



**INSTITUT NATIONAL DES JEUNES AVEUGLES
– 56 BOULEVARD DES INVALIDES – 75007 PARIS**

**2026-INJA-04-BLOC NOTE BRAILLE
MARCHÉ RELATIF À LA FOURNITURE DE MATÉRIEL BRAILLE ADAPTÉ
ET DE SERVICES ASSOCIÉS**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : MARDI 26 MAI 2026 À 12H00

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur	3
1.2 Présentation générale du pouvoir adjudicateur	3
ARTICLE 2 – LES CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	3
2.1 Objet de la consultation	3
2.2 Textes de référence	3
2.3 Nomenclature communautaire applicable (classification CPV)	3
2.4 Durée du marché	4
2.5 Forme et procédure de passation	4
2.6 Allotissement	4
2.7 Date prévisionnelle de notification	4
2.8 Modalité de retrait des documents de la présente consultation	4
ARTICLE 3 – LES CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Mode de dévolution	4
3.2 Sous-traitance	4
3.3 Compléments à apporter au dossier de consultation	5
3.4 Questions du soumissionnaire	5
3.5 Délai de validité des offres	5
3.6 Acceptation sans réserve des cahiers des charges	5
3.7 Déontologie	6
ARTICLE 4 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
ARTICLE 5 – LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 Pièces de la candidature	6
5.2 Pièces de l’offre	7
ARTICLE 6 – LES MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES PIÈCES	7
ARTICLE 7 – LA SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
7.1 Examen des candidatures	8
7.2 Analyse des offres	8
7.3 Sélection du candidat retenu	10
7.4 Abandon de la procédure	10
ARTICLE 8 – LES DOCUMENTS À FOURNIR LORS DE LA VÉRIFICATION DES CANDIDATURES	10
ARTICLE 9 – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	10
ARTICLE 10 – LES VOIES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS	10

ARTICLE 1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Nom : Institut National Des Jeunes Aveugles (INJA), ci-après dénommé l'acheteur.

Adresse : 56 boulevard des Invalides – 75007 Paris.

1.2 Présentation générale du pouvoir adjudicateur

L'Institut National des Jeunes Aveugles (INJA) placé sous la tutelle du ministère des Solidarités et de la Santé est un établissement public national d'enseignement et d'éducation spécialisés pour jeunes aveugles et malvoyants. Il est régi par le décret n° 74-355 du 26 avril 1974.

Depuis sa création, l'INJA a pour mission d'être pour les jeunes déficients visuels une porte d'entrée dans le monde des voyants. En facilitant l'accès au savoir, à la communication, à la relation, l'INJA a pour objectif le développement de l'autonomie et l'inclusion sociale.

L'INJA accueille en externat et internat de semaine, des jeunes aveugles et malvoyants, de la Grande section de maternelle à la terminale, dans l'établissement, en unité d'enseignement externalisée ou en inclusion scolaire. Les programmes de l'Éducation nationale y sont enseignés. Une formation professionnelle d'accordeur-facteur de piano est dispensée dans l'établissement. L'INJA prend également en charge des jeunes enfants de 0 à 6 ans et leur famille dans le cadre d'un accompagnement précoce du handicap visuel.

Disposant d'un Service de la Compensation Technique et de l'Autonomie (S.C.T.A.) l'INJA met à la disposition des jeunes déficients visuels, le matériel informatique et les ouvrages scolaires adaptés, nécessaires à leur scolarité.

L'histoire de l'INJA fait de l'établissement, l'héritier d'un savoir-faire unique qui perpétue l'esprit de Valentin Haüy, fondateur de l'établissement et de Louis Braille, élève puis professeur à l'Institut où il mit au point le système d'écriture et de lecture universellement utilisé qui porte son nom.

L'INJA se propose de faire du jeune déficient visuel un sujet acteur et responsable de son devenir en développant son indépendance de pensée et d'action pour mieux favoriser son insertion dans la société. Un projet individuel est adapté en fonction de l'évolution du jeune et l'accompagne durant toute sa scolarité à l'INJA.

ARTICLE 2 – LES CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de 20 matériels informatiques adaptés au braille, permettant entre autres de traiter des équations mathématiques en braille.

2.2 Textes de référence

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- le Code de la commande publique ;
- le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

2.3 Nomenclature communautaire applicable (classification CPV)

CPV principal	30230000-0 – Matériel informatique
CPV secondaire	30237470-4 – Claviers braille

2.4 Durée du marché

Le marché est passé pour une durée allant jusqu'à l'achèvement de la mission tel que défini selon les modalités fixées au CCP.

2.5 Forme et procédure de passation

Il s'agit d'un marché unique à quantité fixe.

Le marché est passé selon la procédure adapté (MAPA).

2.6 Allotissement

Le marché n'est pas alloti du fait de l'unicité des prestations.

2.7 Date prévisionnelle de notification

À titre indicatif et non contractuel, la date de notification est susceptible d'intervenir au cours du premier semestre 2026.

2.8 Modalité de retrait des documents de la présente consultation

Le retrait des documents s'effectue uniquement par téléchargement sur le site internet de la plateforme des achats de l'État (PLACE), accessible à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

ARTICLE 3 – LES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode de dévolution

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre :

- Soit en qualité de soumissionnaires individuels ;
- Soit en qualité de membres d'un groupement d'opérateurs économiques. En application des articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de se constituer en groupement d'entreprise conjoint ou solidaire pour présenter leur candidature. Un mandataire est alors obligatoirement désigné. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement.
 - o Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.
 - o Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Devront être identifiés dans le formulaire DC1 l'ensemble des membres du groupement et la répartition des prestations entre eux ainsi que le mandataire désigné par le groupement. Tout dossier incomplet et / ou non conforme entraînera le rejet de la candidature.

L'acheteur n'impose pas une forme de groupement déterminée. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En aucun cas, les soumissionnaires ne pourront présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

3.2 Sous-traitance

En application des articles L. 2193-2 et R. 2193-1 du Code de la commande publique, un opérateur économique peut recourir à de la sous-traitance, permettant de confier l'exécution d'une partie des

prestations du marché conclu avec l'acheteur à un sous-traitant, sous réserve d'avoir obtenu du maître d'ouvrage l'acceptation de chaque sous-traitant ainsi que les conditions de la sous-traitance.

Pour déclarer un sous-traitant, les candidats utiliseront le formulaire DC4.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En tout état de cause, le titulaire demeure seul responsable vis-à-vis de l'INJA de la bonne exécution des prestations, y compris celles réalisées par un sous-traitant agréé.

3.3 Compléments à apporter au dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à la solution.

A. Les variantes

Aucune variante n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

B. Les options

Aucune option n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

C. Les modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres pourra être prolongé de manière proportionnée à l'importance des modifications apportées.

Les modifications du dossier de consultation sont diffusées sur la plateforme PLACE.

3.4 Questions du soumissionnaire

Les candidats peuvent demander toutes les précisions (techniques ou administratives) qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre jusqu'au sixième jour calendaire précédant la date limite de réception des offres. Les demandes de précisions doivent être adressées uniquement via la plateforme PLACE. Les questions adressées par tout autre moyen (mail, courrier, téléphone, etc.) ne seront pas traitées.

Le pouvoir adjudicateur apporte une réponse dans un délai de cinq (5) jours ouvrés après la réception de la question, et au plus tard trois (3) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les réponses sont transmises via la plateforme PLACE.

3.5 Délai de validité des offres

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution du marché, à la demande de l'acheteur, à condition que les candidats qui ont déposé une offre donnent leur accord.

3.6 Acceptation sans réserve des cahiers des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions des pièces contractuelles, annexes comprises.

3.7 Déontologie

Les agents de l'État associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

ARTICLE 4 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

L'ensemble du dossier de consultation des entreprises (DCE) permettant de répondre à la consultation est mis à disposition gratuitement, sur la plateforme PLACE, disponible à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Pour ce faire, il est préférable de s'inscrire en renseignant les champs obligatoires. L'indication d'une adresse courriel valide est recommandée afin que le candidat puisse être averti automatiquement en temps réel de toutes modifications ou informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation (précisions apportées au cahier des charges, réponses à des questions posées par les candidats, rectifications de délais).

Il ne sera procédé à aucun envoi du DCE sur support physique.

Le DCE comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'offre financière à compléter ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP).

ARTICLE 5 – LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier devra comporter les renseignements relatifs à la candidature et ceux contenant l'offre. Il sera transmis au moyen d'un seul et même pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre. L'ensemble des documents des candidats seront entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction certifiée par un traducteur assermenté, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

5.1 Pièces de la candidature

A. Documents à transmettre par le soumissionnaire

Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes de l'État et de ses capacités au regard de l'objet du marché, la candidature doit impérativement comporter les éléments suivants :

- **Situation juridique du candidat**
 - Une lettre de candidature (formulaire DC1¹) ;
 - La déclaration du candidat (formulaire DC2²) ;
 - L'acte d'engagement (formulaire ATTR1³) ;
 - Une déclaration sur l'honneur qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- **Information relative à la capacité économique et financière du candidat** : Le candidat transmet le chiffre d'affaires de l'entreprise sur les trois derniers exercices, en précisant le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les prestations similaires auxquels se réfère le

¹, ² et ⁶ Documents téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

³ et ⁴ Documents téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>

⁵ Conformément à l'article 2 de l'[arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics](#)

marché. Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2. Le candidat qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur⁵.

- **Information relative à la capacité technique et professionnelle du candidat :** Le candidat transmet :
 - La présentation des effectifs moyens annuels, les principaux moyens matériels et techniques en lien avec l'objet du marché pour chacune des trois dernières années ;
 - La liste des références (2 minimum), le cas échéant, indiquant les principaux services fournis au cours des cinq dernières années en précisant la nature des prestations, le montant, la date et le destinataire (public ou privé).
- **Le cas échéant, présentation des autres opérateurs économiques**
 - En cas de groupement, le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur concernant ces opérateurs.
 - De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent marché.
 - Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.
 - Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

B. La possibilité du recours au document unique de marché européen (DUME) :

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Le DUME est un document harmonisé européen qui remplace les formulaires nationaux DC1 et DC2 et regroupe l'ensemble des informations nécessaires pour la candidature.

Le candidat peut se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le candidat peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

5.2 Pièces de l'offre

- **Offre financière :** Complétée conformément au format du document intégré dans le présent dossier de consultation (en version modifiable, pas de format PDF).
- **Offre technique :** Un mémoire technique permettant d'évaluer la candidature au regard des critères de notation retenus (cf article 7.2 du présent règlement de consultation)
- **La fiche technique du matériel proposé**

ARTICLE 6 – LES MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES PIÈCES

En application des articles L.2132-2 et R.2132-4 et suivants (R.2132-14) du Code de la commande publique, les dossiers seront transmis obligatoirement par voie dématérialisée, c'est-à-dire par voie électronique sur la plateforme PLACE.

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et ne pourra être retenu.

Toutefois, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde sur clé USB, CD..., par voie postale ou par dépôts dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Les copies de sauvegarde doivent contenir les mêmes informations que la candidature originale. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être

placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » et la référence du marché, indiquée comme suit : 2026-INJA-04-BLOC NOTE BRAILLE.

Le pli devra être envoyé dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique à l'adresse suivante :

Institut national des jeunes aveugles
Service financier
56 boulevard des Invalides
75007 Paris

La copie de sauvegarde peut être ouverte par l'acheteur et se substituer à l'offre transmise électroniquement dans les cas suivants :

- L'acheteur détecte un virus dans l'offre déposée par voie électronique ;
- L'offre électronique est reçue incomplète ou hors délais ;
- L'offre transmise ne peut être ouverte par l'acheteur.

En cas d'indisponibilité technique de la plateforme, empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées par décision du pouvoir adjudicateur. Les soumissionnaires devront alors déposer leur candidature sur la base de la nouvelle date définie dans le dossier de consultation modifié.

ARTICLE 7 – LA SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature, y compris le cas échéant en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquelles le candidat s'appuie.

En vertu de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

7.2 Analyse des offres

A. Pondération des critères d'analyse

En application de l'article L.2152-7 et R.2152-7 du Code de la commande publique, les critères de jugement des offres permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse seront les suivants :

Critères	Pondération (en nombre de points)
Valeur financière	40 points
Valeur technique	60 points

B. Méthode de notation

• Critère financier

La valeur financière est calculée pour chaque candidat selon la formule suivante :

Note financière du candidat $i = 40 * (\text{prix de l'offre du candidat moins disant} / \text{prix de l'offre examinée})$
--

Le « prix i » du candidat correspond au montant total hors taxe indiqué dans l'offre financière.

- **Critère technique**

L'analyse de la valeur technique se fait sur la base des éléments du mémoire technique et leur niveau d'adéquation aux prescriptions du CCP. Elle est subdivisée en trois sous-critères pour lesquels la notation sera dépréciée en cas d'absence de précision apportée par rapport à l'un des éléments attendus ou d'inadéquation au regard des exigences du CCP.

Sous-critères	Pondération (en nombre de points)
Sous-critère n°1 – Pertinence du matériel proposé au regard des exigences du CCP (spécifications techniques des matériels et logiciels)	45 points
Sous-critère n°2 – Modalités de traitement des demandes dans le cadre de la garantie	10 points
Sous-critère n°3 – Démarche qualité et politique RSE	5 points

- **Sous-critère n°1 :**

Le mémoire technique précisera les moyens et l'organisation de l'entreprise pour s'adapter aux besoins exprimés par l'acheteur. Il pourra être notamment présenté à ce titre :

- La pertinence du matériel proposé aux exigences techniques et logicielles de l'acheteur ;
- L'organisation de la chaîne d'approvisionnement permettant de respecter les délais d'exécution ;
- Toutes précisions utiles sur le matériel proposé.

La fiche technique du matériel proposé devra être impérativement jointe lors du dépôt du pli par le soumissionnaire.

- **Sous-critère n°2 :**

Il y sera également fait mention des moyens et méthodes déployés pour assurer le respect des délais de traitement des demandes dans le cadre de la garantie. Il pourra être notamment présenté à ce titre :

- Le processus de traitement d'une demande dans le cadre de la garantie, de la réception d'une demande de matériel jusqu'à la livraison de celui-ci en état de fonctionnement ;
- Les moyens humains et techniques affectés ou susceptibles d'intervenir dans le cadre des demandes de SAV dans le cadre de la garantie des matériels, en précisant pour chacun la dénomination des postes, les formations et qualifications, les expériences ;
- Le détail des moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service face aux événements imprévus ou pouvant amener à retarder le traitement de la livraison et des demandes de SAV dans le cadre de la garantie (absence des personnels affectés, grève, défaillance dans la chaîne d'approvisionnement, etc.).

- **Sous-critère n°3 :**

Le mémoire technique précisera également les dispositions prises dans le cadre d'une démarche qualité pour assurer l'amélioration continue de la qualité des biens et prestations fournies, la qualité des relations entretenues avec l'acheteur, et les dispositifs mis en place dans le cadre de la responsabilité sociale et environnementale. Il pourra être notamment présenté à ce titre :

- Les dispositifs de gestion des événements indésirables ;
- Les dispositifs de suivi des prestations exécutées dans le cadre d'un contrôle qualité ;
- Les mesures prévues dans le cadre de la démarche environnementale (par exemple en termes de recyclage, de gestion des déchets, de réduction des émissions de gaz à effet de serre).

7.3 Sélection du candidat retenu

La note maximale que peut obtenir une offre est de 100 points, résultant de la somme des points attribués au titre de la valeur financière et au titre de la valeur technique.

Les offres sont triées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Les offres obtenant une note technique inférieure à 30 points sont éliminées, quelle que soit la répartition des notes par sous-critères.

7.4 Abandon de la procédure

Conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite. Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

ARTICLE 8 – LES DOCUMENTS À FOURNIR LORS DE LA VÉRIFICATION DES CANDIDATURES

À l'issue du choix de la meilleure offre, si l'une des pièces de candidature ci-dessous est manquante, un délai de trois jours ouvrés sera laissé au candidat pour la ou les produire, à compter de la demande présentée par le représentant du pouvoir adjudicateur. Ces documents peuvent cependant être adjoints dès le dépôt initial du dossier de candidature.

- Les justificatifs attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, constituant les éléments de preuve associés à la déclaration sur l'honneur requise dès le dépôt de la candidature :
 - o Attestation de régularité fiscale : la situation est appréciée au dernier jour du mois précédent la date limite de dépôt. Lorsqu'il est mentionné que l'entreprise est une société-fille, il est impératif d'en fournir également l'attestation de la société-mère ;
 - o Attestation de cotisations de congés payés – chômage intempéries et cotisation retraite et prévoyance : à l'instar de l'attestation de régularité fiscale, l'attributaire pressenti doit vous fournir une attestation la plus récente possible par rapport à la date d'attribution du marché ;
 - o Attestation de vigilance (URSSAF, MSA ou RSI) ;
 - o Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Un extrait K-BIS de moins de trois mois ;
- Un RIB.

ARTICLE 9 – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la soumission et de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s). Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'INJA en charge de la passation puis de l'exécution. Elles sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la durée d'utilité administrative (DUA) applicable au contrat.

ARTICLE 10 – LES VOIES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS

1) référé précontractuel, 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.

2) 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.

3) 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 modification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

4) recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.