

**SERVICES / APPEL D'OFFRES OUVERT  
À PRIX FORFAITAIRE**



---

## **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**Objet de la consultation :** Enquête des flux touristiques 2025 et 2026 à Mayotte

---

Date d'émission de la consultation : 04 Novembre 2024

Date et heure limites de remise des offres : 06 Décembre 2024 à 12H00 (heure locale)

## **ARTICLE 1 / Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne :

La réalisation d'une **Enquête des flux touristiques 2025 et 2026 à Mayotte.**

### **1.2 - Objectifs de l'étude**

L'enquête de flux touristiques 2025 et 2026 à Mayotte a pour objectifs de :

- réaliser une enquête de fréquentation touristique de janvier à décembre à l'aéroport de Pamandzi (par année civile) ;
- mesurer les flux touristiques extérieurs et les mouvements de flux des résidents ;
- faire ressortir les principales caractéristiques des touristes extérieurs (typologie, origine, modes d'hébergement, durée de séjour, nombre de personnes par ménage, montant des dépenses, satisfaction du séjour, etc.) ;
- analyser les résultats dans le cadre de rapports trimestriels et annuels.

### **1.3 - Nature, forme et articulation du marché**

Il s'agit d'un achat non alloti (prestation ne pouvant faire l'objet d'allotissement) et forfaitaire.

Les prestations sont décomposées en parties techniques comme suit :

- Activité 1 : « Collecte des données »
- Activité 2 : « Restitution des données »

### **1.4 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est : appel d'offres ouvert, formalisé à prix forfaitaire, mono attributaire. Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-2 et R2112-6 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 2 / Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Dans le cas où la date limite de validité des offres arrive à échéance avant l'attribution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de confirmer leurs offres dans un délai qu'il fixera dans le courrier. En l'absence de réponse contraire d'un soumissionnaire dans le délai indiqué, la confirmation est considérée comme acquise.

### **2.2 - Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### **2.3 - Nature de l'attributaire**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.4 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.5 - Durée du marché**

Le marché sera conclu pour une durée de deux (2) ans à compter de sa notification et, renouvelable une (1) fois sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

L'AaDTM se réserve toutefois la possibilité de pouvoir résilier annuellement le marché par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception (postale ou électronique), dans un délai de trois (3) mois avant la date anniversaire du contrat et sans que le prestataire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

## **2.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront directement payées par l'AaDTM via son budget d'actions.

## **ARTICLE 3 / Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- l'attestation de conformité RGPD ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le règlement de consultation (RC) ;
- l'annexe technique : exemple de questionnaire pour l'enquête à l'aéroport de Pamandzi ;
- l'offre technique du titulaire.

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante: <https://www.marches-securises.fr>.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

En cas de retrait du dossier de consultation en mode anonyme, il est recommandé aux candidats de revenir sur le portail internet au minimum 2 semaines avant l'expiration pour vérifier si le dossier a été mis à jour, et s'il y a eu des questions / réponses qui n'auraient pas pu être envoyées du fait de l'anonymat. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par

l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 4 / Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.  
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **4.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :  
Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

<b>Libellés</b>	<b>Signature</b>
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

<b>Libellés</b>	<b>Signature</b>
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de la consultation, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

<b>Libellés</b>	<b>Signature</b>
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années.	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## 4.2 - Pièces de l'offre à remettre par le candidat

Le projet d'offre devra comprendre les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L' <b>acte d'engagement</b> (AE) et ses annexes	Oui
La <b>Décomposition du Prix Global et Forfaitaire</b> (DPGF) - <i>se conformer obligatoirement au cadre de réponse proposé</i>	Oui
Le <b>planning d'exécution</b> détaillé	Oui
Le <b>mémoire technique</b> - <i>sous forme de note méthodologique dont le contenu minimum et obligatoire est décrit ci-dessous</i>	Oui
L' <b>attestation de conformité RGPD</b>	Non

### 4.2.1 - Contenu de l'offre technique

L'offre technique sera remise sous forme de mémoire technique dans lequel le candidat argumentera sur :

A) – une note sur les compétences et l'organisation des équipes affectées à la mission avec les précisions ci-dessous :

- Les ressources en hommes et matériels affectées à la collecte des données et à leur restitution, sur la totalité de la durée de la mission ; à préciser clairement la disponibilité des encadrants ;
- La composition de l'équipe avec les compétences, le rôle de chaque intervenant, des exemples de leurs réalisations récentes ( **joindre les CV et profils des intervenants**) ; les modalités de recrutement des enquêteurs ;
- Les matériels et outils utilisés.

B) – Une note méthodologique détaillée et claire avec des préconisations opérationnelles et un planning détaillé :

- Préciser de façon détaillée la méthodologie utilisée par lieu d'enquête, les caractéristiques de l'échantillon (planning, volumétrie, contrôles, etc.), le ou les modes de redressement... ;
- Présenter le déroulement de l'enquête et ses outils (nombre d'enquêteurs, ses missions, ses moyens techniques, profils des enquêteurs, ...) ;
- Définir les délais de mise en place de l'enquête, délais et modalités de restitution des résultats mensuels ainsi que des rapports.

## **ARTICLE 5 / Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres soit

**06 Décembre 2024 À 12H00 (heure locale)**

### 5.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'acheteur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+03:00) d'East Africa Time Indian/Mayotte (GMT+01:00). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, uniquement sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Agence Attractivité et Développement Touristique  
BP 1169 - Place de la République  
97600 MAMOUDZOU

### 5.1.1 - Formats

Pour les documents exigés par l'acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion du DPGF qui doivent être retournés en format XLS (Excel). Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word , PowerPoint, JPG, AVI ...).

### 5.1.2 - Virus

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

### 5.1.3 - Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. L'acheteur recommande toutefois aux candidats de signer leur offre de façon électronique.

Si le candidat dispose d'une signature électronique après attribution, il sera invité à signer son acte d'engagement et à le transmettre par voie électronique à l'AaDTM.

Si le candidat ne dispose pas d'une signature électronique, l'offre électronique retenue sera matérialisée, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

### 5.1.4 - Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Lors du dépôt par voie électronique une assistance téléphonique peut être obtenue au 04 92 90 93 20 (dans le respect des heures d'accessibilité de la hotline).

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de

remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

## 5.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## ARTICLE 6 / Examen des candidatures

### 6.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 6.2 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération / Points
<b>1 - Prix (noté sur 100 points)</b>  Le montant pris en compte pour l'analyse sera le montant en € HT de la DPGF. <b>Le prix « NPrix »</b> est obtenu par application de la formule suivante : <b>NPrix = 100 x (Mc / Mi)</b>  Dans laquelle : Mc : montant total en € HT porté à la DPGF de l'offre recevable la moins chère ; Mi : montant total en € HT porté à la DPGF de l'offre intéressée ; Si Mi est supérieure à 2Mc, la note NPrix sera égale à 0.	<b>40 %</b>
<b>2 - Valeur technique (noté sur 100 points)</b>	<b>60 %</b>
2.1 - Moyens humains et matériels mobilisés à la réalisation de la mission	50 points
2.2 - Note méthodologique détaillée et claire (méthodologie utilisée pour l'enquête, caractéristiques de l'échantillon, planning détaillé, volumétrie, contrôles, modes de redressement)	40 points
2.3 - Délais de mise en place de l'enquête, délais et modalités de restitution des résultats ainsi que des rapports	10 points

### 6.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

## **ARTICLE 7 / Renseignements complémentaires**

### **7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **7.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Mayotte  
Les Hauts du Jardin du Collège  
97600 MAMOUDZOU

Tél : 02 69 61 18 56  
Télécopie : 02 69 61 18 62  
Courriel : [greffe.ta-mayotte@juradm.fr](mailto:greffe.ta-mayotte@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Mayotte  
Les Hauts du Jardin du Collège  
97600 MAMOUDZOU

Tél : 02 69 61 18 56  
Télécopie : 02 69 61 18 62  
Courriel : [greffe.ta-mayotte@juradm.fr](mailto:greffe.ta-mayotte@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr/>

### **7.3 - Equipe projet AaDTM**

Pour l'AaDTM, le projet tant sur ses aspects de coordination que techniques sera directement suivi par :

Monsieur Tyana MOUZDALIFA, Chargé de mission Observatoire touristique et SIT à l'AaDTM, 02 69 61 09 09, [t.mouzdalifa@mayotte-tourisme.com](mailto:t.mouzdalifa@mayotte-tourisme.com)

Monsieur Côme DE FRAMOND, Manager des opérations à l'AaDTM, 02 69 61 09 09, [c.deframond@mayotte-tourisme.com](mailto:c.deframond@mayotte-tourisme.com)

Etabli par l'AaDTM, le 04 Novembre 2024