

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

n° DAF 2025_001027_AML

relatif à la réalisation de prestations de mise à disposition de contenants, collecte-transport, traitement et à la valorisation des déchets non dangereux et dangereux au profit d'entités soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat de Pau (dpt 64-40) (5 lots).

Annexes :

Annexe A	Points de contacts et adresses géographiques
Annexe B	Ordre de travail / Demande d'intervention
Annexe C	Quantité estimative de production
Annexe D	Typologie des déchets
LOTS 1 à 4	
Annexe 1	Localisation et fréquence de collecte
Annexe 2	Fiche de contrôle
Annexe 3	Fiche d'anomalie
LOT 5	
Annexe 1	Localisation et fréquence de collecte
Annexe 2	Fiche de contrôle
Annexe 3	Fiche d'anomalie

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	5
1.1 DEFINITION DES TERMES.....	5
1.2 DECOMPOSITION DU MARCHÉ	6
ARTICLE 2. LIEUX D'EXECUTION – POINTS DE CONTACTS - HORAIRES	8
ARTICLE 3. PLANNIFICATION DES PRESTATIONS.....	8
3.1 PLAGES D'OUVERTURE DES SITES.....	8
3.2 FERMETURE DES SITES	8
3.3 PLANNING DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 4. OBLIGATIONS ET ORGANISATION DU TRAVAIL DU TITULAIRE.....	9
4.1 OBLIGATION DE RESULTATS – MOYENS HUMAINS.....	9
4.1.1 <i>Obligation de résultats</i>	9
4.1.2 <i>Moyens humains</i>	9
4.2 COMPORTEMENT	10
4.3 VETEMENTS DE TRAVAIL ET PORT DU BADGE	10
ARTICLE 5. ANOMALIES/INCIDENTS.....	10
5.1 RECOMMANDATIONS GENERALES	10
5.2 FICHE D'ANOMALIE.....	11
5.3 PENALITES	11
ARTICLE 6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES COMMUNES POUR LES LOTS 1, 2, 3 ET 4	11
6.1 LOTS 1, 2 ET 3	11
6.2 LOT 4 : BIO DECHETS.....	12
6.3 RECOMMANDATIONS GENERALES	13
6.4 PRESTATIONS PROGRAMMEES	13
6.4.1 <i>Lots 1, 2 et 3</i>	13
6.4.2 <i>Lot 4</i>	14
6.4.3 <i>Délai d'intervention au titre des prestations programmées</i>	14
6.4.4 <i>Mise à disposition des contenants</i>	14
6.4.5 <i>La collecte</i>	15

6.5	PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE	15
6.5.1	<i>Délai d'intervention au titre des prestations à bon de commande.....</i>	15
6.5.2	<i>Prestations exécutées à bon de commande listées dans les annexes 1 - onglet « prestation à BdC ».....</i>	15
6.5.3	<i>Prestations ponctuelles complémentaires hors BPU (sur devis uniquement).....</i>	16

ARTICLE 7. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES POUR LE LOT 5 – DECHETS DANGEREUX 16

7.1	RECOMMANDATIONS GENERALES	17
7.2	PRESTATIONS PROGRAMMEES	17
7.3	DELAÏ D'INTERVENTION AU TITRE DES PRESTATIONS PROGRAMMEES.....	18
7.4	PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE	18
7.5	DELAÏ D'INTERVENTION AU TITRE DES PRESTATIONS A BON DE COMMANDE.....	18
7.6	PRESTATIONS PONCTUELLES COMPLEMENTAIRES HORS BPU (SUR DEVIS UNIQUEMENT).....	18

ARTICLE 8. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE (COMMUNES A TOUS LES LOTS) 19

8.1	LES OBLIGATIONS CONCERNANT LA MISE A DISPOSITION DES CONTENANTS ET L'ENTRETIEN DES AIRES DE STOCKAGE ET DES ABORDS	19
8.2	LES OBLIGATIONS CONCERNANT LA COLLECTE DES DECHETS.....	20
8.3	LES OBLIGATIONS CONCERNANT LE PESAGE DE DECHETS.....	20
8.4	LES OBLIGATIONS CONCERNANT LE TRANSPORT ET LE TRAITEMENT DES DECHETS.....	20
8.4.1	<i>Le transport.....</i>	21
8.4.2	<i>Le traitement des déchets</i>	21
8.4.3	<i>Les documents relatifs au traitement des déchets</i>	22

TERMINOLOGIE, SIGLES ET ABRÉVIATIONS

01 ^{er} RPIMA	01 ^{er} régiment de parachutiste d'infanterie de Marine
05 RHC	05 ^{ème} régiment d'hélicoptère de combat
BEGN	Base école général Navelet
4 RHFS	4 ^{ème} régiment d'hélicoptères des forces spéciales
Acheteur	Appelé Pouvoir Adjudicateur jusqu'à la dernière réforme des CCAG en 2021, l'Acheteur conclut l'accord-cadre avec le Titulaire
BdC	Bon de commande
BdD	Base de Défense
BNA	Base navale de l'Adour
BPU	Bordereau de prix unitaires
CAPM	Centre des Archives du Personnel Militaire
CAST	Commandement des Actions Spéciales Terre
CCP	Cahier des clauses particulières
CdP	Contrôleur de prestation
CMA	Centre médical des armées
CTA	Centre de Tir Adapté
DAÉ	Déchets d'activités économiques
DEALAT	Dépôt des Essences de l'Aviation Légère de l'Armée de Terre
ETAP	Ecole des Troupes Aéroportées
GSC	Groupement de Soutien Commissariat
GMU	Groupement de munition
PA	Pouvoir Adjudicateur
PAV	Point d'Apport Volontaire
PFC-SO	Plateforme du commissariat du Sud-Ouest
PGP	Pôle Grand Pau
PBD	Pôle Bayonne-Dax
POC	Point de contact
RC	Règlement de la Consultation
RHL	Restauration hôtellerie Loisirs
RdST	Responsable de site du Titulaire
RPP	Responsable prestations des pôles
Titulaire	Opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'Acheteur

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de mise à disposition de contenants, la collecte, le transport et le traitement des déchets non dangereux et dangereux au profit d'entités soutenues par le GSC PAU.

1.1 Définition des termes

D'après l'article R541-8 du code de l'environnement les définitions des déchets sont les suivantes :

- Déchet dangereux : tout déchet qui présente une ou plusieurs des propriétés de dangers énumérées 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. Ils sont signalés par un astérisque dans la liste des déchets mentionnée à l'article R. 541-7 ;

- Déchet non dangereux : tout déchet qui ne présente aucune des propriétés qui rendent un déchet dangereux ;

- Déchet inerte : tout déchet qui ne subit aucune modification physique, chimique ou biologique importante, qui ne se décompose pas, ne brûle pas, ne produit aucune réaction physique ou chimique, n'est pas biodégradable et ne détériore pas les matières avec lesquelles il entre en contact d'une manière susceptible d'entraîner des atteintes à l'environnement ou à la santé humaine ;

- Déchet d'activités économiques : tout déchet, dangereux ou non dangereux, dont le producteur initial n'est pas un ménage.

D'après l'article R541-1 du code de l'environnement la définition des bio-déchets est la suivante :

- les 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.

Par définition la collecte désigne l'ensemble des opérations de rassemblement des déchets produits par les ménages, les entreprises ou les collectivités afin de les transporter vers des centres de traitement ou d'élimination en respectant les règles de sécurité, notamment pour les déchets dangereux.

Le marché, durant toute sa durée, est assujetti à une obligation de résultats et à un devoir de conseil.

1.2 Décomposition du marché

LOT 1 : Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et valorisation des déchets non dangereux au profit du GSC de Pau- **Pôle Grand Pau** (dépt 64)

Postes	Sous-postes
1- Ordures ménagères	1.1 - 5ème RHC
	1.2 - DEALAT
	1.3 - GSC (dont cercle mess)
	1.4 - ETAP (dont cercle mess)
	1.5 – 4ème RHFS
	1.6 – GMU (dont cercle mess)
	1.7 - BERNADOTTE (dont cercle mess)
	1.8 - CAN
2- Déchets d'activité économique	2.1- 5ème RHC
	2.2- GSC
	2.3- ETAP (dont cercle mess)
	2.4- 4ème RHFS
	2.5- CAST
	2.6- GMU (dont cercle mess)
	2.7- BERNADOTTE (dont cercle mess)
	2.8- CAN
3- Prestation à bon de commande	3.1- Prestations listées au BPU
	3.2- Prestations sur devis

LOT 2 : Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et valorisation des déchets non dangereux au profit du GSC de Pau- **Pôle de Dax** (dépt 40)

Postes	Sous-postes
1- Ordures ménagères	BEGN (dont cercle mess)
2- Déchets d'activité économique	BEGN (dont cercle mess)
3- Prestations à bon de commande	3.1- Prestations listées au BPU
	3.2- Prestations sur devis

LOT 3 : Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et valorisation des déchets non dangereux au profit du GSC de Pau- **Pôle de Bayonne** (dépt 64)

Postes	Sous-postes
1- Ordures ménagères	1-1 - 1 ^{er} RPIMA (dont cercle mess)
	1.2 - Châteaux-Vieux (dont cercle mess)
	1.3 - BNA
2- Déchets d'activité économique	2-1 - 1 ^{er} RPIMA (dont cercle mess)
	2.2 - Châteaux-Vieux (dont cercle mess)
	2.3- BNA
3- Prestation à bon de commande	3.1- Prestations listées au BPU
	3.2- Prestations sur devis

LOT 4 : Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et valorisation des **bio-déchets** au profit du GSC de Pau (dépts 40 et 64)

Postes	Sous-postes
1- Pôle Grand Pau (dpt 64)	1.1- GSC (dont cercle mess)
	1.2- ETAP (dont cercle mess)
	1.3- 4 ^{ème} RHFS
	1.4- GMU (dont cercle mess)
	1.5 – Caserne BERNADOTTE (dont cercle mess)
2- Pôle Bayonne (dpt 64)	2-1 - 1 ^{er} RPIMA (dont cercle mess)
	2.2- Châteaux-Vieux (dont cercle mess)
3- Pôle Dax (dpt 40)	3.1 – BEGN (dont cercle mess)
4- Prestations à bons de commandes	4.1- Prestations listées au BPU
	4.2 – Prestations sur devis

LOT 5 : Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et valorisation des **déchets dangereux** au profit du GSC de Pau (dépts 64 et 40).

Postes	Sous-postes
1- Pôle Grand Pau (dpt 64)	1.1- ETAP
	1.2- CTA
	1.3- DEALAT PAU
	1.4- 5 ^{ème} RHC
	1.5- 4 ^{ème} RHFS
	1.6- GMU
2- Pôle Bayonne (dpt 64)	2.1- 1 ^{er} RPIMA
	2.2- BNA
3- Pôle Dax (dpt 40)	3.1- BEGN
	3.2- DEALAT DAX
4- Prestation à bon de commande	4.1- Prestations listées au BPU
	4.2- Prestations sur devis

Pour chacun des lots, le prestataire sera tenu de proposer et d'organiser une filière de valorisation et/ou de traitement et/ou de rachats des déchets. La valorisation consiste en un processus permettant de récupérer des matières premières ou de l'énergie à partir des déchets, (via le recyclage par exemple).

Le prestataire devra s'engager à respecter la réglementation en vigueur sur la traçabilité de chaque déchet collecté au sein de chaque établissement.

Pour chacun des lots, les établissements membres du GSC ne mettront pas à disposition de matériel pour aider au chargement et au déchargement.

ARTICLE 2. LIEUX D'EXECUTION – POINTS DE CONTACTS - HORAIRES

Les prestations de services de ce marché sont réparties en **5 lots (cf. infra)**.

Le détail des lots et sites concernés se trouve en annexe A au présent CCTP.

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être étendue à d'autres sites dans les départements soutenus par le Groupement de soutien Commissariat Pau.

Aucune intervention ne s'effectuera les samedis, dimanches et jours fériés sauf spécifications particulières ou demande urgente sur demande expresse du site concerné.

Le titulaire devra, cependant, indiquer dans son mémoire technique la possibilité ou non d'intervenir les weekends et jours-fériés en cas d'urgence

ARTICLE 3. PLANNIFICATION DES PRESTATIONS

3.1 Plages d'ouverture des sites

A titre d'information, des éléments relatifs aux plages d'ouverture des sites sont indiqués dans l'annexe A au présent CCTP.

L'ensemble de ces éléments (*jours et horaires d'ouverture, jours et horaires d'intervention, spécificités, évènements particuliers, etc.*) sera confirmé et/ou actualisé lors des réunions de lancement du marché.

3.2 Fermeture des sites

Les fermetures exceptionnelles de tout ou partie des quartiers ou sites seront signalées au bénéficiaire sept (7) jours à l'avance par mail.

En dehors des fermetures exceptionnelles, le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations, et ce, y compris pendant ses périodes de congés, le mois d'août n'étant pas neutralisé.

3.3 Planning des prestations

Dans son mémoire technique et lors de la réunion de lancement du marché, le titulaire présente au bénéficiaire les plannings par site des prestations forfaitaires qu'il réalisera conformément aux éléments fixés dans l'annexe A au présent CCTP.

Ces plannings regroupent les actions à effectuer à la fréquence : une fois par semaine, une fois par mois..., par site et sont établis en indiquant le jour de la semaine et l'horaire où la prestation sera à effectuer.

Ces plannings seront affichés aux postes de sécurité de chaque emprise afin d'assurer le contrôle des prestations.

A l'issu du premier mois d'exécution des prestations et à chaque modification d'organisation, sous un délai de deux (2) jours, le titulaire soumet le planning d'intervention définitif à l'approbation du CdP.

En cas de force majeure ou tout autre, empêchant l'exécution de la prestation, le titulaire doit avertir le bénéficiaire au plus tard 12 heures avant le début de l'exécution.

ARTICLE 4. OBLIGATIONS ET ORGANISATION DU TRAVAIL DU TITULAIRE

4.1 Obligation de résultats – moyens humains

4.1.1 Obligation de résultats

Le marché est soumis à une obligation de résultats au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations pour les montants fixés. Conformément à son offre et à son mémoire technique, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de toutes les prestations exigées au titre du marché, et ce, sous sa responsabilité.

Les prestations au présent marché sont réalisées conformément aux textes réglementaires français et européens en vigueur. Le titulaire est tenu de connaître et d'appliquer l'ensemble de la réglementation en vigueur du domaine concerné.

Le titulaire ne peut en aucun cas se prévaloir du volume horaire annoncé dans son offre pour ne pas assurer la totalité des prestations demandées. Par conséquent, pour chaque site, les volumes horaires proposés par le titulaire devront :

- tenir compte de la dispersion, parfois très importante, des contenants ;
- tenir compte des tâches et volumes des prestations à réaliser au sein des emprises militaires.

4.1.2 Moyens humains

L'organigramme détaillé des effectifs du titulaire, issu de son offre, doit permettre d'identifier clairement les acteurs suivants :

- le responsable commercial (en charge des devis) et son adjoint ;
- le responsable des prestations (en charge des plannings d'intervention) et son adjoint ;
- le responsable administratif (en charge du suivi et l'émission des factures) ;
- les chefs d'équipes ;
- les personnels intervenants.

Afin de pallier, dans les plus brefs délais, toute situation pouvant engendrer une rupture de service, le titulaire doit constituer un vivier de personnels intervenants, détenteurs de contrôles primaires ayant reçu un avis favorable de l'officier sécurité de chaque site.

4.2 Comportement

Au sein du site, les personnels intervenants du titulaire devront :

- respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité en vigueur ;
- respecter le code de la route applicable au sein des emprises militaires dans lesquelles ils sont amenés à pénétrer avec leur véhicule ;
- adopter un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers ;
- **faire preuve de discrétion.**

Le GSC Pau se réserve le droit :

- d'interdire, l'accès au site ou aux locaux, à tout personnel ne respectant pas les règles précitées ;
- de demander, au titulaire, le remplacement immédiat de tout personnel signalé en infraction.

Lorsqu'un personnel intervenant ne donne pas satisfaction dans l'exécution des prestations du marché, le GSC communique au titulaire, par écrit :

- les motifs et raisons dûment justifiées ;
- les modalités du préavis de remplacement de ce dernier.

4.3 Vêtements de travail et port du badge

Les personnels du titulaire doivent disposer d'une tenue de travail portant le sigle de la société Titulaire de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à fournir à son personnel les équipements de protection individuelle nécessaires, en nombre suffisant, et propres afin d'assurer leur protection et à prévenir tout risque de blessures.

Aucun agent n'est admis s'il n'est pas vêtu de son vêtement de travail et muni des équipements de protection individuelle.

La fourniture, le nettoyage et l'entretien de vêtements de travail du personnel sont à la charge du titulaire.

Afin de pouvoir être identifié à tout moment, tout personnel du titulaire doit porter son badge en permanence et de façon visible.

Les chaussures de sécurité et les gants constituent la base des équipements obligatoires.

ARTICLE 5. ANOMALIES/INCIDENTS

5.1 Recommandations générales

Tout évènement ayant une incidence sur la réalisation correcte des prestations doit être signalé au plus vite au RdST et au CdP du GSC.

En cas d'exercice (*alerte incendie, cérémonie par exemple*), les personnels et véhicules du titulaire ne pourront accéder aux sites ou devront quitter les lieux concernés et se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones pourra leur être interdit. L'inexécution des tâches contractuellement définies à la suite de tels exercices ne fera courir aucune sanction à la charge du titulaire de l'accord-cadre. En outre, le titulaire ne peut facturer à l'Administration, le déplacement de ses agents en cas d'inexécution. Tout frais engagés resteront à la charge du titulaire.

Une pénalité ou une réfaction est appliquée lorsque les obligations contractuelles ne sont pas respectées (*défait d'exécution, absence de prestation, etc...*).

En cas de dégâts dû à l'activité du titulaire, ce dernier à 48 heures afin de réparer ou remplacer le matériel dégradé.

5.2 Fiche d'anomalie

Tout incident, susceptible d'intervenir dans l'exécution de l'accord-cadre, fait l'objet d'un échange entre le RdST et le CdP via les fiches de contrôles (annexes 2 au présent CCTP). Si, à l'issue de ce dialogue, aucune solution respectant les obligations contractuelles des accords-cadres n'est trouvée, une fiche d'anomalies est établie (Annexe 3 au présent CCTP).

Cette fiche doit être adressée par le CdP au bureau contractualisation avant le 10 de chaque mois.

Le bureau contractualisation transmettra alors cette fiche à l'acheteur, accompagnée des fiches de contrôles associées, afin d'effectuer si nécessaire le calcul des réfections ou des pénalités, avec copie au Titulaire des présents accords-cadres.

5.3 Pénalités

Après réception d'une fiche d'anomalie transmise « pour action », l'acheteur notifie un décompte de pénalités au titulaire (une copie de ce courrier est transmise au GSC qui en informe le CdP).

Le montant des pénalités fait l'objet de l'article 5 du CCAP.

ARTICLE 6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES COMMUNES POUR LES LOTS 1, 2, 3 ET 4

6.1 Lots 1, 2 et 3

Ils se divisent en 3 postes distincts comme stipulés dans l'article 1.2 au présent CCTP.

- Poste 1 : Ordures ménagères

Déchets produits dans le cadre de l'activité quotidienne non recyclables tel que (liste non-exhaustive) :

- déchets domestiques ;

- produits d'hygiène ;
- petits objets cassés ou usagés ;
- déchets de bureaux ;
- reste de repas (non issu de la restauration collective) ;
- tout ce qui est périssable.

- Poste 2 : Déchets d'activité économique

Déchets qui ne présentent pas de risques immédiats ou significatifs pour la santé humaine ou pour l'environnement

Par définition, les déchets non dangereux ne sont pas, toxiques, corrosifs, infectieux radioactifs ou explosifs. tel que (liste non-exhaustive):

- le bois ;
- les cartons ;
- le papier ;
- la ferraille ;
- le verre ;
- le plastique.

- Poste 3 : Prestations à Bon de Commande

Sont listées en poste 3 toutes les prestations de mise à disposition de contenants, de collecte, transport et traitement des déchets. Ces prestations pourront être effectuées via l'émission d'un bon de commande d'après le BPU ou sur devis.

6.2 Lot 4 : Bio déchets

Ils se divisent en 4 postes distincts comme stipulés dans l'article 1.2 au présent CCTP.

- Poste 1 : Sites du Pôle Grand Pau (PGP) ;
- Poste 2 : Sites du Pôle de Bayonne ;
- Poste 3 : Sites du Pôle de Dax ;
- Poste 4 : Prestations à la demande au profit de tous les sites du lot 4.

Trois sortes différentes de bio déchets (quelques exemples) :

- les déchets alimentaires

- épluchures de fruits et légumes
- Restes de repas (viande, poisson, produits laitiers, etc...)

- *Les déchets verts* regroupent les déchets d'origine végétale produits principalement par l'entretien des jardins et espaces verts, tel que (liste non-exhaustive) :

- Les tontes de pelouse ;
- Les branches et brindilles issues de la taille d'arbustes, d'arbre ou de haies par exemple ;

- Les feuilles mortes,
- Les fleurs fanées,
- Résidus de désherbages manuel ou mécaniques ;
- Les copeaux de bois issus de l'élagage.

Ces déchets sont tous biodégradables et se prêtent bien au compostage ou à la valorisation organique.

- *Huiles et graisses alimentaires.* Ce sont des résidus liquides ou semi-liquides issus de la cuisson et préparation des aliments, tel que (liste non-exhaustive) :

- Huile de fritures usagées (huile de tournesol, huile d'olive, huile de colza...),
- Les graisses animales résiduelles (beurre, saindoux, graisse de cuisson),
- Résidus gras issus de plats cuisinés (sauces, jus de cuisson...).

6.3 Recommandations générales

La répartition des contenants, des volumes ainsi que la fréquence de passage de collecte des déchets par site se situent à l'annexe1 de chaque lot.

Un tonnage estimatif a été créé à partir du tonnage de 2024 présent en annexe D au présent CCTP. Cette estimation n'engage pas l'acheteur sur les tonnages définitifs à traiter.

6.4 Prestations programmées

Les prestations programmées se déroulent selon un planning en adéquation avec les plages horaires données à l'article 6.4.3 du présent CCTP.

Les prestations programmées sont les suivantes :

- la mise à disposition permanente des contenants pour l'ensemble des déchets concernés ainsi que le nettoyage, la désinfection et leur maintenance ;
- la collecte continue des déchets relatifs aux ordures ménagères des lots 1, 2 et 3 ;
- la collecte continue des déchets alimentaires du lot 4 Bio déchets.

6.4.1 Lots 1, 2 et 3

Poste 1 : Les ordures ménagères :

Les prestations programmées comprennent la mise à disposition mensuelle des contenants ainsi que la collecte et transport des ordures ménagères.

Poste 2 : Les déchets d'activité économique

Les prestations programmées concernent la mise à disposition mensuelle des contenants n'appartenant pas au bénéficiaire.

6.4.2 Lot 4

Postes 1, 2 et 3

- les prestations programmées, pour les déchets alimentaires, concernent la mise à dispositions des contenants, la collecte et transport ;

- les prestations programmées, pour les huiles alimentaires et les déchets verts, concernent seulement la mise à disposition des contenants.

6.4.3 Délai d'intervention au titre des prestations programmées

Le titulaire transmet dans son offre un planning par site, des prestations programmées d'après les prestations demandées en annexe 1 de chaque lot, afin de convenir des jours de passage hebdomadaire. Le planning de passage est transmis tous les trimestres ou semestres (selon la préférence et l'organisation du titulaire).

Le planning des prestations programmées comprend également le nettoyage des bacs à réaliser trimestriellement ou semestriellement (cf. art. 6.4.4.).

Ce planning sera à transmettre 1 mois à l'avance afin de faciliter les entrées sur les sites.

6.4.4 Mise à disposition des contenants

Le titulaire fournit et met en place sur les sites bénéficiaires au présent marché le nombre et le type de contenants indiqués en annexes 1.

Il appartient au titulaire de fournir des contenants dont le nombre, le type et le volume sont optimisés par rapport aux besoins et afin de satisfaire à l'obligation de résultat stipulée à l'article 4.1.1.

Les contenants devront être conformes à la réglementation en vigueur, en bon état et être équipés de manière à éviter toute dispersion et pollution au niveau des matières déposées

Les contenants dédiés aux prestations programmées seront laissés en place sur site pendant la durée totale du marché, sauf demande expresse de l'Administration de les évacuer.

Les contenants devront être mis en place avant le début d'exécution du marché afin que celui-ci puisse débuter dans les meilleures conditions dès le premier jour.

Après le passage lié à la collecte, les contenants vides devront être remis en place, fermés (si présence d'un couvercle) et rangés à leur emplacement initial.

Le nombre de contenants, leur nature ainsi que leur capacité peuvent être modifiés en fonction de l'évolution du besoin, de l'effectif, ainsi que de la réglementation en vigueur pendant toute la durée du marché. L'Acheteur le notifiera au titulaire par le biais d'un ordre de service (cf. art. 16 du CCAP).

Les contenants fournis par le titulaire restent sa propriété, de ce fait ils doivent être maintenus en parfait état de fonctionnement et d'hygiène.

Si un matériel est défectueux le titulaire dispose de 48 heures pour le remplacer.

La fréquence de nettoyage est définie comme suit :

- 1 fois par trimestre pour les contenants positionnés auprès des organismes d'alimentation ;
- 2 fois par an pour les autres.

Le titulaire devra fournir un planning d'exécution au lancement du marché et après toute réalisation de nettoyage fournir un avis de passage pour chaque site. Cet avis de passage pourra être transmis par mail à la cellule contractualisation ou au CdP.

6.4.5 La collecte

La part forfaitaire (prestations programmées) de la collecte et transport des déchets concerne les ordures ménagères, ainsi que les déchets alimentaires du lot 4.

Les fréquences de passage hebdomadaire, le nombre de contenants ainsi que les horaires pour les lots 1, 2, 3 et 4 sont précisés dans les annexes 1 de chaque lot.

6.5 Prestations à bons de commande

Les prestations à la demande s'effectueront par le biais d'un bon de commande ou d'un ordre de travail (annexe C au présent CCTP).

6.5.1 Délai d'intervention au titre des prestations à bon de commande

Le titulaire, dès réception du bon de commande et/ou de l'ordre de travail (annexe C), se met en rapport avec le contrôleur de prestation du site concerné afin de convenir des dates et heures de passage qui doivent en tout état de cause être de maximum :

- **3 jours ouvrés***¹ à compter de la réception du bon de commande et/ou de l'ordre de travail ;
- **2 jours ouvrés*** à compter de la réception du bon de commande et/ou de l'ordre de travail : bâtiments des organismes nourriciers, chenils et antennes médicales, et cercle.

6.5.2 Prestations exécutées à bon de commande listées dans les annexes 1 - onglet « prestation à BdC ».

Lots 1, 2 et 3

Poste 1 : Ordures ménagères:

- Peuvent être demandées à la demande des prestations supplémentaires de mise à disposition de contenants, collecte, transport et traitement des ordures ménagères.

¹ jours ouvrés du lundi au vendredi inclus

Poste 2 : déchet d'activité économique :

- Les prestations à la demande des déchets d'activité économique concernent la mise à disposition de contenants, la collecte, le transport et le traitement ;
- La mise à disposition de bennes supplémentaires et pour une période indéfinie se fera par l'émission d'un bon de commande (engagement juridique).

Lot 4**Poste 4 :**

- Est compris dans les prestations à la demande le traitement des déchets ;
- La mise à disposition de contenants, collecte et le transport des huiles usagées et des déchets verts seront réalisés par bon de commande et/ou ordre de travail ;
- Les prestations supplémentaires de mise à disposition de contenant, collecte transport et traitement des déchets alimentaires pourront être déclenchées à la demande, aux prix indiqués au BPU.

Aucune commande ne doit être effectuée par téléphone.

Toute prestation effectuée sans bon de commande ou ordre de travail restera à la charge du titulaire, sans recours possible.

La réalisation des prestations à bons de commande ou ordre de travail (prestations non programmées) ne doit en aucun cas nuire à la réalisation des prestations programmées.

6.5.3 Prestations ponctuelles complémentaires hors BPU (sur devis uniquement)

Pour répondre aux besoins du bénéficiaire, des commandes ponctuelles pourront porter sur des prestations complémentaires non désignées dans le bordereau de prix.

Le titulaire du marché devra fournir un devis dans les 5 jours ouvrés suivant la demande.

Les prestations ponctuelles complémentaires sont effectuées par des intervenants spécialisés, qualifiés pour les réaliser et sans interférence avec les prestations courantes. Elles sont réalisées sur devis uniquement. Les demandes de devis seront émises par l'Administration.

ARTICLE 7. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES POUR LE LOT 5 – DECHETS DANGEREUX

Le lot 5 traite des déchets dangereux. Ce sont des déchets qui possèdent des propriétés toxiques, inflammables, corrosives, explosives, infectieuses ou radioactives pouvant entraîner des risques pour la santé ou l'environnement

Ces déchets nécessitent une gestion spécifique pour éviter tout risque pour la santé humaine et l'environnement.

Sur le principe de responsabilité élargie, le producteur de déchets dangereux est responsable de leur gestion depuis leur production jusqu'à leur élimination finale.

Ces déchets doivent être triés, stockés, transportés et traités séparément des déchets non dangereux.

Le titulaire a l'obligation de respecter les protocoles de prévention des risques.

Le lot 5 est divisé en 4 postes distincts répartis comme suit :

- Poste 1 : Sites du Pôle Grand Pau (PGP) ;
- Poste 2 : Sites du Pôle de Bayonne ;
- Poste 3 : Sites du Pôle de Dax ;
- Poste 4 : Prestations à la demande au profit de tous les sites du lot 5.

7.1 Recommandations générales

Les déchets dangereux sont les déchets qui présentent une ou plusieurs des propriétés qui les rendent dangereux. Ces propriétés sont énumérées 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.

Les déchets susceptibles d'être collectés sont de nature suivante (liste non exhaustive) :

- Aérosols ;
- Mastics, colles, résine, graisses ;
- Filtre à huile et filtre à carburant ;
- Huiles usagées ;
- Matériel souillés standards ;
- Poudre extincteur ;
- Résidus et boues de peintures, diluants ou vernis ;
- Carburants usagés ;
- Solvants non-chlorés ;
- Solvants chlorés ;
- sacs réchauffeurs pour ration sans flamme
- Liquide de refroidissement....

7.2 Prestations programmées

Pendant toute la durée du marché, les prestations programmées sont les suivantes :

- la mise à disposition permanente des contenants pour l'ensemble des déchets concernés des postes 1, 2 et 3 ;

- la collecte tous les 15 jours concernant les **sacs réchauffeurs pour ration sans flamme (classification : n° 1272 /2008 CLP et SGH – solide pyrophorique (catégorie 1) ; solide hydro réactif (catégorie 2)** sur les sites suivants :

Poste 1- Pôle Grand Pau (dpt 64)

ETAP - 5ème RHC – Caserne Bernadotte

Poste 3- Pôle Dax (dpt 40)

BEGN.

Les types de déchets, de contenants et le nombre sont précisés dans le fichier nommé informatiquement :

Poste 1 : Sites du Pôle Grand Pau

- DAF_2025_001027_An1-localisation et fréquence de collecte LOT 5.xlsx - onglet POSTE 1 (PGP)

Poste 2 : Sites du Pôle de Bayonne

- DAF_2025_001027_An1-localisation et fréquence de collecte LOT 5.xlsx - onglet POSTE 2 (BYE)

Poste 3 : Site du Pôle de Dax

- DAF_2025_001027_An1-localisation et fréquence de collecte LOT 5.xlsx - onglet POSTE 3 (DAX).

7.3 Délai d'intervention au titre des prestations programmées

Le titulaire transmet dans son offre un planning par site, des prestations programmées d'après les prestations demandées en annexe 1 du lot 5, afin de convenir des jours de passage hebdomadaire. Le planning de passage est transmis tous les trimestres ou semestres (selon la préférence et l'organisation du titulaire).

7.4 Prestations à bons de commande

Les prestations à la demande s'effectueront par le biais d'un bon de commande et sont listées dans le fichier nommé informatiquement.

- DAF_2025_001027_An1-localisation et fréquence de collecte LOT 5.xlsx - onglet Prestations à BdC

La collecte des déchets dangereux des 3 postes se fera au fur et à mesure par le biais d'émission de BdC initiés par le GSC.

7.5 Délai d'intervention au titre des prestations à bon de commande

Le titulaire, dès réception du bon de commande Chorus, se met en rapport avec le contrôleur de prestation du site concerné afin de convenir des dates et heures de passage qui doivent en tout état de cause être de **7 jours ouvrées^{2*}** à compter de la réception du bon de commande et/ou de l'ordre de travail.

Aucun enlèvement ne pourra être effectué sans l'émission d'un BdC.

7.6 Prestations ponctuelles complémentaires hors BPU (sur devis uniquement)

Pour répondre aux besoins du bénéficiaire, des commandes ponctuelles pourront porter sur des prestations complémentaires non-désignées dans le bordereau de prix.

² jours ouvrés du lundi au vendredi inclus

Les prestations ponctuelles complémentaires sont effectuées par des intervenants spécialisés, qualifiés pour les réaliser et sans interférence avec les prestations courantes. Elles sont réalisées sur devis uniquement.

Les demandes de devis seront émises par les chargés d'environnement/prévention.

Le titulaire du marché devra fournir un devis dans les 5 jours ouvrés suivant la demande.

Ces prestations sont alors commandées par le bénéficiaire via un bon de commande.

ARTICLE 8. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE (COMMUNES A TOUS LES LOTS)

Le titulaire du marché public est tenu de respecter les obligations listées ci-dessous concernant les 5 lots de ce marché.

8.1 Les obligations concernant la mise à disposition des contenants et l'entretien des aires de stockage et des abords

Le titulaire s'engage à assurer la propreté de l'aire de stockage (ramassage des déchets à proximité de la zone) et de ses abords immédiats de manière à laisser la zone de ramassage toujours propre, notamment lors de la collecte des déchets liquides. Les abords sont matérialisés par une dalle en béton sur laquelle sont mis les contenants. Dans le cas où il n'y aurait aucune dalle, sera considéré comme abords un rayon de 2 mètres autour du contenant.

Il est interdit au personnel chargé de la collecte de repousser à l'égout ou au ruisseau tout ou partie des détritiques éventuellement tombés sur les voies

Chaque contenant, mis à disposition par le titulaire, est numéroté et assorti d'un marquage indiquant la nature du déchet qu'il reçoit (mise en place de couvercles de couleurs différents et/ou autocollant indiquant la nature des déchets et/ou marquage bien lisible à la peinture avec pochoirs autorisés...).

Le matériel propriété de la société doit comporter son logo, afin de le différencier des autres matériels installés sur le site. L'identification est permanente et ne doit pas prêter à confusion. En cas d'altération, cette identification doit pouvoir être renouvelée dans les meilleurs délais.

Cependant, en ce qui concerne les déchets **dangereux (lot 5)**, les contenants devront aussi stipuler la catégorie de dangers que les déchets peuvent engendrer et, le cas échéant, les interdictions relatives aux manipulations.

Le titulaire s'engage à retirer tous les contenants lui appartenant sous 15 jours calendaires à compter du lendemain de la date de fin des prestations. Le titulaire laisse les espaces de stockage en parfait état sans qu'il soit besoin de diligenter une remise en état ; si tel n'est pas le cas, les frais de cette remise en état lui seront imputés (cf. art.15 du CCAP) et/ou des pénalités appliquées.

Dans le cas où des déchets seraient présents dans les contenants, leur coût de traitement sera à la charge de l'Administration aux conditions du fixées au bordereau de prix du marché.

8.2 Les obligations concernant la collecte des déchets

Pour la totalité des lots, quel que soit le type de déchets, le titulaire doit posséder tous les moyens nécessaires à leur enlèvement (manutention ; levage...). Ces moyens doivent être conformes à la réglementation pour le chargement et le déchargement des conteneurs à déchets.

Dans tous les cas, les opérations d'enlèvement et de vidage se font sous l'entière responsabilité du titulaire.

Toutes les précautions et mesures préventives sont prises par le titulaire pour que les déchets ne puissent en aucun cas s'échapper de leur contenant pendant le chargement et le transport. Dans le cas contraire, il procède au ramassage de ces déchets.

Le titulaire doit informer le bénéficiaire de toute anomalie qui pourrait nuire à la sécurité de l'enlèvement ou du transport des déchets ainsi qu'à la protection de l'environnement.

Le titulaire effectue le remplacement des contenants de déchets pleins par le même type de contenants vides, et de même capacité. Toutefois, sur accord du bénéficiaire, les récipients peuvent être entièrement vidés, nettoyés puis redéposés à l'emplacement prévu en parfait état de fonctionnement.

8.3 Les obligations concernant le pesage de déchets

Il est impératif de connaître les quantités collectées sur chaque site. Il appartient au titulaire de procéder à un contrôle efficace des quantités collectées.

Le matériel de transport doit impérativement intégrer un système de pesée embarquée qui sera fonctionnel dès le premier jour d'exécution des prestations.

Après chaque collecte, le tonnage devra être indiqué sur le bordereau de suivi des déchets.

Par ailleurs, le titulaire devra mettre à disposition de l'Administration un accès à son site internet pour contrôle, ainsi que, des états mensuels des pesées, par segment pour chacun de ses sites.

8.4 Les obligations concernant le transport et le traitement des déchets

Pour l'ensemble des prestations de transport, de stockage (éventuel) et de traitement, le titulaire et ses sous-traitant ou co-traitants doivent détenir les documents suivants :

- l'agrément de valorisation ;
- l'agrément de transport (numéro de déclaration en préfecture) ;
- l'autorisation d'exploiter (centre de valorisation, centre de traitement, centre technique d'enfouissement...) ;
- l'agrément sanitaire s'il y a lieu.

Dans le cas de contraintes réglementaires modifiant ces documents, le titulaire doit en informer l'Administration.

8.4.1 Le transport

Le titulaire est responsable du transport des déchets, du point de collecte jusqu'au point de traitement.

En cas de panne ou d'accident de la circulation, le prestataire s'engage à assurer le transport des déchets vers le lieu d'élimination agréé, depuis le lieu de la panne et/ou de l'accident, sans surcoût. Il doit disposer d'un parc de véhicules nécessaires afin de pallier cette éventualité.

À cet effet, le prestataire prend toutes les assurances nécessaires pour couvrir ces risques, auprès des compagnies d'assurances.

Toute nouvelle réglementation sur le transport fait l'objet, sans délai, d'une information par le titulaire à l'Administration.

Le personnel roulant doit être qualifié et posséder les habilitations nécessaires.

Il est à la charge du titulaire d'entretenir régulièrement les moyens de collecte (nettoyage, désinfection...).

8.4.2 Le traitement des déchets

Le titulaire est responsable du traitement des différentes catégories de déchets qu'il collecte et doit être en mesure de garantir la valorisation des déchets suivant la description de filière de traitement agréées appropriées pour chaque type de déchets.

Le titulaire a l'obligation de :

- contrôler la conformité des différents types de déchets et de matières valorisables avec la réglementation en vigueur et les prescriptions techniques des filières de valorisation ;

- valoriser ou assurer le traitement des déchets conformément à la réglementation en vigueur. À ce titre, le Titulaire doit privilégier le traitement des déchets selon la hiérarchie suivante :

- Le recyclage ;
- La valorisation (notamment énergétique) ;
- L'incinération ;
- L'enfouissement.

Le recours à l'enfouissement ou à l'incinération doit être limité afin de préserver les ressources et ainsi limiter les pollutions.

Le titulaire ne peut changer la destination des déchets sans en avoir préalablement averti l'Administration et obtenu son accord.

En cas de modification de la réglementation en cours d'exécution du marché public, le titulaire doit s'y conformer.

En cas de rejet des déchets ou de déclassement par le centre de traitement pour des non conformités dont le titulaire serait responsable, les frais de retraitement et de transport, ainsi que les amendes éventuelles sont à sa charge.

Le titulaire s'engage à éliminer chaque nature de déchets par un type de traitement conforme au Code de l'Environnement ainsi qu'au Code de la santé publique ou toute autre réglementation qui entre en application au cours du marché public.

8.4.3 Les documents relatifs au traitement des déchets

L'Administration confie l'émission du Bordereau de Suivi des Déchets (BSD) au titulaire lors de l'enlèvement des déchets.

Le BSD permet au bénéficiaire de s'assurer de la traçabilité des déchets et de constituer une preuve de leur élimination. Le traitement subi doit y être mentionné.

Il doit être renseigné et visé par chaque intermédiaire (producteur, collecteur, transporteur, exploitant...) au moment de la prise en charge des déchets.

Les BSD dangereux doivent obligatoirement être saisis dans l'application TrackDéchets par le titulaire et être visibles par le bénéficiaire.

L'ensemble des BSD, qu'ils concernent les déchets d'ordures ménagères, les déchets d'activité économiques, les bio-déchets ainsi que les déchets dangereux, doivent être transmis au CdP et au chargé de prévention et/ou environnement de chaque site concerné par voie dématérialisées.

Le titulaire doit mettre à disposition du bénéficiaire, un accès à la plate-forme dématérialisée (TrackDéchets) permettant d'identifier et de suivre les déchets dangereux.

Tous les BSD doivent être transmis au plus tard 72 heures après l'intervention.