

Règlement de consultation

(R.C.)

MAPA N°PA2026-01



Identification de l'Administration contractante :

CCAS de la Ville d'Albi (Tarn)
2, avenue Colonel Teyssier
81 000 ALBI – FRANCE
05 63 49 10 44

Prestations de réalisation de l'analyse des besoins sociaux de la commune d'Albi avec approfondissement éventuel d'une ou plusieurs thématiques et mise en place d'un observatoire social

**Date et heure limite de réception des offres :
16 octobre 2026 à 12h00**

MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE PASSÉ EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DES ARTICLES L2123-1 ET R2123-1 À R2123-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (CCP)

POUVOIR ADJUDICATEUR : LA VICE-PRÉSIDENTE AYANT REÇU DÉLÉGATION DE POUVOIR PAR DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE DU 13 MAI 2026

Article 1 : Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de l'Analyse des Besoins Sociaux de la commune d'Albi, conformément aux dispositions de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Elle porte sur la réalisation d'un portrait social global (diagnostic sociodémographique) de la commune d'Albi visant à identifier et comprendre les besoins sociaux du territoire albigeois.

Il doit permettre de renseigner sur l'organisation de la vie du territoire ; d'identifier et de dénombrer les différents publics en situation de fragilité et de disposer d'une plus grande maîtrise des besoins émergents au travers d'une dimension prospective.

Le CCAS souhaite disposer d'une analyse actualisée, partagée et prospective, dépassant le seul constat statistique pour constituer un véritable outil d'aide à la décision des élus sur les grandes orientations futures à impulser au regard des besoins constatés sur le territoire.

Afin d'approfondir les premières analyses issues du diagnostic, le CCAS pourra demander des analyses thématiques complémentaires.

Le titulaire pourra également être missionné sur la mise en place d'un observatoire régulièrement alimenté auquel le CCAS pourra accéder en toute autonomie durant la durée du présent mandat.

Le marché est composé :

- d'une tranche ferme portant sur la réalisation complète de l'analyse des besoins sociaux,
- d'une première tranche optionnelle portant sur l'approfondissement d'une ou plusieurs thématiques identifiées comme prioritaires à l'issue du diagnostic,
- d'une seconde tranche optionnelle portant sur la mise en place d'un observatoire social mis à jour régulièrement auquel le CCAS pourra accéder en toute autonomie.

Article 2- Étendue de la consultation

2-1 Nature de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme de mise en concurrence à procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

Le CCAS se réserve le droit de négocier avec tous les candidats ayant remis une offre recevable. Cette négociation pourra porter aussi bien sur le prix que sur les points techniques.

La consultation pourra également être attribuée sans négociation.

L'unité monétaire du marché est l'euro.

2-2 Forme du marché

Le présent marché est un marché public de prestations intellectuelles, conclu à prix global et forfaitaire et à prix unitaire pour les prestations rémunérées sur la bases des prix de journée ne pouvant être spécifiquement évaluées au stade de la remise des offres.

Il n'est pas décomposé en lot.

Le marché est divisé ainsi :

- d'une **tranche ferme** portant sur la réalisation complète de l'Analyse des Besoins Sociaux ;
- d'une **première tranche optionnelle** portant sur l'approfondissement d'une ou plusieurs thématiques identifiées comme prioritaires à l'issue du diagnostic ;
- d'une **seconde tranche optionnelle** portant sur la mise en place d'un observatoire social mis à jour régulièrement auquel le CCAS pourra accéder en toute autonomie.

2-2-1 Prise d'effet

La tranche ferme du présent marché prend effet à compter de sa date de notification.

Sa durée couvre l'ensemble de la mission de la tranche, jusqu'à la remise de la version définitive de l'analyse des besoins sociaux et la réalisation de la restitution finale, conformément au calendrier fixé dans le CCP. Après prise en compte des observations du CCAS le titulaire remettra la version définitive de l'analyse des besoins sociaux au plus tard le 31 octobre 2027 afin de permettre sa présentation au conseil d'administration avant la fin de l'année 2027.

La mission devra être intégralement achevée avant le 31 décembre 2027 conformément aux obligations réglementaires applicables aux CCAS.

La tranche optionnelle n°1 pourra être affermée dans un délai maximal de trois ans après la restitution de l'analyse des besoins sociaux.

La tranche optionnelle n°2 pourra être affermée dans un délai maximal d'un an après la restitution de l'analyse des besoins sociaux. L'observatoire mis en place devra être disponible pour la durée du présent mandat.

2-2-2 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

2-2-3 Nomenclature communautaire

Les prestations objet de la consultation relèvent de la classification :

CPV 79311000-7 Services d'études

2-3 Délai de validité des offres

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

Article 3 – Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (A.E.),
- La lettre de candidature (D.C.1),
- La déclaration du candidat (D.C.2.),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.PG.F.),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U),
- Le Détail Estimatif (D.E.),
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- Le présent Règlement de Consultation (R.C.).

Article 4- Date et modalités de remise des offres

Les candidats ne pourront adresser leur offre que par dépôt électronique sur le profil d'acheteur du CCAS de la Ville d'Albi : <https://webmarche.adullact.org/>

Les dépôts sous format « papier » ne sont plus autorisés, toute offre papier (hors copie de sauvegarde) sera automatiquement rejetée.

En application des articles L2132-2 et R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre de manière électronique via le site Internet <https://webmarche.adullact.org/>

Le retrait du DCE n'oblige pas le soumissionnaire à déposer une offre.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les soumissionnaires doivent impérativement tenir compte des indications suivantes.

1. Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Vous pouvez télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises de la consultation référencée soit de manière anonyme, soit en vous inscrivant. Attention vous ne serez avertis en cas de modification de la consultation ou de réponses à des questions posées que si vous vous êtes inscrits.

En cas d'inscription, le soumissionnaire doit renseigner obligatoirement pour télécharger le DCE :

- le nom, prénom, fonction et adresse de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.
- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire doit disposer d'un poste de travail en environnement Windows, muni :

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés au 3 « Formats des fichiers électroniques échangés ».
- Soit de visionneuses.

2. Conditions d'envoi des offres électroniques

2-1 Conditions d'envoi

En application de l'article R2132-3 du code de la commande publique, les candidats doivent remettre candidature et offre de façon dématérialisée.

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes :

- Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
- Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». Le pli mentionnera également la dénomination de l'entreprise ainsi que le numéro de dépositaire fourni lors de la réponse électronique (visualisable dans l'accusé de réception reçu par mail).

Le contenu de l'offre dématérialisée doit être conforme aux préconisations du présent article du Document de Consultation relatif à la présentation des propositions.

2-2 Authentification

Les plis devront être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées à l'article 1316 à 1316-4 du code civil. La famille des certificats électroniques utilisés par le soumissionnaire doit être référencée par le Ministère chargé de la réforme de l'Etat (liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>). Ces certificats devront être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

2-3 Pré-requis et procédure

Pour déposer sa candidature et son offre par voie électronique, le candidat devra :

- Disposer d'un environnement Windows 2000 ou supérieur
- Disposer d'un navigateur Internet Explorer 5.5 ou supérieur (cryptage 128 bits)
- Disposer d'un accès à Internet dont les frais resteront à sa charge
- Déposer sa candidature et son offre sur le site <https://webmarche.adullact.org/> le candidat constitue ses plis, les date, les signe et les dépose sur le coffre-fort informatique de manière sécurisée avec chiffrement (cryptage) automatique.

2-4 Antivirus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Conformément à l'arrêté n° NOR : ECOM0620009A du 28 août 2006, tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

2-5 Date limite de remise des plis

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent document de consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce document de consultation.

3. Formats des fichiers électroniques échangés

Les formats des fichiers électroniques échangés entre la personne publique et les soumissionnaires doivent appartenir à la liste exhaustive suivante :

Typologie des fichiers	Extensions correspondantes
▪ le format PDF (mode non révisable)	.pdf
▪ le format texte universel (mode révisable)	.rtf
▪ le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO)	.odt pour les textes .ods pour les feuilles de calcul .odp pour les présentations de diaporama .odg pour les dessins et graphiques
▪ le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable)	.doc ou .docx pour les textes .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul .ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama
▪ le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques)	.dxf
▪ le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable)	.dwg
▪ les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images	.jpg .png .tif
▪ les formats audio MP3 (format compressé - qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé - haute qualité) pour les fichiers sonores	.mp3 .wav
▪ Le format vidéo MPEG-4	.mp4

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type 7-zip ou .zip.

La date limite de réception des plis est fixée au : 16 octobre 2026 à 12 heures 00

Les plis contenant les offres qui seront reçus après la date et l'heure limites ne seront pas examinés.

Les offres devront obligatoirement être établies sur les imprimés fournis par l'administration ou à partir de ces documents mais sans y apporter de modification.

Tout complément utile et/ou toute modification devront être apportés sur un document annexe présentant les ajouts ou suppressions proposés par le candidat.

Article 5 - Présentation de l'offre

Les offres des candidats doivent être remises en euros et rédigées en langue française.

Les candidats devront produire un dossier complet qui comprendra les pièces suivantes datées et signées :

Pour la candidature :

- **Lettre de candidature** : formulaire DC1 recommandé portant identification du candidat et éventuellement des membres du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
Si DC1 non remis : déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il : a) n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique, b) 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**, formulaire DC2 recommandé, précisant ses :
 - capacités techniques et professionnelles :
 - effectifs et moyens matériels dont dispose le candidat et liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 dernières années. Les livraisons et les prestations de services sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
 - capacités économiques et financières : déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des 3 derniers exercices. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent. Les candidats peuvent présenter tout moyen de preuve équivalent pour justifier de leurs capacités techniques et professionnelles, économiques et financières.
- **Une déclaration sur l'honneur**, dûment datée et signée, d'avoir souscrit, au **31 décembre 2025**, les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et avoir effectué le paiement des impôts et cotisations exigibles à cette date ; ou l'état annuel des certificats reçus

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat mentionnées ci-avant. Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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 (tel un coffre fort électronique), à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils sont pressentis, au terme de la procédure, ils devront, pour être retenus, fournir obligatoirement, dans le délai imparti, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'impôts et de cotisations sociales.

Le candidat établi dans un état membre de l'union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles prévues pour le candidat établi en France.

- **Si le candidat est en redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et la justification de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché

Pour l'offre :

- **L'acte d'engagement (A.E) complété**, daté et signé,
- La **décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment** complétée et signée par le candidat. Le candidat devra utiliser le DPGF fourni dans le dossier de consultation.
- Le **bordereau des prix unitaires (BPU) dûment** complété et signé par le candidat. Le candidat devra utiliser le BPU fourni dans le dossier de consultation.
- Le **détail estimatif (DE) dûment** complété et signé par le candidat. Le candidat devra utiliser le DE fourni dans le dossier de consultation.

- **Un mémoire technique comprenant les parties suivantes :**

- Compréhension des enjeux et pertinence de la méthodologie proposée

Le candidat exposera dans son mémoire une note méthodologique permettant d'apprécier sa compréhension de la mission et la pertinence de la démarche proposée.

Elle précisera notamment :

- sa compréhension des objectifs et des enjeux de l'Analyse des Besoins Sociaux ainsi que des attentes du CCAS ;
- sa compréhension des enjeux du territoire et des finalités de la mission ;
- la méthodologie proposée pour conduire la réalisation de la tranche ferme ;
- la méthodologie proposée pour la tranche optionnelle n°1 – approfondissement d'une thématique ;
- les méthodes de collecte, de traitement, d'analyse et de croisement des données ;
- les modalités d'analyse des besoins, des réponses existantes, du non-recours et des éventuelles ruptures de parcours ;
- les modalités de prise en compte des exigences exprimées dans le cahier des charges.

- Organisation et planning

Le candidat précisera notamment concernant la tranche ferme et optionnelle n°1 :

- l'organisation générale et les différentes phases de la mission ;
- le calendrier détaillé et le planning prévisionnel ;
- les modalités d'association des services du CCAS, de la Ville, des partenaires,
- les modalités de suivi, de pilotage et de restitution des travaux ;
- le nombre, la nature et le format des réunions proposées (réunion de lancement, comités de pilotage, réunions techniques, restitutions intermédiaires et restitution finale), ainsi que leur articulation tout au long de la mission.

- Équipe dédiée à la mission

Le candidat présentera l'équipe qu'il prévoit de mobiliser pour l'exécution du marché.

Il précisera notamment :

- la composition de l'équipe dédiée ;
- le rôle de chacun des intervenants ;
- les compétences mobilisées au regard des différentes dimensions de la mission ;
- les modalités d'intervention de chaque membre de l'équipe ;
- l'identification du chef de projet et son niveau d'implication.

Le candidat distinguera les moyens humains mobilisés pour chaque tranche.

- Livrables proposés (tranche ferme et optionnelle n°1)

Le candidat présentera les livrables qu'il prévoit de remettre dans le cadre de la tranche ferme et de la tranche optionnelle n°1.

Pour chaque livrable, il précisera notamment :

- son intitulé et son objectif ;
- son contenu et son niveau de détail ;
- son format ;
- son caractère opérationnel ;
- les données ou analyses qui y seront présentées ;
- les modalités de restitution et d'appropriation par les élus et les services.

Le candidat pourra joindre, à titre illustratif, **des exemples de livrables réalisés dans le cadre de missions comparables**, sous réserve de respecter les obligations de confidentialité et de protection des données.

- Observatoire proposé (tranche optionnelle n°2)

Le candidat présentera une note de présentation de l'observatoire, avec des éléments très précis.

Le candidat présentera la solution proposée en précisant notamment :

- les principes généraux et les fonctionnalités de la plateforme numérique ;
- son ergonomie et sa facilité d'utilisation ;
- les indicateurs proposés et leur niveau de détail ;
- les possibilités de territorialisation des données ;
- les possibilités de comparaison dans le temps et avec d'autres territoires ;
- les modalités d'actualisation des données ;
- les fonctionnalités de production, d'export et de téléchargement de cartes, graphiques, tableaux de bord, supports de présentation et de données ;
- les modalités de gestion et d'administration de l'outil ;
- les modalités d'accompagnement et de formation des utilisateurs ;
- les conditions permettant d'assurer la pérennité de l'outil pendant la durée prévue.

Le candidat devra proposer une démonstration ou un accès à une version de démonstration, lorsque cela est possible. Il devra joindre des captures d'écran ou présentation visuelle de la plateforme, permettant d'apprécier concrètement son ergonomie et ses principales fonctionnalités.

Article 6 – Jugement des candidatures et des offres

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel à concurrence.

6-1 Analyse des candidatures

Les candidatures sont jugées sur les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières de la société, sur la base des éléments demandés à l'article 5 du présent règlement.

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés, en vertu de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, de compléter leur dossier de candidature, dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R.2143-3 à R.2143-5 du Code de la commande publique, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 5 du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties suffisantes ne sont pas admises.

6-2 Jugement des offres

6-2-1 Traitement des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leur offre irrégulière, dans un délai qui leur sera communiqué lors de l'invitation à la régularisation et ce, en vertu de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

6-2-2 Critères d'attribution du marché et modalités de notation des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats ayant présenté une offre, notamment sur les aspects techniques ou financiers.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Elle pourra se dérouler par tout moyen (écrit, entretien, visio).

Il sera choisi l'offre économiquement la plus avantageuse qui tiendra compte des critères pondérés suivants :

1 – La valeur technique sera évaluée sur la base des éléments suivants et sera jugée sur 60 points.

Sous-critère 1 – Compréhension des enjeux et pertinence de la méthodologie proposée (15 points)

Seront notamment appréciés :

- la compréhension des enjeux et objectifs de l'ABS et des attentes du CCAS ;
- la pertinence et la cohérence de la méthodologie proposée pour la tranche ferme ;
- la pertinence de la méthodologie proposée pour l'approfondissement d'une thématique dans le cadre de la tranche optionnelle n°1
- la qualité de la démarche d'analyse et de croisement des données ;
- la pertinence des modalités de collecte et d'exploitation des données quantitatives et qualificatives ;
- la prise en compte des exigences du cahier des charges.

Sous-critère 2 – Organisation des missions (10 points)

Seront notamment appréciés :

- l'organisation générale de la mission ;
- la cohérence du calendrier proposé, dans le respect des échéances fixées par le CCAS ;
- les modalités d'association des services, des partenaires ;
- les modalités de suivi, de pilotage et de restitution ainsi que la pertinence du nombre, de la nature et de l'organisation des réunions proposées.

Sous-critère 3 – Adéquation de l'équipe dédiée aux missions (10 points)

Seront notamment appréciés :

- la composition de l'équipe affectée au marché ;
- la complémentarité des compétences mobilisées ;

- la désignation d'un chef de projet clairement identifié et les modalités de son implication dans la mission.

Sous-critère 4 – Qualité des livrables (15 points)

Seront notamment appréciés :

- le caractère opérationnel des livrables ;
- leur lisibilité et leur qualité graphique ;
- leur facilité d'appropriation par les élus et les services ;
- la qualité des modalités de restitution ;

Sous-critère 5 – Qualité de l'observatoire proposé – tranche optionnelle n°2 (10 points)

Seront notamment appréciés :

- la pertinence et le caractère opérationnel de l'outil proposé ;
- la richesse et la pertinence des indicateurs proposés ;
- les possibilités de territorialisation, de comparaison et d'actualisation des données ;
- les fonctionnalités de visualisation et de production de tableaux de bord, cartes et graphiques ;
- la facilité d'utilisation et d'appropriation par les élus et les services ;
- les modalités d'accompagnement et de prise en main de l'outil.

2 – **Le prix des prestations** sera évalué sur 40 points.

Le prix sera apprécié au regard du montant total figurant dans le détail estimatif (DE). **Le DE comprend la tranche ferme ainsi que celles optionnelles.**

Ce montant constitue la base de comparaison des offres pour l'application du critère prix. Les éventuelles révisions de prix intervenant au cours de l'exécution du marché ne sont pas prises en compte dans le montant initial servant à l'analyse des offres.

La note sera calculée selon la formule suivante :

Note = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre examinée) × 40

Les offres seront classées en fonction de leur note globale qui correspond à l'addition de la note technique et de celle du prix.

L'offre ayant la meilleure note sur 100 se verra attribuer le marché.

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur incomplète,
- lorsque l'offre paraît anormalement basse,
- en cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement relatif à cette consultation, les candidats pourront s'adresser, jusqu'à la date et l'heure limites de réception des plis telles que fixées dans le présent règlement de consultation, par l'intermédiaire du profil acheteur du CCAS de la Ville d'Albi : <https://webmarche.adullact.org/>

Article 8 : Délais et voies de recours

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

31000 Toulouse

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Détails d'introduction des recours

Précisions concernant les délais et conditions d'introduction de recours :

→référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;

→référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;

→recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;

→recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.