Marché de maîtrise d'œuvre

**Département de Seine et Marne**

**Etablissement public du château de Fontainebleau**

**Service des affaires juridiques et des marchés publics**

**CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE**

**Procédure formalisée n° F\_M13\_2026**

**La présente consultation vise à l’attribution d’un marché de maîtrise d’œuvre, passé en procédure adaptée restreinte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 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**

**Nom du candidat : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**

**Le présent document est OBLIGATOIRE il sert à analyser les offres remises par les soumissionnaires.**

**Il doit être complété le plus exhaustivement possible.**

**Ce document ne peut être modifié, les rubriques peuvent toutefois être agrandies.**

**Le soumissionnaire fournit en annexes les pièces justificatives demandées : CV des membres de l’équipe dédiée, fiche détaillée d’expériences pour des missions similaires (muséographie, parcours de visite, et travaux en site occupé classé MH) de chacun des membres de l’équipe dédiée, tableau de répartition des tâches avec identification de chacun des membres de l’équipe dédiée.**

1. **EQUIPE DEDIEE**

Le soumissionnaire détaille les moyens humains dédiés à l’exécution de la mission.

*Il indiquera, a minima, les qualifications et l’expertise des intervenants affectés à cette mission pour chacun des membres du groupement,*

1. **ORGANISATION DU CANDIDAT**

Le soumissionnaire détaille son organisation.

*Il indiquera, notamment, les modalités de réalisation de chaque élément de mission, la répartition détaillée des tâches, les moyens techniques et organisationnels, les engagements et mesures nécessaires au respect du calendrier*

1. **NOTE D’INTENTION**

Le soumissionnaire détaille sa compréhension du programme et du parcours de visite.

*Il indiquera, notamment, sa compréhension du programme et du site et précisera :les contraintes architecturales, muséographiques et spatiales, les solutions correspondantes envisagées, l’intégration des propositions dans l’existant, les résultats attendus en termes d’amélioration de la lisibilité et de la compréhension de l’histoire et des collections du site, de confort de visite et de confort de travail:*

1. **DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE**

Le soumissionnaire détaille les mesures mises en œuvre pour réduire l’impact environnemental de son activité.

*Il indiquera, notamment, en matière de déplacement, d’allègement des flux numériques, politique IT, BEGES, etc.*