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

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

ACQUISITION ET MAINTENANCE DU CONTROLE D'ACCES

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Consultation n° 26083S

SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS 3
2. OBJET DU CONTRAT 3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT 5
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION ..... **Erreur ! Signet non défini.**
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 6
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS 10
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE 13
8. LITIGE ET SANCTIONS 16
9. FIN DU CONTRAT 17

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

Objet du contrat	ACQUISITION ET MAINTENANCE DU CONTROLE D'ACCES
Acheteur	Université Lyon 1 Claude Bernard
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	3 lots
Lieu d'exécution	Rhône (69)
Durée	48 mois
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	P = V x R / 3000
Variation des prix	Révisables
Forme des prix	Prix Mixtes

1. DÉFINITIONS

Contrat	Le **contrat** est un marché public passé en Procédure avec négociation (Article R2124-3 3° Prestations de conception - 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 : ACQUISITION ET MAINTENANCE DU CONTROLE D'ACCES

Afin de mieux répondre à ses besoins de sûreté, de gestion des flux et de protection de ses activités d'enseignement et de recherche, l'Université Claude Bernard Lyon 1 s'est progressivement dotée d'un système de contrôle d'accès centralisé permettant la gestion des accès aux bâtiments, aux locaux sensibles et aux infrastructures associées.

Déployé initialement à partir de 2008 autour de la solution SIPASS, ce système s'est développé au fil des années, de manière empirique et éparse, pour accompagner les évolutions du patrimoine immobilier, l'augmentation du nombre d'usagers ainsi que les besoins spécifiques des composantes, laboratoires et services de l'établissement.

Le contrôle d'accès constitue aujourd'hui un outil essentiel au fonctionnement quotidien de l'Université. Il participe à la sécurisation des personnes et des biens, à la protection des activités de recherche, à la gestion des accès aux locaux sensibles ainsi qu'à la maîtrise des flux sur l'ensemble du patrimoine immobilier.

Le système doit répondre aujourd'hui à une grande diversité de situations et prendre en charge des populations hétérogènes composées notamment :
- de personnels de l'Université ;
- d'étudiants ;
- de chercheurs et enseignants associés ;
- de personnels hébergés ou mutualisés avec d'autres établissements ;
- de personnels de recherche appartenant à des organismes partenaires ;
- de prestataires ;
- de visiteurs disposant d'autorisations temporaires.

Au-delà de la diversité des populations gérées, le système doit également prendre en compte des

modalités d'accès et d'administration différenciées selon les usages, les bâtiments et les niveaux de sensibilité concernés.
Certaines populations bénéficient ainsi de mécanismes largement automatisés reposant sur les référentiels institutionnels de l'Université, tandis que d'autres nécessitent des traitements spécifiques, des habilitations particulières ou des modalités d'administration décentralisées.

Le système assure notamment :
- la gestion automatisée des droits des personnels et étudiants à partir du référentiel de l'établissement ;la gestion spécifique de populations extérieures ou hébergées nécessitant des processus spécifiques ;
- la gestion des accès temporaires liés aux visiteurs et intervenants occasionnels ;
- la gestion des accès prestataires, notamment pour les parkings et infrastructures techniques au travers de dispositifs combinant badge, code PIN ou mécanismes d'autorisation spécifiques ;
- la prise en compte de besoins particuliers associés à certains laboratoires, plateformes techniques, animaleries ou périmètres de recherche présentant des contraintes d'exploitation ou de sûreté renforcées ;
- la coexistence de règles d'accès différenciées selon les sites, les bâtiments et les catégories d'usagers.

Cette diversité implique une gestion fine des droits d'accès, des habilitations et des mécanismes de synchronisation, reposant sur des processus fortement intégrés au système d'information de l'établissement.

L'environnement actuel s'appuie sur les référentiels SIHAM, APOGEE et UNICAMPUS permettant la constitution d'un référentiel unique alimentant le système de contrôle d'accès. Un connecteur spécifique assure aujourd'hui le lien entre ce référentiel et la solution SIPASS exploitée par l'Université.

- **Lieu d'exécution :**

Le lieu d'exécution des prestations est le Rhône (69).

- **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 CCTP ou les stipulations techniques du contrat et ses annexes éventuelles ;
- le CCAG Prestations intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

- **Pièces non contractuelles :**

Le contrat est constitué des documents non contractuels suivants :

- La charte des achats responsables ;
- CGA FCS 2021 ;
- La charte de la diversité.

2.2. Intervenants

- **Acheteur :**

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Université Lyon 1 Claude Bernard**, représenté par M. Bruno LINA Monsieur Le Président.
Adresse et coordonnées :
Pôle Finances, Achats, Pilotage - Direction des Achats

Université Lyon 1 Claude Bernard
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

L'acheteur intervient pour ses besoins en propre.

- **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** (prestations intellectuelles).

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

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

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

Type	Objet
Lot 1	Exploitation et maintien en condition opérationnelle : *Assurer la disponibilité, la maintenance, l'exploitation et la pérennité des infrastructures physiques du système de contrôle d'accès*
Lot 2	Expertise fonctionnelle, logicielle et maîtrise de l'environnement SIPASS : *Assurer l'administration de la plateforme actuelle, la gestion des habilitations, des données et des interfaces avec le système d'information*
Lot 3	Évolutions, renouvellement et transformation du système : *Accompagner les études, les évolutions architecturales, les opérations de migration et les projets de modernisation*

Définitions :

Lot	:	Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

- **Durée globale 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.

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

- **Calendrier détaillé d'exécution :**

Les prestations objet du contrat sont réalisées par le titulaire dans le cadre du calendrier détaillé fixé comme suit :
.

- **Délais de remise des documents :**

Les délais maximums pour chaque type de document sont les suivants :
.

Document	Délai
Compte-rendu d'intervention	48 h
Rapport d'incident majeur	48 h
DOE suite travaux	10 jours ouvrés
Mise à jour patrimoniale	10 jours ouvrés
Rapport trimestriel	15 jours après fin du trimestre
Rapport annuel	30 jours après fin d'exercice

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

- **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **mixtes**, comprenant une part forfaitaire et une part à prix unitaires exécutée sur la base du BPU.

- **Variation des prix :**

Les prix du contrat sont fermes la première année et révisables annuellement à la hausse comme à la baisse par application d'une formule de variation :

- ***Lot 1***

P1 = P0 x (S1 / S0)

- P1 = Le prix révisé.
- P0 = Le Prix de référence sachant que le prix de référence est pour la première année le prix à la date de notification. Pour les années suivantes, le prix révisé (P1) est le prix de l'année précédente.
- S0 = L'indice Syntec connu à la date de notification du marché, soit novembre de l'année n-1.
- S1 = Le dernier indice Syntec connu à la date de la révision, soit novembre de l'année n.

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

En cas de suppression d'un indice et de non-proposition d'un indice de remplacement par la fédération SYNTEC (ou par un organisme habilité) l'Université Claude Bernard Lyon 1, avec l'accord du titulaire, déterminera un nouvel indice.

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. 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 (1) 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.

La **date d'établissement des prix** (Mois 0) est fixée au Mois de remise des offres.

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

Le coefficient de révision est appliqué à chaque produit.

- ***Lot 2***

P1 = P0 x (S1 / S0)

- P1 = Le prix révisé.
- P0 = Le Prix de référence sachant que le prix de référence est pour la première année le prix à la date de notification. Pour les années suivantes, le prix révisé (P1) est le prix de l'année précédente.
- S0 = L'indice Syntec connu à la date de notification du marché, soit novembre de l'année n-1.
- S1 = Le dernier indice Syntec connu à la date de la révision, soit novembre de l'année n.

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

En cas de suppression d'un indice et de non-proposition d'un indice de remplacement par la fédération SYNTEC (ou par un organisme habilité) l'Université Claude Bernard Lyon 1, avec l'accord du titulaire, déterminera un nouvel indice.

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. 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 (1) 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.

La **date d'établissement des prix** (Mois 0) est fixée au Mois de remise des offres.

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

Le coefficient de révision est appliqué à chaque produit.

- ***Lot 3***

P1 = P0 x (S1 / S0)

- P1 = Le prix révisé.
- P0 = Le Prix de référence sachant que le prix de référence est pour la première année le prix à la date de notification. Pour les années suivantes, le prix révisé (P1) est le prix de l'année précédente.
- S0 = L'indice Syntec connu à la date de notification du marché, soit novembre de l'année n-1.
- S1 = Le dernier indice Syntec connu à la date de la révision, soit novembre de l'année n.

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

En cas de suppression d'un indice et de non-proposition d'un indice de remplacement par la fédération SYNTEC (ou par un organisme habilité) l'Université Claude Bernard Lyon 1, avec l'accord du titulaire, déterminera un nouvel indice.

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. 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 (1) 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.

La **date d'établissement des prix** (Mois 0) est fixée au Mois de remise des offres.

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

Le coefficient de révision est appliqué à chaque produit.

Un mois avant l'échéance de reconduction du marché, le titulaire propose au pouvoir adjudicateur (par courriel) le taux de révision calculé. Suite à la validation de ce taux par les pouvoirs adjudicateurs, le titulaire du contrat procède à la révision de l'ensemble des tarifs et le diffuse par courriel auprès de la Direction des Achat et, dans la quinzaine suivant la validation. L'envoi des grilles de tarifs se fera au format EXCEL.

NB : En l'absence de transmission de son nouveau tarif par le titulaire dans les délais prévus, les tarifs en cours restent valides jusqu'à communication d'un document exploitable, sans pénalités, ni rétroactivité des prix.
Aucun ajustement ne pourra être réclamé par le titulaire à l'échéance de l'accord-cadre 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.

- **Décomposition des prix :**

Afin de garantir la transparence des conditions financières du marché et de faciliter le contrôle de l'exécution des prestations, le titulaire s'engage à présenter, dans ses offres, devis, catalogues, bordereaux de prix et factures, une décomposition suffisamment détaillée des prix proposés.

Cette décomposition devra permettre d'identifier, selon la nature des prestations concernées :

- le prix unitaire des équipements, matériels, licences ou consommables ;
- les coûts liés à l'installation, à la configuration, à la mise en service ou à l'intégration des équipements ;
- les coûts de maintenance préventive et corrective ;
- les coûts liés aux prestations d'assistance, de support technique ou de formation ;

- les éventuels frais de déplacement, de transport, de livraison ou autres frais accessoires ;

- toute autre composante significative du prix.

À la demande de l'Université Claude Bernard Lyon 1, le titulaire fournira tout complément d'information permettant de comprendre la structure du prix proposé et la répartition des différents postes de coût.

Cette décomposition est communiquée à des fins d'analyse et de vérification de la cohérence des prix. Elle ne modifie pas les modalités contractuelles de rémunération du titulaire et ne remet pas en cause les prix arrêtés dans le cadre du marché.

- **Frais de coordination :**

En cas de groupement conjoint, la rémunération du mandataire pour sa mission de coordination est incluse dans le prix de ses prestations.

En cas de sous-traitance, les prix du contrat couvrent sans surcoût les frais de coordination et de contrôle des sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

- **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.

5.2. Conditions de paiement

- **Avance :**

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant de la commande 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 passe 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 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 et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;

- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

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/

- **Paiement des membres du groupement :**

En cas de groupement solidaire et en application de l'article 12.1.2 du CCAG, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement solidaire ou du mandataire.

- **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 Lyon 1 Claude Bernard
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. Gouvernance et pilotage du marché

Le titulaire participe aux instances de pilotage du marché mises en place par l'Université.

La Commission de Contrôle d'Accès (CCA) est l'organe interne de l'Université en charge du suivi des prestations des lots 1 et 3.
Il examine, notamment :

- *le bilan annuel des prestations ;*
- *les indicateurs de performance ;*
- *l'état du patrimoine ;*
- *les situations d'obsolescence ;*
- *l'état de la dette technique ;*

- *les perspectives d'évolution et de migration ;*
- *les actions d'amélioration proposées par le titulaire.*
- *les incidents survenus ;*
- *le respect des GTI et GTR ;*
- *les opérations réalisées ;*
- *les travaux en cours ;*
- *les difficultés rencontrées ;*
- *le suivi des actions correctives.*

Des réunions techniques peuvent être organisées à la demande de l'Université afin de traiter des sujets liés à l'exploitation, aux évolutions du système, aux interfaces applicatives, aux opérations de maintenance ou à la gestion patrimoniale.

Le titulaire fournit les comptes rendus et documents de travail nécessaires à la bonne tenue de ces instances.

6.2. Conditions de réalisation des prestations

- **Conditions de réalisation des prestations :**

Les prestations doivent être réalisées dans les conditions énumérées dans le CCTP.

6.3. Condition suspensive relative à l'obtention de financements spécifique au lot 3

Pour le lot 3, le marché sera notifié sous la condition suspensive suivante de l'obtention des financements nécessaires à la réalisation des prestations objet du marché, à hauteur d'un montant permettant d'assurer leur financement dans les conditions économiques prévues au marché.

La conditions suspensive devra être réalisée au plus tard le 31/12/27

Jusqu'à la réalisation de cette condition, aucune prestation ne pourra débuter et aucun ordre de service, bon de commande permettant le commencement de l'exécution des prestations ne pourra être émis par l'Université. Le titulaire reconnaît avoir été informé, préalablement à la conclusion du marché, du caractère incertain du financement des prestations et accepte que le commencement de l'exécution des prestations soit subordonné à la réalisation de la présente condition suspensive.

En cas de non-réalisation de la condition suspensive à la date précitée, le marché deviendra caduc de plein droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit due au titulaire. Aucune prestation ne pourra être exigée du titulaire et aucune indemnisation ne pourra être sollicitée au titre du manque à gagner.

L'Université informera le titulaire, par écrit, de la non-réalisation de la condition suspensive dans les meilleurs délais

6.4. Vérification des prestations

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

Du fait de l'objet du contrat le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. 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 exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

- **Opérations de vérification de l'étude :**

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre à l'acheteur de contrôler notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le contrat, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- a réalisé les prestations définies dans le contrat comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

Les matières et objets nécessaires aux essais sont prélevés par l'acheteur public sur les livraisons réalisées au titre du contrat.

Conformément à l'article 28.2 du CCAG Prestations intellectuelles, l'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet.

- **Personnes en charge des vérifications des prestations :**

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont les suivantes : .

6.5. 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 :

- privilégier des équipements présentant une faible consommation énergétique et intégrant, lorsque cela est possible, des principes d'éco-conception ;

- fournir des matériels conformes aux réglementations en vigueur relatives à la limitation des substances dangereuses et à la gestion des déchets d'équipements électriques et électroniques ;

- privilégier la réparation, la mise à niveau ou la prolongation de la durée de vie des équipements existants chaque fois que ces solutions sont compatibles avec les exigences techniques et de sécurité de l'Université ;

- optimiser les paramètres de fonctionnement des équipements afin de limiter les consommations d'énergie tout en garantissant les performances attendues du système ;

- assurer la collecte, le tri, le transport et le traitement des matériels remplacés conformément à la réglementation applicable et privilégier leur réemploi, leur reconditionnement ou leur recyclage ;

- être en mesure de fournir, à la demande de l'Université Claude Bernard Lyon 1, les justificatifs relatifs aux filières de valorisation ou d'élimination des équipements déposés ;

- recourir autant que possible aux outils de diagnostic, d'assistance et de maintenance à distance afin de réduire les déplacements liés à l'exécution du marché ;

- organiser les interventions sur site de manière à optimiser les déplacements et à limiter les émissions associées ;

- privilégier les échanges dématérialisés pour les rapports d'intervention, la documentation technique, les comptes rendus et l'ensemble des livrables du marché ;

- sensibiliser les personnels affectés à l'exécution du marché aux bonnes pratiques environnementales applicables à leurs activités.

Le titulaire pourra être amené à présenter, à la demande de l'Université, les actions mises en œuvre pour respecter ces engagements environnementaux pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

6.6. 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.

- **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.

A 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 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 :**

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 conseil :**

Le titulaire est tenu d'alerter l'Université lorsqu'il identifie :

- une obsolescence ;
- une rupture constructeur ;
- une dette technique ;
- un risque de cybersécurité ;
- un défaut documentaire ;
- un risque pour la continuité d'exploitation ;
- une non-conformité réglementaire.

Cette obligation est essentielle au marché et participe à son obligation de conseil.

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil, d'alerte et de vigilance technique.

À ce titre, il informe sans délai l'Université de toute situation susceptible d'affecter :

- la disponibilité du système ;
- la sécurité des personnes ou des biens ;
- la cybersécurité ;
- la conformité réglementaire ;
- la maintenabilité des équipements ;
- la pérennité des solutions déployées.

Le titulaire signale notamment :

- les situations d'obsolescence ;
- les arrêts de commercialisation ;
- les fins de support constructeur ;
- les ruptures d'approvisionnement ;
- les défauts documentaires ;
- les incohérences d'architecture ;
- les dettes techniques identifiées.

Toute alerte significative devra être formalisée par écrit.

- **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.

- **Gestion patrimoniale :**

Le titulaire contribue au maintien à jour du patrimoine technique du système de contrôle d'accès.
À ce titre, il assure :

- la mise à jour des DOE ;
- la mise à jour des schémas ;
- la mise à jour des synoptiques ;
- la mise à jour des inventaires ;
- l'actualisation des documentations techniques ;
- la traçabilité des évolutions réalisées.

Toute intervention impactant le système devra donner lieu à une mise à jour documentaire conforme aux délais définis au présent marché.

- **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

Pénalités	Montant
Non-transmission de documents dans les délais	100 €/jour
DOE absent ou incomplet	200 € / dossier
Absence de mise à jour patrimoniale	200 € / équipement
Rapport périodique non transmis dans les délais	300 € / jour
Absence à une réunion de pilotage ou commission	300 € / réunion
GTI non respectée dans les délais	500 € / événement
GTR non respectée dans les délais	1 000 € / événement

Défaut d'obligation d'alerte ou de conseil	500 € / manquement
Réversibilité incomplète	500 € / jour

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.

- **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