



147, rue de l'Université

75338 Paris Cedex 07 - France

TEL 01 42 75 90 00

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

INRAE

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT
Etablissement public de l'Etat à caractère Scientifique et Technologique

PRESTATIONS POUR L'ACCOMPAGNEMENT AU MONTAGE DE PROJETS DE PROJETS EUROPEENS.

La procédure de consultation est soumise aux dispositions du code de la commande publique et passée en appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1 et R2124-1 et par accord-cadre à marchés subséquents multi attributaire pour la partie A des projets « Appui au montage du projet » ainsi qu'à bons de commande pour la partie B « Soutien à la contractualisation du projet » en application des articles R2162-2 et R2162-10 du Code de la commande Publique.

SOMMAIRE

Préambule	3
TITRE1:Caractéristiques principales de l'accord-cadre.....	4
Article 1 - Objet de l'accord-cadre	4
Article 2 - Obligations du titulaire.....	4
2-1-Pièces contractuelles.....	4
2-2-Assurances.....	4
2-3-Confidentialité et sécurité	5
Article 3 - Durée de l'accord cadre	5
Article 4 – Caractéristiques de la prestation.....	5
Article 5 – Remplacement des intervenants.....	8
Article 6 – Modalités et conditions d'exécution	9
Article 7 - Prix	9
7-1 Contenu des prix.....	9
7-2 Variation des prix.....	9
7-3 Présentation des demandes de paiement/Périodicité.....	9
7-4 Mode de règlement.....	10
Article 8 - Constatation de l'exécution et vérifications	11
Article 9 - Dérogations au CCAG/PI	11
TITRE 2 : Caractéristiques principales des marchés	11
Article 1 - Forme des marchés	11
Article 2 - Durée des marchés subséquents	11
Article 3 - Délais d'exécution des marchés subséquents	11
Article 4 - Conclusion des marchés subséquents	12
Article 5 - Pièces contractuelles des marchés subséquents	13
Article 6 - Prix des marchés subséquents	13
Article 7 - Conditions d'exécution	13
7.1 Mise en place de l'équipe technique.....	13
Article 8 - Traitement de données à caractère personnel	13
Article 9 – Pénalités.....	17
Article 10 – Assurances.....	18
Article 11 – Autres obligations administratives.....	18

Préambule

INRAE, l'institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, est le premier organisme de recherche mondial spécialisé sur ces trois domaines. Il s'engage à relever les défis qui les concernent en proposant par la recherche, l'innovation et l'appui aux politiques publiques de nouvelles orientations pour transformer durablement l'agriculture, l'alimentation et l'environnement.

INRAE a pour missions de réaliser, d'organiser et de coordonner, à son initiative ou à la demande de l'Etat, tous travaux de recherche scientifique et technologique dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation, de la forêt, de l'environnement, de l'eau, de la biodiversité, de la bioéconomie, de l'économie circulaire, de la gestion durable des territoires et des risques dans les champs de compétence précités.

Quelques chiffres clés :

8 005 agents titulaires (en équivalent temps plein) & 2 811 agents contractuels

18 centres de recherche, 14 départements de recherche

205 unités de recherche, 23 unités de service et 42 unités expérimentales

INRAE est un acteur moteur dans la recherche européenne. Il coordonne et participe à de nombreux projets européens, ainsi qu'à des infrastructures de recherche partagées. Pour inciter les chercheurs à participer aux programmes européens et pour les accompagner dans leurs démarches, INRAE a mis en place un dispositif intégré d'appui et d'incitation, passant notamment par la possibilité de bénéficier du soutien au montage de projet européen d'un cabinet de conseil. Cette politique est pilotée par la Direction de l'Enseignement Supérieur, des Sites et de l'Europe (DESSE).

Article 1 - Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent les prestations suivantes :

Prestation pour l'accompagnement au montage de projets européens

Type de consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché passé par appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1 et R2124-1 et par accord cadre à marchés subséquents multi attributaire pour la partie A des projets « Appui au montage du projet » ainsi qu'à bons de commande pour la partie B « Soutien à la contractualisation du projet » en application des articles R2162-2 et R2162-10 du Code de la Commande Publique.

Les prestations seront susceptibles d'atteindre un montant maximum annuel de 200 000,00 €.HT

Le volume effectivement commandé dépendra des opportunités d'appels à projets européens identifiées ainsi que des décisions de candidature prises.

Article 2 - Obligations du titulaire

2-1-Pièces contractuelles

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières de l'accord-cadre :

- l'acte d'engagement et son annexe financière (Bordereau des prix unitaires) ;
- le présent Cahier des Clauses particulières dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seule foi ;
- la note de présentation technique du titulaire

Pièces générales :

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n ° 0078 du 1^{er} avril 2021.

2-2-Assurances

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il dispose de contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de sa responsabilité garantie : Cf. article 10 ci-dessous.

À tout moment durant l'exécution du marché le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

2-3-Confidentialité et sécurité

a) Obligation de confidentialité

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Cette obligation de confidentialité s'applique également aux informations, documents ou éléments partagés dans le cadre des marchés subséquents et bons de commande découlant du présent marché pour la mise en œuvre de l'accord-cadre. Une partie ne peut pas demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

b) Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données nominatives, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

Pour assurer cette protection, il incombe au pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations.

L'application du RGPD est mentionnée dans le titre 2.

Article 3 - Durée de l'accord cadre

Le marché est conclu pour une période d'un an à compter de sa notification. Il sera ensuite reconductible tacitement chaque année sans que sa durée totale ne puisse dépasser trois (3) ans.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Pour le cas où le représentant du pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il adressera sa décision de non reconduction au titulaire trois (3) mois au moins avant l'échéance de la période en cours par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 4 – Caractéristiques de la prestation

Dans le cadre de sa politique d'incitation à la coordination de projets européens, INRAE propose un accompagnement renforcé aux chercheurs de l'établissement. Cet accompagnement offre notamment la possibilité de bénéficier de prestations d'appui au montage de leurs projets lorsqu'ils répondent à des appels du programme-cadre européen

pour la recherche et l'innovation, ainsi qu'à des programmes européens affiliés.

L'appui au montage est proposé pour les appels suivants, qui composent le périmètre du marché :

- Appels du programme Horizon Europe, incluant :
 - Pilier 2 « Problématiques mondiales et compétitivité industrielle européenne » ;
 - « Infrastructures de recherche » du Pilier 1 « Excellence scientifique » ;
 - instruments du Conseil européen de l'innovation (EIC) dans le Pilier 3 ;
 - Pilier transversal « Élargir la participation et renforcer l'espace européen de la recherche » ;
- des partenariats européens, actuels et futurs (tels que PRIMA, Circular Biobased Europe, et tout autre partenariat pertinent) ;
- ainsi que des dispositifs similaires relevant du futur programme-cadre (FP10) ou d'initiatives européennes équivalentes, dès leur entrée en vigueur, dès lors qu'ils relèvent de projets de recherche et d'innovation nécessitant un accompagnement comparable.

La présente prestation a pour objet de confier au titulaire :

- Le montage de la proposition d'un projet européen jusqu'à sa soumission au nom et pour le compte d'INRAE.
- La contractualisation (si le projet est sélectionné) : si la proposition est retenue par la Commission européenne et qu'INRAE décide de confier ces ou l'une de ces prestations au titulaire :
 - l'accompagnement de la préparation de la Convention de subvention auprès de la Commission européenne jusqu'à sa signature ;
 - le soutien à l'établissement de l'Accord de consortium entre tous les partenaires de ce projet européen, en appui à l'équipe de coordination INRAE.

Plus particulièrement, INRAE, représenté par la DESSE (Direction de l'Enseignement supérieur, des sites et de l'Europe), souhaite s'appuyer sur le titulaire afin d'apporter au chercheur ou à l'ingénieur INRAE en charge de la coordination du projet, ci-après dénommé *coordinateur INRAE*, ainsi qu'à l'équipe projet mobilisée autour de celui-ci, les compétences, ressources et expertises nécessaires au montage et à la contractualisation d'un projet européen, en prenant en compte les spécificités d'un organisme public de recherche ainsi que les exigences des programmes européens.

A/ Appui au montage du projet

Le titulaire devra proposer au coordinateur l'appui suivant :

Accompagnement à la définition et à la construction du projet :

- La définition et le positionnement du projet au regard de l'appel à projets visé, en intégrant les attentes du programme, les défis scientifiques et sociétaux, ainsi que les enjeux d'innovation et d'impact. Cette étape couvre notamment l'identification du défi principal et des objectifs du projet, des résultats attendus, ainsi que la clarification du concept et de l'approche retenus, et aboutit à l'élaboration d'un synopsis du projet. La structuration du projet en lots de travail, tâches et interactions entre les lots de travail, en cohérence avec les objectifs scientifiques, techniques et opérationnels du projet, et visant à garantir une gestion efficace, cohérente et ambitieuse du projet ;

- La recherche de partenaires et la construction du partenariat le plus adéquat en tenant compte à la fois des attentes de l'appel (ex. multi-acteurs, coopération internationale, l'excellence...) et des besoins du projet (académiques, PMEs) ;
- L'établissement du budget prévisionnel du projet, en conformité avec les règles financières applicables, les ambitions scientifiques et opérationnelles du projet, et les contraintes et objectifs financiers d'INRAE.

Aide administrative pour le montage de la proposition :

- L'organisation et le suivi des réunions du consortium : établissement de l'ordre du jour, animation de la réunion, préparation du compte-rendu ;
- L'organisation et la coordination des flux d'informations : constitution et suivi de la liste des partenaires, recueil et consolidation des contributions des partenaires, suivi et aide à l'établissement des formulaires administratifs et financiers.

Aide à l'écriture de la proposition :

En étroite collaboration avec le coordinateur INRAE, le titulaire fournira :

- Le canevas de la proposition, conforme aux exigences de l'appel à projets ;
- Une aide à la structuration et à la rédaction de l'ensemble des parties de la proposition en veillant à la cohérence globale, à la lisibilité et à la valorisation de l'impact scientifique, économique et sociétal du projet
- Des canevas pour recueillir (et par la suite consolider) les contributions des partenaires en lien avec les descriptions détaillées des lots de travail, les aspects éthiques, les descriptions individuelles des partenaires et les éléments financiers de chacun des membres du consortium.

Dépôt de la proposition auprès de la Commission européenne ou du financeur :

Cette phase de montage aboutira à une proposition complète, conforme aux critères d'éligibilité et d'évaluation fixés par le financeur, et soumise dans les délais impartis.

Au cours de la mise en œuvre de la prestation, le titulaire fournira à la DESSE le synopsis ainsi que les différentes versions de la proposition envoyées à l'ensemble du consortium afin de suivre la progression du montage. Le titulaire s'engage à informer la DESSE, dans les meilleurs délais, de tout problème, risque ou difficulté identifié(e) lors du montage du projet, susceptible d'affecter le calendrier, la qualité de la proposition, la constitution du consortium, le budget ou la conformité aux exigences de l'appel à projets, afin d'envisager si nécessaire des actions ou ajustements permettant d'anticiper ou de limiter les impacts identifiés.

Le titulaire participera au côté du coordinateur à 3 réunions de suivi organisées durant le montage par la DESSE :

- Une réunion de lancement de l'accompagnement, destinée notamment à clarifier les rôles et responsabilités des différentes parties, définir les modalités de travail, discuter du calendrier prévisionnel du montage... ;
- Une réunion de mi-parcours visant à faire un point d'avancement sur le montage de la proposition, identifier d'éventuelles difficultés ou points de vigilance, et, le cas échéant, proposer des ajustements ;
- Une réunion de pré-soumission, organisée suffisamment en amont de la date limite de dépôt pour pouvoir réaliser une relecture critique d'une version avancée de la proposition et de disposer d'une vision suffisamment consolidée du budget du projet.

B/ Soutien à la contractualisation du projet

En cas de sélection pour financement de la proposition, et sous réserve d'une sollicitation explicite d'INRAE, le titulaire devra proposer au coordinateur l'appui suivant :

➤ **Soutien à la contractualisation de la proposition avec la Commission européenne**

Si la proposition est évaluée favorablement, le titulaire accompagnera le coordinateur dans la négociation de l'accord de subvention. Sous le contrôle du coordinateur, le titulaire assurera les tâches suivantes :

- Elaboration et vérification des « formulaires de préparation du financement » des partenaires du projet ; création en ligne du Document of Action (DoA).
- Consolidation du budget du projet ;
- Organisation, suivi et participation à l'ensemble des échanges nécessaires à la négociation contractuelle avec le financeur, incluant notamment les réunions, les échanges écrits et les interactions via le portail dédié ;
- Assistance et conseil auprès du coordinateur pour la révision de l'annexe technique du projet.

➤ **Soutien à la signature de l'accord de consortium**

Si la proposition est évaluée favorablement par la Commission européenne, le titulaire apportera ses conseils dans le cadre de la négociation de l'Accord de consortium en effectuant les tâches suivantes :

- Conseil sur les principes et structures de gouvernance : structure du consortium, organes de décision, modes et prises de décisions, modes d'application des décisions, mode de gestion des entrées et sorties du consortium ;
- Conseil sur la définition des modalités de gestion financière ;
- Soutien à la signature des membres du consortium

Important :

Le recours à cette prestation B n'est pas automatique en cas de financement du projet. Cette prestation est mise en œuvre sur demande d'INRAE et sera exécutée par bons de commande. Le périmètre de la prestation B pourra être défini et ajusté au cas par cas, en fonction des besoins du projet et du coordinateur INRAE, et pourra porter sur tout ou partie des volets décrits ci-dessus.

Article 5 – Remplacement des intervenants

Il appartient au titulaire de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de qualité des prestations.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire de même niveau (qualification et/ou compétences).

Si en cours d'exécution, il s'avère qu'au-delà des seuls critères de compétence définis dans le cadre du présent accord cadre, la qualité des prestations ou l'attitude d'un intervenant se révèlent insatisfaisantes, en particulier au regard des exigences de sécurité et de confidentialité décrites dans le présent document, l'acheteur se réserve le droit, par demande écrite et motivée, d'exiger du titulaire le remplacement dudit intervenant dans les cinq jours suivants sa demande.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations. Pendant toute la durée d'exécution de l'accord cadre, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants.

Si ces intervenants n'étaient plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire doit en aviser immédiatement la personne publique et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que ces personnes soient remplacées dans un délai de 10 jours et que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas retardée ou compromise.

Une période de recouvrement (a minima 4 semaines) des personnes partantes et remplaçantes est à prévoir. Ces dispositions sont présentées à la personne publique et soumises à son approbation. Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur.

Article 6 – Modalités et conditions d'exécution

Le titulaire, afin d'assurer la parfaite exécution des missions qui lui sont confiées, désigne un ou plusieurs représentant(s), interlocuteur(s) privilégié(s), joignables et disponibles en permanence et connaissant parfaitement les dossiers.

→ Calendrier d'exécution

Le titulaire s'engage à accepter et respecter le calendrier d'exécution ainsi remis lors de l'offre et réajusté le cas échéant.

Article 7 - Prix

7-1 Contenu des prix

Le prix de la prestation est fixé par l'application des tarifs fixés au BPU en fonction des projets soumis, et de leur envergure. Les tarifs des prestations d'appui au montage, détaillées à l'article 4, section A et des prestations d'appui à la contractualisation détaillées à l'article 4, section B sont des tarifs journaliers forfaitaires. Les frais de déplacement seront remboursés au réel, sur présentation des justificatifs dans la limite des plafonds fixés par INRAE dans le BPU.

La rémunération du cabinet ne peut pas intégrer de primes de succès.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les sujétions et dépenses du titulaire, liées à l'exécution du marché, quelles qu'elles soient, y compris les frais généraux, d'assurances, de secrétariat, téléphone, reprographie, ainsi que toute participation aux réunions de travail nécessaires à la bonne exécution de la mission.

7-2 Variation des prix

En application de l'article R2112-9 du Code de la Commande Publique, les prix hors taxe du marché sont fermes et non révisables durant toute l'exécution de l'accord-cadre.

7-3 Présentation des demandes de paiement/Périodicité

Le règlement s'effectuera, par acomptes versés à l'achèvement des prestations définies ci-après par phase et selon le fractionnement suivant du montant global et forfaitaire de chaque projet :

- hors frais réels :
 - 50% à la réunion de lancement de l'accompagnement du projet
 - 50% au dépôt du projet
- sur les frais réels : 100% des frais constatés après le dépôt du projet sur justificatif.

Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) de soutien à la contractualisation (prestation B) :

En cas de sélection du projet pour financement, et lorsque INRAE décide de recourir à tout ou partie des prestations de soutien à la contractualisation, le paiement s'effectuera au service fait, sur la base des prestations effectivement commandées par bon de commande.

7-4 Mode de règlement

7-4-1 Présentation des demandes de paiements :

Les factures seront établies en un original selon les règles prévues par la comptabilité publique.

Elles comprendront outre les mentions légales, les renseignements suivants :

- le nom et adresse du créancier ;
- le numéro SIRET du centre : 180 070 039 00078 ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro du marché subséquent ou du bon de commande, le cas échéant, précisé par ligne de facture ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé au marché ;
- le détail des prestations exécutées ;
- le montant hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- la date de facturation.

7-4-2 Transmission de la facture :

Conformément à la loi n°2014-1 du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Conformément aux dispositions de l'article L2192-5 du Code de la commande publique, l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Les factures sont libellées à l'adresse du Service Budgétaire, Financier et Comptable indiquée ci-dessous et transmise à l'adresse suivante :
INRAE - CR de JOUY-EN-JOSAS

SBFC
L'Agent Comptable Secondaire
Domaine de Vilvert
78352 JOUY-EN-JOSAS CEDEX
Numéro SIRET : 180 070 039 000 78

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est l'Administratrice du Centre Paris Siège.

Le comptable assignataire de la dépense est l'Agent Comptable Secondaire de Jouy-en-Josas.

A défaut, INRAE se réserve le droit de rejeter les factures.

7-4-3 Délai de paiement :

Les règlements s'effectuent par virement administratif et les sommes dues sont payées dans le délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture dans les formes prescrites.

En cas de versement d'intérêts moratoires, le taux est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principale la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une indemnité forfaitaire de 40 € correspondant aux frais de recouvrement sera versée en cas de retard de paiement des sommes dues.

Article 8 - Constatation de l'exécution et vérifications

Les opérations de vérification ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

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

Article 9 - Dérogations au CCAG/PI

Le présent marché déroge aux articles 21 et 30 du CCAG/PI sur l'absence de délai de livraison et de garanties liées aux prestations.

TITRE 2 : Caractéristiques principales des marchés

Article 1 - Forme des marchés

Les marchés subséquents prennent la forme d'un marché forfaitaire pour la partie « Appui au montage du projet » et à bons de commande pour la partie « Soutien à la contractualisation du projet ».

Article 2 - Durée des marchés subséquents

Chaque marché subséquent est conclu pour une durée, propre à chaque projet, sur la durée valide de l'accord-cadre, renouvellement compris, et ne pouvant dépasser plus de trois (3) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Article 3 - Délais d'exécution des marchés subséquents

Le point de départ du délai d'exécution du marché subséquent est la date de sa notification.

Article 4 - Conclusion des marchés subséquents

Les marchés subséquents peuvent être passés tout au long de l'accord-cadre par consultation des titulaires de l'accord-cadre, pour chaque projet à accompagner.

Pour chaque consultation, INRAE transmettra aux titulaires une **fiche projet**, destinée à préciser le périmètre et les besoins de l'accompagnement attendu. Cette fiche projet présente notamment:

- les caractéristiques de l'appel à projets visé (programme, identifiant de l'appel, type d'action, calendrier) ;
- une description du projet envisagé par le coordinateur INRAE au moment de la demande d'appui (concept, partenaires pressentis, taille et budget estimés du projet) ;
- le cas échéant, les axes prioritaires de l'appui attendu en fonction des besoins du coordinateur (par exemple : la coordination du consortium, la prise en compte de l'impact et des enjeux d'innovation...) ;

Sur la base de cette fiche projet, les titulaires proposeront une offre d'accompagnement adaptée. Le nombre de jours pourra être proposé par les titulaires au regard de la taille, de la complexité du projet et des besoins d'accompagnement identifiés.

Les offres reçues dans le cadre de la consultation pour la conclusion d'un marché subséquent seront analysées au regard de leur capacité à proposer un accompagnement adapté, pertinent et proportionné aux besoins du projet et aux spécificités de l'appel à projets concerné. Le choix du titulaire du marché subséquent sera effectué en fonction du projet à accompagner et attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères suivants :

1. Valeur de la proposition technique pour répondre à l'appel à projet spécifique : 40%

Ce critère apprécie la qualité et la pertinence de la proposition technique au regard de la fiche projet transmise par INRAE, et notamment : la compréhension des objectifs et enjeux du projet envisagé, la pertinence de la méthodologie proposée et de l'organisation de l'accompagnement, en prenant en compte par exemple la taille et la complexité du projet, le niveau d'expérience du coordinateur, les besoins d'appui spécifiques éventuellement identifiés...

2. Compétences de l'organisation et des personnes proposées : 30%

Ce critère apprécie l'adéquation des compétences et de l'expérience du titulaire et des consultants mobilisés avec : la thématique scientifique, l'instrument de financement et la connaissance des attentes spécifiques associées, les références et expériences antérieures comparables.

3. Prix de la proposition : 30%

L'analyse portera ainsi sur le caractère proportionné et adapté du nombre de jours proposés au regard des besoins du projet et du contenu de l'offre présentée, le nombre de jours étant également considéré en fonction de la taille, de la complexité et des enjeux du projet.

Le délai de remise des propositions après la réception de la fiche projet par chaque titulaire de l'accord cadre pourra être fixé dans un délai d'une semaine minimum pour un projet non complexe et si chaque titulaire en accepte la condition d'application.

Lors de la passation des marchés subséquents des précisions ou compléments qui ne peuvent

avoir pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques de l'offre du titulaire, peuvent être apportés à l'accord cadre. Les précisions ou compléments ne sont valables que pour le marché subséquent pour lequel ils ont été convenus. Ils n'affectent pas les marchés subséquents ultérieurs, sauf décision contraire de l'acheteur. Le titulaire du marché subséquent est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

INRAE se réserve la possibilité de ne pas solliciter les titulaires si aucun besoin n'intervient dans l'année.

Article 5 - Pièces contractuelles des marchés subséquents

Les pièces constitutives des marchés subséquents sont, par ordre de priorité décroissante :

- la note de proposition technique (sur la base de la fiche projet type fournie par INRAE)
- la proposition financière
- le CCAG/PI.

Article 6 - Prix des marchés subséquents

Les prix des marchés subséquents sont inférieurs ou égaux aux prix plafonds du présent accord-cadre. Les prix des marchés subséquents sont fermes.

Article 7 - Conditions d'exécution

7.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la note de proposition.

Article 8 - Traitement de données à caractère personnel

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le présent marché public comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

Préambule – précisions terminologiques :

Description du traitement de données à caractère personnel : Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, pour la durée du présent marché public, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestation(s).

La nature des opérations réalisées sur les données est : la collecte, l'utilisation, le stockage, l'archivage et la destruction des données selon un processus formalisé et sécurisé.

La ou les finalité(s) du traitement sont : réaliser les opérations strictement nécessaires à l'exécution du présent marché public. Les données à caractère personnel traitées sont les données de l'acheteur, des représentants des services bénéficiaires et des utilisateurs du marché, nécessaires à l'exécution, au pilotage et au suivi des prestations. Les catégories de personnes concernées sont toutes les personnes désignées par l'acheteur, les services bénéficiaires et les utilisateurs. Pour l'exécution des prestations objets du présent marché public, l'acheteur met à la disposition du titulaire les informations strictement nécessaires pour l'exécution des prestations.

Le titulaire communique la liste des informations requises aux services bénéficiaires et aux utilisateurs.

Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD) :

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents contractuels du présent marché public. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
- si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public : - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD) :

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché public pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement général sur la protection des données.

Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD) :

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données. Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD) :

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de trois heures après en avoir pris connaissance et par téléphone doublé d'un message électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- ♣ la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- ♣ le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- ♣ la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel
- ♣ la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la

violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives. Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu. Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- ♣ la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- ♣ le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- ♣ la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel
- ♣ la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives. Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations : Le titulaire aide l'acheteur :
 - ♣ à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
 - ♣ à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle. Mesures de sécurité : Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris :
 - ♣ la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - ♣ les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - ♣ les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - ♣ une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement. Le titulaire communique à l'acheteur qui les valide expressément, la liste des mesures techniques et organisationnelles qu'il prend.

Sort des données (article 28.3.g du RGPD) :

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire et de ses sous-traitants. Une fois détruites, le titulaire et ses sous-traitants doivent justifier par écrit de la destruction.

Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD) :

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché public le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD) :

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- ♣ le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- ♣ les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- ♣ le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- ♣ dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Documentation (article 28.3.h du RGPD) :

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire :

L'acheteur s'engage à :

- ♣ Fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel » ;
- ♣ Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire
- ♣ Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;
- ♣ Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

Article 9 – Pénalités

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations dans le respect des engagements de délai. Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu aux pénalités prévues au CCAG/PI

Article 10 – Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

Article 11 – Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Le titulaire doit justifier des formalités mentionnées aux articles L.8221.3 à L.8221.5 dudit code par tout moyen accessible gratuitement par le pouvoir adjudicateur.

Fait à Paris, le 23 mars 2026
Pour le Représentant du Pouvoir Adjudicateur
La Responsable du Service des Achats.