



**CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Territoire de Belfort 90

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

(R. D. C.)

MAÎTRE D'OUVRAGE : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

Maison des Communes 29 Boulevard Anatole France – CS 40322 – 90006
BELFORT Cedex

OBJET DU MARCHÉ : Prestations sociales destinées aux agents de l'établissement
et des collectivités affiliées

- ◆ CODE CPV principal : 92300000
- ◆ CODE CPV Lot n° 1 : 92300000
- ◆ CODE CPV Lot n° 2 : 30199770
- ◆ CODE CPV Lot n°3 : 92300000

APPEL D'OFFRES OUVERT

« APT »

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 25 novembre 2026 à 16 heures

C	D	G	-	A	P	T	-	2	7	3	0
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

SOMMAIRE

1.OBJET DU MARCHÉ	3
2.CLASSIFICATION DU MARCHÉ	3
3.DIVISION EN LOT	3
3.1 LOT N°1 - PRESTATIONS « BILLETTERIE »	3
3.2 LOT N°2 - PRESTATION « TITRES RESTAURANT »	3
3.3 LOT N°3 - PRESTATION « FÊTES ET TOURISME »	4
4. PROCÉDURE DE PASSATION	4
5.SÉLECTION DES CANDIDATURES	5
5.1 RETRAIT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	5
5.2 DOCUMENTS À FOURNIR	5
5.2.1 à candidature	5
5.2.2 à attribution du marché	6
6.PRÉSENTATION DES OFFRES	6
6.1 TARIFICATION	6
6.2 DÉPÔT DES OFFRES	6
7.DÉSIGNATION DES TITULAIRES	7
8.CONDITION D'APPLICATION	8

1.OBJET DU MARCHÉ

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Département du Territoire de Belfort, représenté par son Président, procède à une consultation en vue de fournir certaines prestations pour le compte de son service « APT » en vue de les délivrer au personnel du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et des collectivités et EPCI ayant adhéré à ce service.

2.CLASSIFICATION DU MARCHÉ

La classification CPV du marché correspond au numéro 85 300 000-2, catégorie de service 25.

Celle du Lot n° 1 est égale au numéro 92000000-1.

Celle du Lot n° 2 est égale au numéro 30199770-8

Celle du Lot n° 3 est égale au numéro 85311000-2

3.DIVISION EN LOT

Les prestations font l'objet de **trois lots totalement séparés**.

Le marché est uniattributaire pour chaque lot : il ne peut en conséquence être attribué qu'à **un seul prestataire par lot**, sous réserve qu'il satisfasse les éventuelles conditions particulières.

3.1 LOT N°1 - PRESTATIONS « BILLETTERIE »

Le premier lot est destiné à l'approvisionnement du service « APT » en billets, tickets et autres droits pour :

- les spectacles et concerts,
- les parcs d'attractions et animaliers,
- les cinémas,
- les services publics de sports et loisirs (patinoires, piscines, etc.)

3.2 LOT N°2 - PRESTATION « TITRES RESTAURANT »

Le second lot est consacré à la sélection d'un émetteur de « titres restaurant » pour le compte du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Ce dispositif est intégré aux prestations de base du marché, mais constitue pour chaque adhérent une faculté à laquelle il est libre de recourir.

S'il ne le fait pas, il n'encourt aucun coût supplémentaire.

S'il l'accepte, l'adhérent fixe directement avec l'émetteur retenu de façon dématérialisée :

- les éventuelles restrictions qu'il entend appliquer, le cas échéant, par catégorie d'agents,
- le nombre de titres par agent pour une année,
- la valeur faciale du titre,
- la répartition du coût du titre entre l'employeur et l'agent,
- l'alimentation des comptes de chaque agent.

Il assume également lui-même le paiement des commandes. Le rôle du centre de gestion est donc limité au choix de la gestion de l'émetteur.

3.3 LOT N°3 - PRESTATION « FÊTES ET TOURISME »

Le troisième lot est destiné à l'approvisionnement du service « APT » pour toutes activités à caractère festif, telles que :

- le tourisme, c'est-à-dire toute prestation tendant à la prestation de voyages, de courte ou moyenne durée, soit sélectionnées sur un catalogue soit construites de toute pièce ;
- les chèques-cadeaux, délivrés à l'occasion de certains événements (anniversaire, fêtes, etc.), ou dans la limite des plafonds retenus par l'URSSAF (5% du plafond mensuel de la Sécurité sociale) par an et par agent ;
- les animations locales liées à un événement (arbre de Noël, etc.), le postulant pouvant soit proposer de rejoindre une démarche existante, soit construire le spectacle pour l'adhérent ;
- les cartes ou plateformes de réduction tarifaire dès qu'elles se rattachent **exclusivement** à des prestations destinées à favoriser les activités sociales et culturelles, au sens retenu par l'URSSAF.

4. PROCÉDURE DE PASSATION

Le contrat de prestations est conclu pour une durée de QUATRE ANS allant du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2030.

Il résulte d'un appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Compte tenu de l'extrême versatilité des prestations à commander, cet appel d'offres ouvert obéit en outre à la technique d'achat des bons de commande,

définie par l'article L2125-1, les articles R2162-1 à R2162-6 et les articles R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

5.SÉLECTION DES CANDIDATURES

5.1 RETRAIT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Le retrait des dossiers de candidature est libre et gratuit.

La date limite pour cette opération est fixée au **25 novembre 2026 à 16 heures**

Le retrait des documents composant le marché s'opère uniquement par l'intermédiaire du profil acheteur du CDG90 sur la plateforme <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>

5.2 DOCUMENTS À FOURNIR

5.2.1 à candidature

Chaque candidat est tenu de fournir obligatoirement les documents suivants :

1. Lettre de candidature : DC2 (ou DC1 + DC2 en cas de groupement).
2. 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 ;
3. Un ensemble de documents de présentation de l'entreprise postulant décrivant :
 - 1.1.l'entreprise et son fonctionnement,
 - 1.2.le catalogue de prestations et les éventuelles limites applicables à l'acheteur public
 - 1.3.les solutions de commande dématérialisée (web, smartphones, etc.) mises à la disposition de l'acheteur public, notamment en ce qui concerne l'accès et la sécurité
 - 1.4.les solutions de fidélisation propres à l'entreprise et mises à disposition de l'acheteur public (carte de fidélité, centre de retrait des commandes, etc.)
4. L'acte d'engagement (A.E.) (pièce à compléter)

5. Le Bordereau des Prix Unitaires (B. P. U.) (pièce à compléter)
6. Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) (pièces à accepter sans aucune modification)
7. Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (pièces à accepter sans aucune modification)

5.2.2 à attribution du marché

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché produisent en outre ultérieurement :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail
- Les copies des attestations d'assurance

6.PRÉSENTATION DES OFFRES

6.1 TARIFICATION

Les candidats devront produire leur offre tarifaire au sein de l'acte d'engagement et du Bordereau des Prix Unitaire, en respectant à chaque fois les formules définies dans le cahier des clauses techniques particulières.

Ils sont autorisés à **produire des variantes** qu'ils porteront en annexe de l'acte d'engagement.

6.2 DÉPÔT DES OFFRES

Le dépôt des offres peut être opéré jusqu'au **25 novembre 2026** par transmission électronique uniquement sur le profil acheteur du CDG 90 situé sur <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>

Le maître d'ouvrage ne peut accepter de copie papier ou sur support physique.

Si un candidat devait tout de même déposer une copie physique de son offre, elle sera considérée comme une copie de secours à la condition expresse qu'elle obéisse aux caractéristiques qui suivent.

L'ensemble des documents prévus au 5.2.1 seront envoyés sous **deux enveloppes intérieures cachetées.**

La première enveloppe contient **les documents prévus du 1 au 3 de l'article 5.2.1 du présent règlement.**

Elle porte la mention suivante :

"APPEL D'OFFRES OUVERT : APT"

« Pochette de renseignements sur le candidat »

La seconde enveloppe contient **les documents prévus du 4 au 7 de l'article 5.2.1 du présent règlement.**

Elle porte la mention suivante :

"APPEL D'OFFRES OUVERT : APT"

« Offre »

Les **deux enveloppes**, cachetées préalablement, sont acheminées, par voie postale en recommandé avec demande d'avis de réception ou remise en mains propres contre récépissé, **sous enveloppe extérieure libellée** de la façon suivante :

Monsieur le président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort
Appel d'offres ouvert de prestations sociales destinées aux agents de l'établissement et des collectivités affiliées
29 boulevard Anatole France - CS 40322
90006 BELFORT

Toute copie physique parvenue après **le 25 novembre 2026 à 16 heures** ne sera pas prise en compte.

7.DÉSIGNATION DES TITULAIRES

Le choix sera opéré par la Commission d'Appel d'offres du Centre de Gestion à une date comprise entre le 30 novembre et le 4 décembre 2026 (**sous réserves**), par application des critères suivants, **par lots**, exprimés par ordre décroissant :

1. Niveau de couverture des prestations proposées par rapport aux exigences du Cahier des Clauses Techniques Particulières pour 10 points affectés d'un coefficient 5;
2. Moyens dématérialisés mis à disposition du maître de l'ouvrage pour 10 points affectés d'un coefficient 4;

Règlement de consultation

3. Coûts des prestations (frais de gestion et frais de livraison) pour 10 points affectés d'un coefficient 3;
4. Service(s) annexe(s) éventuellement proposé(s) par le soumissionnaire pour 10 points affectés d'un coefficient 2 ;
5. Richesse du catalogue proposé et marges pratiquées globalement au bénéfice du maître de l'ouvrage pour 10 points affectés d'un coefficient 1;

pour une note globale comprise entre 15 et 150.

Les candidats seront avisés du rejet ou de l'acceptation de leur offre, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception dans un délai maximum de 90 jours après la date limite de remise des candidatures

8.CONDITION D'APPLICATION

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Département du Territoire de Belfort se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune proposition n'est jugée acceptable.