



Fiche d'expression du besoin

2025-11-SM035 - Portage de repas

CONTEXTE ET ENJEUX DU MARCHÉ

Objet du marché

Préparation et livraison de repas au domicile des bénéficiaires du CCAS

Contexte et objectifs des prestations

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté de la personnalité morale et d'un budget propre. Placé sous la présidence du Maire, il constitue le principal opérateur de la politique sociale de la commune et assure, à ce titre, un rôle essentiel dans l'accompagnement des publics fragiles.

Dans le cadre de ses missions, le CCAS veille particulièrement aux besoins des personnes âgées, isolées ou en perte d'autonomie, dont la situation peut se dégrader rapidement en cas d'absence de soutien ou de rupture des liens sociaux. Chaque Raincéen croise, dans son voisinage, une personne dont le quotidien est rendu plus difficile par l'âge, la maladie, une mobilité réduite, un handicap ou encore l'éloignement des proches. Le service de portage de repas constitue ainsi un filet de sécurité indispensable pour prévenir l'apparition de situations critiques, favoriser le maintien à domicile et garantir une alimentation adaptée et régulière.

Le présent marché a pour objet **l'approvisionnement et la livraison de repas à domicile en liaison froide, 7 jours sur 7, y compris les jours fériés**, au bénéfice :

- des **personnes âgées de 65 ans et plus**, quel que soit leur niveau d'autonomie ;
- des **personnes handicapées**, sans condition d'âge ;
- des **personnes en convalescence après une hospitalisation**, lorsque leur état ne leur permet pas d'assurer seules la préparation de leurs repas.

Le titulaire assurera une prestation complète intégrant la préparation, le conditionnement, la livraison et le suivi logistique des repas, dans des conditions garantissant la qualité nutritionnelle, la sécurité sanitaire, la régularité du service et la continuité en toutes circonstances.

Le titulaire doit respecter l'ensemble des dispositions relatives :

- à l'hygiène des denrées alimentaires,
- à la préparation, conservation et distribution des repas en liaison froide,
- aux normes AFNOR applicables,
- aux spécifications nutritionnelles GEMRCN.



Compétences et/ou fournitures, services requis

1. Composition des repas

Le menu journalier correspond à un repas complet du midi, ou midi/soir selon les besoins du bénéficiaire.

Pour le midi : un repas complet comprenant :

- un hors-d'œuvre (entrée froide, salade composée, charcuterie),
- un plat protidique (viande, poisson, œuf),
- un accompagnement (légumes « verts » ou féculents),
- un fromage ou un laitage,
- un dessert,
- un pain individuel de 80 g, frais du jour (boulangerie traditionnelle).

Pour le week-end : pain de campagne livré le vendredi.

La petite épicerie nécessaire doit être fournie (ex. sucre pour yaourts nature, vinaigrette pour salade, etc.).

Pour le soir : deux formules au choix

- Option 1 : potage « maison » (à base de légumes frais) + un dessert.
- Option 2 : plat complet + un dessert.

2. Élaboration des menus

Les menus doivent être :

- équilibrés, digestes et adaptés au public âgé ou fragilisé ;
- validés par une diététicienne, avec respect des recommandations GEMRCN (Groupe d'Étude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition) ;
- diversifiés (rotation des familles d'aliments, apports réguliers en protéines).

Les régimes spécifiques doivent être préparés et étiquetés correctement.

Toute modification de menu doit être signalée au CCAS au plus vite.

3. Conditionnement et étiquetage

La DLC minimale de chaque repas doit être J+1.

Les repas sont conditionnés en barquettes individuelles recyclables, thermoscellées, conformes aux règles d'hygiène et adaptées à la liaison froide.

Les barquettes doivent permettre un réchauffage au micro-ondes.

Mentions obligatoires sur chaque barquette (lisible et en gras) :

- désignation du plat,
- numéro d'agrément sanitaire,
- jour et heure de fabrication,
- date limite de consommation,
- régime spécifique si applicable.

Le titulaire doit fournir la preuve de son agrément sanitaire et informer le CCAS de toute modification.

Conditionnement du repas complet

Le titulaire propose un contenant identifiable, adapté aux différents régimes (boîte recyclable, sac kraft, etc.).

4. Conservation et transport

Transport en véhicule réfrigéré, température strictement maintenue entre 0°C et 3°C,

Acheminement jusqu'au domicile (franco de port) dans des glacières ou sacs isothermes,

Dépôt du repas directement dans le réfrigérateur du bénéficiaire, jamais devant la porte.



5. Agrément et contrôles sanitaires

Le titulaire doit :

- être à jour de toutes les formalités sanitaires obligatoires (déclaration, agrément),
- faire réaliser des contrôles microbiologiques réguliers par un laboratoire agréé,
- transmettre les résultats au CCAS,
- permettre la visite de son unité de production par les agents du CCAS à tout moment.

6. Exigences qualitatives et sanitaires

Qualité générale des denrées :

Les produits doivent respecter l'ensemble des réglementations alimentaires.

Sont exigés :

- produits frais, produits biologiques et circuits courts lorsque possible,
- absence d'OGM,
- traçabilité complète.

Le titulaire devra être en mesure de fournir sous 24 h les justificatifs de contrôle des denrées (origine, conformité, transport).

Qualité des Viandes

- Viandes issues d'abattoirs agréés (France ou UE).
- Provenance de carcasses EUROP S, E, U ou R, état d'engraissement faible à moyen.

Interdiction de :

- viandes séparées mécaniquement,
- tissus à risque (cerveau, moelle, thymus, etc.),
- boyaux de bœuf pour produits embossés.

Le menu est identique pour tous, sauf option « sans viande/poisson » (protéine végétale).

Qualité des Poissons

Les produits doivent :

- être variés,
- porter la mention « sans arête »,
- indiquer espèce et appellation légale,
- provenir de filières garantissant qualité et fraîcheur.

Les poissons panés doivent contenir au moins 75 % de chair de poisson.

Qualité des Fruits et légumes

Catégorie minimale : EXTRA ou Catégorie I.

Ils doivent être :

- de saison, sains, propres, sans parasites,
- exempts d'odeur ou de goût anormal,
- de maturité suffisante.

Qualité des Produits laitiers

Fromages variés, principalement à la coupe.

Laitages et desserts issus de marques reconnues, sans gélatine animale.

DLC minimale : 15 jours au moment de la livraison.

Qualité des Produits d'épicerie

DLUO minimale : 4 mois à la livraison.

Qualité du Pain



Pain frais du jour, fourni par une boulangerie traditionnelle du Raincy.

1 pain individuel de 80 g par repas, du lundi au vendredi.

Pain campagne livré le vendredi pour le week-end.

Spécifications techniques particulières liées aux Régimes spécifiques

Le titulaire doit proposer, au minimum haché, sans sel, sans sucre.

Les régimes sont communiqués par le CCAS lors de l'inscription du bénéficiaire.

Caractéristiques nutritionnelles spécifiques

- absence d'OGM, de substance fortement allergène,
- sans huile de palme,
- fruits et légumes bio deux fois par semaine, respect des saisonnalités,
- grammages et équilibre conformes GEMRCN.

Visite de site

Non

CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Modalités

1. Mise en place du service

Le CCAS transmet au titulaire les demandes de livraison, ainsi que les coordonnées des bénéficiaires.

Le titulaire désigne un interlocuteur unique chargé de la relation opérationnelle avec le CCAS.

Les inscriptions, modifications et radiations relèvent exclusivement du CCAS et lui sont systématiquement adressées.

Toute mise en place, suspension ou modification doit être prise en compte par le titulaire dans un délai minimum de 24 heures avant 12 h, sauf hospitalisation d'urgence signalée par le CCAS.

2. Veille et contact avec les bénéficiaires

Le service de portage inclut une mission de veille sociale, essentielle pour un public fragile.

Le livreur, dûment formé à la relation avec les aînés et personnes vulnérables, doit :

- remettre le repas en main propre au bénéficiaire, sauf impossibilité signalée
- échanger brièvement afin de s'assurer de l'état général de la personne
- en cas de difficulté de mobilité, déposer le repas au réfrigérateur et vérifier l'absence de barquettes périmées
- signaler immédiatement au CCAS toute situation inhabituelle : absence, signes de malaise, comportement inquiétant, logement inadapté, etc.

La mission de veille est une obligation contractuelle du titulaire.

3. Validation, Commission et suivi des menus

Les menus sont élaborés par le titulaire, avec participation obligatoire de la diététicienne, puis soumis à la Commission des menus du CCAS.

La Commission se réunit au minimum une fois par trimestre, au CCAS.

La date de réunion est fixée un mois avant la fin du trimestre.

Le titulaire transmet les menus provisoires au CCAS deux semaines avant la commission, par mail.

Les coordonnées de la diététicienne référente doivent être communiquées au CCAS.

Les menus validés doivent être strictement respectés. Toute modification doit être motivée et



préalablement signalée au CCAS.

Le titulaire s'engage à assurer :

- la remise mensuelle par le livreur d'une carte d'anniversaire accompagnée d'un gâteau,
- la réalisation de menus à thème "Découverte du monde" deux fois par mois,
- des attentions spécifiques lors des fêtes : Noël, Nouvel An, Chandeleur, Pâques, 1er mai, fête des grands-parents, semaine du goût, 8 mars, Beaujolais nouveau, etc. (ex. petit chocolat, goûter, carte, etc.).

4. Contrôle des prestations

Le CCAS ou la Ville du Raincy peut procéder à tout moment, sans préavis, à des contrôles visant à vérifier la conformité de la prestation. Ces contrôles peuvent porter sur :

- la qualité des produits livrés,
- la traçabilité (origine, étiquetage),
- la qualité gustative,
- les températures de livraison,
- l'état sanitaire du véhicule et du matériel de transport.

Ces contrôles peuvent être réalisés par :

- les agents habilités du CCAS ou de la Ville,
- tout organisme compétent, notamment la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP).

Si un contrôle met en évidence un manquement aux obligations du marché, les frais afférents sont intégralement supportés par le titulaire. En cas d'erreur, de repas incomplet, ou de non-conformité constatée, le titulaire doit :

- fournir immédiatement un repas de remplacement,
- informer sans délai le CCAS,
- identifier la cause de l'incident et proposer des mesures correctives.

5. Protection des données à caractère personnel et confidentialité

Le prestataire s'engage à respecter l'ensemble des obligations résultant :

- du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD),
 - de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite Informatique et Libertés,
- de toute réglementation applicable en matière de protection des données.

Le prestataire intervient, pour l'exécution du présent marché, en tant que sous-traitant du CCAS, lequel agit en qualité de responsable du traitement.

À ce titre, le prestataire ne peut traiter les données que sur instruction documentée du CCAS, et uniquement pour les besoins stricts de l'exécution du service de portage de repas.

Les traitements réalisés portent notamment sur :

- les données d'identification des bénéficiaires (nom, prénom, adresse, téléphone, âge),
- les données nécessaires à la livraison (codes d'accès, habitudes, personnes à contacter),
- des éléments de situation personnelle (isolement, fragilité sociale),
- d'éventuelles données sensibles, notamment liées à des régimes alimentaires, allergies, contre-indications, état de santé nécessitant un repas adapté.

Ces données sont traitées uniquement pour assurer :

- la préparation, la livraison et le suivi des repas,
- la facturation aux bénéficiaires et la transmission au CCAS,
- le suivi social et la prise en charge personnalisée.

Aucun autre usage n'est autorisé.

Le prestataire s'engage à :



- garantir la confidentialité des données et veiller à ce que seules les personnes habilitées (livreurs, responsables d'exploitation, personnel administratif) y aient accès ;
- mettre en œuvre toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer :
 - la protection contre la perte ou l'altération de données,
 - la protection contre la divulgation ou l'accès non autorisé,
 - la traçabilité des actions effectuées ;
- ne pas transférer de données en dehors de l'Union européenne sans autorisation préalable écrite du CCAS ;
- ne procéder à aucune sous-traitance ultérieure sans accord préalable écrit du CCAS et signature d'un avenant conforme au RGPD.

Toute violation de données (accès non autorisé, perte, vol, cryptage, divulgation) doit être :

- signalée immédiatement au CCAS,
- documentée et traitée sans délai,
- accompagnée d'un plan de mesures correctives.

Le prestataire est tenu à une obligation générale de confidentialité portant sur :

- les informations personnelles des bénéficiaires,
- les situations sociales,
- les conditions d'organisation du service,
- toute information relative au CCAS ou à ses agents.

Cette obligation s'applique pendant toute la durée du marché et se prolonge après son expiration, quelle qu'en soit la cause.

Toute communication à un tiers, même involontaire, engage la responsabilité contractuelle du prestataire et la résiliation du présent marché.

Le prestataire s'engage à faciliter l'exercice, par les bénéficiaires, de leurs droits prévus par le RGPD :

- droit d'accès,
- droit de rectification,
- droit d'effacement,
- droit à la limitation du traitement,
- droit d'opposition,
- droit à la portabilité.

Toute demande reçue par le prestataire doit être transmise immédiatement au CCAS, seul habilité à y répondre. Le prestataire ne répond jamais directement aux bénéficiaires sur ces demandes, sauf instruction écrite du CCAS.

Les données ne peuvent être conservées que pour la durée strictement nécessaire à l'exécution du service, puis doivent être supprimées, ou restituées au CCAS, ou anonymisées si cela est requis. À l'issue du marché, le prestataire s'engage à supprimer l'intégralité des données, y compris celles figurant dans ses sauvegardes, dans des délais compatibles avec ses obligations légales et contractuelles.

Le CCAS peut exiger un certificat de destruction.

Le CCAS se réserve le droit de procéder à tout audit, contrôle ou vérification des mesures de protection du titulaire (organisation interne, habilitations du personnel, procédés de livraison, outils numériques utilisés pour la gestion des bénéficiaires). Le prestataire facilite ces audits et fournit toute documentation utile.



Tout manquement du titulaire à ses obligations RGPD et confidentialité :

- constitue un manquement contractuel grave,
- peut entraîner la résiliation du marché à ses torts exclusifs,
- n'exonère pas le titulaire de ses responsabilités administratives, civiles ou pénales.

6. Pénalités applicables

En cas de manquement aux obligations contractuelles, le CCAS peut appliquer des pénalités forfaitaires, proportionnées à la gravité du manquement et à l'impact sur la santé ou la sécurité des bénéficiaires.

Les pénalités sont notifiées par écrit au titulaire.

En cas de non-paiement dans le délai indiqué, le CCAS pourra procéder à la réfaction sur les sommes dues au titulaire.

Les pénalités sont limitées aux situations critiques ou répétées, strictement nécessaires pour garantir la sécurité sanitaire, la continuité du service et le respect des règles d'hygiène.

a) Livraison et continuité du service

- Retard ou absence de livraison non justifié : Gratuité du repas pour le bénéficiaire + 50 € par livraison manquante
- Non-respect des températures réglementaires (0 à 3°C) : 150 € par constat
- Erreur de repas / repas incomplet : Livraison immédiate d'un repas correct + 30 € par erreur

b) Sécurité sanitaire et hygiène

- Barquette dépourvue de DLC, étiquetage manquant ou erroné : 80 € par barquette
- Non-respect des exigences d'hygiène constaté lors d'un contrôle (DDPP ou CCAS) : 200 € par constat
- Non-conformité bactériologique d'un lot confirmée par un laboratoire agréé : 300 € par non-conformité

c) Obligations contractuelles essentielles

- Non-respect d'un menu validé sans accord préalable : 50 € par menu modifié + gratuité pour le bénéficiaire
- Absence de la diététicienne lors de la Commission des menus : 100 € par absence
- Non-transmission des menus dans les délais : 20 € par jour de retard (plafonné à 100 €)
- Non-transmission d'un document contractuel obligatoire (traçabilité, assurances, contrôles, etc.) : 30 € par jour de retard (plafonné à 150 €)

Pour assurer la proportionnalité, le montant total des pénalités appliquées au titulaire ne peut excéder 10 % du montant annuel estimé du marché. Au-delà de ce seuil, le CCAS peut envisager :

- une demande de plan de corrective,
- une résiliation pour faute en cas de manquements graves ou répétés.

DURÉE DU MARCHÉ

Durée

12 mois

Le marché est reconductible

Oui



Nombre de reconduction(s)

3/ Tacite

Date de démarrage prévisionnelle du marché

07/01/2026

Délais d'exécution / Livraison des prestations

Le titulaire assure la livraison quotidienne, en liaison froide, des repas destinés :

- aux personnes âgées de 65 ans et plus,
 - ainsi qu'aux personnes handicapées,
 - et aux personnes en sortie d'hospitalisation, sans condition d'âge, lorsque leur état le nécessite.
- Les livraisons sont effectuées du lundi au vendredi.

Les repas :

- des samedi et dimanche sont livrés le vendredi,
- des jours fériés sont livrés la veille.

Le titulaire met à disposition du CCAS un outil en ligne et un compte dédié permettant :

- la communication opérateur/CCAS,
- la mise à jour des dossiers bénéficiaires,
- le suivi des tournées et des livraisons.

ESTIMATION FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE DU MARCHÉ (€HT)

Montants pour l'année N

Maximum | 8 000,00 €

Montants pour l'année N+1

Maximum | 8 000,00 €

Montants pour l'année N+2

Maximum | 8 000,00 €

Montants pour l'année N+3

Maximum | 8 000,00 €

Total

Maximum | 32 000,00 €

Modalités de financement des prestations

Budget du CCAS (fonds publics) - Section fonctionnement

CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

Type de marché

Services



Nomenclature achat

41.17 - Prestations de traiteur

Forme particulière du marché

Accord cadre à bons de commandes

Précisions

Le présent marché est conclu selon la forme d'un accord cadre à bons de commandes en application des articles L2125-1, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique. L'accord cadre à bons de commande est encadré par un montant maximum de 32 000 €HT, sur toute la durée du marché, périodes de reconduction comprise. Les prestations font l'objet d'émission de bons de commande notifiés par l'acheteur au fur et à mesure de ses besoins par courriel.

Option du marché

Reconduction

Précisions des options

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois ferme à compter de la date de notification du bon de commande de démarrage des prestations. Le marché est reconduit tacitement trois (3) fois pour la même période, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois conformément aux dispositions de l'article L. 2125-1 du Code de la commande publique. Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction. Si l'acheteur public décide de ne pas reconduire le marché, une décision de non reconduction du marché sera notifiée de façon express au titulaire deux mois minimum avant la fin de la période annuelle du marché. La décision de ne pas reconduire le marché n'ouvre droit à aucune compensation financière pour le titulaire du marché.

Forme du prix

Unitaire

Précisions des prix

Les prix du présent marché sont unitaires, appliqués au nombre de repas effectivement préparés, livrés et acceptés. Le nombre de repas à livrer est estimé à environ 40 repas journaliers. Cette estimation n'a qu'une valeur indicative et ne constitue en aucun cas un engagement ferme du CCAS. Le CCAS se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer librement le nombre de bénéficiaires du service, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation. Les prix unitaires s'appliquent alors au volume réel.

Les prix comprennent l'ensemble des coûts afférents à la prestation : préparation des repas, conditionnement, livraison au domicile, gestion des plannings, denrées, main-d'œuvre, carburant, matériel, conformité sanitaire, suivi des bénéficiaires, ainsi que toutes charges sociales, fiscales et réglementaires.

Le titulaire facture directement les bénéficiaires selon la grille tarifaire arrêtée par le CCAS. Cette grille distingue notamment :

- le tarif repas livré,
- les éventuels suppléments (régimes spécifiques, repas supplémentaires, etc.),
- les exonérations ou abattements décidés par le CCAS.



La grille tarifaire est révisée annuellement par délibération du Conseil d'Administration du CCAS. La décision est notifiée au titulaire et entre en vigueur le 1er janvier de l'année N+1.

Le CCAS prend en charge la différence entre :

- le prix de revient réellement supporté par le titulaire pour un repas,
- et le tarif facturé au bénéficiaire, fixé par la grille tarifaire du CCAS.

Le titulaire adresse donc :

- aux bénéficiaires : une facture mensuelle conforme à la grille tarifaire CCAS ;
- au CCAS : un relevé financier détaillant les écarts entre prix de revient et tarifs bénéficiaires.

Le titulaire peut proposer une révision annuelle de ses prix de revient, notamment en raison des évolutions du coût des denrées alimentaires, de la main-d'œuvre, du carburant ou de toute charge légitime et justifiée.

Toute révision doit être annoncée par le titulaire au CCAS au moins deux (2) mois avant la date anniversaire du marché. À défaut de transmission dans ce délai, les prix antérieurs restent applicables pour l'année suivante.

La demande de révision doit comporter :

- les nouveaux prix unitaires proposés,
- une note explicative détaillant les évolutions de coûts justifiant la révision,
- les pièces justificatives correspondantes (indices, fournisseurs, charges salariales, etc.).

Le CCAS examine et valide la demande selon les modalités prévues au contrat.

La grille tarifaire appliquée aux bénéficiaires fait l'objet d'une révision annuelle par le Conseil d'Administration du CCAS. Cette révision est indépendante de la révision proposée par le titulaire. La décision est notifiée au titulaire et entre en vigueur le 1er janvier de chaque année. Le titulaire applique automatiquement la nouvelle grille tarifaire à compter de cette date.

Sur la facturation des bénéficiaires :

Le titulaire établit une facture mensuelle pour chaque bénéficiaire, conformément à la grille tarifaire CCAS.

Cette facture doit mentionner :

- le nombre de repas réellement livrés,
- les dates de livraison,
- le tarif applicable selon la grille CCAS,
- les éventuels suppléments ou régimes particuliers.

Ces factures mensuelles sont transmises au CCAS pour vérification et validation préalable, avant envoi ou traitement définitif.

Sur la facturation du CCAS :

Le titulaire transmet mensuellement au CCAS :

- un tableau récapitulatif des bénéficiaires servis,
- les repas réellement livrés,
- le tarif facturé au bénéficiaire,
- le prix de revient correspondant,
- le montant de la différence financière restant à la charge du CCAS.

Le CCAS procède aux vérifications nécessaires puis au règlement conformément aux délais légaux.

CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ



Le marché comporte des tranches optionnelles

Non

Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Non

Le marché est ouvert aux variantes

Non

Lieux d'exécution du marché

Livraison des repas aux adresses des bénéficiaires communiquées par le CCAS au prestataire.

CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Critères de capacité technique et professionnelle

Effectifs moyens annuels et part de l'encadrement

Références

Niveaux minimums

Non

Critères de capacité économique et financière

Chiffre d'affaires global

Niveaux minimums

Non

Situation juridique des candidats

Aucune exigence

La participation est réservée aux ESS ou aux structures d'aide à l'emploi des travailleurs handicapés ou en recherche d'emplois

Non

CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Critères techniques

60%

La qualité des menus proposés

30%

Les modalités d'exécution et de livraison des repas

30%



Critères financiers

40%

Prix des prestations

40%

MOTIFS PARTICULIERS

Marché à lot unique

Oui

Motifs juridiques

Impossibilité d'assurer l'organisation, le pilotage, et la coordination du marché (l'acheteur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination).

Observations complémentaires

La présente consultation a pour objet la mise en place d'un service de portage de repas à domicile au bénéfice des bénéficiaires du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Elle est organisée sous la forme d'une mise en concurrence simplifiée sur devis, conformément aux règles de la commande publique applicables aux marchés de faible montant.

Chaque candidat est invité à remettre les présentes Conditions Particulières et Générales paraphées à chaque page, complétées des informations requises et signées en dernière page, accompagnées d'un devis détaillé et d'un relevé d'identité bancaire.

1/ Contenu du devis – Offre technique et financière

Le devis proposé devra présenter de manière précise et lisible les prestations offertes et faire état notamment:

a) Des caractéristiques techniques des prestations, incluant au minimum :

- La composition des menus sur une période type (ex. : semaine), en précisant :

l'équilibre nutritionnel des repas et les grammages des composants (entrée, plat, accompagnement, dessert),

la possibilité de menus adaptés (sans sel, diabétiques, mixés, régimes particuliers, etc.),

la fréquence de renouvellement des menus et la prise en compte des recommandations diététiques ;

- Les modalités d'exécution des prestations, comprenant :

les jours et plages horaires de livraison,

les délais de prévenance en cas de modification/annulation d'un repas,

l'organisation des tournées (répartition géographique, gestion des imprévus),

les conditions de remplacement du personnel absent,

les mesures d'hygiène et de sécurité mises en œuvre (respect de la chaîne du froid, GEMRCN, conditionnement, traçabilité),

les modalités de gestion des réclamations des bénéficiaires et du CCAS.

- Des éléments financiers, incluant :

le prix unitaire du repas livré, selon les différentes formules éventuellement proposées,

le cas échéant, les frais annexes (par exemple : frais spécifiques de livraison ou de gestion, s'ils existent),

- les modalités de facturation, de révision et de règlement, en cohérence avec les stipulations contractuelles.



Le devis devra être daté, signé par une personne dûment habilitée, et porter la mention claire de la durée de validité de l'offre.

b) Pièces complémentaires à joindre au devis

Le devis devra obligatoirement être accompagné des pièces suivantes, permettant d'apprécier les capacités du candidat :

- Une déclaration du chiffre d'affaires global de l'entreprise sur les trois (3) dernières années disponibles ;
- Les effectifs moyens annuels de l'entreprise sur les trois (3) dernières années ;
- Une liste de références similaires à l'objet de la présente consultation (portage de repas à domicile, restauration collective, restauration livrée, etc.), en précisant pour chaque référence, dans la mesure du possible : l'identification du client (collectivité, CCAS, établissement...), la nature des prestations, la période d'exécution, le volume moyen de repas servis.

Le CCAS se réserve la possibilité de demander tout complément d'information ou justificatif sur ces éléments.

2/ Modalités de transmission des offres

Le devis, accompagné de l'ensemble des pièces complémentaires mentionnées ci-dessus, devra être transmis exclusivement par courriel à l'adresse suivante :

service-marche@leraincy.fr

et devra impérativement parvenir au plus tard avant le :

15 décembre 2025 à 10h00.

Les offres parvenues après cette date et heure limites ne seront pas examinées.

Il appartient au candidat de s'assurer de la bonne réception de son courriel (accusé de réception, accusé de lecture, etc.). Aucun envoi sur support papier ou via une autre adresse électronique ne sera pris en compte.

3/ Demandes de renseignements complémentaires

Toute demande d'informations complémentaires relative à la présente consultation devra être adressée exclusivement par courriel à l'adresse suivante :

service-marche@leraincy.fr

Les demandes devront être formulées dans un délai compatible avec le respect de la date limite de remise des devis. Les réponses éventuelles pourront être communiquées à l'ensemble des candidats ayant manifesté leur intérêt, sous une forme anonymisée, afin de garantir l'égalité de traitement.

PROCÉDURE

Procédure du marché

Procédure adaptée

Une négociation est prévue

Oui

Modalités de la négociation

Le CCAS se réserve la possibilité de procéder à des négociations auprès du premier candidat dont l'offre est arrivée en tête. A ce titre, elle peut opérer par demande écrite, ou par audition du candidat.



Le recours à la négociation ne présente aucun caractère obligatoire.

Pièces du dossier de consultation

Autres,

Précisions

Les présentes conditions particulières et générales d'exécution

Supports de publicité

Profil acheteur,



CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION - CGE - Ville du Raincy – Marchés publics et bons de commande

Article 1 – Parties et définitions

L'Acheteur est la Ville du Raincy, personne morale de droit public.

Le Titulaire est l'opérateur économique dont l'offre ou le devis a été accepté et qui exécute les prestations objet du marché ou du bon de commande.

Les Prestations comprennent, selon le cas, des fournitures courantes et services, des prestations intellectuelles, des prestations informatiques et de communication, des prestations de maîtrise d'œuvre, ou des travaux.

Les Livrables désignent l'ensemble des documents, rapports, études, plans, logiciels, matériels ou tout autre résultat remis à l'Acheteur au titre de la Commande.

La Commande s'entend du marché, de l'accord-cadre et/ou du bon de commande notifié au Titulaire.

Article 2 – Références aux CCAG applicables (arrêtés du 30 mars 2021)

Sauf stipulations contraires des présentes, il est fait application, à titre principal et supplétif, des :

- CCAG-FCS 2021 pour les marchés de fournitures courantes et services,
- CCAG-PI 2021 pour les marchés de prestations intellectuelles,
- CCAG-TIC 2021 pour les marchés de techniques de l'information et de la communication,
- CCAG-TRAVAUX 2021 pour les marchés de travaux,
- CCAG-MOE 2021 pour les marchés de maîtrise d'œuvre,

tous approuvés par arrêtés du 30 mars 2021 et entrés en vigueur le 1er avril 2021.

Les présentes Conditions générales d'exécution (CGE) complètent et, le cas échéant, dérogent aux CCAG précités. En cas de contradiction, l'ordre de priorité prévu à l'article 3 est applicable.

Article 3 – Documents contractuels

Sans préjudice des stipulations du CCAG applicable, la signature des présentes Conditions Générales d'Exécution par les deux parties vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles du marché dont l'ordre de priorité est le suivant :

1. Le présent contrat (CGE) comprenant, le cas échéant, la Fiche d'Expression des Besoins (FEB), ses annexes techniques et toute documentation transmise par l'acheteur ;
2. Le ou les bons de commande émis par la Ville du Raincy ;
3. Le CCAG de référence applicable, dans sa version issue des arrêtés du 30 mars 2021 (entrée en vigueur le 1er avril 2021) ;
4. Le devis accepté par l'acheteur.



Article 4 – Notification, durée et champ d'application

La Commande est notifiée au Titulaire dans les conditions prévues par le CCAG applicable (notification par profil acheteur, courrier ou voie dématérialisée).

Sauf stipulation contraire du marché, le contrat prend effet à la date de notification du bon de commande de démarrage des prestations et s'achève à l'issue :

- de sa durée, le cas échéant, de l'admission ou de la réception des prestations,
- augmentée, le cas échéant, des délais de garantie prévus par le CCAG concerné (garantie contractuelle, garantie légale de conformité, garanties des travaux, garanties attachées à la maîtrise d'œuvre...).

Les présentes CGE s'appliquent à l'ensemble des commandes de la Ville du Raincy relevant des CCAG FCS, PI, TIC, TRAVAUX et MOE.

Article 5 – Conditions d'exécution des prestations

5.1 Obligation de résultat et conformité

En complément des CCAG applicables, le Titulaire s'engage à exécuter les Prestations :

- en conformité avec le devis ou l'offre retenue,
- dans le respect des règles de l'art, des normes et de la réglementation en vigueur,
- selon les modalités (délais, lieux, volumes, livrables) fixées par la Commande.

Le Titulaire est tenu à une obligation de résultat quant à la réalisation de Prestations conformes à la Commande.

5.2 Moyens, informations et devoir d'alerte

Le Titulaire définit, sous sa responsabilité, les moyens humains, matériels et techniques nécessaires à la bonne exécution du marché. Il lui appartient de vérifier qu'il dispose de tous les éléments et informations nécessaires. À défaut, il s'oblige à solliciter auprès de la Ville du Raincy les compléments d'information utiles avant la réalisation des Prestations.

Le Titulaire informe sans délai l'Acheteur de toute difficulté, anomalie ou risque de retard constaté ou prévisible au cours de l'exécution, et propose des mesures correctives.

5.3 Suivi et information de l'Acheteur

Pour les prestations s'échelonnant dans le temps (services récurrents, études, maîtrise d'œuvre, maintenance...), le Titulaire informe régulièrement la Ville du Raincy de l'avancement, selon des modalités pouvant être précisées dans la Commande (réunions de suivi, comptes rendus, plannings mis à jour, rapports de phase...).

5.4 Données personnelles et confidentialité

Les parties s'engagent à respecter le RGPD et la loi Informatique et Libertés pour toutes les données personnelles échangées dans le cadre du contrat.

Les données sont utilisées uniquement pour l'exécution des prestations, la gestion administrative et la facturation.



Chaque partie met en place les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité, la sécurité et l'accès limité aux seules personnes habilitées.

Toute sous-traitance éventuelle devra garantir le même niveau de protection.

Les personnes concernées peuvent exercer leurs droits (accès, rectification, effacement, opposition) auprès de la partie détentrice des données.

Toutes les informations obtenues dans le cadre du contrat, personnelles ou non, sont strictement confidentielles.

Cette obligation se poursuit après la fin du contrat.

À l'issue du contrat, chaque partie supprime ou conserve uniquement les données nécessaires au respect de ses obligations légales.

5.5 Travaux – direction de chantier (TRAVAUX / MOE)

Lorsque les Prestations comprennent des travaux au sens du CCAG-TRAVAUX ou un contrat de maîtrise d'œuvre au sens du CCAG-MOE :

- le Titulaire conserve, dans le respect du CCAG applicable, la direction opérationnelle des prestations qui lui incombent ;
- il assure la surveillance de ses interventions et la protection des matériels, équipements et ouvrages dont il a la charge ;
- il respecte les dispositifs de sécurité et de coordination prévus par la réglementation et les CCAG (plan de prévention, coordination SPS, PPSPS, plans particuliers de sécurité, etc.).

Article 6 – Conditions de livraison des fournitures et de la documentation (FCS / TIC)

En complément des CCAG-FCS et CCAG-TIC :

1. Toute livraison de Fourniture est accompagnée d'un bordereau de livraison apposé à l'extérieur du colis, avec copie à l'intérieur, mentionnant notamment le numéro de marché / bon de commande, l'identification du Titulaire, la désignation et les quantités.
2. La livraison ou mise à disposition de la documentation (notices, certificats, guides, manuels, etc.) fait partie intégrante de la Fourniture et ne donne lieu à aucun supplément de prix.
3. Sauf précision contraire au marché ou au bon de commande, la livraison est effectuée au siège ou à l'adresse désignée par la Ville du Raincy, les risques et frais afférents au transport jusqu'au lieu de livraison étant supportés par le Titulaire conformément au CCAG.
4. Les emballages sont adaptés aux normes applicables et aux modalités de transport et de stockage. Toute fourniture endommagée à la livraison peut être refusée par la Ville du Raincy ; les opérations de retour, remise en état ou remplacement restent intégralement à la charge du Titulaire.
5. La Ville du Raincy peut refuser toute fourniture non demandée ou manifestement non conforme à la Commande. En cas de non-conformité, un délai de correction peut être accordé au Titulaire ; à défaut de mise en conformité dans le délai fixé, la fourniture peut être rejetée définitivement sans paiement.

Article 7 – Conditions de réception, admission et vérification

7.1 Principes généraux (FCS / PI / TIC)

En application et en complément des dispositions des CCAG :



- la Ville du Raincy procède aux opérations de vérification ou d'admission des Prestations (fournitures, services, prestations intellectuelles, TIC) dans les délais prévus au marché ou, à défaut, dans un délai raisonnable ne pouvant dépasser 15 jours ;
- le Titulaire remet les Livrables et documents permettant ces vérifications (rapports, livrables dématérialisés, preuves d'exécution, procès-verbaux d'essais...).

Sauf convention contraire, la Ville du Raincy notifie au Titulaire :

- soit une admission (avec ou sans réserves),
- soit un ajournement ou une réfaction,
- soit un rejet motivé, entraînant reprise ou réexécution.

7.2 Travaux (CCAG-TRAVAUX) et maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE)

Pour les travaux, il est fait application des stipulations du CCAG-TRAVAUX relatives à la réception, aux opérations préalables, aux réserves et à leur levée.

Pour la maîtrise d'œuvre, il est fait application du CCAG-MOE : les prestations de maîtrise d'œuvre font l'objet de vérifications et d'admissions par phases, conformément au programme fonctionnel, au calendrier et aux pièces particulières du marché.

7.3 Caractère exprès de la décision

En cohérence avec les CCAG, la Ville du Raincy formalise les décisions d'admission, de réception ou de rejet par écrit (notification, procès-verbal, visa, ordre de service...). Les conditions d'admission tacite éventuellement prévues par les CCAG restent applicables, sauf dérogation explicite dans les pièces particulières.

7.4 Non-conformité

En cas de non-conformité aux stipulations du marché, le Titulaire doit corriger ou reprendre les Prestations dans le délai fixé par la Ville du Raincy, sans surcoût. À défaut, la Ville peut :

- refuser les Prestations,
- faire exécuter les prestations nécessaires aux frais et risques du Titulaire,
- appliquer les pénalités et/ou engager une procédure de résiliation, conformément au CCAG concerné.

Article 8 – Délais d'exécution

En complément des dispositions relatives aux délais dans le CCAG concerné :

1. Les délais convenus entre la Ville du Raincy et le Titulaire figurent au marché, au bon de commande ou dans un calendrier d'exécution. Ils sont impératifs et constituent une condition essentielle du consentement de l'Acheteur.
2. Le délai d'exécution court à compter de la date de notification de la Commande ou de la date de début d'exécution fixée par ordre de service ou pièce contractuelle.
3. Le Titulaire informe immédiatement et par écrit la Ville du Raincy de tout retard prévisible, en indiquant les causes, les mesures envisagées et les nouveaux délais proposés. Cette information ne vaut pas accord de l'Acheteur sur un report de délai.
4. En l'absence de décision explicite de la Ville du Raincy accordant une prolongation, les délais initiaux demeurent opposables et les dispositions du CCAG relatif aux retards et pénalités s'appliquent.



5. Pour les travaux, les cas d'intempéries, de suspension ou de prolongation de délai sont appréciés conformément au CCAG-TRAVAUX.

Article 9 – Pénalités applicables

Les dispositions des CCAG applicables concernant les pénalités de retard s'appliquent.

En complément, les parties conviennent que :

- les manquements dans l'exécution globale ou partielle des Prestations peut donner lieu à l'application de pénalités, calculées conformément aux formules prévues au marché ou, à défaut, à celles du CCAG concerné ;
- les pénalités sont encourues de plein droit dès constatation du manquement, sans préjudice du droit de la Ville du Raincy de demander la réparation intégrale du préjudice subi lorsque celui-ci excède le montant des pénalités.

Pour les marchés de travaux ou les prestations présentant un caractère sensible — notamment celles liées à l'exploitation ou à la maintenance critique, à la fourniture de denrées alimentaires, d'énergie et de ressources énergétiques (fioul, électricité, gaz, etc.) ou liées à des prestations destinées à un public fragile (enfants, seniors, handicap, etc.) — des pénalités spécifiques ou forfaitaires peuvent être prévues dans les pièces particulières, qu'il s'agisse de manquements aux obligations de conformité ou de retards d'exécution.

Article 10 – Garanties

Les mécanismes de garantie prévus par les CCAG applicables sont pleinement applicables :

- CCAG-FCS / TIC : garantie légale de conformité et garantie contractuelle des fournitures et services,
- CCAG-PI : garantie des prestations intellectuelles (correction des livrables, conformité au besoin),
- CCAG-TRAVAUX : garanties attachées aux travaux (garantie de parfait achèvement, garanties légales ultérieures),
- CCAG-MOE : garanties et responsabilités propres aux missions de maîtrise d'œuvre.

En complément, il est rappelé que :

- les fournitures et services numériques bénéficient de la garantie légale de conformité pendant la durée prévue par les textes et les CCAG,
- le Titulaire s'engage, pendant la période de garantie, à reprendre ou corriger sans frais les Prestations non conformes, dans les délais impartis par la Ville du Raincy.

Article 11 – Propriété intellectuelle (PI / TIC / MOE)

Il est fait application des stipulations des CCAG-PI, CCAG-TIC et CCAG-MOE relatives à la propriété intellectuelle, notamment quant :

- aux connaissances antérieures demeurant la propriété de chaque Partie,
- aux résultats et droits patrimoniaux générés dans le cadre du marché,
- aux droits d'utilisation, d'exploitation et, le cas échéant, de cession au profit de la Ville du Raincy, selon les modalités définies dans le marché.

Les pièces particulières du marché peuvent préciser, en tant que de besoin, l'étendue des droits conférés à la Ville (droits de reproduction, représentation, modification, adaptation, diffusion, etc.),



dans le respect du CCAG de référence.

Article 12 – Prix, facturation et modalités de règlement

Le règlement intervient dans le délai global de paiement de 30 jours applicable à l'acheteur et par virement administratif. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire, au taux réglementaire applicable, ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

En complément :

1. Le montant des Prestations est fixé conformément au devis du Titulaire ou au détail quantitatif et estimatif, tel qu'accepté par la Ville du Raincy. Aucun coût supplémentaire ne peut être facturé sans accord préalable écrit.
2. Les prix s'entendent tous frais compris (transport, emballage, assurances, déplacements, hébergements, documentation, droits d'utilisation nécessaires à l'exploitation des Livrables, etc.), sauf mention contraire dans le marché.
3. Pour les marchés publics de la Ville du Raincy, les factures sont déposées par le Titulaire sur le portail Chorus Pro, dans les conditions prévues par les textes et les CCAG.
4. Les factures sont émises après exécution des Prestations ou selon l'échéancier prévu (acomptes, situations, phases de maîtrise d'œuvre), avec rappel du numéro de marché ou de bon de commande.

Article 13 – Responsabilité, assurances et sous-traitance

Les dispositions relatives à la responsabilité, aux assurances et à la sous-traitance prévues par les CCAG (FCS, PI, TIC, TRAVAUX, MOE) sont intégralement applicables.

En particulier :

- le Titulaire justifie des assurances prévues au CCAG concerné (responsabilité civile, responsabilité professionnelle, assurances travaux...), et maintient ces garanties pendant toute la durée du marché ;
- toute sous-traitance est soumise à l'acceptation et à l'agrément des conditions de paiement par la Ville du Raincy selon les procédures prévues par le code de la commande publique et les CCAG ;
- le Titulaire demeure responsable vis-à-vis de la Ville du Raincy des prestations fournies par ses sous-traitants.

Article 14 – Règlement amiable des différends et juridictions compétentes

En cas de différend relatif à l'exécution ou à l'interprétation du marché, les Parties s'efforcent de rechercher une solution amiable. Il pourra être saisi le Comité consultatif interrégional du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Versailles - 5, rue Leblanc – 75 911 Paris Cedex 15. En cas d'échec du règlement amiable des différends, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Montreuil - 7, rue Catherine Puig – 93 558 Montreuil.

Article 15 – Langue des documents



Tous les documents, échanges, rapports, Livrables, notifications, factures et pièces contractuelles sont rédigés en langue française, conformément aux CCAG applicables.

Pour le Titulaire

Raison sociale : _____

Adresse : _____

SIRET : _____

Représenté par : Nom / Prénom : _____

Qualité : _____

Signature et Cachet de l'entreprise :

Pour l'Acheteur

VILLE DU RAINCY

Représentée par : Monsieur Le Maire - Jean-Michel Genestier

Signature et Cachet de la collectivité :