



Université de Bretagne Occidentale

# **Collecte, transport et traitement des déchets assimilés non dangereux issus des activités de l'Université de Bretagne Occidentale**

**Cahier des Clauses Techniques et Particulière**

**UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE**

Direction du Patrimoine – Pôle Service Général d'Entretien

3 rue Matthieu GALLOU

CS 93837 – 29238 Brest Cedex 3

## Table des matières

Généralités .....	2
Obligation de résultats .....	2
Définitions des parties contractantes .....	2
Réglementation .....	3
Service minimal en cas d'arrêt de travail .....	3
Présentation de l'Université de Bretagne Occidentale .....	3
Objet du marché.....	3
Règles d'exécution .....	3
Plan de prévention .....	4
Durée du marché.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Cadre des prestations.....	4
Allotissement et lieux d'exécution .....	5
Lot 1 – Collecte, transport et traitement des déchets non-dangereux issus de l'activité des sites de Brest et Plouzané.....	6
Brest .....	6
Plouzané .....	7
Lot 2 – Collecte, transport et traitement des déchets non-dangereux issus de l'activité des sites de Quimper.....	7
Description des prestations.....	7
Collecte.....	7
Contenant.....	7
Fréquence.....	8
Accès aux sites .....	8
Transport .....	9
Traitement.....	9
Prestations complémentaires .....	10
Suivi des prestations.....	10

## Généralités

Les éléments mis à disposition du CANDIDAT dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières sont donnés à titre indicatif. La description des missions n'a pas un caractère limitatif. Le TITULAIRE devra exécuter comme étant compris dans son prix, sans exception ni réserve, tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre de sa prestation, toutes les contraintes liées au parfait accomplissement de la mission décrite dans le présent CCTP.

## Obligation de résultats

Le CANDIDAT doit prévoir l'ensemble des opérations indispensables à l'accomplissement de la mission, conformément à la réglementation de la profession, et ce, sans qu'il puisse prétendre à aucune majoration de prix pour raison d'omission étant entendu que le CANDIDAT s'est rendu compte de l'importance de la nature des tâches et qu'il a suppléé par ses connaissances professionnelles, aux détails qui pourraient être omis dans le présent document.

L'ensemble de la législation est réputé connu des CANDIDATS et leurs dispositions tenues pour contractuelles. Outre les documents constituant le Dossier de Consultation des Entreprises, le CANDIDAT est tenu d'observer les spécifications et prescriptions des décrets, arrêtés, règlements, normes et textes en vigueur à la date de l'offre.

En cas de contradiction entre les différentes pièces du marché, le CANDIDAT optera pour une solution, après en avoir référé à l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE, qui précisera le cas échéant les éléments à retenir. Faute de cette démarche, et au cas où ces contradictions ne se révéleraient qu'après le dépôt des offres, l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE pourra exiger, sans supplément de prix, l'une ou l'autre des possibilités, même s'il s'agit de la plus onéreuse.

Le CANDIDAT joint à son offre tous les documents essentiels à sa compréhension et à son évaluation.

## Définitions des parties contractantes

Au sens du présent document :

- le « pouvoir adjudicateur » est la personne morale de droit public (L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE) qui conclut le marché avec le TITULAIRE.
- le « TITULAIRE » est le prestataire qui conclut le marché avec l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE; il est choisi par ce dernier au terme d'un appel d'offres.

Le TITULAIRE du marché peut désigner, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant la qualité pour le représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de celui-ci.

Le TITULAIRE peut sous-traiter partiellement le marché à condition d'avoir préalablement obtenu l'agrément du sous-traitant par l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE.

## Réglementation

Dans le cadre de l'exécution du marché, le TITULAIRE doit respecter tous les règlements, normes et décrets généraux ou particuliers, applicables aux marchés français et européen, notamment ceux définis par les articles R541-1 à 11 du Code de l'environnement.

Il appartient au TITULAIRE d'effectuer en temps utile toutes démarches et toutes demandes auprès des services compétents pour obtenir toutes autorisations nécessaires à la réalisation de ces prestations.

Les copies de toutes correspondances et autres documents relatifs à ces demandes et démarches doivent être transmises à l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE.

## Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le TITULAIRE est tenu d'assurer les prestations indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité des sites de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE par tout moyen à sa convenance et de lui faire part des dispositions prises.

## Présentation de l'Université de Bretagne Occidentale

L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE est composée d'Unité de Formation et de Recherche (UFR), d'instituts et d'écoles répartis sur toute la Bretagne comme suit :

- Les pôles universitaires sur Brest, Plouzané et Quimper
- Les Instituts Universitaires et Technologique (IUT) sur Brest, Quimper et Morlaix
- L'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education de Bretagne (INSPE) situé à Brest, Quimper, Vannes, Rennes et Saint-Brieuc.

L'UBO compte près de 24 000 étudiants, 1 300 enseignants et 960 personnels administratifs et techniques répartis sur un campus de plus de 510 000 m<sup>2</sup> et sur un bâti de près de 272 000m<sup>2</sup>.

Les plans des campus de Brest, Plouzané et Quimper sont disponible en annexe.

## Objet du marché

### Règles d'exécution

Le TITULAIRE doit respecter toutes les prescriptions légales en vigueur, en particulier :

- le décret n°92-158 du 20 février 1992, fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.
- Les articles R4515-1 à R4515-11 du code du travail relatifs aux règles de sécurité applicables aux opérations de chargement et déchargement effectuées par une entreprise extérieure, un document dit « protocole de sécurité » sera établi entre l'UNIVERSITÉ

DE BRETAGNE OCCIDENTALE et le TITULAIRE préalablement à la première intervention.

Le TITULAIRE s'engage à respecter la législation en vigueur pour assurer la sécurité des biens et des personnes au cours de l'exécution de ses prestations.

Le TITULAIRE doit signaler par écrit à l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE, les incidents constatés lors de la réalisation de ses prestations, ainsi que les incidents prévisibles dès qu'il peut les déceler, en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-exécution des travaux nécessaires.

Le TITULAIRE doit réparer à ses frais tous dommages causés aux installations et équipements de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE.

### **Plan de prévention**

Le TITULAIRE doit veiller à la stricte mise en œuvre des dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 ainsi que celles de l'arrêté du 19 mars 1993 pris pour son application concernant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués à l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE par une entreprise extérieure, qui prévoit avant le début de toute intervention :

- la visite de prévention préalable des lieux d'intervention,
- l'information réciproque des risques professionnels pouvant résulter de l'exercice simultané des activités des deux entreprises,
- pour une opération d'une durée supérieure à 400 heures par an, la rédaction d'un plan de prévention définissant les mesures qui doivent être prises par chaque entreprise en vue de prévenir les risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, les installations et matériels.

Le TITULAIRE déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les travaux effectués par une entreprise extérieure, et s'engage, pour ce qui le concerne, à s'y conformer. En cas d'accident, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le TITULAIRE doit en informer le chef de l'organisme utilisateur. Le TITULAIRE prend toutes les précautions nécessaires afin d'assurer la sécurité du personnel de nettoyage intervenant sur le site.

Le responsable de l'entreprise TITULAIRE doit veiller à faire respecter :

- les consignes générales d'accès et de sécurité au site,
- les notes de services,
- l'obligation pour chaque agent de prendre en compte toute signalisation particulière dans l'établissement,

Le TITULAIRE doit fournir à ses agents toutes les informations et le matériel nécessaire à sa sécurité sur le lieu de travail et veiller à son application. Tout personnel ne respectant pas les règles d'accès et de sécurité peut se voir refuser l'accès au site.

### **Cadre des prestations**

Le présent marché a pour objet la collecte, le transport et le traitement des déchets non-dangereux issus des activités de L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE. Les prestations à réaliser dans le cadre du marché sont :

- ➔ La location-entretien de contenants à déchets

- La collecte des déchets déposés dans les contenants mis à disposition
- Le transport des déchets collectés vers le.s site.s de traitement
- Le traitement des déchets collectés.

L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE s'inscrit dans une démarche développement durable visant à réduire d'une part, sa production globale de déchets par la mise en place d'une politique « zéro déchet » et d'autre part, elle entend faire évoluer ses pratiques en termes de pré-collecte afin de maximiser le captage des flux de déchets recyclables. Par ces deux leviers, l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE a pour objectif la réduction des déchets résiduels dit « tout-venant ».

Actuellement les flux de déchets pré-collectés sont :

- Papier
- Bois
- Déchets résiduels dits « tout-venant »

Il est prévu que dans le cadre du présent marché, un nouveau flux soit ajouté :

- Plastique/aluminium et carton (la mise en place des bennes jaunes se fera de manière progressive sur les différents sites de l'Université par ordre de service). Le titulaire disposera d'un délai d'un mois pour répondre à cette demande.

## Allotissement et lieux d'exécution

Le présent marché se divise en deux lots géographiques :

- Lot 1 – Collecte, transport et traitement des déchets non-dangereux issus de l'activité des sites de Brest et Plouzané
- Lot 2 – Collecte, transport et traitement des déchets non-dangereux issus de l'activité des sites de Quimper

Les autres sites de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE, à savoir l'IUT de Morlaix et les INSPE de Vannes, St Brieuc et Rennes sont exclus du marché du fait de leur taille et de la distance qui les sépare des deux pôles Universitaires principaux, à savoir Brest et Quimper. Pour ces raisons, la collecte, le transport et le traitement des déchets non-dangereux de ces sites sont confiés aux collectivités dont ils dépendent.

Les listes ci-dessous correspondent aux sites actuellement concernés par le marché. Elles ne sont pas exhaustives et sont modifiables en majoration et/ou minoration selon l'évolution du bâti de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE.

De même, les plans annexés au présent CCTP sont transmis à titre d'information. Y sont représentés les emplacements actuels dédiés au positionnement des contenants à déchets avec l'emprise au sol maximale possible. Le CANDIDAT doit s'y référer pour l'élaboration de son offre. Dans le cas où des aménagements seraient rendus nécessaires pour positionner les contenants prévus par le TITULAIRE dans son offre, ceux-ci seront entièrement à la charge du TITULAIRE.

## Lot 1 – Collecte, transport et traitement des déchets non-dangereux issus de l'activité des sites de Brest et Plouzané

### Brest

PLAN	SITE	ADRESSE
<b>1</b>	Présidence	3 Rue Matthieu GALLOU 29200 BREST
<b>2</b>	UFR de Droit	12 Rue de Kergoat 29200 BREST
<b>3</b>	Centre Bouguen	12 Rue de Kergoat 29200 BREST
<b>4</b>	IUT de Brest	Rue de Kergoat 29200 BREST
<b>5</b>	Complexe Sportif	4 Rue du Bouguen 29200 BREST
<b>6</b>	Bibliothèque Universitaire du Bouguen	10 Avenue le Gorgeu 29200 BREST
<b>7</b>	UFR Sciences et Techniques	6 Avenue Victor Le Gorgeu 29200 BREST
<b>8</b>	SUMPPS <i>Médecine Préventive Universitaire</i>	13 Rue Lanrédec 29200 BREST
<b>9</b>	INSPE de BREST	8 Rue d'Avranches 29200 BREST
<b>10</b>	UFR de Médecine et des Sciences de la Santé	22 Avenue Camille Desmoulins 29200 BREST
<b>11</b>	UFR Lettres et Sciences Humaines – Victor SEGALIN	20 Rue Duquesne 29200 BREST
<b>12</b>	PN2B <i>Campus numérique du Bouguen</i>	10 Avenue le Gorgeu 29200 BREST

## Plouzané

PLAN	SITE	ADRESSE
<b>13</b>	ESIAB <i>École Supérieure d'Ingénieurs en Agroalimentaire Bretagne Atlantique</i>	Parvis Blaise Pascal Technopôle de Brest-Iroise 29280 PLOUZANÉ
<b>14</b>	IUEM <i>Institut Universitaire Européen de la Mer</i>	Rue Dumont d'Urville Technopôle de Brest-Iroise 29280 PLOUZANÉ
<b>15</b>	PNBI <i>Campus numérique du Technopôle</i>	305 Rue Alexis de Rochon 29280 PLOUZANÉ

## Lot 2 – Collecte, transport et traitement des déchets non-dangereux issus de l'activité des sites de Quimper

PLAN	SITE	ADRESSE
<b>16</b>	Pôle Universitaire Pierre-Jakez Hélias	18 Avenue de la Plage des Gueux 29000 QUIMPER
<b>17</b>	Bât G - Locaux FIP ESIAB-IFRIA	2 Rue de l'université 29000 QUIMPER
	IUT de Quimper	

## Description des prestations

### Collecte

Afin de collecter les déchets non-dangereux issus de l'activité de l'Université, le CANDIDAT indique dans l'ANNEXE « Tonnage, dispositif et délais », les contenants qu'il prévoit en fonction de l'espace disponible (cf. plan en annexe), des besoins exprimés ci-après et des informations indiquées dans ladite annexe.

### Contenant

Les contenants mis à disposition par le TITULAIRE doivent au travers un code couleur permettre une identification parfaitement claire et explicite du déchet collecté parmi les flux de déchets ciblés et collectés au travers du présent marché. Ce code couleur doit reprendre le plus possible celui utilisé par les collectivités à savoir gris pour le tout-venant, bleu pour le papier, jaune pour les autres emballages recyclables.

Ces couleurs doivent être au minimum présentes sur les couvercles des contenants proposés par le CANDIDAT dans le but de faciliter leur identification. Le CANDIDAT mentionne également dans son offre, les visuels à positionner sur les contenants rappelant les règles de tri à respecter.

Le CANDIDAT propose une offre avec des contenants pouvant être fermés à clefs ou par tout autre moyen permettant d'éviter des apports de déchets extérieurs à l'UBO.

Pour chaque type de contenant, le CANDIDAT transmet la fiche technique correspondante.



L'ensemble des contenants mis à disposition par le TITULAIRE doit être en bon état de fonctionnement et de bonne présentation extérieure. Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé par le TITULAIRE, à ses frais.

L'ensemble des contenants doit être nettoyé par désinfection, au moins deux fois par an. Cette prestation est incluse dans le prix mensuel de location du matériel. Le CANDIDAT indique dans son offre, le protocole de nettoyage qui sera réalisé durant le marché. Le TITULAIRE s'engage à informer l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE des différents nettoyages assurés par ses soins. En cas de défaut d'intervention, l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE pourra appliquer les pénalités prévues au CCAP.

En cas de vol ou de dégradations des contenants mis à disposition, le TITULAIRE s'engage à **remplacer à ses frais et dans un délai de 5 jours ouvrés** les contenants manquants. Passé ce délai, des pénalités seront appliquées conformément au CCAP.

Le CANDIDAT indique dans son offre le calendrier prévisionnel de déploiement du matériel de collecte.

### Fréquence

La collecte des déchets est effectuée sur 52 semaines. Elle est maintenue durant les deux périodes de fermeture de L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE, à savoir entre Noël et le nouvel an et entre le 20 juillet et le 20 août. Ces deux périodes de fermeture sont fixées tous les ans, en début d'année universitaire et seront communiqués au TITULAIRE dès leur publication officielle.

La fréquence des collectes est fixée dans l'ANNEXE « Tonnage, dispositif et délais ». Elle varie en fonction du site, du type de contenant et du flux de déchets. Dans le cas où le CANDIDAT propose un contenant dont le volume diffère par rapport à ce qui est actuellement mis en place, induisant un impact sur la fréquence des collectes, il doit impérativement et explicitement le mentionner dans son offre afin de permettre l'analyse des offres. Sans mention spécifique, l'offre ne pourra être analysée et sera déclarée irrégulière.

Dans le cas des collectes sur demande, en vigueur sur certains sites, le CANDIDAT indique dans son offre le délai d'intervention maximum pour lequel il s'engage, à compter de la réception de la demande de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE. Ce délai est contractuel et pourra faire l'objet de pénalités s'il n'est pas respecté.

Vu l'objectif de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE d'améliorer de façon continue la pré-collecte des déchets issue de son activité. Les fréquences prévues en début de marché pourront évoluer, sous condition d'un accord entre l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE et le TITULAIRE.

### Accès aux sites

Le mois précédent l'exécution du présent marché, le TITULAIRE s'engage à prendre l'attache de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE afin d'obtenir les cartes d'accès permettant l'accès aux sites intéressés par les prestations, et ce en nombre suffisant pour assurer l'ensemble des prestations prévues. Le TITULAIRE s'engage à utiliser ces cartes dans le cadre strict de sa mission, à ne pas les reproduire, et à les restituer à la fin du présent marché.

## Transport

Le CANDIDAT indique dans son offre les types de véhicules utilisés pour collecter et transporter les déchets présents dans les contenants mis à disposition de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE. Il veille à ce que les véhicules choisis soient en adéquation avec les emplacements des contenants positionnés sur les différents sites de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE. Il incombe au CANDIDAT de s'assurer de sa capacité à accéder aux contenants et à effectuer l'ensemble des manœuvres nécessaires à la collecte des déchets en toute sécurité.

Le CANDIDAT indique dans son offre l'ensemble des éléments et caractéristiques techniques liées à la limitation des gaz à effet de serre et à la réduction de l'empreinte écologique.

Sur demande de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE, le TITULAIRE doit pouvoir présenter ses matériels pour vérification de leurs conformités avec les normes et règlements de sécurité en vigueur et transmettre le procès-verbal de leurs visites périodiques de sécurité, réalisées par un organisme certifié.

## Traitement

L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE souhaite avoir une vision précise de sa production de déchets et de son évolution, par type de flux et par site. L'offre technique proposée par le CANDIDAT doit prévoir une pesée par flux et par emplacement. Le CANDIDAT indique dans son offre le mode de pesée pour chaque type de contenants mis à disposition.

Pour chaque collecte, le TITULAIRE s'engage à transmettre les informations listées ci-dessous. Le CANDIDAT indique dans son offre sa solution quant à la transmission de ces éléments à L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE.

- Le nom et l'adresse du titulaire du marché
- La date d'enlèvement
- La référence du contenant
- **Le poids réel** de déchets collectés par contenants ou par emplacement lorsque plusieurs contenants de même type sont présents sur un même emplacement
- **Le site de traitement** des déchets et le **type de valorisation/élimination/stockage** des déchets

Le TITULAIRE s'engage à assurer le traitement des déchets de la manière la plus appropriée et respectueuse de l'environnement et des populations. Le CANDIDAT indique précisément dans son offre le devenir des différents flux de déchets mentionnés dans le BPU. Le candidat devra fournir un document de suivi des déchets collectés permettant d'apprécier pour chaque collecte et chaque flux de déchets le volume, le poids et le circuit de traitement. Ce document devra être fourni sur une base semestrielle.

L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE porte une attention particulière dans le choix du TITULAIRE, à la nature du traitement des déchets et souhaite favoriser les solutions de recyclage ou à défaut de valorisation énergétique.

## Prestations complémentaires

Pour répondre à un besoin ponctuel, l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE peut adresser au TITULAIRE une demande de mise à disposition de contenants complémentaires pour un ou plusieurs jours.

Les demandes de contenants complémentaires sont émises par courriel, par le service universitaire concerné.

La mise à disposition de contenants complémentaires doit être effective dans un délai raisonnable et acté entre les deux partis. Le CANDIDAT indique dans l'ANNEXE « Tonnage, dispositif et délais », en nombre de jours (hors week-end et jour férié), le délai maximum de mise à disposition de contenant complémentaire et s'il est retenu, il s'engage à s'y conformer sous peine de se voir appliquer les pénalités prévues au CCAP.

## Suivi des prestations

Le TITULAIRE s'engage à transmettre à l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE

- Un suivi trimestriel faisant état des tonnages collectés, par contenant ou par emplacement dans le cas de la présence de plusieurs contenants sur un même emplacement et par type de déchets.
- Un récapitulatif annuel indiquant :
  - Les tonnages collectés et traités, renseignant les tonnages unitaires et cumulés des collectes réalisées, périodiques, sur demande et ponctuelles
  - Une analyse des flux de déchets, selon leur élimination ou leur valorisation, distinguant la valorisation énergétique des opérations de recyclage
  - Les filières de valorisation ou d'élimination de chacun des flux détaillés et justifiés
  - Les taxes et redevances

Les données fournies doivent être issues de pesées réelles et non estimées, et ce pour tous les contenants présents sur l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE.

Les suivis et récapitulatifs doivent être transmis sous la forme dématérialisée de fichiers de feuille de calcul au format .XLM ou .XLS. Le CANDIDAT insère dans son offre un exemple de suivi trimestriel et un exemple de récapitulatif annuel.