



**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° 04/04042026

MARCHES PUBLICS INDUSTRIELS

Personne Publique / Pouvoir Adjudicateur – auteur du marché :

MINISTERE 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

www.sep.justice.gouv.fr

Objet de la consultation :

Fourniture, installation et mise en service opérationnelle de machines pour les travaux d'impression d'occasion à destination de l'atelier imprimerie ATIGIP RIEP de Melun (77) divisée en trois lots distincts.

Etendue de la consultation :

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

Le présent C.C.P. comporte 9 pages numérotées de 1 à 9,

Sommaire

Article premier - OBJET DU MARCHE	3
1.1 - Le présent marché porte sur :	3
1.2 – Tranches et lots.....	3
1.3 – Options	3
Article 2 – SPECIFICATIONS TECHNIQUES	3
2.1 – Description générale des matériels à fournir	3
2.2 – Sécurité.....	3
2.3 – Sécurité informatique du matériel	3
Article 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
Article 4 – FORME ET DUREE DU MARCHE	4
4.1 Type de marché	4
4.2 Durée du marché	4
Article 5 – Délais d’exécution.....	4
Article 6 – CONDITIONS DE LIVRAISON	4
6.1 Modalité et lieu de livraison	4
6.2 Emballage et transport.....	5
Article 7 – OBLIGATION DU TITULAIRE	5
7.1 Conformité des machines	5
7.2 Garantie – SAV	6
7.3 Formation	6
7.4 Documentation	6
Article 8 – PENALITES.....	6
8.1- Pénalité de retard.....	6
Article 9 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS	7
9.1 Vérifications	7
9.2 Décision après réception.....	7
Article 10 – RETENUE DE GARANTIE	7
Article 11 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	7
11.1 Nature du prix.....	7
Article 12 - AVANCE ET ACOMPTES	8
Article 13 – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE - PAIEMENT.....	8
13.1 Facture.....	8
13.2 Mode de règlement – Délai de paiement	8
13.3 Origine du paiement	8
Article 14 – RESILIATION ET LOI APPLICABLE.....	9
14.1 Résiliation.....	9
14.2 Loi applicable	9
14.3 – Règlement amiable	9
Article 15 – DISPOSITIONS DIVERSES	9
Article 16 – ECO RESPONSABILITE	9
Article 17 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	10
17.1 Dérogations au C.C.A.G.....	10
17.2 Dérogations aux normes homologuées.....	Erreur ! Signet non défini.

Article premier - OBJET DU MARCHE

1.1 - Le présent marché porte sur :

Fourniture, installation et mise en service opérationnelle de machines pour les travaux d'impression d'occasion à destination de l'atelier imprimerie ATIGIP RIEP de Melun (77) divisée en trois lots distincts.

Au titre de ce marché, le titulaire réalise les prestations suivantes :

- la fourniture des matériels ;
 - la livraison **franco de port et d'emballage** dans les locaux de l'atelier ;
 - les opérations de déchargement, d'installation et de mise en service opérationnelle (y compris l'ancrage de des machines si besoin) ;
 - la formation des opérateurs à l'utilisation, à la maintenance et à la programmation de la machine ;
 - la garantie minimum 6 mois pour un matériel d'occasion et 1 an pour du matériel neuf ;
 - le SAV pendant toute la durée de la garantie ;
- l'arrivée des fluides (électricité, air comprimé, aspiration etc... au plus près de la machine est à la charge de l'ATIGIP RIEP. Les branchements sont à la charge du titulaire. Les candidats doivent préciser, dans leur offre, leurs besoins en la matière.

Les marchés prennent effet à compter de leurs dates de notification.

1.2 – Tranches et lots

La présente consultation est divisée en deux lots différents :

- Lot 1 : Offset
- Lot 2 : Plieuse
- Lot 3 : Assembleuse

1.3 – Variantes

Les candidats ont la possibilité de proposer une variante pour le lot 1 avec une machine de quatre groupes de couleurs plus le vernis.

1.4 – Options

Les candidats doivent présenter en option un contrat de maintenance annuelle (préventive et curative) à l'issu de la période de garantie.

Article 2 – SPECIFICATIONS TECHNIQUES

2.1 – Description générale des matériels à fournir

Les caractéristiques techniques sont indiquées en annexes du présent CCP. Ces caractéristiques sont des données de base. Dans le cas où le candidat serait dans l'incapacité de proposer un matériel ayant exactement les caractéristiques indiquées, son offre devra proposer un matériel aux performances et caractéristiques similaires.

2.2 – Sécurité

Les machines disposent de la conformité CE et répond aux normes et directives françaises en vigueur. Elles doivent faire l'objet d'un contrôle par un organisme indépendant et compétent à la charge du titulaire. Cf. art 7.1.

2.3 – Sécurité informatique du matériel

Toute machine pilotée par un système informatique doit respecter des règles de sécurité propres à notre contexte.

Si l'équipement proposé rentre dans cette catégorie l'offre doit respecter les exigences listées dans

ce paragraphe.

Pour des raisons de sécurité :

- L'accès à l'intérieur du boîtier de l'ordinateur doit être verrouillé,
- L'accès aux ports permettant la connexion de supports externes (ex. USB, connectiques sur écran) doit être bloqué,
- Les graveurs de supports tel que le Blue Ray sont interdits,
- L'utilisation des technologies sans fil (wifi, bluetooth...) est proscrite,
- Seul la technologie Ethernet est autorisée (CPL, wifi ou toutes autres technologies sont interdites).
- Le stockage des programmes doit pouvoir s'effectuer en local ou sur un partage réseau.

La configuration ainsi que la mise en place du système d'exploitation doivent être réalisées et validées avec le service informatique de Tulle.

Les mises à jour de l'ensemble des logiciels installés sont incluses pendant toute la durée de la période de garantie.

En cas de non-respect des exigences listées ci-dessus le procès-verbal de réception ne sera pas signé.

Article 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG / MPI, les marchés sont constitués par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et son annexe AE " Offre de prix " ;
- Les éventuels avenants ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières et ses annexes dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics Industriels (arrêté du 30 mars 2021) ;
- L'offre technique du titulaire qui précise les caractéristiques techniques des matériels ainsi tous autres documents pour étayer l'offre.

Article 4 – FORME ET DUREE DU MARCHE

4.1 Type de marché

Les marchés sont ordinaires.

4.2 Durée du marché

Les marchés sont passés pour une durée allant de leurs dates de notification jusqu'à la fin de la période de garantie du matériel.

Article 5 – Délais d'exécution

Le délai d'exécution est conforme à celui indiqué par le candidat dans l'annexe à l'acte d'engagement du marché.

Le délai indiqué dans les documents du marché et l'offre du titulaire s'entendent en jour calendaire.

Article 6 – CONDITIONS DE LIVRAISON

6.1 Modalité et lieu de livraison

Les machines sont à livrer franco de port et d'emballage dans les locaux de l'atelier imprimerie ATIGIP RIEP

dont l'adresse est la suivante :

Centre de Détention de Melun
10, quai de la Courtille
77 011 MELUN CEDEX

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 avant la livraison. L'accès aux établissements pénitentiaires étant en effet subordonné à autorisation.

Il est obligatoire que les candidats effectuent une visite du site, avant de rédiger leur offre, afin que toutes les difficultés de livraison et d'installation liées à cet environnement soient prises en compte dans leur proposition.

Une attestation de visite obligatoire devra être joint à l'offre, celle-ci sera fournie par le responsable de l'atelier.

A défaut l'offre pourra être déclarée comme irrégulière.

Contacts du responsable d'atelier pour les visites :

Téléphone : 01 64 10 44 09 - 06 29 52 67 11

Avant toute livraison, il est impératif que chaque titulaire prenne contact avec le responsable d'atelier 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.

6.2 Emballage et transport

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire jusqu'au lieu de livraison.

Les machines sont livrées franco de port et d'emballage dans les locaux de l'atelier. Les opérations de conditionnement et d'emballage et déballage, sont à la charge du titulaire.

Le titulaire assume la responsabilité des avaries qui pourraient survenir en cours de transport et déchargement par suite de défaut ou d'insuffisance de conditionnement et d'emballage.

Article 7 – OBLIGATION DU TITULAIRE

7.1 Conformité des machines

Le titulaire garantit que les machines fournies :

- Sont conforme à la directive 2006/42/CE,
- Respectent les normes européennes applicables,
- Sont adaptées à une utilisation en sécurité.

Le titulaire engage sa responsabilité en cas de non-conformité

Le titulaire doit fournir obligatoirement :

- Une signalétique conforme apposée de manière distincte sur la machine pour prévenir des risques inhérents à l'utilisation de la machine.
- Une documentation technique relative aux procédures à respecter pour une utilisation en toute sécurité.
- Une déclaration CE de conformité
- Un rapport de contrôle établi par un organisme de contrôle agréé indépendant (de type NORISKO, APAVE, etc. ...), ce contrôle doit être réalisé avant la mise en service.

Toute non-conformité peut entraîner un refus de réception.

Tous les documents sont rédigés en français.

7.2 Garantie – SAV

Par dérogation aux dispositions du chapitre IV du CCAG-MPI, le matériel neuf doit être garanti au minimum un an pièces, main d'œuvre et déplacement (hors pièces d'usure) et dans les mêmes conditions minimum 6 mois pour le matériel d'occasion.

Le délai d'intervention dans le cadre du SAV est à indiquer dans l'annexe AE « Offre de prix ».

Par ailleurs, les candidats précisent : la durée de disponibilité des pièces détachées du matériel proposé ; les conditions et l'organisation du SAV : Moyen d'intervention, assistance téléphonique, déplacement d'un technicien ; profil ou CV des techniciens ; délai de fourniture des pièces détachées.

Les conditions et description de la garantie et SAV, des candidats sont indiquées dans l'annexe AE « Offre de prix ».

ATTENTION : pendant toute la durée de garantie ou sous contrat de maintenance le non-respect du délai d'intervention sur lequel s'est engagé le titulaire (cf. Annexe A.E. offre de prix) entraînera, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 300,00 € par tranche de 24 heures de retard. Par ailleurs l'ATIGIP-RIEP se réserve la possibilité de faire intervenir un tiers, dans cette hypothèse cette intervention sera supportée financièrement par le titulaire défaillant. De plus en cas d'intervention d'un tiers, les conditions contractuelles de garanties proposées par le titulaire, restent inchangées et continuent à s'appliquer.

Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant du marché.

Tous dommages éventuels de toute nature occasionnés par l'intervention du prestataire, à tout ou partie de l'appareil de production de l'atelier, ainsi que les pertes d'exploitation consécutives, donneront lieu à une réparation intégrale à la charge du prestataire.

7.3 Formation

Le titulaire assurera la formation des opérateurs lors de la mise en service du matériel. La prestation inclut la formation à l'utilisation, à la maintenance et à la programmation de la machine pour deux encadrants minimums. La date de la formation sera fixée avec le responsable d'atelier.

La durée de la formation, le programme ainsi que le nombre de participants sont indiqués dans l'Annexe AE « Offre de prix ».

7.4 Documentation

Le titulaire doit fournir l'ensemble des documents suivants en support papier et/ou fichier informatique :

- Manuel d'utilisation,
- Nomenclature des pièces détachée,
- Manuel de maintenance
- Schéma électrique
- Nomenclature des pièces

Ces documents doivent être rédigés en français.

Article 8 – PENALITES

8.1- Pénalité de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/MPI, en cas de dépassement du délai de livraison contractuel (cf. art 5), le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = VR / 1000$$

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.

Par ailleurs, par dérogation au CCAG-MPI, les pénalités sont dues à partir de 100€.

Le montant total des pénalités ne pourra pas excéder 10% du montant total du marché

Au-delà de trente jours de retard, la résiliation du marché peut être prononcée par le l'ATIGIP, sans mise en demeure préalable et sans indemnité.

Les délais mentionnés sont décomptés en jour calendaire.

Article 9 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS

9.1 Vérifications

Les opérations de vérification visant à constater le bon fonctionnement et la conformité du matériel sont effectuées sur site par un personnel ATIGIP ou un organisme habilité, le cas échéant en présence du titulaire lors de la mise en service

Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG.MPI, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'aviser le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

9.2 Décision après réception

Suite aux vérifications du bon fonctionnement et de conformité du matériel et à l'acceptation des documents remis par le titulaire, les décisions de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet sont prises dans les conditions prévues au chapitre V du CCAG-MI (arrêté du 30/03/2021).

Chaque décision de rejet **doit être confirmée par voie expresse au titulaire.**

Toute action corrective liée à une décision de rejet est entièrement à la charge du titulaire.

L'enlèvement des équipements rejetés est entièrement à la charge du titulaire.

L'admission est prononcée sous réserve de vices cachés.

La réception fait l'objet d'un procès-verbal contresigné par le titulaire et le représentant de l'ATIGIP.

L'émission de la facture ne peut être réalisée qu'après signature du procès-verbal de réception.

Article 10 – RETENUE DE GARANTIE

Une retenue de garantie sera appliquée conformément aux articles R 2191-33 à R 2191-35 à R 2191-36 à R 2191.42 du code de la commande publique.

Cette retenue de garantie est effectuée à hauteur de 3 % du montant du marché et sera appliquée pour une durée égale à la durée de garantie du matériel à compter de la signature du procès-verbal de réception.

À réception de la facture, un premier virement de 97 % du marché sera effectué et à l'issue de la période de retenue de garantie, un second virement de 3 % sera établi si aucune réserve n'a été mentionnée au titulaire. Cette retenue de garantie peut être remplacée par une « garantie à première demande », conformément à l'article R 2191-36 à R 2191.42 du code de la commande publique

Article 11 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

11.1 Nature du prix

Le prix est global et forfaitaire, ferme et définitif et est conclu en euros.

Pour ce marché, le prix comprend l'acquisition, la livraison, l'installation, la formation, la garantie, le service après-vente et les déplacements.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, ainsi que tous les frais relatifs à

l'emballage, à l'assurance, à la manutention, au transport jusqu'au lieu de livraison, frais d'intervention et de déplacement inclus.

Toute prestation non explicitement prévue mais nécessaire à la mise en service complète est réputée incluse dans le prix.

Article 12 - AVANCE ET ACOMPTES

Sauf renoncement porté à l'acte d'engagement, une avance de 5% 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 13 – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE - PAIEMENT

13.1 Facture

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

- Nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- Numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire
- Numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Numéro de marché ;
- Référence du bon de commandes ;
- détail des fournitures livrées ;
- Montant hors taxes – taux de TVA - Montant TTC ;
- Date de facturation,
- Le code de nomenclature douanière (en cas d'absence de cette information la facture pourra être retournée à son émetteur afin d'être complétée)

Les factures sont identifiées au nom de : **ATIGIP RIEP – 11, rue Louisa Paulin – BP 534 – 19015 Tulle et postées sur le portail Chorus pro selon les précisions (références de la commande) indiquées dans le bon de commande.**

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

13.2 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 un RIB correspondant doit être joint.

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

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.)

13.3 Origine du paiement

La **RIEP est un service de l'Etat** organisé sous la forme d'un compte spécial du Trésor créé 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

Article 14 – RESILIATION ET LOI APPLICABLE

14.1 Résiliation

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

14.2 Loi applicable

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Le tribunal administratif de Limoges est seul compétent.

Toutes les correspondances ainsi que tous les documents relatifs au marché sont rédigées 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.

14.3 – 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 142 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Article 15 – 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 de l'ordonnateur de l'ATIGIP.

Article 16 – CONSIDERATION SOCIAL

Les offres pourront être appréciées au regard des engagements du candidat en matière de promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Seront notamment examinés :

- Les actions mises en place par l'entreprise pour favoriser l'égalité professionnelle ;
- Les mesures visant à favoriser la mixité des métiers ;
- Les dispositifs de prévention des discriminations et de promotion de l'égalité salariale ;
- Toute démarche interne ou plan d'action relatif à l'égalité femmes-hommes.

Le candidat devra compléter l'ensemble de ses réponses relatives aux engagements sociaux dans le fichier Excel intitulé « Cadre de réponse environnementale et sociale », joint au dossier de consultation des entreprises (DCE).

Ce document devra être dûment renseigné et remis avec l'offre. Les informations fournies dans ce cadre de réponse permettront d'apprécier les mesures proposées par le candidat au titre des critères sociaux du marché.

Article 17 – CONSIDERATION ENVIRONNEMENTALE

Conformément aux objectifs d'éco-responsabilité, le titulaire doit limiter l'empreinte écologique des matériels livrés.

- Réduction des gâches : Les équipements doivent intégrer des dispositifs de réglage de précision (ex: profils d'encrage pour le lot 1, réglage électronique des cylindres pour le lot 2) visant à réduire la consommation de papier et d'encre lors des calages.
- Durabilité et réparabilité : Le candidat garantira la disponibilité des pièces détachées pendant une durée minimale de 10 années et fournira une documentation technique complète facilitant la maintenance et la réparation.

- Écoconception : Les matériaux utilisés devront privilégier une faible empreinte environnementale et une recyclabilité optimale en fin de vie.
- Gestion des déchets de chantier : Le titulaire est responsable de l'enlèvement et du retraitement des emballages et résidus issus de l'installation sur le site de Melun.
- Efficacité énergétique : Les candidats doivent préciser la consommation électrique des machines et privilégier des solutions limitant les consommations.

Le candidat devra compléter l'ensemble de ses réponses relatives aux engagements sociaux dans le fichier Excel intitulé « Cadre de réponse environnementale et sociale », joint au dossier de consultation des entreprises (DCE).

Ce document devra être dûment renseigné et remis avec l'offre. Les informations fournies dans ce cadre de réponse permettront d'apprécier les mesures proposées par le candidat au titre des critères sociaux du marché.

Article 18 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

18.1 Dérogations au C.C.A.G.

Article CCP	Article CCAG
Article 3	Article 4.1
Article 8	Article 14.1
Article 9	Article 22.3
Article 7.2	Chapitre IV

Signature et cachet du candidat