

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Personne publique / Pouvoir adjudicateur :

Groupement des établissements en gestion directe de l'AEFE de Rabat – Kénitra
Lycée Descartes
B.P. 768, Place Jean Courtin, Agdal 10106 Rabat - Maroc

Objet de la consultation :

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIELS
INFORMATIQUES**

MAPA n° 2026-03

Identification du signataire :

La Directrice générale de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger
représentée par le Chef de groupement des EGD de l'AEFE à Rabat – Kénitra
M. François CUILHE

Identification du comptable assignataire :

L'Agent comptable de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger
représentée par l'Agent Comptable secondaire des EGD de l'AEFE à Rabat –
Kénitra, Mme Marie-José BOURGEOIS

DATE ET HEURE IMPERATIVES DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR EMAIL
:

Mercredi 20 mai 2026 à 14h
(version dématérialisée uniquement)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 5 : VARIANTES ET TRANCHES	4
ARTICLE 6 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE	4
ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 8 : AVANCE	4
ARTICLE 9 : OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 10 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE 11 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
ARTICLE 12 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la **fourniture et la livraison de matériels informatiques au Groupement des établissements en gestion directe de l'AEFE à Rabat-Kénitra** :

- **Lycée Descartes**, place Jean Courtin, quartier Agdal, B.P. 768, 10106 Rabat ;
- **Collège Saint-Exupéry**, rue du Brésil, Diour Jamaa, 10 000 Rabat ;
- **Groupe Scolaire Unifié Honoré de Balzac**, rue Youssef Ben Tachfine, B.P. 1244, 14000 Kénitra ;
- **Ecole Paul Cézanne**, place Jean Courtin, quartier Agdal, 10080 Rabat ;
- **Ecole André Chénier**, 32 boulevard Lyazidi, quartier Hassan, 10000 Rabat ;
- **Ecole Albert Camus**, 17 avenue de Fès, quartier Hassan, 10020 Rabat ;
- **Ecole Pierre De Ronsard**, rue Lumumba, centre-ville, 10000 Rabat.

Les matériels devront être livrés à l'adresse de chaque établissement.

Les **matériels** devront être livrés **neufs**, emballés, et la prestation devra inclure la livraison de l'ensemble de la commande aux dates et horaires convenues avec le représentant de l'établissement.

Le titulaire devra assurer l'installation des éléments ci-dessous :

- **VPI (le câble HDMI sera fourni par l'établissement)**

L'installation du reste du matériel dans les salles de classe sera assurée par les personnels du groupement.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Le descriptif et les spécifications du matériels et autres équipements informatiques sont indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Classification CPV : 30200000-1 Matériel et fournitures informatiques.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

Les candidats peuvent présenter leur candidature, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

La candidature sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux attributaires du marché.

Dans le cas où le candidat ferait une candidature sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, les pièces administratives et techniques décrites ci-dessous concernant chaque membre du groupement devront être fournies. En outre, la lettre de candidature dûment complétée et signée sera jointe lorsque le mandataire sera habilité par les membres du groupement à signer l'acte d'engagement.

Une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1 ^{er} document	Règlement de la Consultation (RC)
2 ^e document	Acte d'engagement (AE)
3 ^e document	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
4 ^e document	Mémoire Technique (MT)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date fixée pour la remise des candidatures était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

AVERTISSEMENT : Les soumissionnaires se doivent de signaler au pouvoir adjudicateur toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation. En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est bien entendu que c'est l'interprétation du pouvoir adjudicateur qui fera foi.

ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance n'est pas autorisée pour ce marché.

ARTICLE 5 : VARIANTES ET TRANCHES

Les candidats doivent présenter une candidature et une offre conformes au dossier de consultation.

ARTICLE 6 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ

Les délais d'exécution sont indiqués dans l'AE et le BPU.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8 : AVANCE

Une avance facultative allant jusqu'à **15%** du montant total du marché peut être accordée au titulaire d'un marché sur production d'une facture d'avance par celui-ci.

Le paiement de l'avance facultative interviendra dans le délai de UN (1) mois à compter de la date à laquelle commence à courir le délai contractuel d'exécution ou, si elle est postérieure, à partir de la date à laquelle le Titulaire aura fourni la caution bancaire.

ARTICLE 9 : OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les candidats sont invités à télécharger les documents du dossier de consultation sur le site Internet du Lycée Descartes / Rubrique Appels d'Offres : <https://www.lycee-descartes.ac.ma/appels-doffres/>

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de repousser la date de remise des candidatures au plus tard cinq (5) jours avant la date initialement fixée pour cette remise des candidatures.

ARTICLE 10 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures devront être remises en version dématérialisée uniquement :

Les offres devront être transmises par mail à l'adresse électronique appels.offres@lycee-descartes.ma, en copie sg@lycee-descartes.ma uniquement le **Mercredi 20/05/2026 à 14h dernier délais**.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Tous les documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) devront être paraphés et signés. Les documents paraphés et signés devront donc être scannés dans l'offre remise par voie électronique.

Elles devront respecter la charte de nommage suivante :

Année+mois+jour – Intitulé du document.Par exemple : 20230120 – AE

Les intitulés de document des pièces contenues dans le DCE ne devront pas être modifiés.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

ARTICLE 11 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE :

1) Présentation de Candidature

Une **lettre de candidature** signée de présentation de la société et de son intention de soumissionner, ainsi que **l'habilitation de la personne ayant pouvoir d'engager la société** et une **attestation sur l'honneur** prouvant qu'il n'est sous le coup d'aucune interdiction d'exercer.

2) Autorisation de soumissionner :

- Une attestation de pouvoir pour le signataire.
- Les certificats sociaux (attestation de régularité sociale ou certificat social) et fiscaux, datés, signés ou certifiés conformes à l'original.
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie des jugements prononcés.

3) Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Inscription au registre professionnel (Registre du Commerce et des Sociétés, autoentrepreneur).

4) Capacité Economique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, le cas échéant, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- Attestation d'assurance prouvant le niveau approprié d'assurance des risques professionnels.

5) Capacités techniques et professionnelles :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront également pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché ;
- Les agréments des fabricants ;
- Des certificats de qualité de service (normes ISO).

6) Suivi commercial :

Un mémoire présentant la méthodologie d'exécution : processus de reprises, processus d'intervention en cas d'incident, présentation de l'équipe dédiée et les modalités d'interlocution entre le prestataire et le pouvoir adjudicateur, service après-vente (Cf. mémoire technique) .

7) Fiches techniques :

Le candidat devra fournir **impérativement** les fiches techniques détaillées de l'ensemble des matériels proposés. Ces fiches doivent être émises par le fabricant et préciser les références exactes des produits. L'absence de ces documents pourra entraîner le rejet de l'offre pour non-

conformité.

ARTICLE 12 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature et l'offre dans un délai approprié et identique pour tous.

EXAMEN CANDIDATURE ET OFFRE :

La Personne Publique procédera à la vérification de la production des documents justificatifs relatifs aux conditions de participation, avec notamment :

- La justification d'un niveau de capacité minimal proportionné à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution (Capacité Economique et financière) : Le candidat doit justifier d'un niveau approprié d'assurance des risques professionnels pour l'exécution du présent marché, et d'un chiffre d'affaire permettant l'exécution du présent marché.
- Les capacités techniques et professionnelles, par, notamment, la qualification professionnelle, l'expérience, les moyens humains et matériels pour l'exécution du marché.
- La qualité du suivi commercial et du service après-vente.

Les offres devront être conformes aux prescriptions de l'acte d'engagement et aux configurations minimales indiquées dans le bordereau des prix unitaires.

Elles seront jugées à partir des critères suivants :

1. Prix du matériel : 70 points.

Seules les offres chiffrées répondant aux exigences minimales définies au BPU seront analysées.

2. Délais de livraison, d'installation et de garantie : 15 points

- i. Délais de livraison et d'installation, exprimés en jours : 7.5 points.
- ii. Délais de garantie, exprimés en mois : 7.5 points.

3. Qualité du suivi commercial et du service après-vente : 15 points.

Elle sera appréciée en fonction du mémoire présentant la méthodologie d'exécution : présentation de l'équipe dédiée et modalités d'interlocution entre le prestataire et le pouvoir adjudicateur (5 points), processus d'intervention en cas d'incident (5 points) et service après-vente (5 points).

Une mise au point pourra être envisagée avec les trois premiers candidats afin de confirmer les spécificités techniques et leur capacité à honorer la livraison de l'ensemble du matériel avant l'attribution du marché.

ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent s'adresser à : appels.offres@lycee-descartes.ma

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour motif d'intérêt général.