

Cité Scolaire  
97290 LE MARIN  
N° 9720488 B  
Tél. 05 96 74 91 57  
Fax. 05 96 74 73 40



# CAHIER DES CHARGES

## ACQUISITION DE MATERIEL NAUTIQUE

Date limite : le Lundi 22 Février  
2021 à 18 heures (heure de Paris)  
sur la plateforme AJI



## CAHIER DES CHARGES CONCERNANT LE MATERIEL NAUTIQUE

### **ARTICLE 1** : objet du marché

Le marché à procédure adaptée (article 2331-9) a pour objet l'achat, la livraison et l'installation de matériel nautique au lycée Raymond Nérés.

- Les fournitures faisant l'objet du présent marché doivent être conformes en priorité aux normes européennes, à défaut aux normes nationales transposant une norme européenne, sinon aux normes nationales homologuées ou équivalentes.
- Décomposition en lots : le présent marché est réparti en 7 lots, énumérés au bordereau de prix joint.

### **ARTICLE 2** : Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous :

- L'acte d'engagement
- Le présent cahier des charges paraphé
- Le bordereau de prix paraphé et signé.

**Les candidats devront produire, lors de la remise des offres :**

- **Les attestations prouvant qu'ils ont effectuées au 31 Décembre 2019 les déclarations et les paiements en matière de : sécurité sociale, congés payés, impôts et T.V.A.**
- **Un extrait du registre du commerce.**

Les offres devront être déposées, par voie dématérialisée sur le profil acheteur du Lycée Raymond Nérés, **hébergé sur le site internet de l'AJI**, le lundi 22 Février 2021 à 18 heures, dernier délai (heure de Paris)

### **ARTICLE 3** : Renseignements

Les renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus auprès de :

- Mme MORVANT Fabienne, Adjoint Gestionnaire du LP Raymond Nérés  
Courriel : [fabienne.morvant@ac-martinique.fr](mailto:fabienne.morvant@ac-martinique.fr)  
Tel : 0596 74 11 29 Port : 0696 21 91 54

Les renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de :

- M. JAY Christophe, D.D.F.P.T. du LP Raymond Nérés  
Courriel : [christophe.jay@ac-martinique.fr](mailto:christophe.jay@ac-martinique.fr)  
Tel : 0596 74 11 38 / Port : 0696 34 34 89

#### **ARTICLE 4** : Examen des offres et attribution du marché

- Examen des offres : le choix des soumissionnaires est déterminé en fonction du prix, de la qualité des matériels et des services associés (conditions de livraison – service après-vente).
- Modalités d’attribution du marché : le pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats des offres non retenues.  
Les candidats attributaires du marché sont désignés sur la plateforme AJI.

#### **ARTICLE 5** : Délai d’exécution et conditions de livraison.

Les prestations faisant l’objet de chaque acte d’engagement devront être livrées, au Lycée Professionnel Raymond Nérès, dans un délai de soixante jours, après émission du bon de commande. **Un rendez-vous sera pris avec la gestionnaire pour le jour et l’heure de livraison.**

Les fournitures livrées par le titulaire devront être accompagnées d’un bon de livraison en double exemplaire comprenant les indications suivantes :

- La date de livraison
- La référence de la commande
- L’identification du titulaire
- Le détail des fournitures livrées avec les quantités et les prix.

#### **ARTICLE 6** : Garantie

Les fournitures sont garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière, à compter du jour de réception et conformément à la durée garantie et conditions indiquées par le candidat retenu.

#### **ARTICLE 7** : Modalité et détermination des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, ainsi que les frais afférents au conditionnement, à l’emballage, à la manutention, à l’assurance, au stockage, au transfert jusqu’au lieu de livraison, installation, la mise en service et l’information aux utilisateurs.

Le marché est traité à prix unitaires fermes.

#### **ARTICLE 8** : Facturation et mode de règlement

Les factures doivent correspondre au matériel livré, être établies en un original et porter les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier, inscription au Registre du Commerce, I.B.A.N. tel qu’il est précisé dans l’acte d’engagement
- La date et le numéro du bon de commande
- La liste des fournitures réceptionnées
- Le montant Hors taxe, le taux et le montant de la T.V.A. ainsi que le montant toutes taxes comprises.

Les factures seront transmises, par voie postale ou par le portail Chorus à l’adresse suivante :

Lycée professionnel Raymond Nérès  
Cité scolaire  
Boulevard Allègre  
97290 MARIN

Le numéro Siret du lycée pour le dépôt des factures sur le portail chorus est le suivant : 19972468300016.

Le mode de règlement retenu est le virement administratif sur le compte dont les références sont précisées dans l'acte d'engagement. Ce virement s'effectue dans un délai maximum de trente jours après la réception par l'intendance du lycée de la facture correspondante. Celle-ci ne pourra être mandatée qu'une fois le service fait. (**matériel livré et bon de réception signé par la gestionnaire**).

Fait à Marin, le 14 Janvier 2021.

La Provisoire,

  Anne-Françoise PALVAIR.