



LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Déclaration sur l'honneur

Annexe 2 : Tableau de synthèse technique

Annexe 3 : Bordereau des prix unitaires

1^{er} octobre 2019



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

DC1

LETTRE DE CANDIDATURE

DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS¹

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) pour présenter leur candidature.

En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

B - Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

Acquisition et maintenance d'une solution de billetterie et de gestion des relations avec les publics pour l'ONPL

C - Objet de la candidature

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

(Cocher la case correspondante.)

La candidature est présentée :

- pour le marché public *(en cas de non allotissement)* ;
- pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ;
- pour le lot n°..... ou les lots n°..... de la procédure de passation du marché public *(en cas d'allotissement ; si les lots n'ont pas été numérotés, indiquer ci-dessous l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt).*

D - Présentation du candidat

(Cocher la case correspondante.)

Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [LCD](#).]

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

■ Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

■ Adresse électronique :

■ Numéros de téléphone et de télécopie :

■ Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [LCD](#) :

Le candidat est un groupement d'entreprises :

conjoint OU solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

Non OU Oui

E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser. Ajouter autant de lignes que nécessaires.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(**) Pour les groupements conjoints. Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement solidaire, le renseignement de cette rubrique est inutile.

(***) A défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).

F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

F1 – Exclusions de la procédure

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (*);
- b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

Afin d'attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante :

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

F2 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) ou de l'[article R. 2343-15](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F3 - Capacités

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, produisent, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles :
(Cocher la case correspondante.)

le formulaire DC2.

les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation (*).

(*) **Attention**, dans le cadre d'un marché public de défense ou de sécurité, certains documents de preuve sont à fournir au stade de la candidature ; il convient alors de vérifier attentivement les exigences fixées dans les documents de la consultation. Dans les autres marchés publics, les candidats ne sont tenus de fournir que des informations ; dans ce cas, s'ils peuvent décider de fournir les documents de preuve de la satisfaction aux conditions de participation au stade de la candidature, ils n'y sont en aucun cas tenus et l'acheteur ne peut juridiquement les y obliger.

G - Désignation du mandataire (en cas de groupement)

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

- Adresse électronique :

- Numéros de téléphone et de télécopie :

- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Pour les marchés publics de défense ou de sécurité, ce document est à fournir dès le dépôt de la candidature.

ANNEXE N°2 SYNTHÈSE

PROCESSUS DE PARAMETRAGE		OUI	NON	REMARQUES
1	Paramétrage de différents comptes utilisateurs			
2	Paramétrage par saison permettant de rattacher tous les spectacles au sein d'une même entité, de regrouper les caisses et les états comptables associés à cette saison			
3	Détails des fiches représentations * (détail page 22)			
4	Paramétrage des catégories de tarifs * (détail page 22)			
5	Paramétrage des salles numérotées et non numérotées			
6	Paramétrage des plans de salle			
7	Paramétrage automatique des séries (avantage/1ère/2ème) sur les plans de salle			
8	Paramétrage des contingents : l'ONPL fonctionne avec un système de contingents qui lui permet de compartimenter les ventes pour chaque catégorie			
9	Paramétrage de spectacles numérotés ou non numérotés * (détail page 23)			
10	Paramétrage et la modification des formules d'abonnement * (détail page 23)			
11	Paramétrage, création et modification de plusieurs modèles (masques) de billets * (détail page 23)			
12	Paramétrage des différents modes de retrait des billets * (détail page 23)			
13	Paramétrage et création des modes de règlement			
14	Paramétrage du mode de règlement en 3 fois sans frais (prélèvements en conformité avec la trésorerie générale)			
15	Paramétrage des noms d'organismes bancaires pour le règlement par chèque			

ANNEXE N°2 SYNTHÈSE

16	Paramétrage et création des états de caisses, financiers, comptables et statistiques			
17	Paramétrage, création et modification des modèles de documents intégrés			
18	Vente en ligne en temps réel, possible avec contingents de vente web définis pour chaque représentation			
19	Pouvoir réutiliser le paramétrage réalisé pour la vente guichet et le compléter avec les éléments spécifiques à la vente web			
20	Pouvoir prévisualiser les pages de vents en ligne avant la mise en vente			
21	Pouvoir paramétrer les champs de données demandés aux internautes			
22	Pouvoir paramétrer des opt-in multiples et personnalisés			
23	Pouvoir personnaliser et modifier le modèle du e-billet, du mail de confirmation et de la facture automatique			
PROCESSUS DE GESTION DES RESERVATIONS ET VENTES				
24	Créer des fiches "public" ou "structure" pour agréger les informations des clients			
25	Possibilité d'un module de vente rapide ne nécessitant pas la saisie des coordonnées des spectateurs			
26	Réserver et vendre séparément ou dans une même commande un ou plusieurs produits			
27	Réserver et vendre des abonnements simples ou complexes * (détail page 24)			
28	Ajouter des places à un abonnement en cours de saison			
29	Indiquer les différents modes de règlement * (détail page 25)			

ANNEXE N°2 SYNTHÈSE

30	Permettre le paiement avec plusieurs modes de règlement pour une même vente			
31	Permettre le paiement en trois fois sans frais avec édition du mandat de prélèvement			
32	Permettre une "vente rapide" sans nécessairement devoir créer un compte client			
33	Gérer des comptes clients en cas de paiements différés avec édition de factures partielles. Les mouvements comptes clients apparaissent sur la caisse			
34	Envoyer des mails automatiques de manière intégrée après chaque opération de réservation ou de vente effectuée par téléphone et par courrier			
35	Pouvoir interrompre une opération en cas d'erreur avec possibilité de "retour à l'étape précédente" pour éviter de perdre toute l'opération			
36	Modifier ou annuler les réservations			
37	Annuler les ventes et gérer les remboursements			
38	Gérer les échanges de billets après la vente * (détail page 25)			
39	Editer un duplicata de billet			
40	Enregistrer automatiquement et chronologiquement toutes les opérations de billetterie, y compris les annulations * (détail page 25)			
41	Réaliser un suivi efficace des réservations et des ventes			
42	Disposer d'un outil de recherche performant pour retrouver une commande via le nom du client ou via la représentation achetée * (détail page 26)			
43	Consulter, exporter et imprimer la liste des spectateurs, des commandes, des billets réservés et vendus pour un ou plusieurs spectacles			

ANNEXE N°2 SYNTHÈSE

44	Editer les factures détaillées			
45	Editer des lettres et emails automatiquement et les consigner automatiquement sur le compte client			
46	Archiver les factures pour consultation			
BILLETTERIE EN LIGNE				
47	Rattacher à la vente d'éventuels frais de service (frais de commande web, frais d'envois postaux ou d'impression de billets physiques)			
48	Ordre d'affichage des prix paramétrable pour l'affichage client			
49	Gestion des ventes sécurisées en HTTPS, solutions de paiement en ligne aux normes de la Direction régionale des finances publiques			
50	Gérer les délais de début et de fin de vente			
51	Plateforme responsive voire mobile first			
52	Ergonomie : soin prononcé pour le parcours utilisateur et le tunnel d'achat			
53	Visualisation 3D de la section du choix de place en salle, puis visualisation 2D pour le choix de place			
54	Site en marque blanche avec personnalisation graphique et si possible de l'url, accessible par différents liens à partir du site de l'ONPL * (détail page 27)			
55	"landing pages" optimisées * (détail page 27)			
56	Pouvoir acheter des abonnements et des places individuelles (panier persistant multi produits)			
57	Pour l'achat de plusieurs abonnements identiques ou presque identiques, un système de duplication serait apprécié pour éviter la répétition de saisie			
58	Pouvoir choisir ses places pour les spectacles numérotés			

ANNEXE N°2 SYNTHESE

59	Possibilité d'acheter des abonnements et des places individuelles à tarif préférentiel en renseignant un "code avantage"			
60	Pouvoir réserver des places pour une action culturelle gratuite via un formulaire d'inscription			
61	Renseigner ses coordonnées. Les champs de données obligatoires ou facultatives sont définis lors du paramétrage. Ces données alimentent automatiquement le fichier client sans faire de doublon			
62	Renseigner ses consentements. Des opt-in peuvent être mis en place à l'occasion de la saisie des coordonnées : inscription à la newsletter et à la réception de la brochure			
63	Pouvoir joindre ou envoyer facilement un justificatif en cas de système de contrôle des tarifs réduits			
64	Choisir le mode de retrait : e-billet ou retrait sur place de billets physiques			
65	Recevoir un mail de confirmation avec le détail de son achat			
66	Recevoir ou télécharger un reçu ou une facture			
67	Disposer d'un module de "partage" de son achat sur les réseaux sociaux			
68	Possibilité à l'utilisateur de se créer systématiquement un compte client en ligne. A l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe, l'utilisateur peut dès lors accéder à son espace dédié * (détail page 28)			
PROCESSUS DE GESTION FINANCIERE				
69	Rechercher sur une période journalière l'ensemble des transactions générées par tous les utilisateurs de la billetterie			

ANNEXE N°2 SYNTHÈSE

70	Générer un document récapitulatif des transactions * (détail page 29)			
71	Générer un document d'état des comptes clients			
72	Exporter au format bureautique ces documents			
73	Pouvoir corriger les éventuelles erreurs d'imputation			
74	Exporter ces documents au format EXCEL ou PDF			
75	Pouvoir effectuer une édition de caisse sur une période mensuelle pour tous les utilisateurs			
76	Générer et exporter un document d'édition de caisse mensuelle comprenant les mêmes informations que pour la régie journalière			
77	Exporter ces documents au format EXCEL ou PDF			
78	Editer des factures détaillées * (détail page 29)			
79	Identifier les comptes clients en attente de règlement			
FICHER SPECTATEURS ET PROFESSIONNELS				
80	Créer des fiches "public" (personne physique) pour recueillir les informations suivantes * (détail page 31)			
81	Créer des fiches "structure" (personne morale) pour recueillir les informations suivantes * (détail page 31)			
82	Pouvoir modifier les fiches. Il est utile de connaître la date de la dernière modification			
83	Pouvoir fusionner les fiches entre elles (doublons). Un système de déboullonnage automatique doit être prévu pour que les achats en ligne ne créent pas des fiches "public" en doublon avec les fiches "public" déjà créées au guichet			
84	Pouvoir rattacher les fiches entre elles * (détail page 32)			
85	Pouvoir qualifier une fiche "public" ou "structure" selon le type de contact dont il s'agit * (détail page 32)			

ANNEXE N°2 SYNTHÈSE

86	Agréger sur la fiche "public " ou "structure" toutes les informations relatives au client * (détail page 32)			
87	Disposer d'un outil d'envoi de mail intégré à la solution ou de la possibilité de rattacher les échanges de mail avec le client à la fiche client, afin de disposer d'un historique de mail			
88	Permettre la transmission automatique des inscriptions aux opt-in du site internet de l'ONPL et du site de billetterie en ligne vers le fichier client			
STATISTIQUES ET COMPTE RENDU				
89	Collecter et pouvoir exploiter statistiquement les données relatives aux pratiques d'achat des publics * (détail page 33)			
90	Suivre et comparer l'évolution des réservations et des ventes dans le temps			
91	Réaliser des états de fréquentation * (détail page 33)			
92	Réaliser un bilan par représentation comprenant diverses informations * (détail page 33)			
93	Intégrer des statistiques présentesielles			
94	Réaliser des bilans graphiques et comparatifs			
95	Paramétrer des bilans personnalisés pour expert automatique			
96	Exporter ces documents au format bureautique			
MARKETING : LETTRE D'INFO, EMAILING CIBLES				
97	Pouvoir segmenter voire profiler les publics de manière simple mais avec une complexité de recherche et par pratiques d'achat * (détail page 34)			
98	Pouvoir adresser au segment de public ainsi défini des campagnes de communication ciblées sur les principaux canaux de communication			

ANNEXE N°2 SYNTHESE

99	En interconnexion avec nore prestataire de service de publication de réseaux sociaux : possibilité de suivre le taux de transformation des ventes de nos publications. Possibilité de "taguer les pages de vente afin de faire le suivi de nos tunnels de vente			
100	Interconnexion avec un outil de routage mail (mailjet) * (détail page 34-35)			

* se reporter à la page .. pour détail

ANNEXE N°3

MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE BILLETTERIE

BORDERAU DE PRIX POUR LA PRESTATION

Indiquer les prix en H.T.

	PRIX Nombre/ Taux / %	Prix unitaire	TOTAL
Droit de licences <i>(Préciser prix pour une licence de production et pour une licence de consultation)</i>			
Paramétrage			
Contrat de maintenance annuel			
Taux de commission sur les billets vendus en ligne			
Autres			