

Agence Régionale de Santé (ARS)
Normandie
Secrétariat Général

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de communication pour l'ARS Normandie

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026-03

Date limite de remise des plis

10 / 08 / 2026 à 12 heures

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Agence Régionale de Santé (ARS) Normandie

Secrétariat Général

Représentant : Mathias OTT Directeur Général

Adresse : ARS Normandie

Espace Claude Monet

2, Place Jean Nouzille

14050 Caen Cedex 4

Téléphone : 02 31 70 96 96

Courriel : ars-normandie-achats@ars.sante.fr










Site internet : <https://www.normandie.ars.sante.fr/>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de communication pour l'ARS Normandie**

Code CPV	Libellé CPV
79810000-5	Services d'impression
92100000-2	Services cinématographiques et services vidéo
39154100-7	Stands d'exposition

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations de communication pour l'ARS Normandie
 Acheteur	Agence Régionale de Santé (ARS) Normandie
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum
 Structure	4 lots
 Lieu d'exécution	L'ensemble de la région Normandie
 Durée	48 mois - 3 reconductions
 Développement durable	Critère environnemental
 Variation des prix	Révisibles (référence)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 4 lots :

Période	Durée	Montant maximum en euros HT
Lot n°1 Fourniture d'impression de supports de communication		
- Période initiale	12 mois à compter du 1 ^{er} novembre 2026	320 000,00 €
- Reconduction n°1	12 mois à compter de la fin de la période initiale	
- Reconduction n°2	12 mois à compter de la fin de la période de reconduction n°1	
- Reconduction n°3	12 mois à compter de la fin de la période de reconduction n°2	

Période		Durée	Montant maximum en euros HT
Lot n°2 Prestations de réalisations audiovisuelles - captation vidéo			
- Période initiale	12 mois à compter du 1 ^{er} novembre 2026		120 000,00 €
- Reconduction n°1	12 mois à compter de la fin de la période initiale		
- Reconduction n°2	12 mois à compter de la fin de la période de reconduction n°1		
- Reconduction n°3	12 mois à compter de la fin de la période de reconduction n°2		
Lot n°3 Prestations de réalisations audiovisuelles - motion design			
- Période initiale	12 mois à compter du 1 ^{er} novembre 2026		80 000,00 €
- Reconduction n°1	12 mois à compter de la fin de la période initiale		
- Reconduction n°2	12 mois à compter de la fin de la période de reconduction n°1		
- Reconduction n°3	12 mois à compter de la fin de la période de reconduction n°2		
Lot n°4 Fourniture et impression de stands et signalétique			
- Période initiale	12 mois à compter du 1 ^{er} novembre 2026		120 000,00 €
- Reconduction n°1	12 mois à compter de la fin de la période initiale		
- Reconduction n°2	12 mois à compter de la fin de la période de reconduction n°1		
- Reconduction n°3	12 mois à compter de la fin de la période de reconduction n°2		

Définitions :

Lot	: Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation
Période	: Durée définie d'exécution du contrat reconductible

■ **Montants estimatifs non contractuels**

Lots	Montant estimatif en euros HT sur 48 mois
Lot n°1 Fourniture d'impression de supports de communication	160 000,00 €
Lot n°2 Prestations de réalisations audiovisuelles - captation vidéo	60 000,00 €
Lot n°3 Prestations de réalisations audiovisuelles - motion design	40 000,00 €
Lot n°4 Fourniture et impression de stands et signalétique	60 000,00 €

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Actes d'engagement, un par lot ;
- Bordereaux des prix unitaires (BPU), un par lot ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Cadres de réponse, un par lot ;
- Règlement de consultation (RC) ;
- Charte graphique média-vidéo de l'ARS.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1) (Tous les lots)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration du candidat (DC2) (Tous les lots)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains (Tous les lots)	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques (Tous les lots)	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Qualifications professionnelles (Lots 1 et 4)	Label Imprim'vert
Références fournitures et services (Tous les lots)	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire complété</i>
Cadre de réponse	<i>Cadre de réponse complété</i>
Exemple de réalisation - lot 2	<i>3 réalisations (reportage, vidéo institutionnelle, format réseaux sociaux, ...), accompagnées d'une fiche projets détaillant les commandes clients, les contraintes rencontrées, votre plus-value sur le projet... Des exemples dans le domaine de la santé sont souhaités.</i>
Exemple de réalisation - lot 3	<i>3 réalisations, accompagnées d'une fiche projets détaillant les commandes clients, les contraintes rencontrées, votre plus-value sur le projet... Des exemples dans le domaine de la santé sont souhaités.</i>
Lots 1 & 4	<i>Catalogue présentant l'offre du soumissionnaire (différents supports de communication disponibles, ...)</i>
RIB	<i>Relevé d'identité bancaire daté et signé</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

La copie de sauvegarde peut être transmise par voie dématérialisée ou par voie postale (pli recommandé avec avis de réception postal). Dans ce dernier cas, le pli doit préciser l'expéditeur, la consultation concernée, la mention « NE PAS OUVRIR » et être adressée à :

ARS Normandie
Secrétariat général-Mme Sicot
Espace Claude Monet
2, Place Jean Nouzille
14050 Caen Cedex 4
Courriel : ars-normandie-achats@ars.sante.fr

Pour une transmission de la copie de sauvegarde par voie dématérialisée, les candidats sont invités à le faire via : [France transfert - Téléversement](https://numerique.gouv.fr) (numerique.gouv.fr).

Les copies de sauvegarde doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la première page du présent document.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ou pour lesquels des mentions seraient manquantes sur l'enveloppe et entraîneraient la nécessité d'ouvrir l'enveloppe, seront rejetés.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil

d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Lot 1 :

Critère et pondération
1. Prix (40 %)
2. Méthode de réalisation des prestations, organisation et qualité mise en œuvre et démarche qualité présentée (30 %)
3. Délai d'exécution mis en œuvre (10 %)
4. Actions permettant d'inscrire ce projet dans une démarche sociale (10 %)
5. Actions permettant d'inscrire ce projet dans une démarche environnementale (10 %)

Lots 2 et 3 :

Critère et pondération
1. Prix (30 %)
2. Qualité des réalisations : Qualité visuelle compte tenu des exigences, créativité, lisibilité du message, ... (50 %)
3. Méthode, organisation et délai d'exécution mis en œuvre (10 %)
4. Actions permettant d'inscrire ce projet dans une démarche numérique écoresponsable (10 %)

Lot 4 :

Critère et pondération
1. Prix (40 %)
2. Méthode de réalisation des prestations, organisation mise en œuvre, démarche qualité et diversité des supports d'impression présentées (30 %)
3. Délai d'exécution mis en œuvre (10 %)
4. Actions permettant d'inscrire ce projet dans une démarche sociale (10 %)
5. Actions permettant d'inscrire ce projet dans une démarche environnementale (10 %)

Modalités de calcul des notes :

Le critère prix sera noté en fonction de la pondération au regard d'un devis quantitatif estimé (DQE) masqué établi sur la base des prix du BPU auxquels sont appliqués des quantités estimatives.

Une note est attribuée par comparaison entre le montant proposé par le soumissionnaire et le montant de l'offre la

moins disante selon la formule :

$$Ni = (Pm / Pi) \times \text{pondération}$$

Ni est la note attribuée au soumissionnaire

** Pi est le prix de l'offre du soumissionnaire*

** Pm est le prix de l'offre la moins disante*

Une offre anormalement basse rejetée par décision du pouvoir adjudicateur ne sera pas prise en compte comme offre la plus faible dans le calcul de la note du prix des offres.

Les autres critères seront notés de 0 à 10 points. Cette note sera ensuite pondérée.

Une note totale sur 100 points est attribuée à chaque candidat dont l'offre est analysée.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ Multi-attribution :

Le lot 1 Fourniture d'impression de supports de communication est attribué à 2 opérateurs économiques maximum. Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande ou la conclusion de marchés subséquents (accord-cadre mixte).

Les autres lots sont mono-attributaires.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : ars-normandie-achats@ars.sante.fr

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Caen
3, Rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 Caen Cedex 4
Téléphone : 02 31 70 72 72
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr
Site internet : <http://caen.tribunal-administratif.fr/>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)