

Marché de prestation de services (n°2026-02)

Publié au BOAMP

Objet :

**Accompagnement dans la mise en œuvre de la communication digitale du
Centre national du livre et dans la stratégie de diffusion organique et
payante**

Marché passé selon une procédure adaptée
(article L2123-1 du code de la commande publique)

Règlement de consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres : le 15 juin 2026 à 12h00

Le présent Règlement de consultation comporte 12 pages numérotées de 1 à 12

SOMMAIRE

Article 1 – Acheteur public	3
1.1 - Nom et adresse de l’acheteur public	3
1.2 - Type de l’acheteur.....	3
1.3 - Informations complémentaires.....	3
Article 2 – Précisions sur le marché	3
2.1 - Objet du marché.....	3
2.2 - Type de marché.....	3
2.3 - Allotissement.....	3
2.4 - Forme du marché	3
2.5 - Marché à tranches.....	4
2.6 - Lieu d’exécution du marché	4
Article 3 – Renseignements juridiques, économiques, financiers et techniques.....	4
3.1 - Conditions relatives au marché.....	4
3.1.1 - <i>Cautions et garanties</i>	4
3.1.2 - <i>Forme juridique</i>	4
3.1.3 – <i>Sous-traitance</i>	5
3.1.4 - <i>Conflits d’intérêt</i>	5
3.2 - Présentation des candidatures et des offres	5
3.2.1 - <i>Candidature</i>	5
3.2.2 - <i>Offre</i>	7
Article 4 - Procédure.....	7
4.1 - Type de procédure	7
4.2 - Options et variantes	7
4.2.1 - <i>Options</i>	7
4.2.2 - <i>Variantes</i>	7
4.3 - Jugement des offres	7
4.4 - Délai de validité des offres	8
Article 5 - Clause diversité et égalité.....	9
Article 6 - Autres renseignements.....	10
6.1 - Contenu du dossier de consultation	10
6.2 - Modalités de remise des dossiers des soumissionnaires.....	10
6.3 - Modalités de transmission des plis électroniques	10

Article 1 – Acheteur public

1.1 - Nom et adresse de l'acheteur public

Centre national du livre (CNL)
53, rue de Verneuil
75007 Paris

1.2 - Type de l'acheteur

Le Centre national du livre est un établissement public administratif (EPA).

1.3 - Informations complémentaires

Toutes les questions doivent **uniquement et impérativement** être déposées sur la plateforme des appels d'offres des achats de l'Etat (PLACE) (voir *infra* 6.3 - Modalités de transmission des plis électroniques).

Article 2 – Précisions sur le marché

2.1 - Objet du marché

Le marché régi par le présent CCTP est un marché de prestation de services ayant pour objet l'accompagnement dans la mise en œuvre de la communication digitale du Centre national du livre (dans ses missions et dans ses événements, dont les manifestations littéraires nationales *Nuits de la lecture* et *Partir en livre* et le *Quart d'heure de lecture nationale*), incluant les volets :

- Stratégie ;
- Mise en œuvre opérationnelle dont gestion de comptes ;
- Sponsoring (affiner et mieux cibler nos publics, valoriser nos contenus pour fédérer et fidéliser la communauté du CNL) ;

2.2 - Type de marché

Le marché est un marché de prestation de services.

La consultation est réalisée suivant une procédure d'appel d'offres adaptée, selon l'article L2123-1 du code de la commande publique.

2.3 - Allotissement

Le marché est non alloti.

2.4 - Forme du marché

Le marché est un accord cadre à bons de commande.

2.5 - Marché à tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

2.6 - Lieu d'exécution du marché

Centre national du livre
53 rue de Verneuil
75007 Paris

2.7 - Durée

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 1^{er} août 2026.

Le marché pourra être reconduit pour 12 mois, de manière tacite dans la limite de 3 fois.

En cas de non-reconduction du marché, la personne publique notifie sa décision au titulaire au minimum deux (2) mois avant la date d'anniversaire de notification du marché.

Article 3 – Renseignements juridiques, économiques, financiers et techniques

3.1 - Conditions relatives au marché

3.1.1 - Cautions et garanties

Au titre du présent marché, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

3.1.2 - Forme juridique

Les candidats peuvent présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques. La seule interdiction est de se présenter en qualité de mandataire de plus d'un groupement, conformément à l'article R.2142-23 du code de la commande publique,

En cas de présentation en groupement, le groupement peut être conjoint au sens de l'article R.2142-20 1° du code de la commande publique ou solidaire au sens de l'article R.2142-20 2° dudit code.

Quelle que soit la forme du groupement, l'un des membres du groupement doit être désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonner les prestations des membres du groupement. Par application de l'article R.2124-24 alinéa 2 du code de la commande publique, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement.

Concernant la composition du groupement, il est fait application de l'article R.2142-26 du code de la commande publique qui prévoit que celle-ci ne peut en principe être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

3.1.3 – Sous-traitance

Conformément à l'article L.2193-4 du code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent recourir à la sous-traitance lors de la passation du marché et tout au long de son exécution. Les opérateurs économiques souhaitant recourir à la sous-traitance doivent se conformer aux dispositions des articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du code de la commande publique, en vue de la demande d'acceptation du sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cadre de la déclaration de sous-traitance, les opérateurs économiques doivent indiquer la nature et le montant de chacune des prestations qu'il envisage de sous-traiter et identifier les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel, conformément aux articles R.2193-1 et R.2193-3 du code de la commande publique.

Le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 (voir infra) peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires du marché pour présenter un sous-traitant ; ce formulaire devra être dûment complété, approuvé, paraphé et signé par le candidat et sera annexé à l'Acte d'Engagement (A.E.) correspondant.

3.1.4 - Conflits d'intérêt

Afin de prévenir toute situation risquant de compromettre l'impartialité du pouvoir adjudicateur ou induire une rupture d'égalité de traitement entre les candidats, chaque candidat s'engage à alerter le pouvoir adjudicateur, au moment du dépôt de sa candidature et de son offre ou au cours de la procédure de passation :

- de toute situation de conflit d'intérêts potentiel ou avéré, créée par sa candidature ;
- de son accès (ou de celui d'un des membres de son groupement ou d'un de ses sous-traitants) à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats dans le cadre de la présente procédure de passation.

Etant rappelé que constitue une situation de conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne représentant le pouvoir adjudicateur qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel à son issue qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Un tel conflit d'intérêts peut notamment résulter d'un lien économique, familial, politique ou tout autre lien particulier, entre l'un des représentants du Pouvoir Adjudicateur, et le candidat, un membre du groupement ou un sous-traitant.

En cas d'alerte ou de risque avéré de conflit d'intérêts, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée pour y remédier, conformément à l'article L. 2141-10 du Code de la commande publique.

3.2 - Présentation des candidatures et des offres

3.2.1 - Candidature

➤ Le candidat peut remplir le **document unique de marché européen (DUME)**, déclaration sur l'honneur qui peut être obtenue *via* le service DUME, service dématérialisé, et

permet aux candidats qui remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. Ce document a vocation à remplacer les formulaires DC1, DC2 et DC4. Le service DUME est disponible sur l'utilitaire suivant à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>. Une notice est disponible sur le portail de l'économie, des finances, de l'action et des comptes publics à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>.

En l'absence de candidature *via* le formulaire type DUME, le candidat peut, s'il le souhaite, présenter sa candidature sous la forme d'une lettre de candidature (**formulaire DC1**) et par une déclaration du candidat individuel ou du membre de groupement (**formulaire DC2**). Il peut le cas échéant déclarer ses sous-traitants (**formulaire DC4**).

Dans le formulaire DC1, le candidat :

- Précise s'il se présente seul ou sous la forme de groupement d'opérateurs économiques ;
- Atteste sur l'honneur qu'il n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Le formulaire DC1 est disponible sur le site du ministère des Finances à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 ou le DUME, il devra produire une **attestation sur l'honneur dûment datée et signée** justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Dans le formulaire DC2, le candidat :

- Renseigne le chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles ;
- Indique s'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire. Auquel cas, il joint la copie du jugement correspondant.

Le formulaire DC2 est disponible sur le site du ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Dans le formulaire DC4, le candidat doit présenter son ou ses éventuel(s) sous-traitant(s).

- **Références du candidat** pour le même type de prestations ;
- **Acte d'engagement** (DC3) ;
- Documents relatifs au **pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat** : si le signataire de la candidature ne figure pas au KBis, il devra avoir reçu le pouvoir d'une

personne figurant au KBis ou d'une personne ayant elle-même le pouvoir d'engager l'entreprise.

Si l'attributaire du marché est un groupement, chaque membre du groupement attributaire devra produire ces pièces.

3.2.2 - Offre

L'offre à remettre par chaque candidat comprendra impérativement les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) sur lequel l'offre sera établie, dûment complété, daté et signé par la personne habilitée ;
- Le mémoire technique permettant de répondre à l'ensemble du CCTP et devant présenter :
 1. Les moyens humains (détail de l'équipe mise à disposition dans le cadre du marché) et techniques (logiciels, outils partagés et méthodologie) dédiés à ce projet ;
 2. Les références du candidat pour le même type de prestations et des exemples (présentation de projets et résultats) de campagnes / opérations associées – maximum 3 cas, de moins de 3 ans, en maximum 6 pages A4 de présentation ;
 3. Une note d'intention (deux pages A4 maximum), exposant le contexte, les problématiques, les cibles, etc. propres aux enjeux du CNL ;
 4. Les propositions liées au cas pratique (voir Article 4.3 - 2 infra) ;
- Les engagements du prestataire en termes de développement durable ;
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) ;
- Un Relevé d'identité bancaire.

Article 4 - Procédure

4.1 - Type de procédure

La présente procédure est soumise aux dispositions de l'article L2121-1 du code de la commande publique (voir article 2.2.).

Le CNL se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du code de la commande publique.

4.2 - Options et variantes

4.2.1 - Options

Sans objet.

4.2.2 - Variantes

Par application de l'article R.2151-8 2° du code de la commande publique, la présentation de variantes sous forme de solutions alternatives à l'initiative des candidats n'est pas autorisée.

4.3 - Jugement des offres

Le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la note globale sur 10 la plus élevée, calculée sur la base des 3 éléments pondérés suivants :

1 - Valeur technique (40%) :

- Les moyens mis à disposition pour la prestation (humains, techniques, méthodologiques et en matière de réseau professionnel) - 30% ;
- Compréhension du contexte et des problématiques propres du CNL - 50% ;
- Références du candidat (expériences passées dans le secteur culturel, notamment en lien avec la stratégie de sponsorship) - 20%.

Méthode de notation de la valeur technique : Les critères techniques seront jugés en attribuant une note de 1 à 5.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération ci-dessus.

2 - Cas pratique (20%) :

Les candidats sont invités à produire dans un fichier *ad hoc* de deux pages maximums, un document répondant au cas pratique suivant :

Dans le cadre du prochain Quart d'heure de lecture national, qui se tient le deuxième mardi du mois de mars, le CNL projette d'organiser une reading party sous la nef du Grand Palais et également de renforcer sa présence sur les réseaux sociaux. Associant auteurs à succès et influenceurs, cet événement sera le temps fort de cette mobilisation en faveur de la lecture. En se référant à l'édition de 2026 et/ou 2025, le candidat doit proposer un plan de communication digitale RS comprenant :

- *le descriptif de la stratégie d'action, spécifique à chaque réseau social du CNL (Instagram, Facebook et LinkedIn) ;*
- *un plan de sponsorship ;*
- *la rédaction de quelques publications clés ;*
- *un calendrier d'action précis.*

La partie influence sera mise en œuvre par le CNL directement avec la mobilisation d'un ou deux influenceurs.

Le public cible : jeune adulte et grand public, dans toute la France.

Méthode de notation du cas pratique : le cas pratique sera jugé en attribuant une note de 1 à 5.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération ci-dessus.

3 - Prix (40%) :

Ce critère sera apprécié sur la base du montant total du Prix unitaire du BPU. 50% de la note correspondra aux tarifs de la **Sponsorisation** et 50% aux **Prestations stratégiques / Appui éditorial et contenus / Reporting et évaluation**.

Méthode de notation du critère prix : Note sur 10 = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x10

4.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

4.5 - Vérification des candidatures et des offres

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le CNL pourra décider de demander aux candidats dont les pièces sont incomplètes ou absentes, de compléter ou produire ces pièces.

Après production de ces pièces, seront éliminés par le pouvoir adjudicateur les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés et signés.

De plus, des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette erreur pour la mettre en harmonie avec le montant total de sa proposition ; en cas de refus, son offre sera éliminée, comme non cohérente.

4.6- Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

En application de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, lorsqu'elle constate qu'une ou plusieurs offres sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le CNL les élimine sans les analyser.

Le CNL se réserve toutefois la possibilité d'inviter les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière, au sens de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques essentielles.

En tout état de cause, les soumissionnaires ayant présenté une offre anormalement basse ne pas autorisés à régulariser leur offre.

Article 5 - Clause diversité et égalité

Le ministère de la Culture, engagé dans une démarche d'obtention du label « Diversité et Egalité », souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le ministère s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels dans ses procédures de gestion des ressources humaines. Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées

à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le ministère s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire de remplir le questionnaire élaboré par le ministère et fourni en annexe au présent règlement. Le lien vers la plateforme numérique proposant le questionnaire sera communiqué à l'attributaire au moment de la signature du marché. Il devra être renseigné en amont de la notification du marché. Il devra être renseigné en amont de la notification du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire à la date anniversaire de la notification du marché si marché pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement.

Le suivi de cette clause est réalisé par le représentant du pouvoir adjudicateur qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation par le titulaire.

Article 6 - Autres renseignements

6.1 - Contenu du dossier de consultation

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU)

6.2 - Modalités de remise des dossiers des soumissionnaires

La date limite de remise des dossiers est fixée au lundi 15 juin 2026 à 12h00.

6.3 - Modalités de transmission des plis électroniques

Conformément à la réglementation en vigueur, l'ensemble des correspondances seront effectuées uniquement par voie dématérialisée. Le CNL ne saurait être tenue responsable des courriers électroniques adressés par les candidats mais non-réceptionnés.

Les questions pourront être posées sur la plateforme au plus tard 8 jours calendaires avant la fin de remise des offres.

Le mode de transmission des plis **sera uniquement par voie électronique**. En conséquence les dépôts des candidatures par voie papier ne sont pas autorisés. Toute candidature déposée par voie papier

sera déclarée irrégulière et sera éliminée car ne respectant pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Toutes les propositions devront ainsi être envoyées sur la plateforme des appels d'offres des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de consultation ne sera accepté.

Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur offre soit effective (accusé de réception émis par la plateforme) avant l'heure limite de dépôt des plis. Un message indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès est transmis, puis un accusé de réception est adressé par courrier électronique donnant au dépôt une date certaine (horodatage).

Il appartient aux candidats de s'assurer de l'acheminement de son dossier dans les délais impartis. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, les candidats sont invités à contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Par téléphone : 01 76 64 74 07 - Par mail : place.support@atexo.com

En cas de difficulté de transmission du pli électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, les candidats sont invités à appeler le numéro d'assistance.

Le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> donne tous les renseignements nécessaires à l'obtention d'un certificat de signature électronique pour ceux qui n'en disposent pas déjà. La liste des certificats agréés figure à l'adresse : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Les candidats doivent procéder au dépôt électronique de l'ensemble des documents requis et signer individuellement et électroniquement ceux dont le présent règlement de la consultation impose la signature.

Le zippage global des documents avec signature électronique au niveau du ZIP ne vaudra en aucun cas signature de chacun des documents dont la signature est exigée.

Le dépôt sous cette forme, si les documents contenus dans le ZIP ne sont pas eux-mêmes signés électroniquement, entraînera le rejet de la candidature.

La signature du fichier .zip contenant les pièces ne vaut pas signature de ces documents

Les macros et fichiers en .EXE sont interdits. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Les candidats concernés en seront informés. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Doivent être obligatoirement signés électroniquement : le formulaire DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants), l'acte d'engagement (DC3), l'annexe financière et le cas échéant la déclaration de sous-traitance (DC4).

Dans le cas où le détenteur de la signature électronique n'est pas habilité à engager la société, il lui faudra fournir un pouvoir l'autorisant à signer les documents au nom de celle-ci.

Les candidats prennent garde à tester la configuration de leur poste au moins un jour avant la date limite de remise des plis. Pour effectuer un dépôt électronique, les candidats doivent tenir compte du délai nécessaire à la transmission des fichiers électroniques composant sa candidature et son offre.

Article 7 – Déclaration sans suite et procédure infructueuse

7.1 – Déclaration sans suite

À tout moment (et jusqu'à la notification du marché), la procédure peut être déclarée sans suite pour motif d'intérêt général. Les candidats en seront informés et ne pourront prétendre à aucune indemnité.

7.2 – Procédure infructueuse

La procédure pourra être déclarée infructueuse s'il n'a été déposé que des offres non-conformes.

7.3 – Procédure de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy – 75 181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 49 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46 - Courriel : greffe.ta@juradm.fr