

ACCORD-CADRE DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur :

Lycée Descartes
BP. 768 Place Jean Courtin, Agdal
10106 Rabat
MAROC

Objet de la consultation :

HEBERGEMENT ET SERVICES ASSOCIES

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

LUNDI 07 JANVIER 2019 A 12H00 (heure GMT+1)



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 OPTIONS	4
ARTICLE 6 : DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE.....	4
ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 8 : OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 9 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
ARTICLE 10 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
ARTICLE 11 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet **les nuitées d'hébergement et les services associés pour les composantes du Lycée René Descartes**

C'est un accord-cadre à bons de commandes multi attributaires.

L'accord-cadre a pour objectif d'organiser la relation contractuelle entre le Lycée Descartes et les différents hôtels situés dans les villes suivantes :

Les prestations faisant l'objet de cet accord-cadre seront exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande notifiés selon les besoins.

Cet accord-cadre est conclu sans montant minimum et sans montant maximum.

A titre d'information, nous avons dépensé en 2018 environ 2 000 000 dhs sur tout le Maroc.

Le descriptif des prestations est indiqué dans le Cahier des Charges (CC)

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 accord-cadre.

La candidature sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux attributaires de l'accord-cadre.

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 accord-cadre.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1 ^{er} document	Règlement de la Consultation (RC)
2 ^{ème} document	Acte d'engagement (AE)
3 ^{ème} document	Cahier des Charges (CC)
4 ^{ème} document	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
5 ^{ème} 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 cet accord-cadre.

ARTICLE 5 : VARIANTES ET OPTIONS

Cet accord-cadre ne comporte ni variantes ni options.

ARTICLE 6 : DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) ans à compter du 1er février 2019.

Il sera ensuite reconductible tacitement une (1) fois pour une période de deux (2) ans. La durée maximum de cet accord-cadre est donc de quatre (4) ans, reconductions comprises. Chaque reconduction prendra la forme d'une décision tacite de la part de la personne responsable de l'accord-cadre. Les titulaires de l'accord-cadre ne peuvent refuser sa reconduction.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8 : 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 : <https://www.lycee-descartes.ac.ma/>

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 9 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres devront être remises par voie électronique (responsable.mutualisation@lycee-descartes.ma ; mutualisation2@lycee-descartes.ma) et sous forme papier auprès de Mme Lamia IDRISSI KHAMLICHI (bureau au Lycée Descartes) . Cette candidature papier devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Elles devront être placées dans un pli scellé comportant la mention lisible « **Consultation pour HEBERGEMENT ET SERVICES ASSOCIES** » et la mention « **NE PAS OUVRIR** ».

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française.

Les documents signés devront donc être scannés dans l'offre remise par voie électronique.

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.

ARTICLE 10 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE ET A L'OFFRE :

1) Présentation de Candidature

Une **lettre de candidature (format libre) 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 :

Ces documents du 2) sont exigibles au seul candidat attributaire, toutefois il est recommandé de les produire dès le début de la consultation

- Les certificats sociaux et fiscaux (attestation de régularité sociale ou certificat social), datés, signés ou certifiés conformes à l'original s'il s'agit d'une copie.

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou 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 de l'accord-cadre 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 ;
- Attestation d'assurance prouvant le niveau approprié d'assurance des risques professionnels.

5) Capacités techniques et professionnelles (mémoire technique) :

- 1- Capacité à exercer les métiers d'hôtellerie
- 2- Capacité de traiter demandes par mail en langue française
- 3- Mise à disposition d'un interlocuteur privilégié pour le Lycée Descartes
- 4- Capacité à satisfaire les demandes du Lycée Descartes en terme de nuitées, petit déjeuner, demi-pension et pension complète.

ARTICLE 11 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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 de l'accord cadre 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 accord-cadre, et d'un chiffre d'affaire permettant l'exécution du présent accord cadre.
- Les capacités techniques et professionnelles, par, notamment, la qualification professionnelle, l'expérience, les moyens humains et matériels pour l'exécution de l'accord-cadre.
- La qualité du suivi commercial et du service de facturation.

Le choix des candidatures sera effectué à partir des critères suivants :

Les offres devront être conformes aux prescriptions du cahier des charges. Elles seront jugées à partir des critères suivants :

1. **Le prix : 50%**. Il sera apprécié en fonction du BPU.
2. **La valeur technique : 35%**. Elle sera appréciée à partir de l'emplacement de ou des hôtels, la capacité d'accueil (nombre de chambres), la présence du service de restauration.
3. **Le suivi commercial : 15%**. Il sera apprécié notamment au regard de l'équipe dédiée et des modes de gestion logistiques.

ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent s'adresser :

Renseignements techniques et administratifs :

Mme FARJIA Samira
responsable.mutualisation@lycee-descartes.ma

Mme IDRISSI KHAMLICHI Lamia
Mutualisation2@lycee-descartes.ma