



Université de Bretagne Occidentale

Fourniture de mobilier extérieur pour le tri des déchets de l'Université de Bretagne Occidentale

Cahier des Clauses Techniques et
Particulière

UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE

Pôle Développement Durable

3 rue Mathieu Gallou

CS 93837 – 29238 Brest Cedex 3

Table des matières

Généralités	2
Obligation de résultats	2
Définitions des parties contractantes	3
Présentation de l'Université de Bretagne Occidentale	3
Objet du marché	5
Règles d'exécution	5
Cadre des prestations	5
Développement durable	9
Annexes	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 le marché à condition d'avoir préalablement obtenu l'agrément du sous-traitant par l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE.

Présentation de l'Université de Bretagne Occidentale

L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE est composée d'Unités de Formation et de Recherche (UFR), d'instituts et d'écoles (autrement appelés composantes) et 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'Éducation de Bretagne (INSPE) situé à Brest, Quimper, Vannes, Rennes et Saint-Brieuc.

L'UBO compte près de 24 000 étudiants, 1 300 enseignants et 1000 personnels administratifs et techniques répartis sur un campus de plus de 510 000 m² et sur un bâti de près de 272 000m².

Les plans des campus de Brest, Plouzané et Quimper sont consultables [ici](#).

Objet du marché

Règles d'exécution

Le TITULAIRE doit respecter toutes les prescriptions légales en vigueur.

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.

Cadre des prestations

Le présent marché a pour objet la fourniture de mobilier de tri des déchets issus des activités de L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE. Les prestations à réaliser dans le cadre du marché sont :

- ☐ La fourniture de mobiliers extérieurs de tri des déchets ainsi que la visserie permettant de les fixer
- ☐ La livraison de ces mobiliers aux adresses qui seront fournies, incluant le chargement, le transport et le dépôt dans un lieu prévu pour stocker les îlots de tri des déchets ou la dépose de l'ancien matériel et la gestion de son recyclage, et l'installation du nouveau mobilier.

L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE s'inscrit dans une démarche de Développement durable et de responsabilité sociétale. Elle entend faire évoluer ses pratiques en termes de pré-collecte des déchets afin de maximiser la valorisation des flux de déchets recyclables.

Elle souhaite ainsi organiser le tri des 3 flux de déchets suivants à l'extérieur de ses locaux : 1/tout venant non recyclable, 2/emballages recyclables (carton, plastique, métal), 3/ mégots de cigarette. Ces mobiliers doivent donc être installés à l'extérieur de ses bâtiments. Le mobilier destiné à accueillir les mégots de cigarette doit être un mobilier à part, séparé du mobilier dédié aux autres flux (tout-venant et déchets recyclables)

1) Fourniture des mobiliers extérieurs :

Ces mobiliers doivent répondre aux critères suivants :

- Mobilier pour le tri des déchets tout venants et recyclables :

- Être fonctionnels pour les utilisateurs qu'il s'agisse des étudiants, des personnels administratifs ou enseignants, ainsi que des agents d'entretien.
- Respecter les normes de sécurité des ERP (ex : classement au feu, fixation sur pied et non contre le mur...)
- En lien avec les contraintes vigipirate, le mobilier doit avoir de la transparence pour permettre de voir le contenu du sac
- Être anti-nuisibles (grille anti-rongeurs, protection du sac contre les oiseaux...)
- Disposer d'un pare-pluie pour éviter que la pluie ne rentre à l'intérieur du sac poubelle
- Prévoir une ouverture calibrée
- Le mobilier de tri doit être fourni avec la visserie adaptée pour permettre de le fixer sur tout type de sol extérieur (goudron, carrelage, pelouse...).
- Être disponibles en mono-flux (1 fois 110 litres en volume utile) ou en bi-flux (2 x 110 litres en volume utile ou 2 x 60 litres en volume utile)

- Le mobilier et la visserie doivent présenter une résistance à la corrosion conforme à la classe C4 (ISO 12944) ou supérieure ou équivalent, attestée par un essai au brouillard salin de 500 heures (ISO 9227) ou équivalent sans apparition de rouille. Les matériaux doivent être en acier galvanisé à chaud (norme EN ISO 1461 ou équivalent) ou en acier inoxydable (grade 316 pour les milieux très agressifs). La visserie doit être adaptée pour une fixation sur tout type de sol : enherbé, enrobé, bétonné ou carrelé.
- Les contenants mis à disposition par le TITULAIRE doivent correspondre au code couleur « flux » choisi par l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE. Ces couleurs doivent être au minimum présentes sur les couvercles des contenants proposés par le CANDIDAT dans le but de faciliter leur identification. Ainsi, chaque flux devra être identifié avec un étiquetage adapté en suivant le code couleur suivant.
 - Jaune : Déchets recyclables (Plastique, carton, métal)
 - Gris : Déchets non recyclables et biodéchets

Cet étiquetage réalisé par le TITULAIRE et validé préalablement par l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE devra préciser les déchets triés en toutes lettres (français et anglais) et sous forme de pictogramme (Textes et pictogrammes souhaités fournis en annexe en fin de ce document), une inscription en braille serait un plus. Il devra également présenter le [logo de l'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE](#) et de [l'alliance SEA-EU](#). (Logos disponibles à l'aide des liens et en annexe susceptibles d'évoluer suivant les modifications de la charte graphique de l'établissement).

– **Cendriers :**

- Être fonctionnels pour les utilisateurs qu'il s'agisse des étudiants, des personnels administratifs ou enseignants, ainsi que des agents d'entretien. Nous souhaitons une tarification pour des cendriers de vote (2 contenants) et des cendriers simples (1 contenant)
- Respecter les normes de sécurité des ERP (ex : classement au feu, fixation sur pied et non contre le mur...)
- Être conçus pour que la pluie ne rentre pas à l'intérieur
- Être fournis avec la visserie adaptée pour permettre de le fixer sur tout type de sol extérieur (goudron, carrelage, pelouse...).
- Ne pas excéder 6 litres de contenance en tout.
- Le mobilier et la visserie doivent présenter une résistance à la corrosion conforme à la classe C4 (ISO 12944) ou supérieure ou équivalent, attestée par un essai au brouillard salin de 500 heures (ISO 9227 ou équivalent) sans apparition de rouille. Les matériaux doivent être en acier galvanisé à chaud (norme EN ISO 1461 ou équivalent) ou en acier inoxydable (grade 316 pour les milieux très agressifs). La visserie doit être adaptée pour une fixation sur tout type de sol : enherbé, enrobé, bétonné ou carrelé.

Pour chaque type de contenant, le CANDIDAT transmet la fiche technique et un visuel.

Le CANDIDAT présente également dans son offre, les visuels à positionner sur les contenants rappelant les règles de tri à respecter ainsi que la technique utilisée pour placer ces visuels sur les îlots (stickers, sérigraphie...)

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 à la réception doit être mis hors service et remplacé par le TITULAIRE, à ses frais.

2) Livraison et installation du nouveau mobilier, retrait et transfert des mobiliers déjà en place vers les filières de recyclage adaptées :

Le TITULAIRE s'engage à retirer les poubelles et cendriers déjà en place dont les emplacements lui auront été préalablement fournis sous forme de plan ainsi qu'à assurer leur transfert vers des filières de recyclage adaptées. Cela représente au maximum 50 poubelles et 80 cendriers.

La date et le lieu de la livraison des îlots de tri sera définie à chaque bon de commande. Le TITULAIRE s'engage à fournir les mobiliers dans un délai de 4 mois maximum à partir de la réception du bon de commande et à gérer leur installation si cela lui est demandé. Lors de l'installation des cales entre le mobilier et le sol seront à prévoir pour ralentir les risques de corrosion. Les emplacements pour l'installation lui seront fournis sous forme de plan.

Développement durable

Le CANDIDAT présente dans son offre ses actions en matière de responsabilité Sociale et Environnementale et complète le document cadre de réponse DDRS.

Annexes

Logo UBO



Logo SEA-EU



Noms des déchets en français et en anglais (flux jaune – déchets recyclables) :

**PLASTIQUE
MÉTAL
CARTON**

**PLASTIC
METAL
CARDBOARD**

Nom des déchets en français et en anglais (flux gris – tout venant)

**DÉCHETS
NON RECYCLABLES**

**GENERAL
WASTE**

Pictogrammes à faire apparaître sur le flux jaune – déchets recyclables :
boîte en carton alimentaire, bouteille d'eau en plastique, canette en aluminium.

Exemples (non contractuels) :



Pictogrammes à faire apparaître sur le flux gris- tout venant : masque chirurgical, papier essuie main, peau de banane.

Exemples (non contractuels) :

