



Mairie d'HOUPEVILLE
Rue Jean Jaurès
Tel : 02.35.59.12.24
Fax : 02.35.59.96.53
Mail mairie@houpeville.fr

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

CAHIER DES CHARGES

MAPA 2026-16

FOURNITURE DES COLIS DE NOËL 2026

Nomenclature CPV 15897300-5 / Colis alimentaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de colis de Noël destinés aux personnes âgées de 70 ans et plus résidant sur la Commune d'Houpeville.

ARTICLE 2 - ARTICLE 2 - TYPE ET NATURE DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché à procédure adaptée (1° de l'article R.2123-1 Du Code de la Commande Publique) assorti en quantité d'un minimum de 420 colis et d'un maximum de 460 colis. Le marché est à prix unitaire.

ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu à compter de l'émission du bon de commande par la Commune.

ARTICLE 4 - NOMBRE DE COLIS ET PRIX

La quantité exacte de colis sera précisée au candidat retenu par le biais du bon de commande.

La valeur unitaire maximale allouée par colis est de 26 € TTC. Ce montant franco de port comprend les frais d'emballage, de transport, de livraison, de manutention et les frais administratifs divers.

ARTICLE 5 - CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS

5.1 - 5.1 Composition du colis

Le colis est destiné à 1 personne.

Chaque colis devra contenir au moins **8 articles de produits alimentaires de base constituant un repas festif et de qualité dont une bouteille de vin rouge de 37,5cl et une bouteille d'apéritif et/ou de vin blanc de 37,5cl.**

S'agissant des produits alimentaires, le colis devra au minimum être composé de :

- Divers produits d'épicerie fine tels que terrines, foie gras ... ;
- Un plat de terroir cuisiné d'un poids minimal de 400 gr ;
- D'un bocal de fruits au sirop ou d'une pâtisserie ;
- De produits fins sucrés de type ballotin, pâtes de fruits ...

Les produits proposés dans le colis doivent être variés. Il ne peut donc, par exemple, avoir dans le colis une terrine de canard et un confit de canard.

Une **carte de vœux fournie par le prestataire** dont le texte sera personnalisé par la Commune devra être insérée dans chaque colis. **Cette carte devra être fabriquée à partir de papier recyclé.**

5.2 - Caractéristiques et conditionnement

L'ensemble du colis devra être présenté dans une valisette en carton décoré ou de couleur unie, résistant au transport et pouvant être stocké aisément dans l'attente de la distribution. Les dimensions du colis seront adaptées au contenu.

Le conditionnement des colis pour la livraison devra être adapté pour éviter qu'ils ne soient endommagés. En cas de constat, lors de la livraison, d'un ou de plusieurs colis endommagés, le prestataire s'engage à renvoyer avant le 17 décembre 2026 (16H au plus tard), un ou des conditionnements de remplacement ou un ou des colis de remplacement ou manquant.

Conformément à la Loi AGECE, la valisette en carton sera constituée au minimum de 50 % de fibres cellulosiques recyclées. Ils doivent être 100 % recyclables dans les filières de tri conventionnelles et exempts de substances nocives ou de traitements (pelliculage plastique, colles non hydrosolubles). Cette obligation devra respecter l'hygiène alimentaire des produits.

Une attestation du fabricant ou un écolabel reconnu devra être fournie.

5.3 - Livraison des colis

La livraison des colis devra intervenir :

le 14 décembre 2026 avant 16H00

**à la Salle des Associations (ouverte de 8H30 à 12H et de 15H à 17H),
rue du Bon Vent, 76770 Houppeville (ce local est situé derrière la Mairie).**

Les colis devront être livrés sur palette et le camion de livraison devra être équipé d'un hayon et d'un transpalette.

ARTICLE 6 - PROCEDURE

6.1 - Etendue de la consultation

Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 du code de la commande publique.

6.2 - Date limite de réception des plis

Les dossiers des candidats contenant la candidature et l'offre devront être adressés au plus tard le :

30 octobre 2026 à 12H

par voie électronique à l'adresse suivante : **<https://marchespublics.adm76.com>**

Le colis type, dans le conditionnement à intervenir en cas d'offre retenue, devra être transmis avant 12H00 le 30 octobre 2026 à l'adresse suivante :

Madame le Maire d'Houppeville
Rue Jean Jaurès
76770 HOUPPEVILLE

Le colis type sera fourni gracieusement par le candidat.

6.3 - Langue et monnaie devant être utilisé dans le cadre de la consultation

Les pièces constitutives de la candidature et de l'offre (pièces contractuelles) doivent être rédigées en français. Les offres seront exprimées en euros.

6.4 - Délai de validité de l'offre

Le candidat s'engage à ce que son offre soit valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

7.1 - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des charges valant règlement de consultation dont l'exemplaire conservé dans les archives communales fait seule foi.

Le candidat reconnaît avoir reçu et vérifié la totalité du contenu du dossier de consultation et ne pourra élever aucune contestation quant à l'absence d'une de ses pièces ou de son contenu dès lors qu'il aura remis une offre.

7.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marchespublics.adm76.com>. Les soumissionnaires pourront s'identifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

ARTICLE 8 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront présentées dans un dossier électronique contenant les éléments suivants :

8.1 - Candidature

S'agissant des renseignements et justifications à produire concernant les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats (*Article R2143-3 à 14 code de la commande publique*) :

- La Lettre de candidature modèle DC1 ou équivalent, dûment complétée ;
- La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- La Déclaration du soumissionnaire modèle DC2 ou forme libre, reprenant les mêmes éléments que ceux indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence ;
- La Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet de la présente consultation, réalisés au cours des trois derniers exercices (sauf si ces renseignements figurent sur le DC2) ;
- Les Références des trois dernières années pour des travaux de nature équivalente avec coordonnées des clients concernés, le montant des marchés et leur durée ;
- Description des équipements techniques.

En cas de groupement, chaque cotraitant produira l'ensemble des documents ci-dessus sauf le DC1 commun au groupement.

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, la commune d'Houpeville accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Document Unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, la commune d'Houpeville met à disposition des opérateurs économiques un DUME. Celui-ci pourra être rempli en lieu et place des déclarations demandées ci-dessus.

Le DUME est à compléter sur le site DUME-Chorus pro à l'adresse électronique suivant :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Référence ID du DUME : **wbcbbabs**

8.2 - Offre

Le candidat devra produire, un projet de marché comprenant :

- **L'Acte d'Engagement daté et signé ;**
- **Le présent Cahier des Clauses Particulières valant Règlement de Consultation** dont l'exemplaire conservé dans les archives communales fait seule foi ;
- Un **Bordereau des Prix Unitaires détaillant la composition du colis** (nombre et type de composants, grammage de chaque composant, conditionnement ... coût unitaire d'un colis franco de port avec mention du coût global HT et TTC) ;
- Un **mémoire technique détaillant les différents produits ;**
- **Une attestation du fabricant ou un écolabel pour le conditionnement en carton ;**
- Un **échantillon type** dans le conditionnement à intervenir en cas d'offre retenue.

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

9.1 - Remise des plis sur support papier

La procédure d'attribution du marché étant réalisée par voie électronique, aucune offre sur support papier ne sera acceptée.

9.2 - Remise des offres

9.2.1 Remise des plis par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marchespublics.adm76.com> .

La transmission des plis sur un support physique électronique tel que CD, DVD ou tout autre support matériel n'est, toutefois, pas autorisée.

Les soumissionnaires doivent se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la plate-forme <https://marchespublics.adm76.com> pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, les soumissionnaires sont donc liés par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la plate-forme <https://marchespublics.adm76.com>. Un guide d'utilisation est également disponible sur le site afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter et mettent en place les procédures permettant, au pouvoir adjudicateur, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. 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.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF accompagné le cas échéant des fichiers sources au format WORD ou EXCEL. Les éventuelles macro-instructions mises en œuvre par le candidat ne seront pas exécutées.

Les soumissionnaires sont invités à respecter les préconisations sur les volumes ou les tailles des fichiers prévus aux conditions générales d'utilisation du site précité.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

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.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

9.2.2 Remise d'un échantillon

Le colis type, dans le conditionnement à intervenir en cas d'offre retenue, devra être transmis avant :

le 30 octobre 2026 à 12H

à l'adresse suivante :

**Madame le Maire de Houpeville
Rue Jean Jaurès
76770 HOUPEVILLE**

Le colis type sera fourni gracieusement par le candidat.

ARTICLE 10 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET CHOIX DES OFFRES

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué, conformément à l'article R. 2152-6 du code de la commande publique, dans les conditions énumérées ci-dessous. Ce jugement donnera lieu à un classement.

Seront éliminées les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables en application des articles R2152-3, R. 2152-5 et R.2153-3 du Code de la Commande Publique.

10.1 - Candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 5 jours à compter de l'envoi de la demande par télécopie. Ces pièces peuvent être transmises par fax, ou par courriel, avec obligatoirement envoi simultané par lettre recommandée avec accusé de réception, Chronopost (ou similaire) ou par dépôt contre récépissé. L'ensemble des candidats en sera informé et pourra compléter sa candidature.

Les critères intervenant pour le jugement des candidatures sont les suivants :

- La conformité du contenu par rapport aux pièces demandées.
- Les garanties sur les capacités professionnelles, techniques et financières.

10.2 - Offres

Les offres inacceptables, irrégulières, inappropriées à l'objet du marché sont éliminées.

10.3 - Critères de sélection

Le jugement des offres sera effectué au regard des critères mentionnés ci-dessous (énumération par ordre d'importance décroissant) :

- **Valeur technique (60%) :**
 - **Quantité de produits**
 - **Respect de la composition**
 - **Aspect des produits**
 - **Qualité gustative des produits**
 - **Caractère esthétique du colis et respect des consignes du conditionnement**
- **Prix (40%)**

ARTICLE 11 - NEGOCIATION

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu.

ARTICLE 12 - VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 13 - AVANCE

Il ne sera procédé au paiement d'aucune avance.

ARTICLE 14 - PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du Cahier des Clauses Administratives Générales des Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services, le non-respect des délais de livraison fixés aux articles 3 et 5 du présent document a pour conséquence, la mise à la charge du titulaire de pénalités de 200 € par jour calendaire de retard.

Ces pénalités commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

ARTICLE 15 - MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE

Le dépôt, la transmission et la réception de la facture électronique est à effectuer exclusivement sur le portail de facturation **Chorus Pro**. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La facture devra obligatoirement être déposée après la livraison et au plus tard le 17 décembre 2026.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 217 603 679 00010
- Autre information à compléter pour CHORUS PRO : aucune

ARTICLE 16 - DOCUMENTS CONTRACTUELS ET CADRE REGLEMENTAIRE AFFERENT A LA PROCEDURE

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement daté et signé ;
- Le présent règlement de consultation et cahier des charges ;
- L'offre de prix remise par le candidat détaillant la composition du colis ;
- Le bon de commande émis par la Commune.

Il sera fait application du Cahier des Clauses Administratives Générales des Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services excepté pour le calcul du montant des pénalités figurant à l'article 14 du document précité.

ARTICLE 17 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats devront faire une demande par le site de la plateforme dématérialisée de l'ADM76 : <https://marchespublics.adm76.com>

ARTICLE 18 - PROCEDUDRE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN
Tél : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Avant la signature du marché, un référé précontractuel aux fins de constatation de manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence conformément aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) ; Un recours en référé contractuel après la signature du marché, dans les trente et un jours qui suivent la date de 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, conformément aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 du CJA ; Un recours pour excès de pouvoir prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, dans les deux mois qui suivent la notification de la présente ; le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché public ou de l'accord-cadre ; Un recours de pleine juridiction, ouvert aux candidats évincés, dans les deux mois à compter des mesures de publicité appropriées de la signature du contrat.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr