



Espace Hamelin
17 rue de l'Amiral Hamelin
75116 Paris
33 (0)1 45 05 70 79
www.dastri.fr

DASTRI – Marché n° 2019-01 / Juin 2019

APPEL D'OFFRES COLLECTE ET TRAITEMENT DE DECHETS D'ACTIVITES DE SOINS A RISQUES INFECTIEUX

CAHIER DES CHARGES

Organisme acheteur :

**Eco-organisme DASTRI
17 rue de l'Amiral Hamelin
75116 PARIS**

Date limite de remise des offres :

Le vendredi 30 août 2019 – 17h



TABLE DES MATIÈRES

GLOSSAIRE	4
1. PRESENTATION DE L'APPEL D'OFFRES	6
1.1. CONTEXTE	6
1.2. OBJET	7
1.3. REGLEMENTATION APPLICABLE.....	7
1.4. ALLOTISSEMENT DU MARCHE	8
1.5. PROCEDURE MISE EN ŒUVRE	9
2. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET D'ADMISSIBILITE	11
2.1. OBTENTION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET COMPOSITION.....	11
2.2. ECHANGES D'INFORMATIONS PENDANT LA DUREE DE L'APPEL D'OFFRES	11
2.2.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	11
2.2.2. REUNION D'ECHANGE AVEC LES CANDIDATS.....	11
2.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	12
2.4. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	12
3. FORME DE L'OFFRE ET PIECES A PRODUIRE	13
3.1. FORMES DE L'OFFRE	13
3.2. PIECE N°1 : FICHE DE CANDIDATURE	13
3.3. PIECE N°2 : MEMOIRE TECHNIQUE	14
3.3.1. STOCKAGE ET GESTION DES CONTENANTS	14
3.3.2. PROGRAMMATION ET COLLECTE DES DECHETS.....	16
3.3.3. TRANSPORT DES DECHETS	19
3.3.4. TRAITEMENT DES DECHETS	21
3.3.5. INFORMATION ET FORMATION DES PDC	22
3.3.6. SUIVI DE LA PRESTATION ET REPORTING.....	24
3.4. PIECE N°3 : DOSSIER ADMINISTRATIF	33
3.5. PIECE N°4 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	35
4. JUGEMENT ET SELECTION DES OFFRES	37
4.1. PONDERATION DES CRITERES DE NOTATION	37
4.2. NEGOCIATIONS	37
4.3. DESIGNATION ET INFORMATION AUX CANDIDATS	37
4.4. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE APRES SELECTION DE SON OFFRE	38
4.4.1. SIGNATURE DU CONTRAT	38
4.4.2. MISE EN PLACE DE LA PRESTATION	38



GLOSSAIRE

- **ADR** : Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route
- **AES** : Accident d'Exposition au Sang
- **BAA** : Boîte A Aiguilles. Les Boîtes à Aiguilles distribuées par DASTRI sont jaunes et se distinguent par leurs couvercles verts.
- **BSDAS** : Bordereau de Suivi des Déchets d'Activité de Soins
- **Contenant(s)** : désigne le récipient de pré-collecte (fûts plastique et caisses carton) destiné au stockage des Déchets par le site de regroupement (PDC) et à leur transport sur la voie publique, entre le PDC et le site de traitement destinataire.
- **Déchet(s)** : Déchets qui entrent dans le cadre la filière REP des déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI). La filière REP encadre actuellement les DASRI produits par les patients en autotraitement (PAT) et par les utilisateurs d'autotests de diagnostic (UAT) issus des produits suivants :
 - Dispositif médical et dispositif médical de diagnostic *in vitro* perforant : c'est-à-dire piquant ou coupant, pouvant être utilisé par le patient lui-même ou par son entourage sans l'intervention d'un professionnel de santé, utilisé seul ou associé à un médicament. Les différentes catégories de dispositifs concernés sont listées en Annexe n°1 ;
 - Médicament, associé ou non à des dispositifs médicaux¹ : tout médicament dont la dénomination ou la forme pharmaceutique comporte le terme injectable ou parentéral, incluant ou non le matériel ou le dispositif d'injection, pouvant être auto-injecté par le patient lui-même ou être administré par son entourage sans l'intervention d'un professionnel de santé et utilisé dans le traitement d'une des pathologies figurant à l'Annexe n°2 ;
 - Autotest de diagnostic : un dispositif médical de diagnostic *in vitro* destiné à réaliser des autotests de détection de maladies infectieuses transmissibles ;
- **DASRI complexe** : un dispositif médical intégrant un DASRI associé à un équipement électrique et électronique ou/et des piles et accumulateurs portables non aisément séparables par le patient.
- **DASRI PAT** : Déchets d'activités de soins à risques infectieux perforants des patients en auto-traitement
- **DASTRI** : désigne l'éco-organisme (créé en février 2012) en charge des déchets d'activités de soins à risques infectieux produits par les patients en auto-traitement (PAT)
- **Enlèvement** : désigne la collecte au sens de l'article L. 541-1-1 du Code de l'environnement, c'est-à-dire toute opération de ramassage des déchets en vue de leur transport vers une installation de traitement des déchets.
- **FCC** : fût plastique et caisse carton

¹ Un médicament non associé à un dispositif médical est un médicament « conduisant à », c'est-à-dire un médicament correspondant à une Unité Commune de Dispensation (UCD), qui conduit à une injection, que le piquant/coupant/tranchant soit fourni avec le médicament ou pas.



- **GRV** : Grand Récipient pour Vrac
- **Lot** : Zone géographique correspondant aux 22 anciennes régions et aux territoires d'Outre-Mer
- **Opérateur ou OPCT** : Opérateur de Collecte et de Traitement
- **Outil** : Système informatique de transmission des informations (proposé par DASTRI ou approuvé par DASTRI sur la base d'un cahier des charges) à travers lequel le PRESTATAIRE transmet et remonte l'ensemble des informations relatives à l'exécution de ses missions.
- **PAT** : Patient en Auto-Traitement
- **PDC** : Point de collecte enregistré auprès de DASTRI qui regroupe les Déchets des PAT et des UAT, pouvant être notamment une pharmacie, une déchetterie, un magasin de matériel médical, un laboratoire médical, une association de PAT.

A noter, certains points de collecte particuliers peuvent également regrouper les Déchets d'autres PDC (ces points de regroupement intermédiaires sont signalés par le terme de « PDR »), la quantité de Déchets à collecter peut y est plus importante que dans les autres PDC.

- **TMD** : Transport de Matières Dangereuses
- **UAT** : Utilisateurs d'autotest de Diagnostic



1. PRESENTATION DE L'APPEL D'OFFRES

1.1. CONTEXTE

Le décret N°2011-763 du 28 juin 2011 impose aux personnes mentionnées à l'article R.1335-8-2 du Code de la santé publique de mettre en place des dispositifs de collecte de proximité spécifiques des DASRI perforants, produits par les patients en auto-traitement.

Depuis le 30 décembre 2012, cette filière d'élimination repose sur DASTRI, une association de droit privé régie par la loi du 1er juillet 1901 et ses textes d'application. Il s'agit d'une association à but non lucratif créée en février 2012.

DASTRI est financé en totalité par les industriels de santé, entreprises du médicament et fabricants de dispositifs médicaux afin d'assurer :

- La mise à disposition gratuite aux PAT, à travers le réseau officinal, de boîtes à aiguilles (BAA) pour le stockage de leurs déchets de soins perforants
- La collecte et l'élimination de ces boîtes, rapportées par les patients aux différents points de collecte du réseau
- L'information, la communication et la sensibilisation de l'ensemble des acteurs de la filière

Ce service de proximité est permis par un réseau de plus de 18 000 points de collecte répartis de manière homogène sur le territoire national et accessible aux utilisateurs.

À l'issue de son premier agrément (2012-2016) et par arrêté ministériel en date du 27 décembre 2016, l'association DASTRI a été agréée, pour une durée de 6 ans, en tant qu'éco-organisme.

Dans le cadre des missions définies par les dispositions précitées, ainsi que par le cahier des charges annexé à l'arrêté du 5 septembre 2016 pris en application des articles L.4211-2-1 et R.1335-8-7 à R.1335-8-11 du code de la santé publique et de l'article L.541-10 du code de l'environnement, l'éco-organisme DASTRI est chargé d'assurer une collecte, un enlèvement et un traitement des déchets d'activités de soins à risques infectieux perforants produits par les patients en auto traitement (DASRI PAT) et utilisateurs d'autotest de diagnostic, dans le respect de la santé humaine et de l'environnement, en veillant à privilégier les meilleurs techniques de traitement disponibles.

Le présent appel d'offre porte sur la prestation de collecte (enlèvement et livraison des contenants) et de traitement des DASRI, le précédent marché arrivant à son terme au 31 décembre 2019.

Les conditions de réalisation de collecte et de traitement définies pour ce renouvellement de marché intègrent les obligations (nouvelles ou non) qui découlent de l'agrément de DASTRI ainsi que les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Elles peuvent évoluer en fonction de l'extension du périmètre et des missions de DASTRI, conformément aux dispositions législatives et réglementaires.



1.2. OBJET

Le présent appel d'offres a pour objet l'enlèvement et le traitement de déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI).

Les déchets dont DASTRI a aujourd'hui la charge sont produits par des patients en auto-traitement et utilisateurs d'autotests de diagnostics de maladies infectieuses, dans le cadre d'un traitement médical ou d'une surveillance mise en œuvre en dehors d'une structure de soins et sans l'intervention d'un professionnel de santé (auto-traitement ou auto-diagnostique).

Les DASRI ainsi gérés sont les suivants, principalement : aiguilles, guides de cathéter pour pompe à insuline, kits de perfusion, sets de transferts, micro-perfuseurs, lancettes, seringues, stylo injecteurs, stylos auto-piqueurs, applicateurs pour produits complexes, auto piqueurs pour autotests.

Ces déchets doivent être stockés dans des boîtes à aiguilles normées (de 0,5L à 2L), jaunes à couvercle vert, distribuées par DASTRI aux patients, par le biais du réseau des pharmacies d'officines et à usage intérieur.

Pour la bonne réalisation de l'enlèvement et du traitement de ces déchets, les missions suivantes devront être réalisées dans le cadre du marché objet du présent appel d'offres :

- **Gestion des contenants de stockage (fûts plastique et caisses cartons)** permettant la collecte des déchets :
 - Réception/déchargement des contenants livrés en palettes par transporteur,
 - Stockage des contenants et suivi des stocks,
 - Commande des contenants en réassort,
 - Inventaires des contenants
 - *NB : certaines collectes nécessitent la fourniture et la gestion de GRV (cas spécifiques)*
- **Livraison des contenants** aux points de collecte (lors de la mise en place initiale du dispositif et lors des opérations régulières de collecte)
- **Collecte des déchets** aux PDC (enlèvement des contenants)
- **Transport des déchets** des PDC aux sites de traitement
- **Traitement des déchets** sur des sites de traitement agréés pour le traitement des DASRI
- **Information et formation des PDC**
- **Suivi et Reporting / Traçabilité**
 - Suivi des informations, traçabilité et transmission des données
 - Alerte sur les dysfonctionnements et anomalies
 - Réunions trimestrielles, rapports annuels

1.3. REGLEMENTATION APPLICABLE

Les missions à réaliser par les opérateurs (OPCT) dans le cadre du présent marché s'inscrivent dans un cadre spécifique compte-tenu de la nature des déchets et de leur risque infectieux (déchets dangereux). Le code de la Santé Publique et le code de l'Environnement définissent précisément les modalités dans lesquelles l'opérateur doit inscrire son action.

Le détail de la réglementation applicable est fourni en Annexe n°3.



S'appliquent également :

- Le contrat
- Les consignes et modes opératoires transmis ultérieurement par DASTRI : DASTRI a une obligation de suivi et dans ce cadre a élaboré des consignes et modes opératoires afin de faciliter la mise en œuvre des prestations. L'opérateur doit s'y conformer sans réserve. Elles sont évolutives en fonction des missions et obligations de DASTRI et seront donc amendées tout au long du marché ; ces consignes et modes opératoires étant pleinement applicables.
- Les comptes rendus de réunion qui ont également valeur contractuelle et les engagements figurant dans ces comptes rendus sont applicables dans les conditions du présent contrat

1.4. ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ

Le marché comprend 30 lots présentés ci-après :

- **Lots situés en Métropole :**

Référence du lot	Métropole (anciennes régions)	N° de département(s)
01-ALS	Alsace	67, 68
02-AQU	Aquitaine	24, 33, 40, 47, 64
03-AUV	Auvergne	3, 15, 43, 63
04-BNOR	Basse-Normandie	14, 50, 61
05-BOU	Bourgogne	21, 58, 71, 89
06-BRE	Bretagne	22, 29, 35, 56
07-CEN	Centre	18, 28, 36, 37, 45, 41
08-CHA	Champagne-Ardenne	8, 10, 52, 51
09-COR	Corse	2A, 2B
10-FRC	Franche-Comté	25, 70, 39, 90
11-HNOR	Haute-Normandie	27, 76
12-IDF	Ile-de-France	91, 92, 75, 77, 93, 94, 95, 78
13-LR	Languedoc-Roussillon	11, 30, 34, 48, 66
14-LIM	Limousin	19, 23, 87
15-LOR	Lorraine	54, 55, 57, 88
16-MP	Midi-Pyrénées	9, 12, 32, 31, 65, 46, 81, 82
17-NPDC	Nord-Pas-De-Calais	59, 62
18-PDL	Pays-de-la-Loire	44, 49, 53, 72, 85
19-PIC	Picardie	2, 60, 80
20-POI	Poitou-Charentes	16, 17, 79, 86
21-PACA	Provence-Alpes-Côte d'Azur	4, 6, 13, 5, 83, 84
22-RA	Rhône-Alpes	1, 7, 26, 74, 38, 42, 69, 73



- **Lots situés en Outre-Mer :**

Référence du lot	Outre-Mer	N° de département ou CP
23-GUA	Guadeloupe	971
24-SBH	Saint-Barthélemy	97133
25-SXM	Saint-Martin	97150
26-MAR	Martinique	972
27-GUY	Guyane	973
28-REU	La Réunion	974
29-SPM	Saint-Pierre-et-Miquelon	975
30-MAY	Mayotte	976

Chaque lot fait l'objet de prescriptions techniques stipulées dans le présent cahier des charges et le contrat. Il n'est pas possible de répondre sur un périmètre différent du lot concerné sous peine d'élimination de l'offre.

Les candidats pourront candidater à un ou plusieurs lots mais dans tous les cas doivent présenter **une offre par lot**.

1.5. PROCEDURE MISE EN ŒUVRE

Conformément au chapitre 6-1 de l'arrêté du 5 septembre 2016, la procédure mise en œuvre est un appel d'offres privé. En outre, conformément aux lignes directrices de la Commission d'harmonisation et de médiation des filières de collecte sélective et de traitement des déchets (CHMF), DASTRI met en œuvre une procédure privée impartiale, transparente et ouverte, dans le respect du principe de loyauté, du droit applicable aux relations commerciales et du droit de la concurrence.

La procédure se déroulera selon les phases suivantes :

- **Publication de l'appel d'offres** : 28 juin, sur la plateforme marchés onlines
- **Réunion d'échanges** : Afin de présenter les enjeux du marché aux candidats, une réunion d'échange est prévue le 18 juillet au siège de DASTRI.
- **Remise des offres** : 30 août avant 17h, au plus tard
- **Attribution et notification (date prévisionnelle)** : 30 septembre

Le choix des prestataires sera réalisé sur la base des critères d'évaluation listés au chapitre 4.1 et de l'objectif de pluralité d'opérateurs.

A ce titre, les opérateurs peuvent candidater à autant de lots qu'ils le souhaitent, cependant afin de favoriser la concurrence sur le territoire, les candidats ne pourront être retenus sur plus de 3 lots. DASTRI se réserve le droit d'attribuer 4 lots à titre exceptionnel, en cas de nombre limité de réponses.

La soumission d'une offre implique l'acceptation de toutes les conditions figurant dans le présent cahier des charges et dans le modèle de contrat annexé. Dès que l'application du contrat a été demandée ou a commencé, le contractant répond et exécute les tâches conformément aux documents suivants :



- 1. Le contrat
- 2. Le cahier des charges
- 3. L'offre

En cas de conflit entre ces trois documents, les dispositions qui prévalent sont déterminées selon l'ordre résultant de l'alinéa qui précède.



2. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET D'ADMISSIBILITE

2.1. OBTENTION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET COMPOSITION

Les candidats doivent retirer le dossier d'appel d'offres par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation : www.marchesonline.com

La personne physique doit impérativement renseigner, lors du téléchargement du dossier, son nom et son adresse électronique ainsi que le nom de l'entreprise.

Le dossier d'appel d'offres est composé des pièces suivantes :

- Le présent cahier des charges
- Le cadre de réponse (à renseigner)
- Le bordereau des prix (à renseigner)
- Le contrat
- Les annexes

2.2. ECHANGES D'INFORMATIONS PENDANT LA DUREE DE L'APPEL D'OFFRES

2.2.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, d'ordre administratif ou technique, qui leur seraient nécessaires au cours de la rédaction de leurs offres, les candidats devront faire parvenir **au plus tard le 22 Juillet**, une demande écrite par mail à l'adresse suivante : ao-opct@dastrif.fr

Les questions transmises par tout autre moyen, à des coordonnées différentes ou postérieurement à la date précitée ne seront pas prises en compte.

Une réponse sera alors adressée par mail **au plus tard le 26 Juillet**, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

2.2.2. REUNION D'ECHANGE AVEC LES CANDIDATS

Afin de présenter les enjeux du marché aux candidats et leur permettre de poser leurs questions directement à DASTRI, une réunion d'échange est prévue le **18 Juillet à 14h** au siège de DASTRI.

Il est demandé aux candidats souhaitant y participer de s'inscrire préalablement, **avant le 15 juillet** en envoyant un mail à l'adresse suivante : ao-opct@dastrif.fr

Les candidats souhaitant répondre sur les lots des départements et collectivités d'outre-mer, et ne pouvant pas participer à la réunion prévue à Paris le 18 juillet à 14h ont la possibilité de participer à une conférence téléphonique qui sera organisée spécifiquement en fonction des demandes adressées à DASTRI. Tout candidat souhaitant participer à cette réunion doit s'inscrire préalablement par mail avant le 15 juillet.



2.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

DASTRI se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier d'appel d'offres ; ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

DASTRI informera alors les Candidats qui devront répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

2.4. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront transmises en version électronique dans les conditions suivantes :

Pour chaque offre qu'il remet, le candidat dépose en ligne à l'adresse www.marchesonline.com un dossier de candidature comprenant l'ensemble des pièces demandées.

Cette plateforme dématérialisée permet de déterminer de façon précise la date et l'heure de remises des offres et garanti la confidentialité des échanges. Les offres reçues par mail ou par tout autre moyen ne seront pas retenues.

L'offre doit être déposée au plus tard le vendredi 30 août, avant 17h.

Les dossiers qui seraient déposés après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.



3. FORME DE L'OFFRE ET PIÈCES A PRODUIRE

3.1. FORMES DE L'OFFRE

Le prestataire qui souhaite candidater à plusieurs lots doit présenter autant de dossiers de candidature que de lots. Il doit indiquer, dans la fiche de candidature, l'ensemble des lots auxquels il répond.

Le Candidat est informé qu'il n'aura droit à aucune indemnité pour les frais qu'il a pu engager pour participer au présent appel d'offres et à l'élaboration de son dossier.

L'offre doit être :

- Rédigée intégralement en langue française (dont pièces justificatives, accompagnées de leur traduction le cas échéant)
- Exprimée en EURO
- Déposée au format informatique indiqué pour chaque document

L'offre doit comprendre l'ensemble des pièces à produire.

Les informations à communiquées sont regroupées dans les pièces suivantes :

- Pièce n°1 – Fiche de candidature
- Pièce n°2 – Mémoire technique
- Pièce n°3 – dossier administratif
- Pièce n°4 – Bordereau des prix unitaires (BPU)

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir les pièces n°1 et n°2, tandis que le rôle de chacun des membres du groupement devra être détaillé dans la pièce n°3. Un seul BPU (pièce n°4) sera à fournir pour l'ensemble du lot.

Les pièce n°1, 2 et 3 sont regroupées dans le document intitulé « cadre de réponse ».

La pièce n°4 (BPU) est un fichier spécifique.

3.2. PIECE N°1 : FICHE DE CANDIDATURE

Le candidat complète la pièce n°1 qui regroupe, pour l'ensemble des membres du groupement, les informations suivantes (cf. fichier EXCEL « cadre de réponse ») :

Présentation de la société :

- Les chiffres d'affaires (CA) des trois dernières années : CA global et CA concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.
- Les effectifs de la société pour les trois dernières années et ceux de l'année en cours, dont :
 - Le personnel d'encadrement
 - Le personnel issu de l'Economie Sociale et Solidaire.
- La présentation de la (des) société(s), notamment :
 - Une description de la démarche Développement Durable qui est mise en place et de management environnemental, en particulier en faveur de la réduction des impacts environnementaux liés aux activités de l'entreprise et spécifiquement pour le présent



marché (le candidat précisera par exemple s'il est engagé dans des démarches du type écoconduite, il pourra préciser les règles de choix de ses véhicules, l'utilisation de biocarburant ou véhicules hybrides, son investissement dans des systèmes d'optimisation des tournées, sa logique de choix des sites de traitement, le respects de chartes d'engagements volontaires, etc.)

- Un descriptif de la démarche de l'entreprise en lien avec l'Economie Sociale et Solidaire (ESS)
- Une description des éléments de pilotage qui permettent de s'assurer de la qualité de la prestation réalisée et plus largement toute démarche qualité mise en place dans l'entreprise (en particulier les démarches de certification).

Présentation du personnel :

- Les coordonnées du représentant légal de la société
- Les coordonnées du signataire du contrat (personne ayant le pouvoir d'engager la société),
- Les noms des chauffeurs qui réaliseront la prestation et leur formation initiale
- Les coordonnées des référents 1 et 2
- Les coordonnées du Conseiller à la sécurité
- Les coordonnées de l'accueil et des personnes en charge de la facturation.

3.3. PIÈCE N°2 : MÉMOIRE TECHNIQUE

Le candidat présente un mémoire technique précisant les moyens mis en œuvre pour réaliser les différentes missions attendues dans le cadre du marché :

- Réception, stockage et gestion des contenants (fûts plastique et caisses carton)
- Planification et enlèvement des déchets aux points de collecte
- Transport des déchets (et éventuel regroupement intermédiaire)
- Traitement des déchets
- Information et formation des points de collecte
- Traçabilité et suivi de la prestation / reporting

Pour réaliser ce mémoire technique, le candidat devra remplir le cadre de réponse (fichier Excel) en prenant soin de joindre les pièces complémentaires demandées en préambule et dans chaque cadre (photos, CV, ...). Ce cadre de réponse sera joint sous format Excel.

3.3.1. STOCKAGE ET GESTION DES CONTENANTS

Les contenants, fûts pastiques et caisses cartons de 50L, permettent le stockage et la collecte des DASRI. Ils seront livrés au titulaire du marché par les fabricants retenus par DASTRI.

L'opérateur a pour mission :

- **La réception et le stockage des contenants :**

Les contenants sont livrés sur palettes perdues, dimensions : 80 * 120 cm (actuellement 126 fûts par palette et 440 caisses carton par palette) à l'adresse indiquée par l'opérateur, à la date communiquée par le fabricant (la livraison peut avoir lieu sur l'ensemble de la journée).



Actuellement, deux références de contenants sont utilisées : caisses carton de 50L et fûts plastique de 50L. Ces deux références sont livrées indépendamment par les deux fabricants retenus par DASTRI (livraisons distinctes).

Pour chaque lot, les contenants ne seront livrés qu'à une seule adresse (le site pourra être modifié en cours de marché après accord de DASTRI).

L'opérateur peut toutefois stocker les contenants sur plusieurs sites, mais il doit présenter l'ensemble des sites utilisés pour le stockage à DASTRI. Le transport entre le site de réception et les sites de stockage sont à sa charge et sous sa responsabilité.

- **La gestion du stock de contenants et le réassort :**

L'opérateur suit son stock pendant toute la durée du marché et doit s'assurer de disposer d'un stock suffisant entre deux campagnes de réapprovisionnement.

4 campagnes maximums sont prévues par an. Néanmoins, l'opérateur doit permettre à DASTRI de limiter le nombre de livraison (groupage) et propose un plan de livraison ajusté (1 à 4 livraisons par an) selon les quantités de palettes à commander chaque année.

Période des campagnes de livraisons, à titre indicatif :

Approvisionnement n°1	Janvier (*)
Approvisionnement n°2	Avril
Approvisionnement n°3	Juillet
Approvisionnement n°4	Octobre

(*) *au démarrage du nouveau marché, pour les opérateurs ne disposant pas déjà d'un stock de contenants DASTRI, la 1ère livraison sera réalisée en décembre de l'année N-1 et non en janvier de l'année N.*

- **Suivi du stock chez l'opérateur :**

L'opérateur doit suivre en continu son stock de contenants. Pour cela, il met en place un suivi du stock. De plus, il réalise chaque année un inventaire précis de son stock avec une comptabilisation précise du nombre de palettes, nombre et type de contenants par palette et relevé des numéros uniques des contenants (a minima un numéro par palette) et transmet les éléments à DASTRI.

- **Dépôts de contenants vides aux PDC :**

Dotation initiale des contenants vides aux nouveaux PDC :

Actuellement, la quasi-totalité du réseau est en place mais de nouveaux PDC peuvent s'ajouter à ceux existants tout au long du marché. Lors d'un démarrage (mise en place), l'opérateur doit déposer à chaque nouveau PDC une dotation initiale de 8 contenants, sauf consignes contraires de DASTRI ou demande de quantité inférieure du PDC (au minimum 2 contenants, jusqu'à 12 contenants maximum).

Dépôt des contenants vides aux points de collecte existants :

Pour les PDC déjà en place, le dépôt des contenants vides sera couplé avec la collecte des déchets présents sur site, selon la règle : 1 contenant vide déposé pour 1 contenant plein collecté. Si le PDC souhaite davantage de contenants, l'opérateur doit lui en fournir le nombre demandé sans toutefois pouvoir dépasser le maximum de 12 contenants sur site (sans accord préalable de DASTRI).

L'opérateur devra disposer d'un nombre suffisant de contenants lors de sa tournée de collecte (dans son véhicule) pour répondre à cette demande de dépôt de contenants vides (pour les nouveaux PDC et les PDC déjà en place). Pour cela, l'opérateur doit être en mesure d'estimer le nombre de contenants



à déposer avant chaque tournée de collecte et les véhicules utilisés doivent être adaptés pour permettre de transporter un nombre suffisant de FCC.

CADRE DE REPONSE N°1 - STOCKAGE ET GESTION DES CONTENANTS

- **1/ Indiquer les modalités de réception des palettes**, notamment : facilité d'accès au site, horaires d'ouverture et personnel présent sur site, moyens de manutention disponibles, possibilité d'accueil par type de camions ex. fourgon, porteur ou semi-remorque.
- **2/ Présenter les caractéristiques du site et de la zone de stockage**, avec obligatoirement des photos du site (photos du site extérieur et zone de stockage intérieure), les modalités de stockage et le nombre de palettes qui peuvent être stockées au maximum et spécifiquement pour DASTRI. S'il y a plusieurs sites, l'opérateur indiquera le site principal utilisé pour la livraison et présentera l'ensemble des sites.
- **3/ Préciser le nombre de réapprovisionnements par an, pour chaque référence : 1, 2, 3 ou 4 livraisons par an ?** Le plan d'approvisionnement doit favoriser le groupage des palettes.
- **4/ Indiquer les modalités de suivi de stock** qui seront mises en place, préciser les moyens humains, techniques mis en œuvre pour assurer cette gestion de stock
- **5/ Décrire comment est évalué le nombre de contenants à charger dans le véhicule avant chaque tournée de collecte** pour permettre une gestion conforme des FCC à déposer
- **6/ Indiquer l'espace dédié aux contenants vides dans chaque véhicule** (surface au sol et hauteur, condition de stockage pendant le transport)

3.3.2. PROGRAMMATION ET COLLECTE DES DECHETS

L'ensemble des PDC doit être collecté selon les modalités indiquées par DASTRI, y compris les PDC éloignés ou situés sur des territoires insulaires pour les régions littorales et les DROM-COM, sans pouvoir déroger aux consignes de collecte (fréquence, mode et catégorie de collecte). L'opérateur doit donc programmer les collectes pour tenir compte des règles présentées ci-après et disposer d'une organisation lui permettant de répondre aux demandes de DASTRI.

Aucun dépassement (collecte hors délai) ne sera toléré dans le cadre de ce marché. Cette transgression sera soumise à pénalité et à résiliation.

- **Programmation des collectes / planification des tournées**

Fréquences de collecte :

L'opérateur doit collecter l'ensemble des PDC aux fréquences indiquées par DASTRI et doit respecter le nombre de passages annuels associé à chaque fréquence :



Fréquence d'enlèvement	Nombre d'enlèvements maximum par an	Délai maximum entre 2 enlèvements
Annuelle	1	Un an
Semestrielle	2	Six mois
Quadrimestrielle	3	Quatre mois
Trimestrielle *	4	Trois mois
Bimestrielle	6	Deux mois
Mensuelle	12	Un mois
Bimensuelle	24	Deux semaines
Hebdomadaire *	52 **	Une semaine

(*) Les fréquences définies par la réglementation sont trimestrielles et hebdomadaires, selon la quantité annuelle de déchets au PDC. Les autres fréquences peuvent être mises en place dans des cas particuliers (ex. espace de stockage limité ou expérimentation sur les délais d'enlèvements).

(**) 53 lors des années bissextiles.

97% des PDC sont collectés à une fréquence trimestrielle (4 passages par an). L'opérateur doit organiser les collectes selon un planning qu'il établit librement mais doit respecter strictement la fréquence demandée par DASTRI et le délai de collecte maximum entre deux passages programmés. Le nombre de PDC par fréquence de collecte est fourni en annexe n°4, pour chacun des lots.

La fréquence de chaque PDC peut être ajustée par DASTRI à tout moment selon la quantité de déchets à collecter et les contraintes de stockages des PDC (suivis réguliers des quantités ou volumes enlevés par point de collecte). L'opérateur doit être en mesure d'adapter la fréquence d'enlèvement en cours d'exécution du marché. Il peut également alerter DASTRI en cas de nécessité d'ajuster la fréquence ; toutefois, cette modification de fréquence doit faire l'objet préalable d'une validation de DASTRI (accord par mail). En aucun cas l'opérateur ne pourra prendre la décision d'ajuster la fréquence sans validation préalable de DASTRI.

Nota : sur la totalité des passages à réaliser, 8% des dates programmées de collecte ne présentent pas d'enlèvement de déchets (absence de déchet). Il peut s'agir notamment d'un passage à vide sans dépose ni collecte de contenant, de fermeture du PDC, de passage annulé en amont de la date prévue. Ces passages ne donnent lieu à aucune rémunération, seuls les passages avec collecte seront rétribués (sauf cas exceptionnel, convenu avec DASTRI ou lors des mises en place).

Modes de collecte :

Les modes de collecte des déchets par les différents PDC peuvent nécessiter une adaptation du mode de collecte par l'opérateur en particulier dans le cas des collectes en « GRV » et « mobiles ». Il est précisé que les collectes « manuelles » représentent plus de 99% des collectes, les autres modes de collecte concernant moins de 1% des PDC :

- **Collecte manuelle** : dans ce cas l'opérateur collecte des fûts plastique et des caisses carton ; du personnel est présent sur site au moment de l'enlèvement des déchets par le prestataire.
- **Collecte en borne** : dans ce cas les déchets sont stockés dans un ou des fûts plastiques, enfermés dans une borne de collecte, localisée sur la voie publique ou dans une déchèterie. La borne s'ouvre avec un code ou une clé qui sera remise à l'opérateur par le gestionnaire du point de collecte.
- **Collecte en GRV** : dans ce cas, l'opérateur doit collecter des GRV (Grand Récipient pour Vrac). Il dépose un GRV vide (et lavé) et reprend le GRV présent sur site contenant des déchets (nécessite une gestion des GRV).
- **Collecte itinérante** : dans ce cas, l'opérateur doit stationner pendant 2 heures sur un lieu donné permettant aux patients d'apporter directement leurs déchets pendant cette durée.



Les collectes mobiles ne concernent actuellement que la région Rhône-Alpes (0,15% des points à collecter) mais pourraient être mises en place dans d'autres régions.

Les collectes en GRV concernent plusieurs régions, avec un nombre de sites réduits (1 à 3 PDC), soit moins de 0,1% des points à collecter.

Catégories de collecte :

Hormis les mises en place des nouveaux PDC (+3% en moyenne par an), 99% des collectes sont des collectes programmées (hormis en Corse où l'ensemble des collectes sont à la demande). Il existe d'autres catégories de passages que l'opérateur devra être en mesure de réaliser :

- **Mise en place de nouveaux PDC** : démarrage de l'activité de collecte sur un PDC. L'opérateur dispose d'un mois après la transmission du PDC par DASTRI pour réaliser ce premier passage.
- **Collecte programmée** : correspond aux passages prévus, conformément à la fréquence de collecte du PDC, avec collecte de déchets.
- **Collecte urgente** : il s'agit de collectes exceptionnelles et urgentes demandées par DASTRI, elles doivent être réalisées dans un délai maximum de 2 jours ouvrés.
- **Collecte à la demande** : il s'agit de collectes demandées spécifiquement par DASTRI, sans caractère d'urgence. L'opérateur doit réaliser ces collectes dans un délai maximum d'un mois.
- **Collecte de rattrapage** : en cas de retard de collecte imputable à l'opérateur, signalé par DASTRI ou identifié par l'opérateur directement, l'opérateur devra réaliser la collecte dans un délai maximum de 2 jours ouvrés.

Par défaut, les collectes urgentes et de rattrapage ne modifient pas les calendriers de collecte existants (sauf demande de réajustement par DASTRI).

Optimisation des tournées et ajustements éventuels des calendriers de collecte :

L'opérateur organise ses tournées de collecte librement, en tenant compte des contraintes associées à chaque PDC. Il doit être en mesure d'organiser les déplacements **de manière optimisée**, au global pour son activité et plus particulièrement dans le cadre du marché, pour DASTRI. Les optimisations devront par exemple permettre de réduire les distances parcourues, en particulier les parcours à vide ou encore améliorer le taux de remplissage.

● Modalités de collecte des déchets

Lors de son passage, l'opérateur a pour mission de :

- **Collecter les déchets stockés dans les contenants DASTRI**. La traçabilité des contenants est assurée par un numéro unique associé à chaque contenant. En cas de refus de prise en charge des déchets (non-conformité), l'opérateur doit demander un reconditionnement au gestionnaire de point de collecte. Si le reconditionnement est impossible lors de son passage, l'opérateur doit reprogrammer un enlèvement sous 5 jours maximum
- **Déposer les contenants vides DASTRI** (le dépôt est couplé avec la collecte, sauf en cas de 1^{er} passage)
- **Assurer la traçabilité des opérations** (cf. chapitre SUIVI DE LA PRESTATION ET REPORTING) en complétant le BSDAS (CERFA 11352*04) et en enregistrant les données informatisées à transmettre à DASTRI.

Chaque contenant doit obligatoirement être pesé avant son transport. Pour ce faire, l'opérateur doit disposer d'un système de pesée, obligatoirement relié au terminal mobile à utiliser lors des collectes (cf. chapitre SUIVI DE LA PRESTATION ET REPORTING).



CADRE DE REPONSE N°2 : PROGRAMMATION ET COLLECTE DES DECHETS

L'opérateur détaillera l'organisation mise en œuvre pour respecter les engagements de collecte, conformément aux fréquences indiquées par DASTRI (c'est-à-dire respect du nombre de passages par an et délais entre deux collectes) :

- **1/ Décrire les moyens affectés à la programmation des tournées** : personnel dédié à la programmation (profil / expérience) et outils utilisés
- **2/ Indiquer précisément les règles utilisées pour construire les tournées** :
 - Création des calendriers de collecte,
 - Possibilités d'ajustement pour tenir compte des jours fériés, des périodes de congés et d'imprévus).
 - Préciser si les collectes seront dédiées ou mutualisées
 - Indiquer quelles sont les optimisations qui seront effectuées pour la création des tournées et les moyens utilisés
- **3/ Préciser les modalités et les délais d'interventions en cas de** :
 - Collecte urgente
 - Collecte à la demande
 - Collecte de rattrapage
- **4/Préciser l'organisation mise en œuvre pour éviter les passages sans collecte de DASRI** (procédure retenue pour la gestion des annulations)
- **5/ Préciser l'organisation pour les collectes en GRV et la collecte mobile.**
- **6/ Décrire la procédure appliquée en cas de non-conformité** : déchets mal conditionnés ou n'entrant pas dans la filière, présents dans les caisses-cartons, les fûts et les bornes.
- **7/ Préciser les moyens mis en œuvre pour améliorer la qualité et la sécurité des prestations de collecte** (notamment en termes d'investissements, normes volontaires appliquées, démarches certifiantes, formation ...). Il est précisé que la réponse de l'opérateur l'engage : les points listés par l'opérateur devront être respectés et seront vérifiés lors des audits mis en place par DASTRI.
- **8/ Présenter l'organisation géographique de collectes** : nombre d'agences de départ et création de zones de collecte)

3.3.3. TRANSPORT DES DECHETS

- **Modalités de transport**

L'opérateur doit assurer le transport des déchets, depuis les points de collecte jusqu'au site de traitement, conformément à la réglementation applicable. Un BSDAS CERFA 11352*04 sera utilisé lors de la collecte à chaque PDC. L'opérateur indiquera sur l'ensemble des BSDAS le nombre et type de contenants et reportera le poids collecté total sur le document.

- **Regroupement intermédiaire**

Un regroupement intermédiaire peut être prévu par l'opérateur avant le transport vers le centre de traitement mais il doit en informer préalablement DASTRI et fournir les documents et informations nécessaires à la traçabilité des déchets. Il est précisé que les DASRI collectés dans le cadre de ce marché



ne devront pas être mélangés aux DASRI d'autres producteurs, l'opérateur a donc obligation de les séparer.

- **Personnel et véhicules de collecte**

Le personnel de collecte doit être formé conformément à la réglementation. Si un ou plusieurs chauffeurs ne disposent pas de certificat ADR, l'opérateur doit être en mesure de fournir à DASTRI les supports utilisés pour la formation des chauffeurs et mettre en place une procédure fiable et auditable pour le suivi des quantités présentes dans chaque véhicule lors de la collecte.

L'opérateur doit utiliser un nombre de véhicules adapté à la bonne exécution du marché. Ces véhicules doivent répondre à l'ensemble des caractéristiques et équipements prévus dans le respect de la réglementation.

Le personnel et le matériel doivent être en nombre suffisant pour garantir la bonne exécution de la prestation.

- **En cas de défaillance**

L'opérateur s'engage à assurer une continuité de service, et à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la collecte des DASRI selon le calendrier prévisionnel et dans le respect de la réglementation. En cas de panne d'un véhicule ou absence d'un chauffeur, il assure une solution de remplacement de sorte à respecter les délais de collecte et ne pas prendre de retard. Il informe les PDC par mail d'un éventuel décalage de date de collecte.

CADRE DE REPONSE N°3 : TRANSPORT DES DECHETS

- **1/ Présenter le personnel affecté à la collecte** : nombre et formation des chauffeurs. Si un ou plusieurs chauffeur ne dispose pas de certificat ADR, préciser la formation qui a été suivie. Il est également demandé de fournir les coordonnées du Conseiller à la Sécurité.
- **2/ Détailler le nombre et le type de véhicules** qui seront utilisés dans le cadre du marché :
 - Photos intérieurs et extérieurs de chaque véhicule
 - Préciser s'il en a la propriété ou s'il les loue
 - Photocopie du carnet de maintenance de chaque véhicule
- **3/ Décrire les actions mises en place pour améliorer les performances environnementales** liées au transport
- **4/ Présenter les équipements présents dans chaque véhicule** pour la sécurité, le système de pesée et autres outils de suivi à bord (il indiquera le nom du fabricant et modèle des équipements).
- **5/ Décrire la procédure utilisée pour suivre le poids transporté** dans le véhicule en cours de collecte.
- **6/ Expliquer le protocole de lavage et de désinfection prévu pour les véhicules.**
- **7/ Préciser l'organisation mise en œuvre en cas de défaillance, de panne de véhicule ou absence d'un chauffeur.**
- **8/ En cas de regroupement** intermédiaire avant traitement :
 - Indiquer le nom et l'adresse du (des) site(s) de regroupement utilisé(s) et fournir des photos du (des) site(s) (intérieur et extérieur)
 - Décrire les moyens mise en place pour garantir la traçabilité des déchets sur le site
 - Préciser le protocole de déchargement/chargement sur le site intermédiaire et les modalités de stockage



3.3.4. TRAITEMENT DES DECHETS

- **Choix des sites de traitement**

Hiérarchie des modes de traitement et principe de proximité :

L'opérateur doit se conformer à la hiérarchie des modes de traitement telle qu'indiquée à l'article L541-1 du code de l'environnement, en particulier favoriser la valorisation énergétique lors du traitement des déchets. Ainsi, il s'engage à ce que le mode de traitement choisi, lorsque cela est possible, permette systématiquement d'aboutir à de la valorisation énergétique, et cela jusqu'à l'exutoire final. **Le stockage des Déchets prétraités n'est pas un mode qui pourra être proposé par l'opérateur dans le cadre du présent marché, à l'exception des territoires, en particulier en Outre-Mer, pour lesquels aucune autre technique n'est disponible.**

Si au cours du marché, d'autres techniques que la valorisation énergétique s'avéraient possibles, telle que la valorisation de la matière, l'opérateur s'engage à en informer DASTRI et à faire prévaloir ce mode de traitement. Il s'assure que le mode de traitement proposé tient compte des meilleures techniques disponibles.

De plus, il doit contribuer au principe de proximité consistant à assurer la gestion des déchets aussi proche que possible de leur lieu de production ; il doit privilégier un traitement à proximité des PDC, tout en favorisant la hiérarchie des modes de traitement. Il est précisé que le respect du principe de proximité, et notamment l'échelle territoriale pertinente, s'apprécie en fonction de la nature et de l'importance des flux de déchets considérés mais aussi des modes de traitement envisagés (favoriser l'incinération avec valorisation énergétique). Un découpage géographique des PDC par zone peut être envisagé pour déposer les déchets collectés sur différents sites de traitement, au plus proche des PDC.

Sites autorisés :

L'opérateur doit faire traiter les DASRI collectés par un site de traitement agréé pour ce type de déchets. Le ou les sites de traitement doivent faire l'objet d'un agrément délivré par la Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement (DREAL) de chaque région. De plus, pour les appareils de pré-traitement par désinfection, l'appareil doit être certifié par le LNE².

En cas de pré-traitement par désinfection, la prestation « traitement » doit inclure le traitement des déchets jusqu'à l'exutoire final (incinération pour ordures ménagères (UJOM), avec valorisation énergétique en priorité, ou stockage de déchets en ISDND si l'incinération n'est pas accessible).

Mise en place d'un site de remplacement (secondaire) :

Quel que soit le site de traitement principal proposé par zone géographique, l'opérateur doit sélectionner au minimum un site de « secours » (remplacement) en cas de panne ou d'arrêt technique de l'installation principale.

Changement de site de traitement en cours de marché :

En cas de modification d'un site de traitement utilisé par l'opérateur (ou modification de priorité d'utilisation des sites de traitement), en cours d'exécution du marché, il devra en informer DASTRI qui décidera de la mise en œuvre ou non de cette solution et des conditions d'utilisation des sites.

- **Modalités de traitement**

Condition d'accès au(x) site(s) de traitement :

² Liste des appareils certifiés : <https://www.lne.fr/recherche-certificats/> => Réglementation Française => Appareils de prétraitement par désinfection.



L'opérateur se rapprochera des exploitants pour agrément préalable de ses horaires de passage. Il sera tenu d'obtenir des conditions d'accès aux sites de traitement permettant de traiter les quantités de DASRI selon les fréquences de passage prévues.

Déchargement des contenants avant traitement :

L'opérateur doit assurer le déchargement des contenants et/ou des GRV des véhicules sur la zone de stockage dédiée DASRI sur le site de traitement. Il doit s'assurer de l'adéquation de ses moyens de transport (contenants en vrac ou contenants placés en GRV) avec le système de convoyage des DASRI sur le site de traitement.

Traitement des déchets :

L'opérateur doit assurer le déchargement des contenants et/ou des GRV des véhicules sur la zone de stockage dédiée aux DASRI sur le site de traitement.

Il s'assure de l'existence d'une pesée des contenants avant traitement et la présence du poids sur les BSDAS. Les déchets collectés pour DASTRI doivent être séparés de ceux des autres producteurs afin d'en assurer une parfaite traçabilité. L'opérateur doit être en mesure de fournir à DASTRI une preuve du poids traité, à la demande de DASTRI.

CADRE DE REPONSE N°4 : TRAITEMENT DES DECHETS

- **1/ Indiquer les sites de traitement choisis et les modes de traitement associés :**
 - Le ou les site(s) principal(aux) et le territoire associé en cas de découpage géographique. Il est précisé qu'un opérateur peut proposer plusieurs sites principaux lorsqu'il propose un découpage par zone géographique.
 - Indiquer les sites secondaires (de remplacement / de secours) choisis
 - Indiquer l'exutoire final en cas de pré-traitement par désinfection pour l'ensemble des sites (principaux et secondaires)
 - Indiquer les horaires d'ouvertures et de fermeture des sites
 - Présenter les conditions d'accès à l'ensemble des sites (principaux et secondaires)
 - Décrire la ou les pesées qui sont effectuées sur les différents sites
- **2/ Préciser lorsqu'un site retenu est plus éloigné qu'un autre site disponible plus proche, la raison du choix, de même compte-tenu de la hiérarchie des normes**

3.3.5. INFORMATION ET FORMATION DES PDC

Pour assurer le bon fonctionnement de la collecte, l'opérateur et en particulier le personnel de collecte et le personnel administratif, en lien direct avec les PDC, doivent connaître le fonctionnement de la filière DASTRI et être en mesure d'expliquer le déroulement des opérations aux PDC.

Pour répondre à cette obligation, l'opérateur doit former l'équipe en charge de l'exécution marché, au démarrage et tout au long de la mission.

- **Formation des PDC au moment de leur mise en place**

Lors de la mise en place d'un nouveau point de collecte, l'opérateur doit assurer une mission de formation, qui s'ajoute aux autres éléments pratiques décrits dans le présent cahier des charges.



Cette brève formation, obligatoire, a pour objectif d'améliorer le fonctionnement de la filière et d'en garantir la sécurisation (éviter les erreurs de tri de la part du PDC, garantir la fermeture définitive des boîtes à aiguilles, vérifier l'absence de vrac dans les Contenants, utiliser correctement les Contenants de stockage, etc.).

L'opérateur doit être en mesure de diffuser aux nouveaux points de collecte, les consignes et modes opératoires de DASTRI. En particulier, il doit présenter au point de collecte entrant dans le réseau :

- La fréquence de collecte retenue, et le nombre de passages correspondants
- Les moyens de connaître la date du prochain passage ; à ce titre, **l'opérateur doit impérativement indiquer au PDC l'existence d'un espace en ligne sur le site de DASTRI comportant le calendrier de collecte.**
- Les consignes de collecte, notamment la collecte des boîtes à aiguilles, jaunes à couvercle vert, rapportées uniquement par des patients en auto-traitement, la vérification de la fermeture définitive des boîtes à aiguilles et l'absence de vrac dans les caisses carton
- Les consignes de stockage (distinction entre fût plastique et caisse carton)
- La mise en place des contenants et leur fermeture et la nécessité de fermer les caisses cartons en présence de l'opérateur
- Les modalités d'annulation de collecte, et les délais d'annulation

Il remet les documents de présentation et de communication fournis par DASTRI.

- **Rappel des règles de fonctionnement aux PDC déjà en place**

Pour assurer le bon déroulé des opérations d'enlèvement, l'opérateur doit être en mesure de rappeler aux PDC les modalités de fonctionnement, dès que cela lui semble nécessaire, en particulier lors du constat de non-conformités.

Pour faciliter le rappel des règles, DASTRI a mis en place un kit chauffeur constitué d'une « charte opérateur et PDC » regroupant les bonnes pratiques, élaborer en lien avec les représentants des pharmaciens et les représentants des opérateurs de collecte. Cette charte est présentée en Annexe n°5. Il est précisé que le rappel des règles de fonctionnement, en cas d'anomalies répétées par le PDC, sera assuré directement par DASTRI (cf. chapitre 3.3.6).

- **Diffuser les dates de 1er passage et les éventuels changements de dates aux PDC :**

L'opérateur doit informer les nouveaux PDC de la date de son premier passage, en accord avec celui-ci, et selon les règles communiquées par DASTRI (date à fixer sous 1 mois après la transmission des informations à l'opérateur, sauf demande contraire du PDC qui devra alors être communiquée à DASTRI).

Si l'opérateur doit reprogrammer des dates de passage il en informe obligatoirement les PDC, au moins 5 jours ouvrés avant la date initialement prévue ou reprogrammée de sorte que le PDC soit informé de cette nouvelle date avant le passage de l'opérateur.



L'opérateur n'a pas l'obligation de communiquer les dates suivantes au PDC, mais il doit les informer de la mise à disposition des prochaines dates de collecte sur l'espace en ligne de chaque PDC mis à disposition par DASTRI.

En complément, l'opérateur peut informer chaque PDC, avant chaque collecte, de la date programmée de son passage (par mail et/ou téléphone) et recueillir le nombre de contenant à collecter et à déposer.

- **Distribution de documents aux PDC :**

DASTRI se réserve le droit de demander à l'opérateur la distribution de documents (plaquette de présentation de la filière, affichette, vitrophanie, ou autre) aux PDC, lors des collectes, sans surcoût. Dans ce cas de figure, DASTRI prend en charge la livraison des documents à l'adresse indiquée par l'opérateur.

Dans tous les cas, lors de son passage, l'opérateur vérifie la présence de l'affiche de stockage au-dessus des contenants et de la vitrophanie « PDC » sur la vitrine ou à l'entrée du site du PDC. En cas d'absence de ces éléments, il doit pouvoir les distribuer et les propose systématiquement aux PDC.

L'opérateur devra tenir un stock des documents qui lui seront remis et ainsi éviter une rupture de stock afin d'assurer une distribution aux points de collecte quand nécessaire.

CADRE DE REPONSE N°5 : INFORMATION ET FORMATION DES PDC

- **1/ Expliquer comment sera organisée la formation de l'équipe en charge de l'exécution du marché**, plus particulièrement les chauffeurs et le personnel administratif, au démarrage du marché et tout au long du marché (supports utilisés, fréquence de la formation de l'équipe, mise en place de vérification des connaissances, etc.)
- **2/ Décrire l'organisation mises en œuvre pour informer les PDC :**
 - De la date du 1^{er} passage dans le cas de mises en place de nouveaux PDC
 - Des éventuelles modifications de dates de collecte
- **3/ Décrire la procédure mise en œuvre pour communiquer aux PDC l'ensemble des leurs dates de passage et recueillir les quantités de contenants à collecter avant chaque collecte**, dans le cas où ce dispositif est mis en place
- **4/ Présenter les modalités de distribution des supports de communication :** présence de supports de communication dans le véhicule et suivi des stocks

3.3.6. SUIVI DE LA PRESTATION ET REPORTING

Dans le cadre des obligations fixées par son cahier des charges d'agrément³, et pour la parfaite exécution de ses missions, l'Eco-Organisme DASTRI doit disposer d'informations complètes et à jour concernant la planification et la réalisation des opérations de collecte jusqu'au traitement des déchets.

³ Arrêté du 5 septembre 2016 relatif à la procédure d'agrément et portant cahier des charges des éco-organismes de la filière des déchets d'activités à risques infectieux (DASRI) perforants, produits par les patients en autotraitement ou par les utilisateurs des autotests de diagnostic en application des articles L. 4211-2-1 et R. 1335-8-7 à R. 1335-8-11 du code de la santé publique et de l'article L. 541-10 du code de l'environnement (JORF n° 0217 du 17 septembre 2016)



La traçabilité et le suivi sont des enjeux majeurs pour DASTRI, c'est pourquoi DASTRI demande à l'opérateur de disposer d'un système d'information complet, outil informatique et tout le matériel associé (dont terminal mobile et pesée connectée) **ou bien d'utiliser la solution proposée par DASTRI**. Il ne sera pas autorisé pour un opérateur de fonctionner sans système d'information. En effet, DASTRI souhaite que l'opérateur utilise des moyens adéquats aux exigences et obligations de l'éco-organisme en termes de suivi des contenants et de traçabilité de manière générale.

Outre le respect réglementaire et la conformité des outils et systèmes utilisés, **DASTRI attend du candidat une réactivité forte, une remontée des dysfonctionnements ou anomalies rapides et efficaces, la recherche et proposition de solutions.**

Les échanges entre DASTRI et l'opérateur doivent donc être réguliers et structurés. DASTRI a pour obligation de fournir à l'opérateur des informations complètes et à jour lui permettant de réaliser les activités qui lui sont confiées conformément à ses engagements. L'opérateur a pour obligations de transmettre à DASTRI l'ensemble des données nécessaires au suivi du réseau de PDC et aux résultats de collecte et de traitement des déchets confiés dans le cadre du marché.

- **Lien avec DASTRI et réactivité**

L'opérateur doit affecter à la prestation un personnel suffisamment qualifié et formé. Pour assurer la relation avec DASTRI, il nomme obligatoirement deux référents :

- **Un référent 1** : responsable qualifié, il est l'interlocuteur privilégié de DASTRI. Il est localisé à l'agence en charge de la prestation et non au siège central de l'entreprise.
- **Un référent 2** : responsable adjoint, qui assiste le responsable et il est en mesure de prendre en charge la prestation en cas d'absence du référent 1.

Il est indispensable qu'il y ait en permanence au moins un référent présent (aux jours ouvrés, de 9h à 18h⁴) qui doit être joignable (ligne directe et mail fournis à DASTRI). Dès que l'opérateur a connaissance de l'indisponibilité permanente ou sur une période prolongée d'un ou des deux référents, l'opérateur devra systématiquement nommer et former un (ou deux) nouveau(x) référent(s) après en avoir préalablement informé DASTRI.

Les référents doivent pouvoir apporter toutes les réponses aux questions posées, au plus tard sous 2 jours ouvrés et toutes mesures correctives aux dysfonctionnements éventuels constatés.

- **Utilisation d'un outil informatique pour la dématérialisation et l'échange de données**

Pour remplir ses obligations en matière de suivi et de transmission des informations de manière dématérialisée, l'opérateur peut choisir d'utiliser :

- Soit, **l'Outil mis à disposition par DASTRI**, nommé **DASTRI.PRO / OPCT TRACK**, qui nécessite de respecter les prescriptions techniques minimales et l'utilisation de matériels compatibles ;
- Soit, **son propre Outil à condition que celui-ci fasse l'objet d'une approbation préalable** par DASTRI sur la base du cahier des charges informatique préalablement communiqué (cf. Annexe « Description des Interfaces »). Cet outil devra être opérationnel au démarrage du contrat. Il devra être suffisamment évolutif pour permettre de prendre en compte les évolutions du cahier des charges en cours de contrat. La mise à jour de l'Outil sera audité et une nouvelle

⁴ Pour les lots situés en outre-mer, les référents doivent être joignables pendant la plage horaire commune avec la métropole pour ces mêmes horaires locaux.



approbation devra être obtenue après chaque mise à jour majeure (correspondant à l'ajout de nouvelles fonctionnalités).

L'opérateur doit choisir en début de marché l'Outil informatique qu'il utilisera sans pouvoir en changer au cours de l'exécution du présent contrat.

Les opérateurs dont l'outil a été approuvé (homologation) lors du précédent marché pourront utiliser leur outil informatique sur le périmètre géographique approuvé ; ou à la suite d'une procédure simplifiée d'approbation (tests techniques) dans le cas de l'attribution d'un lot différent.

L'opérateur précisera dans son offre quelle solution il souhaite utiliser.

Conditions d'utilisation de l'Outil de l'opérateur et procédure d'approbation

Si le candidat souhaite utiliser son propre système, il devra se référer au cahier des charges informatique (cf. Annexe « Description des Interfaces ») qui précise également le matériel dont doit disposer l'opérateur s'il utilise le système DASTRI. L'Outil qu'il utilise devra obtenir une approbation de DASTRI avant le démarrage opérationnel du marché.

Le système retenu sera utilisé durant toute la durée du contrat sauf accord expresse de DASTRI.

La procédure d'approbation est organisée en deux étapes :

- **Etape 1/ approbation technique** : cette étape a pour objectif la validation des échanges d'informations entre l'Outil de l'opérateur et l'Outil de DASTRI. Différents tests techniques sont réalisés afin d'évaluer et de valider les échanges d'informations et d'établir la bonne intégration des données dans le système de l'opérateur et la bonne transmission et intégration des informations au système de DASTRI. Cette première étape est effectuée à distance, l'équipe technique en charge de l'Outil utilisé par DASTRI et l'équipe technique en charge de l'Outil de l'opérateur doivent être obligatoirement présents.
- **Etape 2/ approbation des procédures** : cette étape a pour objectif la validation du fonctionnement détaillé de l'outil, la formation des utilisateurs et la présence et utilisation du matériel adapté. Un auditeur externe sera missionné par DASTRI pour effectuer ces vérifications directement à l'agence de l'opérateur ou sera utilisé l'outil. L'opérateur devra désigner un utilisateur de l'Outil qui devra être présent le jour de l'audit pour réaliser les manipulations.

L'Outil informatique de l'opérateur devra être approuvé par DASTRI et opérationnel au démarrage opérationnel du marché. Si son outil n'obtient pas l'approbation, l'opérateur s'engage à utiliser l'Outil mis à disposition par DASTRI.

La procédure d'approbation est à la charge de l'opérateur (montant estimatif : 2500 € HT).

L'opérateur s'engage à prendre en compte toute demande de DASTRI visant à modifier les données transmises ou les interfaces. Le délai d'évolution ne pourra excéder 3 mois. En cas d'évolution significative de l'outil DASTRI et du changement des interfaces, une nouvelle approbation pourra être nécessaire (a minima la réalisation de tests techniques) qui seront à la charge de l'opérateur. Si l'opérateur n'est pas en mesure de faire évoluer son Outil, DASTRI se réserve la possibilité de basculer l'opérateur sur le système DASTRI.



Par ailleurs, l'opérateur peut faire l'objet d'un contrôle pendant toute la durée du marché et s'engage à permettre l'accès son système, en particulier lors des audits.

Conditions d'utilisation de l'Outil mis à disposition de DASTRI et formation :

DASTRI mettra à disposition des opérateurs qui le souhaitent un Outil informatique permettant d'assurer le suivi des opérations et en particulier le suivi des PDC, la création des plannings et l'enregistrement des informations liées aux prestations réalisées.

Les prérequis techniques sont présentés en annexe 6.

Les personnes utilisant l'outil DASTRI devront être clairement identifiées.

Les identifiants de connexion (code d'accès et mots de passe) des 2 référents seront transmis par DASTRI (ou son prestataire informatique). Ces identifiants sont personnels, confidentiels, incessibles et intransmissibles. L'opérateur est responsable de leur gestion, conservation et des conséquences de leur utilisation. Il lui appartient de prendre les dispositions nécessaires à leur protection et à leur conservation. DASTRI ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de toute utilisation frauduleuse.

L'opérateur pourra créer de nouveaux accès en particulier pour les chauffeurs.

Les 2 référents désignés par l'opérateur assisteront à une formation à Paris ou à Lyon qui se tiendra au maximum sur 2 jours consécutifs, organisée et prise en charge par DASTRI et dispensée par le prestataire informatique retenu par DASTRI. Pour les Lots situé en Outre-Mer, une organisation spécifique à distance sera mise en place pour assurer la formation des équipes de l'Opérateur. Les référents seront en charge de former les chauffeurs.

Seul le personnel formé bénéficiera d'une assistance téléphonique gratuite.

En cas de changement d'un référent, l'opérateur devra s'assurer de leur formation à l'Outil ; il pourra pour cela demander au prestataire informatique retenu par DASTRI une formation dans ses propre locaux (à définir) ou à distance (1 journée maximum) et/ou une assistance spécifique sous la forme d'un abonnement mensuel. Cette formation sera à la charge de l'opérateur.

Interface de contrôle des données

L'Outil mis à disposition par DASTRI comporte une interface de contrôle des données qui permettra à l'opérateur de suivre la bonne transmission des données et l'avancement des contrôles par DASTRI ainsi que les éventuelles corrections à apporter.

Une telle interface doit également être disponible dans l'Outil de suivi de l'Opérateur s'il a fait le choix de l'utiliser dans le cadre du présent marché pour permettre à ses équipes de suivre les corrections à apporter.

DASTRI doit disposer de données de qualités et complètes, en particulier pour lui permettre d'assurer sa mission de reporting. Ainsi, seules les données complètes et validées par DASTRI pourront être prise en charge par DASTRI dans le cadre de la facturation. DASTRI transmettra à l'Opérateur, en amont de la facturation, une préfacturation récapitulant l'ensemble des données qui pourront être facturées (cf. article 7.4 du contrat).



- **Matériel associé à l'Outil informatique**

En complément de l'Outil informatique utilisé, l'opérateur s'engage à disposer de tout le matériel nécessaire au recueil des informations et à la bonne réalisation de la prestation. Il doit être en nombre suffisant pour permettre à l'opérateur de recueillir l'ensemble des données de manière dématérialisée.

DASTRI ne fournit pas le matériel dans le cadre du marché.

Le matériel à associer à l'Outil informatique est le suivant :

- **Matériel mobile embarqué dans les véhicules** ; le matériel mobile présent dans les véhicules est composé :
 - **D'un terminal mobile** (type smartphone) à utiliser au moment de l'enlèvement des Déchets jusqu'au site de traitement ; il permet la lecture du code à barres des contenants et l'enregistrement des signatures de la collecte jusqu'au traitement.
 - **D'un système de pesée connectée au terminal mobile (sans fil Bluetooth)**, à utiliser au moment de l'enlèvement des Déchets. Attention, si l'opérateur souhaite utiliser son propre modèle de balance avec l'Outil mis à disposition par DASTRI, il devra s'assurer que le protocole de communication de la balance est décrit par le fabricant pour permettre de relier cette dernière au terminal mobile.
- **Matériel bureautique**, à utiliser dans les bureaux de l'opérateur, est composé :
 - **D'une Imprimante**, à utiliser pour imprimer les BSDAS et les feuilles de tournées
 - **D'un scanner**, à utiliser pour la numérisation des BSDAS et associé à un logiciel de gestion documentaire pour la transmission électronique des BSDAS (cet outil est fourni par DASTRI dans le cadre de l'utilisation de l'Outil mis à disposition par DASTRI).

Si l'opérateur souhaite utiliser l'Outil mis à Disposition par DASTRI, il devra utiliser du matériel compatible avec l'Outil. Dans ce cas, seul le terminal mobile fourni par le prestataire informatique retenu par DASTRI pourra être utilisé, il est à la charge de l'opérateur (cf. Annexe 6) ; la location du matériel comprend la fourniture du terminal mobile (sur lequel l'opérateur pourra installer d'autres applications), l'application mobile TrackingCol® Mobile et le support associé. L'opérateur devra y associer un abonnement mobile permettant l'échange de données (abonnement type 3G/4G, cf. annexe 6).

Enfin, l'opérateur doit s'assurer de disposer d'une maintenance adaptée, en particulier pour son infrastructure informatique (ordinateurs et réseau), permettant d'en garantir la disponibilité. Dans le cadre de l'utilisation de l'Outil mis à disposition par DASTRI, la maintenance de l'Outil et celle du terminal mobile sont incluses.

- **Procédure dégradée**

En cas de panne du matériel, une procédure en mode dégradé basée sur l'utilisation de supports papier devra être mise en œuvre (et saisie manuelle dans l'outil informatique).

L'opérateur devra trouver une solution de remplacement, ou faire réparer le matériel, sous 48h au plus tard (la solution proposée par DASTRI comprend du matériel de remplacement en cas de panne).

Il est fortement recommandé à l'opérateur de disposer d'une balance de secours (type pèse-personne) pour assurer la pesée des contenants dans le cadre de la procédure dégradée. Ce matériel ne fait pas l'objet de prescriptions particulières.



- **Données à suivre et à transmettre quotidiennement à DASTRI (via l'outil informatique)**

L'outil informatique utilisé doit permettre d'assurer une dématérialisation et un échange des informations, l'objectif étant de simplifier le suivi et les échanges de données. Les données suivantes doivent être suivies et transmises régulièrement à DASTRI (par défaut quotidiennement, après chaque programmation de PDC et/ou collecte et traitement des déchets) :

Informations liées aux PDC (coordonnées et fréquence de collecte) :

Les nouveaux PDC sont transmis à l'opérateur de manière dématérialisée et automatisée. Ils sont visibles dans l'Outil informatique (intégration automatique) et permettent à l'Opérateur de mettre en place les collectes. Les modifications concernant les PDC existants sont également transmises à l'opérateur via l'outil (changement de fréquence, annulation ou coordonnées).

Lors du premier contact pour programmer sa venue, l'opérateur vérifie les coordonnées du PDC et veille tout particulièrement à vérifier la présence d'un email et sa validité :

- Nom du point du PDC
- Nom du responsable du PDC
- Adresse et informations d'accès, dont les horaires d'ouverture et les éventuelles périodes de fermetures (conçus par exemple).
- Téléphone, fax, email

L'opérateur informe obligatoirement DASTRI des mises à jour éventuelles des données liées aux PDC. Pour cela il envoie un mail à DASTRI pour permettre la mise à jour de l'Outil informatique (DASTRI travaille à faire évoluer cette transmission d'information pour permettre à l'opérateur de mettre à jour les données directement dans l'Outil).

Dates de mises en place et d'enlèvements (réalisés, annulés et à venir) :

Lors de son premier contact avec le PDC, l'opérateur lui indique la date du 1er passage (en accord avec le PDC) et la communique à DASTRI via l'outil informatique (programmation des tournées).

Il programme également les prochains passages de l'ensemble des PDC qu'il communique à DASTRI. La transmission des données est automatisée dans l'Outil mis à disposition par DASTRI, l'opérateur n'a pas de manipulation particulière à effectuer pour transmettre les différentes dates à DASTRI. S'il utilise son propre Outil, il devra s'assurer de la transmission quotidienne des programmations à DASTRI.

Traçabilité des contenants (mouvements, identifiants uniques et poids) :

L'opérateur de collecte doit suivre les contenants, fûts et caisses cartons (FCC) dès leur dépose au point de collecte puis lors des enlèvements et du traitement. Il relève le numéro d'identification unique du contenant repéré par un code à barre automatiquement grâce au terminal mobile. Les dates à chaque étape de la chaîne de prise en charge (mouvement) ainsi que les poids de collecte et traitement de chaque contenant doivent également être identifiés et transmis à DASTRI. En effet, lors de la collecte, l'opérateur pèse chaque contenant et enregistre le poids qui est indiqué par la balance (l'enregistrement du poids se fait de manière automatisée, le poids relevé par le système de pesée est remonté automatiquement dans le terminal mobile associé).

Les poids traités doivent être saisis manuellement dans l'interface de l'Outil informatique après pesée des contenants et remontée de ce poids par le site de traitement. Ce poids doit apparaître et être validé sur les BSD.



Suivi des non-conformités :

Toute anomalie et refus de collecte, dès son identification, doit être signalé à DASTRI dans un délai maximum de deux (2) jours ouvrés, soit via l'Outil informatique, lorsque cela est possible, soit par courrier électronique (email). En particulier, l'opérateur doit relever les anomalies qu'il détecte lors de ses tournées et les transmettre à DASTRI pour permettre la mise en place d'actions correctives. Pour cela, il note sur le terminal mobile les catégories de non-conformités qu'il relève et y associe une photo.

Gestion des BSD :

L'opérateur utilise obligatoirement les Bordereaux de suivi CERFA 11352*04 (cf. Annexe n°7) en version papier. En cas d'évolution de la réglementation, notamment du Bordereaux de suivi CERFA, il devra utiliser le Bordereaux en vigueur.

Les BSDAS doivent être correctement et intégralement remplis et doivent comporter, en complément des données obligatoires, les informations suivantes :

- Le numéro d'identification du BSDAS, inscrit en chiffres et lettres et sous forme de DATAMATRIX (pour les opérateurs qui utiliseront l'Outil mis à disposition par DASTRI, les BSDAS seront imprimés à partir de l'outil DASTRI et comporteront toutes ces informations).
- Le nombre de Contenants par type (caisse carton de 50L, fût plastique de 50L, GRV, autres)
- Le poids total des contenants pesés au moment de leur enlèvement
- Le poids des contenants sur le site de traitement

Un BSDAS doit être émis pour chaque passage sur chaque site collecté. Les autres exemples sont conservés par l'opérateur tout au long de la collecte jusqu'au traitement. Un exemplaire sera transmis à DASTRI.

L'opérateur numérise systématiquement l'ensemble des BSDAS et les transmet à DASTRI via l'Outil utilisé. Cette version numérisée est envoyée à la suite des interventions et après validation par le site de traitement, au plus tard sous cinq (5) jours ouvrés.

Un contrôle des BSDAS sera réalisé par DASTRI afin de vérifier l'exactitude des informations renseignées et leur conformité avec les informations transmises informatiquement. Si des erreurs sont identifiées, l'opérateur devra procéder à leur correction.

En plus d'être fournis sous format numérisé, l'opérateur transmet chaque année à DASTRI, sous format papier, l'intégralité des BSDAS originaux (volet n°1) de l'année précédente. Il indique sur une « fiche d'envoi » son nom, son identifiant, la période couverte, la région concernée et le nombre de BSDAS transmis. Il utilise un emballage suffisamment solide pour éviter toute dégradation ou perte de document pendant l'envoi. Selon l'évolution de la réglementation, les documents pourraient être intégralement dématérialisés, mais actuellement l'exemplaire papier reste obligatoire.

● **Autres données à communiquer à DASTRI**

Les données suivantes ne sont pas encore intégrées à l'Outil mis à disposition par DASTRI et doivent donc être transmises selon des modalités spécifiques. Il est précisé que ces données pourraient être intégrées à l'Outil en cours de contrat et devront alors être transmises selon les nouvelles communiquées par DASTRI.



Données liées au bilan carbone :

L'opérateur fournira chaque mois (avant le 10 du mois) un bilan carbone lié à sa prestation. Pour chaque véhicule utilisé, pour la collecte des déchets confiés par DASTRI, l'opérateur devra indiquer les distances parcourues, la part de déchets transportée pour le compte de DASTRI ainsi que la consommation de carburant. Un exemple des données à transmettre figure en annexe n° 8.

AES :

L'opérateur prend les mesures nécessaires pour limiter les accidents, en particulier grâce à la remontée des anomalies à DASTRI qui sera en charge de rappeler les consignes aux PDC. Dans le cas où surviendrait un AES, l'opérateur doit le signaler à DASTRI et faire remonter les informations dans les meilleurs délais.

Sous-traitance :

L'opérateur peut faire assurer une ou plusieurs des missions du marché par des prestataires ou sous-traitants déclarés préalablement à DASTRI. Dans ce cas, l'opérateur doit fournir à DASTRI l'ensemble des documents administratifs et commerciaux listés au chapitre 3.4 pour chaque prestataire et/ou sous-traitants, et également s'assurer de la conformité de ces derniers.

- **Récapitulatif des informations et données à transmettre à DASTRI :**

Les données liées à l'activité doivent être transmises à DASTRI, via l'Outil informatique ou tout autre moyen de communication indiqué par DASTRI, dans le délai maximum autorisé.

Les données à transmettre, les moyens et les délais de transmission (en jours ouvrés) associés sont détaillés dans le tableau ci-après :

Périmètre	Élément à transmettre	Fréquence	Moyen
Programmation	Date du 1^{er} passage (mise en place)	10 jours après réception du PDC et/ou 5 jours avant la date du passage programmé	Outil info
	Date du prochain passage	1 jour après le dernier passage	Outil info
	Modification d'une date d'enlèvement	Au plus tard 5 jours avant la date du passage programmé (ou 1 jour avant la date d'un passage urgent)	Outil info
	Annulation d'un passage	1 jour après confirmation de la demande d'annulation	Outil info
Stockage et gestion des contenants	Statut des contenants (en stock, déposé, collecté, traité)	QUOTIDIENNE Au plus tard 5 jours après le mouvement	Outil info
	Inventaire des stocks chez l'opérateur	ANNUELLE Au plus tard sous 15 jours après la demande de DASTRI	Outil info
	Inventaire des stocks chez les PDC	A LA DEMANDE DE DASTRI	Outil info
	Réapprovisionnement en contenants selon besoin	TRIMESTRIELLE	Email
	Preuve de dépôt et collecte des contenants (signature du point de collecte sur le terminal mobile)	QUOTIDIENNE	Outil info



Programmation et collecte des déchets	Informations des interventions : nombre de contenants déposés, collectés et traités, poids collecté et traité, date de collecte et date de traitement	QUOTIDIENNE Au plus tard 5 jours après l'intervention	Outil info
	Bordereaux de suivi BSDAS originaux volets 1	APRES TRAITEMENT pour la version numérisée Au plus tard 5 jours après l'intervention	Outil info
		ANNUELLE pour la version papier	Courrier
	Non-conformité / anomalies et refus (photos / catégories de non-conformité)	QUOTIDIENNE Au plus tard 2 jours après la date du constat	Outil info
	Donnée corrigée (par suite du contrôle de DASTRI)	Au plus tard, 5 jours après la demande de correction	Outil info
Suivi des PDC	Mise à jour d'une information liées à un PDC (ex. coordonnées, fermeture définitive, changement de titulaire ...)	QUOTIDIENNE	Email
Autres données	Transmission des données pour le BILAN CARBONE	MENSUELLE Avant le 10 de chaque mois	Email
	Signalement et transmission des informations en cas d' AES	QUOTIDIENNE Au plus tard 1 jour après l'accident	Email
Facturation	FACTURE	MENSUELLE Au plus tard 15 jours ouvrés après réception de la préfacturation	Courrier + Email

Pour chaque information, un délai supplémentaire peut être accordé sur accord écrit de DASTRI.

CADRE DE REPONSE N°6 : SUIVI LA PRESTATION ET REPORTING

- **1/Présenter la localisation géographique des agences** en précisant celles utilisées dans le cadre de la prestation et leur amplitude horaire
- **2/Indiquer les référents et joindre leur CV**, (le nom des fichiers comportant les CV :
- **3/Préciser le nombre d'ETP (dont ESS) par prestation**, leur qualification(s)
- **4/Décrire les modalités de formation continue du personnel**. Préciser les moyens mis en œuvre pour assurer la formation du personnel, notamment sur les aspects qualité, santé et sécurité. Préciser la formation apportée au personnel pour lui permettre de jouer un rôle de conseil auprès des points de collecte.
- **5/Préciser les modalités d'organisation de suivi et traçabilité des prestations** (ex : contrôle des données, saisie des poids de traitement, reporting ...)
- **6/ Indiquer l'Outil informatique qui sera utilisé :**
 - **En cas d'utilisation de l'Outil mis à disposition par DASTRI** : indiquer le nombre d'utilisateurs, par profil (administratif, création des tournées, chauffeurs, ...)
 - **En cas d'utilisation de l'Outil de l'opérateur** : décrire les fonctionnalités de l'outil, fournir le manuel de formation de l'outil, des copies d'écran des principales fonctionnalités, indiquer la société en charge du développement de l'outil et de sa maintenance.



- **7/ Décrire le matériel associé à l’Outil** : nombre de terminaux mobiles qui seront utilisés et le système de pesée associé (nombre et type de balances), préciser si le matériel sera loué ou acheté (préciser si la location ou l’achat se fera auprès du prestataire indiqué par DASTRI). Préciser si du matériel sera réservé en cas d’indisponibilité du matériel principal et s’il existe un système de pesée de dépannage (type pèse-personne par exemple).
- **8/ Indiquer le nom de la société en charge de l’informatique** de la société (en particulier en charge du réseau et de la maintenance des postes de travail), indiquer leur délai d’intervention
- **9/ Décrire la procédure mise en place pour le suivi des données relatives au Bilan Carbone** (suivi des distances parcourues, part des déchets transportée pour DASTRI et autres producteurs, suivi de la consommation de carburant) ;
- **10/ Décrire la procédure suivie en cas d’AES**, notamment la remontée de informations à DASTRI ;
- **11/ Présenter la démarche suivie pour s’assurer de la conformité des prestataires et sous-traitants**, dans le cas où une ou plusieurs missions sont assurées par des prestataires et/ou sous-traitants.

3.4. PIÈCE N°3 : DOSSIER ADMINISTRATIF

Le candidat fournira obligatoirement l’ensemble des documents administratifs listés à la suite, en cours de validité (pour chaque membre d’un groupement et pour les éventuels sous-traitants) :

- 1. Attestation d’habilitation à d’engager la société de la personne qui signera le contrat**
- 2. Copie des bilans des trois dernières années**
- 3. Copie du ou des jugements prononcés**, s’il est en redressement judiciaire
- 4. En cas de groupement, accord écrit entre les membres du groupement, précisant les règles de fonctionnement interne du groupement**
- 5. Extrait KBIS** : Extrait de l’inscription au registre du commerce et des sociétés
- 6. Attestation URSAFF** : Attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l’organisme de protection sociale chargée du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au contractant et datant de moins de 6 mois (URSAFF).
- 7. Attestation fiscale** : Attestation sur l’honneur du dépôt auprès de l’administration fiscale, à la date de l’attestation, de l’ensemble des déclarations fiscales obligatoires.
- 8. Assurance Responsabilité Civile** : l’opérateur a une responsabilité civile qui doit être couverte par une police d’assurance "responsabilité civile" qui couvre les dommages de toutes natures (corporels, matériels ou immatériels) causés par l’exécution des prestations à des tiers et ce de façon la plus étendue possible. L’assurance doit préciser l’activité « Transport de Matières Dangereuses ». *NB : si cette mention ne figure sur l’assurance RC, fournir une attestation d’assurance qui mentionne cette activité*



9. **Assurance des risques environnementaux** : couvrant les atteintes à l'environnement (atteintes causées accidentellement, mais aussi les atteintes graduelles).
10. **Assurance dommage des ouvrages et des biens** : couvrant les dommages causés aux ouvrages et aux biens entrant dans le cadre du présent marché.
11. **Un exemple de BSDAS** qui sera utilisé pour la collecte des déchets aux PDC
12. **Récépissé de déclaration de transport de déchets par la route** : Pour exercer l'activité de collecte ou de transport de déchets, les entreprises doivent déposer une déclaration auprès du préfet du département où se trouve leur siège social ou, à défaut, le domicile du déclarant. **Cette déclaration est obligatoire si la quantité de déchets dangereux transportée dépasse 100 kg.**
13. **Récépissé de déclaration de négoce ou courtage de déchets** : **obligatoire pour toute entreprise.** *Conformément à l'article R541-54-1 du code de l'environnement, on entend comme Courtier : tout acteur de la gestion des déchets qui organise la valorisation ou l'élimination de déchets pour le compte de tiers, y compris les courtiers qui ne prennent pas physiquement possession des déchets. Le tiers pour le compte duquel la valorisation ou l'élimination est organisée reste détenteur des déchets au sens du présent chapitre.*
14. **Licence de transport** : l'opérateur doit remettre une copie de la licence de transport, qui justifie de l'autorisation d'exercer la profession de transport routier.
15. **Certificat ADR des chauffeurs** : le conducteur doit être titulaire du certificat de formation matières dangereuses en colis classe 6.2. **Cette carte est obligatoire si le chargement est supérieur à 333 kg de masse brute de DASRI. L'opérateur doit fournir l'ensemble des certificats ADR des chauffeurs susceptibles d'intervenir pour la collecte des déchets visés par le présent marché ou justifier ne pas dépasser le seuil des 333 kg.**
16. **Éléments de formation pour les chauffeurs n'ayant pas de certificat ADR**
17. **Arrêtés Préfectoraux des sites de traitement (tous les sites : principaux / secondaires)**
18. **Certificat de déclaration du conseiller à la sécurité** : Un conseiller à la sécurité doit être désigné pour les établissements de santé produisant des DASRI et assimilés relevant du n° ONU 3291, **dont la quantité manipulée par opération de chargement est supérieure à 333 kg. L'absence de conseiller peut être puni d'1 an d'emprisonnement et 30 000 € d'amende.**
19. **Certification LNE des appareils de pré-traitement** : L'opérateur doit fournir l'attestation de conformité du LNE pour chaque appareil de pré-traitement utilisé sur le(s) site(s) de pré-traitement.



20. La procédure à tenir en cas d'Accident d'Exposition au Sang : ce document doit impérativement être présent dans chaque véhicule utilisé pour la collecte des DASRI et être fourni à DASTRI.

21. Le protocole de sécurité du/des site(s) de traitement : ces documents doivent obligatoirement se trouver dans les véhicules acheminant les DASRI vers le(s) site(s) de traitement et être fournis à DASTRI

22. Les consignes ADR : le descriptif des consignes ADR doit se trouver dans chaque véhicule transportant des DASRI et être fourni à DASTRI.

Chaque document devra être remis sous format PDF unique, indiquant précisément le nom de fichier correspondant et respectant le formalisme suivant :

1 document demandé = 1 fichier PDF

Seuls les documents respectant ce formalisme seront pris en compte.

En cas d'absence de l'un de ces documents, DASTRI sollicitera le Candidat pour qu'il transmette le document manquant, sous un délai maximum de 5 jours ouvrés. Passé ce délai, les offres incomplètes ne seront pas retenues.

Il est précisé que l'opérateur retenu devra être en mesure de fournir à DASTRI, tout au long du marché et au plus tard à la date de renouvellement de chacun des documents concernés, la copie du document mis à jour. DASTRI rappelle que ces documents pourront être contrôlés lors des audits, de même que le document unique.

3.5. PIÈCE N°4 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

- **Estimation de la prestation**

L'opérateur devra remplir le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Il devra obligatoirement être remis sous format Excel ainsi que sous format PDF scanné après signature de l'opérateur.

Le candidat devra compléter un BPU spécifique par lot.

Les fichiers devront être nommés de la manière suivante :

- *BPU-NOMCANDIDAT_REF_LOT.xlsx*
- *BPU-NOMCANDIDAT_REF_LOT.pdf*

Ce document comporte les quantités estimatives par lot qui permettront au candidat de dimensionner son offre et établir ses tarifs. L'évolution du nombre de PDC par lot est présentée en annexe n°9. L'opérateur doit dimensionner les moyens proposés en fonction du nombre et de la nature des prestations à réaliser.



Le tarif unitaire de chaque prestation doit être détaillé dans le BPU :

- **1/ Gestion de la prestation** : prix unitaire mensuel comprenant l'ensemble des frais liés à la prestation, non pris en compte dans les prix unitaires liés aux enlèvements ou au traitement, notamment les frais administratifs et de stockage des contenants
- **2/ Enlèvement des DASRI** :
 - **Programmé** : Prix unitaire à l'enlèvement appliqué au nombre d'enlèvements effectués et validés pendant le mois facturé.
 - **Mise en place PDC** : Prix unitaire par point de collecte applicable pour les nouveaux points de collecte uniquement (premier passage pour mise en place),
 - **GRV** : Prix unitaire pour les enlèvements en GRV, pour les bornes principalement, incluant la location éventuelle, la désinfection / lavage et l'enlèvement du GRV.
 - **Urgent** : Prix à l'enlèvement pour un passage sur demande de DASTRI, à réaliser impérativement sous 48h.
 - **Collecte itinérante** : Prix unitaire de pour une permanence de 2h de matériel et de personnel, sur un lieu donné et à une date donnée.
- **3/ Traitement des DASRI** : Prix unitaire au kilogramme traité, intégrant la TGAP.

Le BPU fournit par l'opérateur doit être établie hors taxes (HT) et toutes charges comprises (TCC).

La rémunération théorique annuelle et mensuelle sont calculées automatiquement et indiquées dans le BPU.

La rémunération de l'opérateur, payable mensuellement, est définie à l'article 7.3 du contrat.

- **Préfacturation**

La rémunération de l'opérateur se base uniquement sur les enlèvements réalisés et validés. Pour faciliter l'établissement de la facture mensuelle, le nombre d'interventions validées et leur nature seront transmises à l'opérateur chaque mois, avant l'édition de sa facture, dans le cadre de la préfacturation (cf. article 7.4 du contrat).



4. JUGEMENT ET SELECTION DES OFFRES

Sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, DASTRI opérera un classement lot par lot.

4.1. PONDERATION DES CRITERES DE NOTATION

L'analyse des offres tiendra compte **du respect des modalités de renseignement des cadres de réponse telles qu'indiquées en préambule des cadres de réponse.**

Les critères de choix estimatifs sont les suivants :

- **Valeur technique du service proposé : 40%**

Elle sera analysée au regard notamment des éléments suivants :

- L'adéquation et la qualité des moyens humains
- L'efficacité de l'organisation mise en place pour assurer les prestations
- Le choix des sites de traitement principaux et secondaires
- La communication, le suivi et la traçabilité

- **Valeur économique de l'offre : 40%**

En cas d'offres disproportionnées, DASTRI se réserve le droit de les écarter.

- **Performance environnementale et sociétale de l'entreprise : 20%**

Elle sera analysée au vu des éléments suivants :

- La démarche qualité mise en place dans l'entreprise
- La formation continue du personnel, en particulier sur les aspects sécurité et santé
- La démarche de développement durable et de management environnemental, en particulier en faveur de la réduction des impacts environnementaux liés aux activités de l'entreprise et spécifiquement pour le présent marché
- Les démarches de l'entreprise en lien avec l'Economie Sociale et Solidaire (ESS)

4.2. NEGOCIATIONS

Des négociations pourront avoir lieu pendant la période d'analyse des offres. Les candidats recevront une convocation avec les modalités de négociation.

À la suite des négociations, les candidats pourront être amenés à ajuster ou compléter leur offre.

4.3. DESIGNATION ET INFORMATION AUX CANDIDATS

DASTRI désigne les candidats retenus et avise tous les autres candidats du rejet de leurs offres.



4.4. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE APRES SELECTION DE SON OFFRE

4.4.1. SIGNATURE DU CONTRAT

Le candidat retenu s'engage à signer le contrat tel que présenté dans le présent dossier d'appel d'offres. Ce contrat devra être obligatoirement signé par une personne ayant le pouvoir d'engager la société (dont l'attestation d'habilitation aura été fournie préalablement).

Le candidat transmettra à DASTIR le contrat signé sous vingt (20) jours ouvrés après notification du marché, sous peine de voir son offre rejetée.

4.4.2. MISE EN PLACE DE LA PRESTATION

Pour permettre le démarrage du marché au 1^{er} Janvier 2020, la mise en place de la prestation se déroulera de la façon suivante :

- **Gestion et livraison des contenants de stockage :**

Les opérateurs retenus adresseront leur besoin initial en caisses carton et fûts plastique au plus tard le 15 novembre 2019. La livraison de ces contenants aura lieu en décembre 2019 (ou en janvier 2020 pour les opérateurs disposant déjà d'un stock de contenants DASTRI).

- **Suivi et reporting :**

Les opérateurs ayant choisi d'utiliser l'outil proposé par DASTRI devront transmettre leur besoin en matériel au plus tard le 15 octobre 2019. Les deux référents se verront proposer une formation à l'utilisation de l'outil avant le démarrage de la prestation.

Les opérateurs ayant choisi d'utiliser leur propre outil devront obtenir une approbation de leur système au plus tard la veille du démarrage du marché.

Quel que soit le système choisi par l'opérateur, il devra être en mesure de démarrer sa prestation au 1^{er} Janvier 2020.