



Château de Fontainebleau

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure formalisée n° F_M13_2026

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre, passé en procédure formalisée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, R.2124-1 et R. 2124-2 1° du code de la commande publique (CCP).

**Marché de maîtrise d'œuvre
Pour l'amélioration du parcours de visite
du château de Fontainebleau**

Date limite de réception des offres : vendredi 6 mars 2026 à 12h00.

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

Dénomination : Etablissement public du château de Fontainebleau

Adresse : Château de Fontainebleau
Place du général de Gaulle
77300 FONTAINEBLEAU

Type d'acheteur public : Etablissement public à caractère administratif

Sommaire

Article 1 – Acheteur / Maîtrise d’ouvrage.....	3
Article 2 – Objet de la consultation	3
Article 3 – Dossier de consultation	6
Article 4 – Conditions de participation.....	7
Article 5 – Présentation des candidatures et des offres.....	10
Article 6 – Modalités de dépôt des plis.....	14
Article 7 – Délai de validité des offres	15
Article 8 – Sélection des candidatures et choix de l’offre économiquement la plus avantageuse.....	16
Article 9 – Attribution du marché – vérification.....	18
Article 10 – Recours	19

Article 1 – Acheteur / Maîtrise d'ouvrage

Maître d'ouvrage : **Etablissement public du château de Fontainebleau**

Direction : **Direction des bâtiments et des jardins**

Adresse : **Château de Fontainebleau
Place du général de Gaulle
77300 FONTAINEBLEAU**

Profil d'acheteur : **Etablissement public à caractère administratif**

Site internet : **www.chateaudefontainebleau.fr**

Article 2 – Objet de la consultation

Article 2.1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'amélioration du parcours de visite du château de Fontainebleau

Nomenclature CPV – Objet principal :

- 71300000 services d'ingénierie.
- 92521000 services de musées

Financement de l'opération :

Le financement du présent marché sera effectué sur l'enveloppe budgétaire

☐ Fonctionnement

☒ Investissement

Article 2.2 – Type de marché

Selon les articles L. 1121-2 à L. 1121-4 du code de la commande publique (CCP), ce marché est un marché de :

☐ Fourniture

☒ Service

☐ Travaux

Article 2.3 – Procédure de passation

☒ La consultation est passée sous la forme d'une Procédure Formalisée avec mise en concurrence, en application des articles L2124-2 ; R2124-1 ; R2161-2 à R2161-5 (AOO) ou R2161-6 à R2161-11 (AOR) du code de la commande publique.

☐ La consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée avec mise en concurrence, en application des articles L. 2123-1 ; R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

Article 2.4 – Technique d'achat et durée du marché

2.4.1 Technique d'achat (article L.2125-1 du code de la commande publique)

Sans objet

2.4.2 Durée globale du marché

La durée du marché est fixée en application des articles L.2112-5 et R2112-4 du code de la commande publique.

La durée du marché court de la notification du marché jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux, périodes de prolongation incluses.

2.4.3 Délai d'exécution des prestations

Le délai court à compter de la notification du marché pour une durée prévisionnelle de 24 mois.

Article 2.5 – Caractéristiques principales de l'opération

L'opération porte sur l'amélioration du parcours de visite permanent du château qui explore 8 siècles d'histoire à travers 57 salles situées au premier étage.

En sens unique, sur 800 mètres linéaires, le cheminement proposé aux visiteurs traverse les salles en sanctuarisant la partie meublée et les décors somptueux, par un dispositif de mise à distance et de paravents vitrés.

L'équipe retenue sera chargée de concevoir le fil conducteur muséographique permettant d'accompagner les visiteurs à travers l'histoire et les arts, à la découverte de ce trésor national.

Article 2.6 – Eléments essentiels du programme

L'équipe de maîtrise d'œuvre aura pour mission de créer le lien significatif entre le public et les œuvres à travers un parcours de visite à la fois innovant et parfaitement intégré à l'esprit des lieux.

Le projet devra, tout au long du parcours et en harmonie avec son cadre patrimonial, intégrer la mise à distance, la signalétique et les supports de médiation, tout en améliorant l'accessibilité et l'éclairage.

Il s'agit de concevoir les outils d'accompagnement du circuit existant, afin de valoriser les grands décors et les œuvres du château, sans proposer une redistribution du mobilier, ni changer le parcours.

Le maître d'œuvre proposera une signalétique appropriée pour guider le visiteur, en utilisant la charte graphique de l'établissement.

Il aura à imaginer les supports de médiation écrite de présentation des salles et de leurs œuvres, sans en définir le texte (hors prestation). Le support devra permettre un remplacement simple des textes lors des mises à jour. L'ergonomie du support devra permettre une lecture aisée.

Il est demandé que le dispositif intègre harmonieusement la mise à distance, le support de médiation, les dispositifs PMR, la lumière additionnelle (en complément des sources d'éclairage historiques classées sur inventaire) et les appareillages existants tels que les bornes wifi ou les cellules de détection.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 800 000€ HT en date de valeur d'avril 2025.

Cette partie de l'enveloppe financière prévisionnelle n'inclut pas les travaux de sûreté (caméras et alarmes de franchissement réalisés par le maître d'ouvrage).

Article 2.7 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en **avril 2026**.

Article 2.8 – Missions de maîtrise d'œuvre

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du CCP (Loi MOP codifiée).

La mission de maîtrise d'œuvre, dont le contenu est précisé dans le CCTP, est composée :

- de la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant le visa et les études d'exécution intégrales
- des éléments de mission de maîtrise d'œuvre suivants :
 - ✓ Esquisse

Article 2.9 – Décomposition en tranches et allotissement

- ✓ le marché n'est pas décomposé en tranches
- ✓ le marché n'est pas alloti au regard de l'indivisibilité technique et fonctionnelle des prestations

Article 2.10 – Variantes

- ✓ les variantes ne sont pas autorisées

Article 2.11 – Marchés complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de travaux ou services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans les trois ans suivant la notification du marché.

Article 2.12 – Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

Article 3 – Dossier de consultation

Article 3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- le règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses administratives et particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulière (CCTP) ;
- le programme muséographique et son annexe 1 ;
- le plan général du parcours de visite ;
- le plan de médiation ;
- l'état des lieux ;
- les fiches détaillées par séquence ;
- le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- les cadres de candidature individuelle et du groupement à renseigner ;
- le cadre de mémoire technique à renseigner ;
- la clause de confidentialité

ATTENTION :

En raison de leur caractère confidentiel et sensible, les fiches détaillées par séquence ne sont pas mises à disposition sur le profil acheteur et seront transmises selon les modalités spécifiques décrites ci-dessous.

Les opérateurs économiques devront adressées une demande expresse via le profil acheteur PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des candidatures et des offres.

La demande sera accompagnée de l'engagement de confidentialité signé et de l'attestation de visite de site remise par l'EPCF. Ces documents devront, en outre, figurer parmi les documents remis au titre de son offre.

En l'absence d'engagement de confidentialité et d'attestation de visite signés, l'opérateur économique verra sa demande rejetée par le pouvoir adjudicateur.

Article 3.2 – Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Les candidats pourront télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires via le site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » en suivant le lien ci-après. Après enregistrement de votre requête, le numéro de téléphone du support vous sera communiqué.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance/?token=6797af5b-a6c4-4684-81ff-6428fc7fc7ef>

Article 3.3 – Modification de détail au dossier

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors 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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3.4 – Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements complémentaires, quel qu'en soit son caractère, doit être faite via la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Seules les demandes parvenues au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Les réponses communes seront adressées au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres à tous les candidats, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs candidatures ou offres.

Article 4 – Conditions de participation

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Article 4.1 – Forme juridique du candidat

Il est demandé la constitution d'une équipe pluridisciplinaire réunissant impérativement les compétences suivantes :

- Architecte muséographe (mandataire)
- Eclairagiste
- Expert en accessibilité PMR
- Graphiste
- Economiste

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Article 4.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 4.2.1 – Forme du groupement

En cas de groupement, la forme retenue par le pouvoir adjudicateur est le groupement solidaire ou le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

L'Acte d'Engagement sera un document unique qui indiquera :

- Le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter dans le cas d'un groupement conjoint,
- Ou indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser dans le cas d'un groupement solidaire.

Article 4.2.2 – Exigences quant au mandataire

Le mandataire du groupement sera impérativement le membre présentant la compétence **d'architecte muséographe**

En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

Article 4.2.3 – Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

Il est interdit :

- Qu'un même opérateur économique soit mandataire de plus d'un groupement ;
- De candidater à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

Article 4.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours

aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

Article 4.3 – Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif objet de la consultation. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19. Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre objet du marché.

Article 4.4 – Capacités techniques et professionnelles

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre objet de la consultation : En parcours de visite de châteaux ou de musées ou équivalent (ex. : maisons d'illustres ou présentation de collections permanentes).

Les références devront démontrer l'aptitude du mandataire à traiter l'intégration des éléments techniques et de médiation, tout en guidant le visiteur dans le circuit de visite.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

Article 4.5 – Visite de site obligatoire

Chaque candidat devra se rendre disponible pour un rendez-vous de visite obligatoire du site qui aura lieu au choix le mardi 10 février ou le mercredi 11 février 2026 à 14h00 Rendez-vous au pied de l'escalier en fer à cheval.

Pour ce faire, les candidats confirmeront impérativement leur participation au plus tard 8 heures avant chaque visite, prioritairement par courriel aux coordonnées suivantes :

Monsieur Guillaume Trouvé, Directeur des bâtiments et jardins :
guillaume.trouve@chateaudefontainebleau.fr

Lors de ces visites, il ne sera répondu à aucune questions qui devront impérativement être déposées sur le profil acheteur dans le délai imparti.

A l'issue de la visite une attestation sera remise à chaque candidat qui devra impérativement être jointe à l'offre sous peine d'irrecevabilité.

Article 5 – Présentation des candidatures et des offres

Article 5.1 – Dossier de candidature

AVERTISSEMENT

En application de la nouvelle réglementation relative aux marchés publics, la candidature et l'offre du candidat n'ont plus à être signées au stade du dépôt de l'offre.

Le dépôt de l'offre engage le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations. L'offre déposée engage toutes les sociétés qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée, en cas d'attribution, à signer les éléments constitutifs de l'offre.

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet dans les cadres de réponse joints incluant :

Documents communs

Le mandataire établit et fournit au nom et pour l'ensemble des membres du groupement le cadre de candidature commun justifiant de la capacité du groupement et comportant les précisions suivantes :

- une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier l'ensemble des membres du groupement.
- un tableau synthétique, justifiant des compétences, moyens et expériences exigées du groupement.
- un document de présentation de 5 références significatives maximum, issues du tableau synthétique, 1 page A3 par référence, incluant pour chaque projet les

informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface traitée, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire. Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse. Ce document de présentation sera conçu en vue d'une projection et d'une impression sur format A3, en mode paysage.

Documents individuels

Chaque membre du groupement, et chaque sous-traitant éventuel fournit le cadre de candidature individuel comportant les précisions suivantes :

- une présentation générale de l'opérateur ;
- la description des moyens humains généraux (description, organigramme, nombre et niveau suffisants justifiant de la capacité du candidat au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre) ;
- la description des moyens matériels et des méthodes notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;
- une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économique

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre objet de la consultation : En parcours de visite de châteaux ou de musées ou équivalent.

Les références devront démontrer l'aptitude du mandataire à traiter l'intégration des éléments techniques et de médiation, tout en guidant le visiteur dans le circuit de visite.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;

- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.
-
- le formulaire DC2
 - les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP. La remise du formulaire DC1 vaut déclaration sur

l'honneur (ne pas oublier de cocher la case correspondante). Dans le cas où la personne qui signerait la déclaration pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à la candidature la preuve de sa capacité à engager la société par la production d'une délégation du pouvoir, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise.

Pour les candidats établis dans un État membre de l'Union européenne, autre que la France, ou dans un pays tiers, produire les certificats ou déclarations équivalentes.

- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP
- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

Chacun des co-traitants et éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Accès du maître d'ouvrage aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1 du présent règlement s'ils fournissent au maître d'ouvrage dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par le maître d'ouvrage où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Article 5.2 – Dossier d’offre

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

- l'acte d'engagement (AE) incluant la proposition financière et ses annexes
- Un mémoire technique, conforme au cadre transmis et accompagné des pièces justificatives demandées , présentant :
 - la composition de l’équipe dédiée à la réalisation des prestations ;
 - la répartition détaillée des tâches entre les co-traitants et éventuels sous-traitants ;
 - les modalités de réalisation de chaque élément de mission précisant les mesures et engagements pris pour garantir le respect du calendrier prévisionnel;
 - une note d’intention relative à son projet et aux axes retenus faisant apparaître la compréhension du programme et du site et précisant ;
 - les contraintes architecturales, muséographiques et spatiales,
 - les solutions d’aménagement correspondantes envisagées
 - l’intégration de ses propositions dans l’existant
 - les résultats prévisibles en termes d’amélioration de la lisibilité et de la compréhension de l’histoire et des collections du site, de confort de visite
 - la démarche environnementale décrivant a minima les mesures mises en œuvre pour réduire l’impact environnemental de son activité en termes de déplacement, allègement des flux numériques politique de green IT accompagné du BEGES (sous réserve d’obligation à son établissement) pour chaque co-traitant et sous-traitant
- L’attestation de visite obligatoire

Le mémoire technique ne pourra contenir aucun élément graphique ou écrit caractérisant un début de projet.

ATTENTION :

Les renseignements indiqués dans le mémoire technique doivent être liés directement à l’objet du marché en répondant précisément aux différents points décrits ci-avant et ne doivent en conséquence pas être une simple énumération de l’organisation des moyens généraux de l’entreprise.

Le mémoire technique sera rendu contractuel. À ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans ce mémoire engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d’exécution et des moyens mis en œuvre pour l’exécution de ses prestations.

Un même mandataire ne peut effectuer plusieurs offres pour ce marché public.

Article 6 – Modalités de dépôt des plis

Les offres devront être déposées impérativement sur la plate-forme de dématérialisation de l'établissement : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra remettre un dossier complet (candidature et offre) dans un seul et même pli.

En cas de dépôts multiples, une offre complète devra être déposée à chaque fois. Seule la dernière offre déposée sera ouverte en application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique.

Rédigées entièrement en langue française, les candidatures et les offres des candidats comprendront les éléments décrits articles 8.2.1 et 8.2.2.

La transmission des candidatures et des offres par voie « papier » n'est pas autorisée sous peine de rejet du pli.

Les plis dématérialisés doivent impérativement être déposés sur la plateforme de dématérialisation avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Anti-virus :

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat sera averti.

Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat.

Gestion des hors délais :

Les candidats sont informés que les délais de chargement peuvent être longs. Ils sont invités à prendre connaissance des prérequis de la plateforme en amont de la remise des candidatures.

Par ailleurs, il est conseillé de bien anticiper le téléchargement des candidatures sur la plateforme. Le téléchargement doit être achevé à l'expiration du délai de remise des candidatures. A défaut, les candidatures seront considérées par la plateforme comme hors délais.

A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

Les candidats doivent constituer et déposer leur pli électronique, sous forme de dossiers dont le contenu est précisé dans le présent règlement.

La signature électronique n'est pas exigée.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'arrêté du 14 septembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et à l'arrêté du 14 avril 2023, les candidats, qui auront remis leur dossier par voie électronique, ont la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde établie sur support physique électronique ou sur support papier à l'adresse suivante :

Etablissement public du Château de Fontainebleau

Service des Affaires juridiques / Marchés publics

Place de Gaulle

77300 FONTAINEBLEAU

ou par voie électronique à l'adresse mail : juridique@chateaudefontainebleau.fr

Quel que soit le moyen de transmission utilisé, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Dans le cas d'une transmission par voie électronique, elle est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimale des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique. Elle devra parvenir à l'EPCF dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

Ce dispositif a vocation, notamment, à préserver la candidature et/ou l'offre du candidat en cas de dépôt d'un document dans lequel est détecté un virus informatique.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions définies dans l'arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et sous réserve qu'elle soit parvenue avant la date limite de remise des candidatures.

La date limite de réception des offres est fixée sur la page de garde du présent document.

Article 7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours, à compte de la date limite de réception des offres.

Article 8 – Sélection des candidatures et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Sont tout d'abords écartés, sans être ouverts, les plis arrivés hors délais.

Article 8.1 – Sélection des candidatures

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité en application de l'article R.2161-4 du code de la commande publique d'examiner les offres avant les candidatures.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'éliminer les candidats qui ne lui paraissent pas présenter les garanties nécessaires pour assurer la bonne exécution du présent marché dans les conditions désirées, en application des articles R2142-1 à R2142-14 du code de la commande publique ou dont le dossier de candidature n'a pas été régularisé par le candidat en application de l'article R2144-2 du code de la commande publique. Les candidatures recevables seront examinées par le maître d'ouvrage sur le fondement des critères suivants :

- Critère 1 – Compétences et moyens : appréciés au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.
- Critère 2 – Références : appréciées au regard du document de présentation des **5 références** significatives du candidat, évaluées selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées, et des autres références présentées.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment :

- la cohérence, la complémentarité et les moyens des membres du groupement,
- les compétences et expériences des membres du groupement en matière de réhabilitation, éclairagisme et signalétique de parcours muséographiques.

Article 8.2 – Critères de sélection et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

ATTENTION :

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique :

- les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées sans possibilité de régularisation ;

- Dans le cas d'offres irrégulières, il pourra être procédé à une demande de régularisation de l'offre dès lors que celle-ci n'est pas qualifiée d'offre anormalement basse. En l'absence de transmission d'une offre régulière dans le délai imparti, l'offre sera définitivement déclarée irrégulière. S'il est procédé à une régularisation des offres, il ne sera fait qu'une

seule demande et la transmission d'une nouvelle offre non conforme donnera lieu à une déclaration d'irrégularité de l'offre.

La régularisation de l'offre ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Article 8.2.1 – Critères de sélection

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 et 7 du code de la commande publique. Les critères de jugement permettant de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Libellé	Détails complémentaires	%
Prix de l'offre		40
Valeur technique de l'offre		50
Sous critère 1 : Qualité, adéquation et pertinence des moyens et techniques au regard des expériences et qualifications de l'équipe dédiée au projet en matière de muséographie et travaux en site occupé et classé MH	Noté sur 10 points	
Sous critère 2 : Qualité de la note d'intention	Noté sur 30 points	
Sous critère 3 : Qualité et pertinence organisationnelle et opératoire pour mener à bien l'ensemble des prestations et garantir le respect du calendrier prévisionnel	Noté sur 10 points	
Démarche environnementale		10

Méthode de notation de la valeur technique :

Pourcentage applicable	Nombre de points par rapport au sous-critère	Qualité de la proposition
0	(Pourcentage applicable x nbr de points fixés pour le sous-critère correspondant) / 100	Absence d'information ou informations sans rapport avec la demande
20		Informations très insuffisantes, trop générales et/ou inadaptées ne permettant pas de juger de la qualité de la proposition
40		Informations moyennement satisfaisantes dans la globalité mais qui ne répondent pas de manière spécifique et détaillée aux attentes.
60		Informations satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspond aux attentes
80		Informations très satisfaisantes permettant de juger de

		la qualité de la proposition et qui correspond aux attentes
100		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition qui correspond aux attentes et apporte des précisions complémentaires constituant une plus-value significative

- Le critère Prix de l'offre sera noté sur 40 points comme suit :
Sur 40 points au regard du montant global figurant à l'acte d'engagement. L'offre proposant le prix le plus bas se verra attribuer le maximum de 40 points sauf si ce prix est anormalement bas. Toute offre qui présentera un prix double ou supérieur au double de l'offre la moins disante obtiendra 0 (zéro) point, les notes ne peuvent pas être négatives. La formule pour l'attribution des points aux candidats est la suivante :

$$\text{Note n} = 40 \times \left(2 - \frac{\text{Prix n}}{\text{Prix md}} \right)$$

Dans laquelle :

Note n = note du prix proposé par le candidat n

Prix n = prix proposé à l'acte d'engagement par le candidat n

Prix md = prix proposé à l'acte d'engagement par le candidat le moins disant ;

Article 8.2.2 – Classement des offres

Pour chaque candidat, il sera procédé à la somme des notes obtenues dans chacun des critères pour le calcul de la note globale de son offre.

Les offres seront classées par ordre décroissant de note finale et le marché sera attribué au candidat qui aura obtenu le plus grand nombre de points.

Au terme de son étude, le Pouvoir adjudicateur retiendra provisoirement l'offre qui lui semblera économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité entre deux offres, le choix se portera sur le candidat le mieux placé sur le critère à plus fort coefficient.

Article 9 – Attribution du marché – vérification

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, sous réserve qu'il ne l'ait pas déjà fait au stade de la candidature, devra produire pour chacun des co-traitants et sous-traitants dans un délai de 7 jours à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur les pièces suivantes :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents datant de moins de 6 mois,

- Les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à 8254-5 du code du travail,
- Un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou équivalent datant de moins de 3 mois,
- La copie du ou des jugements de redressement judiciaire le cas échéant,
- L'attestation de responsabilité civile professionnelle en cours de validité précisant la nature et le montant des garanties souscrites,
- Un RIB.

Les documents ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française, à défaut ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces pièces doivent être produites dans les mêmes délais par chaque membre du groupement, ou sous-traitant dès lors que celui-ci est déclaré dès l'offre.

NB: lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le cas se présente, il sera exigé du candidat une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'il remet en application du présent article.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et le candidat sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations avant que le marché ne lui soit attribué.

S'il le souhaite le candidat peut fournir dès le stade de la candidature les documents qui ne seront exigés que du seul attributaire.

Article 10 – Recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle
Case postale n° 8630
77008 Melun Cedex
Téléphone : 01 60 56 66 30
Plateforme Télécours : 0811 360 941
Télécopie : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- En application de l'article L551-1 et suivant le code de la justice administrative avant la signature du marché.
- En application de l'article L551-13 et suivant le code de la justice administrative après signature des marchés (trente et un jours en cas d'avis d'attribution ; six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat)
- Les tiers et concurrents évincés peuvent saisir le tribunal administratif de Paris à un recours en contestation de validité dans les deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.