



COMÉDIE  
FRANÇAISE

RICHELIEU  
V\*-COLOMBIER  
STUDIO

**Changement logiciel de billetterie/GRC de la  
Comédie-Française**

***Procédure de dialogue compétitif passée en application  
des dispositions des articles L. 2124-4, R.2161-4 à R.  
2161-31 du code de la commande publique***

**Type de marché**

Technologie de l'information et de la communication

**Référence du marché**

2023-301-SG

**Pouvoir adjudicateur**

Comédie-Française  
1 Place Colette  
75001 Paris

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**PHASE CANDIDATURE**

**Date et heure limites de réception des candidatures :  
Le 06/02/2023 à 12h00**

## **SOMMAIRE**

<b><u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b><u>3</u></b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – SOLUTION ATTENDUE	3
1.3 ORGANISATION DU PROJET ET COMPETENCES ATTENDUES	7
1.4 – FORME ET PROCEDURE DE CONSULTATION	8
1.5 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	8
1.6 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	8
1.7 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	9
<b><u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b><u>9</u></b>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	9
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	9
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	9
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	9
<b><u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b><u>9</u></b>
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3.2 – MODIFICATIONS APPORTEES EN COURS DE CONSULTATION	10
<b><u>ARTICLE 4 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b><u>13</u></b>
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	13
5.2 - MODALITES DE PRESENTATION DES DOCUMENTS	16
<b><u>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES</u></b>	<b><u>17</u></b>
6.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	17
6.2 - LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATURES	17
<b><u>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b><u>17</u></b>
7.1 – SE PREPARER POUR UNE REPONSE DEMATERIALISEE SUR PLACE	17
7.2 – REPONDRE ELECTRONIQUEMENT	18
<b><u>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b><u>19</u></b>
<b><u>ARTICLE 9 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS</u></b>	<b><u>19</u></b>
<b><u>ANNEXE 1 MODALITES DE REPONSE AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE (FACULTATIF)</u></b>	<b><u>20</u></b>

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Changement logiciel de billetterie/GRC**

**Pouvoir adjudicateur** : La Comédie-Française, représenté par son Directeur Général des Services en exercice

**Lieu(x) d'exécution** : Paris (1er)

**Assistance à maîtrise d'usage** : KleeGroup

#### 1.2 – Solution attendue

##### **1.2.1 Périmètre du marché**

Le présent marché porte sur la fourniture, la mise en œuvre et la maintenance d'une Solution de billetterie et de gestion de la relation client.

Les prestations de fournitures et de services attendues portent sur :

- La mise à disposition d'une solution de billetterie et de gestion de la relation client sur l'ensemble des canaux de vente dont la vente en ligne des trois théâtres de la Comédie-Française ;
- L'hébergement de la Solution ;
- La fourniture et l'installation de matériels associés si besoin ;
- La fourniture et l'intégration de logiciels connexes ;
- Les services de formation, d'assistance et de support aux opérateurs ;
- La maintenance corrective et évolutive de l'ensemble.

La Comédie-Française souhaite que la mise en production de la nouvelle solution de billetterie/GRC intervienne au moment du lancement de la saison 2024-2025, soit fin mai-début juin 2024 au plus tard.

##### **1.2.2 Contexte du marché**

Depuis 1995, la Comédie-Française est un EPIC, Etablissement public à caractère industriel et commercial. Cet EPIC présente des spécificités importantes, liées à la présence de la société des Comédiens-Français et à la place prépondérantes de ses membres dans la gestion de la Maison.

La **Comédie-Française**, théâtre national, est subventionnée par le ministère de la Culture et de la Communication, et est en charge de la Salle Richelieu ainsi que de la troupe qui se produit dans les trois salles et en tournée.

Le **Théâtre du Vieux-Colombier** et le **Studio-Théâtre** sont des sociétés anonymes, filiales de l'établissement public, en charge de leur salle respective et financées par des subventions d'équilibre du ministère de la Culture et de la Communication pour le premier, et de la Comédie-Française sur son budget propre pour le second. Chaque salle a un service comptabilité propre ; certaines activités sont mutualisées.

L'actuel logiciel dénommé Aparté et créé par la société Tick&Live gère toute la partie billetterie (paramétrage, vente de produits etc...) ; le logiciel de segmentation est Segment. Le marketing opérationnel est assuré par Sendiblu. Le site public marchand est maintenu par Wetix.

L'architecture technique actuelle avec Aparté est la suivante :

- Le logiciel est installé sur tous les postes informatiques de la Comédie-Française dans ses trois salles ; il est inaccessible via le web et chaque nouvelle version doit être déployée sur chaque poste.
- Le serveur est mutualisé ; la bande passante allouée aux serveurs s'est avérée insuffisante par le passé en cas de forte charge.

Le contexte général dans lequel s'inscrit le renouvellement du système d'information est le suivant :

- Une difficulté pour les publics à reprendre le chemin des salles de spectacles avec l'apparition de nouvelles pratiques culturelles et/ou sociétales et donc le développement de la communication auprès du public et des services proposés, ainsi qu'une recherche accrue de nouveaux publics.
- Les annulations plus fréquentes du fait de l'impact covid avec une gestion de phases de remboursement intenses avec parfois l'impossibilité de reporter les séances du fait d'un planning artistique extrêmement chargé et donc l'alourdissement pour les services comptabilité et billetterie de leur charge de travail.
- Le développement de la communication sur les réseaux sociaux avec une augmentation massive d'abonnés de ces plateformes. La Comédie-Française a mis en place très rapidement, dès la fermeture des salles de spectacles pendant la pandémie, une offre gratuite afin de garder un lien avec son public ; cela a permis de fidéliser les spectateurs déjà captifs et de faire découvrir la proposition artistique à de nouveaux publics.
- Le développement à l'avenir du secteur de la production numérique et élargir ainsi son public et sa base de données clients vers lesquels une communication et une connaissance est possible. L'interactivité de ces plateformes avec la Solution est un enjeu prioritaire.
- Le développement des différentes typologies de publics (champ social, personnes en situation de handicap, groupes scolaires), de nouvelles habitudes d'achat rendent indispensable le passage à un outil performant techniquement et offrant des capacités d'évolution rapide et d'adaptabilité au niveau fonctionnel, technique et comptable (ex : pass culture).

- La perspective d'une ouverture de salles complémentaires dans le cadre du projet de la Cité du Théâtre dans le 17ème arrondissement de Paris avec une nécessité de développement des publics de proximité.
- La volonté de la Comédie-Française de s'inscrire dans une démarche éco-responsable de ses outils et de ses pratiques.
- Un contexte nécessitant un renforcement de la cybersécurité et de la protection des données et transactions.

### 1.2.3 Volumétrie (saison 2021-2022)

Nombre de levers de rideau : 826

Volumétrie base de données clients : 540 000

Nombre de spectateurs par saison : 360 000 places vendues, soit 71 500 contacts

La part des ventes via le web représente 83% des ventes individuelles.

La base de données **Facebook** (96 000 abonnés), **Twitter** (58 700 abonnés), **Instagram** (56 800 abonnés), **You tube** (40 600 abonnés), **Soundcloud** (1700 abonnés), LinkedIn (2163 abonnés). La Comédie-Française met en place sur la saison 2022-23 un nouveau réseau social avec Tik-tok.

La **programmation numérique** gratuite actuelle de la Comédie Française a enregistré 5 300 000 vues.

La base de données **abonnés newsletter** mensuelle contient 150 000 contacts actifs. Le volume actuel d'envois d'email est d'environ 1 600 000 par saison.

On dénombre aujourd'hui une soixantaine d'utilisateurs :

- Environ 38 utilisateurs pour de la vente directe (agents et responsables et billetterie, service invitations, mécénat, presse)
- Une vingtaine d'utilisateurs pour consultation des fiches, de l'historique client et des maquettes d'état (relations avec le public, comptabilité, direction générale), dont un utilisateur pour l'envoi d'emails. Le prestataire devra donc s'interroger sur la pertinence de l'utilisation d'un deuxième outil de gestion de base de données pour certains de ces utilisateurs et de son interfaçage avec le nouveau logiciel de billetterie. La généralisation de l'utilisation des outils de GRC, campagnes et rapports, à tous les membres du service de la billetterie et des relations publiques est à prendre en compte.

Cette soixantaine d'utilisateurs est répartie dans les trois lieux de la Comédie-Française avec :  
**Salle Richelieu** : 25 en vente (ce chiffre peut augmenter lors des ouvertures) et 18 en consultation

**Théâtre du Vieux-Colombier** : 7 en vente et 3 en consultation

**Studio-Théâtre** : 3 en vente et 1 en consultation

### 1.2.4 Périmètre des exigences techniques et fonctionnelles

- Répondre aux normes de sécurité des systèmes d'information élaborées par la Direction des Achats de l'Etat (DAE) et par l'Agence Nationale de Sécurité des

Systèmes d'Information (ANSSI) en respect de l'article 4 du décret n°2010-112 du 2 février 2010,

- Justifier de la sécurité, confidentialité, intégrité et pérennité des données (fournir tous documents en attestant : Plan d'Assurance Sécurité, Plan de Reprise d'Activité, Politique de Sécurité de l'Information...),
- Assurer la souveraineté numérique nationale et européenne des données.
- Proposer une solution accessible en ligne en permanence (*fullweb*), qui sera mise à jour directement par le prestataire,
- Utiliser un serveur dédié ou garantir les ressources nécessaires aux fonctionnements optimaux et à la fluidité des services,
- Disposer d'une bande passante adéquate et être capable de s'adapter aux montées en charge liées aux ouvertures,
- Disposer d'un environnement de pré-production,
- Compatibilité avec les douchettes Honeywell ScanPal EDA50K-0 (Android)  
-> VLAN: 802.11 a/b/g/n en 2,4Ghz et 5Ghz (config minimum) et imprimantes à billets thermique BOCA modèle LEMUR (via une connexion en USB obligatoirement) et imprimantes à badge Evolis Primacy doivent être utilisables en USB,
- Système d'exploitation sur les postes : MS Windows 11 64 bits, avec suivi de compatibilité au fur et à mesure des mises à jour de sécurité,
- Connexion 20Mo minimum pour une tranquillité d'utilisation multi-utilisateurs,
- Intégrer des logiciels connexes sans perte de données ni alourdissement et redondance des charges de travail, notamment une interface avec les revendeurs, l'agence comptable dans le respect des règles de la comptabilité publique, la boutique en ligne, SIBIL, un outil de GRC pour les services du mécénat, de la presse et du protocole. Les données doivent être traitées en temps réel,
- Rendre le site accessible aux personnes en situation de handicap selon le référentiel d'amélioration disponible sur <https://accessibilite.numerique.gouv.fr>,
- Proposer un logiciel *responsive design* sans perte de visibilité et de cohérence selon les différentes pages ouvertes,
- Proposer un écosystème intégré complet avec les différents portails de vente, de communication au travers d'actions de marketing (ventes croisées, mises en avant, enquête...), et de communications vers les spectateurs (campagnes, espace personnel, etc...), ainsi que de rapports d'activité,
- Mettre en place un serveur de SSO permettant au spectateur d'avoir un parcours identifié et personnalisé,
- Apporter aux publics des services fiables, en phase avec les pratiques de ventes et réservations culturelles contemporaines et assurer un service opérationnel 7/7 et

24h/24 et 365 jours/ an et stable au regard de la particularité des ouvertures des ventes (achat simultané de produits et des montées en charge sur le réseau,

- Savoir gérer la ventilation des recettes en quatre comptabilités distinctes du fait de l'autonomie comptable des trois théâtres et de la boutique,
- Proposer des solutions d'automatisation (campagnes, éditions de documents etc...) et d'alertes afin de faciliter le travail des opérateurs et la fluidité des interactions entre la Maison et ses publics,
- Développer un module d'échanges entre spectateurs,
- Disposer d'un module de paramétrage intégrant une politique de *revenue management*, d'objectifs financiers et de gestion de quota (physique et financier),
- Reprendre les données de l'actuel système sur une période de six saisons de référence,
- Gérer la multi saisonnalité et le multicanal,
- Gérer des produits simples et complexes, des prestations, des frais, des cartes d'adhésion soumises à des règles de gestion complexes et fines, des abonnements et être en mesure de développer rapidement tout nouveau produit,
- Permettre le remboursement en masse et des fonctionnalités de paramétrage rapide avec duplication de modèles,
- Disposer d'un module de gestion des options pour les groupes,
- Permettre une gestion détaillée de la base de données clients avec champs illimités et marqueurs automatisés selon des règles de gestion paramétrées en amont de manière autonome. La saisie des informations doit être conforme aux règles AFNOR et faciliter la saisie par les opérateurs, comme la recherche (gestion de la casse, des accents...) afin de limiter les doublons et être conforme aux règles de la RGPD. Gérer les personnes morales et physiques avec des liens entre les fiches,
- Permettre le micro-don en ligne,
- Garantir la délivrabilité et le *white listing* lors des campagnes,
- Proposer une solution de contrôle d'accès sur pc et via une application Android 12,13 puis 14,
- Proposer un catalogue d'états (recettes, fréquentation, suivi des ventes, états de caisses, états comptables...) et un générateur de requêtes ne nécessitant pas des compétences techniques,
- Garantir une maintenance évolutive sur les enjeux de demain aussi bien en termes de relation clients qu'en termes d'outils technologiques

### 1.3 Organisation du projet et compétences attendues

L'équipe de gestion du projet est constituée de :

- La secrétaire générale,
- La responsable du service location-abonnement,
- Le chargé de communication numérique,
- Le responsable du service informatique,

- La conseillère juridique en charge de la commande publique.

L'équipe aura les compétences suivantes :

- Webmestre,
- Management de projet,
- Analyse fonctionnelle
- Analyse technique

Les prestataires associés au projet :

- AMOA, KleeGroup.

La maîtrise d'usage sera constituée du :

- Chef du service accueil et protocole et chefs adjoints,
- Responsables des relations avec les publics des trois salles,
- Adjoint(e) à la responsable de la billetterie,

Et toute personne concernée par les sujets spécifiques.

Le candidat précisera dans sa réponse la composition et l'organisation de ses équipes, les moyens humains mis à disposition en précisant les compétences de chacun.

#### 1.4 – Forme et procédure de consultation

La présente consultation est un dialogue compétitif passée en application des dispositions des articles L.2124-4 et R. 2161-4 à R. 2161-31 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché à prix mixte en application des dispositions de l'article R.2112-6 2° du code de la commande publique.

#### 1.5 - Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti. Il n'est pas décomposé en tranche.

#### 1.6 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel et/ou en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements.



### 1.7 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
72212400 – Services de développement de logiciels transactionnels commerciaux et personnels	72212445 – Services de développement de logiciels de gestion des relations clientèle (CRM)

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de deux (2) ans fermes à compter de la date de signature. Il pourra être reconduit deux fois de façon tacite pour une période de deux (2) ans supplémentaires, puis une période supplémentaire de trois (3) ans, sans que la durée globale n'excède neuf (9) ans.

Les délais d'exécution seront fixés à l'issue du dialogue.

### 2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres, telle que prévue en page de garde du présent règlement de la consultation.

### 2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé par le pouvoir adjudicateur.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 et L.2312-1 à L.2312-2 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 du code de la commande publique.

## **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

### 3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.), propre à la phase de candidature ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=481055&orgAcronyme=f5j>

**Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisée.**

### 3.2 – Modifications apportées en cours de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard quatre (4) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

En cas de nécessité, la Comédie Française pourra reporter la date limite de réception des offres initialement fixée et figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. La Comédie Française indiquera alors aux candidats la nouvelle date limite de présentation des demandes de renseignements complémentaires dans les mêmes conditions que celles énoncées à l'article 8 des présentes.

Les candidats seront alors tenus de remettre leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information ou modifications apportées au dossier de consultation, sans pouvoir élever aucune contestation de ce chef.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les modifications apportées aux documents en cours de consultation, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats, seront publiées sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur ce site recevront un courrier électronique d'alerte les informant des modifications apportées et les invitant à se rendre sur ce site pour télécharger les documents ajoutés ou modifiés, ainsi que les questions-réponses.

La vigilance des candidats est donc attirée sur l'attention à porter à tout courrier électronique provenant de la plate-forme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou de tout courrier électronique ou fax provenant du pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont également invités à se rendre régulièrement sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour vérifier l'éventuelle publication d'un avis rectificatif ou d'une question-réponse sur la procédure en cours.

Lors de votre inscription sur la plateforme, les candidats sont en outre invités à **indiquer leurs coordonnées (adresse électronique) afin d'être alertés à tout moment de tout évènement relatif à la consultation** (modifications de la consultation, échanges, résultat de la consultation...). Il leur est notamment conseillé de communiquer une adresse consultée quotidiennement et accessible à tout moment par plusieurs personnes au sein de l'entreprise candidate.

## Article 4 : Déroulement de la consultation

Conformément aux dispositions des articles R. 2161-24 à R. 2161-30 du code de la commande publique, le dialogue compétitif a pour objet l'identification et la définition des moyens et des solutions propres à satisfaire au mieux les besoins et exigences du pouvoir adjudicateur exprimés dans les documents de la consultation.

Cette procédure se déroulera en trois phases :

- Une phase de candidatures, décrite dans le présent règlement de la consultation ;
- Une phase de dialogue, organisée sur la base des offres initiales et des offres intermédiaires ;
- Une phase de remise des offres finales.

Le calendrier prévisionnel du dialogue est le suivant :

<b>Phase de candidatures</b>	
Date limite de candidature :	Lundi 6 février 2023 12h
Sélection de 3 à 5 candidats admis à participer à la phase de dialogue et invitation à la remise d'une offre initiale	Jeudi 9 février 2023
<b>Phase de dialogue</b>	
Réunion d'information des candidats invités à remettre une offre initiale	A partir de la semaine 7
Remise de l'offre initiale	Selon la date de l'invitation à concourir, la remise des offres interviendra à compter de la semaine 11
1 <sup>ère</sup> audition - Questions/Réponses autour de l'analyse des offres initiales (fonctionnalités, prix) - Définition des scénarios visibles à la 2 <sup>ème</sup> audition	La date sera indiquée dans le règlement de la consultation « phase offres », semaine 12 ou 13
2 <sup>ème</sup> audition (le cas échéant) - Présentation des scénarios - Négociation du prix	La deuxième audition interviendra deuxième semaine après la 1 <sup>ère</sup> audition, semaine 14 ou 15
3 <sup>ème</sup> audition (le cas échéant)	
<b>Phase de remise des offres finales</b>	
Envoi des courriers mettant fin au dialogue et envoi du DCE final	Avril 2023
Remise de l'offre finale	Avril 2023
Attribution du marché	Mai 2023

Même s'il énonce, de manière prévisionnelle et indicative, le déroulé global de la procédure, le présent règlement de la consultation n'a pas pour objet de solliciter dans l'immédiat une proposition technique et financière dans le cadre de la remise d'une offre initiale. Celle-ci interviendra en effet durant la phase de dialogue.

L'organisation de la procédure de dialogue compétitif sera définie à chaque phase, tant dans son déroulé que dans son contenu.

Toutefois, à titre indicatif, il est envisagé d'organiser les différentes phases de la procédure comme suit :

1) Phase de candidatures :

La première phase est décrite dans le présent règlement de la consultation. Elle vise à sélectionner, sur la base des critères énoncés à l'article 6.1 ci-après, au minimum trois (3) candidats et au maximum cinq (5), qui seront ensuite invités à participer à la phase de dialogue.

2) Phase de dialogue :

Les candidats sélectionnés seront invités par écrit à participer au dialogue et à produire une première offre (offre initiale) sur la base du dossier de consultation qui leur sera alors remis.

Pour la bonne compréhension des besoins, une réunion d'information des candidats admis à participer à la phase dialogue sera organisée avant la remise des offres initiales.

Cette réunion individuelle avec chacun des candidats sera organisée dans des conditions de stricte égalité. Il ne peut être donné à certains participants des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. De même, aucune des solutions envisagées ou des informations confidentielles communiquées par un participant dans le cadre de cette réunion ne peut être révélée aux autres participants sans l'accord de celui-ci.

Le pouvoir adjudicateur garantira ainsi l'égalité de traitement et le secret des affaires de tous les participants.

A l'issue de l'analyse des offres initiales, la Comédie-Française sélectionnera les trois (3) ou cinq (5) candidats invités à poursuivre le dialogue en participant aux auditions.

La détermination des solutions de nature à répondre aux besoins de la Comédie-Française se fera en effet dans le cadre d'un dialogue entre celui-ci et les candidats admis à y participer.

Au cours du dialogue tous les aspects du marché peuvent être discutés (techniques, fonctionnels, financiers, juridiques, etc...).

L'objectif du dialogue est :

- De permettre aux participants d'optimiser les solutions qu'ils proposent pour répondre aux besoins et exigences du cadre fonctionnel,
- D'enrichir et de préciser les solutions apportées par les participants par rapport aux besoins du pouvoir adjudicateur,
- D'apporter des compléments aux participants afin qu'ils puissent mieux comprendre les besoins du pouvoir adjudicateur et ainsi améliorer la performance de leur solution.

Lorsque la Comédie-Française estimera que le dialogue est arrivé à son terme, il en informera les candidats restant en lice et les invitera à présenter leur offre finale sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue.

Les conditions de remise et le contenu des offres finales seront définis dans le règlement de la consultation remis aux candidats restant en lice à l'issue de la phase de dialogue, avant le lancement de la phase de remise des offres finales. Le marché sera alors attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, laquelle sera appréciée en fonction des critères énoncés dans le dossier de consultation remis aux candidats.

## Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-après :

#### **Pièces de la candidature :**

Les candidats peuvent, à l'appui, de leur candidature, utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils peuvent également utiliser le Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Enfin, ils peuvent remettre les renseignements requis dans ces documents sous forme libre.

Le dossier de candidature doit être complet. Il comprendra à minima les pièces suivantes (originales), datées et signées :

Liste des documents à fournir	DUME	Hors DUME
<b>Capacité juridique du candidat</b>		
Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) à fournir, le cas échéant, par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant	X	
Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC 1 ou DUME ou forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC1) ;		X
Déclaration du candidat (DC2 ou DUME ou forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC2) ;		X
Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier en application de l'article R. 2143-3 du code de la commande publique (DC1 ou forme libre) : <ul style="list-style-type: none"> <li>N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ;</li> <li>Être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.</li> </ul>		X
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	X	X
Un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique ;	X	X
L'état annuel des certificats reçus, signé par la direction générale des finances publiques ou la copie des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a effectué les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire, dans les conditions fixées à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique ;  <i>L'attestation sociale est accessible depuis le compte Urssaf en ligne, disponible à l'adresse suivante : <a href="https://mon.urssaf.fr/liensprfd?urlsuivre=www.dcl.urssaf.fr/consulter/redirection.do?action=listeAttestation&amp;ChoixCompte=1">https://mon.urssaf.fr/liensprfd?urlsuivre=www.dcl.urssaf.fr/consulter/redirection.do?action=listeAttestation&amp;ChoixCompte=1</a> ;</i>		X

<p><u>L'attestation fiscale</u> peut être obtenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auprès du service des impôts des entreprises (SIE) en utilisant le formulaire n° 3666, si l'entreprise est soumise à l'impôt sur le revenu (entreprise individuelle, artisan, micro-entrepreneur...) ;</li> <li>ou - Directement en ligne sur <a href="https://impots.gouv.fr">impots.gouv.fr</a>, si l'entreprise est soumise à l'impôt sur les sociétés et assujettie à la TVA.</li> </ul>		
<p>Le cas échéant, le candidat produit, en outre, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7, et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), prévue aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.</li> <li>• Pour l'employeur établi hors de France qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 du code du travail</li> </ul>	X	X
<b>Capacité financière du candidat</b>		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou forme libre) ;		X
Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité ;	X	X
Un relevé d'identité bancaire	X	X
<b>Capacités techniques et professionnelles</b>		
Description de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique et des garanties de sécurité dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public		
Présentation d'une liste pertinente des principaux services fournis au cours des <b>trois dernières années</b> dans des domaines similaires ou analogues à ceux objets du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;	X	X
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;	X	X

En l'absence de référence, le candidat pourra, par tout autre moyen à sa convenance considérée comme approprié par le pouvoir adjudicateur, justifier de ses capacités techniques ou professionnelles pour réaliser les prestations.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen, notamment une attestation bancaire ou la preuve d'une assurance contre les risques professionnels.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ou tout autre moyen approprié pour justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

## 5.2 - Modalités de présentation des documents

Le dossier sera transmis par voie électronique au moyen d'un dossier contenant deux dossiers distincts : l'un comportant les pièces de candidature et l'autre les pièces de l'offre.

Les informations et documents de la réponse seront en langue française, et envoyés par **voie électronique**, dans les conditions précisées à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

La signature des documents est possible (voir annexe 1 concernant les offres électroniques) dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Par ailleurs, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre les éléments requis pour leur candidature par le biais d'un espace de stockage numérique. Les candidats ont, notamment, la possibilité d'accéder à un tel espace de stockage numérique, appelé « coffre-fort », sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Dans le cas où il souhaiterait utiliser un tel espace de stockage numérique, le candidat devrait indiquer en annexe du cahier des charges valant engagement des parties (C.C.P) toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace. Les conditions minimales requises d'utilisation de cet espace sont précisées dans l'annexe susvisée. L'accès à cet espace devra être gratuit et accessible jusqu'à l'attribution du marché. Les documents déposés sur cet espace devront pouvoir être téléchargés par le pouvoir adjudicateur et devront être en cours de validité à la remise de l'offre.

Il est par ailleurs rappelé que les candidats ont la possibilité de déposer une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou papier. Cet envoi devra comporter la mention « copie de sauvegarde ».(cf. article 7.2 ci-dessous).



## Article 6 : Sélection des candidatures

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et dans les conditions prévues aux articles R. 21421 à R. 2152-13 du code de la commande publique.

### 6.1 - Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont, sans hiérarchie ni pondération :

**Capacité juridique**  
**Capacité financière**  
**Capacités techniques et professionnelles**

Conformément aux dispositions des articles L. 2142-1 et R. 2144-7 du code la commande publique, tout candidat se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne présentant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution du marché, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, pourra voir sa candidature déclarée irrecevable et être éliminé.

### 6.2 - Limitation du nombre de candidatures

Le nombre de candidats sélectionnés à l'issue de la phase de candidatures est fixé à minimum trois (3) et maximum cinq (5).

## Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément à l'article R.2332-11 du code de la commande publique, le pli doit être remis par transmission électronique dans les conditions énoncées par le présent règlement de la consultation.

### 7.1 – Se préparer pour une réponse dématérialisée sur PLACE

- ☐ **Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, et la configuration du poste ;**
- ☐ **S'inscrire et s'authentifier sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ;**
- ☐ **S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;**
- ☐ **« se préparer à répondre », en testant la fonctionnalité de remise des plis.**

Une consultation de test est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG.

- 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 (préconisations : < 100 mégas) ;  
L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le support technique de la plate-forme PLACE est à votre disposition pour vous accompagner !

## 7.2 – Répondre électroniquement

Les candidats doivent transmettre leur pli par voie électronique à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Aucun envoi sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisé.

Les modalités de présentation des plis électroniques sont décrites à l'article 4.2 des présentes.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, ou pour lesquelles l'offre n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des plis, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôts des plis. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

**Une hotline est à votre disposition au numéro suivant : 01 76 64 74 07**

**Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement qui devra donc être rematérialisé sous format papier.**

## Article 8 : Renseignements complémentaires

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès du pouvoir adjudicateur tous les renseignements ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre. A cet effet, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite à :

**Renseignement(s) administratif(s) :**

Comédie-Française  
Direction générale  
Conseillère juridique en charge de la  
commande publique  
Mme Céline de CAMBOURG

**Renseignement(s) technique(s) :**

Comédie-Française  
Secrétariat général  
Responsable du service location-  
abonnement  
Mme Céline PHILIPPE

Email : [celine.decambourg@comedie-francaise.org](mailto:celine.decambourg@comedie-francaise.org)

Email : [celine.philippe@comedie-francaise.org](mailto:celine.philippe@comedie-francaise.org)

Les candidats privilégieront la transmission de leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les réponses du pouvoir adjudicateur seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation, dans les conditions définies à l'article 3.2 ci-dessus.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.

## Article 9 : Voies et délais de recours

Les candidats peuvent obtenir tous renseignements sur les voies et délais de recours auprès du greffe du Tribunal administratif de Paris, aux coordonnées suivantes :

Tribunal Administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopie : 01 44 59 46 46

## **ANNEXE 1 Modalités de réponse avec signature électronique (facultatif)**

**L'offre signée par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera re-matérialisée au moment de l'attribution, la signature de l'acheteur étant manuscrite.**

**Nature du certificat de signature électronique** Si vous souhaitez signer électroniquement le contrat (facultatif), vous devez être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Sont autorisés tous les certificats **RGS\*\*** conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :
  - Les certificats figurant dans la [liste des certificats approuvés en France](#) et accessible depuis la plateforme acheteur PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)
  - [Les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible](#)
  - Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions "équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010". Dans ce cas, le candidat doit fournir :
    - les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation
    - tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis "selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité", avec traduction des documents en langue française

### **Outil de signature des documents si vous souhaitez signer électroniquement.**

Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.).

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.