

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Prestations de conseil, d'assistance technique, de support de proximité et de maintenance de l'architecture informatique et bureautique du Musée d'Archéologie Nationale Domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye

MP_2026_018_MAPA

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la commande publique.

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Mardi 03 NOVEMBRE 2026 à 17 heures

(TERME DE RIGUEUR)

SOMMAIRE

SECTION I : IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ/ACCORD-CADRE.....	3
SECTION II : NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ORGANISME ACHETEUR.....	3
SECTION III : OBJET DU MARCHÉ/ACCORD-CADRE	6
SECTION IV : PROCÉDURES.....	7
SECTION V : DÉLAI D'URGENCE – JUSTIFICATION	7
SECTION VI : CONDITION DE DÉLAI	7
SECTION VII : ALLOTISSEMENT	8
SECTION VIII : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES	8
SECTION IX : DIVISION EN LOTS	8
SECTION X : DURÉE DU MARCHÉ/ACCORD-CADRE OU DÉLAI D'EXÉCUTION.....	8
SECTION XI : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ/ACCORD-CADRE.....	9
SECTION XII : DOSSIER DE CONSULTATION	9
SECTION XIII : CONDITIONS RELATIVES À LA CANDIDATURE.....	9
SECTION XIV : MODALITÉS DE REMISE DE L'OFFRE	12
SECTION XV : CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	14
SECTION XVI: ATTRIBUTION.....	15
SECTION XVII : AUTRES RENSEIGNEMENTS	17
SECTION XVIII: CONTENTIEUX	18

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

☐ TRAVAUX

☐ FOURNITURES

☒ SERVICES

PREAMBULE

Le présent marché est passé en vertu des articles L L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la commande publique.

Pouvoir adjudicateur : Ministère de la culture

Musée d'archéologie nationale et domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye

Place Charles de Gaulle

78105 Saint-Germain-en-Laye Cedex

Le comptable public assignataire des paiements est le Trésorier Payeur :

DRFIP Ile de France

Service CGF

94, rue Réaumur

750104 PARIS CEDEX 02

SECTION I : Identification de l'organisme qui passe le marché/accord-cadre

☒ Etat

☐ Région

☐ Département

☐ Commune

☐ Etablissement public national

☐ Etablissement public

territorial

☐ Autres

SECTION II : Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

1 – Nom et adresse officiels de l'acheteur public :

Dénomination : Musée d'archéologie nationale et domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye

Adresse : Place Charles de Gaulle

Code postal : 78 105

Localité/ville : SAINT GERMAIN EN LAYE cedex

Pays : France

nadine.bretonniere@culture.gouv.fr

2 – Téléchargement du dossier de consultation :

Le dossier de consultation doit être téléchargé à partir de la plate-forme des achats de l'Etat

<https://www.marches-publics.gouv.fr> disponible sous la référence :

MP 2026_018_MAPA

3 – Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

www.marches-publics.gouv.fr

Point d'attention :

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être faites sur www.marches-publics.gouv.fr, **au plus tard le 22/10/2026**. Les réponses apportées par l'Administration sont alors adressées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée à la section VI du présent document, conformément à l'article R2132-6 du code de la commande publique.

4 – Adresse auprès de laquelle les offres doivent être déposées :

Les dossiers doivent être transmis de façon dématérialisée, sur la plate-forme des marchés www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence :

MP 2026_018_MAPA

conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Toutes les modalités de dépôt des offres sont indiquées en annexe I du présent règlement de la consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute proposition qui ne sera pas remise dans les conditions précisées ci-dessus ou qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées à la page 1 et au 1) de la section VI ci-dessous ne sera pas prise en compte.

5 – Adresse auprès de laquelle la copie de sauvegarde peut être envoyée ou déposée :

Le candidat est invité, à titre de copie de sauvegarde, à effectuer une transmission sur support physique électronique ou sur support papier.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que cette copie de sauvegarde n'est ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (programme informatique malveillant, candidature ou offre électronique reçue de façon incomplète, hors délai ou qui n'a pu être ouverte sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres).

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation dont il sera gardé trace selon l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Cette copie de sauvegarde doit être transmise avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Musée d'archéologie nationale et domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye
Responsable de la commande publique et du budget
Place Charles de Gaulle
78105 Saint-Germain-en-Laye Cedex

Dans l'hypothèse d'un dépôt, le poste de sécurité délivre un bon de réception au prestataire attestant du dépôt.

SECTION III : Objet du marché/accord-cadre

1) Objet de l'accord-cadre :

La présente consultation a pour objet des prestations de conseil, d'assistance technique, de support de proximité et de maintenance de l'architecture informatique et bureautique du Musée d'archéologie nationale et domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye

Toutes précisions utiles relatives à l'objet du marché, aux prestations et à leurs conditions d'exécution sont exposées dans l'acte d'engagement simplifié valant cahier des charges.

2) Type de marché de services :

Prestations de conseil, d'assistance technique, de support de proximité et de maintenance de l'architecture informatique et bureautique du Musée d'archéologie nationale et domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye.

3) Nomenclature (Classification CPV) :

CPV principal :
72610000 - Services d'assistance informatique

4) Forme du marché :

- S'agit-il d'un accord-cadre forfaitaire	NON
- S'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande	NON
- S'agit-il d'un accord-cadre à commande avec un minimum et un maximum	NON
- S'agit-il d'un accord-cadre avec seulement un maximum	NON
- S'agit-il d'un marché à tranches	NON
- S'agit-il d'un accord-cadre associé à des marchés subséquents	NON

SECTION IV : Procédures

1) **Type de procédure** : Marché à procédure adapté établi en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la commande publique.

2) **Les candidats ont-ils déjà été sélectionnés** (*dans le cas d'une procédure négociée*) ? : sans objet

3) **Possibilité de recours à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires** (*dans le cas d'un appel d'offres ouvert*) : **OUI**

4) **Dialogue compétitif** : **NON**

SECTION V : Délai d'urgence – justification

Sans objet

SECTION VI : Condition de délai

1) **Date limite de remise des offres** : **mardi 03 novembre 2026 à 17h00 (terme de rigueur)**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC), sera considéré comme hors délai.

2) **Date prévue pour l'envoi de l'invitation à déposer une offre aux candidats sélectionnés** (*dans le cas d'une procédure restreinte ou négociée*) : sans objet

3) **Délai de validité des offres** : 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

SECTION VII : Allotissement

Ce marché ne peut faire l'objet d'un allotissement.

SECTION VIII : Caractéristiques principales

1) Type de marché/accord-cadre :

Ce marché comporte une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

Nota : En cas de discordance entre les différentes indications des prix forfaitaires ou unitaires figurant dans l'offre d'un candidat, **les montants indiqués en annexe 1 – DPGF et BPU de l'acte d'engagement simplifié valant cahier des charges prévaudront sur toutes autres indications.**

2) Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :

Sans objet

3) Calendrier des marchés ultérieurs en cas de marchés reconductibles : sans objet.

4) Refus des variantes :

OUI

SECTION IX : Division en lots

1) Prestations divisées en lots : NON

2) Possibilité de présenter une offre pour : Sans objet

un lot ☐ plusieurs lots ☐ l'ensemble des lots ☐

SECTION X : Durée du marché/accord-cadre ou délai d'exécution

1) Durée du marché ou délai d'exécution :

Le marché prend effet à **compter du 1^{er} janvier 2027** et se termine au 31 décembre 2027. Il est reconductible annuellement par décision expresse du Pouvoir Adjudicateur sans que sa durée totale ne puisse excéder trois (3) ans.

2) Date prévisionnelle de début des prestations :

01 janvier 2027

SECTION XI : Conditions relatives au marché/accord-cadre

1) **Cautionnement et garanties exigées** : sans objet

2) **Modalités essentielles de financement et de paiement** :

Le mode de règlement choisi par l'Administration est le virement. Aucune modification du mode de règlement ne peut avoir lieu. Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours à partir de la date de réception de la facture par l'Administration **sur CHORUS PRO**.

3) **Forme juridique du groupement de prestataires attributaire du marché** : sans objet

4) **Langue** : Français

SECTION XII : Dossier de consultation

LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) et ses deux annexes :

ANNEXE 1 : Modalités pratiques de la consultation dématérialisée ;

ANNEXE 2 : Questionnaire Diversité - égalité Femme/Homme.

L'ACTE D'ENGAGEMENT simplifié valant cahier des charges et ses annexes :

- ANNEXE 1 : Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- ANNEXE 2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- ANNEXE 3 : Implantation du cœur de réseau ;
- ANNEXE 4 : Plan du réseau ;
- ANNEXE 5 : Périmètre SNUM_SCN.

Si le candidat remarque une anomalie technique sur les documents qui lui sont remis, il est invité à contacter le service le plus rapidement possible et en tout état de cause avant la remise des plis. Les candidats, soumissionnaires et titulaire ne pourront se prévaloir d'une anomalie dans les dispositions du cahier des charges, notamment en cours d'exécution du marché.

SECTION XIII : Conditions relatives à la candidature

1) **Visite de site** : Sans objet

2) **Renseignements concernant la situation propre du candidat**

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidats (application des articles R.2143-6, R.2143-7, R.2143-8, R.2143-9, R.2143-10, R.2143-11, R.2143-12 et R.2143-16 du Code de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandé aux candidats aux marchés publics).

3) Critères de sélection des candidatures

Conformément aux articles R.2144-1, R.2144-2, R.2144-3, R.2144-4, R.2144-5, R.2144-6, R.2144-7 du Code de la commande publique ne sont pas admises, les candidatures dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont analysées, par le pouvoir adjudicateur, comme insuffisantes au regard des prestations qui font l'objet de cet accord-cadre.

S'agissant des éléments de candidature à produire, les candidats choisissent l'une des options suivantes :

- **Les éléments sont joints au dossier d'offre conformément à l'article 2-1.1 ci-dessous ;**
- **Etablir un formulaire type pour le DUME conformément à l'article 2-1.2 ci-dessous.**

3.1 Dossiers de candidature à joindre à l'offre

✓ **Situation juridique – références requises**

Le dossier doit être formalisé comme suit, et contenir les éléments suivants :

- la lettre de candidature : imprimé DC1 dûment renseigné par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement ;
- la déclaration du candidat : imprimé DC2 dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques accompagné des annexes à joindre ; le(s) numéro(s) SIREN du soumissionnaire devra/devront impérativement être indiqué(s) dans le cadre de cette procédure.
- le cas échéant, le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise et tout document permettant de prouver que le signataire a l'habilitation pour engager la société (pouvoir en chaîne) ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Economie des Finances et de la Relance – [economie.gouv.fr \(https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat\)](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

✓ **Capacité économique et financière – références requises ou DC2**

Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat : chiffre d'affaires global, chiffre d'affaires relatif aux prestations du lot considéré et résultats pour les trois dernières années.

✓ **Référence professionnelle et capacité technique – références requises ou DC2**

 **Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat sur les trois dernières années :**

- documentation présentant son organisation, ses moyens en personnel, effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement,
- ses moyens matériels, dont notamment véhicule utilitaire, permis de conduite

 **Liste des références en rapport et proportionnées avec l'objet du marché**

Une liste des principaux services fournis par le candidat au cours des trois dernières années portant sur un objet analogue à celui du présent projet, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années.

 Certificats ou qualification de ce secteur d'activité et habilitations particulières exigées par la réglementation

Les qualifications, diplômes ainsi que le niveau d'expérience des personnels retenus pour la réalisation des prestations.

Les dernières versions des imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de la relance (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

 Nombre maximal de candidats admis à présenter une offre

Sans objet

 Nombre minimal de candidats admis à présenter une offre

Sans objet

3.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du document unique de marché européen, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME (document unique de marché européen).

Si le candidat établit un DUME, il ne devra pas fournir les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat et attestation sur l'honneur).

Ce DUME doit être impérativement rédigé en Français.

Pour plus de renseignements, le candidat peut consulter la page de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd> et le service permettant de remplir et réutiliser le DUME <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

Le(s) numéro(s) SIREN du soumissionnaire doit impérativement être indiqué dans le cadre de cette procédure.

SECTION XIV : Modalités de remise de l'offre

Le dossier d'offre doit comporter l'acte d'engagement simplifié valant cahier des charges et les annexe listées infra, dûment complétés par la personne habilitée :

- Annexe 1 – DPGF et BPU ;
- Annexe 2 - Cadre de réponse technique et environnemental (CRTE) renseigné dans son intégralité est nécessaire pour évaluer l'offre au regard des critères technique et environnemental.

Les éléments relatifs aux critères mentionnés dans le cadre de réponse (annexe 3 - CRTE) sont rappelés ci-après :

➤ Offre relative au critère technique

A – Organisation opérationnelle du service et gestion des interventions	
Organisation opérationnelle du service, dont notamment le support de proximité, le traitement des demandes d'intervention, la logistique, la maintenance, l'assistance téléphonique et son univers, son organisation permettant de satisfaire la plage horaire exigée, la prise en compte des niveaux de service, les modalités de priorisation, l'organisation en cas d'urgence et la continuité de service	
B – Moyens humains affectés au marché et pilotage	
B1	Moyens humains : qualification et expérience de l'agent dédié et de son remplaçant sur le même périmètre d'intervention, du personnel chargé de l'assistance téléphonique, modalités de recrutement et gestion des compétences, formation et maintien en compétences, fréquence et contenu des actions de formation et de sensibilisation des personnels aux enjeux de sécurité, organisation des remplacements (congrés et absence inopinées) et continuité RH
B2	Pilotage : Suivi des engagements, indicateurs de performance et reporting, démarche qualité et d'amélioration continue, mesure de satisfaction du client, gestion des retours et/ou réclamations et modalités relatives à la mission de conseil
C – Moyens techniques, matériels et utilisation GMAO client	
C1	Moyens matériels et logistiques mis en place (notamment déplacement sur différents sites) et organisation interne du SAV via la GMAO client (gestion documentaire, gestion des DI, pilotage et reporting....)

➤ Offre relative au critère environnemental :

Démarche de responsabilité sociétale des entreprises	
A – Labels et démarche RSE/numérique responsable	
Démarche environnementale et/ou numérique responsable de l'entreprise indiquant les certifications ou labellisations éventuelles	

B – Empreinte environnementale de l'entreprise
Modalités de mesure et de suivi de l'empreinte environnementale, notamment les émissions de gaz à effet de serre avec à l'appui, le cas échéant, copie du BEGES validé et à jour
Plan de suivi avec indicateurs environnementaux dans le temps et objectifs de réduction formalisés
C – Formation numérique responsable
Parcours de formation aux enjeux du numérique écoresponsable incluant, le cas échéant, des certifications ou formations qualifiantes

Le candidat peut utilement joindre à son offre :

1. **Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) ;**
2. **L'attestation d'assurance en cours de validité précisant la période couverte.**

POINTS D'ATTENTION :

L'acte d'engagement simplifié valant cahier des charges et ses deux annexes (annexe 1 DPGF-BPU et annexe 2 CRTE) **doivent tous être dûment complétés, datés et signés par le représentant habilité ; Ces documents** doivent être remis **aux formats PDF et excel/word** et ce, afin de permettre une vérification efficiente des données saisies.

- L'Administration **écartera toutes les offres** dont :
- *Le dossier d'offre est incomplet ; **les pièces précitées** section XIV - page 12 doivent impérativement être jointes au dossier d'offre ;*
 - *La DPGF et le BPU sont incomplètement renseignés (notamment absence de tarif dans une cellule).*

Documents à conserver par le candidat : le présent règlement de la consultation (RC) et les annexes 3 à 5 de l'acte d'engagement simplifié.

SECTION XV : Critères d'attribution

Conformément aux points d'attention de la section XIV, les offres incomplètes sont éliminées et ne sont pas classées :

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1/ Critère Prix – 50% de la valeur totale

Description des sous critères	Pourcentage attribué en %
Montant des prestations forfaitaires annuelles (DPGF)	45
Montant des Prestations complémentaires sur commande (BPU) sur la base d'un DQE	5

Le DQE (Devis quantitatif estimatif) est un panier de commandes prédéfinis dont le montant total issu des tarifs fixés au BPU représente le montant de l'offre notée.

2/ Critère technique – 40% de la valeur totale

Description des sous critères	Pourcentage attribué en %
Organisation opérationnelle du service et gestion des interventions	
Partie A du cadre de réponse selon les dispositions listées à la section XIV du présent règlement de la consultation.	20
Moyens humains affectés au marché et pilotage	
Partie B du cadre de réponse selon les dispositions listées à la section XIV du présent règlement de la consultation.	15
Moyens techniques, matériels et utilisation GMAO client	
Partie C du cadre de réponse selon les dispositions listées à la section XIV du présent règlement de la consultation.	5

3/ Critère environnemental – 10% de la valeur totale

Description des sous critères	Pourcentage attribué en %
Partie A - Labels et démarche RSE/numérique responsable : Partie A du cadre de réponse selon les dispositions listées à la section XIV du présent règlement de la consultation.	10
Partie B - Empreinte environnementale de l'entreprise : Partie B du cadre de réponse selon les dispositions listées à la section XIV du présent règlement de la consultation.	
Partie C - Formation numérique responsable : Partie C du cadre de réponse selon les dispositions listées à la section XIV du présent règlement de la consultation.	

SECTION XVI: Attribution

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de **négoier les offres**. Toutefois, il est précisé que, conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, la personne publique peut attribuer le marché sur **la base de l'offre initiale sans négociation**.

Le soumissionnaire classé premier doit avant attribution du marché transmettre à la personne publique, les documents ci-dessous :

- **Certificats sociaux et fiscaux (cf.a) infra) ;**
- **Labellisation Diversité – Egalité Femme/Homme (cf. b) infra).**

a) les certificats sociaux et fiscaux.

La non remise des justificatifs à la date fixée, implique renonciation à l'attribution du marché ; son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la première est sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.

a) Certificats sociaux et fiscaux

Conformément aux articles L.2141-1, L.2141-2, L.2141-3, L.2141-4, L.2141-5, L.2141-6, L.2141-7, L.2141-8, L.2141-9, L.2141-10, L.2141-11, L.2341-1, L.2341-3, L.2341-4, L.2341-5 et R.2143-3 et suivants du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019, le marché sera attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise **dans un délai maximal de 3 jours ouvrés**, à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- o Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché,

- Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou l'imprimé **NOTI 2**. L'attestation sociale doit dater de moins de 6 mois.

b) Labellisation Diversité – Egalité Femme/Homme

Le ministère de la Culture s'est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire de remplir le questionnaire élaboré par le ministère de la Culture et fourni en annexe 2 au présent règlement.

Le questionnaire renseigné est transmis à la responsable de la commande publique **avant notification du marché et au plus tard un mois avant le terme du marché**. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement.

Le suivi de cette clause est réalisé par le responsable de la commande publique qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation par le titulaire.

Le temps moyen pour renseigner ce questionnaire est d'environ 20 minutes.

c) Fausses déclarations

Toute fausse déclaration tombe sous les dispositions de l'article 441-1 du Code pénal, sans préjudice d'une exclusion de la compétition en cours.

SECTION XVII : Autres renseignements

(1) Numéro de référence attribué par la personne publique :

MP_2026_018_MAPA

2) Définition des études à effectuer par les candidats lors d'un concours, d'un marché de conception réalisation ou d'un dialogue compétitif :

sans objet

4) Récompenses et jury :

sans objet

4) Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels :

- Date limite d'obtention : sans objet
- Frais de reprographie : sans objet
- Conditions et mode de paiement : sans objet

5) Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : sans objet

Dans l'affirmative, modalités de remise des échantillons ou des matériels de démonstration : sans objet

Préciser le sort des échantillons ou des matériels de démonstration (détruits – rendus – conservés) : sans objet.

6) Remise de bordereaux des prix unitaires : OUI

Annexe I à l'acte d'engagement - BPU

Dans l'affirmative, valeur contractuelle : OUI

7) Application de l'article L2125-1 du code de la commande publique : sans objet

8) Renseignements complémentaires

8.1 – Modification de détail au dossier de consultation :

L'administration se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, **des modifications de détail** au dossier de la consultation. Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8.2 – Téléchargement du dossier de consultation :

Le dossier de consultation a fait l'objet d'une dématérialisation à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Toutes les modalités pratiques relatives au téléchargement du dossier de consultation sont listées en annexe 1 du présent règlement de la consultation.

SECTION XVIII: Contentieux

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est :

Tribunal administratif de Versailles

56 Avenue de Saint Cloud

78000 Versailles

Téléphone : 01.39.20.54.00.