



**AGENCE REGIONALE DE SANTE  
DE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR**

132 Boulevard de Paris

CS 50039

**13331 MARSEILLE Cedex 03**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)**

**OBJET DE LA CONSULTATION** : Le marché a pour objet la collecte du papier et son recyclage, au profit de l'Agence Régionale de Santé de Provence - Alpes-Côte d'Azur pour les sites de Marseille et de Toulon.

**DUREE** : Le marché prendra effet à compter du 1er janvier 2018 et jusqu'au 31 décembre 2018 pour une durée initiale de 12 mois. Il pourra être reconduit expressément au 1er janvier de chaque année sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

**MODE DE PASSATION** : Cette consultation fait l'objet d'une procédure adaptée, en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et des articles 12, 15, 27 et 34 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

**SERVICE ACHETEUR** : ARS PACA (adresse ci-dessus)

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES** : jeudi **02 novembre 2017 à 11 heures**

**POUVOIR ADJUDICATEUR** : le directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Le présent cahier comporte six (6) pages (y compris la première)

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1</b> – Présentation de l'établissement	page 3
<b>ARTICLE 2</b> – Objet du marché	page 3
<b>ARTICLE 3</b> – Règlementation de référence	page 4
<b>ARTICLE 4</b> – Définition de la prestation	page 4
<b>ARTICLE 5</b> – Modalités d'exécution	page 5
<b>ARTICLE 6</b> – Confidentialité	page 6
<b>ARTICLE 7</b> – Visite des sites	page 6

## **ARTICLE 1 - Présentation de l'Etablissement**

L'Agence régionale de santé (ARS) Provence-Alpes-Côte d'azur (PACA) est un établissement public administratif, sous tutelle ministérielle, en charge de la définition, de l'animation et du suivi du projet régional de santé.

Elle se compose d'un siège basé à Marseille et de six délégations départementales localisées dans les départements de la région.

Elle vise :

- l'amélioration de la santé des habitants de notre région ;
- l'efficacité du système de santé et médico-social.

L'agence définit la politique de santé en PACA, exprimée dans le projet régional de santé, feuille de route des acteurs de santé et du médico-social dans notre région.

Son domaine d'intervention couvre un large champ de compétences traduisant une approche décloisonnée et globale de l'organisation du système de santé : la prévention, la veille et la sécurité sanitaire, la santé publique et environnementale, les soins et les prises en charge médico-sociales.

Cette politique régionale de santé est concertée.

Les instances de démocratie sanitaire donnent leurs avis sur les travaux de l'agence.

Les usagers, les professionnels de santé hospitaliers et libéraux, les dirigeants des établissements de soins (hôpitaux, cliniques...) et des établissements médico-sociaux (Ehpad, Esat, Fam, IME...), les responsables d'associations, les représentants de l'Etat et les élus locaux sont les interlocuteurs privilégiés de l'agence.

L'agence unit les personnels et les ressources des services de santé de l'Etat et de l'assurance maladie. Aujourd'hui 650 agents agissent, au quotidien, pour une meilleure santé dans notre région.

L'activité complète de l'ARS PACA est décrite sur le site internet : <http://www.ars.paca.sante.fr>

## **ARTICLE 2 – Objet du marché**

Le marché a pour objet la collecte du papier et son recyclage, au profit de l'Agence Régionale de Santé de Provence - Alpes-Côte d'Azur pour les sites de Marseille et de Toulon.

L'Agence Régionale de Santé de Provence Alpes-Côte d'Azur (ARS PACA) souhaite réaliser une collecte « vertueuse », dans le respect des trois piliers de la notion de développement durable :

- **développement écologique soutenable** : maîtrise de la destination et de l'utilisation finale des déchets (valorisation et non destruction) et chaîne logistique optimisée, limitant les transports aussi bien au niveau de la collecte qu'au niveau du recyclage,
- **équité sociale** : en contribuant au développement du réseau de l'économie sociale et solidaire,

- **efficacité économique.**

Les sites concernés par la prestation sont décrits en annexe n°1 au CCTP.

### **ARTICLE 3 – Règlementation de référence**

Le titulaire effectuera sa prestation dans le respect des textes en vigueur et notamment le code de l'environnement.

### **ARTICLE 4 – Définition de la prestation**

#### **4.1. Organisation de la collecte**

Le titulaire met à disposition les ressources en personnel nécessaires à la collecte, le matériel (bacs roulants ou tout autre contenant utile pour le vidage des collecteurs) et les véhicules adaptés pour le transport du papier. D'une manière générale, il met en place tous les moyens utiles et nécessaires permettant une bonne réalisation des prestations.

L'ensemble des moyens et des méthodes mis à disposition par le titulaire doit être décrit dans un mémoire technique joint à l'offre.

Le titulaire s'engage à organiser la collecte et à assurer, sous sa responsabilité, la manipulation, le transport et le traitement des papiers et cartons usagés des sites concernés.

Nomenclature du catalogue européen des déchets :

- 15-01-01 : emballages en papiers et cartons
- 20-01-01 : papiers cartons

#### **4.2. Planning des tournées de collecte**

Le planning des tournées et collecte, proposé par le titulaire lors de la réunion de lancement du marché, sera soumis à la validation de l'ARS PACA. Ce planning prendra en compte les spécificités et les contraintes horaires propres à chaque site. En cours de marché, la fréquence et les modalités pratiques d'organisation des collectes pourront être ajustés afin de tenir compte de la production réelle de matière et dans l'optique de trouver le meilleur équilibre souhaité.

#### **4.3. Entretien, sécurité**

Le titulaire s'engage à maintenir les équipements et matériels de collecte en bon état et à assurer les opérations d'entretien, de remise en état ou de remplacement qui seraient nécessaires.

Il exécutera la prestation avec du matériel adapté et des véhicules de collecte en adéquation avec les normes respectant la sécurité et l'environnement.

Il prendra connaissance du règlement intérieur des bâtiments concernés par la prestation et veillera à ce que son personnel s'y conforme, notamment en ce qui concerne les consignes d'accès aux locaux et les directives relatives à la sécurité incendie.

#### **4.4. Protection et sauvegarde des existants**

Le titulaire prendra toutes dispositions utiles et toutes les précautions nécessaires pour ne causer aucune détérioration aux existants lors de l'exécution de ses prestations. Il est seul juge des dispositions à prendre à cet effet et des protections à mettre en place.

#### **4.5. Suivi/Traçabilité**

Le titulaire fournira **mensuellement** au service des moyens généraux (SMG) de l'ARS PACA :

- un **certificat de recyclage** des papiers collectés permettant une traçabilité du circuit de recyclage,
- un **état des enlèvements effectués** permettant de suivre la volumétrie du papier collecté : tonnage par site et selon les dates des collectes.

#### **4.6. Engagement de l'ARS PACA**

L'ARS PACA sensibilisera les agents concernés par la collecte pour développer le tri du papier et les responsabiliser sur les consignes de tri favorisant un recyclage optimisé.

Au lancement du marché, le titulaire peut, s'il le souhaite, intervenir directement auprès des agents afin de les sensibiliser sur les procédés de collecte du papier. Les modalités de ces interventions seront définies à l'occasion de la réunion de lancement du marché.

Le titulaire reconnaît être parfaitement informé de ce que l'ARS PACA n'est pas responsable de la qualité du tri réalisé par les agents. En cas de défaillance dans la qualité du tri observée par le titulaire, ce dernier en informera l'ARS PACA qui effectuera des opérations de sensibilisation dans le but d'améliorer les pratiques.

### **ARTICLE 5 - Modalités d'exécution**

#### **5.1. Modalités d'intervention**

Chaque opération de collecte doit faire l'objet d'un bon d'intervention qui devra être remis au représentant de l'ARS PACA désigné pour chaque site. Ce bon d'intervention précisera a minima : le lieu d'intervention, la date de collecte, l'heure d'arrivée sur site, l'heure de départ du site, le nom du chef d'équipe chargé de la collecte.

#### **5.2. Personnels affectés par le titulaire à l'exécution des prestations**

Le titulaire assume l'entière responsabilité quant au nombre et à la désignation des personnels affectés à l'exécution du marché. Il garantit que ceux-ci disposent des connaissances et compétences nécessaires à l'exécution du marché et s'engage sur leur implication dans la mise en œuvre des prestations.

L'ARS PACA se réserve la faculté, à tout moment durant l'exécution du marché, de solliciter pour des raisons dument motivées, le remplacement de tout ou partie des personnels affectés à l'exécution des prestations. Le titulaire s'engage, dans un délai raisonnable, à proposer un ou des remplaçants de compétences au moins équivalentes.

Le titulaire prend toute mesure pour que d'éventuels remplacements et affectations de nouveaux personnels à l'exécution des prestations ne perturbent en rien le planning des collectes et la qualité des prestations fournies. Les coûts induits sont intégralement supportés par le titulaire qui fait également son affaire des éventuels litiges de toute nature avec son personnel qui trouveraient leur origine dans une demande de remplacement ou un refus de l'ARS PACA.

Le personnel affecté par le titulaire à l'exécution des prestations demeure sous la responsabilité exclusive de ce dernier pendant toute la durée d'exécution du marché.

## **ARTICLE 6 – Confidentialité**

Afin de préserver la confidentialité, chacune des deux parties (le titulaire et le client) s'engagent à ne communiquer aucune information concernant l'autre partie, de quelque nature qu'elle soit (technique, commerciale, financière ou autre), et quel que soit le vecteur par lequel cette information serait venue à sa connaissance.

Chacune des deux parties se porte garante à l'égard de l'autre du respect de cet engagement de confidentialité par son personnel et par ses sous-traitants, qui devront être instruits de leurs obligations à ce sujet.

## **ARTICLE 7 – Visite des sites**

Les sites concernés peuvent être visités sur demande et impérativement **avant le vendredi 13 octobre 2017** dernier délai. A cet effet, les candidats doivent prendre rendez-vous avec l'une des personnes désignée sur chaque site en annexe n°1 au présent CCTP. La visite des sites n'est pas obligatoire.