Ecole CentraleSupelec
Service achats et marchés

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage juridique et financière dans le cadre du projet d'aménagement "Campus Beaulieu Via Silva" à Cesson-Sevigné pour CentraleSupélec

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-044 et 2026-045
Date limite de remise des plis	10/11/ 2026 à 12 heures
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT 2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE 3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 4
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION 6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 9

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Ecole CentraleSupelec
Service achats et marchés
Représentant : Ecole CentraleSupelec Organisme acheteur
Adresse : Campus Paris-Saclay
3, rue Joliot Curie
Gif-sur-Yvette
91190

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage juridique et financière dans le cadre du projet d'aménagement "Campus Beaulieu Via Silva" à Cesson-Sevigné pour l'école CentraleSupélec**

CentraleSupélec (CS) porte, avec l'École normale supérieure de Rennes (ENS Rennes) et Eskemm Numérique, le projet d'aménagement « Campus Beaulieu Via Silva » sur son campus de Cesson-Sévigné.
Cette opération, estimée à environ 90 M€ TDC pour environ 51 000 m² de surface de plancher, associe deux établissements publics soumis à des régimes patrimoniaux différents :

- un immeuble existant et appartenant à CS à rénover,
- des équipements neufs mutualisés,
- un immeuble neuf propre à l'ENS,
- et des immeubles qui pourront être réalisés par des tiers (data center, résidences étudiantes, logements, programmes de diversification).

Le choix du montage juridique est aujourd'hui déterminant : il conditionne la propriété et la gestion des immeubles, la répartition des rôles entre CS et l'ENS, et la constitution du dossier d'expertise que CS doit présenter à sa gouvernance puis à sa tutelle. Le conseil financier aura notamment en charge, la consolidation des données, la modélisation et comparaison financière des montages, la question de la fiscalité et flux financiers et la recommandation d'un plan de financement.

CentraleSupélec souhaite en conséquence se doter d'un conseil juridique (lot 1) et d'un conseil financier (lot 2)

Le cahier des charges technique définit pour chaque lot: le contexte du projet, les questions à instruire, la nature et l'étendue de la mission, ainsi que les modalités de la consultation.

Code CPV	Libellé CPV
79111000-5	Services de conseil juridique
66171000-9	Services de conseil financier

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 2 lots : Les candidats peuvent déposer une offre pour un seul ou les deux lots (sous réserve d'avoir les compétences demandées pour l'ensemble des lots) et une attributaire d'un seul ou des deux lots. Les prestations à réaliser pour chaque lot sont décrites ci-dessous :

Type	Objet et forme
Lot	Lot n°1: Conseil juridique pour définir et sécuriser le montage juridique du projet d'aménagement "Campus Beaulieu via Silva" : *Le conseil juridique aura en charge les missions suivantes:* • *analyser la faisabilité juridique des hypothèses de montage retenues par CS et l'ENS, et de les challenger ;* • *comparer, sur des critères juridiques, les montages possibles et recommander celui qui sécurise le mieux l'opération ;* • *structurer le montage retenu (véhicule, contrats de mise à disposition foncière, conventions entre CS, l'ENS et le véhicule) et accompagner sa mise en œuvre.* (CPV 79111000-5 : Services de conseil juridique)
Lot	Lot n°2: Conseil financier dans le cadre du projet d'aménagement "Campus Beaulieu via Silva" - à tranches : *Le présent lot porte sur un besoin de nature différente plus particulièrement sur la financière, fiscale et rédactionnelle mais étroitement lié au montage juridique. CS souhaite se doter d'un prestataire chargé de :* • *élaborer le plan de financement de l'opération (business plan, modèle financier pluriannuel) pour chacun des montages étudiés, et en tester la soutenabilité pour CS et l'ENS ;* • *sécuriser le traitement fiscal de l'opération, notamment la TVA, et organiser les flux financiers entre CS, l'ENS et le véhicule éventuel ;* • *coordonner ses propres travaux avec ceux du conseil juridique, pour garantir la cohérence entre le montage juridique et le plan de financement ;* • *rédiger le dossier d'expertise du projet et conduire les procédures de labellisation et d'évaluation socio-économique associées, en intégrant les éléments juridiques, financiers et de programme.* (CPV 66171000-9 : Services de conseils financiers)

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article 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://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement pour chaque lot
- CCAP commun aux deux lots
- CCTP pour chaque lot
- Cadre de réponse pour chaque lot

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres

(initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **3 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

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

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

- **Sans suite :**

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

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

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

- **Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :**

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

Des **prestations supplémentaires éventuelles** (PSE) sont prévues par l'acheteur dans les conditions suivantes :

PSE	Descriptif
Tranche optionnelle du lot 2 (exigée)	La tranche optionnelle du lot 2 consiste en l'actualisation du plan de financement en fonction des modifications de programme futures ou des financements.
Tranche optionnelle du lot 1 (exigée)	La tranche optionnelle du lot 1 concerne la mise en œuvre opérationnelle /rédaction des documents issus du montage retenu : trames de statuts, pactes, baux, conventions et contrats

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)*
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	*Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles*
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Moyens techniques	*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature*
Qualifications professionnelles	*Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la*

Document	Descriptif
	prestation)

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

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

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

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Pour CHAQUE LOT, l'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	
Cadre de réponse	*Cadre de réponse technique*
Proposition financière	*L'offre de prix doit être détaillée par phase (nombre de jours, taux journaliers par profil, total HT et TTC), distinguant la tranche optionnelle ;*

- **Modalités de remise des offres :**

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

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

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

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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

ci-avant.

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

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

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

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

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

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

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

Pour plus d'informations sur les certificats :

https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de jugement des offres :**

Chaque lot fera l'objet d'une analyse distincte. Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Lot 1 :

Critère	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
- Compétences et références de l'équipe (30 pts)	Présentation de l'équipe avec les CV ou équivalent, rôle au sein de l'équipe dans l'exercice de sa mission, organisation du groupement le cas échéant. La mission exige une expertise juridique de haut niveau en droit public et

Critère	Descriptif
	en droit de la domanialité publique. Le candidat, seul ou en groupement doit justifier notamment : •de la mobilisation d'avocats spécialisés en droit public immobilier, en montages contractuels sur le domaine public (baux à construction, AOT, droits réels) et en structures publiques locales (SPL, SPLU, GIP) ; •de références récentes et comparables (idéalement 3 à 5 sur les cinq dernières années) : montages de campus universitaires ou de patrimoine d'établissements d'enseignement supérieur et de recherche, dévolution du patrimoine, SPLU ou GIP immobilier, opérations mixtes mêlant maîtrises d'ouvrage publiques et privées ; •d'une connaissance des acteurs et des procédures de l'enseignement supérieur : tutelles, Domaines, dossiers de labellisation et d'évaluation socio-économique ;
- qualité de la méthodologie et de la compréhension des enjeux (25 pts)	Méthodologie de réalisation de la mission et compréhension de la mission et de ses spécificités
- capacité à tenir l'échéance de janvier 2027 et disponibilité (5 pts)	Planning prévisionnel et moyens mis en œuvre pour répondre à la mission dans les délais fixés au cahier des charges
2. Prix des prestations (35 %)	Ce critère sera évalué sur la base des prix renseignés dans la décomposition du prix global et forfaitaire transmise par le candidat Le candidat aura soin de rendre son offre financière aussi claire que possible afin d'en faciliter l'analyse. L'offre la moins-disante (Pmd) obtiendra 35 points. Les autres offres (P) seront notées selon la formule : (Pmd / P) x 35
3. Performances en matière de protection de l'environnement (5 %)	Les performances en matière de protection de l'environnement sont appréciées au regard du contenu du mémoire technique

Lot 2 :

Critère	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
- compétences et références en ingénierie financière, fiscalité immobilière et dossiers d'expertise de l'enseignement supérieur (30 pts)	Le candidat, seul ou en groupement, justifie des compétences suivantes : • expertise en ingénierie financière de projets immobiliers publics (modélisation pluriannuelle, plans de financement, analyse de soutenabilité) et en financement des établissements publics (emprunts, subventions) ; • expertise en fiscalité immobilière, notamment la TVA applicable aux opérations sur le domaine public ; • expérience avérée de dossiers d'expertise, de labellisation et d'évaluation socio-économique d'opérations immobilières de l'enseignement supérieur et de la recherche (au moins 2 à 3 références récentes) : critère déterminant ; • expérience de coordination avec d'autres conseils (juridiques notamment) sur des opérations complexes associant plusieurs maîtres d'ouvrage publics ; • références récentes et comparables (idéalement 3 à 5 sur cinq ans) : plans de financement d'opérations d'aménagement ou immobilières d'universités, de collectivités ou d'opérateurs publics, montages avec véhicule dédié, dossiers d'expertise ou d'évaluation socio-économique de l'enseignement supérieur ; • connaissance des acteurs et procédures de l'enseignement supérieur (tutelles, Domaines, dossiers de labellisation) ; absence de conflit d'intérêts avec CS, l'ENS Rennes, Eskemm Numérique, la SEM Territoires, Rennes Métropole et le titulaire du marché de conseil juridique. Le candidat précise dans son offre la composition de son équipe (référent financier, référent fiscal, chef de projet chargé de la coordination et de la rédaction du dossier) et, le cas échéant, l'organisation de son groupement.
- ; qualité de la méthodologie, y compris la coordination avec le conseil juridique (25 pts)	
- capacité à tenir l'échéance de janvier 2027 et disponibilité (5 pts)	
2. Prix des prestations (35 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix
3. Performances en matière de protection de l'environnement (5 %)	Les performances en matière de protection de l'environnement sont appréciées au regard du contenu du mémoire technique

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.
Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : **Sur 100**.

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

- **Régularisation des propositions :**

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

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

- **Offres anormalement basses :**

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

- **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (profil acheteur, entretien, téléphone, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

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

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrive compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

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

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

Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
Versailles
78010 Versailles
Téléphone : 01 39 20 54 00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 01 39 20 54 87
Site internet : versailles.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment

rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, conformément au règlement (UE) 2016/679. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : dpo@centralesupelec.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021