RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE DE REPAS DANS LE CADRE DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 17 novembre 2026 à 16:00

Commune du Tampon
Service Commande publique
256 Rue Hubert Delisle
CS 32117
97831 LE TAMPON CEDEX
RÉUNION
Tél : 0262578678

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	FOURNITURE DE REPAS DANS LE CADRE DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 10
7 - Examen des candidatures et des offres 10
7.1 - Sélection des candidatures 10
7.2 - Attribution des accords-cadres 10
7.3 - Suite à donner à la consultation 12
8 - Renseignements complémentaires 12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
8.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
FOURNITURE DE REPAS DANS LE CADRE DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Lieu(x) d'exécution :
Territoire communal
97430 Le tampon

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R.2162-3, R.2162-4 2° à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Compte tenu des caractéristiques techniques des prestations demandées, il a été décidé de passer un marché global. La dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations ou peut se traduire par une augmentation financière notamment du fait de l'absence de rationalisation des coûts d’exécution.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
55320000-9	Services de distribution de repas

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.
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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : - Fonds communaux -

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de mémoire technique
- Le formulaire de déclaration sur l'honneur (DC1)
- Le formulaire de lettre de candidature (DC2)

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats, il est disponible à l’adresse électronique suivante : https://agysoft.marches-publics.info/

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

5.1 - 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 :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

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

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Les entreprises récentes signaleront l'impossibilité de produire ces derniers en indiquant la date de création, fourniront un extrait K'Bis ou la déclaration auprès du centre de formalités des entreprises et justifieront de leur capacité financière et professionnelle par tout moyen (titres, expérience professionnelle du dirigeant et du personnel...)

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
L’entreprise devra fournir un agrément sanitaire en cours de validité

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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. L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique.

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

Pièces de l'offre : Un projet d'accord - cadre comprenant impérativement les pièces suivantes sous peine d’irrégularité:

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le cadre de mémoire technique (document type joint au dossier de consultation à compléter) rempli. **Attention :** Afin de comparer les offres sur une même base, chaque candidat doit obligatoirement fournir les informations sollicitées dans le cadre de mémoire technique (CMT) *- L’attention des candidats est attirée sur le fait que la réponse à chaque question du CMT est* ***obligatoire sous peine d’irrégularité.*** *- Le renvoi à des annexes est POSSIBLE à condition qu'il soit clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, dans le cas contraire le document ne sera pas pris en compte.* *- Les limitations de pages indiquées pour les items* ***2.1, 2.2, 2., 2.4 et 3****sont* ***impératives****.* ***Toute information contenue au-delà de la 4ème page ne sera pas prise en considération dans l’analyse des offres****.* *- Le cadre de mémoire technique et ses annexes devront être produits en format* ***A4****, en utilisant des* ***polices classiques*** *(Arial ou Times New Roman)* ***de taille 11 minimum****.*

Les signatures ne sont pas requises au stade de la remise de l'offre.
L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - 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 indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre doivent être transmis **OBLIGATOIREMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE**.

La transmission des documents par voie électronique devra être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://agysoft.marches-publics.info/ avant la date et heure limites de réception des offres.

Nous vous invitons à effectuer un test de configuration de votre poste (via le profil d'acheteur) avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

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 au pouvoir adjudicateur.

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+04:00) Réunion, Abu Dhabi, Muscat. 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, 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 :
COMMUNE DU TAMPON
SERVICE COMMANDE PUBLIQUE
256 Rue Hubert Delisle
CS 32117
97831 LE TAMPON CEDEX
RÉUNION

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée par l'envoi d'un recommandé électronique au sens de l'article L. 100 du code des postes et des communications électroniques, en utilisant le profil acheteur ou tout autre moyen de communication électronique.
Dans tous les cas, le dispositif utilisé doit permettre de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir si le document lui a été remis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (DOC, XLS, PDF, ZIP, JPG).

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, 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.

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.
Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.
L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte mardi 17 novembre 2026 à 16:00



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans le délai indiqué dans le courrier qui leur sera transmis.

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.
La non production dans le délai imparti des documents justificatifs, compléments ou explications requis par l'acheteur entraînera le rejet de la candidature et le choix de l'offre classée immédiatement après celle écartée après mise en œuvre de la même procédure de vérification et ce, autant de fois que nécessaire tant qu'il subsiste des candidatures recevables et des offres régulières, appropriées et acceptables.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que la collectivité se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	55.0
2-Valeur technique	35.0
3-Mesures environnementales dans le cadre de l'exécution de ce marché	10.0

1-Le prix des prestations sera apprécié à partir du montant du DQE et noté sur **55 points** selon la formule suivante : Note du candidat X = (offre la moins disante / offre du candidat X) x 55

2-La valeur technique sera notée sur **35 points** selon les sous - critères suivants :
2.1 Qualité des moyens humains affectés à l'exécution du marché **5 points**
2.2 Qualité des moyens matériels affectés à l'exécution du marché **5 points**
2.3 Équilibre alimentaire des repas chaud et froids et adaptation des composantes du CCTP aux différents publics **10 points**
2.4 Variété des menus proposés, produits locaux de saison et prise en compte des régimes spécifiques **15 points**

3- Mesures environnementales dans le cadre de l'exécution de ce marché sera notée sur **10 points**

Modalité d'attribution de la note : les renseignements attendus au niveau du cadre de mémoire technique, seront notés suivant les appréciations et le barème ci-après :

Très insuffisant ou absence d'informations utiles	Insuffisant Réponse présentant des imprécisions et/ou des généralités	Moyennement satisfaisant réponse acceptable dans son ensemble ou répondant partiellement aux attentes	Satisfaisant réponse complète, détaillée, claire et adaptée	Très satisfaisant réponse précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin et complètement adaptée aux exigences
0%	25%	50%	75%	76 à 100%

La note finale résulte de l'addition de chacune des notes obtenues affectées de la pondération telle qu'énoncée précédemment.
La note minimale obtenue par un candidat est de 0 point, la note maximale est de 100 points.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

La collectivité se réserve le droit de négocier avec les candidats si elle le juge nécessaire sur tous les éléments du cahier des charges notamment sur les points suivants: - le montant de l'offre, - la valeur technique.

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 sera indiqué dans le courrier qui leur sera transmis par le pouvoir adjudicateur.

IMPORTANT :
Conformément aux articles L2152-7 et R2152-7 du Code de la commande publique, l'offre la mieux classée est retenue.
Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai fixé dans le courrier (s'il ne l'a pas fait lors de la remise de l'offre), à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les documents suivants :
- **Conformément à l'article D.8222-5-1° du code du travail, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243.15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois (à produire tous les six mois et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché)**. En cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé, il pourra être appliqué une pénalité. Son montant sera égal à 10 % du montant du contrat sans pouvoir excéder celui des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L 8224-2 et L 8224-5 du code de travail.
- les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou toutes pièce équivalente exigible dans le pays d'origine pour les candidats non nationaux ou si un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, une déclaration sous serment ou solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays).
Si le candidat retenu ne peut fournir les attestations et certificats précités dans le délai fixé, son offre est rejetée par le pouvoir adjudicateur qui demande alors au candidat suivant, dans le classement des offres, de produire les mêmes documents.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://agysoft.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de La Réunion
27 rue Félix Guyon
97404 ST DENIS CEDEX CS 61107

Tél : 0262924360
Télécopie : 0262924362
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de La Réunion
27 rue Félix Guyon
97404 ST DENIS CEDEX CS 61107

Tél : 0262924360
Télécopie : 0262924362
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Tribunal Administratif de La Réunion
27 rue Félix Guyon
97404 ST DENIS CEDEX CS 61107

Tél : 0262924360
Télécopie : 0262924362
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr