



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES**

DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS EN PRODUITS DE SANTÉ DES ARMÉES
TSA 20003
45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX



*DIVISION ACHATS-FINANCES SANTÉ
BUREAU ACHATS
SECTION SERVICES ET MAINTENANCE
DES STRUCTURES MÉDICALES*

MARCHE PASSE SUR APPEL D'OFFRES OUVERT

MARCHE PUBLIC DE SERVICES
APPEL D'OFFRES OUVERT (Art. R. 2161-2 à R. 2161-5 DU CODE LA COMMANDE PUBLIQUE)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

DAF 2025-000901/PFAF-S/ACH/ SMSM

Relatif à la

« Gestion des déchets au profit de l'HRIA Clermont-Tonnerre et des HNIA Laveran et Sainte-Anne »

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD CADRE	5
1.1 – ALLOTISSEMENT	5
1.2 – CADRE REGLEMENTAIRE.....	5
ARTICLE 2 – GESTION DES DECHETS D’ACTIVITES DE SOINS A RISQUES INFECTIEUX AU PROFIT DE L’HRIA CLERMONT-TONNERRE (LOT 1)	7
2.1 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION - GESTION DES DASRI	7
2.1.1 Typologie des déchets.....	7
2.1.2 Prestations attendues	7
2.1.3 Fréquence des collectes	7
2.2 – EXECUTION DE LA PRESTATION.....	8
2.2.1 Tri des déchets	8
2.2.2 Stockage/conteneurs.....	8
2.2.3 Collecte.....	9
ARTICLE 3 – GESTION DES DECHETS DANGEREUX ET DES DECHETS NON DANGEREUX POUR L’HRIA LAVERAN (LOT 2).....	10
3.1 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION - GESTION DES DD ET DES DND	10
3.1.1 Typologie des déchets.....	10
3.1.2 Prestations attendues	11
3.2 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION - GESTION DES DD ET DES DND	11
3.2.1 Tri et stockage des déchets	11
3.2.1.1 Tri par le personnel de l’hôpital	11
3.2.1.2 Stockage dans les locaux intermédiaires	11
Le stockage est effectué par le personnel de l’hôpital dans des locaux intermédiaires. Les locaux sont situés dans les services de l’hôpital et de la crèche (annexe 1 lot 2 au C.C.T.P.). ...	11
3.2.1.2 Stockage dans les locaux centralisés.....	12
3.2.2 Poste 1 Collecte interne et prestations associées.....	12
3.2.2.1 Organisation de la collecte en interne	12
3.2.3 Poste 2 Fournitures	13
3.2.3.1 Location compacteurs.....	13
3.2.3.2 Location bennes et collecteurs	14
3.2.3.3 Bacs.....	14
3.2.3.4 Consommables.....	15
3.2.4 Poste 3 Collecte et élimination des déchets	15
3.2.4.1 Plage d’intervention des déchets programmés	15
3.2.4.2 Intervention à la demande.....	15
3.3 – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE) FACULTATIVE	16
3.3.1 PSE : Gestion des mégots	16
ARTICLE 4 – GESTION DES DECHETS DANGEREUX POUR L’HRIA SAINTE- ANNE (LOT 3).....	17
4.1 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION - GESTION DES DD	17
4.1.1 Typologie des déchets.....	17
4.1.2 Prestations attendues	17
4.2 – POSTE 1 MEDICAMENTS CYTOTOXIQUES ET FILTRES	17

4.2.1 Prestations.....	17
4.2.1.1 Location de conteneurs et étiquetage du conditionnement	17
4.2.1.2 Collecte.....	18
4.2.1.2.1 Fréquence d'enlèvement.....	18
4.2.1.2.2 Procédure de collecte	18
4.2.1.3 Elimination	18
4.3 – POSTE 2 EFFLUENTS ET PRODUITS CHIMIQUES.....	18
4.3.1 Prestations.....	18
4.3.1.1 Matériels et fournitures à la charge du prestataire	18
4.3.1.2 Collecte.....	19
4.4 – POSTE 3 DECHETS ISSUS DES MEDICAMENTS	19
4.4.1 Prestations.....	20
4.4.1.1 Location de conteneurs et étiquetage du conditionnement	20
4.4.1.2 Collecte.....	20
4.4.1.2.1 Fréquence d'enlèvement.....	20
4.4.1.2.2 Procédure de collecte	20
4.5 – POSTE 4 DEE (déchets d'équipements électriques et électroniques)	20
4.5.1 Prestations.....	20
4.5.1.1 Location de conteneur	20
4.5.1.2 Collecte et transport vers le site de traitement	21
ARTICLE 5 – GESTION DES DECHETS NON DANGEREUX POUR L'HNIA SAINTE-ANNE (LOT 4)	22
5.1 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION - GESTION DES DND	22
5.1.1 Typologie des déchets.....	22
5.1.2 Prestations attendues	22
5.2 – POSTE 1 DECHETS ASSIMILABLES AUX ORDURES MENAGERES (DAOM)	22
5.2.1 Fournitures - location	22
5.2.2 Collecte – Périodicité – Points de ramassage – Pesée.....	22
5.3 – POSTE 2 BIO-DECHETS	23
5.3.1 Location de conteneur	23
5.3.2 Collecte -Périodicité - Points de ramassage - Pesée.....	23
5.4 – POSTE 3 DECHETS INDUSTRIELS BANALS (DIB) PLUS ENCOMBRANTS... 23	23
5.4.1 Location de conteneur	24
5.4.2 Collecte – Enlèvement – transport vers le site de traitement	24
ARTICLE 6 – DISPOSITIONS COMMUNES	25
6.1– ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES CONTENANTS REUTILISABLES	25
6.2 – TRANSPORT/ELIMINATION	25
6.2.1 Transport	25
6.2.2 Elimination	26
6.3 – PRESTATIONS ANNEXES.....	26
6.4 – PREVENTION	26
6.5 – ACCES AU SITE.....	26
6.6 – QUALITE DES PRESTATIONS.....	27

6.6.1 Conseils – Audits	27
6.6.2 Développement durable - Plan de progrès.....	27
6.6.3 Filières à responsabilité élargie des producteurs (REP).....	27
6.7 – SUIVI DES PRESTATIONS	28
6.7.1 Réunion de lancement.....	28
6.7.2 Vérification de l'exécution des prestations	28
6.7.3 Trackdéchets / Bordereau de suivi (BSD).....	28
6.7.3.1 Trackdéchets.....	28
6.7.3.2.1 Bordereau de suivi (BSD).....	28
6.7.4 Réunions de suivi de l'exécution	29
6.7.5 Réunion « plan de progrès »	29
6.8 – PERSONNEL.....	29
6.8.1 Qualification et formation du personnel.....	29
6.8.2 Identification des agents	29
6.8.3 Gestion des absences	30
6.9 – CONTINUITE DE SERVICE.....	30

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD CADRE

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet de définir les prestations relatives à la gestion des déchets au profit de l'HRIA Clermont-Tonnerre et des HNIA Laveran et Sainte-Anne.

Pour l'ensemble des lots, le présent marché comprend la fourniture, la collecte, le transport, l'élimination, le traitement et la valorisation des déchets des hôpitaux.

Pour la prestation fourniture, le titulaire assure la mise en place de contenants propres mais également en cas de détérioration leur remplacement. Le maintien en propreté et en bon état de fonctionnement des contenants et de tous matériels déployés pour la prestation est également inclus dans le marché.

Les établissements bénéficiaires sont des établissements hospitaliers militaires.

1.1 – ALLOTISSEMENT

Les prestations sont décomposées en 4 lots :

- Lot 1 : Gestion des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI) au profit de l'HRIA Clermont-Tonnerre ;
- Lot 2 : Gestions des Déchets Dangereux (DD) et des Déchets Non Dangereux (DND) au profit de l'HNIA Laveran ;
- Lot 3 : Gestion des Déchets Dangereux (DD) au profit de l'HNIA Sainte-Anne ;
- Lot 4 : Gestion des Déchets Non Dangereux (DND) au profit de l'HNIA Sainte-Anne.

Le titulaire s'engage à accomplir les prestations objet du marché dans le respect de la réglementation Européenne et Française en vigueur ainsi que dans le respect du code de l'environnement.

1.2 – CADRE REGLEMENTAIRE

Le titulaire est tenu de réaliser les prestations du marché dans le respect du code de l'environnement et de la réglementation Européenne et Française en vigueur.

Le titulaire doit assurer une bonne gestion des déchets en protégeant l'environnement et la santé humaine.

DD (Déchets Dangereux) : sont des déchets contenant, en quantité variable, des éléments toxiques ou dangereux (énumérés à l'annexe III de la directive 2008/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 19 novembre 2008 relative aux déchets et abrogeant certaines directives) qui présentent des risques pour la santé humaine et l'environnement dont font partie les DASRI.

DASRI (Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux) : sont des déchets issus des activités de diagnostic, de suivi et de traitement préventif, curatif ou palliatif dans les domaines de la médecine humaine et vétérinaire. Ils répondent aux caractéristiques 1° et 2° de l'article R.1335-1 du Code de la santé publique.

- Articles R.1335-1 à R.1335-8-1 B du Code de la santé publique relatif aux DASRI et ses modifications ultérieures
- Article L541-10-1 du code de l'Environnement modifié par le loi n°2020-105 du 10 février 2020-art.62 (V) dite loi AGEC
- Arrêté du 07 septembre 1999 relatif aux modalités d'entreposage des DASRI et ses modifications ultérieures
- Arrêté TMD (Transport de Marchandises Dangereuses) du 29 mai 2009 complété par l'ADR (accord Européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route) du 1er janvier 2009, modifié le 1er janvier 2023
- Arrêté du 24 novembre 2003 relatif aux emballages des DASRI et pièces anatomiques modifié le 09 avril 2022
- Arrêté du 20 septembre 2022 modifié relatif aux installations d'incinération et de Co incinération de déchets non dangereux et aux installations incinérant des DASRI 2017 relatif au prétraitement par désinfection des DASRI modifié le 23 avril 2022
- Arrêté du 20 avril 2017 relatif au prétraitement par désinfection des DASRI modifié le 23 avril 2022.

DND (Déchets Non Dangereux) : sont des déchets inertes ne présentant aucune des propriétés de danger définies au niveau européen (article R.541-8 du code de l'environnement).

- Décret n°2021-1199 du 16 septembre 2021 relatif aux conditions d'élimination des DND entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2022
- Décret n°92-377 du 1^{er} avril 1992 portant application pour les déchets résultant de l'abandon des emballages de la loi n° 75-633 du 15 juillet 1975 modifiée relative à l'élimination des déchets et de la récupération des matériaux
- Décret n°94-609 du 13 juillet 1994, au-delà d'une production de 1 100 litres/semaine/, les détenteurs (qui ne sont pas des ménages) doivent assurer leur valorisation par réemploi, recyclage ou toute action visant à obtenir des matériaux réutilisables ou de l'énergie.

Bio-déchets : sont des déchets non dangereux biodégradables de jardin ou de parc, les déchets alimentaires ou de cuisine provenant des ménages, des bureaux, des restaurants, du commerce de gros, des cantines, des traiteurs ou des magasins de vente au détail, ainsi que les déchets comparables provenant des usines de transformation de denrées alimentaires (article L.541-1-1 du code de l'environnement).

- Circulaire du 28 juin 2001 relative à la gestion des déchets organique
- Circulaire du 10 janvier 2012 relative aux modalités d'application de l'obligation de tri à la source des bio-déchets par les gros producteurs (article L541-21-1 du code de l'environnement)
- Loi 2016-138 du 11 février 2016 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire
- Depuis le 1er janvier 2024, conformément au droit européen et à la loi anti-gaspillage de 2020, le tri des bio- déchets a été généralisé et concerne tous les professionnels et particuliers.

Élimination : « toute opération qui n'est pas de la valorisation même lorsque ladite opération a comme conséquence secondaire la récupération de substances, matières ou produits ou d'énergie ». (Article L. 541-1-1 du code de l'environnement). L'élimination est une opération de traitement des déchets.

Traitement des déchets : Toute opération de valorisation ou d'élimination, y compris la préparation qui précède la valorisation ou l'élimination (Article L. 541-1-1 du code de l'environnement).

Valorisation : Toute opération dont le résultat principal est que des déchets servent à des fins utiles en substitution à d'autres substances, matières ou produits qui auraient été utilisés à une fin particulière, ou que des déchets soient préparés pour être utilisés à cette fin, y compris par le producteur de déchets (Article L. 541-1-1 du code de l'environnement).

ARTICLE 2 – GESTION DES DECHETS D’ACTIVITES DE SOINS A RISQUES INFECTIEUX AU PROFIT DE L’HRIA CLERMONT-TONNERRE (LOT 1)

2.1 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION - GESTION DES DASRI

2.1.1 Typologie des déchets

Le marché a pour objet les DASRI et les médicaments, il exclut les pièces anatomiques. Les DASRI proviennent des secteurs hospitaliers et des services techniques communs, les médicaments proviennent de la pharmacie et des secteurs hospitaliers.

Les DASRI se présentent sous diverses formes :

- pansements, compresses ;
- gants, vêtements et articles textiles à usage unique ;
- sondes, drains, poches de sang, tubulures ;
- seringues ;
- verres contaminés ;
- amalgames dentaires ;
- liquides biologiques ;
- déchets organiques ;
- déchets anatomiques d’origine animale ou humaine non reconnaissable ;
- couches usagées après période de décroissance en cas d’examen utilisant des produits radioactifs;
- linge plat souillé ;
- matelas et oreillers souillés ;
- piles, accumulateurs des dispositifs implantés dans le corps humain ;
- pacemaker, défibrillateur cardiaque implantable.

Il s’agit d’une liste non exhaustive permettant d’évaluer le risque au niveau de la collecte interne.

L’HRIA s’engage à ne pas mettre dans le circuit d’élimination des déchets DASRI radioactifs. Les déchets radioactifs font l’objet d’une mise en décroissance avant insertion dans le circuit d’élimination des DASRI.

Les médicaments concernés sont des :

- médicaments périmés ;
- médicaments solides,
- médicaments radiologiques.

2.1.2 Prestations attendues

Le titulaire fournit les conteneurs dont il assure l’entretien et le renouvellement ainsi que la collecte, le transport jusqu’au site d’élimination et l’élimination des déchets.

2.1.3 Fréquence des collectes

Les déchets d’activité de soins à risque infectieux sont collectés le lundi, mercredi et vendredi entre 04h00 et 07h30. L’heure de collecte doit être mentionnée sur le bon d’enlèvement. Pour des raisons de sécurité, le titulaire du marché respectera impérativement les horaires de passage.

La collecte des médicaments se fait une fois par semaine en même temps que les DASRI soit le lundi, le mercredi ou le vendredi.

2.2 – EXECUTION DE LA PRESTATION

2.2.1 Tri des déchets

Les DASRI sont, dès leur production, séparés des autres déchets. Cette tâche incombe aux services producteurs de l'hôpital.

Les déchets solides, non tranchants font l'objet d'un conditionnement en conteneurs rigides, pour le bloc opératoire et en sac plastique jaune. Ces conditionnements sont fournis aux services par l'hôpital.

Les déchets liquides, suintants ou tranchants sont conditionnés en conteneurs plastiques jaunes étanches à l'eau et résistants à la perforation.

Les appareils de perfusion sont déposés dans les contenants prévus pour les déchets liquides.

Les contenants (emballage primaires : cartons, fûts, sacs d'emballage, etc.) sont fournis par l'HRIA aux services médicaux et paramédicaux. En revanche, **les conteneurs (750/770 litres) sont fournis par la société via le présent marché.**

La durée de stockage entre la production et l'incinération ne doit pas excéder le délai réglementaire de 72 heures.

L'HRIA remplit ses obligations en matière d'étiquetage des emballages primaires.

2.2.2 Stockage/conteneurs

Les DASRI des unités de soins sont stockés dans des chariots de collecte spécifiques fermés à clé et regroupés dans le local de stockage centralisé des DASRI ; les chariots de collecte sont identifiés par un logo matière infectieuse, conformément à la réglementation.

Des conteneurs (750/770 litres) sont mis en place par le prestataire aux deux points de collecte répertoriés sur le plan de l'hôpital (cf. annexe 1 – lot 1) pour y recevoir les déchets hospitaliers des services.

Le nombre de conteneurs estimé à 12 mis en place est adapté au volume de déchets produits et est étudié en réunion de lancement du marché. Le volume DASRI annuel est estimé à 40 tonnes.

Dotés d'un système de verrouillage assurant leur fermeture hermétique, ces conteneurs possèdent également un dispositif permettant leur transport ainsi que l'ouverture du couvercle par manœuvre avec les pieds. Ces conteneurs seront disposés dans des locaux munis de digicode conformément à la réglementation en vigueur.

Ils font l'objet d'une collecte et d'un échange nombre pour nombre par des conteneurs vides, propres et en bon état selon la fréquence définie dans le CCTP. Les sacs de DASRI doivent toujours pouvoir être déposés en conteneurs.

En fonction de l'activité de l'HRIA, le titulaire doit pouvoir sur demande de l'hôpital ajuster le nombre de conteneur au besoin (ajouter ou enlever des conteneurs) sous un délai de 48 heures à compter de la réception de la demande. Le titulaire du marché s'engagera à positionner les conteneurs ou à les retirer dans les délais impartis.

Pour les médicaments, les déchets proviennent de la pharmacie et des services de soins. La pharmacie est identifiée comme unique point de collecte. Les médicaments sont stockés dans des conteneurs de 240 litres

La production de déchets médicaments est estimée à 240 litres par semaine. Cette quantité est susceptible d'évoluer.

Le descriptif des conteneurs est dans le cadre de réponse.

2.2.3 Collecte

Afin de limiter les interférences sur le fonctionnement de l'hôpital, les horaires de collecte sont fixés comme suit le lundi, mercredi, vendredi avant 07h30 (jours fériés compris)

Points de collecte internes « pont de l'Harteloire » et « Rue du petit moulin»

Pour des raisons liées à son fonctionnement, l'HRIA peut modifier cette plage horaire de collecte en concertation avec le titulaire sans impact sur l'exécution technique et financière du marché.

Il est souligné que les points de collecte peuvent être amenés pour des raisons d'accès aux locaux à bouger (travaux, nouveaux locaux, etc.). Ces modifications, n'impactant pas l'exécution des prestations, sont communiquées directement au prestataire par l'HRIA.

ARTICLE 3 – GESTION DES DECHETS DANGEREUX ET DES DECHETS NON DANGEREUX POUR L’HNIA LAVERAN (LOT 2)

3.1 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION - GESTION DES DD ET DES DND

3.1.1 Typologie des déchets

Le marché a pour objet :

- les déchets non dangereux à savoir :

A) déchets produits par les différents secteurs d’activités, déchets assimilés aux ordures ménagères (DAOM) ;

B) cartons, papier blanc « non confidentiel », magazines, revues ;

C) papier confidentiel ;

D) emballages ménagers (bouteilles en plastique, briques, petits cartons, cartonnettes, boîtes métalliques, films en polyéthylènes (ex : film palettes et emballages linge propre) ;

E) verre ménager ;

F) déchets spécifiques et encombrants (matelas non souillés, mobilier, matériels métalliques) ;

G) déchet industriel banal : déchets inertes de chantiers (gravats), bois (caisses, palettes, cagettes), métaux ;

H) déchets issus des travaux de jardin (végétaux) ;

I) huiles de fritures issues de la restauration ;

J) bio-déchets

K) CD et DVD contenant des données confidentielles.

- les déchets dangereux

L) Déchets chimiques dangereux (liste exhaustive)

- produits halogénés ;
- produits non halogénés ;
- produits inflammables (colorant)
- acides ;
- bases ;
- Cancérogène et ou mutagène et ou reprotoxique (CMR) ;
- déchets toxiques en quantité dispersée (DTQD).

M) Emballages souillés par les produits chimiques dangereux :

- fonds de peinture ;
- emballages souillés ;
- huile industrielle.

Autres déchets dangereux comme les :

N) aérosols ;

O) stimulateurs cardiaques (pace maker), défibrillateurs cardiaques implantables.

P) piles et accumulateurs

Q) Films radiologiques

R) Tubes néons et ampoules

- les déchets d’activité de soins à risques infectieux (DASRI) : attention pour les DASRI, la prestation ne comprend que la collecte interne. Ces déchets proviennent des secteurs hospitaliers.

S) Ce sont des déchets sous diverses formes :

- Les objets piquants/coupants/tranchants souillés ou non ;
- Pansements, compresses ;
- Gants, changes à usage unique ;
- Sondes, drains, poches de sang, tubulures ;
- Seringues ;

- Verres contaminés ;
- Liquides biologiques ;
- Déchets de laboratoire (résidus <1 % de concentration) ;
- Filtres souillés de hotte ;
- Etc...

T) pièces anatomiques d'origine humaine (enlèvement et transport vers l'élimination au crématorium).

U) amalgames dentaires.

Il s'agit d'une liste non exhaustive permettant d'évaluer le risque au niveau de la collecte interne.

3.1.2 Prestations attendues

Le présent lot a pour prestation :

- La fourniture de consommables et la location de compacteurs, bennes, conteneurs et collecteurs ;
- La collecte de l'ensemble des déchets dangereux et non dangereux ;
- Le transport et l'élimination des déchets dangereux, non dangereux, valorisables ;

3.2 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION - GESTION DES DD ET DES DND

3.2.1 Tri et stockage des déchets

3.2.1.1 Tri par le personnel de l'hôpital

Le tri est effectué sur les lieux de production, par les personnels des unités de soins et de chaque service technique commun de l'HNIA Laveran. Suivant la nature des déchets, les contenants utilisés et les locaux de stockage sont différents.

3.2.1.2 Stockage dans les locaux intermédiaires

Le stockage est effectué par le personnel de l'hôpital dans des locaux intermédiaires. Les locaux sont situés dans les services de l'hôpital et de la crèche (annexe 1 lot 2 au C.C.T.P.).

NATURE DES DECHETS	CONTENANTS UTILISES
Déchets à risque infectieux dits "secs" DASRI	Sacs jaunes (Non commandé au titre du marché)
Déchets à risque infectieux dits "suintants, DASRI piquants, coupants, tranchants"	Fûts jaunes rigide (Non commandé au titre du marché)
Déchets ordures ménagères DAOM	Sacs transparents (Non commandé au titre du marché)
Cartons	Bac 660 L bleu
Huile alimentaire	Bidons
Verre ménager	Cartons doublés d'un sac transparent ou blanc
Papier confidentiel	Bornes ou urnes sécurisées (80 L)
Papier	Collecteur en carton de 30L
Films polyéthylènes	sur-saches micro perforées de type Knapsack + 5 porte-sacs adaptés
Produits chimiques dangereux	Fûts ou bidons et flacons
Bio déchets	Caisse palette fermée environ 1 m ³ étanche

Emballages ménagers	Sacs plastiques transparents et vert transparent (Non commandé au titre du marché)
Piles et accumulateurs	Caisse croco environ 30L
Petits DEEE	Cartons avec sac transparent environ 30 L
Petits métaux	Cartons avec sac transparent environ 30 L

3.2.1.2 Stockage dans les locaux centralisés

Les lieux de stockage centralisés sont positionnés sur le plan de l'annexe 2 lot 2 du CCTP. Ces derniers sont susceptibles d'évoluer. Les modifications, n'impactant pas l'exécution des prestations, seront communiquées directement au prestataire par l'HNIA.

- Le papier « non confidentiel », les magazines, les revues, les cartons sont collectés et stockés dans le compacteur à cartons ;
- Les déchets industriels banals sont directement stockés par le personnel de l'hôpital dans la benne DIB ;
- Les déchets spécifiques et encombrants (matelas non souillés, mobilier, matériels métalliques, etc...) sont déposés par le personnel dans la benne d'enlèvement DIB 30 M³ (à ouverture par porte latérale) prévue à cet effet ;
- La vidange des huiles de fritures issues de la restauration se fait directement dans les collecteurs à huile par le personnel de la restauration ;
- Les emballages souillés par les produits chimiques sont stockés dans des caisses palettes par les personnels de l'hôpital au niveau du quai ;
- Les pièces anatomiques sont conditionnées dans les anatobox par le personnel des services médicaux et stockées dans le dépositaire ;
- Les aérosols sont déposés par les personnels de l'hôpital au niveau du quai ;
- Les tubes néons et ampoules sont déposés dans la caisse réglementaire par les électriciens au niveau du quai ;
- Les films radio sont déposés dans une caisse palette sécurisée au niveau du quai ;
- Le verre ménager est déposé dans une colonne à verre située au niveau du quai par le personnel titulaire du marché ;
- Les emballages ménagers sont vidés par le personnel titulaire du marché, au niveau du quai dans la benne 15 m3 fermée.
- Les amalgames dentaires sont stockés au cabinet dentaire ;
- Les stimulateurs cardiaques (pace maker), défibrillateurs sont stockés au service prévention environnement ;
- Les films polyéthylène sont mis en sursache de type knapsack ;
- Les CD et DVD contenant des données confidentielles sont déposés par les personnels de l'hôpital au niveau du quai.

3.2.2 Poste 1 Collecte interne et prestations associées

La collecte interne concerne uniquement les DASRI, les DAOM, les cartons, le verre ménager, les déchets emballages ménager, le papier non-confidentiel, les piles et accumulateurs, les petits DEEE et petits métaux. Elle correspond au transport par les agents titulaires du marché de tous les déchets mentionnés au § 3.3.1.2:

- des locaux d'entreposage intermédiaires aux lieux d'entreposage centralisés.
- des lieux d'apport volontaire de déchet papier non confidentiel au compacteur à carton.

3.2.2.1 Organisation de la collecte en interne

Horaires des agents :

- Le matin à partir de 07H00 jusqu'à 11H00 (tous les jours, fériés inclus);
- L'après-midi à partir de 13H00 et terminée au plus tard à 15H00 (tous les jours, fériés inclus).

1 / Collecte interne

Obligatoirement, deux personnels, effectuent la collecte interne simultanément dans les deux tours du monobloc ainsi que le nettoyage des aires d'entreposage et des bacs. Les personnels sont qualifiés et formés aux risques et mesures d'hygiène liés à leur fonction. Le titulaire veille au respect du port des équipements de protection individuelle (gants, vêtements, chaussures...) adaptés à l'activité demandée. Le titulaire gère les absences, les congés annuels ou maladies, grèves, etc. afin de maintenir la présence effective des agents ; son organisation figurera dans le cadre de réponse.

Pour les déchets mentionnés ci-après, le titulaire assure la collecte dans les locaux intermédiaires vers les points de collecte centralisés 2 fois par jour, du lundi au dimanche, jours fériés inclus. Les locaux devront être vidés de tous les déchets :

- DASRI (container avec bac jaune et couvercle jaune) ;
- DAOM (container avec bac vert et couvercle vert) ;
- Cartons ;
- Verre ménager.
- Déchets emballages ménagers.

La collecte du papier non confidentiel aux points d'apport volontaire vers le compacteur à carton est réalisée 1 fois par semaine.-Ce qui représente environ 50 à 80 points de collecte définis par l'HNIA. Ils sont situés dans :

- les salles de secrétariats ;
- les salles de soins ;
- tous les services administratifs.

Pour des raisons de sécurité, la collecte des bacs en réanimation se fera en accédant par une porte fermée à clé. L'HNIA fournira au titulaire du marché la clé permettant l'accès au local. En cas de perte, le titulaire préviendra immédiatement le service prévention environnement. La clé sera restituée à la fin du marché.

2/ Nettoyage des aires d'entreposage

Les aires d'entreposage centralisées pour les DAOM et les DASRI sont nettoyées et désinfectées quotidiennement tous les après-midi (au plus tard à 15h00) par le personnel sur site du titulaire à l'aide d'un matériel haute pression ainsi que de produits nettoyants et désinfectants. Le protocole de nettoyage sera mentionné dans le cadre de réponse accompagnée des fiches techniques ainsi que des fiches de données de sécurité (FDS) des produits et matériels employés.

Le titulaire fournit et utilise les produits anti moustiques (à titre d'information de mai à octobre) dans la zone déchets. Ces produits doivent être respectueux de l'environnement. Les fiches de données de sécurité (FDS) des produits seront transmises dans le dossier technique.

Les aires d'entreposage doivent être parfaitement nettoyées : absence de détrit, d'odeur, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des parois (sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP).

Remarque, le nettoyage de la zone de stockage sous le compacteur des déchets ménagers doit être réalisée obligatoirement le lundi matin avant que le nouveau compacteur soit reposé. Le retrait du compacteur est réalisé entre 05h00 et 07H00 (cf. article 4.3.4.1 du CCAP).

3.2.3 Poste 2 Fournitures

3.2.3.1 Location compacteurs

Le titulaire met en permanence à la disposition de l'hôpital un compacteur d'environ 20 m³ pour les déchets assimilables aux déchets ménagers (DAOM), adapté au quai existant. Le titulaire doit, dès le début du marché et sans entraver la bonne marche de l'élimination des déchets, assurer dans les sept (7) jours ouvrés après la notification du marché la mise aux normes du quai de chargement avec notamment la mise en place de tous les équipements de sécurité réglementaires (**sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP**) :

- D'un asservissement électrique ;
- D'une barre de sécurité ;
- D'un basculement automatique des bacs ;
- D'un rail de guidage pour le compacteur ;
- Etc...

Les travaux et la durée nécessaire de la mise aux normes doivent être détaillés dans le cadre de réponse.

Le titulaire met en permanence à la disposition de l'hôpital un compacteur à capot d'environ 15 m³ équipé d'un basculeur pour le papier non confidentiel, les magazines, les revues, les cartons. L'emplacement se situe au niveau du quai de livraison. Le titulaire sécurise un périmètre autour du compacteur clôture, barrières, affichage des consignes de sécurité, etc..., sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP.

Conformément à la réglementation en vigueur, les compacteurs doivent impérativement faire l'objet d'une visite semestrielle par un organisme de contrôle agréé à la charge du titulaire. Une copie du rapport d'intervention est systématiquement remise au responsable du service prévention environnement de l'hôpital dans le mois suivant le contrôle.

La mise en place normalisée (et adaptée à la configuration du site) des compacteurs est à la charge du titulaire.

Le coût de la maintenance préventive et corrective des compacteurs est à la charge du titulaire.

3.2.3.2 Location bennes et collecteurs

Le titulaire met à disposition en permanence :

- 1 benne à DIB de 7 m³ ;
- 1 benne à encombrants à ouverture arrière (matelas non souillés, mobiliers et divers) de 30 m³ ;
- 1 benne à emballages ménagers (bouteilles en plastique, briques, petits cartons, cartonnettes, boîtes métalliques, *films polyéthylène*) 15 m³ fermée et sécurisée ;
- 50 urnes sécurisées pour le papier confidentiel (identifiées, anti-feu, système de serrure à clef unique (80 litres) ;
- 1 colonne à verre ménager standard ;
- 1 emballage réglementaire pour les aérosols (50 l) ;
- 1 emballage réglementaire 1m3 fermé pour les emballages souillés par des produits chimiques ;
- 1 borne ou urne sécurisée standard pour les CD et DVD contenant des données confidentielles ;
- 1 caisse palette 1m3 fermée et étanche pour les bio-déchets ;
- 5 portes-sac adaptés aux sur saches de type Knapsack pour film polyéthylène ;
- 1 collecteur pour piles, batteries, accumulateurs (fût 220l) ;
- 4 caisses croco pour les piles ;
- 1 caisse palette pour les tubes néons et ampoules ;
- 1 caisse palette sécurisée de 1m³ pour les radiographies.

Le titulaire met à disposition, à la demande et en fonction des besoins :

- 1 benne à déchets de jardin fermée de 7 m³ ;
- 1 benne fermée, sécurisée par cadenas pour le papier confidentiel de 15 m³.

Chaque benne à la demande peut être réclamée par l'HNIA jusqu'à 12 fois par an pour une durée d'environ 5 jours. Pour chaque rotation, la benne doit être propre et être positionnée 48 heures ouvrées maximum après demande. Le titulaire assurera la collecte et l'élimination de ces déchets sur demande effectuée par courriel et enlevée 48 heures ouvrées maximum après la demande d'enlèvement sous peine d'application de pénalité.

3.2.3.3 Bacs

Pour chaque point de stockage des locaux intermédiaires, le titulaire met à disposition jusqu'à 5 types de bacs différents en fonction de la taille des locaux :

- un pour les déchets ménagers (DAOM) - bac vert de 180 L et de 660 L ;
- un pour les DASRI – bac jaune de 360 L ;
- un pour les cartons – bac bleu de 660 L ;
- un pour les emballages ménagers – bac noir de 660 L.

Le prestataire assurera une rotation des bacs permettant la présence permanente du nombre de bacs nécessaires et définis dans le CCTP.

Pour les déchets ménagers (DAOM), pour les DASRI, pour les cartons et pour les emballages ménagers le titulaire mettra à disposition jusqu'à 150 bacs à roulettes sur demande. Au total le minimum de bacs sur site est de 112.

Le titulaire adaptera le nombre de bacs mis à disposition en fonction de la production de chaque type de déchets (quantité et localisation) sur demande de l'hôpital.

Les bacs doivent être adaptés à la taille des locaux.

1° Les bacs verts à couvercles vert pour les déchets ménagers (DAOM).

2° Les bacs bleus à couvercles bleus de 660 L pour les cartons, papiers.

3° Les bacs jaunes et couvercles jaunes muni d'un système de verrouillage et le pictogramme danger de risque biologique sous toutes les surfaces extérieures pour les DASRI.

4° Les bacs noirs à couvercle noir pour les emballages ménagers

Les couleurs des bacs et des couvercles peuvent être modifiés en fonction de l'évolution de la réglementation.

L'utilisation des bacs ne doit pas générer de bruits préjudiciables au bon fonctionnement de l'hôpital.

La circulation des bacs doit impérativement se faire couvercles fermés.

Chaque bac devra avoir une étiquette identifiant le déchet transporté.

3.2.3.4 Consommables

Les consommables fournis par le titulaire sont énumérés dans l'annexe financière dudit lot. Les fournitures de consommables sont livrées, après la réception du bon de commande dans un délai maximum de 24 heures sous peine d'application de pénalité.

Un stock de sécurité de 5 anatobox devra être mis en place sur le site dépositaire en début de marché.

3.2.4 Poste 3 Collecte et élimination des déchets

Il s'agit de la prise en compte des déchets aux lieux de stockage centralisés de l'ensemble des déchets produits (autres que les DASRI), de leur transport jusqu'au lieu de traitement.

La durée de rotation des compacteurs, pour l'ensemble des déchets dangereux et non dangereux autres que les DASRI, ne doit pas dépasser deux heures.

3.2.4.1 Plage d'intervention des déchets programmés

Les plages horaires mentionnées ci-après doivent être respectées.

1/Le compacteur à déchets ménagers est enlevé obligatoirement le lundi (le matin uniquement de 05h00 à 07h00) et le nettoyage de la zone de stockage sous le compacteur doit être réalisé avant que le compacteur soit reposé. Lorsque le jour de rotation prévu ci-dessus est un jour férié, le titulaire a obligation d'assurer la prestation la veille ou le lendemain.

2/Le titulaire assurera la collecte des bio-déchets avec pesée obligatoire de la caisse palette avant le départ et l'élimination des bio-déchets situés dans le local à déchets du service restauration 2 fois par semaine (maximum 3 fois). Un planning sera établi lors de la réunion de lancement. Il précisera le jour et le créneau horaire de passage du prestataire sur site. Lorsque le jour de rotation prévu est un jour férié, le titulaire a obligation d'assurer la prestation la veille ou le lendemain.

3/Le papier confidentiel est enlevé obligatoirement une fois par semaine, soit 52 rotations par an, le matin entre 8 h 00 et 10 h 00 et si jour férié, la veille ou le lendemain matin aux mêmes horaires directement à partir de chacun des lieux de stockage : 50 points de collecte définis par l'HNIA. Un certificat de destruction (ou un bordereau de suivi de déchets) sera fourni à l'établissement à l'issue des opérations qui garantira le respect de la confidentialité de la prestation (vidage des collecteurs dans les services, transport, destruction des documents au niveau 3 de la norme DIN 32757) et recyclage du papier.

3.2.4.2 Intervention à la demande

Les autres conteneurs mis à disposition en permanence sont enlevés dans les 48h suite à une demande envoyée par courriel.

1/Le compacteur à papier « non confidentiel », les magazines, les revues, les cartons est enlevé uniquement le matin entre 05h00 et 07H00 jusqu'à 2 fois par mois.

2/La benne fermée et sécurisée d'emballages ménagers est enlevée (le matin uniquement de 05h00 à 07H00) et jusqu'à 3 fois par mois soit une estimation de 36 rotations par an.

3/Les déchets chimiques dangereux sont enlevés obligatoirement le jeudi matin entre 8 h 00 et 10 h 00 et si jour férié le vendredi matin aux mêmes horaires directement à partir du lieu de stockage intermédiaire des laboratoires (biologie,), ainsi que la collecte et l'élimination des amalgames dentaires, des huiles de la restauration, des emballages souillés par les produits chimiques, des aérosols, les piles, les radios, les tubes néons et ampoules, les pacemakers, CD et DVD, les fonds de peinture.

4/Pour le papier confidentiel, lorsqu'il s'agit de gros volumes (conditionnement boîtes d'archives, sur palette), une benne sécurisée est mise en place. Ces papiers confidentiels sont amenés jusqu'à la benne par le personnel de l'hôpital. Un certificat de destruction (ou bordereau de suivi de déchets) sera fourni à l'établissement à l'issue des opérations qui garantira le respect de la confidentialité de la prestation (destruction des documents au niveau 3 de la norme DIN 32757) et recyclage du papier.

5/Les pièces anatomiques doivent être enlevées dans les deux jours ouvrables maximum qui suivent le courriel émis auprès du titulaire par le service hospitalier et soins externes (SHSE). L'enlèvement se fera auprès du dépositaire obligatoirement entre 06H30 et 7H30 le matin (horaires impératifs par rapport à ceux du crématorium). Le bordereau de suivi « Elimination des pièces anatomiques d'origine humaine » doit être renvoyé à l'hôpital Laveran dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de crémation.

6/La prestation pour les déchets industriels banals est estimée jusqu'à 10 rotations par an.

7/La prestation pour la benne à encombrants est estimée jusqu'à 12 rotations par an.

8/ La prestation pour les déchets issus des travaux de jardin est estimée jusqu'à 10 rotations par an.

9/ La prestation pour la colonne à verre ménager est estimée jusqu'à 4 rotations par an.

10/ La prestation pour les aérosols (50 l) est estimée jusqu'à 5 rotations par an.

11/ La prestation pour les emballages souillés est estimée jusqu'à 15 rotations par an.

12/ La prestation pour les CD et DVD contenant des données confidentielles est estimée à 1 rotation par an ;

13/ La prestation pour les piles, batteries, accumulateurs est estimée à 6 rotations par an ;

14/ La prestation pour les radiographies est estimée à 1 rotation par an ;

15/ La prestation pour les tubes néons et ampoules est estimée à 3 par an.

3.3 – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE) FACULTATIVE

3.3.1 PSE : Gestion des mégots

La PSE a pour objet la fourniture, la collecte et la valorisation des mégots.

Fourniture : fût de 220 L avec fermeture hermétique mis à disposition en permanence remplacé après chaque collecte. Le fût doit respecter la réglementation en vigueur, les normes anti-feu, etc.

Collecte : 1 fois par an sur demande de l'établissement

Traitement : valorisation des déchets environ 10 kg

ARTICLE 4 – GESTION DES DECHETS DANGEREUX POUR L’HNIA SAINTE-ANNE (LOT 3)

4.1 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION - GESTION DES DD

4.1.1 Typologie des déchets

Le marché a pour objet les déchets dangereux, autres que DASRI, suivants :

- Médicaments cytotoxiques et filtres – poste 1 ;
- Effluents et produits chimiques – poste 2 ;
- Médicaments hors anticancéreux – poste 3 ;
- DEEE : déchets d’équipements électriques et électroniques – poste 4.

4.1.2 Prestations attendues

Le présent lot a pour prestation :

- La fourniture de consommables et la location de contenants ;
- La collecte de l’ensemble des DD ;
- Le transport et l’élimination des DD.

En règle générale, l’HNIA demande que la prestation collecte des postes 1, 2 et 3 soit réalisée le même jour.

4.2 – POSTE 1 MEDICAMENTS CYTOTOXIQUES ET FILTRES

Ce poste concerne les **médicaments anticancéreux** concentrés (médicaments avant préparation, reste de médicaments ou médicaments périmés).

La quantité estimative annuelle des déchets Cytotoxiques et filtres est de 450 kg

4.2.1 Prestations

4.2.1.1 Location de conteneurs et étiquetage du conditionnement

Le titulaire du marché doit mettre à disposition du service concerné de l’HNIA Sainte-Anne les conteneurs décrits ci-dessous. En cas de besoin, le titulaire doit être en capacité de mettre à disposition de l’HNIA un conteneur supplémentaire dans un délai d’une semaine, après réception par mail de la demande de l’hôpital.

Le prestataire fournit :

- 6 conteneurs pour déchets cytotoxiques (seaux de 21 litres), à renouveler systématiquement tous les quinze jours ;
- 1 conteneur étanche, blanc avec étiquetage pour élimination des filtres HEPA respectant la réglementation ADR, à renouveler tous les 2 ans environ.

Le remplacement sur site du ou des conteneur(s) est effectué nombre pour nombre au moment de l’enlèvement. Le ou les conteneurs livrés doivent impérativement être équivalents et propre. Les caractéristiques détaillées des matériels employés sont mentionnées dans le cadre de réponse.

Chaque conteneur doit avoir les qualités intrinsèques requises pour isoler hermétiquement les déchets lors de la manipulation en laboratoire ainsi que durant le transport. Les conteneurs doivent porter un étiquetage réglementaire conformément à la réglementation relative au transport des matières dangereuses par route (arrêté ADR) en vigueur.

4.2.1.2 Collecte

4.2.1.2.1 Fréquence d'enlèvement

La fréquence d'enlèvement déchets cytotoxiques s'effectue une fois tous les quinze jours. Les enlèvements se font à la pharmacie, quai n°7 de l'HNIA Sainte Anne. Il n'est pas prévu d'effectuer des enlèvements les week-ends et jours fériés.

Un planning, précisant le jour et le créneau horaire de passage du prestataire sur site, est établi lors de la réunion de lancement. Les prestations débutent à partir de 8h30.

La fréquence d'enlèvement des filtres HEPA provenant de la hotte à flux laminaire ainsi que des isolateurs est prévu une fois tous les deux ans en moyenne, sur demande.

4.2.1.2.2 Procédure de collecte

1/ Le prestataire se rend au quai n° 7 (itinéraire établi et remis lors de la réunion de lancement : le transporteur se rend dans le service concerné de la pharmacie et effectue l'enlèvement et le remplacement du ou des conteneurs) ;

2/ Le bordereau de suivi des déchets est signé contradictoirement par une ou (des) personne(s) nommément désignée(s) par l'HNIA Sainte Anne et le transporteur.

4.2.1.3 Elimination

L'élimination des déchets devra respecter les recommandations de la circulaire DHOS/E4/DGS/SD.7B/DPPR n° 2006-58 du 13 février 2006 relative à l'élimination des déchets générés par les traitements anticancéreux.

Les médicaments anticancéreux concentrés et les filtres du système de ventilation des hottes à flux laminaire vertical et des isolateurs seront impérativement éliminés par une filière spécifique aux déchets dangereux garantissant l'incinération à 1200 °C.

Plan régional d'élimination des déchets : Le titulaire du marché doit satisfaire au plan régional d'élimination des déchets d'activités de soins de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte-D'azur.

4.3 – POSTE 2 EFFLUENTS ET PRODUITS CHIMIQUES

Ce poste concerne toutes les substances ou contenants toxiques ou nuisibles nécessitant un suivi de destruction ou d'élimination de déchets spéciaux, devant suivre des filières spécifiques.

La prestation de collecte est effectuée sur le site de l'HNIA SAINTE ANNE et concerne :

- les effluents émanant des laboratoires et du service d'anatomo-pathologie ;
- les effluents émanant des ateliers (service d'ingénierie hospitalière) ;
- les contenants à produits toxiques (ex. : bidons de fixateur formol, pots de peinture) ;
- les emballages souillés par les produits chimiques (ex. : bidons, futs de 0.5l à 200l) ;
- les bidons vides et/ou non vides de produits usagés ou périmés.

Le poids d'effluents chimiques et des contenants à produits toxiques est **estimé annuellement** à :

- 4,5 T pour les effluents chimiques contenant à produits toxiques.
- 1,5 T pour les emballages souillés par les produits chimiques.

4.3.1 Prestations

4.3.1.1 Matériels et fournitures à la charge du prestataire

Les déchets liquides sont conditionnés dans des bacs jetables :

- non opaques ;
- résistants au xylène ;
- étanches à l'eau en toutes positions ;
- résistants au niveau des organes de préhension ;
- stables ;
- dotés d'une fermeture provisoire.

Pour l'élimination des **bidons vides**, mais encore souillés et des bidons **non vides** (produits usagés et /ou périmés) en dehors des effluents du laboratoire, les exigences techniques à respecter par le prestataire sont les suivantes :

- Utilisation de récipients étanches, fermés, et compatibles avec les substances contenues.
- Séparation stricte des déchets incompatibles (acides, bases, oxydants, solvants, etc.).
- Utilisation de bacs de rétention distincts pour chaque catégorie de déchets chimiques.
- Les bidons vides souillés doivent être considérés comme des déchets chimiques à part entière, à stocker séparément des produits pleins ou périmés.
- Respect impératif des incompatibilités :
- Les acides ne doivent jamais être stockés avec des bases, cyanures ou chlorates.
- Les oxydants puissants (ex. peroxydes, nitrates) doivent être isolés de tout produit organique, réducteur ou combustible.
- Les produits halogénés doivent être tenus à l'écart des métaux réactifs et des hydrocarbures.

NB : Les pots de peinture sont pris en charge tels quels.

Toute modification des caractéristiques techniques des bacs et bidons initialement retenus est soumise à l'avis technique de l'HNIA.

Le prestataire fournit :

- Toutes les semaines : 3 bidons de 10 litres, 2 bidons de 20 litres et une caissette de transport à couvercle pour emballages souillés, 1 caisse crocodile de 60 à 70 litres (+ le 15%) ;
- Une fois par mois :
 - o 1 caisse palette 1m³ avec Big-Bag de 1000L intégré pour l'évacuation des emballages vides souillés par produits chimiques ;
 - o 1 caisse palette de 120 x 100 cm avec Big-Bag de 600L contenant des bacs de rétention distincts, pour chaque catégorie de déchets chimiques.

Les caractéristiques principales des matériels employés sont décrites dans le cadre de réponse.

4.3.1.2 Collecte

La collecte se fait pour les effluents en provenance des laboratoires dans les locaux des laboratoires et pour ceux en provenance des ateliers du service d'ingénierie hospitalière au quai n°1, selon la périodicité définie ci-dessous :

Pour les effluents chimiques en provenance des laboratoires : 1 fois par semaine, le mercredi ou le jeudi pendant les heures ouvrables des services (8h-12h puis 13h-16h). Un courriel est envoyé 48h à l'avance au titulaire pour planifier l'enlèvement.

Pour les effluents provenant des ateliers et pour les poudres chimiques périmés, l'élimination se fait à la demande de l'hôpital dans un délai d'une semaine. Un courriel est envoyé au titulaire pour déterminer la date de la prestation et le créneau horaire.

4.4 – POSTE 3 DECHETS ISSUS DES MEDICAMENTS

Ce poste concerne les restes de médicaments et/ ou médicaments périmés (hors anti-cancéreux).

La quantité estimative annuelle de l'ensemble des déchets issus des médicaments, hors anti-cancéreux est de 1T500.

4.4.1 Prestations

4.4.1.1 Location de conteneurs et étiquetage du conditionnement

Le titulaire du marché devra mettre à disposition du service concerné de l'HNIA Sainte-Anne, le nombre de caisses nécessaires, afin de collecter les déchets faisant l'objet du présent poste.

Chaque conteneur devra avoir les qualités intrinsèques requises pour isoler hermétiquement les déchets lors de la manipulation en laboratoire ainsi que durant le transport

Le remplacement sur site du ou des conteneur(s) est effectué nombre pour nombre au moment de l'enlèvement.

Le ou les conteneurs livrés devront impérativement être équivalents et présenter un bon niveau de propreté.

Les caractéristiques des matériels employés sont décrites dans le cadre de réponse par le titulaire.

Les conteneurs doivent porter un étiquetage réglementaire conformément à la réglementation relative au transport des matières dangereuses par route (arrêté ADR) en vigueur.

Toutes les semaines, le prestataire fournit 3 caisses crocodiles de 60 à 70 L (+15%)

4.4.1.2 Collecte

4.4.1.2.1 Fréquence d'enlèvement

La fréquence d'enlèvement des déchets issus des médicaments s'effectue une fois tous les quinze jours. Les enlèvements se font à la pharmacie, quai n°7 de l'HNIA Sainte Anne.

Il n'est pas prévu d'effectuer des enlèvements les week-ends et jours fériés.

Un planning, précisant le jour et le créneau horaire de passage du prestataire sur site, est établi lors de la réunion de lancement. Les prestations débutent à partir de 8h30.

4.4.1.2.2 Procédure de collecte

1/ Le prestataire se rend au quai n° 7 (itinéraire établi et remis lors de la réunion de lancement : le transporteur se rend dans le service concerné de la pharmacie et effectue l'enlèvement et le remplacement du ou des conteneurs).

2/ Le bordereau de suivi des déchets est signé contradictoirement par une ou (des) personne(s) nommément désignée(s) par l'HIA Sainte Anne et le transporteur.

4.5 – POSTE 4 DEE (déchets d'équipements électriques et électroniques)

Ce poste concerne les DEEE de la catégorie de 1 à 6.

4.5.1 Prestations

4.5.1.1 Location de conteneur

Il est demandé au titulaire de fournir, en permanence 2 bennes MOVI de 30 m³ fermées. Les caractéristiques des conteneurs sont décrites dans le cadre de réponse.

BENNE N°1

- Cat. 1 : Équipement d'échange thermique ;
- Cat 2 : Écrans, moniteurs et équipements comprenant des écrans d'une surface supérieure à 100 cm² ;
- Cat 3 : Lampes ;
- Cat 4 : Gros équipements ;
- Cat 5 : Petits équipements ;

BENNE N°2

- Cat 6 : Petits équipements informatiques et de télécommunications.

4.5.1.2 Collecte et transport vers le site de traitement

Quantité estimative annuelle	Minimum	Maximum
Collecte (rotation)	2	5
Poids (tonne)	11	20

C'est les personnels de l'HNIA qui assurent le chargement des déchets dans les bennes mises à disposition par le prestataire en fonction de leur origine.

La mise en place des bennes est fixée en fonction des besoins du site (quais logistiques) ou de l'emplacement dédié pour les bennes. L'enlèvement de ces conteneurs est effectué sur demande de l'administration par téléphone suivi d'un courriel ou via le site du titulaire par le biais de l'espace client en ligne. Le remplacement des conteneurs est effectué nombre pour nombre par des bennes équivalentes et propres présentant un bon niveau de propreté.

ARTICLE 5 – GESTION DES DECHETS NON DANGEREUX POUR L’HNIA SAINTE-ANNE (LOT 4)

5.1 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION - GESTION DES DND

5.1.1 Typologie des déchets

Le marché a pour objet les déchets non dangereux suivants :

- DAOM ;
- Bio-déchets ;
- DIB.

5.1.2 Prestations attendues

Le présent lot a pour prestation :

- La fourniture de consommables et la location de contenants ;
- La collecte de l'ensemble des DND ;
- Le transport jusqu’au lieu de traitement
- L’élimination des DND.

5.2 – POSTE 1 DECHETS ASSIMILABLES AUX ORDURES MENAGERES (DAOM)

Les DAOM sont collectés dans des sacs fermés et déposés dans les bacs par les personnels de l’administration.

Il s’agit des :

- déchets hôteliers et d’hébergement ;
- déchets de restauration (hors bio-déchets) ;
- déchets d’administration et des services généraux.

La production de DAOM est estimée annuellement à 500 tonnes

Pour le présent poste, à la date de notification la prestation élimination n’est pas levée. Il est néanmoins demandé au titulaire de prendre en compte cette prestation dans son offre. Elle sera commandée si besoin.

5.2.1 Fournitures - location

Les bacs proposés par le prestataire doivent être roulants (avec freins), silencieux, lessivables, munis d’un système de vidange pour faciliter le nettoyage.

Ces derniers sont mis en place par le prestataire dès le début d’exécution du marché en accord avec l’HNIA dans les emplacements définis par l’administration.

Le prestataire doit être en mesure de mettre à disposition des bacs dans la capacité et quantités suivantes :

Capacités	Nombre minimum mensuels	Estimation du nombre maximum mensuels
1000 litres	30	45

Les caractéristiques des contenants proposées sont décrites par le titulaire dans le cadre de réponse.

5.2.2 Collecte – Périodicité – Points de ramassage – Pesée

La collecte des DAOM s’effectue aux emplacements définis par l’administration. Le circuit de collecte est étudié lors de la réunion de lancement avec le prestataire.

Les points de collecte peuvent être amenés, pour des raisons d'accès aux locaux, à bouger (travaux par exemple). Ces modifications, n'impactant pas l'exécution des prestations, seront communiquées directement au prestataire par l'HNIA.

Après déchargement des déchets dans le camion-benne, les bacs roulants fermés sont remis en place dans leurs locaux ou emplacements respectifs.

La collecte est réalisée 6 jours sur 7 y compris les jours fériés (du lundi au samedi, le matin entre 07H00 et 8H30).

La durée de stockage sur les lieux de regroupement ne peut pas excéder 48 heures.

<i>Nombre de collectes hebdomadaires</i>	6
<i>Nombres de points d'enlèvements</i>	4

Une pesée des déchets collectés est mise en place au sein de l'HNIA Sainte-Anne. Le véhicule du prestataire se présentera par deux fois sur le pont bascule situé au quai logistique n°1 : une première fois à l'arrivée du véhicule, une seconde fois après collecte des déchets de l'hôpital. Ces **pesées obligatoires**, doivent permettre le rapprochement comptable avec les factures adressées par le prestataire.

5.3 – POSTE 2 BIO-DECHETS

Les bio-déchets sont des sacs fermés et collectés dans des bacs de 660 litres.

Il s'agit des déchets alimentaires ou de cuisines provenant du service de la restauration (restes de repas, préparation de repas ou produits périmés non consommés). La production est estimée annuellement entre 90 et 120 kg par jour soit une estimation annuelle entre 23 et 31 tonnes.

5.3.1 Location de conteneur

Le titulaire met en permanence deux bacs de 660 L et un bac 240 L ; bacs roulants avec couvercle et identifiable par une couleur distincte des bacs DAOM.

5.3.2 Collecte -Périodicité - Points de ramassage - Pesée

Le titulaire assure la collecte des bio-déchets aux 2 points de ramassage : quai n°1 (bac de 240 L) et quai n°5 (2 bacs de 660 L).

La collecte doit s'effectuer tous les jours du lundi au vendredi avant 10H00. Lorsque le jour de retrait est un jour férié, le titulaire réalise systématiquement la collecte le lendemain.

<i>Nombre de collectes hebdomadaires</i>	5
<i>Nombres de points d'enlèvements</i>	2 points

5.4 – POSTE 3 DECHETS INDUSTRIELS BANALS (DIB) PLUS ENCOMBRANTS

Les DIB sont des déchets en mélange non inertes et non dangereux composés entre autres des déchets :

- Inertes/gravats : produits assimilables aux résidus industriels : gravats mélangés, produits de démolition non triés ;
- Bois (produits incinérables) ;
- Plastiques (produits incinérables) ;
- Ferrailles (produits recyclables).

Ce poste comprend également les déchets encombrants comme du mobilier de bureau cassé.

Pour un motif de place, un seul tri est effectué à l'hôpital.

5.4.1 Location de conteneur

Il est demandé au titulaire de fournir, en permanence 1 benne de 30 m³ non fermée. Ses caractéristiques sont décrites dans le cadre de réponse.

5.4.2 Collecte – Enlèvement – transport vers le site de traitement

Quantité estimative annuelle	Minimum	Maximum
Collecte (rotation)	20	35
Poids (tonne)	25	45

Les personnels de l’HNIA assurent le chargement des déchets dans les bennes mises à disposition par le prestataire en fonction de leur origine.

La mise en place des bennes est fixée en fonction des besoins du site (quais logistiques) ou de l'emplacement dédié pour les bennes. L’enlèvement de ces conteneurs est effectué sur demande de l’administration par téléphone suivi d’un courriel ou via le site du titulaire par le biais de l’espace client en ligne. Le remplacement des conteneurs est effectué nombre pour nombre par des bennes équivalentes et propres présentant un bon niveau de propreté.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS COMMUNES

6.1– ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES CONTENANTS REUTILISABLES

L'entretien et le nettoyage concernent tous les contenants réutilisables (bacs, conteneurs, compacteurs).

L'entretien et le nettoyage sont à la charge du prestataire. Lors de ces opérations, le titulaire met à la disposition des établissements des contenants en nombre et qualité équivalente exigé par l'hôpital sous peine de pénalité.

6.1.1 Entretien/maintenance

Le titulaire doit s'assurer du bon état de fonctionnement des contenants. En conséquence, il réalisera la maintenance des contenants dans le respect de la réglementation en vigueur. En cas de dysfonctionnement, les contenants doivent être remplacés par des contenants similaires (en terme de contenance et de qualité).

La maintenance concerne tous les éléments constituant les contenants. Le matériel défectueux doit être immédiatement remplacé.

Le titulaire fournit aux bénéficiaires la preuve du maintien en état des contenants.

Point d'attention, le titulaire respecte la vérification générale périodique qui doit être effectuée tous les trois mois pour les compacteurs et basculeurs. Il veillera à fournir trimestriellement les attestations de conformité sous peine d'application de pénalité.

Tous les contenants mis à disposition doivent respecter la réglementation en vigueur.

6.1.2 Nettoyage/désinfection

Les contenants réutilisables sont lavés et désinfectés systématiquement après chaque déchargement. Le titulaire s'engage à utiliser des produits respectueux de l'environnement.

Le protocole de nettoyage est mentionné dans le cadre de réponse accompagné des fiches techniques ainsi que des fiches de données de sécurité (FDS) des produits (détergents et désinfectants) et matériels employés (appareil nettoyeur haute pression, etc.). En aucun cas le titulaire ne peut se prévaloir d'une panne de matériels de désinfection pour ne pas exécuter les prestations dues au titre du marché. Le nettoyage doit être conforme aux exigences mentionnés à l'article 6.7.2.

Points d'attention :

- Pour le HRIA Clermont-Tonnerre, le nettoyage s'effectue à l'extérieur de l'hôpital.
- Pour le HNIA Laveran, le nettoyage est réalisé sur l'aire de lavage du site. Lors de la mise en place des compacteurs, le titulaire doit déposer dans la boîte aux lettres située au niveau du quai à DASRI le bon nettoyage où figurent la date et l'heure de nettoyage du compacteur. L'absence du bon de nettoyage fera l'objet de pénalité.
- Pour l'HNIA Sainte-Anne, la périodicité de l'opération pour les DAOM et bio-déchets est hebdomadaire.

6.2 – TRANSPORT/ELIMINATION

6.2.1 Transport

Les véhicules déployés prennent en compte la catégorie des déchets acheminés dans le respect de la réglementation en vigueur jusqu'au lieu de traitement. Les caractéristiques des véhicules doivent respecter les prescriptions de la réglementation ADR. Leur description figure dans le cadre de réponse.

Spécificité pour l'HRIA Clermont-Tonnerre

Les véhicules de transport sont obligatoirement **équipés d'un système de pesée embarquée des conteneurs**. Ce point doit être impérativement être impérativement être indiqué dans le cadre de réponse.

6.2.2 Elimination

Le titulaire s'engage à ce qu'aucune étape du traitement des déchets ne soit réalisée hors du territoire national. A défaut, le transfert transfrontalier devra être justifié par l'inexistence de la filière sur le territoire national.

Le titulaire s'engage à éliminer les déchets dans les centres de traitement de classe correspondante à chaque nature de déchet. Concernant les installations de traitement des bio-déchets seront conformes à la réglementation relative aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).

Le titulaire s'engage à fournir la preuve, par les bordereaux de suivi des déchets.

En cas de fermeture (momentanée ou prolongée) pour dysfonctionnement du centre d'incinération, de traitement ou du crématorium, le titulaire mentionne dans le cadre de réponse les dispositions qu'il mettra en œuvre pour maintenir la prestation.

6.3 – PRESTATIONS ANNEXES

Le titulaire s'engage à mettre au sein des établissements bénéficiaires des actions d'information et de sensibilisation. Ces actions peuvent prendre la forme :

- de réunion d'information/formation dans les gestions des déchets de 3 à 4 heures au profit des différents personnels en particulier les personnels des services hospitaliers et service intérieur ;
- d'animation de stand sur la thématique « déchets » (tri des déchets) lors de la semaine du développement durable sur une journée.

6.4 – PREVENTION

Un plan annuel de prévention sera établi par le service de prévention de l'hôpital avec le titulaire du marché lors de la réunion de lancement. Le titulaire du marché remplira le protocole de sécurité avec le service prévention de l'Hôpital.

La mise en place d'équipements de protection individuels est à la charge du titulaire du marché. Ces équipements doivent impérativement être portés par les personnels présents sur le site. Le titulaire doit respecter le code de la route au sein de l'établissement ainsi que les règles de stationnement.

6.5 – ACCES AU SITE

En tant qu'hôpital militaire, l'accès au site exige le respect des modalités mentionnées dans le CCAP article 1.4.3.

Spécificité de l'HRIA Clermont-Tonnerre

Le porche d'accès à l'établissement est limité en hauteur à 4 mètres et limité en largeur à 3,80 mètres. L'entrée sur le site se fait par l'entrée principale ou par l'entrée Portzmoguer.

L'HRIA fournit au titulaire des clefs permettant l'accès au local. En cas de perte, le titulaire du marché doit immédiatement prévenir le SISPE (Service Intérieur et de Suivi des Prestations Externalisées) et s'engage à reproduire les clefs à sa charge. Les clefs sont restituées à la fin du marché.

Les personnels respectent les dispositions (limitations de vitesse, stop, stationnement, ...) de prévention du risque routier dans l'enceinte de l'établissement.

Spécificité de l'HNIA Sainte-Anne

L'accès au site par le prestataire se fera par le portail logistique.

6.6 – QUALITE DES PRESTATIONS

6.6.1 Conseils – Audits

Le titulaire doit accompagner l'établissement bénéficiaire dans la gestion des déchets. La mission du titulaire se traduit par :

- une mission de conseil sur les bonnes pratiques (tri, emplacement des conteneurs, volumes des conteneurs, etc.) ;
- une information de l'évolution de la réglementation et des conséquences sur les prestations du marché.

L'établissement peut demander, une fois par an, au titulaire d'effectuer un audit qui visera à vérifier la bonne gestion des déchets au sein de l'établissement. Le titulaire établira à l'issue un rapport et une information/sensibilisation des personnels de l'établissement sera effectuée si nécessaire. Au vu des résultats, le titulaire propose toute mesure permettant l'amélioration du tri et de la collecte.

Le conseil et l'audit sont inclus dans le prix du marché.

6.6.2 Développement durable - Plan de progrès

Dans le cadre du développement durable, le titulaire doit proposer dans le cadre de réponse des axes de réflexion adaptés à l'établissement bénéficiaire sur les trois thématiques suivantes :

- qualité ;
- économique ;
- sociale.

Les propositions doivent permettre de prendre en compte le développement durable dans toutes ses composantes (économique, sociale et environnementale) avec comme objectifs :

- optimisation des coûts ;
- optimisation du suivi (qualitatif et quantitatif) ;
- accès aux solutions les plus adaptées (fourniture, tri...) ;
- l'insertion sociale ;
- limitation des nuisances sonore/ des émissions de gaz à effet de serre (véhicules électriques, semi-hybrides etc.) ;
- etc.

La première année d'exécution est considérée comme une année d'appréhension et de connaissance du site. En conséquence, les actions de progrès mentionnées dans le cadre de réponse sont des axes de réflexions pouvant être déployées. A compter de la deuxième année, l'établissement et le titulaire s'engagent contractuellement sur les actions de progrès à mener, les objectifs, les indicateurs, les ressources nécessaires, le calendrier de déploiement, etc.

Le plan de progrès, validé par les parties, est soit contractualisé par le biais d'un acte modificatif ou un ordre de service en cas de modification des stipulations du marché soit contractualisé par un échange de courrier (procès-verbaux) dès lors qu'il ne modifie pas les stipulations du marché.

6.6.3 Filières à responsabilité élargie des producteurs (REP)

Le titulaire s'engage à prendre en compte les filières REP (article L. 541-1-10 du code de l'environnement). La filière REP pour les déchets implique la mise en place de dispositifs spécifiques, tels que des bennes et contenants dédiés, avec une formation des agents et une collaboration avec des éco-organismes pour assurer la prise en charge et le traitement des déchets, visant à améliorer le tri, la valorisation et la réduction des déchets.

6.7 – SUIVI DES PRESTATIONS

6.7.1 Réunion de lancement

Une réunion de lancement sera organisée entre la notification du marché et le début d'exécution des prestations entre l'établissement bénéficiaire et le titulaire afin de finaliser les démarches administratives :

- transmission des dernières pièces administratives : liste des personnels, qualification du personnel à jour, attestation d'assurance responsabilité civile, règlement intérieur, etc. ;
- communication des noms et coordonnées des différents correspondants du titulaire et du bénéficiaire (pour les commandes, le contrôle des prestations, le plan de progrès, la prévention, etc.) ;
- rappel des principaux points du CCAP et CCTP.

La réunion de lancement est à l'initiative de l'établissement bénéficiaire qui à l'issue rédigera en lien avec le titulaire le procès-verbal de la réunion.

6.7.2 Vérification de l'exécution des prestations

Les contrôles sont à la diligence de l'établissement bénéficiaire. En conséquence, à tout moment lors des plages horaires de la prestation et sans en référer au titulaire, l'hôpital peut procéder à tous les contrôles en vue de vérifier la conformité de la prestation sur les exigences suivantes :

- respect des plages horaires pour :
 - o la livraison et le nettoyage ;
 - o le retrait (collecte) des déchets ;
 - o le traitement/élimination/valorisation des déchets.
- respect de l'émission des bordereaux de suivi ;
- propreté des contenants et le cas échéant des aires d'entreposage :
 - o absence d'odeurs ;
 - o absence de détritiques ;
 - o absence de coulures (intérieur et extérieur).
- fonctionnement des contenants (maintenance) ;
- respect des consignes de sécurité (tenue, plan de prévention, etc.) ;
- respect de la sécurité routière sur le site lors des interventions.

Le non-respect d'un point peut impliquer des pénalités conformément au CCAP.

6.7.3 Trackdéchets / Bordereau de suivi (BSD)

6.7.3.1 Trackdéchets

Trackdéchets est une plateforme réglementaire, développée par le Ministère de la Transition Ecologique.

Cette plateforme vise à dématérialiser :

- la traçabilité des déchets dangereux pour simplifier la gestion et sécuriser les filières ;
- les déclarations au registre national.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, l'utilisation de Trackdéchets est obligatoire pour les déchets dangereux et/ou contenant des POP et des déchets d'amiante.

Adresse de l'application : <https://trackdechets.beta.gouv.fr/stats/>

6.7.3.2.1 Bordereau de suivi (BSD)

Tous les professionnels qui produisent, transportent, ou manipulent des déchets dans le cadre de leurs activités sont tenus de fournir un BSD. En conséquence, le titulaire a l'obligation d'assurer la traçabilité des déchets et de constituer une preuve de leur élimination pour l'hôpital via le BSD, tout manquement fera l'objet d'une pénalité. Ce bordereau doit mentionner entre autre le jour, l'heure de l'enlèvement, le poids des déchets, le nombre de conteneurs enlevés et être signé par chacun des intermédiaires

Les BSD servent de justificatif du service fait, préalable au paiement des factures. En l'absence des BSD, les factures ne pourront pas être traitées.

Point d'attention : Pour le lot 1, le titulaire assure consécutivement le retrait des deux points de collecte afin de délivrer les BDS correspondant à chacun des points de collecte.

6.7.4 Réunions de suivi de l'exécution

Le titulaire du marché doit participer aux réunions de suivi d'exécution qui seront organisées soit trimestriellement soit semestriellement en fonction de la qualité de la prestation. La date et l'heure de la première réunion de suivi seront décidées lors de la réunion de lancement. A la fin de chaque réunion de suivi, la date et l'heure de la prochaine réunion seront définies.

Ces réunions ont pour objectifs :

- de contrôler la qualité du service fait ;
- de remonter les problèmes rencontrés lors de l'exécution des prestations ;
- d'informer de l'évolution de la réglementation ;
- de réaliser à la fin de l'année un bilan annuel de la prestation ;
- attestation de conformité des compacteurs ;
- etc.

A l'issue, un procès-verbal sera rédigé par le titulaire en lien avec l'hôpital et adressé aux différents acteurs.

Il est à souligner qu'en cas de dysfonctionnement dans l'exécution de la prestation, une réunion peut être demandé par l'hôpital en dehors de celles-précitées.

Pour l'HRIA Clermont-Tonnerre, le titulaire fournira un certificat récapitulant tous les enlèvements et attestant les volumes traités par la société.

6.7.5 Réunion « plan de progrès »

Une réunion annuelle doit être effectuée. Elle a pour objectif l'évaluation des axes proposés. Cette réunion doit permettre de définir le bilan de l'année :

- les actions de progrès et leurs objectifs ;
- les indicateurs ;
- les résultats ;
- etc.

Pour ce faire, le titulaire doit désigner un interlocuteur unique, qui participera aux réunions de travail et créer en lien avec l'établissement bénéficiaire, une fiche d'évaluation des performances et de satisfaction.

Un bilan doit être rédigé par le titulaire et communiqué à l'établissement bénéficiaire.

6.8 – PERSONNEL

6.8.1 Qualification et formation du personnel

Le titulaire veille à ce que son personnel soit qualifié, formé et habilité pour l'exécution des prestations demandées sans omettre la formation relative aux risques et mesures d'hygiène liés à leur fonction. Il fournira annuellement les attestations nominatifs de formation de son personnel. Les qualifications et formations des agents déployés sont mentionnées dans le cadre de réponse.

Il est à souligner que le personnel assurant le remplacement de agents œuvrant habituellement sur le site doit être formé et connaître les procédures de l'établissement bénéficiaire.

6.8.2 Identification des agents

Les agents en intervention sur le site, revêtent une tenue avec l'identification du titulaire.

Pour intervenir sur le site de l'HRIA Clermont-Tonnerre, tous les agents devront porter un badge professionnel nominatif avec photo et identification du titulaire sous peine de pénalité.

6.8.3 Gestion des absences

Le titulaire est responsable des plannings de son personnel. Il doit veiller à ce que le personnel soit en nombre suffisant pour chaque prestation. En cas d'indisponibilité de l'un de ses agents, le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la continuité des prestations. La gestion des absences est mentionnée dans le cadre de réponse.

6.9 – CONTINUITE DE SERVICE

Dans le cadre de situations exceptionnels (grève, intempéries, fermeture du centre de traitement, etc.), le titulaire mentionne dans le cadre de réponse le plan de continuité qu'il mettra en œuvre.

Il est à souligner que dans le cadre de crises sanitaires impliquant une forte augmentation de l'activité des hôpitaux, des prestations et mesures supplémentaires peuvent être demandées. En conséquence, le nombre de conteneur, de collecte et la fréquence de ses dernières seront traitées sans modification du marché et ne feront pas l'objet de devis.