



**CCTP -CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES VALANT
REGLEMENT DE CONSULTATION- CAHIER DES CHARGES**

Marché Public à Procédure Adaptée

Marché passé selon la procédure adaptée (L2123-1, R 2123-1-1° du Code de la commande publique)

Relatif à la confection et la livraison de repas

Pour le service de portage de repas

**LE PRESENT CAHIER DES CHARGES FAIT PARTIE INTEGRANTE DU MARCHE, IL DOIT ETRE
RETOURNE, PARAPHE ET SIGNE AVEC L'ENSEMBLE DES AUTRES PIECES DU MARCHE.IL
VAUT REGLEMENT DE CONSULTATION**

Date d'envoi du présent avis à la publication : 01 octobre 2026

Date limite de réception des offres : 02 novembre 2026 à 17 heures

Date de réception des échantillons : 13 novembre 2026 de 11h à 12h

Maître d'ouvrage : Centre Intercommunal d'Action Sociale du Créonnais

5 chemin de la Douve

33670 CREON

Tél. : 05.57.34.57.00

responsablecias@cc-creonnais.fr

Personne responsable du marché : Alain ZABULON - Président

Personne à contacter : Pascale BERTHELOT - Directrice générale des services

CAHIER DES CHARGES – REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché public pour la confection et la livraison des repas à domicile

Article I. Objet de la consultation

Le présent marché public à procédure adaptée ouvert concerne :

Centre Intercommunal d'Action Sociale du Créonnais (CIAS) :
05 chemin de la Douve
33670 CREON
Tél. : 05.57.34.57.00
responsablecias@cc-creonnais.fr

Objet du marché : Le CIAS propose un service de portage de repas pour les communes du territoire qui souhaitent apporter cette solution pour leurs administrés dans le cadre d'un maintien à domicile. Ce service est composé de deux prestations, qui seront dans le présent cahier des charges découpés en deux lots :

- Lot n°1 : la fabrication des repas en liaison froide ;
- Lot n°2 : le portage de ces repas aux bénéficiaires du service.

Les structures intéressées par ce marché devront répondre pour les deux lots.

Durée et date d'effet du marché : Le marché est conclu pour une durée de à un an renouvelable à compter du vendredi 1^{er} janvier 2027.

Conditions : confection en liaison froide (7 repas semaine) et livraison des repas (à définir) pour le territoire de la communauté de communes qui associe quinze communes : Baron, Blésignac, Camiac et Saint Denis, Capian, Créon, Cursan, Haux, La Sauve Majeure, Le Pout, Loupes, Madirac, Sadirac, St Genès de Lombaud, Saint-Léon, Villenave de Rions.

Article II. Descriptifs des lots

Section 2.01 Lot n°1 : fabrication des repas

Prestation alimentaire :

Le bénéficiaire du marché sera chargé d'assurer, pendant toute la durée du marché, de façon régulière et permanente, la fourniture de l'ensemble des approvisionnements nécessaires à l'exécution journalière des prestations de restauration de la Communauté de Communes. A ce jour, il y aurait un potentiel de 90 bénéficiaires comptabilisés pour ce service, soit pour une année, un peu moins de 20 000 repas à fournir selon le principe de la liaison froide.

Ces repas devront pouvoir être réchauffés par les usagers avec des appareils courants de cuisson type gazinière ou four micro-ondes. Les contenants devront donc avoir une ouverture facile et être adaptés au passage en micro-ondes.

De même, ces repas devront pouvoir être conservés par les usagers au minimum trois jours avec des appareils ménagers classiques de réfrigération.

Si les repas sont fabriqués à partir d'une cuisine centrale située hors du territoire de la Communauté de Communes, le prestataire sera chargé de les livrer aux bénéficiaires dans le respect des normes sanitaires en vigueur, sous sa responsabilité, et aux horaires correspondants à ceux de la livraison aux usagers. Aucune mission d'exécution technique (déconditionnement, préparation, transformation des denrées et des plats ou de service des repas) ne pourra être faite dans les locaux de la Communauté de Communes du Créonnais.

L'ensemble de la prestation devra être régi par les normes sanitaires en vigueur.

Composition des menus :

Les menus, livrés en portions individuelles scellées, seront composés de la façon suivante :

- 1 entrée, potage
- 1 plat protidique (viande ou poisson),
- 1 légume (vert ou féculent),
- 1 laitage d'origine animale ou végétale (fromage ou yaourt),
- 1 dessert,
- une portion de pain

Il conviendra de proposer un repas festif pour les fêtes de fin d'année, et chaque dimanche de proposer un dessert plus qualitatif (type pâtisserie, entremet...)

Les projets de menus seront communiqués au CIAS du Créonnais et aux bénéficiaires 4 semaines à l'avance pour validation.

Sur demande du CIAS, il sera nécessaire d'adapter certains menus au régime des usagers : hypo sodés ou hypo sucrés ou sans gluten ou végétarien.

Sur la demande du bénéficiaire il sera possible de livrer des repas supplémentaires pour un même jour (repas soir), ces repas seront directement facturés par le prestataire au bénéficiaire.

Une semaine à l'avance le CIAS transmettra au prestataire les inscriptions des bénéficiaires. Cependant, dans le cadre d'une urgence, le CIAS pourra ajouter ou annuler un repas prévu dans les 24 heures précédant la livraison voire le jour même (entrée ou sortie d'hospitalisation).

Les barquettes contenant les aliments à distribuer aux usagers du service seront individuellement marqués avec une étiquette mentionnant le nom du plat contenu, la date de fabrication, la date limite de consommation (3 jours minimum).

Facturation et règlement :

Le bénéficiaire du marché transmettra au CIAS du Créonnais, chaque mois, une facture à l'ordre du CIAS du Créonnais mentionnant la totalité des prestations alimentaires commandées et livrées au cours du mois.

Le règlement de ces factures se fera par le CIAS du Créonnais au plus tard 30 jours après réception de la facture, compte non tenu des délais d'instruction par la Trésorerie Principale de Créon.

Assurances et agrément :

Le bénéficiaire du marché fournira une attestation d'assurances de responsabilité civile mentionnant particulièrement la couverture du risque Intoxication Alimentaire.

Le bénéficiaire du marché fournira également toute pièce justifiant sa régularité au regard des prescriptions en vigueur en matière de fabrication et de fourniture de repas en liaison froide, notamment l'agrément de la Direction des Services Vétérinaires concernant les locaux, les installations, et le matériel de cuisine.

Section 2.02 Lot n°2 : livraison des repas

Nature de la prestation :

La tournée de livraison concerne chacune des quinze communes : Baron, Blésignac, Camiac et St Denis, Capian, Créon, Cursan, Haux, La Sauve Majeure, Le Pout, Loupes, Madirac, Sadirac, St Genès de Lombaud, St Léon, Villenave de Rions. Actuellement, une estimation des besoins fait ressortir un potentiel de 90 personnes à livrer.

Les livraisons seront effectuées avant 12h30 au domicile des bénéficiaires ; les week-ends et les jours fériés n'étant pas obligatoirement travaillés mais devront être anticipés afin de prévoir la continuité du service. Les livraisons s'effectueront du lundi au vendredi inclus (avec anticipation des repas des week-ends et jours fériés)

Le ou les agents chargés de cette prestation sont en contact direct avec les usagers du service.

A ce titre, ils doivent :

- disposer des qualités humaines adaptées aux personnes âgées
- posséder une tenue conforme à leur mission en matière d'hygiène, de propreté et de sécurité ;
- respecter le code de la route ;
- respecter les règles d'hygiène et les prescriptions légales inhérentes à la mission de livraison de repas en liaison froide ;
- respecter les usagers et conserver un devoir de réserve par rapport aux discussions qu'ils peuvent avoir les usagers ;
- refuser tout paiement direct de la prestation fournie, par quelque moyen que ce soit. Les paiements par les usagers se font après facturation par le CIAS du service fourni. Le paiement par les usagers du service s'effectuera par chèque, au nom du Trésor Public et transmis à la Communauté de Communes du Créonnais ou par virement bancaire sur le compte de la Communauté de Communes du Créonnais

Pour ce qui est des repas supplémentaires pris hors marché la facturation sera effectuée par le prestataire au bénéficiaire

- signaler à M. le Président ou à la Directrice du CIAS les problèmes susceptibles de rompre la chaîne du froid chez les usagers (absence ou déficience d'un appareil de réfrigération par exemple) ;
- signaler à M. le Président ou à la Directrice du CIAS tout problème soulevé par les usagers concernant la qualité, la quantité, l'étiquetage des produits livrés ;
- signaler à M. le Président ou à la Directrice du CIAS ou par le biais de sa hiérarchie, tout problème susceptible de nuire à la qualité du service, dans le respect de la vie privée des usagers.
- proposer, par le biais de sa hiérarchie au Président du CIAS ou à la Directrice toute possibilité permettant l'amélioration du service en termes d'horaires, de tournées...
- signaler à M. le Président ou à la Directrice du CIAS tout problème afférent à la livraison des repas non consommés dans les délais et absence injustifiée lors de la livraison

Assurances et agrément :

Le titulaire du marché fournira également toute pièce justifiant sa régularité au regard des prescriptions en vigueur en matière de transport de denrées alimentaires, notamment l'agrément du ou des véhicules utilisés ainsi que les attestations d'assurance du ou des véhicules et du ou des conducteurs.

Facturation et règlement :

Le titulaire du marché transmettra au CIAS du Créonnais, chaque mois, une facture à l'ordre du CIAS du Créonnais récapitulant la totalité de la prestation effectuée au cours du mois.

Le règlement de ces factures se fera par le CIAS au plus tard 30 jours après réception de la facture.

Article III. Application de la réglementation du travail

Le titulaire du marché est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail afférentes à son domaine d'activités.

Article IV. Primes et/ou pénalités

Aucune prime ou pénalité ne pourra être sollicitée auprès du CIAS pour les raisons suivantes :

- augmentation ou diminution du nombre d'usagers
- respect du présent cahier des charges.

Par contre, le CIAS se réserve la possibilité en cas de non-respect du cahier des charges : retard de livraison, problème d'hygiène ou tout autre irrespect du présent cahier des charges, d'appliquer des pénalités équivalentes au montant d'une journée moyenne de prestation par infraction constatée pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat pour faute grave.

Article V. Présentation des offres

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible gratuitement en vertu de la réglementation applicable en matière de commande publique.

Le DCE sous forme électronique : le dossier de consultation est téléchargeable **sur le site : <http://demat-ampa.fr>**

Les offres des prestataires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Section 5.01 Pièces à fournir obligatoirement

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

PAR TOUS LES CANDIDATS (lors de la remise des offres)

Pièces relatives à la candidature :

- ✓ **La lettre de candidature** à compléter, dater et signer (imprimé DC1) :

Elle permet d'identifier le candidat, qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat ; Elle contient :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment 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. Cette déclaration est prévue par l'article R2143-3 du code de la commande publique. Cette attestation sur l'honneur peut s'effectuer soit par l'utilisation du formulaire DC2, soit du document unique de marché européen (DUME) soit sur papier libre reprenant les mentions exigées.

- la déclaration de présentation des capacités nécessaires à l'exécution du marché (attestation de l'exactitude des renseignements fournis dans le formulaire DC2, transmis en complément du DC1).

Nb : en cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots. Les groupements d'entreprises remplissent ce document unique.

- ✓ **La déclaration du candidat** à compléter (imprimé DC2) :

Elle apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Elle permet également de s'assurer que le candidat ou chacun des membres du groupement dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché.

Le candidat ou membre du groupement produit en annexe du DC2 :

- une présentation de l'activité de l'entreprise (plaquette, ...),
- une liste des principaux services similaires réalisés au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire (public ou privé),
- une description des effectifs et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- une description de l'équipement technique et des moyens employés par le candidat pour s'assurer de la qualité,
- une présentation de la démarche qualité (certificat de qualité à produire le cas échéant)
- une présentation de la politique de l'entreprise en matière de développement durable avec des mesures concrètes déjà mise en place ou en cours de réalisation et le cas échéant les certificats impliquant la mise en œuvre de mesures de gestion environnementale.

Nb : en cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots. Les groupements d'entreprises remplissent ce document unique.

- ✓ **Les agréments sanitaires** en cours de validité des Services Vétérinaires.
- ✓ **Une attestation d'assurance** en cours de validité.

Pièces relatives à l'offre :

- ✓ **L'acte d'engagement, à compléter** (bordereau de prix unitaire et devis quantitatif estimatif inclus), daté et signé par la personne habilitée, revêtu du cachet de l'entreprise (imprimé DC3).
- ✓ **Le mémoire technique, établi par le candidat, daté et signé**, intégrant les différents éléments descriptifs de l'offre (cf. section 5.02 du présent document)
- ✓ **Les échantillons demandés et leur photo** (cf. section 5.03 du présent document)

Les formulaires de marchés publics DC1, DC2, DC3 sont téléchargeables sur le site du Ministère des Finances :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm

Section 5.02 Contenu du mémoire technique (jugement de la valeur technique)

1 – Présentation des moyens humains

- La politique de l'entreprise en termes de gestion client ;
- Le référent marché public et la personne chargée du suivi de clientèle (si différente).
- Les participants, avec leur profil, à la commission des menus.
- Les contacts, effectifs et coordonnées des services dédiés au marché (diététicienne, commande, suivi, comptabilité, livraison....).
- Le personnel de livraison : le profil des livreurs, leur aptitude à comprendre les attentes des personnes âgées et à instaurer une relation sociale.
- Le personnel de cuisine : l'expérience et la formation en matière de sécurité alimentaire et de diététique gériatrique.

2- Présentation du service proposé

- **Moyens mis en œuvre pour la restauration :**

- la chaîne d'approvisionnement en denrées jusqu'à la préparation des repas,
- la qualité et la variété des repas ainsi que leur traçabilité,
- le respect des quantités et des bonnes pratiques,
- les produits frais, le fait maison,
- le pourcentage de denrées alimentaires fraîches et de la filière bio,
- un modèle de fiche « procédure de réchauffage » (qui sera remis au bénéficiaire)
- la gestion des menus de régime,
- l'organisation proposée pour les jours fériés (quand ils précèdent ou suivent un week-end).

- **Moyens mis en œuvre pour le service de livraison :**

- une présentation détaillée de la prestation livraison (départ du lieu de fabrication jusqu'au domicile de l'usager),
- une gestion « type » d'une tournée hebdomadaire avec le nombre de livreurs affectés...
- le travail de lien social : temps passé chez l'usager, modalités...

- **Appréciation de la réactivité et de l'adaptabilité :**

- la capacité d'adaptation de l'entreprise concernant la modification du nombre de repas à livrer et des tournées,
- la capacité d'anticipation et d'adaptation de l'entreprise en raison d'un risque météo, d'une pandémie...

3- Présentation du contenant

- Descriptif du contenant utilisé pour transporter les emballages individuels (matière, dimensions)

4 – Propositions de menus pour une journée alimentaire ordinaire

- **4 semaines de menus :**

- diversité alimentaire en adéquation avec les exigences du cahier des charges,
- mention des grammages et présentation de l'équilibre alimentaire.

5 – Proposition de menus de fêtes

- **Prise en compte de l'aspect festif :**

- un déjeuner (Nouvel an ou Noël)
- un déjeuner (Pâques ou Pentecôte).

6 – Proposition de menus à thèmes

- **Différents thèmes possibles et menus correspondants**

Important :

Le mémoire technique devra répondre précisément à l'ensemble des exigences mentionnées. Indépendamment des informations demandées, le candidat pourra indiquer toute autre information utile apportant une valeur ajoutée à la prestation.

Section 5.03 Fournitures des échantillons

Le candidat doit fournir exclusivement :

1	Un repas alimentaire ordinaire complet prêt à être livré chez l'utilisateur (contenant et emballage) <i>Nb : 1 seul choix par composante est demandé</i>
	- 1 entrée ou 1 potage - 1 plat protidique (viande ou poisson), - 1 légume (vert ou féculent), - 1 laitage d'origine animale ou végétale (fromage ou yaourt), - 1 dessert, - une portion de pain
2	Une partie du déjeuner du repas pauvre en sel (proposée en échantillon) <i>Nb : 1 seul choix par composante est demandé</i>
	- 1 entrée ou 1 potage - 1 plat protidique (viande ou poisson), - 1 légume (vert ou féculent), - 1 laitage d'origine animale ou végétale (fromage ou yaourt), - 1 dessert, - une portion de pain
3	Une partie du déjeuner du repas mixé (proposée en échantillon) <i>Nb : 1 seul choix par composante est demandé</i>
	- 1 entrée ou 1 potage - 1 plat protidique (viande ou poisson), - 1 légume (vert ou féculent), - 1 laitage d'origine animale ou végétale (fromage ou yaourt), - 1 dessert, - une portion de pain
4	Une partie du déjeuner du repas végétarien (proposée en échantillon) <i>Nb : 1 seul choix par composante est demandé</i>
	- 1 entrée ou 1 potage - 1 plat protidique végétale, - 1 légume (vert ou féculent), - 1 laitage d'origine végétale (fromage ou yaourt), - 1 dessert, - une portion de pain
5	L'équivalent de la portion de pain frais en pain de mie emballé
6	Des conditionnements vides
	- un contenant, - les différents emballages individuels, - un modèle d'étiquette.
7	La (les) photographie(s) des échantillons du repas ordinaire

Ces échantillons devront être parfaitement étiquetés :

- au nom du candidat,
- avec les mentions obligatoires.

Si le candidat, pour des questions logistiques, ne peut remettre les photos le jour de la remise des échantillons, celles-ci seront obligatoirement transmises dans un délai de 08 jours ouvrés par l'attributaire, avant la décision d'attribution de la commission des marchés publics.

Les photographies et les échantillons de l'attributaire seront conservés par le CIAS et serviront aux contrôles ultérieurs qui interviendront, aléatoirement, durant l'exécution du marché.

Une fois les échantillons alimentaires examinés, les denrées seront détruites.

Article VI. Jugement des offres

Section 6.01 Analyses des offres

La commission d'appel d'offres attribuera le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité des critères pondérés.

L'offre économiquement la plus avantageuse n'est pas nécessairement assimilable au prix le plus bas. Celle-ci s'apprécie en termes de performance globale, les candidats veilleront à la qualité ainsi qu'au respect des modalités d'exécution du marché.

Dans une première étape, les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables et déclarées anormalement basses seront éliminées.

Les autres offres seront notées. Les notes ainsi obtenues seront additionnées pour obtenir une note totale sur 100 pour chacun des candidats, ce qui donnera lieu à un classement.

L'offre du candidat ayant obtenu la meilleure note sur 100 sera retenue.

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFERS	PONDERATION
Critère 1 : COUT – Note sur 50 <i>Ce critère s'apprécie en fonction du DQE*.</i>	/50
Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE – Note sur 50 ✓ Sous critère 1 : mémoire technique – Note sur 10 <i>Ce critère s'appréciera en fonction des éléments du mémoire technique (cf. section 5.02 du présent RC)</i> ✓ Sous critère 2 : échantillons – Note sur 25 <i>Ce critère sera apprécié en fonction des éléments suivants :</i> - les plats : particulièrement présentation, goût, qualité. - les conditionnements : notamment taille des emballages, facilités d'utilisation, conditions de réchauffage. - l'étiquetage : notamment lisibilité, présence des informations demandées, repas spéciaux aisément identifiables. ✓ Sous critère 3 : performance en matière de développement durable – Note sur 15 <i>Ce critère sera apprécié en fonction des éléments suivants :</i> - performance en matière d'approvisionnement directs des produits de l'agriculture : ce critère valorise les produits en circuits courts c'est-à-dire avec un nombre restreint d'intermédiaires entre le producteur et le client final.	/50

TOTAL DES NOTES	/100

* Le devis quantitatif estimatif (DQE) est un document non contractuel. Il permet de comparer les candidats entre eux.

Article VII. Modalités de remises des offres

Section 7.01 Dispositions générales

Concernant la remise des offres, les candidats doivent effectuer :

- Une transmission par voie dématérialisée à la date et heures limites de réceptions fixées.

Section 7.02 Remise des échantillons

Les échantillons devront parvenir au siège du CIAS

05 chemin de la Douve – 33670 CREON

Horaires d'ouverture : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9H00 à 12h00 et de 14h00 à 17H00, mercredi 9H00 à 12H00

Impérativement

Le 13 novembre 2026 entre 11h00 et 12h00

Une commission de dégustation se réunissant ce jour-là.

Les échantillons devront porter les mentions suivantes : « **NOM DU CANDIDAT – Marché relatif à la confection et la livraison de repas pour le CIAS du Créonnais – NE PAS OUVRIR/ECHANTILLONS** ». Chaque échantillon devra être parfaitement étiqueté au nom du candidat.

Article VIII. Notification des résultats

Le candidat ayant présenté la mieux disante sera attributaire du marché.

La date de réception du marché (copie de l'acte d'engagement) par l'attributaire constitue la date de notification et vaut ordre de service au 2 janvier 2024.