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

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Equipements, installation et maintenance des matériels RFID et électromagnétique de sécurisation des collections des bibliothèques du Service Commun de Documentation

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

MARCHE N°	2	6	0	5	1	S										

Consultation n°26051S

SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS 3
2. OBJET DU CONTRAT 3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT 4
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION 6
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 6
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	26051S - Equipements et maintenance des matériels RFID et électromagnétique de sécurisation des collections des bibliothèques du Service Commun de Documentation
Acheteur	Université Claude Bernard Lyon 1
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	2 lots
Lieu d'exécution	Rhône (69), Ain (01), Loire (42)
Délai	48 mois
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	P = V x R / 1000
Variation des prix	Mixtes
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 techniques de l'information et de la communication arrêté 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 : 26051S - Equipements et maintenance des matériels RFID et électromagnétique de sécurisation des collections des bibliothèques du Service Commun de Documentation.

- **Contexte :**

L'Université Claude Bernard ouvre un appel d'offre sur la prestation de fourniture et de maintenance des solutions matérielles et logicielles pour l'identification et la sécurisation des collections documentaires de l'université (portiques antivol électromagnétiques ou RFID, puces RFID, bandes électromagnétiques d'équipement des livres ou des revues, platines RFID, automates de prêt-retour ; outils de connexion avec le SGB, les automates).
Du fait de la diversité des situations matérielles dans les différentes bibliothèques (antivol électromagnétique, RFID, matériels fournis par des prestataires différents), 2 lots composent ce marché :

- Le lot 1 porte sur la fourniture de nouveaux matériels et la maintenance des matériels existants ou fournis dans le cadre du marché, sur les 13 sites concernés (mentionnés en 3. de ce CCAP)
- Le lot 2 porte sur la maintenance des matériels existants sur le site de la BU Santé Rockefeller

- **Lieu d'exécution :**

Les lieux d'exécution des prestations sont le département du **Rhône (69), Ain (01), 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 (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- le CCTP et ses annexes éventuelles ;
- le CCAG Techniques de l'information et de la communication (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 :

- Charte des Achats responsables ;
- CGA FCS 2021 ;
- 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 **2 lots**.

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

Chaque lot fera l'objet d'une attribution séparée. Les lots sont mono-attributaires et seront attribués à un seul titulaire.

Un même candidat est autorisé à présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Il pourra être retenu pour un seul lot ou pour les deux lots.
L'attribution du lot n°1 n'emporte aucun droit ni aucune priorité pour l'attribution du lot n°2. Chaque lot est analysé et attribué de manière indépendante sur la base des critères de jugement des offres définis dans les documents de la consultation.
Ainsi, le titulaire du lot n°1 pourra également être désigné titulaire du lot n°2 si son offre est classée première pour ce lot, sans que cela constitue une obligation pour le pouvoir adjudicateur

A titre d'information, le montant consommé

Le montant estimatif en valeur pour la durée totale du contrat par chacun des lots est de :
- Lot n°1 : 85 000 € HT ;
- Lot n°2 : 13 000 €HT.

Type	Objet
Lot	Lot n°1 Acquisition et maintenance des matériels RFID et électromagnétique de sécurisation des collections des bibliothèques du Service Commun de Documentation et les bibliothèques associées : - BU Sciences de la Doua (Villeurbanne) - BU Mathématiques (Villeurbanne) - BU Santé Rockefeller (Lyon 8°, dans le cas d'un nouvel équipement durant la période couverte par le marché) - BU Santé Lyon Sud (Oullins) - BU Santé Odontologie (Lyon 8°) - BU Gerland (Lyon 7°) - BU Education Croix-Rousse (Lyon 4°) - BU Education Saint-Etienne (Saint-Etienne, Loire) - BU Education Bourg en Bresse (Bourg-en Bresse, Ain) - BU Sciences de la Terre (Villeurbanne) - BU IUT Doua (Villeurbanne) - BU IUT Gratte-Ciel (Villeurbanne) - BU IUT Bourg en Bresse (Bourg-en-Bresse, Ain) Le titulaire du lot sera chargé de la maintenance des matériels RFID et électromagnétique actuellement installés sur ces différents sites, à l'exception de la BU Santé Rockefeller (titulaire du lot n°2). Le titulaire du lot n°1 sera fournisseur de tous les nouveaux matériels, sur tous les sites, ainsi que de leur maintenance.
Lot	Lot n°2 Maintenance des matériels RFID, déjà existants sur site, de sécurisation des collections de la bibliothèque Santé Rockefeller (Lyon 8°)

A titre indicatif et non contractuel, les moyennes de commandes H.T des 4 dernières années sont, par acheteur :

2022	2023	2024	2025
Lot 1 : 11 386 € Lot 2 : 3 642 €	Lot 1 : 11 671 € Lot 2 : 2 585 €	Lot 1 : 28 418 € Lot 2 : 2 530 €	Lot 1 : 14 601 € Lot 2 : 2 697 €

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

- **Durée du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois à compter du **1er janvier 2027**. 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.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

- **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **mixtes**.

- **Variation des prix :**

Les prix du marché sont **fermes la première année, puis révisables** à compter de la date d'anniversaire 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 :

- **Lot n°1 Acquisition RFID et électromagnétique de sécurisation des collections des bibliothèques du Service Commun de Documentation et les bibliothèques associées**

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

Avec :
Pn : Prix révisé applicable pour l'année n
Pn-1 : Prix applicable l'année précédente (P_0 pour la première révision)
I_0 : Indice **CPF 26 et 27 - Produits informatiques, électroniques et optiques, équipements électriques (id : 010764349)** du mois correspondant à la date de notification du marché, pris avec un décalage d'un an (mois N-1).
I_n : Dernier indice **CPF 26 et 27 - Produits informatiques, électroniques et optiques, équipements**

électriques (id : 010764349) publié à la date de la révision, pour l'année n.

- **Maintenance des matériels RFID**

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

Avec :
Pn : Prix révisé applicable pour l'année n
Pn-1 : Prix applicable l'année précédente (P_0 pour la première révision)
I_0 : **Indices Syntec** du mois correspondant à la date de notification du marché, pris avec un décalage d'un an (mois N-1).
I_n : Dernier indice **Syntec** publié à la date de la révision, pour l'année n.

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

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

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par l'acheteur. Les demandes de paiement sont présentées hors variation des prix.

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.

Les prix seront fermes la première année d'exécution du marché, puis révisables tous les ans à la date anniversaire de la notification du présent marché. Tout ajustement des prix doit être soumis pour approbation à la Direction des Achats de Lyon 1 un 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. Les titulaires ne pourront 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.

5.2. 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-TIC ;
- 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

- **Prestations attendues :**

Les conditions de réalisation des prestations sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), auquel il convient de se référer pour l'ensemble des modalités techniques, exigences et spécifications applicables à l'exécution du présent contrat.

- **Livraison des matériels :**

  - BU Sciences de la Doua (Domaine de la Doua - 20 avenue Gaston Berger - BP 72215 - 69622 Villeurbanne Cedex)
  - BU Mathématiques (Domaine de la Doua - Bâtiment Jean Braconnier - 21 avenue Claude Bernard - BP 2215 - 69603 Villeurbanne)
  - BU Santé Rockefeller (dans le cas d'un nouvel équipement durant la période couverte par le marché : 8 avenue Rockefeller 69373 Lyon cedex 08)
  - BU Santé Lyon Sud (Centre Hospitalier Lyon-Sud - Faculté de Médecine Lyon-Sud - Chemin du Petit Revoyet - BP 12 - 69921 Oullins cedex)
  - BU Santé Odontologie (Domaine de la Buire - 11 rue Guillaume Paradin 69372 Lyon cedex 08)
  - BU Gerland (Domaine de Gerland - 50 avenue Tony Garnier 69007 Lyon)
  - BU Education Croix-Rousse (5 rue Anselme 69317 Lyon Cedex 04)
  - BU Education Saint-Etienne (90 rue de la Richelandière 42023 Saint-Étienne cedex 2)
  - BU Education Bourg en Bresse (40 rue Général Delestraint - BP 153 - 01004 Bourg-en-Bresse Cedex)
  - BU Sciences de la Terre (Domaine de la Doua - Bâtiment Géode (R0) - 2 rue Raphaël Dubois 69622 Villeurbanne cedex)
  - BU IUT Doua (1 rue de la Technologie 69622 Villeurbanne Cedex)
  - BU IUT Gratte-Ciel (17 rue de France 69627 Villeurbanne cedex)
  - BU IUT Bourg en Bresse (71 rue Peter Fink CS 79279 - 01006 BOURG-EN-BRESSE)

Le titulaire assure une livraison aux jours et horaires d'ouverture au public, visible pour chaque bibliothèque à partir de l'adresse web suivante :

https://portaildoc.univ-lyon1.fr/bibliotheques (chaque lien amène à la page de la bibliothèque où sont mentionnés les horaires d'ouverture au public).

Pour toute question sur les lieux et les horaires les services dédiés du SCD de l'université sont joignables par email à l'adresse informatique.scd@univ-lyon1.fr ou sur place à l'adresse suivante :

BU Sciences – SID – 20 avenue Gaston Berger 69100 Villeurbanne

Les adresses des sites de cette liste sont susceptibles d'évoluer au cours de l'exécution du contrat (en cas de déménagement d'un site). Le titulaire du lot concerné en sera tenu informé.

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 aux articles 30, 31 et 32 du CCAG Technologies de l'information et de la communication.

L'acheteur effectue ces vérifications à l'issue de la période de prestation de service. 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 33 du CCAG.

- **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 :

Du pôle informatique du SCD : David Jouve (responsable), Lazaro Sterling, Christel Tanzilli

Du département SID : François-Xavier Boffy (responsable)

Des responsables des bibliothèques du SCD distantes : Géraldine Gaillot (Bibliothèque Education Bourg en Bresse), Ludivine Michaud (Bibliothèque Education Saint-Etienne)

Des responsables de bibliothèques associées : Sophie Passot (Bibliothèque Sciences de la Terre), Laura Borotto (Bibliothèque IUT Gratte-Ciel), Aurélie Fraysse (Bibliothèque IUT Doua), Isabelle Landry (Bibliothèque IUT Bourg en Bresse)

6.3. Dispositions environnementales et sociales

- **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 s’engage à mettre en œuvre des pratiques respectueuses de l’environnement dans le cadre de la fourniture, de l’installation, de la maintenance et de l’exploitation des solutions matérielles et logicielles destinées à l’identification et à la sécurisation des collections documentaires de l’Université. Les équipements proposés (portiques antivol, platines RFID, automates de prêt-retour, puces RFID, bandes électromagnétiques, outils de connexion au SGB, etc.) devront être conçus selon des principes d’éco-conception, favoriser la durabilité, la réparabilité et limiter l’usage de composants polluants. Une attention particulière sera portée à la performance énergétique des matériels, qui devront présenter une consommation réduite, y compris en mode veille, et être conformes aux normes environnementales en vigueur.

Le titulaire veillera à réduire la production de déchets en privilégiant des consommables recyclables ou

issus de filières responsables, ainsi que des emballages limités et recyclables. Il mettra en place un dispositif de reprise et de recyclage des équipements en fin de vie, conformément à la réglementation relative aux déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).

Les opérations de maintenance devront contribuer à prolonger la durée de vie des équipements, en privilégiant la réparation plutôt que le remplacement lorsque cela est possible. Le titulaire garantira également la disponibilité des pièces détachées pendant une durée minimale annoncée dans son offre.

Les solutions logicielles fournies devront être conçues dans une logique de sobriété numérique, en limitant la consommation de ressources informatiques, en optimisant les échanges de données et en proposant des configurations permettant de réduire l'empreinte énergétique globale du système.

Le titulaire s'engage à optimiser les déplacements nécessaires à l'installation, à la maintenance et à la livraison des équipements, en favorisant la mutualisation des interventions et, lorsque cela est possible, des modes de transport à faible impact environnemental. Il veillera également à s'appuyer sur des partenaires et sous-traitants engagés dans une démarche environnementale.

Sur demande de l'Université, le titulaire fournira un bilan synthétique des actions environnementales mises en œuvre dans le cadre du marché, incluant notamment les quantités d'équipements repris ou recyclés, les économies d'énergie estimées et les actions menées pour réduire les déchets.

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

- **Clause sociale :**

Le titulaire favorisera le recours à l'alternance, aux contrats de professionnalisation ou aux stages qualifiants dans les domaines de l'électronique, de l'électrotechnique, des technologies RFID, des systèmes de sûreté et de la maintenance industrielle.

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.

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, 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	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**. 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

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
	R : nombre de jours calendaires de retard Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro. Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités de retard sont applicables sans observations préalables du titulaire. Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 0 % du montant total hors taxes du contrat.
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 54 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 50 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.

- **Indisponibilité :**

Conformément à l'article 14.2 du CCAG Fournitures courantes et services, un matériel est indisponible

lorsque son usage est rendu impossible. L'indisponibilité débute :

- Dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire.
- Dans le cas d'une maintenance chez le titulaire, au moment de la remise de l'élément défaillant au titulaire.

L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition à l'acheteur des éléments en état de marche.

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'acheteur la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède les seuils fixés ci-après.

Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le titulaire est soumis à des pénalités.

Ces seuils sont fixés à :

- huit heures ouvrées pour une maintenance sur le site ;
- quinze jours consécutifs pour une maintenance chez le titulaire.

La pénalité est calculée par application de la formule suivante :

P : (V * R) / 30 ;

- P : le montant de la pénalité ;
- V : la valeur de la rémunération mensuelle versée au titre de la maintenance ;
- R : le nombre de jours de retard.

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

Propriété intellectuelle :

Conformément au CCAG, le titulaire cède ses droits sur l'utilisation des résultats des prestations du contrat à titre non exclusif. Les autres dispositions du CCAG en matière de propriété intellectuelle s'appliquent.

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 matériels fournis dans le cadre du présent marché bénéficient au minimum de la garantie prévue à l'article 36 du CCAG-TIC.

La cessation du marché est sans incidence sur les garanties attachées aux matériels acquis avant son échéance. Le titulaire demeure tenu d'assurer, jusqu'au terme de la période de garantie applicable à chaque équipement, l'ensemble des obligations résultant de cette garantie, notamment les opérations de remise en état, de remplacement, de correction et d'assistance couvertes par celle-ci.

La garantie court jusqu'à la date d'échéance prévue lors de l'acquisition du matériel, même lorsque cette date est postérieure à la fin du marché.

Liste des dérogations au CCAG techniques de l'information et de la communication :

La rubrique Pénalités pour retard - observations préalables à l'application de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG
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

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 techniques de l'information et de la communication arrêté du 30 mars 2021