE SPECIALISE DES SOLS ET DES MURS

Des interventions de nettoyage ou d'entretien approfondis et de remise en état des sols et des murs selon leur nature pourront être demandées :

- Nettoyage mécanisé de sols en ciment peint ;
- Dégraissage de sols en carrelage ;
- Lessivage de murs.

Les traitements incluront l'ensemble des opérations nécessaires (par exemple, décapage préalable à une cristallisation).

Le titulaire, en tant que spécialiste, proposera le traitement le plus adapté en fonction de la nature des sols et des besoins exprimés par le Sénat.

10.6. PRESTATIONS DE NETTOYAGE SPECIALISE D'EMPLOYE DE MAISON

Des interventions de nettoyage approfondi et d'entretien spécifique aux locaux affectés au titre d'appartements de fonction pourront être demandées, notamment :

- Le nettoyage et l'entretien de l'appartement ;
- Le changement du linge de lit et de toilette ;
- Le dressage du lit.

Seuls les trois espaces de réception des Questeurs sont concernés par ce type de prestations, pour une surface totale d'environ 280 m². Chaque espace pourra être traité de façon individuelle.

Le titulaire, en tant que spécialiste, proposera la solution la plus adaptée en fonction des locaux concernés et des besoins exprimés par le Sénat.

10.7. AUTRES PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN

Des interventions diverses de nettoyage, d'entretien et de remise en état pourront être demandées au titulaire, telles que le nettoyage annuel de l'encadrement en verre du four dit « du potier » situé dans la cour du 36 rue de Vaugirard.

Le titulaire, en tant que spécialiste, proposera le traitement le plus adapté en fonction des locaux concernés et des besoins exprimés par le Sénat.

Si la prestation n'est pas prévue dans le bordereau de prix unitaires, le titulaire proposera un prix pour la prestation demandée, au regard du temps estimé et du taux horaire indiqué dans l'annexe 3 de l'acte d'engagement, pour des prestations standard et des prestations spécifiques nécessitant une main d'œuvre de niveau au moins AQS (Agent Qualifié Spécialisé).