

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

COLLECTE, TRAITEMENT ET VALORISATION DES DECHETS DE L'HOPITAL NOVO

N° du CCTP : **26NOVO02**

HOPITAL NOVO
6 Avenue de l'île de France
95300 PONTOISE

Table des matières

Article I.	OBJET DU MARCHÉ	5
Article II.	DEFINITION DE LA PRESTATION.....	5
Section 2.01	TYPOLOGIE DES DECHETS.....	5
Section 2.02	RESPECT DE LA REGLEMENTATION	5
Section 2.03	LA TRAÇABILITÉ : CONTROLE DES PESEES ET SUIVI DE LA PRESTATION	6
(a)	Principe de proximité et la hiérarchie des modes de traitement.....	6
(b)	La traçabilité	6
(c)	Nonobstant de la typologie du déchet :	6
(d)	Information de l'organisation interne actuelle.....	7
Section 2.04	LOCATION, MAINTENANCE DES MATERIELS & PROPRETE DES EMPLACEMENTS.....	7
Section 2.05	CONTINUITE DU SERVICE	8
Article III.	DETAILS DES LOTS.....	8
Section 3.01	- LOT 1 – Bio-déchets (Alimentaires et Espaces verts, non mélangés)	9
(a)	Typologie.....	9
(b)	Exécution avec planification	9
(c)	Exécution à la demande.....	9
(d)	Matériel mis à disposition.....	9
(e)	Pesée.....	10
(f)	Collecte et Transport	10
(g)	Traitement	10
(h)	Valorisation.....	10
Section 3.02	LOT 2 – Papiers confidentiels	11
(a)	Typologie.....	11
(b)	Exécution avec planification	11
(c)	Exécution à la demande.....	11
(d)	Matériel mis à disposition.....	11
(e)	Pesée.....	11
(f)	Collecte et Transport	12
(g)	Traitement	12
(h)	Valorisation.....	13
Section 3.03	LOT 3 – Archives (sans radios).....	13
(a)	Typologie.....	13
(b)	Exécution avec planification	13
(c)	Exécution à la demande.....	13
(d)	Matériel mis à disposition.....	13
(e)	Pesée.....	13
(f)	Collecte et Transport	14

(g) Traitement	14
(h) Valorisation	15
Section 3.04 LOT 4 – Archives médicales avec radios	15
(a) Typologie.....	15
(b) Exécution avec planification	15
(c) Exécution à la demande.....	15
(d) Matériel mis à disposition.....	15
(e) Pesée.....	16
(f) Collecte et transport	16
(g) Traitement	16
(h) Valorisation	17
Article IV. Démarche qualité et environnementale	18
Section 4.01 Sensibilisation.....	18
Section 4.02 Audits	18
(a) Audits des installations du titulaire	18
Section 4.03 Bilan annuel.....	18
(a) Cadrage des données et ajustements :	18
Section 4.04 Plan de progrès.....	18
(a) Audits des installations de l'hôpital NOVO.....	18
Article I. Suivi d'exécution.....	19
(a) Découpage attendu de la trame	19
Section 1.02 Adaptabilité requise	19
Section 1.03 Clause concernant les fournitures dans le cadre du marché de services	20
Section 1.04 Entretien et Maintenance avec Nettoyage des matériels de collecte	20
Section 1.05 Caractéristiques des véhicules	20
Section 1.06 Agents titulaire	21
Section 1.07 Caractéristiques concernant la formation des chauffeurs	21
Section 1.08 Formation / Plan de tournée.....	21
Section 1.09 Passage à vide	21
Section 1.10 Clause de mutualisation des collectes	21

Documents annexes joints :

Annexe I A - Modalité des collectes – Lot biodéchets et lot Papiers confidentiels (Voir les onglets par lots, A retourner complété au format Excel et PDF)

Annexe I B – Plans de collecte – Lot biodéchets (A retourner complété, signé au format PDF)

Annexe II - Annexe financière (Un par lot, attention 2 onglets à compléter pour les lots ARCHIVES (avec et sans radios). A retourner complété au format Excel et PDF)

Annexe III – Densité des bacs. (A retourner complété et signé au format Excel et PDF)

Annexe IV – Questionnaire technique et Devenir des déchets (Le fichier comporte 2 onglets. A retourner complété au format Excel et PDF)

Annexe V –Questionnaire RSE et dvp durable (A retourner complété au format Excel et PDF)

Sources :

- FHF Note juridiques – TRANSITION ÉCOLOGIQUE : OBLIGATIONS DES HÔPITAUX ET ESMS PUBLICS CONCERNANT LES DÉCHETS actualisée en AVRIL 2024

Article I. OBJET DU MARCHÉ

Il s'agit d'un marché à bons de commande ayant pour objet les prestations de tri, collecte, valorisation et traitement des déchets des sites de l'Hôpital NOVO.

Le marché est décomposé en 4 lots.

LOT 1 Bio-déchets (Alimentaires et Espaces verts, non mélangés)

LOT 2 Papiers confidentiels

LOT 3 Archives (sans radios)

LOT 4 Archives médicales avec radios

Article II. DEFINITION DE LA PRESTATION

Section 2.01 TYPOLOGIE DES DECHETS

La classification de référence des déchets faisant l'objet du présent marché est celle du Code de l'environnement Article L541-1-1 en vigueur depuis le 31 juillet 2020, ainsi que les articles R541-7 à 9 CE qui classifient les déchets, sur le fondement de l'annexe de la décision 2000/532/CE de la Commission européenne du 3 mai 2000. Cela inclut, entre autres mais sans s'y limiter, les déchets dangereux¹ signalés par un astérisque dans la liste des déchets qui figurent à cette même annexe, mais aussi les déchets POP définis comme « tout déchet constitué, contenant ou contaminé par une ou plusieurs substances figurant sur la liste de l'annexe IV du règlement (UE) 2019/1021 du Parlement européen et du Conseil du 20 juin 2019.

La typologie des déchets, notamment leur qualification en fonction des lots du marché, pourra être adaptée en cours de marché en fonction de l'évolution de la réglementation.

Les prestations pourront également être modifiées selon l'évolution de la réglementation.

Le cas échéant, le présent CCTP pourra faire l'objet de mises au point, si l'évolution de la réglementation les rend nécessaire.

Section 2.02 RESPECT DE LA REGLEMENTATION

L'article L541-2-1 CE précise que les producteurs et détenteurs de déchets organisent la gestion en respectant :

- L'élimination dans des installations de stockage de déchets des déchets ultimes (sans valorisation possible);
- Le principe de proximité;
- La hiérarchie des modes de traitement prévus à l'article L541-1 II. 2° CE :

L'article L541-2 CE rend responsable le producteur ou le détenteur de déchets « de la gestion de ces déchets jusqu'à leur élimination ou valorisation finale, même lorsque le déchet est transféré à des fins de traitement à un tiers », et il « s'assure que la personne à qui il les remet est autorisée à les prendre en charge ». L'article R1335-2 du Code de la santé publique en fait de même pour les déchets d'activités de soins (DAS).

C'est pourquoi le titulaire garantit, de par son offre, la conformité de l'ensemble de ses prestations fournies à la réglementation en vigueur, en matière de stockage, de transport, de négoce, de courtage et de traitement des déchets et tout au long de la durée du marché. Les prestataires retenus s'engagent à fournir automatiquement, sans demande du de l'Hôpital NOVO, leurs renouvellements d'autorisations de manière annuelle avant la date anniversaire du marché.

A ce titre, le titulaire produira avec son offre une copie des agréments, autorisations, homologations, etc., certifiant la conformité technique, réglementaire et légale des prestations fournies, tant pour les matériels, le personnel et le transport que pour les installations de traitement ou de prétraitement.

Le titulaire ne pourra pas prétendre à une méconnaissance des réglementations en vigueur les plus récentes et est dans l'obligation de se tenir informé des évolutions législatives et réglementaires relatives à son secteur d'activité.

Le non-respect de la réglementation en vigueur par le titulaire dans la réalisation de sa prestation ouvre droit, à l'Hôpital NOVO, à une résiliation immédiate du marché aux torts exclusifs du titulaire ; celui-ci doit en outre assumer, tout le temps nécessaire à la mise en place d'un nouveau marché et au maximum pendant 4 mois, soit les prestations qu'il est en mesure d'effectuer lui-même, soit le surcoût des prestations éventuellement confiées à un autre prestataire.

¹ Énumérées à l'annexe III de la directive 2008/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 19 novembre 2008 relative aux déchets. Cette annexe définit différentes notions, notamment celle de risque infectieux, reprise à l'article R1335-1 CSP.

Dans tous les cas, les prestataires auront à leur charge le traitement des résidus qui seront éliminés conformément à la réglementation en vigueur et à venir.

Section 2.03 LA TRAÇABILITÉ : CONTROLE DES PESEES ET SUIVI DE LA PRESTATION

(a) Principe de proximité et la hiérarchie des modes de traitement

L'article L541-2-1 CE précise que les producteurs et détenteurs de déchets organisent la gestion en respectant la possibilité de n'éliminer dans des installations de stockage de déchets que des déchets ultimes (sans valorisation possible) et le principe de proximité et la hiérarchie des modes de traitement prévus à l'article L541-1 II. 2° CE.

Le tarif de collecte sera fixe en fonction de l'exutoire initialement indiqué comme principal (et une panne ou une atteinte du seuil) ne pourra pas faire l'objet d'une refacturation à l'établissement NOVO, sauf accord préalable pour une fermeture permanente.

(b) La traçabilité

L'article L541-7 CE prévoit que les établissements tiennent à disposition de l'autorité administrative toute information concernant, pour les déchets dangereux et les déchets POP.

- Quantité, nature et origine des déchets produits, remis à un tiers ou pris en charge ;
- Quantité de produits et de matières issus de la préparation en vue de la réutilisation, du recyclage ou d'autres opérations de valorisation de ces déchets ;
- Fréquence de collecte, moyen de transport et mode de traitement ou d'élimination envisagé pour ces déchets.

De plus, l'article R541-43 CE et l'arrêté du 31 mai 2021 établi la durée et les informations devant figurer au registre et la durée d'archivage.

Le I. de l'article R541-43 CE prévoit que les « exploitants des établissements tiennent à jour un registre chronologique de la production, de l'expédition, de la réception et du traitement de ces déchets et des produits et matières issus de la valorisation de ces déchets. Ce registre est conservé pendant au moins trois ans ».

Le II. de ce même article précise que la transmission électronique de ces données dans les sept jours après la production / expédition des déchets permet à l'établissement de ne plus tenir à jour et conserver le registre, les données du « registre national des déchets » restant accessibles et pouvant être présentées aux autorités.

Le III. précise enfin que : la transmission des informations du bordereau électronique au système de gestion des bordereaux de suivi de déchets (Trackdéchets) vaut transmission des informations au registre national (si respect des conditions de délai et de contenu prévues ci-dessus).

L'article R541-45 CE impose l'émission d'un bordereau de suivi de déchets (BSD) à chaque collecte, qui sera validé par signature.

L'article R1335-4 CSP prévoit aussi l'établissement de documents de suivi pour les DASRIA.

En soumissionnant à cet appel d'offre, le titulaire reconnaît qu'il devra se soumettre aux réglementations de traçabilité en vigueur portant sur le secteur de la gestion des déchets, sans se limiter à celles précédemment nommées, et communiquer les informations attendues à L'Hôpital NOVO.

(c) Nonobstant de la typologie du déchet :

Tout titulaire doit, à chaque collecte, produire un justificatif de pesée indiquant clairement et au minimum les éléments suivants : nom de l'établissement, date et heure de pesée, poids brut et poids net (moins la tare du contenant) des déchets collectés, ainsi que la nature des déchets si une ambiguïté est possible.

Chaque facturation du prestataire (élaborée en deux exemplaires) sera accompagnée d'un bordereau d'enlèvement mentionnant la date de collecte, le site collecté, le nombre et le type de contenants enlevés.

Le prestataire devra mettre en place un système de pesée permettant de connaître avec précision le tonnage réel des déchets collectés pour chaque collecte effectuée sur le site. Le prestataire devra également préciser le moyen de pesée utilisé, que ce soit via un module de pesée embarquée, un transpalette peseur ou tout autre dispositif de pesée directe.

Un ticket de pesée, indiquant le poids net des déchets enlevés, devra être joint au bordereau réglementaire de suivi des déchets et à la facture. Ce ticket servira de base pour la facturation du traitement au tonnage. La pesée réelle sera privilégiée à tout autre mode d'estimation.

Dans les situations où une pesée directe ne serait pas réalisable, les soumissionnaires devront proposer une estimation de densité par bac (en tonnes), en fonction du volume des bacs. Cette densité servira de référence temporaire pour les

facturations durant la première année. Pour affiner ces estimations, un rapport de pesée devra être présenté à chaque date anniversaire du contrat par l'exutoire. Ce rapport sera basé sur une moyenne calculée pour chaque tournée, en divisant le poids total de la collecte par le nombre de GRV collectés, en tenant compte de leur quantité et de leurs tailles.

Le poids réel des déchets enlevés sert de base unique, pour l'Hôpital NOVO, pour la facturation. Dans le cas où le titulaire ne peut fournir de justificatifs de pesée, pour quelque raison que ce soit, ou en cas d'absence ou d'inexactitude répétée des justificatifs de pesée, une pénalité pourra être appliquée conformément à l'article 16 du CCAP.

Les candidats détailleront les moyens et outils informatiques dont ils disposent pour faciliter le suivi de la prestation au quotidien par les établissements composant l'Hôpital NOVO. (Plateforme accès aux BSD dématérialisés, ...) Ces moyens et outils informatique seront mis à disposition à titre gracieux.

Celui-ci devra permettre d'assurer le suivi des tonnages et/ou du nombre de contenants par site.

Les quantités de déchets données dans ce CCTP et les annexes sont données à titre indicatif sur la production de déchets de l'année 2023. La production réelle sur la période du marché pourra évoluer en fonction de l'activité de l'établissement.

(d) Information de l'organisation interne actuelle

Se référer à l'**Annexe I A - Modalité des collectes**.

Les soumissionnaires devront prévoir dans leurs mémoires techniques leurs possibilités de travailler les weekends et jours fériés. Ils devront préciser leurs horaires d'ouvertures/ de travaux, tout en faisant la distinction entre le siège et l'équipe logistique, en semaine, les weekends et les jours fériés. (Un numéro d'astreinte° d'astreinte de 8h -16h)

Les soumissionnaires répondant à la négative à ce sujet seront d'office disqualifié, pour les lots 1 et 2.

Les soumissionnaires ne pourront s'abstenir de donner des informations à ces sujets. Si un titulaire sur un autre lot ne peut s'engager sur une collecte les weekend ou jours férié, il devra obligatoirement replanifier la collecte 24h avant ou après. Il devra faire une proposition au responsable hôtelier logistique qui lui confirmera le meilleur moment pour passer.

Section 2.04 LOCATION, MAINTENANCE DES MATERIELS & PROPRETE DES EMPLACEMENTS

Le matériel proposé par le titulaire devra répondre à toutes les réglementations et normes en vigueur et à venir concernant ces appareils, notamment visant la sécurité, l'hygiène et le contrôle technique applicable à l'usage des équipements mis à disposition ou utilisés.

Le prestataire doit équiper les compacteurs de manière à éviter toute dispersion et pollution par les matières qui y sont déposées notamment au niveau des trémies de chargement.

Il appartient au prestataire de dimensionner chaque compacteur mis à disposition et de l'adapter en fonction des contraintes du lieu de positionnement, en accord avec le responsable du site. Ce positionnement peut être revu au cours de l'exécution du marché.

Le prestataire doit effectuer toutes les opérations d'entretien, d'installation de réparation et de contrôle. Les enlèvements dus à la défectuosité de ces équipements, qui ne sont pas le fait de l'établissement, ne pourront être facturés.

La location de matériel comprend systématiquement l'entretien et la maintenance de ces équipements.

Tout matériel mis à disposition doit être maintenu et assuré en permanence dans un parfait état de salubrité et de fonctionnalité incluant la maintenance préventive et curative des équipements, ainsi que les visites périodiques qui sont aux soins du titulaire.

Tout matériel en location enlevé doit être immédiatement remplacé par un matériel identique, propre, désinfecté et en parfait état de fonctionnement.

Le titulaire s'engage à entretenir également la plateforme d'entreposage en cas d'incident majeur.

Les matériels seront choisis lors de la notification du marché en concertation avec un personnel mandaté pour chaque site composant l'Hôpital NOVO et / ou l'acheteur en charge du marché.

Un récapitulatif détaillé du parc des collecteurs devra être fourni avant chaque date anniversaire du contrat. Ce document doit inclure l'état des collecteurs ainsi qu'un rapport des maintenances réalisées au cours de l'année, précisant les dates et la nature des interventions.

En cas de panne, ou de défaut du matériel, le titulaire s'engage à réparer ou remplacer le matériel dans un délai maximal de 12 heures pour les compacteurs et bennes ouvertes et équivalents, et sous 4 jours pour les divers contenants et bacs roulants, sous peine de pénalité conformément à l'article 16 du CCAP.

Le candidat décrira dans son mémoire technique, le processus d'intervention utilisé afin d'assurer la continuité du service.

Section 2.05 CONTINUE DU SERVICE

Quelques soient les circonstances, le prestataire titulaire du marché s'engage à respecter la mission pour laquelle il a été retenu, en fonction des règles qui lui sont imposées dans le présent CCTP et de la réponse qu'il aura formulée dans son offre.

Dans sa réponse, le candidat précisera notamment son organisation en cas :

- de barrières de dégel,
- de périodes d'interdiction de circulation pour le transport de marchandises dangereuses (dimanches et jours fériés),
- de grèves de son personnel, ou des personnels des entreprises auxquelles il fait éventuellement appel (y compris les centres de traitement),
- d'arrêts techniques des centres de traitement ou dans le cas où il serait dans l'impossibilité de vider son chargement dans l'exutoire habituellement utilisé,
- d'immobilisation de ses équipements (pannes, accidents, entretiens techniques, ...),
- de tous dysfonctionnements de manière générale, pour faire face aux obligations qui lui sont dues et notamment vis-à-vis des fréquences d'enlèvement.
- Le titulaire s'engage à faire face à la fermeture définitive ou temporaire de tout centre de collecte, de traitement ou de pré-traitement, ou de toute autre exploitation dont le fonctionnement conditionne l'exécution de ses prestations. Il mettra en place à ses frais des solutions de remplacement conformes à la réglementation en vigueur et au présent CCTP.

A l'exception de conditions climatiques exceptionnelles, de dysfonctionnements internes propres aux établissements hospitaliers, le candidat assumera seul en toutes autres circonstances les frais afférents à une telle organisation.

Par exemple, le titulaire devra obligatoirement :

- soit obtenir les dérogations nécessaires auprès des Préfets concernés,
- soit utiliser des véhicules d'un tonnage autorisé,
- soit mettre en œuvre avec l'accord de l'établissement une solution de remplacement dont le titulaire assumera seul les frais.

Par ailleurs, le prestataire s'engage dans tout retard de prestation à informer directement par téléphone dans un premier temps et par écrit (courrier ou mail) dans un second temps, les référents qui auront été désignés par l'établissement producteur.

L'offre du candidat précisera ces délais d'information, la procédure et les moyens mis en place.

En cas de manquement de la part du prestataire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel à un prestataire extérieur au présent marché pour apporter une solution viable durant la période où la prestation ne peut être convenablement réalisée. Les frais inhérents seront alors intégralement répercutés et pris en charge par le titulaire du marché.

Le titulaire est seul responsable des dégâts, détériorations, incidents ou accidents pouvant survenir lors de toutes ses interventions sur chaque site composant l'Hôpital NOVO. Il devra, à ce titre fournir, à la demande de l'établissement, les pièces attestant qu'il a souscrit toutes les assurances nécessaires. Cette clause s'applique également aux sous-traitants éventuels.

Article III. DETAILS DES LOTS

Section 3.01 - LOT 1 – Bio-déchets (Alimentaires et Espaces verts, non mélangés)

(a) Typologie

Déchets organiques : 43,6 tonnes en 2023 / 39,54 tonnes en 2024 / 35,05 tonnes en 2025

On estime à environ 2% la partie réservée aux déchets de type espaces vert localisée principalement sur le site de Pontoise.

L'article R.541-8 du code de l'environnement définit ainsi le Biodéchets : « tout déchet non dangereux biodégradable de jardin ou de parc, tout déchet non dangereux alimentaire ou de cuisine issue notamment des ménages, des restaurants, des traiteurs ou des magasins de vente au détail, ainsi que tout déchet comparable provenant des établissements de production ou de transformation de denrées alimentaires ».

La majorité des biodéchets produits par l'Hôpital NOVO provient des activités des cuisines centrales.

D'autres collectes sont issues des déchets de cuisine et de table générés par les crèches et autres services d'hébergement. L'article L541-21-1 CE prévoit et détaille l'obligation d'une collecte séparée des biodéchets pour en permettre la valorisation aux établissements privés et publics qui génèrent des biodéchets ». Le brûlage des biodéchets est interdit hors dérogation préfectorale.

Les articles L541-1-1, R543-225 et R543-226 CE définissent les biodéchets et les huiles alimentaires, leurs producteurs et détenteurs, et l'obligation de tri à la source (avec déconditionnement lorsqu'ils sont conditionnés dans des emballages non compostables, non méthanisables ou non biodégradables).

L'article L541-21-1 du code de l'environnement fixe que : « A compter du 1er janvier 2012 les personnes qui produisent ou détiennent des quantités importantes de déchets composés majoritairement de biodéchets sont tenues de mettre en place un tri à la source et une valorisation biologique ou, lorsqu'elle n'est pas effectuée par un tiers, une collecte sélective de ces déchets pour en permettre la valorisation de la matière de manière à limiter les émissions de gaz à effet de serre et à favoriser le retour au sol. »

Le Titulaire doit donc permettre aux établissements de répondre à ces exigences.

Des déchets de type espaces verts peuvent être présents sur certains sites, en particulier sur Pontoise ou Aincourt. La volumétrie produite par nos agents de tels déchets reste très minoritaire. De manière générale, les prestataires extérieurs gérant nos espaces verts récupèrent eux-mêmes leurs déchets végétaux.

Sont à traiter au titre de la présente prestation (liste non exhaustive), les déchets issus de l'entretien des espaces verts. Tels que les tontes de pelouse et fauchage, les feuilles mortes, les tailles d'arbustes, haies et brindilles ou encore les déchets ligneux issus de l'élagage et de l'abattage d'arbres et de haies.

En fonction des gisements, les enlèvements feront l'objet d'une collecte programmée ou d'un enlèvement sur demande

(b) Exécution avec planification

La collecte est préconisée les vendredis selon l'Annexe I A - Modalités des collectes, une fois par semaine et sur chaque site et toujours aux niveaux des services fournissant de l'alimentaire.

(c) Exécution à la demande

En cas de production imprévue d'un volume important de déchets, il est nécessaire de pouvoir fournir une benne pour les déchets volumineux emballés (par exemple, en cas de panne au niveau de la cuisine centrale).

Des contenants pour les espaces verts pourront être requis tout au long du marché, temporairement où à demeure, et nécessiteront peut-être de passer de l'exécution à la planification.

(d) Matériel mis à disposition

Le titulaire met à disposition le matériel nécessaire au tri et au stockage à la source (sac, seau, bacs roulants, ...), ainsi que les contenants de stockage intermédiaire identifiés au nom du prestataire et de la filière déchets, avant transport.

Fourniture de rouleaux de 100 sacs biodégradables (ou adaptés au traitement) :

Pontoise : 4 rouleaux de sacs par mois (Soit 2 à la restauration (cuisine), 1 pour la crèche et 1 à l'Ehpad)

Beaumont : 3 rouleaux de sacs par mois (Soit 1 à la restauration (cuisine aux Oliviers), 2 aux self (Hopital Général, utilisateur final 1 self et 1 hôtellerie)

Vexin : 3 rouleaux de sacs par mois (Soit un sur chaque site : Aincourt, Marines et Magny)

Le titulaire est responsable de l'acheminement des consommables jusqu'au point de collecte. Les quantités annoncées sont non contractuelles car susceptibles d'évoluer en fonction des besoins des établissements.

L'entretien et maintenance des éléments matériels (hors consommables) sera à la charge du titulaire

(e) Pesée

Le prestataire devra mettre en place un système de pesée permettant de connaître avec précision le tonnage réel des déchets collectés pour chaque collecte effectuée sur le site. Le prestataire devra également préciser le moyen de pesée utilisé, que ce soit via un module de pesée embarquée, un transpalette peseur ou tout autre dispositif de pesée directe. Un ticket de pesée, indiquant le poids net des déchets enlevés, devra être joint au bordereau réglementaire de suivi des déchets et à la facture. Ce ticket servira de base pour la facturation du traitement au tonnage. La pesée réelle sera privilégiée à tout autre mode d'estimation.

Pour les cas où une pesée directe ne serait pas possible, les soumissionnaires devront proposer une densité par bac (en tonne) en fonction du volume des bacs. Cette densité servira de base temporaire pour les facturations. Afin d'ajuster ces estimations, un rapport de pesée réel issu de l'exutoire devra être fourni mensuellement ou à chaque date anniversaire du contrat. Ce rapport permettra de réajuster le poids des bacs et de procéder à une régularisation des factures en conséquence pour les collectes suivantes.

La non-production ou l'inexactitude répétée des bons de pesée pourra entraîner l'application de pénalités, conformément à l'article 16 du CCAP.

(f) Collecte et Transport

Le titulaire doit être agréé pour le transport de tels déchets. Il doit être en mesure, à tout moment du marché, de démontrer que les matériels utilisés sont agréés et qu'il est détenteur de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de cette activité.

La collecte sera effectuée par le titulaire à la demande, ou selon un planning pré défini.

Dans tous les cas la collecte et le transport devront être adaptés aux volumes produits.

(g) Traitement

Les articles L .541-21-1 et R543-225 à R543-226 du code de l'environnement visent à ce que les producteurs des quantités importantes de biodéchets réalisent un tri de leur biodéchets en mettant en avant la valorisation par retour au sol.

Les déchets de cuisine et de table (DCT) devront donc faire l'objet d'un traitement en vue d'un retour au sol (préférentiellement) ou d'une méthanisation (Valorisation énergétique) selon les normes en vigueur.

L'ensemble des étapes amenant au traitement final des biodéchets devra être détaillé dans le dossier technique du candidat. L'extension de cette prestation pourrait être envisagé sur certains services de soins en cours de marché sur les sites de l'Hôpital NOVO.

Le Document d'Accompagnement Commercial (DAC) devra être fourni au responsable hôtelier logistique de l'hôpital NOVO pour chaque enlèvement.

Réduction des bio déchets :

Les établissements publics et privés de santé et médico-sociaux devant mettre en place une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire, un diagnostic de gaspillage annuel pourra être sollicité. Nous comptons sur l'appui du futur titulaire pour nous aiguiller sur la mise en œuvre d'un plan de progrès en ce sens. Pour plus de détails, se référer à l'article IV – Démarche et qualité environnementale.

(h) Valorisation

Chaque candidat, précisera clairement dans son offre les modalités et la valeur de rachat qu'il peut proposer (formules de révision et indices de référence)

Un titre de recette sera établi sur la base d'états mensuels précisant les éléments suivants :

- Quantités réceptionnées
- Prix de reprise
- Justificatifs liés aux variations de prix
- Justificatifs des éventuels déclassements

Sont attendus en terme de traitement à minima la méthanisation et/ou le compostage.

(a) Typologie

Ce lot concerne la destruction de documents papier contenant des informations sensibles liées aux usagers ou aux professionnels de santé, qu'elles soient d'ordre médical ou administratif (étiquettes, comptes rendus, résultats d'examens, numéros de sécurité sociale, etc.).

Sont considérés comme documents confidentiels :

- Les brouillons (par exemple : courriers comportant des erreurs, impressions incorrectes)
- Les documents de travail (ex. : listes éditées pour vérifications internes)
- Les exemplaires multiples (à noter qu'un document papier ayant été numérisé ne constitue pas un doublon)

Présence éventuelle de métal (ex : trombones, agrafes, etc.)

Ce lot ne comprend pas la destruction d'archives. Aucun tri préalable n'est requis ; la destruction se fait par broyage sur site.

(b) Exécution avec planification

La partie « collecte » au sein des établissements avec dépôt jusqu'à l'unité mobile de broyage est importante pour ce lot. Le titulaire au début du marché devra mettre des contenants sécurisés à disposition des établissements de l'HOPITAL NOVO pour récupérer les papiers confidentiels. Il n'y aura pas possibilité d'appliquer des frais d'installation ou de dépôt, étant attendu que ces frais sont réputés intégrés comme signalé au BPU – Annexe financière. Attention, il n'existe pas de locaux centralisés à proprement parlé, même si en général un contenant est utilisé par plusieurs services.

Le titulaire sera responsable de récupérer les contenants et/ou le contenu dans chaque service à l'aide d'agents soumis à une clause de confidentialité contractuelle. Les modalités de collecte sont précisées dans l'Annexe I et au BPU – Annexe financière.

La fréquence des collectes ainsi que la taille des contenants pourront être ajustées en fonction du taux de remplissage observé, à la demande du responsable hôtelier logistique.

Concernant les sites du Vexin :

Actuellement, les sites du Vexin disposent de broyeurs pour le traitement sur place des papiers confidentiels. Nous envisageons une transition progressive vers un système de collecte de ces papiers. Ainsi, la mise en place de contenants et leur collecte sera organisée au cours de la première année du marché.

Durant cette phase initiale, le titulaire sollicité pour fournir des données précises pour déterminer la fréquence idéale des collectes et la capacité des contenants en fonction du volume de déchets produits sur chaque site.

(c) Exécution à la demande

Des demandes ponctuelles et temporaires de contenants et/ou de points de collecte supplémentaires pourront survenir et devront, dans la mesure du possible, être intégrées aux collectes déjà existantes.

(d) Matériel mis à disposition

Les moyens de stockage et de collecte de type collecteur de documents confidentiels, devront être mis à disposition des établissements composant l'Hôpital NOVO.

Ceux-ci devront être de tailles et volumes différents.

L'offre devra être adaptée aux besoins des services bénéficiaires de la prestation. Les collecteurs mis à disposition par le titulaire actuel sont de 100L et 240L, la taille est satisfaisante, mais nous autorisons un delta de plus ou moins 20% sur la dimension de ces contenants. Les contenants devront garantir une parfaite confidentialité, être fermés avec un système de serrure à clé unique et avoir une structure anti feu.

(e) Pesée

Le prestataire devra mettre en place un système de pesée permettant de connaître avec précision le tonnage réel des déchets collectés pour chaque collecte effectuée sur le site. Le prestataire devra également préciser le moyen de pesée utilisé, que ce soit via un module de pesée embarquée, un transpalette peseur ou tout autre dispositif de pesée directe. Un CCTP_ Prestations de tri, collecte, valorisation et traitement des déchets

ticket de pesée, indiquant le poids net des déchets enlevés, devra être joint au bordereau réglementaire de suivi des déchets et à la facture. Ce ticket servira de base pour la facturation du traitement au tonnage. La pesée réelle sera privilégiée à tout autre mode d'estimation.

Pour les cas où une pesée directe ne serait pas possible, les soumissionnaires devront proposer une densité par bac (en tonne) en fonction du volume des bacs. Compléter Annexe III – Densité des bacs. Cette densité servira de base temporaire pour les facturations. Afin d'ajuster ces estimations, un rapport de pesée réel issu de l'exutoire devra être fourni mensuellement ou à chaque date anniversaire du contrat. Ce rapport permettra de réajuster le poids des bacs et de procéder à une régularisation des factures en conséquence pour les collectes suivantes.

La non-production ou l'inexactitude répétée des bons de pesée pourra entraîner l'application de pénalités, conformément à l'article 16 du CCAP.

(f) Collecte et Transport

Les documents seront collectés par le titulaire dans chaque service munis d'un collecteur identifié au nom du prestataire et de la filière déchets. Les plannings de collectes seront organisés à la mise en place du marché et devront être adaptés aux volumes produits.

Pour limiter toutes difficultés, le titulaire devra proposer un calendrier un mois avant le début de chaque date anniversaire du contrat, avec une périodicité facilement mémorisable (par exemple, le dernier mardi de chaque mois, le premier jeudi de chaque mois, etc.) Le mercredi est un jour à proscrire pour la collecte.

Le titulaire doit être agréé pour le transport de tels déchets. Il doit être en mesure, à tout moment du marché, de démontrer que les matériels utilisés sont agréés, et qu'il est détenteur de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de cette activité.

Les documents devront être broyés sur chaque site. Le camion devra être en capacité de broyer avec la taille de coupe imposée par les lois en vigueur pour des « données de santé ».

(g) Traitement

Le prestataire devra apporter toutes les garanties nécessaires au respect de la confidentialité des documents papier confidentiels tout au long des opérations de collecte, de transport, de traitement et de destruction. Il devra, à ce titre, décrire les moyens mis en œuvre afin d'assurer le traitement des déchets dans des conditions optimales.

Dans la mesure du possible, une valorisation du papier broyé pourra être envisagée. Le candidat précisera, le cas échéant, les modalités applicables, notamment l'existence éventuelle d'une offre de rachat et l'indice de référence associé, étant entendu que la nature spécifique du traitement peut limiter les possibilités de revalorisation.

Un bordereau de suivi des déchets devra être établi, accompagné d'un certificat de destruction garantissant la confidentialité de la prestation.

Ces documents devront notamment mentionner les informations suivantes :

- Références du centre de traitement agréé
- Quantité de papier détruit

Toute élimination de documents papier confidentiels donnera lieu à l'émission d'un Certificat de destruction (CD).

Le prestataire devra disposer des autorisations réglementaires nécessaires à l'exercice de cette activité et être en mesure de les produire à la demande.

Les opérations de destruction devront être réalisées conformément aux normes en vigueur. À ce jour, la norme DIN 66399 sera applicable, avec un niveau de sécurité P-3 (données de santé).

(h) Valorisation

Chaque candidat, précisera clairement dans son offre les modalités et la valeur de rachat qu'il peut proposer (formules de révision et indices de référence)

Un titre de recette sera établi sur la base d'états mensuels précisant les éléments suivants :

- Quantités réceptionnées
- Prix de reprise
- Justificatifs liés aux variations de prix
- Justificatifs des éventuels déclassements

Section 3.03

LOT 3 – Archives (sans radios)

(a) Typologie

Élimination régulière d'environ 300 à 500 mètres linéaires par an.

La prestation couvre la destruction d'archives publiques (médicales, administratives ou techniques) et est réglementée par le Code du patrimoine (article R 212-14) et soumise à l'autorisation du directeur des Archives départementales au titre du contrôle scientifique et technique de l'Etat via un bordereau d'élimination.

Le visa du directeur des Archives départementales doit être demandé à chaque nouvelle destruction. Il ne peut pas être délivré d'autorisation unique et perpétuelle à un service.

Les archives ne seront pas préalablement triées par l'HOPITAL.

Elles seront disposées majoritairement dans des boîtes à archives et un pourcentages inconnu de plastiques et de métal (trombones, agrafes, chemises en cartons ou plastifiées, documents reliés, boudinés, etc) pourront être présents.

Ce lot exclura les supports radiographiques.

(b) Exécution avec planification

Il n'est pas prévu d'exécution avec planification à des échéances calendaires pour les éliminations des archives. Toutefois, une proposition de calendrier pourra être envisagée en accord avec le responsable du service central des archives médicales (SCAM) ou Responsable Hôtelier et Logistique (HL) dans le cadre de l'élaboration d'un plan d'amélioration.

(c) Exécution à la demande

La prestation d'élimination des archives se fera à la demande, de la part de l'établissement Hôpital NOVO : Responsable Hôtelier Logistique ou Responsable du service central des archives médicales.

Les archives éliminables peuvent être localisée à différents endroits, se référer aux lieux indiqués au BPU (Annexe Financière).

A cela pourra s'ajouter une prestation de manutention et/ou tri supplémentaire, validé en amont avec le responsable hôtelier logistique, si des contraintes inhabituelles sont déterminées.

Aucune archive ne sera détruite sans le visa des archives départementales, du responsable HL ou SCAM de l'Hôpital NOVO (bordereau de d'élimination et bon de travail) et toute élimination d'archives fait l'objet d'un Certificat de destruction (ou CD).

(d) Matériel mis à disposition

Selon le métrage linéaire, l'évacuation des déchets d'archives sera réalisée en cartons ou via des rolls ou autres contenants prêtés/loués par le titulaire.

(e) Pesée

Le prestataire devra mettre en place un système de pesée permettant de connaître avec précision le tonnage réel des déchets collectés pour chaque collecte effectuée sur le site. Le prestataire devra également préciser le moyen de pesée utilisé, que ce soit via un module de pesée embarquée, un transpalette peseur ou tout autre dispositif de pesée directe. Un

ticket de pesée, indiquant le poids net des déchets enlevés, devra être joint au bordereau réglementaire de suivi des déchets et à la facture. Ce ticket servira de base pour la facturation du traitement au tonnage. La pesée réelle sera privilégiée à tout autre mode d'estimation.

Pour les cas où une pesée directe ne serait pas possible, les soumissionnaires devront proposer une densité par bac (en tonne) en fonction du volume des bacs. Compléter Annexe III – Densité des bacs. Cette densité servira de base temporaire pour les facturations. Afin d'ajuster ces estimations, un rapport de pesée réel issu de l'exutoire devra être fourni mensuellement ou à chaque date anniversaire du contrat. Ce rapport permettra de réajuster le poids des bacs et de procéder à une régularisation des factures en conséquence pour les collectes suivantes.

La non-production ou l'inexactitude répétée des bons de pesée pourra entraîner l'application de pénalités, conformément à l'article 16 du CCAP.

(f) Collecte et Transport

Le prestataire :

- Fournit les conteneurs adaptés au site et à l'usage.
- Assure la responsabilité liée au transport des matières « confidentielles ».
- Fait intervenir une équipe habilitée placée sous son entière responsabilité ainsi que le matériel nécessaire pour procéder à l'enlèvement des dossiers patients.
- Définit avec détail les étapes conduisant au recyclage des déchets (transport, tri, conditionnement, broyage et/ou traitement spécifique autre)
- Propose les alternatives de collecte (équipement, conditionnement) répondant aux contraintes des établissements dans leurs différents sites (ex : utilisation de benne).

Le titulaire doit être agréé pour le transport de tels déchets. Il doit être en mesure, à tout moment du marché, de démontrer que les matériels utilisés sont agréés et qu'il est détenteur de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de cette activité.

Le titulaire doit être agréé pour le transport de tels déchets. Il doit être en mesure, à tout moment du marché, de démontrer que les matériels utilisés sont agréés, et qu'il est détenteur de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de cette activité.

Les documents devront être broyés sur chaque site. Le camion devra être en capacité de broyer avec la taille de coupe imposée par les lois en vigueur pour des « données de santé ».

(g) Traitement

Le prestataire devra offrir les garanties nécessaires à la confidentialité des supports concernés tout au long de leur processus de destruction et autres traitements divers, et délivrer un bordereau de suivi récapitulant le nombre de colis, la nature et le poids des déchets pris en charge. En plus d'un certificat de destruction pour tracer la bonne la destruction aux bonnes normes RGPD. Les normes en vigueur devront être respecté, actuellement, la norme DIN 66399 sera applicable avec le niveau de sécurité suivant : 3 (Santé).

Le candidat doit proposer les moyens les plus adaptés à une valorisation maximale des déchets, dans un double souci de respect de l'environnement et de productivité.

Une valorisation du papier broyé est souhaitée. Le candidat formalisera une offre de rachat avec l'indice de référence.

Un bordereau de suivi des déchets devra être émis ainsi qu'un certificat de destruction qui garantira le respect de la confidentialité de la prestation.

Ces documents permettront de lister, entre autres éléments utiles, les informations suivantes :

- Références du centre de traitement agréé
- Quantité de papier détruit

Toute élimination de documents confidentiels fait l'objet d'un Certificat de destruction (ou CD).

(h) Valorisation

Chaque candidat, précisera clairement dans son offre les modalités et la valeur de rachat qu'il peut proposer (formules de révision et indices de référence)

Un titre de recette sera établi sur la base d'états mensuels précisant les éléments suivants :

- Quantités réceptionnées
- Prix de reprise
- Justificatifs liés aux variations de prix
- Justificatifs des éventuels déclassements

Section 3.04

LOT 4 – Archives médicales avec radios

(a) Typologie

Élimination régulière d'environ 300 mètres linéaires par an.

La prestation couvre la reprise des dossiers patients et des archives administratives associés. Cela consiste à retirer les documents ayant atteint leur durée légale de conservation, à les transporter, les trier, puis à procéder à leur destruction et à leur valorisation. Les supports concernés ne se limitent pas au papier : ils peuvent inclure des microfilms, cassettes audio/vidéo, CD, supports numériques, radiographies de type argentique ou « dry » et tout autre format d'information.

Concernant, les clichés réalisés par les services de radiologie des établissements contenant des informations confidentielles et dont le support (film plastique) contient plus ou moins de sels argentiques. Ces déchets sont en phase de réduction importante depuis la mise en place du procédé de numérisation. Le gisement concerne l'élimination des anciens clichés.

Le titulaire doit présenter toutes les solutions adaptées aux contraintes de l'établissement permettant la récupération et le recyclage des clichés de radiologie et films argentiques de radiologie, ceci dans les meilleures conditions technico-économiques et avec les moyens nécessaires à leur enlèvement sur chacun des sites de l'établissement.

La destruction d'archives publiques (médicales, administratives ou techniques) est réglementée par le Code du patrimoine (article R 212-14) et soumise à l'autorisation du directeur des Archives départementales au titre du contrôle scientifique et technique de l'Etat via un bordereau d'élimination.

Le visa du directeur des Archives départementales doit être demandé à chaque nouvelle destruction. Il ne peut pas être délivré d'autorisation unique et perpétuelle à un service.

(b) Exécution avec planification

Il n'est pas prévu d'exécution avec planification à des échéances calendaires pour les éliminations des archives médicales avec radios. Toutefois, une proposition de calendrier pourra être envisagée en accord avec le responsable du service central des archives médicales dans le cadre de l'élaboration d'un plan d'amélioration.

(c) Exécution à la demande

La prestation d'élimination des archives avec radios se fera à la demande, de la part de l'établissement Hôpital NOVO :

Les archives éliminables seront prises en charge par le titulaire sur l'un des sites indiqués au BPU (Annexe Financière).

A cela pourra s'ajouter une prestation de manutention et/ou tri supplémentaire, validé en amont avec le responsable hôtelier logistique, si des contraintes inhabituelles sont déterminées.

Aucune archive ne sera détruite sans le visa des archives départementales, du responsable HL ou SCAM de l'Hôpital NOVO (bordereau de d'élimination et bon de travail) et toute élimination d'archives fait l'objet d'un Certificat de destruction (ou CD).

(d) Matériel mis à disposition

Selon le métrage linéaire, l'évacuation des déchets d'archives sera réalisée en cartons ou via des rolls ou autres contenants prêtés/loués par le titulaire.

(e) Pesée

Un bordereau de suivi des déchets devra être émis ainsi qu'un certificat de destruction qui garantira le respect de la confidentialité de la prestation.

Ces documents permettront de lister, entre autres éléments utiles, les informations suivantes :

- Références du centre de traitement agréé
- Quantité de papier détruit
- Quantité de radiographie argentique valorisée
- Quantité de radiographie argentique détruite
- Quantité de radiographie autre valorisé
- Quantité de radiographie autre détruit

Les tickets de pesée seront joints au bordereau réglementaire de suivi des déchets. Ils devront faire apparaître en clair le poids net des déchets enlevés, ce poids servant ensuite de base unique pour la facturation du traitement à la tonne.

La non-production ou l'inexactitude répétée des bons de pesée pourra faire l'objet des pénalités mentionnées à l'article 16 du CCAP.

Un exemplaire du bordereau réglementaire de suivi des déchets à risques est joint par le titulaire à la facturation.

(f) Collecte et transport

Le prestataire :

- Fournit les conteneurs adaptés au site et à l'usage.
- Assure la responsabilité liée au transport des matières « confidentielles ».
- Fait intervenir une équipe habilitée placée sous son entière responsabilité ainsi que le matériel nécessaire pour procéder à l'enlèvement des dossiers patients.
- Définit avec détail les étapes conduisant au recyclage des déchets (transport, tri, conditionnement, broyage et/ou traitement spécifique autre)
- Propose les alternatives de collecte (équipement, conditionnement) répondant aux contraintes des établissements dans leurs différents sites (ex : utilisation de benne).

Le titulaire doit être agréé pour le transport de tels déchets. Il doit être en mesure, à tout moment du marché, de démontrer que les matériels utilisés sont agréés et qu'il est détenteur de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de cette activité.

(g) Traitement

Le prestataire :

- Offre les garanties nécessaires à la confidentialité des supports concernés tout au long de leur processus de tri et de destruction, et délivre un bordereau de suivi récapitulant le nombre de colis, la nature et le poids des déchets pris en charge (selon le cerfa N°12571*01- Bordereau de suivi des déchets dangereux (BSDD)) ainsi que les certificats d'autorisation d'exploitation et de transport pour cette activité. Les normes en vigueur devront être respectées, actuellement, la norme DIN 66399 sera applicable avec le niveau de sécurité suivant : 3 (Santé).

Le délai maximum pour remettre le certificat de destruction est 1 mois après l'enlèvement. Si un délai plus long est nécessaire, il devra être annoncé en amont de la prise en charge et le délai devra être validé par l'acheteur ou le responsable hôtelier logistique.

- Met en œuvre tous les moyens pour garantir le recyclage optimum de ces déchets.
- Définit clairement les restrictions d'acceptation qui ne permettraient pas ce recyclage.
- Précise les modalités de requalification, reconditionnement et traitement qu'il assure en cas de non-conformité des déchets.
- Présente sa procédure pour l'évaluation de la non-conformité.
- Garantit la valorisation de ce produit.
- Propose les alternatives de réduction de volume à mettre en place.
- Garantit que le tri des déchets sera réalisé en France afin de garantir la traçabilité et le suivi des déchets par le prestataire.

(h) Valorisation

Chaque candidat, précisera clairement dans son offre les modalités et la valeur de rachat qu'il peut proposer (formules de révision et indices de référence)

Un titre de recette sera établi sur la base d'états mensuels précisant les éléments suivants :

- Quantités réceptionnées
- Prix de reprise
- Justificatifs liés aux variations de prix
- Justificatifs des éventuels déclassements

Le titulaire proposera un tarif de rachat des matières valorisées à la tonne après le tri des dossiers.

Article IV. Démarche qualité et environnementale

Section 4.01 Sensibilisation

Dans le cadre de la sensibilisation du personnel des établissements à une gestion efficace des déchets, le titulaire pourra réaliser diverses actions pendant l'exécution du marché, telles que la mise à disposition de supports pédagogiques, l'organisation d'ateliers de formation ou la participation à des journées thématiques. Le titulaire devra préciser les actions qu'il est en mesure de proposer à titre gratuit, ainsi que celles qui seraient facturées. Le mémoire technique devra détailler les objectifs de chaque action, le nombre de participants prévus, les lieux de formation (sur site, chez le fournisseur ou en ligne), les certifications pouvant découler de certaines formations, ainsi que toute autres informations pertinentes concernant la sensibilisation, la formation, les visites, etc.

Section 4.02 Audits

(a) Audits des installations du titulaire

Afin de pouvoir déterminer de manière précise le procédé de traitement de ses déchets, les établissements se réservent le droit de réaliser ou faire réaliser en externe (à leur charge) des audits déchets depuis la collecte jusqu'à l'exutoire.

Section 4.03 Bilan annuel

(a) Cadrage des données et ajustements :

La première année d'exécution servira à collecter les données opérationnelles sur l'ensemble des sites internes et externes de l'Hôpital NOVO afin de définir précisément les volumes, types de déchets, les contenants et les fréquences de collecte à adopter sur le long terme.

Les ajustements nécessaires pourront être opérés dès la première année ou au plus tard à la fin de première année en fonction des résultats observés et des besoins spécifiques identifiés.

Le titulaire fournira un bilan annuel aux établissements, à partir duquel il devra, sur demande de l'établissement, établir un plan d'ajustements. Celui-ci devra comporter des axes d'amélioration de la démarche environnementale dans la gestion globale des déchets, des actions de sensibilisation au tri des déchets, notamment des biodéchets, et les nouveautés techniques permettant de réduire les différents coûts liés à la gestion des déchets.

Ces éventuels ajustements pourront faire l'objet d'une modification de marché en cours d'exécution du contrat si elles sont validées par le pouvoir adjudicateur.

Une analyse des tonnages pourra être demandée par l'établissement, celle-ci devra comprendre pour chaque type de déchet :

- Les quantités de déchets collectées par prestation et pour l'ensemble des prestations ;
- Le type de contenant ;
- Le nombre de contenants ;
- Le taux de refus des déchets par prestation et pour l'ensemble des prestations ;
- Le ou les modes de valorisation par prestation et pour l'ensemble des prestations ;
- Le taux de valorisation par prestation et pour l'ensemble des prestations ;
- Le bilan de valorisation par prestation et pour l'ensemble des prestations ;
- Les kilomètres parcourus, les volumes de carburant consommés.

Ces éléments devront être mis à disposition de l'hôpital NOVO sous un format facilement utilisable : Excel.

Section 4.04 Plan de progrès

(a) Audits des installations de l'hôpital NOVO

Dans le cadre de sa prestation continue, le titulaire pourra, à la demande de l'établissement, proposer la réalisation d'un audit de site comprenant une réunion de travail relative au plan de progrès ainsi que la remise d'un plan de progrès.

Cet audit pourra notamment porter sur l'évaluation du bilan carbone (équivalent CO₂) par prestation et pour l'ensemble des prestations réalisées sur les sites de l'établissement NOVO, conformément aux lieux d'exécution mentionnés au CCAP (article 1.1). Le titulaire précisera dans son offre les modalités méthodologiques envisagées, les outils de calcul utilisés et les mesures d'analyse proposées.

Article I. Suivi d'exécution

Le fait que le titulaire ait été retenu dans le cadre du marché ne vaut pas acceptation automatique d'un plan de progrès. L'élaboration et la mise en œuvre de ce plan feront l'objet d'un accord supplémentaire, conclu bilatéralement entre le titulaire et l'Hôpital NOVO. Dans le cadre de cet accord, le titulaire s'engage à réexaminer les solutions mises en œuvre au cours du marché et à proposer aux établissements composant l'Hôpital NOVO une trame d'actions visant à optimiser la gestion des déchets à l'avenir.

En cas de manquement à cet engagement, les pénalités prévues à l'article 16 du CCAP seront applicables.

(a) Découpage attendu de la trame

Cette trame a pour objectif, au-delà de constituer un cadre de référence commun, d'aider l'hôpital NOVO et plus particulièrement les acheteurs, responsables achats, prescripteurs, approvisionneurs, décideurs, à mettre en place, dans leurs prochains marchés les plus opportuns, des plans de progrès efficaces et fructueux.

Etapas préconisées :

- Etape 1 – Réunion de travail avec l'hôpital NOVO
- Etape 2 – Visite des sites sur 2 jours
- Etape 3 – Travail en interne du titulaire et possibilité d'échange AR avec l'hôpital
- Etape 4 – Restitution et présentation d'une trame pour un plan de progrès.

Détails à prévoir dans le Plan de Progrès (PP) du prochain marché :

- Définition des axes de progrès
- Conditions de mise en œuvre du PP (*Tableau des actions à mener avec quantitatif effet prix/volume*)
- Architecture du PP
- Formalisation du PP

A la fin du marché, seul l'hôpital NOVO pourra décider de recourir ou non à la trame du plan de progrès. Cela n'engage en rien l'hôpital à retenir le titulaire actuel en tant que titulaire du prochain marché. Et le titulaire actuel ne pourra réclamer des dommages et intérêts dans le cas où il ne serait pas retenu et qu'un autre titulaire se voit chargé de la mise en place du plan de progrès. Tout comme le titulaire ne pourra être tenu responsable si le plan de progrès n'aboutit pas à un gain.

Section 1.02 Adaptabilité requise

En tant qu'hôpital implanté sur plusieurs sites dans tout le Val-d'Oise (95), notre fonctionnement est susceptible d'évoluer pour répondre à la fois aux exigences légales, aux besoins internes, et aux contraintes liées à des travaux ou à des réorganisations permanentes. C'est pourquoi ce marché nécessite une grande modulabilité afin de pouvoir anticiper et s'adapter à divers scénarios.

Ainsi, les rubriques "Exécution avec planification" et "Exécution à la demande" ne sont pas figées et pourront évoluer tout au long de l'exécution du marché. Les estimations de poids, de fréquence de collecte et autres prévisions sont fournies aux DQE à titre indicatif et ne sont en aucun cas contractuelles.

Cette flexibilité est essentielle pour garantir un service de gestion des déchets qui reste en adéquation avec les changements potentiels au sein de l'hôpital.

Descriptif de « Manutention hors prestation habituelle » – Ligne présente aux BPU.

Dans le cadre du présent marché, certaines demandes spécifiques, dites « à la demande », peuvent nécessiter la mise à disposition d'un ou plusieurs manutentionnaires pour réaliser des opérations de collecte comprenant potentiellement des

actions de tri. C'est le bénéficiaire qui indiquera la nécessité de cette prestation au moment de la demande. Il n'est pas rare que cette prestation soit requise dans le cadre des lots concernant les « Archives ».

Il convient de noter que les déplacements entre les différents lieux de collecte au sein de l'hôpital, en raison de sa grande superficie, ne sont pas à inclure dans cette ligne « Manutention (Hors prestation habituelle) », mais bien au BPU dans « Collecte des déchets – Site de (...), prix unitaires par collecte. Comme vu à l'annexe 1 – Modalités des collectes, ces lieux de collecte incluent les locaux de déchets centralisés, mais aussi parfois les bureaux, les réserves ou les zones de stockage spécifiques, souvent non accessibles directement depuis l'extérieur. Par exemple, pour le lot 9 - Papiers confidentiels, les agents du prestataire doivent se déplacer dans chaque bureau pour effectuer les remplacements des contenants pleins par des vides. Il appartient donc au soumissionnaire de bien estimer ce temps de déplacement et de l'intégrer dans ses prix de collecte.

Section 1.03 Clause concernant les fournitures dans le cadre du marché de services

Bien que ce marché soit principalement un marché de services, il est précisé que certaines fournitures peuvent être requises à l'achat de manière occasionnelle. Toutefois, le titulaire du marché ne pourra pas revendiquer de droits d'exclusivité sur ces fournitures, ni prétendre à une quelconque indemnisation, ces achats ne faisant pas partie du cadre principal du marché. Comme mentionné précédemment, le prestataire devra spécifier les types de contenants acceptés et justifier tout refus d'acceptation sur la base de son offre initiale. Il ne pourra pas invoquer des non-conformités s'il n'a pas soulevé ces aspects dans son offre.

Enfin, il est précisé dans le marché que, de manière générale, l'hôpital dispose déjà de fournisseurs pour ce type de produits. Il est donc possible que ces achats soient effectués auprès de fournisseurs existants, en conformité avec le cadre des marchés publics.

Cette clause vise à encadrer les relations contractuelles dans ce contexte.

Section 1.04 Entretien et Maintenance avec Nettoyage des matériels de collecte

Cette section s'applique aussi bien aux transports employés par le fournisseur, qu'aux exutoires utilisés par le titulaire et aux contenants en location auprès de l'hôpital NOVO dans le cadre du marché.

Les soumissionnaires devront fournir, au moment de la réponse, et le titulaire, à chaque date anniversaire, les cahiers de maintenance des éléments susmentionnés reprenant les opérations de maintenances prévues (préventives) et subies (correctives et curatives), les nombres de jours d'immobilisations lié à ces actions et un calendrier reprenant les dates prévues (à venir) pour les actions d'entretien et maintenance (nettoyage inclus).

Ce calendrier devra être accompagné d'un manuel précisant l'organisation et les modalités envisagées par le titulaire pour les actions entretien et maintenance. Sachant que l'hôpital ne pourra rester sans alternative face à ces actions nécessaires au parcs du titulaire, se référer au CCAP Article 16 - Pénalités. A titre d'exemple, tout contenant en réparation sera remplacé par un équivalent compatible avec le fonctionnement de l'hôpital NOVO et les autres contenants déjà en place.

Le calendrier de maintenance préventive pourra être réaménagé en cours d'années en fonction des aléas rencontrés par l'hôpital NOVO, comme par le titulaire, toujours en prenant soin de prévenir l'autre acteur à minima 5 jours en amont.

Néanmoins, la fréquence présentée par le soumissionnaire au moment de la réponse à l'appel d'offres pour les actions d'entretien et maintenance devra être respectée d'une année sur l'autre, sous peine de pénalités présentes au CCAP Art 16.

Section 1.05 Caractéristiques des véhicules

Le Titulaire propose, autant que faire se peut, des véhicules :

- Dont la consommation de carburant est réduite. La consommation des différents véhicules dédiés à l'exécution du présent accord-cadre est précisée dans l'offre du titulaire.
- Les moins polluants en matière de rejets atmosphériques et de niveau sonore. Un état récapitulatif des niveaux de pollution des différents véhicules dédiés à l'exécution des prestations ainsi que des types de motorisation des véhicules utilisés est indiqué dans l'Offre. Une attention particulière est apportée pour que les types de véhicules proposés soient les plus adaptés aux collectes ciblées (volumes, configuration des lieux de collecte...) et leur environnement (zones urbaines...).
- Entretien et suivis de manière à maintenir leur performance en termes de consommation et de limitation des nuisances (bruit et rejets)
- Respectant le standard EURO 6 en matière d'émission de polluants.

CCTP_ Prestations de tri, collecte, valorisation et traitement des déchets

Le Titulaire utilise si possible un logiciel ou tout autre outil permettant d'optimiser les tournées afin d'assurer un ramassage des déchets générant le moins de déplacements possibles.

Section 1.06 Agents titulaire

L'attributaire doit doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail propre, le rendant identifiable et des protections adaptées à son activité. Le Titulaire garantit que son personnel est doté des équipements de protection individuels lui permettant d'exercer leur activité avec le meilleur niveau de sécurité possible. Les agents en charge de la prestation sont notamment équipés au minimum de gants, de vêtements de protection réfléchissants, de chaussures de sécurité, de protections auditives.

La liste des agents amenés à travailler régulièrement sur site est à fournir au moment de la réponse à l'appel d'offres et à chaque date anniversaire.

Section 1.07 Caractéristiques concernant la formation des chauffeurs

Le Titulaire assure un programme de formation des conducteurs à la conduite douce (éco-conduite) dans la mesure du possible.

Le Titulaire veille à ce que son personnel soit qualifié, formé et habilité pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées ; il présente, à la demande de l'établissement ou du pouvoir adjudicateur, un état annuel des formations dispensées au personnel en charge de la réalisation des prestations de collecte des déchets objet de l'accord-cadre.

Section 1.08 Formation / Plan de tournée

Le titulaire devra assurer une information détaillée à l'ensemble de ses chauffeurs avant toute première collecte.

Cette sensibilisation portera sur les accès à nos établissements, les locaux centraux, les points de collecte sur tous les sites, ainsi que sur l'utilisation des clés et des codes d'accès nécessaires. Cette information devra être mise à jour en cas de changement significatif communiqué par le responsable hôtelier logistique ou par l'acheteur.

Chaque chauffeur devra également disposer d'une version papier du plan de l'hôpital indiquant les lieux de collecte, ainsi que du tableau des modalités de collecte définies par l'établissement, afin de garantir qu'aucun point de collecte ne soit omis.

Section 1.09 Passage à vide

Un passage à vide est défini strictement comme un déplacement effectué par un camion repartant sans avoir collecté de déchets, uniquement dans le cadre d'une collecte en exécution à la demande.

Un passage à vide dans le cadre d'une exécution à la planification correspondra au prix d'une collecte classique, sans frais de traitement appliqués.

Nonobstant le type d'exécution de la collecte, un passage à vide ne peut être justifié dans les situations suivantes :

- La récupération d'un ou plusieurs contenants partiellement rempli ne saurait être considérée comme un passage à vide.
- L'incapacité d'un chauffeur à localiser le point de collecte ou le local de stockage des déchets n'est pas une raison valable pour invoquer un passage à vide.

Avant de déclarer un passage à vide, le chauffeur devra impérativement informer son responsable et avoir tenté de joindre le référent désigné de l'hôpital. En cas d'échec de ces démarches, le passage à vide devra être validé par le responsable hôtelier logistique ou un acheteur de l'établissement, avec un tampon ou une signature attestant la légitimité de la situation avant toute facturation.

Section 1.10 Clause de mutualisation des collectes

Afin d'optimiser les coûts et les opérations de collecte, il est prévu que, dans le cas où un soumissionnaire se voit attribuer plusieurs lots, et si le type de collecte le permet (par exemple, via l'utilisation d'un camion avec hayon), une seule rotation devra être comptabilisée pour l'ensemble des lots concernés lors d'une collecte. Il reviendra au titulaire de prouver qu'il doit effectuer sa collecte avec plusieurs camions avec un plan de collecte ou des localisations GPS.

Cette clause vise à éviter la facturation multiple pour une même intervention lorsque les lots peuvent être collectés simultanément avec le même équipement.

**Dressé par :
Directrice**

Lu et approuvé

Le

(signature)