



Financé par
l'Union européenne



Université de La Réunion
Service des marchés

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE TRAVAUX

Construction d'amphithéâtres bioclimatiques sur le campus de Terre Sainte à Saint- Pierre - Lot 15

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026TAMPHITH55

Date limite de remise des plis

12 / 11 / 2026 à 12 heures (Heure locale)

Procédure de passation

Procédure adaptée

(Articles R2123-1 1° et 2° - Petits lots - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	4
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université de La Réunion

Service des marchés

Représentant : Pr Jean-François HOARAU Président de l'Université

Adresse : Université de La Réunion

15 Avenue René Cassin

Saint-Denis

97400 CS 92003

Téléphone : 02 62 93 80 80

Courriel : marches@univ-reunion.fr

SIRET : 19974478000016

Site internet : <https://www.univ-reunion.fr/>

La personne en charge du dossier est : Hélori LE GAC Responsable du service des marchés

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Construction d'amphithéâtres bioclimatiques sur le campus de Terre Sainte à Saint-Pierre - Lot 15**

Code CPV	Libellé CPV
----------	-------------

■ Éléments clé du contrat :

 Objet du contrat	Construction d'amphithéâtres bioclimatiques sur le campus de Terre Sainte à Saint-Pierre - Lot 15
 Acheteur	Université de La Réunion
 Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Campus de Terre Sainte à Saint-Pierre, La Réunion
 Délai	16 mois
 Développement durable	Critère environnemental

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 1 lot :

Type	Objet
Lot n°15	FAUTEUILS D'AMPHITHEATRE

Type	Objet
	(CPV 39111200-5 : Sièges de théâtre - 39113100-8 : Fauteuils - 39150000-8 : Mobilier et équipements divers)

Les autres lots feront l'objet d'une autre consultation en appel d'offre ouvert conformément à l'article R2124-2 1° - Code de la commande publique.

■ **Cout prévisionnel par lot - Valeurs indicatives de l'estimation maitrise d'œuvre**

Amphithéâtres de Terre Sainte - Estimation MOE Phase DCE		
N°	Libellé	Valeur estimée du lot
LOT 15	FAUTEUILS D'AMPHITHEATRE – SOLUTION BASE	270 000 €
	FAUTEUILS D'AMPHITHEATRE – SOLUTION VARIANTE	Base +/- 30%

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée (Articles R2123-1 1° et 2° - Petits lots - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Pièces administratives	
	Déclaration du candidat (DC1 et DC2)
	Règlement de consultation – lots 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 16
	Règlement de consultation – lot 15
	Acte d'engagement
	CCAP
Cadres de réponse	
	1.Cadre de candidature
	2.Cadre de réponse – mémoire [par lots]
	3.Cadre de réponse – critère environnemental
Pièces écrites techniques	
	CCTP
	CDPGF
	Cahier des charges BIM
	Charte chantier vert
	Dossier PREBAT
	Guide de préconisation environnementale
	Justificatif technique CTC
	Note de calcul sismique
	Note explicative lot photovoltaïque
	Notice environnementale
	Principe de modèle de calcul global des structures
	Note de calcul SOLO – Résultat du calcul ECS
	Notice acoustique
	Planning OPC
	Tableau des surfaces
	Cahier des charges de la cellule synthèse
Pièces graphiques	

	Architectes
	Structure
	VRD
	Fluides
	Paysage
	Equipements Amphithéâtres - Scénographie

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ **Sans suite :**

A tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

Les seules variantes autorisées sont celles explicitement décrites dans le CCTP.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

A. Documents à remettre pour la candidature

Document	Descriptif
1. Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances), devant comporter à minima : - la présentation du candidat. En cas de groupement, elle précise l'identification des membres du groupement, la répartition des prestations, la désignation du mandataire ; - les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement ; - une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics prévus par le Code de la commande publique, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Formulaire DUME	Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur
2. Capacité technique et professionnelle – information à renseigner dans le tableur 1. Cadre de candidature joint au DCE	
2. Références travaux	La présentation de 3 références de travaux exécutés au cours des cinq dernières années, en lien avec la nature du lot auquel le candidat soumissionne et d'importance équivalente appuyée d'attestations de bonne exécution ou, à défaut, d'une déclaration sur l'honneur ;
3. Capacité économique et financière – information à renseigner dans le tableur 1. Cadre de candidature joint au DCE	
3.1 Déclaration CA	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires dans les domaines d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles Pour les entreprises dont la création est inférieure à un an, le récépissé de dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalités des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration. L'entreprise est alors autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques.
3.2 Assurance	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels. A renseigner dans la cadre de candidature : - N° de police - Travaux assurés - délai de validité
NOTA	Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la délivrance d'informations trompeuses peut conduire à l'exclusion du candidat de la procédure

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

B. Documents à remettre pour l'offre

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>L'acte d'engagement doit être daté et signé</i>
CCAP	<i>Le CCAP doit être signé.</i>
CCTP	<i>Le CCTP doit être signé.</i>
DPGF	<i>La DPGF doit être complétée, datée et signée.</i> <i>Les candidats ne sont pas autorisés à modifier la décomposition par poste telle que définie par le CDPGF inclus au DCE</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique à rédiger en utilisant obligatoirement le document « 2.Cadre de réponse – mémoire technique » du lot concerné inclus au DCE, développant les critères et sous critères développés au chapitre JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION</i> <i>Les barèmes de notations sont adaptés pour refléter les spécificités de chaque lot.</i>
Critère environnemental	<i>Annexe au Mémoire technique à rédiger en utilisant obligatoirement le document « 3.Cadre de réponse – critère environnemental » inclus au DCE, développant les critères et sous critères développés au chapitre JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION</i>

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Université de La Réunion, Service des Marchés, 15 Avenue René Cassin, bâtiment de l'administration centrale, bureau B202 97400, Saint-Denis, CS 92003

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

**En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.
L'acheteur ne prend en compte que le dernier dépôt.**

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le

profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne eIDAS du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. **Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.** Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Descriptif
1. Prix HT (30 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT
2. Valeur technique (65 %)	La valeur technique est appréciée au regard de la réponse du candidat au « 2.Cadre de réponse – mémoire technique » <i>Les sous-critères et leurs pondérations y sont indiqués.</i>
3. Critère environnemental (5 %)	La valeur de la note est appréciée au regard de la réponse du candidat au « 3.Cadre de réponse – critère environnemental ». <i>Les sous-critères et leurs pondérations y sont indiqués.</i>

La note finale est donc retenue selon la formulation suivante :

N_prix	Note du critère prix HT
N_tr	Note technique retenue
N_er	Note environnementale retenue
N_fin	Note finale
$N_{fin} = (30 * N_{prix} + 65 * N_{tr} + 5 * N_{er}) / 100$	

■ Critères de jugement des offres – Note PRIX HT

Le prix des prestations retenu pour le jugement des offres comprend :

- la base ;
- la ou les PSE, le cas échéant.

Le prix des prestations fera l'objet d'une notation calculée de la manière suivante : l'offre la moins-disante, sauf offre anormalement basse, se verra attribuer la note maximale de 100 sur le critère prix. Il sera appliqué la formule suivante :

$$N_{prix} = 100 * \left(\frac{Md}{Mo} \right)$$

Md correspondant au montant de l'offre la moins-disante (€ HT).

Mo correspondant au montant de l'offre considérée (€ HT).

Toutes les notes négatives seront ramenées à zéro.

■ Détection des offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Sont considérées anormalement basses les offres identifiées selon la méthode ci-après :

Offres anormalement basses au regard de la moyenne des offres	
M1	moyenne des offres du lot
M2	1.2 x M1
M3	Les offres supérieures à M2 sont écartées pour définir la moyenne écartée M3

	M3 = moyenne des offres < M2
Les offres inférieures à 0.85 x M3 du lot sont considérées anormalement basses	

■ Critères de jugement des offres – Valeur technique

Le candidat devra impérativement avoir renseigné le document « 2.Cadre de réponse – mémoire technique ». Aucun autre document ne sera pris en compte, sauf annexes strictement autorisées par le cadre de réponse.

La valeur technique de l'offre sera appréciée selon les critères de jugements détaillés lot par lot dans les documents « 2.Cadre de réponse – mémoire technique » fournis avec le DCE. Les candidats doivent impérativement utiliser les modèles fournis et adaptés à leurs lots.

Chaque sous-critère sera noté selon la méthodologie suivante :

- Absence de réponse : 0 point ;
- Réponse peu satisfaisante : 25 % de la note maximale du sous-critère ;
- Réponse moyennement satisfaisante : 50 % de la note maximale du sous-critère ;
- Réponse satisfaisante : 75 % de la note maximale du sous-critère ;
- Réponse très satisfaisante : 100 % de la note maximale du sous-critère.

Le nombre de page du document est limité. Le nombre de pages maximum est précisé pour chaque sous-critère dans le document « **2.Cadre de réponse – mémoire** » de chaque lot.

La police imposée pour le cadre de réponse est : **Arial, taille 10.**

En cas de dépassement du nombre de page maximum, seul le nombre de pages du cadre de réponse sera analysé et la note technique sera réduite selon la formule suivante

Nb_max	nombre de pages maximum autorisé pour le lot considéré
Nb_pg	nombre de page du cadre de réponse fourni par le candidat
N_tp	Note technique provisoire : note issue de l'analyse des NBP premières pages du cadre de réponse hors pages de garde
N_tr	Note technique retenue , arrondie à l'entier inférieur
$N_tr = N_tp * (Nb_max / Nb_pg)$	

■ Critères de jugement des offres – Critère environnemental

Le candidat devra impérativement avoir renseigné le document « 3.Cadre de réponse – critère environnemental ». Aucun autre document ne sera pris en compte, sauf annexes strictement autorisées par le cadre de réponse.

La valeur du critère environnemental de l'offre sera appréciée selon les critères détaillés au cadre type « 3.Cadre de réponse – critère environnemental » fourni avec le DCE. Les candidats doivent impérativement utiliser le modèle fourni.

Chaque sous-critère sera noté selon la méthodologie suivante :

- Absence de réponse : 0 point ;
- Réponse peu satisfaisante : 25 % de la note maximale du sous-critère ;
- Réponse moyennement satisfaisante : 50 % de la note maximale du sous-critère ;
- Réponse satisfaisante : 75 % de la note maximale du sous-critère ;

- Réponse très satisfaisante : 100 % de la note maximale du sous-critère.

Le nombre de page du document est limité à 4 pour le « **3.Cadre de réponse – critère environnemental** ».

La police imposée pour le cadre de réponse est : **Arial, taille 10.**

En cas de dépassement du nombre de page maximum, seul le nombre de pages du cadre de réponse sera analysé et la note technique sera réduite selon la formule suivante :

Nb_max	nombre de pages maximum autorisé pour le document (4)
Nb_pg	nombre de page du cadre de réponse fourni par le candidat
N_ep	Note environnementale provisoire : note issue de l'analyse des 4 premières pages du cadre de réponse hors pages de garde
N_er	Note environnementale retenue , arrondie à l'entier inférieur
$N_{er} = N_{ep} * (Nb_{max} / Nb_{pg})$	

■ Critère de rejet des offres

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur. Si le candidat ne fournit pas les cadres de réponses joint au DCE son offre considérée comme irrégulière.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Négociations :

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire

dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise

■ Information relative au financement

Cette consultation s'inscrit dans une logique d'anticipation. L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation s'il n'obtient pas le financement escompté.

Toutefois, dans la mesure où l'acheteur souhaite poursuivre la procédure alors que le délai de validité des offres, prévu à l'article 2 du présent document, est dépassé, sa prorogation nécessite le consentement de tous les candidats.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de La Réunion
27 rue Félix Guyon
CS 61107
Saint-Denis
97404 Saint-Denis Cedex
Téléphone : 02 62 92 43 60
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Télécopie : 02 62 92 43 62
Site internet : la-reunion.tribunal-administratif.fr

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)