

Lettre de consultation valant expression des besoins

Prestation de service d'entreposage et de stockage pour le compte de l'INED

Consultation n°2025.06

Achat soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS du 30 mars 2021)

La présente lettre de consultation présente d'une part les modalités de participation à la consultation et d'autre part un résumé du besoin et des exigences à satisfaire.

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

L'institut national d'études démographiques (INED), sis 9 cours des humanités 93322 Aubervilliers cedex, est un organisme public de recherche ayant pour missions l'étude des populations sous tous leurs aspects, la diffusion des connaissances produites dans ces domaines et la formation à la recherche. L'appartenance disciplinaire des chercheur-e-s de l'INED est variée : démographie bien sûr mais aussi sociologie, économie, histoire, géographie, statistique ou épidémiologie. Une part importante de la recherche porte sur la France, mais de nombreux travaux s'intéressent à d'autres aires géographiques. L'INED a ainsi une longue tradition de recherches sur les Suds. La personne habilitée à représenter l'INED est Monsieur François CLANCHE, Directeur.

Service prescripteur : Service des éditions

2. NATURE ET FORME DU MARCHE

Le marché est un marché de services d'entreposage et de stockage passé selon une procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

Ce marché est exécuté par bons de commande.

3. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet d'assurer l'entreposage et le stockage, dans les locaux exploités par le prestataire, ainsi que l'expédition de biens, marchandises et autres produits appartenant à l'INED (livres, bulletins de presse, revues, cassettes-vidéos, produits de l'éditions...), n'ayant aucun caractère dangereux.

Le marché est relatif à une prestation logistique incluant stockage, livraison, enlèvement, manutention et gestion administrative des flux.

4. PROCEDURE

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée prévu par l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

Conditions de participation à la consultation

1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé de :

- La présente lettre de consultation valant expression des besoins ;
- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU).

2. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires dans l'élaboration de leur offre, les candidats devront s'adresser à l'INED, via la plateforme des achats de l'État PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

Il ne sera répondu à aucune question orale.

3. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

3.1. Contenu du dossier de réponse des entreprises

L'offre des candidats devra contenir les éléments définis ci-après.

Pour la candidature :

- Formulaire DC1 (*téléchargeable sur le site du Minefi*) dûment complété et signé
- Une attestation sur l'honneur de conformité aux obligations légales en matière de RSE et de Développement Durable ;
- Présentation de la société, dont la déclaration des capacités techniques et financières
- Déclaration de la capacité financière :
 - CA global et CA spécifique aux prestations objet du marché pour 2024 ;
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels précisant la période couverte et l'étendue de la garantie ;
- Déclaration des capacités techniques et professionnelles :
 - Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement en 2024 ;
 - Une liste des **principales prestations effectuées** ou des **principaux services fournis** en 2024 (ayants portés sur des prestations similaires à l'objet du présent marché), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Au stade de l'attribution du marché, pour l'attributaire uniquement : attestations de régularité fiscale et sociale.

Pour l'offre :

Les candidats fourniront :

- Une offre technique décrivant les moyens techniques et organisationnels (savoir-faire, expertise, mesures envisagées, livrables, etc.) et humains (composition de l'équipe, CV, références) affectés aux différentes prestations ;
- Tout document permettant d'analyser leur démarche RSE et leurs actions en faveur du développement durable ;
- Le BPU dûment complété ;
- Une grille tarifaire précisant l'ensemble des frais susceptibles d'être facturés non listés dans le BPU ;
- L'acte d'engagement dûment complété et signé.

Le BPU ci-joint comporte les prestations communes à tous les candidats et constitue la base unique pour l'évaluation du critère prix.

Les candidats doivent impérativement renseigner toutes les lignes du BPU.

Ils peuvent, le cas échéant, ajouter en fin de tableau des lignes supplémentaires pour toute prestation complémentaire qu'ils estiment nécessaire à la bonne exécution du marché.

Ces lignes additionnelles, ainsi que la grille tarifaire complémentaire jointe le cas échéant, ne seront pas prises en compte pour la notation du critère prix, mais serviront uniquement à établir une grille tarifaire contractuelle complète applicable pendant toute la durée du marché.

3.2. Modalités de remise du dossier de réponse des entreprises

Les candidats transmettent obligatoirement leur offre par voie électronique via la plateforme des achats de l'État PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure prises en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plateforme de dématérialisation à réception des documents transmis par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus (heure de Paris). Le procédé utilisé répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC 3029).

Format

Les candidats devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre.

Les formats autorisés sont les suivants : DOC(x), XLS(x), PPT(x), PDF.

Le candidat est invité à :

- Ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- Ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- Vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut et pas seulement l'empreinte de signature électronique ;
- Vérifier qu'au minimum le DC1 et l'Acte d'Engagement sont signés électroniquement et individuellement.

Signature électronique

Les réponses transmises par voie dématérialisée doivent être signées électroniquement, conformément au décret n° 2001-272 du 30 mars 2001 modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002 et aux articles 1316, 1316-1 à 1316-4 du Code civil.

La signature électronique des candidatures et des offres se fait via l'utilisation de certificats électroniques conformes au RGS (ou de conditions de sécurité équivalentes) valides (non expirés et non révoqués) – cf. aide technique à l'utilisation de la plateforme.

Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Le certificat de signature électronique utilisé devra être établi au nom de la personne habilitée à engager l'entreprise et seul l'acte d'engagement devra être signé électroniquement.

La seule signature électronique de l'enveloppe et/ou du dossier contenant les pièces demandées n'est pas recevable. La signature d'un fichier compressé, ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Aussi le mandataire bénéficiant des habilitations nécessaires signe seul la candidature et les offres au nom du groupement.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours. Les soumissionnaires peuvent vérifier plusieurs jours à l'avance la conformité de leur certificat à l'aide de l'outil dédié de la plateforme de dématérialisation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires.

Anti-virus et copie de sauvegarde

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus, en ayant traité préalablement tous les fichiers avec un antivirus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Il est donc conseillé aux candidats de faire parvenir à l'INED une copie de sauvegarde du dossier de réponse. Cette copie de sauvegarde sera remise sous pli scellé portant de façon apparente les mentions suivantes :

CONSULTATION n°2025.06
Prestation de service d'entreposage et de stockage pour le compte de l'INED
NOM DU CANDIDAT
« COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »

3.3. Date limite de remise des offres

La date et l'heure limites de dépôt des offres sont le **12/09/2025 à 17h30**, délai de rigueur (les offres parvenues postérieurement à cette échéance ne pourront être examinées).

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres sera de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

4. ANALYSE DES OFFRES

4.1. Sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Des précisions sur la teneur de l'offre pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ;
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Les critères de sélection retenus pour apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

Critère 1 : Valeur prix (40%)

Ce critère sera évalué uniquement à partir du bordereau des prix unitaires (BPU) complété par les candidats.

La note du critère prix sera calculée selon la méthode suivante : $(P0 / P) \times 20$, où P0 correspond au montant de l'offre la moins-disante et P correspond au montant de l'offre analysée.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre (50%)

Ce critère vise à apprécier la qualité et la pertinence des moyens techniques et organisationnels mis en œuvre. Il sera évalué selon :

1. La qualité de l'organisation et de l'information (noté sur 40) :
 - Le niveau de détail de l'inventaire (auteur, titre, ISBN...) ;
 - La réception des nouveautés et des déstockages, la rapidité de la mise à jour de l'état de stock selon les entrées et sorties ;
 - La performance de l'outil de suivi, l'ergonomie de l'interface web proposée pour une visualisation des stocks et les demandes de commandes ;
 - La sécurisation du stock et son conditionnement pour assurer la conservation des livres.
2. Les délais (noté sur 10) :
 - De la réalisation de l'inventaire global à la reprise du stock ;
 - Des livraisons des demandes courantes de réassorts à l'INED et à la Fondation maison des sciences de l'homme (FMSH) ;
 - De l'intégration dans l'état de stock des nouveautés livrées et des ouvrages déstockés des locaux de l'INED.

Critère 3 : Politique RSE et pratiques durables (10%)

Ce critère sera évalué au regard des engagements du candidat en matière de responsabilité environnementale et sociétale, notamment :

- Qualité de la démarche RSE (niveau de maturité, projection et objectifs futurs) ;
- Actions concrètes de réduction de l'empreinte carbone ;
- Logistique éco-responsable (gestion responsable des déchets, des emballages et du transport) ;
- Engagement social : insertion de travailleurs en situation de handicap, partenariats avec des structures d'insertion, égalité professionnelle, conditions de travail ;
- Gouvernance et éthique : transparence, politique anticorruption, responsabilité dans la chaîne de sous-traitance ;
- Utilisation de matériaux recyclés et/ou recyclables pour l'emballage ;
- Politique et engagement en faveur de la diversité et de l'inclusion ;
- Politique de recrutement local et durable.

4.2. Neutralisation du poste de reprise du stock pour le titulaire sortant

Afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidats, et compte tenu de l'absence de coût de reprise du stock pour le titulaire sortant, il est précisé que si le titulaire sortant soumet une offre, la ligne budgétaire relative à la reprise du stock ne sera pas prise en compte dans l'analyse comparative des offres financières.

Clauses techniques

1. ENJEUX

Le catalogue des éditions de l'INED compte environ 300 titres.

Chaque année, l'institut publie :

- 3 à 4 nouveaux ouvrages, imprimés entre 400 et 1000 exemplaires chacun ;
- La revue trimestrielle, *Population* ;
- Le bulletin mensuel, *Population & Sociétés*.

L'ensemble de ces publications est stocké sur trois sites distincts :

- Les locaux de l'INED à Aubervilliers ;
- Le diffuseur FMSH diffusion (Fondation maison des sciences de l'homme) à Charenton-le-Pont : 18, rue Robert-Schuman - CS 90003 - 94227 Charenton-le-Pont Cedex ;
- Le stockiste actuel Clic Logistic : 4 - ZA LA VENERIE JU - 796 PIECE DE PONT 37460 GENILLE.

Le stock conservé **chez le stockiste** représente environ 25 000 ouvrages, soit 800 mètres linéaires.

2 à 3 fois par mois, des envois doivent être effectués **depuis le stockiste** vers :

- Nos locaux à l'INED ;
- Notre diffuseur FMSH diffusion.

Notre imprimeur Jouve livre directement les nouveautés **chez le stockiste**, 3 à 4 fois par an, dans des quantités allant en moyenne de 150 à 500 exemplaires.

Ainsi, les enjeux de la présente consultation sont les suivants :

- Garantir l'entreposage et le stockage, dans les conditions conformes à la réglementation, des biens, marchandises et produits appartenant à l'INED afin d'éviter toutes détériorations ou pertes ;
- Assurer la gestion de l'inventaire et du stock avec un suivi des entrées et sorties ;
- Optimiser les coûts en recherchant un équilibre entre qualité de service, réactivité des interventions et maîtrise budgétaire ;
- Assurer la reprise du stock actuel chez notre prestataire actuel ;
- Assurer la bonne expédition à l'INED ou au diffuseur FMSH des exemplaires commandés.

L'INED souhaite, à travers cette consultation, sélectionner un prestataire capable de répondre efficacement à ces enjeux.

2. REFERENT TECHNIQUE DE L'ACHETEUR

Le Service des Editions de l'INED est en charge du suivi de l'exécution du marché. L'INED communiquera au titulaire, lors de l'attribution du marché, le nom et les coordonnées de ses interlocuteurs privilégiés à l'INED.

Le titulaire aura indiqué dans son offre le nom et les coordonnées du(es) interlocuteur(s) privilégié(s) de l'INED pour l'exécution des prestations du marché.

3. TYPES DE PRESTATIONS

3.1. Prestation de stockage

Le stockiste assure l'entreposage et le stockage des publications des Éditions de l'Ined, représentant environ **25 000 ouvrages**, soit **800 mètres linéaires**.

Ces ouvrages sont principalement des livres, des bulletins de presse et des revues mais ils comportent également des cassettes-vidéos et autres produits de l'édition.

Le stockiste est chargé de :

- Réceptionner et contrôler les nouvelles parutions livrées par l'imprimeur Jouve (3 à 4 fois par an, quantités moyennes : 150 à 500 exemplaires par titre) ;
- Stocker l'ensemble des publications dans des conditions garantissant leur intégrité physique (propreté, absence d'humidité, protection contre les nuisibles et les dégradations) et leur sécurité ;
- Préparer et expédier les réassorts (2 à 3 fois par mois en moyenne) vers :
 - Les locaux de l'INED à Aubervilliers ;
 - Et/ou le diffuseur FMSH Diffusion à Charenton-le-Pont.

Le titulaire de la prestation de stockage s'engage à :

- Assurer la traçabilité des mouvements de stock : chaque entrée et sortie doit être enregistrée et consultable par l'INED.
- Fournir un état mensuel des stocks (quantités par titre et mouvements réalisés).
- Garantir la disponibilité permanente des ouvrages, afin de répondre sans délai aux demandes de réassort.
- Mettre en place des conditions de conservation conformes (température, hygrométrie, sécurité incendie, protection contre le vol et les détériorations).
- Permettre l'accès aux locaux de stockage à l'INED ou à ses représentants, sur rendez-vous, pour des vérifications ou audits ponctuels.
- Remplacer à ses frais tout ouvrage détérioré du fait de conditions de stockage inadaptées ou d'une mauvaise manutention.

3.2. Prestation d'expédition

Le stockiste est responsable de la préparation et de l'expédition des publications, conformément aux demandes de l'INED.

Ces expéditions concernent principalement :

- Les réassorts réguliers (2 à 3 fois par mois en moyenne) à destination :
 - Des locaux de l'INED à Aubervilliers ;
 - Et/ou du diffuseur FMSH Diffusion à Charenton-le-Pont ;
- Les expéditions ponctuelles vers d'autres destinataires en France ou à l'étranger, sur demande expresse de l'INED.

Le stockiste est chargé de :

- Préparer et expédier les commandes dans un délai maximal de 5 jours ouvrés à compter de la validation du bon de commande ;
- Conditionner les ouvrages de manière adaptée, afin d'éviter toute détérioration pendant le transport (emballage, calage, palettes si nécessaire) ;
- Établir les bons de livraison et tout document d'expédition permettant la traçabilité des envois ;
- Choisir et mandater un transporteur adapté (colis postal, messagerie, transporteur spécialisé) selon la nature et le volume des envois ;
- Informer l'INED de l'expédition (date d'envoi, numéro de suivi, transporteur) ;
- Assurer le suivi des expéditions et traiter les éventuels incidents (colis perdus, retards, détériorations), en remplacement ou indemnisant l'INED si nécessaire.

Le stockiste demeure pleinement responsable des ouvrages jusqu'à leur livraison effective aux destinataires indiqués par l'INED.

3.3. Reprise initiale du stock

En cas de changement de titulaire à l'issue de la procédure de mise en concurrence, le nouveau prestataire s'engage à reprendre l'intégralité du stock existant actuellement entreposé chez le prestataire sortant (Clic Logistic : 4 - ZA LA VENERIE JU - 796 PIECE DE PONT 37460 GENILLE), et sa gestion, dans un délai qui sera fixé en concertation avec l'INED, sans rupture de la continuité de service.

Le stock représente environ **25 000 ouvrages**, soit **800 mètres linéaires**.

Ces ouvrages sont principalement des livres, des bulletins de presse et des revues mais ils comportent également des cassettes-vidéos et autres produits de l'édition.

Il s'agira donc pour le nouveau titulaire :

- De prendre en charge le transfert de ce stock ;
- D'inventorier et trier (selon l'état des ouvrages) ce stock à sa reprise ;
- De gérer, mettre à jour et trier (état des ouvrages) le stock selon les entrées et sorties.

3.4. Pilotage de la prestation

Le suivi de la prestation doit être structuré et facilement accessible par l'INED. À ce titre, le tableau de bord, les livrables et l'ensemble des documents associés devront être disponibles via un portail ou un système équivalent.

Ce système devra permettre à l'INED de :

- Transmettre ses bons de commandes ;
- Consulter les documents en temps réel ;
- Imprimer les éléments nécessaires ;
- Extraire des données quotidiennes (expéditions journalières, document de stockage, etc.).

Ainsi, le titulaire s'engage à :

- Fournir un état mensuel détaillé des stocks, précisant :
 - Le stock initial,
 - Les entrées (réceptions de l'imprimeur ou retours éventuels),
 - Les sorties (expéditions et réassorts),
 - Le stock final disponible.
- Transmettre un récapitulatif mensuel des expéditions, précisant pour chaque envoi :
 - La date d'expédition,
 - Le destinataire,
 - Le contenu (titres et quantités),
 - Le mode de transport,
 - Le numéro de suivi ou référence transporteur.
- Signaler immédiatement tout incident (colis perdu, détérioration, retard) et proposer les mesures correctives adaptées (réexpédition, remplacement).
- Mettre à disposition un interlocuteur identifié chargé du suivi opérationnel et administratif des prestations.

- Permettre, sur demande de l'INED, la production de rapports ponctuels (par titre, par période, par destination) pour répondre à des besoins de gestion interne ou de communication.

3.5. Clause de sensibilisation des agents à la RSE

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre des actions de sensibilisation de ses agents intervenant directement ou indirectement sur les prestations couvertes par le présent marché, aux enjeux de la responsabilité environnementale et sociétale des entreprises (RSE), et plus particulièrement :

- Aux gestes et pratiques contribuant à la réduction de l'empreinte écologique (réduction des déchets, sobriété énergétique, optimisation des emballages, transports propres ou mutualisés, etc.) ;
- Aux principes de tri, de recyclage et de réutilisation appliqués aux matériaux et conditionnements ;
- Aux engagements sociétaux portés par l'entreprise, notamment en matière de diversité, d'inclusion et de promotion de l'emploi local et durable.

Ces actions pourront prendre la forme de sessions de sensibilisation internes, d'affichages dans les espaces de travail, de modules d'accueil ou d'information, ou de tout autre moyen jugé pertinent.

Le titulaire devra être en mesure de justifier, sur demande, la nature et la fréquence des actions menées.

Clauses administratives

4. DUREE DU MARCHÉ – DELAIS D'EXECUTION – PENALITES

4.1. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'exécution allant du 1er novembre 2025 au 31 octobre 2026 à compter de la date de notification.

Il est reconductible de manière tacite, par période de douze (12) mois, sans que sa durée maximale ne puisse excéder 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de ne pas reconduire le marché trois (03) mois avant la date d'échéance de chaque période d'exécution du marché.

4.2. Délais d'exécution

Délais d'expédition des ouvrages :

Le titulaire s'engage à expédier les ouvrages dans un délai maximal de 5 jours ouvrés à compter de la validation du bon de commande.

Les livraisons doivent impérativement être réalisées en jours ouvrés, entre 9h et 17h. Le titulaire veille à ce que le transporteur mandaté respecte ces créneaux de livraison.

Délais pour la reprise initiale du stock (en cas de changement de titulaire) :

Le nouveau titulaire disposera d'un délai maximal de 15 jours calendaires à compter de la notification du marché pour organiser, en lien avec l'INED et le prestataire sortant, l'enlèvement et le transfert du stock existant vers ses propres locaux.

Cette opération devra être planifiée et exécutée en jours ouvrés, entre 9h et 17h.

4.3. Pénalités

Toutes les pénalités prévues au présent marché ne sont pas soumises à la TVA.

Pénalité de retard :

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où les dates susmentionnées ne sont pas respectées.

En cas de non-respect de ces dates butoirs, le prestataire se verra appliquer, la pénalité journalière suivante :

- 100€ HT pour chaque jour de retard.

En cas de manquement persistant au-delà de 10 jours ouvrés, l'INED pourra faire appel à un prestataire tiers aux frais exclusifs du titulaire, en plus de l'application des pénalités ci-dessus.

Lors d'un retard dans l'exécution des prestations imputable à l'administration de l'INED le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

Défaut de sensibilisation à la RSE :

En application de l'article 3.4 des clauses techniques, lorsque le titulaire ne respecte pas ses engagements en matière de sensibilisation des agents à la RSE, notamment s'il ne peut justifier de la réalisation d'actions prévues (modules de sensibilisation, affichage, communication interne ou autre), une pénalité forfaitaire pourra être appliquée.

Cette pénalité est fixée à 300 euros HT par mois de manquement constaté, à compter de la demande de justification formulée par l'INED restée sans réponse ou en cas de réponse jugée insuffisante.

5. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

Les documents constitutifs du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- La présente lettre de consultation valant expression des besoins et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS du 30 mars 2021) ;
- Les bons de commande émis au titre du présent marché.

Toute disposition figurant dans les documents complétés ou remis par le titulaire et contraire aux clauses des documents du marché est réputée non écrite.

6. OBLIGATIONS DES PARTIES

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat et s'engage à exécuter l'ensemble des prestations conformément aux spécifications techniques et fonctionnelles définies, et dans les délais impartis dans le présent document, sous peine de se voir appliquer les pénalités définies ci-dessus.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre avec diligence son savoir-faire et tous les moyens dont il est réputé détenir la maîtrise afin d'assurer les prestations du marché.

En outre, le titulaire s'engage à :

- Une obligation de résultat quant à l'exécution des prestations dans les délais impartis dans le marché et pour les prestations sur devis ;
- Voir engager sa responsabilité sur les quantités et la qualité des réceptions mis en œuvre ;
- Assurer la gestion administrative des flux physique (la traçabilité des livraisons et l'identification des palettes, éditions de bordereaux...) ;
- Assumer sa responsabilité sur les détériorations de toute nature survenue au cours du stockage du fait de l'exécution de sa prestation ou des conditions de stockage ;
- Une obligation de moyens renforcée quant à l'exécution des prestations, ne pouvant être exonéré de sa responsabilité qu'en apportant la preuve de son absence de faute (force majeure, fait d'un tiers, faute de l'INED) ;
- Une obligation de conseil, et à ce titre, il s'engage à fournir à l'INED tous renseignements et conseils utiles pour la bonne réalisation de la prestation ;
- Une obligation de confidentialité sur l'ensemble des informations qui lui sont communiquées par l'INED ou qui sont parvenues à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché ;
- Se conformer à l'ensemble des prescriptions légales, réglementaires et normatives en vigueur, régissant les prestations objet du marché. Le titulaire procèdera à la mise aux normes des installations du marché, en cas de modification desdites prescriptions ;
- Se conformer aux règles de sécurité et de prévention contre les risques d'accident ainsi qu'aux dispositions du règlement intérieur de l'INED ;
- Faire respecter par ses préposés et ses sous-traitants éventuels toutes les obligations issues du présent marché.

D'une façon générale, il tiendra informé l'INED de toutes difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des prestations du présent marché.

L'INED s'engage à donner au titulaire tous les renseignements nécessaires en vue de la bonne exécution du marché, ainsi que les accès nécessaires pour les opérations de livraison et/ou d'enlèvement.

7. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET

Le titulaire du présent marché s'engage à ne pas fournir à certains candidats des futurs marchés à conclure, des informations privilégiées susceptibles de les avantager pour l'élaboration de leurs offres ou restreindre l'accès au marché en définissant le besoin ou les spécifications techniques.

Il lui est interdit de participer de manière directe ou indirecte aux côtés d'un candidat à l'attribution de ces futurs marchés. Le titulaire s'engage à divulguer à l'INED, sur simple demande, les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature aux futurs marchés à conclure.

En outre le titulaire du présent marché s'interdit de recourir à des pratiques concertées avec les candidats à ces futurs marchés, qui contreviendraient aux dispositions du code de commerce prohibant les ententes anticoncurrentielles.

8. PRIX DU MARCHÉ

Les prestations faisant l'objet du marché seront rémunérées selon deux modalités :

- Tarification par palette, applicable aux prestations d'entreposage et de stockage ;
- Tarification unitaire, applicable aux autres prestations conformément aux prix définis dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) joint au marché.

Le montant maximal annuel du marché est fixé à 8 500 € HT.

Les prestations incluses dans la tarification par palettes sont :

- La prestation d'entreposage ;
- La prestation de stockage.

Ces prestations seront facturées sur la base du tarif par palette en vigueur au jour de la notification du marché.

Ainsi, les prestations exclues de la tarification par palettes et rémunérées selon les prix du BPU sont :

- La prestation de manutention (déchargement avec contrôle, chargement, déplacement interne) ;
- La prestation de préparation de commande.

Toute prestation non expressément mentionnée dans le BPU, notamment :

- Le transport (livraison) ;
- Les prestations exceptionnelles ou ponctuelles ;

fera l'objet d'un devis préalable, soumis à l'approbation de l'INED avant exécution.

8.1. Avance

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique, l'INED a décidé de ne pas accorder d'avance au titulaire du marché, quelle que soit la durée d'exécution des prestations et le montant du marché ou des bons de commande.

En conséquence :

- Aucune avance forfaitaire ou facultative ne sera versée au titulaire ;

- Le paiement des prestations interviendra uniquement après leur exécution, selon les modalités définies ci-dessus et dans l'acte d'engagement.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucun versement anticipé et accepte expressément cette disposition en signant l'acte d'engagement.

8.2. Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont fermes la première année d'exécution. À partir de la deuxième année, ils seront révisés annuellement selon l'indice logistique composite de la Fédération des Entreprises de Transport et de Logistique de France (si la facturation est par palettes) ou selon la formule suivante (si la facturation est par prix unitaire) :

$$Pr = P0 \times (ICHTrevTS \text{ SAS } (n) / ICHTrev \text{ TS SAS } (0))$$

où :

- Pr : prix révisé
- P0 : prix de la prestation à la signature du contrat
- ICHTrevTS SAS (n) : valeur de l'indice de référence au mois n
- ICHTrevTS SAS (0) : valeur de l'indice de référence au mois 0 (mois de notification du marché)

Le mois « n » retenu pour chaque révision correspond au mois précédant la date d'anniversaire de notification du marché. Les prix sont fermes la première année, puis pourront être révisés une fois par an à compter de cette date.

Les prix ainsi révisés resteront invariables pendant l'année concernée.

La révision définitive des prix s'effectuera sur la base de la dernière valeur d'indice publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

L'indice de référence retenu pour la révision des prix est l'indice ICHTrevTS SAS :

"Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 Section N) – Base 100 en décembre 2008 révisé en juin 2024", publié par l'INSEE.

9. FACTURATION ET PAIEMENT

Les factures seront libellées au nom de l'INED et envoyées par voie dématérialisée sur la plateforme CHORUS (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

Elles devront impérativement comporter les renseignements suivants :

- Le numéro d'Engagement Juridique (EJ)
- Le numéro du marché ;
- La désignation des prestations facturées ;
- Le montant facturé HT et si besoin sa décomposition ;
- Le taux et le montant de la tva et le montant TTC.

Le paiement des sommes dues au titulaire au titre du présent marché intervient à terme à échoir par mandat administratif, dans un délai global de 30 jours maximum à compter de la réception de la facture par l'INED.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fera courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

10. ASSURANCE

Le titulaire reconnaît être assuré en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle de manière à couvrir les conséquences pécuniaires pour l'INED des dommages corporels, matériels et immatériels dont le titulaire aurait à répondre, causés par tout événement et qui seraient notamment le fait de ses collaborateurs lors de l'exécution des prestations.

L'assurance du titulaire doit couvrir expressément les dommages aux biens confiés, y compris les publications de l'INED, pendant leur manutention, stockage ou transport.

Cette attestation est fournie par le titulaire avant attribution de l'offre. Le titulaire devra pouvoir fournir cette attestation, en cas de demande par l'INED en cours d'exécution.