



# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des  
personnes placées sous main de justice

Service de l'emploi pénitentiaire  
Régie industrielle des établissements pénitentiaires

## Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) N°08/22082024

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES OU DE SERVICES

### Personne Publique / Pouvoir Adjudicateur – auteur du marché :

#### MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Agence du Travail d'Intérêt Général et d'Insertion Professionnelle des personnes placées sous-main de  
justice (**A.T.I.G.I.P**)

Service de l'Emploi Pénitentiaire (**S.E.P**)

Régie Industrielle des établissements Pénitentiaires (**RIEP**)

11, Rue Louisa Paulin

19015 TULLE

<https://www.atigip-justice.fr/>

Identité et qualité du signataire : La Directrice Adjointe ATIGIP

### Objet de la consultation :

Fourniture d'enveloppes, de pochettes kraft, pochettes à soufflet de divers formats, qualités et grammages, à  
livrer à l'Imprimerie ATIGIP - RIEP du Centre de Détention de Melun (77), répartie en 3 lots :

- Lot 1: Pochettes kraft
- Lot 2 : Enveloppes à bulles
- Lot 3 : Enveloppes et pochettes blanches

### Type de procédure :

Le présent **appel d'offres est ouvert** et est soumis aux dispositions des articles R.2124-2 et R.2161-2 à  
R.2161-5 du Code de la Commande Publique. Il est du type accord-cadre à bons de commande  
conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la Commande Publique sans montant minimum  
avec un montant maximum.

Le présent C.C.P. comporte 12 pages numérotées de 1 et 12

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER – OBJET DE L’ACCORD-CADRE.....</b>	<b>4</b>
1.1 - LE PRÉSENT ACCORD-CADRE PORTE SUR LA PRESTATION SUIVANTE .....	4
1.2 - TRANCHES ET LOTS.....	4
1.3 - QUANTITÉS.....	4
<b>ARTICLE 2 – SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>4</b>
2.1 - DESCRIPTION GÉNÉRALE DU PRODUIT À FOURNIR .....	4
2.2 - NORMES.....	5
2.3 - CRITÈRE ENVIRONNEMENTAL.....	5
2.4 - ÉCHANTILLONS.....	5
<b>ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 – FORME ET DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....</b>	<b>6</b>
4.1 - ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE.....	6
4.2 - COMMANDE SPÉCIFIQUE .....	7
4.3 - DURÉE DE L’ACCORD CADRE .....	6
<b>ARTICLE 5 – MODALITES D’EXECUTION .....</b>	<b>6</b>
5.1 - FORME DES COMMANDES .....	6
5.2 - ARTICLES SUR CATALOGUE .....	6
5.3 - RELATIONS COMMERCIALES.....	7
<b>ARTICLE 6 – DELAIS DE LIVRAISON .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 – RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 8 – CONDITIONS DE LIVRAISON OU D’EXECUTION.....</b>	<b>8</b>
8.1 - CONDITIONNEMENT - EMBALLAGE.....	8
8.2 - TRANSPORT.....	8
8.3 - HORAIRE ET LIEU DE LIVRAISON.....	8
<b>ARTICLE 9 – PENALITES DE RETARD .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 10 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS – DECISIONS APRES VERIFICATIONS .....</b>	<b>9</b>
10.1 - VÉRIFICATIONS.....	9
10.2 - DÉCISIONS APRÈS VÉRIFICATIONS.....	9
<b>ARTICLE 11 – GARANTIE PARTICULIERE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 12 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX .....</b>	<b>10</b>
12.1 - NATURE DU PRIX .....	10
12.2 - CARACTÈRE DU PRIX .....	10
<b>ARTICLE 13 – AVANCE, ACOMPTE .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 14– ETABLISSEMENT DE LA FACTURE - PAIEMENT.....</b>	<b>11</b>
14.1 - FACTURE .....	11
14.2 - MODE DE RÈGLEMENT – DÉLAI DE PAIEMENT .....	11
14.3 - ORIGINE DE PAIEMENT .....	12
<b>ARTICLE 15 – RESILIATION ET LOI APPLICABLE .....</b>	<b>12</b>

15.1 - RÉSILIATION .....	12
15.2 - LOI APPLICABLE.....	12
15.3 – RÈGLEMENT AMIABLE.....	12
<b>ARTICLE 16 – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 17 – ECO-RESPONSABILITE .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 18 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX .....</b>	<b>12</b>
18.1 - DÉROGATIONS AU C.C.A.G.....	12
18.2 - DÉROGATIONS AUX NORMES HOMOLOGUÉES .....	12

## **Article premier – OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

### **1.1 - Le présent accord-cadre porte sur la prestation suivante**

La fourniture et la livraison d'enveloppes, de pochettes kraft, pochettes à soufflet de divers formats, qualités et grammage. Elle est divisée en 3 lots séparés :

- Lot 1 : Pochettes kraft
- Lot 2 : Enveloppes bulles
- Lot 3 : Enveloppes et pochettes blanches

Les caractéristiques des enveloppes et pochettes les plus couramment achetés sont indiquées dans les annexes à l'acte d'engagement « AE offre de prix ».

**Les enveloppes et pochettes non listées dans les annexes « AE offre de prix » sont également incluses au marché** qu'elles appartiennent ou non aux familles des enveloppes définies dans les 3 lots cités ci-dessous (cf. Article 1.2 du présent CCP).

**a) Enveloppes et pochettes non listées mais appartenant à la famille d'un lot défini :** Pour ces produits, les commandes seront passées auprès du titulaire du lot de la famille concerné, au vu de son catalogue.

**b) Enveloppes et pochettes non listées n'appartenant à aucune des familles définies dans les 3 lots du présent appel d'offre.** Pour ces produits les commandes seront passée au mieux disant du ou des titulaires des différents lots, au vu de leur catalogue général.

Les enveloppes et pochettes sont à livrer à l'Imprimerie ATIGIP RIEP du Centre de Détention de Melun (77). Le titulaire s'engage également à livrer ses produits aux mêmes conditions de prix et de livraison aux autres ateliers ATIGIP-RIEP éventuellement demandeurs.

L'accord cadre prend effet à compter de sa date de notification au titulaire.

### **1.2 - Tranches et lots**

En application des articles R 2113-1 à R2113-3 du code de la commande publique, la consultation est divisée en 3 lots distincts cités à l'article 1-1 du CCP.

Tous les lots sont attribués séparément et peuvent être attribués à un ou plusieurs titulaires.

Le présent accord-cadre est passé pour le compte de l'imprimerie ATIGIP-RIEP implantée au sein du Centre de Détention de Melun (77),

### **1.3 - Quantités**

Cet accord-cadre à bons de commande est pour les 3 lots sans quantité minimum et avec un montant maximal de commande.

A titre d'information, les consommations annuelles **prévisionnelles** sont indiquées dans les annexes AE « Offre de prix ». Ces quantités ne constituent en rien **un engagement contractuel de la part de l'ATIGIP-RIEP**.

## **Article 2 – SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

### **2.1 - Description générale du produit à fournir**

Les caractéristiques et spécifications techniques des enveloppes à fournir sont indiquées dans les annexes à

l'Acte d'Engagement « Offre de Prix ». Si le candidat ne peut pas fournir le produit demandé, il peut proposer un produit très rapprochant et doit indiquer les caractéristiques de ce produit dans l'annexe AE offre de prix.

L'ATIGIP-RIEP est susceptible de commander tous types d'enveloppes figurant au catalogue ou au barème de prix du titulaire selon les conditions de l'Article 1.1 du présent CCP.

Les fournitures sont livrées franco de port et d'emballage à l'Imprimerie ATIGIP - RIEP du Centre de Détention de Melun (77).

## **2.2 - Normes**

Les produits livrés doivent correspondre aux normes françaises et européennes en vigueur.

## **2.3 - Critère environnemental**

L'imprimerie ATIGIP-RIEP de Melun est labellisée IMPRIM'VERT.

Les candidats doivent préciser pour chaque gamme de produits, le nombre (ou pourcentage) de références certifiées d'un label « **Gestion durable des forêts** » ainsi que la marque de ce label.

Toutes les autres normes ou label environnementaux mis en place par les candidats seront indiqués à l'annexe « éco-responsabilité ».

Les candidats doivent fournir la copie des certificats obtenus.

## **2.4 - Échantillons**

Chaque candidat doit fournir dans son offre **des échantillons identifiés** de chaque enveloppe ou pochette référencée dans l'annexe de l'Acte d'Engagement « AE offre de prix ».

Les échantillons sont indissociables de leur fiche technique. Ils sont l'engagement contractuel du candidat.

**Les échantillons sont à adresser avant le Mardi 18 Février 2025 à 12h00 aux adresses suivantes :**

**ATIGIP-RIEP**  
Service Achats et Marchés Publics  
11 rue Louisa PAULIN - BP 534  
19 015 TULLE Cedex

---

**Atelier ATIGIP-RIEP Imprimerie**  
Centre de détention de MELUN  
10 quai de la Courtille  
77011 MELUN Cedex

**Les offres remises sans échantillon ne seront pas examinées.**

## **Article 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Par dérogation à l'article 4-1 du CCAG-FCS, l'accord cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement accompagné de son annexe AE " Offre de prix " ;
- Le(s) éventuel(s) avenant(s) :

- La fiche technique du produit proposé accompagnée de l'échantillon remis dans l'offre ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seule foi ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021) et le Code de la Commande Publique.
- Les bons de commande successifs émis au fur et à mesure des besoins.

## **Article 4 – FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

### **4.1 - Accord cadre à bons de commande**

Le présent accord-cadre est exécuté par voie de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins de l'imprimerie, en application des dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

### **4.2 - Durée de l'accord cadre**

Le présent accord-cadre est passé pour une première période de **1 an** à partir de sa date de notification au titulaire. Au-delà, il est renouvelable **2 fois** par reconduction annuelle **expresse** (soit une durée totale de 3 ans).

Le pouvoir adjudicateur peut se prononcer au plus tôt **3 mois** avant la fin du marché sur la reconduction ou non de celui-ci. Si aucune décision n'a été prise au plus tard **1 mois** avant la fin du marché, le pouvoir adjudicateur est considéré comme ayant refusé sa reconduction.

Quelle que soit la décision prise par le pouvoir adjudicateur, le titulaire peut faire part à celui-ci, **au moins 3 mois**, avant la fin de la durée de validité du marché, de sa volonté de se dégager du contrat ; le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

## **Article 5 – MODALITES D'EXECUTION**

### **5.1 - Forme des commandes**

Les fournitures, objet du présent accord-cadre, feront l'objet de bons de commande comportant :

- la référence à l'accord-cadre,
- la désignation de la fourniture,
- le prix unitaire HT,
- la quantité,
- le montant total HT et TTC,
- le lieu de livraison,
- le délai de livraison.

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont le Responsable d'Atelier ou toute personne du siège de TULLE ayant délégation de signature.

Si le titulaire se trouvait dans l'**incapacité de livrer les marchandises commandées dans les délais**, le ATIGIP - RIEP se réserve le droit de commander ces marchandises à un autre fournisseur et voire de résilier le marché dans les conditions du CCAG – FCS.

### **5.2 – Modification de la liste des produits**

Toute modification du catalogue, tout changement ou adjonction de nouvelles références intervenant en cours d'exécution du marché, doit être communiqué sans délai au service Achats –Marchés Publics de TULLE.

Après acceptation écrite de la personne habilitée sous forme d'avenant, ces produits sont intégrés au marché. Les conditions du marché sont pleinement applicables à ces modifications.

En cas de modification du produit commandé, le titulaire doit proposer des articles de substitution similaires ou équivalents aux conditions tarifaires inférieures ou égales.

### **5.3 - Commande spécifique**

Toute commande de nouvelles enveloppes ou pochettes spécifiques ne figurant pas dans l'offre initiale du titulaire ou n'ayant pas fait l'objet d'une adjonction de référence cf. Article 5.2 du présent CCP, doit faire l'objet d'un bon de commande validé et signé par toute personne du siège de Tulle ayant délégation de signature.

### **5.4 - Relations commerciales**

A la signature du marché, le titulaire s'engage à identifier au moins un interlocuteur privilégié afin d'assurer le suivi technique et commercial auprès de tous les ateliers ATIGIP - RIEP.

## **Article 6 – DELAIS DE LIVRAISON**

Les délais de livraison sont mentionnés sur chaque bon de commande et sont conformes aux délais mentionnés par le candidat dans son offre (annexe AE « Offre de prix ») et sont décomptés **en jours calendaires**.

Dans le cadre du marché, le titulaire doit accuser réception de la commande passée à l'atelier sous 24 heures au moyen de courriel ou toute autre forme écrite. En l'absence de réponse de la part du titulaire, la commande est réputée acceptée par le titulaire.

Si le titulaire se trouvait dans **l'incapacité de livrer les marchandises commandées dans les délais**, ATIGIP - RIEP se réserve le droit de commander ces marchandises à un autre fournisseur dans les conditions du CCAG – FCS.

## **Article 7 – RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS**

Le titulaire est soumis à une obligation de qualité des produits dont il est responsable au titre du présent marché. Les délais de livraison, sur lesquels le titulaire s'est engagé doivent être impérativement respectés.

Au cas où le titulaire rencontrerait des difficultés qui remettraient en question sa capacité à respecter ses obligations contractuelles, il lui appartiendra de prendre toutes dispositions pour y faire face et pour tenir ses engagements.

En tout état de cause, le titulaire s'oblige à informer sans délai le responsable d'imprimerie de Melun de toute difficulté rencontrée concernant le présent marché.

La mission confiée au titulaire revêt une importance toute particulière. Son exécution ne saurait souffrir aucun retard ni défaillance, hormis la force majeure et les causes imputables à la personne publique.

En cas de défaillance à ses obligations, il sera fait application des dispositions de l'article 45 du CCAG de référence relative à l'exécution du service aux frais et risques du titulaire ou à la résiliation du marché.

Par ailleurs, le titulaire s'engage également : Par ailleurs, le titulaire s'engage à reprendre et à échanger toute marchandise défectueuse dans les meilleurs délais sans supplément de coût.

## **Article 8 – CONDITIONS DE LIVRAISON OU D’EXECUTION**

### **8.1 - Conditionnement - Emballage**

Les fournitures sont **livrées franco de port et d’emballage**. Les opérations de conditionnement et d’emballage sont à la charge du titulaire.

Le conditionnement et l’emballage sont assurés par le titulaire. Il sera rendu pécuniairement responsable des avaries qui pourraient survenir au cours du conditionnement en usine et/ou du transport par suite de défaut ou d’insuffisance du conditionnement.

Dans un souci d’éco-responsabilité, le titulaire s’engage à tout mettre en œuvre lors du conditionnement pour éviter les livraisons incomplètes et ce dans le but de diminuer la quantité d’emballage et de réduire les effets liés au transport.

Les moyens mis en œuvre pour la gestion et le suivi des commandes et livraison ainsi que les moyens mis en œuvre en matière d’éco-responsabilité pour toute la chaîne d’approvisionnement du fabricant au distributeur sont indiqués dans l’annexe « éco-responsabilité ».

### **8.2 - Transport**

Les fournitures sont livrées franco de port et d’emballage dans les locaux de l’atelier ATIGIP-RIEP concerné.

La particularité des ateliers ATIGIP - RIEP est leur situation dans l’enceinte d’établissements pénitentiaires. Pour ces raisons, les livraisons s’effectueront sous certaines conditions qui seront précisées au moment de la commande, l’accès aux établissements pénitentiaires étant en effet subordonné à autorisation.

Avant toute livraison, il est impératif que le titulaire prenne contact avec le signataire de la commande afin de se faire préciser les modalités d’horaires et d’accès à l’établissement. Le titulaire ne peut en aucun cas déroger aux conditions d’accès.

## **Article 9 – PENALITES DE RETARD**

En cas de dépassement du délai de livraison contractuel, par dérogation à l’article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 100$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ;

R = le nombre de jours de retard.

Les délais mentionnés sont décomptés en jour calendaire.

Par dérogation à l’article 14 du CCAG - FCS, les pénalités de retard sont applicables dès cent (100) euros. Les autres clauses de l’article 14 du CCAG – FCS sont pleinement applicables.

## **Article 10 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS – DECISIONS APRES VERIFICATIONS**

### **10.1 - Vérifications**

Les opérations de vérifications prévues, ci-dessous, sont effectuées dans les conditions stipulées à l'article 27 du CCAG-FCS, par le responsable de l'atelier ou son représentant.

#### *Vérification quantitative dans un délai maximum de 4 semaines*

Si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire en demeure de s'exécuter dans un délai de 15 jours à compter de la date du constat de la défaillance.

#### *Vérification qualitative*

Les vérifications portent sur la conformité des caractéristiques du produit, l'échantillon, la fiche technique et l'annexe AE offre de prix remis par le titulaire lors de sa proposition.

Des **contrôles par un laboratoire indépendant agréé** peuvent être réalisés par l'ATIGIP - RIEP. En cas de non-conformité des produits, les coûts des analyses seront à la charge du titulaire et refacturés à celui-ci.

En cas d'impossibilité de constater un défaut au moment de la livraison, l'ATIGIP - RIEP se réserve la possibilité d'appliquer les conditions de réfaction sans limite dans le temps (cf. article 8.2).

Les opérations de vérification prévues ci-dessous sont effectuées dans les conditions stipulées à l'article 27 du CCAG – FCS dans un délai maximum de **30 jours**, par le responsable de l'atelier ou son représentant.

Par dérogation à l'article 22.3 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'aviser le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter.

#### *Vérification quantitative*

Dans le cas où la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du marché, les pénalités de retard prévues à l'article 9 sont pleinement applicables pour les reliquats de commande.

#### *Vérification qualitative*

Les vérifications portent sur le contrôle : format, grammage, couleur, adhésif, etc... De plus, l'ATIGIP – RIEP pourra effectuer des contrôles qualité en laboratoire (en comparaison aux échantillons fournis par le titulaire dans son offre).

### **10.2 - Décisions après vérifications**

A l'issue des opérations de vérification, le Pouvoir Adjudicateur prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction (sous forme d'avoir ou de refacturation) ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG – FCS. Cette décision peut intervenir avant ou après le règlement de la facture.

L'admission est prononcée sous réserve de vices cachés.

**Chaque décision de rejet doit être confirmée expressément au titulaire** par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, le chef d'atelier, ou un personnel du siège de Tulle.

L'enlèvement des fournitures rejetées est à l'entière charge du titulaire.

## **Article 11 – GARANTIE PARTICULIERE**

Sans objet.

## **Article 12 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

### **12.1 - Nature du prix**

Pour les produits référencés à l'annexe « AE offre de prix » les prix sont **nets HT au mille (en fonction des quantités commandées)**. Le prix comprend la fourniture, le transport et l'emballage, tout droit et taxe inclus hormis la T.V.A.

Pour tous les autres articles du catalogue non listés dans l'annexe de l'Acte d'Engagement, le candidat indique **le taux de remise minimum** applicable au tarif général, **par famille de produit**. Ces remises sont indiquées dans l'annexe « AE offre de prix ».

**Les prix sont établis en Euro.**

Le titulaire s'engage à faire bénéficier l'ATIGIP- RIEP des offres promotionnelles sur catalogue s'il y a lieu. En outre, dans le cadre de la pérennité de la relation commerciale, **le titulaire met tout en œuvre pour proposer des prix plus compétitifs pour une commande de gros volume de produits ayant la même référence.**

### **12.2 - Caractère du prix**

#### **Révision des prix du bordereau des prix unitaires.**

Les prix des produits listés dans l'annexe AE – Offre de Prix sont révisables annuellement à compter de la date anniversaire de notification du marché.

La formule de révision a pour but de prendre en compte, en hausse comme en baisse, l'évolution des conditions économiques existant lors de l'établissement des prix de l'offre.

**La révision annuelle s'opère selon l'évolution de l'indice INSEE : IPP Papiers et Cartons - CPF 17.12 – Marché français – Prix de marché – Base 2015 : Identifiant 010534583 selon la formule suivante :**

$$P(n) = P(o) \times \frac{PS(n)}{PS(o)}$$

P(n)	est le prix ajusté
P(o)	est le prix initial du marché réputé établi au mois de février 2025
PS(n)	valeurs moyennes des indices INSEE connus sur la période trimestrielle précédant la date d'ajustement
PS(o)	valeurs de l'indice INSEE de février 2025

#### **Ajustement des prix des produits du catalogue :**

Les prix du catalogue sont ajustables semestriellement à compter de la notification du marché, en baisse comme en hausse, par référence au barème du titulaire (adressé à l'ensemble de sa clientèle).

Les taux de remise indiqués à l'annexe financière à l'acte d'engagement pourront connaître une évolution à la hausse mais jamais à la baisse lors de la production du nouveau catalogue.

Le titulaire veille à produire et transmettre par courrier à la personne publique son nouveau catalogue quinze (15) jours avant son application effective.

En cas d'augmentation supérieur à 5%, l'ATIGIP-RIEP se réserve le droit d'engager des négociations avec le

titulaire et de résilier le marché sans indemnité si aucun accord n'aboutissait entre les deux parties.

Si l'ATIGIP-RIEP constatait que le titulaire ne lui a pas fait bénéficier des baisses de tarif auxquelles il pouvait prétendre le marché pourrait être résilié sans aucune indemnité ou contrepartie financière.

### **Article 13 – AVANCE, ACOMPTE**

Sauf renoncement porté à l'acte d'engagement, une avance peut être versée au titulaire conformément aux dispositions des articles R 2191-3 à R 2191-19 du code de la commande publique. Une facture devra être établie par le titulaire pour toute demande d'avance.

Des acomptes peuvent être versés conformément aux articles R 2191-20 à R 2191-22 du code de la commande publique. Toute demande d'acompte devra faire l'objet d'une facture. Seules les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché (livraison partielle) ouvrent droit au versement d'acomptes.

### **Article 14 – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE - PAIEMENT**

#### **14.1 - Facture**

Les factures sont établies en **1 original**, portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier, date de facturation
- N° de TVA intracommunautaire
- le numéro du compte bancaire à créditer tel qu'il figure sur l'acte d'engagement.
- La désignation exhaustive des prestations réalisées ;
- Le montant HT taux TVA, montant TTC ;
- Le code de nomenclature douanière (en cas d'absence de cette information la facture pourra être retournée à son émetteur afin d'être complétée)
- Le lieu de livraison

Les factures sont à adresser à ATIGIP - RIEP – 11, rue Louisa Paulin – BP 534 – 19015 Tulle. Elles sont à poster sur le portail Chorus pro selon les précisions, indiquées ci-dessous ou/et indiquées dans le bon de commande

Les identifiants pour l'envoi des factures sont les suivants :

- Service de l'état ? Répondre NON (information à saisir uniquement en cas de dépôt manuel)
- SIREN : 16001203500038
- Service : indiquer le numéro de service indiqué au bas du bon de commande que vous avez reçu.
- N° d'engagement : ne rien indiquer (donnée facultative pour la RIEP)

Tous les éléments d'information pour l'utilisation de ce portail à l'adresse suivante : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Les factures ne sont acceptées qu'après l'admission des prestations. Toute facture non conforme aux présentes dispositions sera rejetée par l'administration.

#### **14.2 - Mode de règlement – Délai de paiement**

Le mode de règlement choisi par l'administration contractante est le virement. Les références du ou des comptes à créditer sont indiquées à l'acte d'engagement et au RIB joint.

A l'exception du délai de paiement, les modalités de règlement sont soumises aux dispositions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Les paiements sont réalisés conformément aux Chapitres I et II du titre IX du livre I du code de la commande publique (Le délai de paiement prend effet à compter de la date de réception de la facture par l'administration

contractante, et se termine à la date de mise en paiement par le comptable assignataire.)

### **14.3 - Origine de paiement**

La RIEP est une structure de l'Etat organisé sous la forme d'un compte spécial du Trésor créée par la loi n° 501615 du 31 décembre 1950, compte n° 909.

**Comptable assignataire** : L'agent Comptable de la R.I.E.P. 11 Rue Louisa Paulin – BP 534 – 19015 TULLE  
CEDEX ☎ 05.55.29.99.32

## **Article 15 – RESILIATION ET LOI APPLICABLE**

### **15.1 - Résiliation**

Le marché peut être résilié en application des conditions mentionnées dans le chapitre 6 du CCAG – FCS.

### **15.2 - Loi applicable**

En cas de litige, seule la loi française est applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

**Les correspondances ainsi que tous les documents relatifs au marché sont rédigés en français.**

La monnaie du marché est l'euro. L'acte d'engagement, la proposition financière, les factures etc. devront obligatoirement être chiffrées dans cette monnaie.

### **15.3 – Règlement amiable**

Pour tous litiges et en cas de désaccord, il est rappelé qu'il est possible de recourir pour les deux parties aux comités consultatifs de règlement amiable, conformément à l'art. R2197-1 du code de la commande publique.

## **Article 16 – DISPOSITIONS DIVERSES**

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est tenu de communiquer les documents relatifs à l'article **R324-4 du Code du travail** modifié par le décret n°2005-1334 du 27 octobre 2005.

Tout changement, de statut ou forme juridique, du titulaire doit être communiqué sans délai et par écrit à l'attention du Directeur Adjoint de l'ATIGIP.

## **Article 17 – ECO-RESPONSABILITE**

Les candidats doivent indiquer à l'annexe « éco responsabilité », les moyens et certifications mis en œuvre par l'entreprise en matière d'éco-responsabilité.

## **Article 18 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

### **18.1 - Dérogations au C.C.A.G.**

Certains éléments des articles 3, 9 et 10 du présent CCP dérogent aux conditions générales du CCAG-FCS.

### **18.2 - Dérogations aux normes homologuées**

Sans objet.

Signature et cachet du candidat