



Lycée Français Jean Monnet
Avenue du Lycée Français - 9
1180 UCCLE

ÉTABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Personne publique / Acheteur :

Lycée français Jean Monnet
Avenue du lycée français 9
1180 UCCLE
Belgique

Objet de la consultation :

FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES

AO n° 2026/01

Identification du signataire :

L'Ordonnateur secondaire du lycée français Jean Monnet de Bruxelles, Mme Laure Mouden.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

18 MAI 2026 A 16H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 5 : VARIANTES ET TRANCHES	4
ARTICLE 6 : RESTRICTIONS.....	4
ARTICLE 7 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
ARTICLE 9 : OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	4
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	6
ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la **fourniture de matériels informatiques sur le site principal du lycée français Jean Monnet et de l'IRF de Bruxelles** :

Les matériels devront être livrés à l'adresse suivante :

- Lycée français Jean Monnet de Bruxelles, Avenue du lycée français 9, 1180 Uccle (Belgique)

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

L'installation du matériel dans les salles de classe sera assurée par les personnels du lycée français sauf pour les vidéoprojecteurs.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Le marché se décompose en 3 lots :

Lot 1	Lot 1 – Acquisition d'ordinateurs et d'écrans
Lot 2	Lot 2 – Acquisition de tablettes
Lot 3	Lot 3 – Acquisition et installation de vidéoprojecteurs (pack son et vidéo en classe)

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots.

Le descriptif et les spécifications du matériel informatique 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)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres 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 et des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

AVERTISSEMENT : Les candidats 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 : RESTRICTIONS

Afin de garantir l'homogénéité du parc informatique existant, la compatibilité technique des équipements et la gestion du stock de pièces de rechange et des garanties, les ordinateurs portables, mini PC et ordinateurs de bureau ainsi que les écrans demandés dans le présent lot 01 devront être de marque LENOVO exclusivement. Aucune autre marque ne sera acceptée, y compris à titre d'équivalence. Toute offre ne respectant pas cette exigence sera exclue de la sélection des offres.

De la même façon, et pour les mêmes raisons, les tablettes demandées dans le lot 02 du présent marché devront être de marque Apple exclusivement. Aucune autre marque ne sera acceptée, y compris à titre d'équivalence. Toute offre ne respectant pas cette exigence sera exclue de la sélection des offres.

Il en est de même pour les matériels demandés au lot 03 du présent marché, qui devront être de marque Epson, Audac et Kramer exclusivement. Aucune autre marque ne sera acceptée, y compris à titre d'équivalence. Toute offre ne respectant pas cette exigence sera exclue de la sélection des offres.

L'installation des vidéoprojecteurs devra être réalisée durant les vacances d'été, à savoir entre le 03/07/2026 et le 28/08/2026, en suivant la procédure décrite en annexe 1.

La livraison des autres matériels informatiques devra avoir lieu avant le 03/07/2026, 18h.

ARTICLE 7 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ

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

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 9 : OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les candidats sont invités à télécharger les documents du dossier de consultation sur la plateforme de publication belge e-procurement.be.

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

ARTICLE 10 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures devront uniquement être déposées sur la plateforme de publication belge e-procurement.be.

Cette candidature dématérialisée devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

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

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 (taille d'envoi des fichiers maximum : 25MB) ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à la 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

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes,
Règlement de Consultation – R.C. / AO n° 2026/01

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 :

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

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

3) Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Preuve d'inscription au registre professionnel (Banque Carrefour des Entreprises, 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 le dernier exercice disponible 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 ;
- Attestation d'assurance prouvant le niveau approprié d'assurance des risques professionnels.

5) Capacités techniques et professionnelles :

1° Une liste des principales livraisons effectuées ou 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 livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

2° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

3° Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

4° Les agréments des fabricants.

6) Suivi commercial :

1° Un mémoire présentant la méthodologie d'exécution : processus de reprises, le processus

MARCHÉ DE FOURNITURE DE MATÉRIELS INFORMATIQUES – AO N° 2026/01
d'intervention en cas d'incident, la présentation de l'équipe dédiée et les modalités d'interlocution entre le prestataire et le pouvoir adjudicateur ;

ARTICLE 12 : 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 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 du BPU. Les offres devront être conformes aux exigences de marque formulées à l'article 4, sous peine de ne pas être sélectionnées pour l'analyse. Les offres seront jugées à partir des critères suivants :

1. Prix du matériel proposé : 70%

Le critère prix est noté sur 60 points et représente 70 % de la note globale.

La note du critère Prix est calculée comme suit :

Note Prix de l'offre = (Prix de l'offre la moins élevée/Prix de l'offre du candidat noté) x 70

Seules les offres chiffrées répondant aux exigences minimales définies au bordereau des prix unitaires (BPU) par lot seront analysées. Les offres qui ne respecteraient pas les exigences minimales du BPU recevront automatiquement la note 0 à ce critère.

2. Délais de livraison et d'installation : 20 % (20 points) répartis comme suit :

- Délais de garantie, exprimés en mois : 10% (10 points)
- Délais de livraison et d'installation, exprimés en jour (10 points)

La note du critère délai de garantie est calculée comme suit :

Note délai de garantie = (Délai de garantie de l'offre du candidat/délai de garantie de l'offre le plus élevé) x 10

La note du critère délai de livraison et d'installation est calculée comme suit :

Note délai de livraison et d'installation = (Délai de livraison et d'installation le plus court/délai de livraison et d'installation de l'offre) x 10

3. Qualité du suivi commercial et du service après-vente 10% (10 points) appréciée en fonction du mémoire présentant la méthodologie d'exécution :), processus d'intervention en cas d'incident (5 points), présentation de l'équipe dédiée et modalités d'interlocution entre le prestataire et le pouvoir adjudicateur (5 points) ;

La notation des sous critères de la « valeur technique » s'effectue selon le barème suivant :

Points attribués	Evaluation
<i>Le candidat ne répond pas de façon satisfaisante</i>	<i>0 % de la note maximum</i>
<i>Le candidat répond de façon peu satisfaisante</i>	<i>25 % de la note maximum</i>
<i>Le candidat répond de façon moyenne</i>	<i>50 % de la note maximum</i>
<i>Le candidat répond de façon satisfaisante</i>	<i>75 % de la note maximum</i>
<i>Le candidat répond de façon excellente</i>	<i>100 % de la note maximum</i>

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 :

M. FERNANDEZ Freddy
freddy.fernandez@lyceefrancais.be

M. PERRIEZ Volny
volny.perriez@lyceefrancais.be

M. IMBERT Pierre
pierre.imbert@lyceefrancais.be

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