INSTITUT
DE LA
STATISTIQUE
DE LA
POLYNÉSIE FRANÇAISE

Papeete, le 06 novembre 2026

N° 580 / ISPF

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché à procédure adaptée en application de l'article LP 321-1 et suivants du code polynésien des marchés publics (CPMP)

N° 01/2027/ISPF/EFT

Objet du marché :

Prestation de services relative à la collecte des fiches touristiques en zone internationale de l'aéroport de Tahiti FAA'A

Date et heure limite de réception des offres :

Le 26 novembre 2026 à 12h00 (heure de Tahiti)

Lieu de réception des plis :

Département administratif et financier (DAF) de l'Institut de la statistique de la Polynésie française,
15 rue Edouard Ahnne – Immeuble UUPA – Papeete
Aux heures d'ouverture du public : de 7h30 à 13h30 du lundi au jeudi et de 7h30 à 12h00 le vendredi

BP 395 – 98713 Papeete

Tél. (689) 40 47 34 34

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC 3

1.1 - Catégorie à laquelle appartient l'acheteur public 3
1.2 - Nom et coordonnées de l'organisme acheteur 3
1.3 - Autorité compétente pour mener les opérations de préparation, passation, de signature, d'exécution et de règlement du marché public 3

ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

2.1 - Objet de la consultation 3
2.2 - Procédure 3
2.3 - Type et forme de contrat 3
2.4 - Allotissement 3

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

3.1 - Délai de validité des offres 3
3.2 - Forme juridique du titulaire du marché 3
3.3 - Variantes 4

ARTICLE 4 – Conditions relatives au marché 4

4.1 - Modalités de financement et de paiement du marché 4
4.2 - Durée / délai d'exécution du marché 4
4.3 - Négociation 4

ARTICLE 5 – Conditions de participation - Pièces à fournir par les candidats 4

5.1 - Pièces du dossier de candidature 4
5.2 - Pièces du dossier d'offre 5
5.3 - Sous-traitance 5

ARTICLE 6 – Jugement des candidatures et des offres 6

6.1 - Sélection des candidatures 6
6.2 - Complétude des candidatures 6
6.3 - Critères de jugement des offres et pondérations 6
6.4 - Attribution du marché 7

ARTICLE 7 – Modalités de remise des candidatures et des offres 8

ARTICLE 8 – Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE) 8

8.1 - Contenu du DCE 8
8.2 - Modalités de retrait du DCE 9
8.3 - Modifications de détail au DCE 9

ARTICLE 9 – Renseignements complémentaires 9

ARTICLE 10 – Instance chargée des procédures de recours 9

ARTICLE 11 – Calendrier prévisionnelle de la consultation 9

ARTICLE 1 – INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 – Catégorie à laquelle appartient l'acheteur public :

La Polynésie française

1.2 – Nom et coordonnées de l'organisme acheteur :

L'Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)
15 rue Edouard Ahnne – Immeuble UUPA – Papeete
BP 395 – 98713 Papeete
Tél. (689) 40 47 34 34
ispf@ispf.pf

1.3 – Autorité compétente pour mener les opérations de préparation, de passation, de signature, d'exécution et de règlement du marché public :

Monsieur Hugues HORATIUS-CLOVIS, directeur de l'Institut de la statistique de la Polynésie française

ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 – Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public pour l'exécution d'une prestation de services relative à la collecte des fiches touristiques en zone internationale de l'aéroport de Tahiti FAA'A, en Polynésie française.

2.2 – Procédure :

Le présent marché public est passé selon la procédure adaptée en application de l'article LP 321-1 et suivants du code polynésien des marchés publics (CPMP).

2.3 – Type et forme de contrat :

Le présent marché public est un marché ordinaire de prestations de services, à prix global et forfaitaire, attribué à un opérateur économique individuel ou groupement d'opérateurs économiques différents.

2.4 – Allotissement :

Le présent marché n'est pas alloti car il ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 – Forme juridique du titulaire du marché :

Le présent marché peut être conclu soit :
- avec un opérateur économique individuel ;
- avec des opérateurs économiques réunis sous forme de groupement conjoint ou solidaire au sens des dispositions de l'article LP 233-4 du CPMP.

En cas de groupement conjoint, la forme imposée par l'acheteur public est le groupement conjoint

avec solidarité du mandataire envers les membres du groupement afin de satisfaire la bonne exécution du marché.

3.3 – Variantes :

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

4.1 - Modalités de financement et de paiement du marché

Le financement du marché est assuré par le budget de fonctionnement de l'Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF).

Les modalités et conditions de paiement du titulaire du marché sont définies dans le cahier des clauses particulières du marché (CCP).

4.2 - Durée / délai d'exécution du marché

La durée du marché est de 12 mois du 01/01/2027 au 31/12/2027.

4.3 – Négociation

En application de l'article LP 321-2 II du code polynésien des marchés publics, l'acheteur public se réserve le droit de négocier avec tous les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.
L'ouverture de la négociation sera annoncée par courriel à l'adresse électronique indiquée par le candidat dans l'acte d'engagement. Elle indiquera les modalités de la négociation ainsi que les principaux points sur lesquels elle portera. Le délai dont disposeront les candidats pour fournir une offre modifiée après négociation sera précisé dans ce courriel.
L'acheteur public peut également attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION - PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en francs pacifique (F CFP).

Les candidatures et offres seront remises sous pli cacheté dans **une seule enveloppe** qui devra contenir **deux (2) sous-chemises** :

- **une première sous-chemise** revêtue de la mention « **candidature** » composée des documents mentionnés à la rubrique 5.1 du présent règlement ;

- **une seconde sous chemise** revêtue de la mention « **offre technique et financière** » composée des pièces mentionnées à la rubrique 5.2 du présent règlement.

5.1 – Pièces du dossier de candidature

Les candidats (ou membres du groupement, le cas échéant) devront fournir dans une **première sous-chemise** les documents suivants :

- Une lettre de candidature présentée et renseignée selon le modèle joint (LC1 en cas de candidature unique ou LC1 bis en cas de candidature en groupement) comportant les renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat ou de chaque

membre en cas de groupement de candidats et dans ce dernier cas l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation, accompagnée de la LC2 sur les capacités du candidat, dont le modèle est joint et récapitulant les différents chiffres d'affaires et effectifs du candidat et demandant la fourniture d'une attestation d'assurance pour les risques professionnels ;

- Une déclaration sur l'honneur selon le modèle joint (LC3) attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner mentionnés à l'article LP 233-1 du CPMP ;

- Pour les candidats en redressement judiciaire, les documents ou renseignements permettant de justifier qu'ils ont été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché : la copie du ou des jugements prononcés. Lorsqu'il est en période d'observation, une attestation du juge commissaire l'habilitant à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible du marché ;

- Les autorisations d'accès en zone d'arrivée internationale de l'aéroport de Faa'a, délivrées par le service d'Etat de l'aviation civile, pour les salariés du prestataire travaillant sur le site.

5.2 – Pièces du dossier d'offre

Les candidats (ou membre du groupement, le cas échéant) devront fournir dans une **deuxième sous-chemise** les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché ;

- La décomposition du prix global et forfaitaire, mensuel et annuel, indiquée dans l'AE ;

- Un mémoire technique comprenant :

    - La présentation du titulaire et de son activité ;
    - Les références du titulaire (prestations de même nature ou de nature proche déjà exécutées) et celles de chacun des membres de l'équipe en charge de la prestation (compétences et moyens humains) ;
    - La méthodologie, l'organisation proposée et les rôles spécifiques et bien définis de chaque membre de l'équipe en charge de la prestation ;
    - La présentation d'un planning prévisionnel détaillé avec les moyens humains prévus pour la bonne exécution de la prestation demandée.

5.3 – Sous-traitance

Si l'opérateur économique envisage, dès le dépôt de son offre, de sous-traiter une partie des prestations de ce présent marché, il fournit à l'acheteur public, pour chacun de ses sous-traitants :

- Une déclaration de sous-traitance, selon le modèle LC4 joint au dossier de consultation des entreprises (DCE), dûment complétée et signée de l'opérateur économique et du sous-traitant proposé ;
- Le formulaire EC2 d'agrément du sous-traitant joint au DCE, dûment complété et signé de l'opérateur économique et du sous-traitant proposé ;
- Les pièces de la candidature mentionnées à l'article 5.1 ;

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 – Sélection des candidatures

L'acheteur public procèdera à l'examen et l'analyse des candidatures afin de s'assurer que les soumissionnaires disposent de capacités professionnelles, financières et techniques suffisantes pour assurer la réalisation des prestations du marché.

L'absence de l'une quelconque des pièces énoncées au 5.1 ci-dessus est susceptible d'entraîner l'élimination de la candidature.

Les candidatures des candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont également écartées.

6.2 – Complétude des candidatures

Dans l'hypothèse où le candidat a remis une candidature incomplète ou imprécise, l'acheteur public aura la faculté de l'inviter à compléter son dossier de candidature.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le délai de réponse pourra être très court (de l'ordre de 2 ou 3 jours calendaires). Sauf mention contraire figurant dans la demande de complétude, la réponse devra être retournée par courrier, ou par courriel contre accusé de réception, ou remise en mains propres contre récépissé.

L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entrainera irrévocablement l'irrecevabilité de la candidature.

6.3 – Critères de jugement des offres et pondérations

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles LP 235-2 et suivants du code polynésien des marchés publics.

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses seront éliminées.

Le choix du titulaire du marché sera apprécié en fonction des critères et sous critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique de l'offre	**50**
Sous-critère 1.1 : Compétences du titulaire et du personnel (moyens humains) pour les prestations faisant l'objet de marché/Références sur le même type de prestation	15
Sous-critère 1.2 : Qualité de la méthodologie proposée (organisation) pour les prestations faisant l'objet du marché	15
Sous-critère 1.3 : Aptitude à respecter les délais	20
Critère 2 : Prix	**50**
Prix global et forfaitaire de la prestation	50
TOTAL	**100**

Méthode de notation de la valeur technique

L'analyse de la valeur technique de l'offre sera appréciée à partir des éléments d'information précisés dans le mémoire technique du candidat.

Dans un premier temps, chaque sous-critère sera noté, par trois notateurs à minima, de 0 à 5 avec l'appréciation suivante :

0 : l'offre présente une réponse insuffisante au besoin exprimé
1 : l'offre apporte une faible réponse au besoin exprimé
2 : l'offre apporte une réponse moyenne au besoin exprimé
3 : l'offre apporte une bonne réponse au besoin exprimé
4 : l'offre apporte une très bonne réponse au besoin exprimé
5 : l'offre apporte une réponse parfaite au besoin exprimé

Une note moyenne des notateurs sera ainsi obtenue pour chaque sous-critère et pour chaque candidat.

Les notes moyennes seront ensuite multipliées par 3 pour les sous-critères 1.1 et 1.2 et par 4 pour le sous-critère 1.3.

Méthode de notation du critère prix

L'offre la moins-disante obtiendra la note maximale de 50 points. Les autres offres seront notées par application de la formule suivante :

Note = (offre la moins-disante/offre considérée) X 50

6.4 – Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que l'attributaire produise les pièces relatives à la régularité de sa situation fiscale et sociale et à son habilitation à engager la personne morale qu'il représente ;

Il s'agit plus précisément des documents suivants :

- Tout document officiel permettant d'identifier la personne physique ayant et attestant le pouvoir d'engager le candidat ou chaque membre du groupement de candidats ou d'une attestation sur l'honneur mentionnant les personnes habilitées à engager le candidat ainsi que le cas échéant, la nature et l'étendue de ses pouvoirs ;

- Un avis de situation du Répertoire territorial des entreprises (RTE) ;

- Lorsque le signataire des pièces de la candidature et de l'offre du candidat n'est pas mentionné sur l'attestation, une délégation de pouvoir du représentant légal de l'entreprise justifiant de l'habilitation du signataire est également produite ;

- Les certificats délivrés par l'administration fiscale (DICP et DGFIP) attestant, au 31 décembre de l'année précédente de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement de l'impôt ;

- Une attestation établie par la Caisse de prévoyance sociale (CPS) justifiant, au 31 décembre de l'année précédente, que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et pour les régimes contributifs, de paiement des cotisations, majorations et pénalités et autres contributions exigibles, prévues par :
  - le régime des salariés ;
  - le régime des non-salariés ;
  - le régime de solidarité de la Polynésie française ;
  - le code du travail de la Polynésie française.

Dès lors que ces pièces ont été examinées et jugées recevables, l'acte d'engagement (AE) est signé par le titulaire et le marché est attribué.

Si l'attributaire ne peut produire les documents mentionnés ci-dessus dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé par décision de l'autorité compétente.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses.

ARTICLE 7 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date et l'heure limites de remise des candidatures et des offres sont fixées au lundi 23 novembre 2026 à 12 heures, heure de Tahiti, délai de rigueur (toute offre parvenue après ce délai sera rejetée).

Le pli contenant les pièces de candidature et de l'offre sera présenté sous enveloppe unique cachetée qui devra porter les mentions suivantes :

« Consultation pour :
Avis d'appel à concurrence relatif à la prestation de services de collecte des fiches touristiques en zone internationale de l'aéroport de Tahiti FAA'A
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les candidats devront déposer leur dossier, auprès de l'Institut de la Statistique de la Polynésie française (ISPF) :

- Soit sur place :

  En le remettant en « mains propres » contre récépissé au département administratif et financier de l'ISPF, aux heures d'ouverture au public, soit, du lundi au jeudi de 7 h 30 à 13 h 30 et le vendredi de 7 h 30 à 12 h 00, à l'adresse suivante : 15 rue Edouard Ahnne – Immeuble UUPA – Papeete – TAHITI
  Tél : 40 47 34 34

- Soit par voie postale :

  En l'adressant sous forme de pli recommandé avec avis de réception à :

  Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)
  Département administratif et financier
  BP 395 – 98713 Papeete

  Le cachet de la poste faisant foi, les dossiers qui seront remis ou dont l'avis de réception sera délivré après la date et l'heure limites, telles que fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

La transmission par fax et par courriel des dossiers de candidatures et des offres n'est pas autorisée.

ARTICLE 8 – PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

8.1 – Contenu du DCE

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- La lettre de candidature unique (formulaire LC1) ;
- La lettre de candidature en groupement (formulaire LC1 bis) ;

- La lettre de capacités du candidat (formulaire LC2) ;
- La déclaration sur l'honneur (formulaire LC3) ;
- La déclaration de sous-traitance (formulaire LC4) ;
- La demande d'agrément des sous-traitants (formulaire EC2).
- L'acte d'engagement (AE) joint (formulaire EC1) ;
- Le cahier des clauses particulières n°582/ISPF du 06 novembre 2026 (CCP) et son annexe RGPD

8.2 – Modalités de retrait du DCE

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré **auprès de l'Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)** au département administratif et financier de l'ISPF, aux heures d'ouverture au public soit, du lundi au jeudi de 7 h 30 à 13 h 30 et le vendredi de 7 h 30 à 12 h 00, à l'adresse suivante : 15 rue Edouard Ahnne – Immeuble UUPA – Papeete – TAHITI,
Tél : 40 47 34 34
Ou en le téléchargeant sur le site www.ispf.pf ou sur Lexpol, en marge de la publication au JOAM.

8.3 – Modifications de détail au DCE

L'acheteur peut, s'il l'estime nécessaire, apporter au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications au dossier de consultation. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires pour formuler leur candidature et/ou leur offre, les candidats devront faire parvenir leurs questions, par écrit, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres à : ispf@ispf.pf

ARTICLE 10 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de la Polynésie française, avenue Pouvanaa-a-Oopa, BP 4522, 98713 Papeete, tél. : 40 50 90 25, fax : 40 45 17 24, courriel : greffe.ta-papeete@juradm.fr, site internet : http://polynesie-francaise.tribunaladministratif.fr/.

ARTICLE 11 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

Les dates visées ci-dessous sont uniquement indiquées à titre prévisionnel. Elles pourront être modifiées au cours de la présente procédure.

Etape de la consultation	Dates prévisionnelles
Date limite de remise des offres	26/11/2026 à 12h00 (heure de Tahiti)
Attribution du marché	A partir du 27/11/2026
Début d'exécution du marché	01/01/2027