



DEPARTEMENT
DES PYRENEES-ORIENTALES

Commune de Montalba le Château
04.68.84.77.88

MAIRIE DE MONTALBA-LE-CHÂTEAU

Maître d'ouvrage :

11 cami d'Ille 66130 Montalba-le-Château

MARCHÉ PUBLIC

MARCHÉ DE TRAVAUX

**TRAVAUX DE REMPLACEMENT DE LA CANALISATION D'ADDUCTION
D'EAU POTABLE ET MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME
DE RADIO-COMMUNICATION**

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026-01

Procédure

(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

Date limite de remise des plis

LE 3 AOÛT 2026 à 12H00

PRÉAMBULE

MODALITÉS DE RÉPONSE

Afin que votre candidature et votre offre soient complètes dès leur réception, nous vous conseillons :

- De lire le présent règlement de la consultation,
- De vérifier que l'acte d'engagement est intégralement rempli par le candidat ou le mandataire du groupement,
- Pour le dépôt des plis électroniques, de vous conformer strictement aux dispositions du présent règlement.



Développement durable :

Afin de soutenir un numérique plus sobre et plus responsable en réduisant son empreinte environnementale, la Commune incite les candidats à produire, au titre de leur candidature et de leur offre, les pièces strictement listées dans le présent règlement de la consultation.

■ Nommage des documents numériques et classement des documents :

Dans une démarche de simplification, la Commune incite les candidats à adopter les règles de nommage et de classement des documents numériques ci-après.

Le nom d'un fichier doit être succinct et précis. Il ne doit pas dépasser 31 caractères maximum, extension comprise.

L'underscore « _ » doit être utilisé à la place d'un espace.



À éviter :

- Les signes diacritiques : accent, tréma (é, è, ê, à, ä, ù), cédille (ç)
- Les caractères spéciaux : ponctuations, séparateurs, guillemets (, ; . : ! ? ' / \ * « % () @)
- Les espaces vides sauf underscore « _ »
- Les dénominations vagues : « divers », « autres », « à classer » et nominatives
- Les mots vides : le, la, un, une, des, et ...
- L'indication du nom de l'agent créateur ou du gestionnaire du fichier

Il est recommandé d'utiliser le nommage suivant :

NOM DE LA PIECE_NOM DU CANDIDAT

► Ex : AE_XX

S'agissant du classement, les candidats doivent utiliser de manière raisonnée le classement en sous-dossiers voire l'éviter.

SOMMAIRE

Table des matières

1. OBJET DU CONTRAT.....	4
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	5
4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION	9
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10

DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE



Publication de la consultation



Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat



Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs



Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles



Classement des offres et attribution du contrat



Information des candidats non retenus



Signature et notification du contrat

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur

Commune de MONTALBA-LE-CHATEAU

Mairie

Représentant : Madame le Maire

Adresse : 11 Cami d'Ille - 66130 MONTALBA-LE-CHATEAU

Téléphone : 04 68 84 77 88

Site internet : <https://agysoft.marches-publics.info/>

■ Description des travaux

Le présent marché concerne des travaux de remplacement de la canalisation d'adduction d'eau potable entre le forage du Roumenga et le château d'eau (lot 1) et à la mise en place d'un système de radio-communication (lot 2)

■ Forme

La consultation donnera lieu à un **marché** dont la forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**.

■ Durée - Délais d'exécution

Voir article E de l'AE.

■ Modalités de financement et de paiement

Le financement s'effectuera sur le budget de la commune et de subventions éventuelles.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement dans le délai de 30 jours et selon les règles de la comptabilité publique.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - 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://agysoft.marches-publics.info/>

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- AAPC : Avis d'appel à la concurrence ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP);
- Plans ;
- Règlement de la consultation (RC);
- Acte d'engagement et annexes éventuelles ;
- Attestation de visite ;
- Bordereau des prix unitaires (BPU) ;

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Visite des lieux ou consultation sur place de documents

Deux dates de visites sur site obligatoires : le 10/07/2026 à 9H ou le 21/07/2026 à 9H – lieu du RDV : mairie de Montalba-le-Château - 11 Cami d'Ille 66130 Montalba-le-Château
Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.
L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

■ Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 Jour(s) 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://agysoft.marches-publics.info/> . À cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique (une répartition financière entre les membres du groupement sera à joindre obligatoirement à l'offre).

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même lot, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Contenu des plis

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Afin de répondre à l'obligation imposée par la commune de remettre les plis par voie dématérialisée uniquement, les opérateurs économiques peuvent répondre par Le Document Unique de Marché Européen (DUME). Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs publics (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices) et les opérateurs économiques de l'Union Européenne.

Le Service DUME est un service dématérialisé qui vient en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et DC4 de la Direction des affaires juridiques des ministères économiques et financiers ou du programme « Marché Public Simplifié » (MPS) et permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Il est à noter que la collectivité ne met pas à disposition sur son profil acheteur un DUME complété des conditions de participation au marché, néanmoins, un DUME remis par un candidat dans le cadre de sa candidature au format .xml a valeur probante.

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

DOCUMENT	DESCRIPTIF
DUME	Lettre de candidature (DUME) dûment remplie. Un DUME (Document Unique de Marché) est automatiquement généré à l'écran. Le DUME remplace la lettre de candidature - DC1- et la déclaration du candidat -DC2.
ou	
DC1 - Lettre de candidature	Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants ou imprimé DC1 par lequel le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique et déclare être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
DC2 - Déclaration du candidat individuel ou membre du groupe	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement de l'imprimé DC2, rubriques A, B et C.
puis	
Attestation d'assurance professionnelle en cours de validité	Attestation d'assurance responsabilité professionnelle prévue au code des assurance émanant de l'assureur avec montants des garanties, franchises
Chiffre d'affaires global et se rapportant aux travaux	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux au cours des trois derniers exercices disponibles à la rubrique E1 de l'imprimé DC2.
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Déclaration indiquant les effectifs et encadrement pour l'année en cours	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour l'année en cours.
Liste des travaux et attestations 5 ans	Liste des principaux travaux exécutés au cours des cinq dernières années appuyées d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution, et s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

En application de l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

En cas de sous-traitance présentée, le candidat devra formaliser à minima son lien contractuel avec chaque sous-traitant présenté en remplissant le formulaire DC4 dûment rempli et fournir les renseignements suivants :

- 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 prévue aux articles R.2143-6 et R.2193-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur public se réserve la possibilité de réclamer aux candidats dont les pièces ou informations relevant de la candidature, sont absentes ou incomplètes, de fournir les justificatifs manquants ou incomplets dans un délai approprié et identique pour tous, à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

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.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

DOCUMENT	DESCRIPTIF
Acte d'engagement et ses annexes éventuelles	Acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dûment rempli
Mémoire technique	Mémoire technique
Attestation de visite	Attestation de visite dûment remplie
Bordereau des prix unitaires (BPU)	Bordereau des prix unitaires dûment rempli

En cas d'absence de l'un quelconque de ces justificatifs, l'offre sera déclarée irrégulière et rejetée. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de faire application des dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

La Commune fait le choix d'une dématérialisation totale des procédures de marchés dès le dépôt des plis. Cette obligation concerne tous les dossiers de consultation publiés depuis le 19 février 2018. Les offres transmises par toute autre voie que la voie dématérialisée (à l'exception des cas prévus à l'article 3 du présent règlement) seront déclarées irrégulières et rejetées.

Les candidats sont fortement encouragés à signer leur acte d'engagement dès le dépôt de leur offre. Dans le cas contraire, l'attributaire provisoire sera invité à régulariser son offre dans un délai approprié, au terme de la procédure afin de formaliser le marché ou l'accord-cadre conclu.

Il est demandé aux candidats de remettre l'intégralité du contenu de leur offre au format « PDF/A, résolution 300 dpi, niveau de gris ».

Il est porté à la connaissance des candidats que le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de faire usage des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique et peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Un candidat qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du code pénal sanctionnant le faux et usage de faux.

■ Modalités de remise des offres

Remise des plis obligatoire par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des candidatures et des offres des candidats par voie électronique à l'adresse suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/> et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous :

Les candidats doivent s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique (courriel) permettant de façon certaine une correspondance électronique pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Les candidatures et offres doivent parvenir sous la forme d'un fichier comportant l'ensemble des documents requis.

Les candidatures et offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées à l'article 1367 du Code civil.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli remis par voie électronique conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

Cette copie de sauvegarde pourra être transmise sur support physique électronique soit, placée sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde-ne pas ouvrir » ainsi que l'objet du marché, et devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans une offre, celle-ci sera détruite, et ne sera pas analysée. Le candidat en sera informé.

Si le candidat a remis une copie de sauvegarde, sur support physique électronique remise dans les délais, celle-ci sera ouverte et analysée. Si la copie de sauvegarde contient aussi un programme informatique malveillant, celle-ci sera aussi détruite et le candidat en sera informé.

En fin de procédure, le pouvoir adjudicateur transformera l'offre électronique du candidat retenu, en offre papier, ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché..

Prérequis : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme

Compte entreprise obligatoire : la réponse électronique est exigée, les entreprises devront s'inscrire sur cette même plateforme. (Renseignements demandés : notamment SIRET, courriel, entreprise). Ce compte servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Formats de fichiers préconisés : Les documents doivent être sous format « PDF/A, résolution 300 dpi, niveau de gris »

Néanmoins, les formats tolérés sont : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisation : inférieure à 100 mégas) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Assistance technique : Il est possible de joindre la hotline de la plate-forme au

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en "dernière minute".

Remise des plis par voie matérielle uniquement dans le cas de remise d'échantillons et/ou de copie de sauvegarde le cas échéant :

Les candidats transmettront le cas échéant, selon les modalités suivantes :

Les candidats transmettront le cas échéant, selon les modalités suivantes (*Étiquettes à imprimer disponible en annexe*) :

- L'emballage extérieur devra porter la mention :

"n°2026-01 du marché- Travaux de remplacement de la canalisation d'adduction d'eau potable et mise en place système radio-communication - Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR"

Contre récépissé à l'adresse suivante :

Commune de Montalba-le-Château

Mairie - 11 Cami d'Ille - 66130 Montalba-le-Château

Horaires d'ouverture : Lundi Mardi 8H30-12H30 / jeudi 8H30-12H30 / Vendredi 8H30-13H / Fermée le Mercredi

Ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

Commune de Montalba-le-Château

Mairie - 11 Cami d'Ille - 66130 Montalba-le-Château

Par pli recommandé avec avis de réception postal. Les échantillons ou copie de sauvegarde qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ainsi que ceux parvenus sous emballage non fermé ne seront pas retenus.

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.

■ Modalités de signature

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

- Capacité financière sans minimum
- Capacité professionnelle et technique sans minimum

■ Critères de jugement des offres

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

CRITÈRE	SOUS-CRITÈRE
La valeur technique (60 %)	<p>Sous-critère 1 - Note méthodologique d'intervention intégrant une notion sur la compréhension du projet (enjeux / contraintes) et comprenant les moyens humains (terrain et encadrement) et techniques mis en œuvre pour les prestations du présent marché - Moyens matériels de l'entreprise mis en œuvre pour réaliser la prestation, en adéquation avec les travaux prévus notamment les dispositifs de sécurité (sur 20%)</p> <p>Sous-critère 2 - Description des matériaux utilisés (fiches techniques des produits fournis) et correspondant au BPU (sur 10 %)</p> <p>Sous-critère 3 - Démarches en faveur du développement durable (sur 10%)</p> <p>Sous-critère 4 - Note retraçant les dispositions prévues en matière de délais du présent chantier et description des moyens mis en oeuvre prévus pour réduire la gêne à la circulation. Planning (sur 20%)</p>
Le prix (40 %)	

Note finale des offres

La note finale des offres sera calculée de la façon suivante :

Note finale du candidat = Note globale « Valeur technique » + Note globale « Prix »

Elle sera sur 100.

Le classement final des offres s'effectue selon l'ordre décroissant des notes.

Les prix unitaires sont détaillés au moyen d'un bordereau des prix unitaires qui en indique les éléments constitutifs.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur le bordereau des prix unitaires (BPU), seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans le BPU, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce bordereau pour le mettre en concordance avec le prix indiqué dans l'AE. En cas de refus, son offre sera éliminée comme incohérente.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions 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.

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 après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
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.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Négociations**

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, la commune se réserve la possibilité de négocier ; par conséquent, elle peut soit décider d'avoir recours à la négociation après classement des offres initiales, soit attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

■ **Renseignements administratifs et techniques**

Correspondant : Le Maire de Montalba-le-Château - 04 68 84 77 88 - commune-montalba-le-chateau@orange.fr

Adresse internet : <https://agysoft.marches-publics.info/> pour poser une question.

Une réponse sera alors adressée par voie dématérialisée à l'adresse suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/> à tous les candidats ayant été destinataires du dossier et ce, au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

■ **Voies et délais de recours**

Les recours 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'État 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 doivent être adressés à :

Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Montpellier
Palais de Justice - 6, rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél. +33 4 67 54 81 00
E-mail : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
Adresse internet : <https://montpellier.tribunal-administratif.fr/>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Montpellier
Palais de Justice - 6, rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél. +33 4 67 54 81 00
E-mail : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
Adresse internet : <https://montpellier.tribunal-administratif.fr/>

Documents et liens utiles :

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

ANNEXE – ÉTIQUETTES

Étiquette Copie de sauvegarde



COMMUNE DE MONTALBA-LE-CHATEAU Mairie	
11, Cami d'Ille - 66130 MONTALBA-LE-CHATEAU	
NE PAS OUVRIR	
INFORMATIONS	EXPÉDITEUR
<div>COPIE DE SAUVEGARDE</div> <div>Consultation n° 2026-01</div> <div>Travaux de remplacement de la canalisation d'adduction d'eau potable et mise en place d'un système de radio-communication</div>	<div>À saisir</div>