Université Claude Bernard Lyon 1
Pôle Finances, Achats, Pilotage - Direction des Achats

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Formation aux Gestion de Soins d'Urgence pour l'obtention de l'attestation AFGSU2

CCP valant AE

MARCHE N°	2	6	0	1	3	S										

Consultation n°26013S

SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS 3
2. OBJET DU CONTRAT 3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT 4
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION 5
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 5
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS 10
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE 13
8. LITIGE ET SANCTIONS 13
9. FIN DU CONTRAT 17

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

Objet du contrat	Formation aux Gestion de Soins d'Urgence pour l'obtention de l'attestation AFGSU2
Acheteur	Université Claude Bernard Lyon 1
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	3 lots
Lieu d'exécution	Rhône (69), Ain (01), Loire (42)
Délai	12 mois renouvelable
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	P = V x R / 1000
Variation des prix	Fermes et révisables
Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

Contrat	Le **contrat** est un marché public passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021 Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives du marché.
Acheteur	L'**acheteur** désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
Titulaire	Le **titulaire** désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
Prestation	La **prestation** est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

- **Objet de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Formation aux Gestion de Soins d'Urgence pour l'obtention de l'attestation AFGSU2

- **Contexte :**

Les apprentis du DEUST Technicien préparateur en pharmacie (CFA Rhône, Ain et Loire) ainsi que les étudiants de 4e année du diplôme de docteur en pharmacie sont soumis à l'obligation réglementaire de suivre une formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2, conformément à l'arrêté du 24 avril 2012. Cette formation, permettant l'obtention de l'attestation AFGSU 2, est dispensée selon le programme défini par l'arrêté du 30 décembre 2014, modifié par l'arrêté du 1er juillet 2019 : https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000025747321/2024-02-04

- **Lieu d'exécution :**

Les lieux d'exécutions des prestations sont le Rhône (69), l'Ain (01), la Loire (42).

- **Pièces contractuelles :**

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles ;
- le présent document et ses annexes éventuelles ;
- le CCAG Prestations intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

- **Pièces non contractuelles :**

Le contrat est constitué des documents non contractuels suivants :

- CGA FCS 2021 ;
- Charte des Achats responsables ;

- Charte Diversité.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Université Claude Bernard Lyon 1**, représenté par M. Bruno LINA Monsieur Le Président.
Adresse et coordonnées :
Pôle Finances, Achats, Pilotage - Direction des Achats
Université Claude Bernard Lyon 1
Bâtiment Julie Victoire Daubié
43 boulevard du 11 novembre 1918
69622 Villeurbanne Cedex
Courriel : achats@univ-lyon1.fr
SIRET : 19691774400019
Site internet : https://www.univ-lyon1.fr/universite/organisation/service-de-lachat#.YjhLwk2ZNaQ

- **Représentation des parties :**

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

- **Nature de la prestation :**

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

- **Décomposition de la prestation et forme du contrat :**

Les prestations sont décomposées comme suit en **3 lots**.

Le montant estimatif en valeur pour la durée totale du contrat par chacun des lots est de :
- Lot n°1 : 50 600 € HT
- Lot n°2 : 8 000 € HT
- Lot n°3 : 21 000 € HT

Type	Objet
Lot	Lot n°1 Rhône (69) : *Faculté de Pharmacie – 8 avenue Rockefeller – 69008 Lyon*
Lot	Lot n°2 Ain (01) : *CESU – Centre Hospitalier de Bourg en Bresse 900 route de Paris - CS90401 – 01012 Bourg en Bresse Cédex*
Lot	Lot n°3 Loire (42) : *CFA IMSE – 1 rue Auguste Colonna 42100 Saint-Etienne*

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

- **Durée du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la notification du contrat. Il peut être reconduit tacitement trois fois par période successive d'une (1) année sans pouvoir excéder quatre (4) ans, sauf dénonciation de l'acheteur, formalisée par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis d'un (1) mois avant l'échéance du renouvellement.

Le contrat prendra effet le 1er janvier 2027.
Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, si l'acheteur décide de reconduire le marché public, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Dans tous les cas, les parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité de l'accord-cadre.

- **Délais de remise des documents :**

Dans un délai maximum de 15 jours à l'issue de l'exécution des prestations, le titulaire doit remettre un document d'émargement ainsi qu'une attestation de validation de l'AFGSU Niveau 2, à délivrer au maximum lors de la délibération du diplôme début juillet chaque année.

- **Prolongations des délais :**

Si, au cours d'une période contractuelle, le montant maximum prévu au marché est atteint, le contrat pourra être reconduit de manière anticipée pour une nouvelle période de douze (12) mois, à compter de la date de notification de la décision de reconduction par l'acheteur.
Cette reconduction anticipée est subordonnée au respect de la durée maximale totale du marché (quatre ans) et ne modifie pas les autres stipulations contractuelles, notamment celles relatives à la révision des prix.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

- **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **unitaires**.

- **Variation des prix :**

Les prix du marché sont **fermes pendant la première année d'exécution**, à compter de la date de notification du contrat.
Le prix applicable pour la première année est donc le prix initial P_0 figurant dans l'offre du titulaire.

À partir de la deuxième année du contrat, les prix deviennent révisables à la date anniversaire de la notification du marché, chaque année, à la hausse comme à la baisse, conformément à la formule suivante :

$$\mathbf{Pn = Pn\text{-}1 \times (0{,}30 + 0{,}70 \times I_n / I_0)}$$

Avec :
Pn : Prix révisé applicable pour l'année n
Pn-1 : Prix applicable l'année précédente (P_0 pour la première révision)
I_0 : Valeur de l'indice de référence au mois d'établissement des prix (date de remise des offres)
I_n : Le dernier indice **Syntec** connu à la date de la révision annuelle.

Le coefficient de variation obtenu est **arrondi** à 3 décimales au millième supérieur.

Le coefficient de révision est calculé **pour chaque prestation**.

En cas de disparition, de modification substantielle ou de retard de publication de l'indice SYNTEC, il sera remplacé par un indice public équivalent publié par l'INSEE ou, à défaut, par tout autre indice représentatif des coûts de formation, après accord entre les parties.

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. Ce dernier produit les pièces permettant de justifier du calcul de cette variation à l'acheteur. Les demandes de paiement sont présentées en incluant l'effet de la variation des prix, en faisant apparaître le prix de base, la valeur du coefficient de variation, les mois et valeurs d'index utilisées.
Le titulaire adressera sa demande de révision de prix au format dématérialisé à la Direction des Achats de l'Université à l'adresse achats@univ-lyon1.fr au plus tard un (2) mois avant la reconduction du marché. La demande de révision des prix prendra la forme d'un BPU actualisé au format Excel détaillant :

- Les tarifs en vigueur ;
- La formule de révision appliquée avec l'indice retenu ;
- Les prix ainsi obtenus.

Tout ajustement des prix doit être soumis pour approbation à la Direction des Achats de Lyon 1 deux mois avant son entrée en vigueur.

Chaque nouveau tarif accepté par la Direction des Achats sera considéré comme tarif contractuel de référence dans le cadre de l'exécution du présent accord cadre. L'ajustement se fait à la baisse comme à la hausse.

A défaut de communication dans le délai indiqué, les tarifs en cours restent valides. Le titulaire ne pourra prétendre à une application rétroactive des prix révisés.
Aucun ajustement ne pourra être réclamé par le titulaire à l'échéance du marché pour des commandes déjà réalisées et payées.

- **Contenu des prix :**

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

- **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

5.1. Conditions de paiement

- **Avance :**

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant du contrat est supérieur à 50 000,00 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est fixé à 5%. Le taux de l'avance est fixé à 30% (option A du CCAG) si le titulaire ou le sous-traitant est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.
Le montant de l'avance n'est pas révisable.

Le versement de l'avance n'est pas conditionné à la constitution d'une garantie à première demande par le titulaire.

L'avance est remboursée entre 65% et 80% d'avancement des prestations.

Le remboursement de l'avance s'impute de manière progressive et linéaire sur les sommes dues au titulaire, au prorata de l'avancement des prestations, entre les seuils de début et de fin du

remboursement.

- **Périodicité des paiements :**

Les paiements sont mensuels et interviennent à l'issue de la réception des prestations.

- **Présentation des demandes de paiement :**

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- le numéro de bon de commande SIFAC à indiquer impérativement ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la décomposition des prix forfaitaires, lorsque l'indication de ces précisions est prévue par les documents particuliers du marché ou que, eu égard aux prescriptions du marché, les prestations ont été effectuées de manière incomplète ou non conforme ;
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA :
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfactions fixées conformément aux dispositions du CCAG-PI ;
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- la mention de l'assurance professionnelle et sa couverture géographique, pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article 133-6-8 du Code de la sécurité sociale (notamment les autoentrepreneurs relevant du régime fiscal de la microentreprise).

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr/

Concernant le dépôt sur la plateforme Chorus Pro, deux données sont indispensables :

- Le numéro de SIRET de l'établissement : 196 917 744 000 19
- Le numéro de bon de commande ; le numéro de bon de commande à 10 chiffres commençant par 4500 et figurant en haut à droite du document transmis par l'Université.

Par ailleurs toute facture ne portant pas le numéro du marché, et ne faisant pas expressément référence à un bon de commande ou ne portant pas les renseignements exigés ci-dessus sera rejetée et retournée à son auteur, ce qui engendrera un retard de paiement. De plus, toutes factures envoyées sous format papier ou électronique qui n'auront pas fait l'objet d'un dépôt sur le portail CHORUS PRO ne seront pas prises en charge et vous seront systématiquement renvoyées.
Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr. Nous restons également à votre disposition pour toute question sur la mise en place de la facturation électronique. Vous pouvez nous écrire à l'adresse suivante : balp.creation.fournisseurs@univ-lyon1.fr

Adresse de facturation mentionnée sur la demande de paiement :

Université Claude Bernard Lyon 1

Agence Comptable
43 bd du 11 novembre 1918
69622 VILLEURBANNE CEDEX

- **Régime des paiements :**

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif (article R2191-26 du Code de la commande publique).

- **Remise des demandes de paiement :**

Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918
Villeurbanne
69622 VILLEURBANNE CEDEX
Courriel : dir.service.facturier@univ-lyon1.fr

- **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

IM = M x J/365 x Taux IM + F

Dans laquelle :
IM : montant des intérêts moratoires
M : montant TTC de la demande de paiement
Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points
J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement
F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

- **Qualifications ou certifications attendues :**

Certification qualiopi des prestataires obligatoires ; conformément à l'arrêté ci-dessus des centres d'enseignement des soins d'urgence qui sollicitent leur agrément pour la première fois ou le renouvellement de celui-ci doivent déposer, auprès du directeur général de l'agence régionale de santé territorialement compétent, un dossier d'agrément conforme à l'annexe I du présent arrêté.

Les formateurs font partie du personnel de santé tel que défini à la quatrième partie du Code de santé publique (https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000006072665/) et sont eux même titulaires de l'AFGSU niveau 1 et 2.

Ils doivent être titulaires de l'habilitation leur permettant de dispenser des formations AFGSU, valable pendant 4 ans.

- **Prestations attendues :**

NOMBRE D'ETUDIANTS PAR SITE

Site	Nombre d'étudiant
Rhône	*466*
AIN	*30*
LOIRE	*50*

PROGRAMME REQUIS : PARTIE THEORIQUE

Formation à la prise en charge des urgences vitales et la prise en charge des urgences potentielles

PROGRAMME REQUIS : PARTIE THEORIQUE

Formation aux risques collectifs :
- Comprendre le concept de « situations sanitaires exceptionnelles ».
- Connaitre l'organisation de la réponse du système de santé dispositif ORSAN et dispositif ORSEC. S'intégrer dans les plans de gestion des situations sanitaires exceptionnelles.
- Être sensibilisé à l'accueil d'un afflux de blessés et aux techniques du « damage control ».
- Être sensibilisé aux risques NRBC-E et aux premières mesures à mettre en œuvre dans ce type de situation.
- Identifier un danger dans l'environnement et appliquer les consignes de protection et de sécurité adaptées.
- Connaître les principes de la prise en charge médicopsychologique des victimes, de l'information des proches.

PROGRAMME REQUIS : PARTIE PRATIQUE

La prise en charge des urgences vitales :
- Identifier un danger immédiat dans l'environnement et se protéger.
- Alerter les secours, transmettre les observations et de suivre les conseils donnés.
- Prise en charge d'une obstruction aiguë des voies aériennes.
- Prise en charge d'un saignement abondant.
- Prise en charge d'une victime inconsciente.
- Prise en charge d'un arrêt cardiaque avec ou sans défibrillateur.

La prise en charge des urgences potentielles :
- Transmettre un bilan synthétique lors de l'alerte et suivre les conseils donnés.
- Évaluer et prendre en charge un malaise.
- Évaluer et prendre en charge un traumatisme osseux (chute ou localisé).

- Évaluer et prendre en charge une plaie.

OBLIGATION DE L'UNIVERSITE

L'université s'engage à ne pas effectuer de sessions en dessous de 6 participants par groupe et transmettre la liste des participants en amonts, ainsi que de coordonner le calendrier des sessions en lien avec le titulaire.
L'Université doit informer les étudiants des dates des sessions de formation et organiser les inscriptions à chaque session.

Afin de permettre de suivre l'exécution des prestations pour chaque stage dispensé, des feuilles de présence devront être signés par les stagiaires et par le ou les formateurs et par demi-journée de formation, afin de justifier la réalisation de la formation.

Les feuilles de présence sont à transmettre par le titulaire à la fin de chaque session à l'Université.

La liste des participants est transmise par l'Université avant chaque session. Elles comprennent :
- Noms ;
- Prénoms ;
- Dates ;
- Ville de naissance ;
- Départements ou pays si ville étrangère
- Adresse mail des participants (dont maitre d'apprentissage)

La liste des participants transmise est donnée à titre indicatif et pourra être ajustée en fonction des besoins du titulaire au cours de l'exécution du marché.

L'Université met à disposition, exclusivement pour les étudiants lyonnais, des salles dédiées ainsi que du matériel présent sur le domaine Rockefeller, à privilégier pour les étudiants de Lyon.

OBLIGATION DU TITULAIRE

Le titulaire à pour obligation de s'assurer de contrôler l'habilitation de ses formateurs et vérifier qu'ils soient habilités AFGSU2, contrôler la validité du programme et du respect des recommandations techniques et pédagogiques, contrôler les évaluations pratiques de l'acquisition des gestes et des mouvements de chaque stagiaire, délivrer les attestations et si nécessaire, réaliser des audits qualités pendant le déroulement de la prestation.

Le titulaire doit assurer la gestion administrative des sessions si l'Université ne fournit ni trame ni modèle.

Pour tous les autres sites, les formations se déroulent directement dans les locaux du titulaire, qui doit mettre un lieu à disposition pour pouvoir réaliser les examens. Si nécessaire, la formation pourra également se tenir au sein du centre de formation.

Le lieu de formation doit être accessible en transport en commun.

Une attestation de formation et/ou le diplôme d'AFGSU2 de chaque participant doivent obligatoirement être remis à l'université au plus tard avant la date de remise des diplômes qui a lieu généralement en juin. Pour chaque année, la date sera communiquée au titulaire par l'Université.

Dans le cas où un étudiant n'honorerait pas la formation jusqu'au bout, le titulaire est en droit de réclamer une indemnisation équivalant à/en cas de changement d'une session de formation, l'Univ s'engage
En cas de renoncement de l'Université à moins de 21 jours avant le début de l'action de la formation, le titulaire pourra demander un dédommagement à hauteur de 30% de l'action de formation.

En cas d'abandon d'un étudiant en cours de formation, le titulaire aura la possibilité de facturer à l'Université les sommes correspondantes aux couts de formations dispensés au prorata au temps de présence effectué réellement par le stagiaire.

- **Planning d'intervention :**

Chaque participant doit effectuer 21 heures de formation, généralement réparties sur trois jours consécutifs, entre le lundi et le vendredi. Les dates et horaires exacts seront communiqués lors de l'élaboration du planning.

Les prestations objet du contrat sont réalisées par le titulaire, en coordination avec les centres de formation. Celui-ci anticipe l'organisation des sessions : six mois avant pour le DEUST préparateur en pharmacie et un an avant pour le diplôme de docteur en pharmacie.

Les dates de formation ainsi que l'organisation des sessions avec le titulaire sont proposées par l'université par e-mail. Des échanges par courriel, par téléphone ou en visioconférence permettent ensuite de valider définitivement les dates retenues. Ce format pourra évoluer en fonction des besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur, en concertation avec le titulaire.

- **Moyens mis à disposition par l'acheteur :**

Dans son mémoire technique, le titulaire défini un centre d'enseignement des soins d'urgences dans le cadre de la réalisation des prestations du contrat, pour une durée de 4 ans.

En cas de besoin en matériel complémentaire, celui-ci est soit financé par la faculté de pharmacie, soit loué auprès du titulaire, qui en précise le coût dans les annexes financières.

6.2. Vérification des prestations

- **Niveau d'obligation prévu au contrat :**

Le titulaire est soumis à une obligation générale de moyens. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels requis, notamment ceux décrits dans son offre, pour réaliser les prestations prévues au contrat ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

- **Opérations de vérification du service fait :**

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues à l'article 28 du CCAG Prestations intellectuelles.

L'acheteur effectue ces vérifications à l'issue des sessions de formations par les attestations de présence des étudiants, ainsi que par la transmission d'attestation de formation provisoire et par la délivrance des diplômes.

Le modèle de l'attestation est fourni par l'organisme formateur.

Si aucune décision n'est notifiée, le service est réputé admis à la fin de la période constatée.

Si la quantité réalisée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de compléter la prestation de service dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité réalisé et l'attestation de service fait, l'attestation est rectifiée et signée par les personnes en charge du service pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les prestations de service ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être rectifiées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter la prestation qui contient des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG.

6.3. Développement durable

- **Clause environnementale :**

Le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations. Ces obligations sont les suivantes :

- Le titulaire met en œuvre une démarche visant à réduire l'impact environnemental de l'ensemble des prestations réalisées dans le cadre du marché. Il veille notamment à limiter les consommations de ressources et à privilégier des pratiques respectueuses de l'environnement lors de la préparation, de l'organisation et de la réalisation des formations.

- Le titulaire adopte des modes d'organisation permettant de réduire les déplacements, en optimisant la planification des sessions et en favorisant, lorsque cela est pertinent, l'utilisation de supports pédagogiques dématérialisés. Les documents remis aux participants sont, autant que possible, fournis sous format numérique ou imprimés sur papier recyclé ou certifié, en quantité strictement nécessaire.

- Le matériel pédagogique utilisé est entretenu et renouvelé de manière à prolonger sa durée de vie et à limiter la production de déchets. Lorsque des consommables sont indispensables, le titulaire privilégie des produits à faible impact environnemental. Les déchets générés au cours des formations, notamment ceux liés aux exercices pratiques, sont triés et éliminés conformément aux filières appropriées.

- Le titulaire sensibilise ses intervenants aux bonnes pratiques environnementales et veille à leur application tout au long de l'exécution du marché. Il s'engage à coopérer avec l'université pour toute action visant à améliorer la performance environnementale des prestations.

6.4. Autres stipulations

- **Clause de réexamen et modifications du contrat :**

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

- **Clause relative à l'établissement des avenants :**

L'établissement des avenants au présent marché est assuré par la Direction des Achats de l'Université Claude Bernard Lyon 1, sur la base des éléments transmis par le titulaire.
Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à la modification des marchés en cours d'exécution (articles R2194-1 et suivants pour les marchés publics de fournitures et services), le titulaire s'engage à fournir dans les délais requis l'ensemble des informations, justificatifs et documents nécessaires à la rédaction de l'avenant. La Direction des Achats procède à la formalisation de l'avenant dans le respect des règles applicables en matière de commande publique, après vérification de la conformité des éléments communiqués. Aucun avenant ne pourra être considéré comme valide sans la signature préalable des parties.

Si nécessaire à ajouter à la clause de réexamen :
Le marché peut être modifié par la réalisation de prestations similaires de services suivant disposition de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

- **Dématérialisation du suivi :**

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

- **Assurances :**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

- **Sous-traitance :**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

- **Confidentialité et protection des données personnelles :**

Le titulaire, ainsi que l'ensemble de son personnel, fournisseurs, sous-traitants et éventuels cotraitants, est tenu à une obligation stricte de confidentialité concernant tous faits, informations, documents, données, études ou éléments de quelque nature que ce soit dont il aurait connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché. Cette obligation s'applique à toutes les informations confidentielles, y compris celles qui ne seraient pas expressément signalées comme telles.

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre et en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (dite Protection des données) et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite Loi informatique et libertés).

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité, de respect de la réglementation en vigueur et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

- **Devoir d'information et de conseil :**

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

- **Obligation de vigilance :**

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation

à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

- **Conduite des prestations par une personne nommément désignée :**

Conformément à l'article 3.4.3 du CCAG et compte tenu de l'objet du contrat, des prestations doivent être réalisées par une personne nommément désignée par le titulaire. Si cette personne n'est plus en mesure de réaliser la prestation, le titulaire doit :

- Informer l'acheteur sans délai ;
- Proposer un remplaçant aux compétences au moins équivalentes.

L'acheteur dispose de 30 jours pour récuser ou accepter le remplaçant proposé par le titulaire. A défaut de remplaçant accepté par l'acheteur, le contrat est susceptible d'être résilié.

- **Réparation des dommages :**

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard en cas de dépassement du délai d'exécution	La rubrique Pénalités pour retard - observations préalables à l'application de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG En cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat, par dérogation à l'article du CCAG le titulaire encourt les pénalités pour retard calculées au moyen de la formule **P = V x R / 1000**.

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
	Avec : P : montant de la pénalité V : valeur HT de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable R : nombre de jours calendaires de retard La rubrique Pénalités pour retard - plafonnement des montants (à commandes) de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG La rubrique Pénalités pour retard - seuil d'exonération de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG La rubrique Délai de garantie de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG La rubrique Résiliation pour motif d'intérêt général de l'article 9 du contrat déroge à l'article 42 du CCAG
Non-respect du délai de transmission de documents ou absence de réponse	En cas de non-transmission, dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants, des documents, justificatifs, informations ou éléments nécessaires à la bonne exécution du marché, ou en cas de silence persistant du titulaire à compter du 11ème jour suivant la demande du concédant, il est appliqué une pénalité forfaitaire de 100 euros par jour de retard.
Pénalités en cas de manquement aux obligations de confidentialité	Le montant de la pénalité est fixé à 100 euros par manquement constaté, chaque violation étant appréciée de manière autonome. Lorsque le manquement entraîne une divulgation effective d'informations confidentielles ou de données à caractère personnel, la pénalité pourra être portée à 150 euros par incident, sans préjudice des actions que l'acheteur pourrait engager pour obtenir réparation du préjudice subi.

8.2. Autres stipulations

- **Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :**

Les dispositions de l'article 27 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

- **Règlement des différends :**

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, https://dreets.gouv.fr/).

- **Résiliation pour faute :**

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure

restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 39.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

- **Absence non justifiée du titulaire :**

En cas d'absence du titulaire à une séance planifiée sans motif légitime et sans justification préalable, la prestation ne sera pas rémunérée.
Par ailleurs, des pénalités pourront être appliquées en cas d'absence injustifiée, conformément au cahier des charges et à l'article applicable relatif aux manquements aux obligations contractuelles.

- **Délai de prévenance en cas d'indisponibilité du titulaire :**

Le titulaire s'engage à informer par écrit le pouvoir adjudicateur au minimum une semaine (7 jours calendaires) avant la date prévue de la prestation, en cas d'indisponibilité.
Tout manquement à cette obligation de prévenance pourra entraîner l'application de pénalités et/ou la non-rémunération de la prestation concernée, sauf cas de force majeure dûment justifié.

- **Tribunal compétent**

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex
Téléphone : 04 87 63 50 00
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Télécopie : 04 87 63 52 50
Site internet : lyon.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier.

9. FIN DU CONTRAT

- **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5% du montant HT du contrat diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

- **Garantie :**

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

Liste des dérogations au CCAG Prestations intellectuelles :

La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG
La rubrique *Pénalités pour retard - plafonnement des montants* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG
La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 30 du CCAG
Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :
Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021