



REGLEMENT DE CONSULTATION

n° B25-05067-KD

Prestations de Développement logiciel embarqué pour systèmes de communications sans fil

Date limite de remise des offres : 13 Mars 2026 à 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHÉ	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - NON ALLOTISSEMENT :	3
1.3 - MARCHÉ A TRANCHES.....	3
1.4 - FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - PROCEDURE	4
3.1.1 - <i>Généralités</i>	4
3.1.2 - <i>Groupement momentané d'entreprises</i>	5
3.1.3 - <i>Variantes</i>	5
3.2 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
3.3 - CONDITIONS DE PRIX	5
3.4 - SOUS-TRAITANCE	5
3.5 - CONFIDENTIALITE	5
3.6 - VALIDITE DES OFFRES.....	6
3.7 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE)	6
ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	6
4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » :	6
4.2 - DOSSIER « OFFRE » :	7
4.2.1 - <i>Offre administrative</i> :	7
4.2.2 - <i>Offre technique</i> :	8
4.2.3 - <i>Offre commerciale</i> :	8
ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	9
5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.2.1 - <i>Version dématérialisée</i>	9
ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	9
6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES	9
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	9
ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	10
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
8.1 - INTERLOCUTEUR TECHNIQUE.....	11
8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX.....	11
ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....	11

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHE

1.1 - Objet

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à des prestations de Développement logiciel embarqué pour systèmes de communications sans fil.

Les soumissionnaires retenus à l'issue de la procédure pour les prestations définies dans le présent règlement, seront titulaires d'un accord-cadre mis en place par le CEA.

1.2 - Non allotissement :

L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations et ne peut donc pas faire l'objet d'un allotissement conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique.

1.3 - Marché à tranches

Le marché est composé des tranches suivantes :

- Une tranche ferme : réalisation des prestations objet du marché sur une durée de deux ans ;
- Une tranche optionnelle n°1 : prolongation des prestations objet du marché d'une année supplémentaire ;
- Une tranche optionnelle n°2 : prolongation des prestations objet du marché d'une année supplémentaire ;

1.4 - Forme de l'accord-cadre

Le marché public à attribuer est un **accord-cadre** mis en œuvre en partie par la conclusion de marchés subséquents conformément aux articles R. 2162-7 à R. 2162-10 du Code de la commande publique.

L'accord cadre est multi-attributaire avec un **maximum de 3 attributaires**.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de **24 mois**.

L'accord-cadre ne comporte pas d'engagement de commande.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION

La présente procédure est régie, par ordre de priorité décroissant, par les documents suivants :

- les prescriptions de Sécurité et leurs annexes (référentiels correspondants) ;
- les dispositions particulières fixées dans le présent règlement de consultation,
- les prescriptions techniques et leurs annexes (cahier des charges référencé DRT-LETI-DSYS-STSF-LS2PR-25-10-002355 en date du 07/01/2026),
- le projet de marché référencé B25-05067-KD,
- les règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés), indice A et le règlement intérieur ;
- les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA (édition de janvier 2022) ;
- le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP)
- les documents normatifs (normes, documents techniques unifiés, etc.) ;

Le candidat reconnaît expressément avoir pris connaissance de ces documents et les avoir acceptés.

Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables au CEA quelle qu'en soit la forme.

Les Conditions Générales d'Achat du CEA (édition de janvier 2022) peuvent être adressées aux soumissionnaires sur simple demande.

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement de consultation :

- Annexe 1 : Dématérialisation de la procédure
- Annexe 2: Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés)
- Annexe 3 : le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP)
- Annexe 4 : Tableaux de prix
- Annexe 5 : Cas pratique (exemple de cahier des charges)

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure

3.1.1 - Généralités

La procédure retenue est une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure.

Les candidats n'auront droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'elles auront engagées pour la préparation de l'offre.

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, le CEA se réserve la possibilité :

- de déclarer infructueuse la consultation s'il n'a obtenu aucune offre ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du Code de la commande publique,
- de ne pas donner suite à la consultation,
- de ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont il garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les conditions d'exécution du marché CEA et les différentes dispositions applicables font l'objet d'un projet de marché joint au dossier de consultation. Ledit projet, dont les dispositions financières seront à préciser, correspond au document qui sera proposé à la signature de l'entreprise retenue, sous réserve de modifications mineures de mise au point du marché.

3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises

En cas de groupement momentané d'entreprises, celui-ci peut être solidaire ou conjoint. Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de ses cotraitants.

Il est interdit de cumuler les candidatures :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements :
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.1.3 - Variantes

Le CEA n'autorise pas la présentation de variantes.

3.2 - Questions des soumissionnaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)** au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Une réponse écrite de la part du CEA sera fournie à tous les soumissionnaires.

3.3 - Conditions de prix

Les prix proposés seront établis aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

Les prix incluent toutes les sujétions définies dans les documents cités à l'article 2 du présent règlement de consultation.

3.4 - Sous-traitance

Les soumissionnaires sont informés de ce que l'activité qu'ils confieraient à un sous-traitant, après accord exprès, préalable et écrit du CEA, ne pourra pas être sous-traitée par le sous-traitant, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CEA.

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie de la prestation, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ses) sous-traitant(s) et la nature des parties sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché. Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.

Le CEA se réserve le droit de demander la communication du (des) contrat(s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (des) sous-traitant(s) proposé(s).

Le soumissionnaire doit s'adresser au correspondant commercial du CEA, Service des Marchés et Achats pour obtenir le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant.

3.5 - Confidentialité

Les obligations en matière de confidentialité sont régies par l'article 11 des Conditions Générales d'Achat du CEA.

Les sociétés consultées ne doivent pas utiliser ou transmettre des informations issues de la présente consultation à des tiers dans un but autre que celui de répondre à la présente consultation.

Le soumissionnaire s'engage à ne jamais communiquer ou publier en France ou à l'étranger, sans l'autorisation préalable et écrite du CEA, les résultats des études auxquelles auront pris part ses salariés, ainsi que les renseignements de toute nature dont ils auront eu connaissance à l'occasion de la présente consultation et notamment les informations relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).

Le soumissionnaire doit préciser quelles sont les informations confidentielles contenues dans son offre. Il précise l'usage qui peut en être fait, la durée de l'obligation de confidentialité, les personnes tenues au secret et les personnes auxquelles l'information ne doit pas être transmise.

3.6 - Validité des offres

Les offres demeurent valables pendant une durée de quatre mois à compter de leur date limite de remise.

3.7 - Utilisation de la plateforme de dématérialisation du CEA (PLACE)

Les modalités d'utilisation de la plateforme de dématérialisation figurent à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

4.1 - Dossier « Candidature » :

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à Concurrence publié au Journal Officiel de l'Union européenne et précisés comme suit :

- le formulaire DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagnée d'une attestation sur l'honneur contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 de ce formulaire.
- le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) (ou équivalent).

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

ou un document unique de marché européen (DUME) disponible sur <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

- lorsqu'il appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis à vis des autres entreprises du groupe.

Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

Capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Sous-traitance :

Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ce sous-traitant.

4.2 - Dossier « Offre » :

Le dossier de l'offre doit être composé impérativement des éléments suivants :

4.2.1 - Offre administrative :

- L'attestation « Bilan risques professionnels » délivrée sur le site <https://www.net-entreprises.fr> pour l'établissement intervenant, datée de l'année en cours.

Il est précisé qu'il ne s'agit pas de transmettre l'attestation faisant apparaître le taux de cotisation AT/MP (accidents du travail et maladies professionnelles) du soumissionnaire : l'attestation « Bilan risques professionnels » demandée est celle faisant notamment apparaître le nombre d'accidents du travail du soumissionnaire pour les trois dernières années connues, en comparaison aux établissements du même secteur.

Le site <https://www.ameli.fr/entreprise/votre-entreprise/compte-atmp/ouvrir-compte-atmp> apporte des informations à ce sujet.

Si le soumissionnaire est dans l'incapacité de transmettre cette attestation, le justificatif doit être communiqué au CEA dans son offre administrative : le soumissionnaire a par exemple un statut de travailleur indépendant.

- Les attestations d'assurance civile, professionnelle en cours de validité,
- Le projet d'accord cadre et le cahier des charges à titre de documents contractuels, dûment paraphés et signés attestant de l'acceptation de leurs termes par le soumissionnaire.
- Pour chacun des sous-traitants envisagés, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre le montant et la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

Documents à produire ultérieurement (au stade de l'attribution du marché) :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étrangers, datant de moins de six mois

4.2.2 - Offre technique :

L'offre technique comportant obligatoirement une proposition conforme aux exigences du projet d'accord-cadre et du cahier des charges et élaborée sur la base d'un mémoire technique présentant les éléments suivants :

Ce document devra suivre le plan suivant :

1) Qualité des moyens humains

- La description de l'expertise pour participer à toutes les typologies de prestations et en conséquence, la maîtrise des technologies demandées au cahier des charges.
- La présentation des différents profils (**anonymes**) pour toutes les séniorités, avec les années d'expérience susceptibles d'être affectés à l'exécution de l'accord avec démonstration probante de l'adéquation de ces profils avec les différents types de prestations à réaliser.
- Les qualifications et références des correspondants et coordinateurs techniques qui interviendront dans le cadre de l'accord-cadre.

2) Qualité de l'organisation mise en place pour assurer la continuité des prestations

- Un descriptif de l'organisation prévue pour assurer le suivi technique et commercial de l'accord,
- le planning d'actions prévues pour la surveillance en interne de la qualité,
- les dispositions prises pour assurer la continuité de la prestation en cas d'événements internes (mutations, démissions, restructurations de personnel, etc.),
- les règles de gestion documentaire

3) Pertinence technique des réponses apportées par le soumissionnaire, en réponse au cas pratique

Le soumissionnaire devra produire une réponse technique complète au cas pratique (Annexe 5) figurant en annexe au présent règlement de consultation.

4.2.3 - Offre commerciale :

Une offre commerciale établie avec des prix fermes et forfaitaires détaillant :

- Les **tarifs journaliers par expérience**, tels que demandés dans le tableau figurant en annexe n°4 du présent règlement de consultation ;

La globalité des prix demandés devra être renseignée par le soumissionnaire.

ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

5.1 - Date limite de remise des candidatures et des offres

Les dossiers des soumissionnaires, comportant **leur candidature et leur offre**, doivent être remis au plus tard le **13 Mars 2026 avant 16 heures** (délai de rigueur).

Tout dossier reçu après cette date sera écarté d'office.

5.2 - Forme de remise des candidatures et des offres

5.2.1 - Version dématérialisée

Les soumissionnaires transmettent leur offre via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) accessible sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Il est demandé de respecter les formalismes de présentation des fichiers d'offres et de candidature indiqués aux paragraphes 3.1 et 3.2 de cette annexe 1.

Il est précisé qu'en cas de remise d'une offre via la plateforme de dématérialisation des appels d'offres du CEA, l'offre (au format .ZIP) ne doit pas dépasser 200 Mo après la compression ZIP.

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique soit sur support papier, soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres à l'adresse suivante :

CEA Grenoble
Service des Marché et Achats
17, rue des Martyrs
38054 GRENOBLE Cedex 09
A l'attention de Kevin DI CARO – Pièce 402G

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée.
- lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CEA (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - Vérification des candidatures

Le CEA vérifiera que les candidats satisfont aux conditions de participation indiquées dans l'Avis d'appel à concurrence objet de la présente procédure, référencé **B25-05067-KD** et rappelées ci-avant.

6.2 - Critères de sélection des offres

L'offre du soumissionnaire sera analysée conformément aux critères de sélection pondérés suivants :

Critères de sélection	Pondération
Critère financier *	50 %
Qualité des moyens humains	25%
Qualité de l'organisation mise en place pour assurer la continuité des prestations	10 %
Pertinence de la réponse apportée portant sur le cas pratique annexé au présent règlement de consultation	15 %

(*) L'analyse de l'offre financière résultera du calcul du taux journalier moyen pondéré comme suit :

Profil	Détail des pondérations par séniorité		
	Junior	Confirmé	Sénior
Ingénieur Développement logiciel embarqué	10%	70%	20%

A cet effet, le soumissionnaire veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant ces critères.

Nota : Il est précisé qu'il n'y aura pas de négociation technique et financière après remise des offres au titre de la présente consultation.

Le CEA se réserve la possibilité de recevoir les soumissionnaires pour obtenir des explications complémentaires sur leur offre.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

Conformément aux articles R2143-6, R2143-7 et 2143-8 du Code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA ne pourra devenir Titulaire du marché qu'à la condition de transmettre avant sa signature et dans le délai fixé par le CEA :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 (cocontractant établi en France) ou D.8222-7 et D.8222-8 (cocontractant établi à l'étranger) du Code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché et, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

Dans le cas où l'entreprise retenue ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans autre formalité.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est prié d'utiliser **la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)**

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

La présente consultation est suivie par :

8.1 - Interlocuteur technique

Benoit MISCOPEIN - DRT/LETI/DSYS - Tél. : 04.38.78.99.41

Email : Benoit.MISCOPEIN@cea.fr

8.2 - Interlocuteurs commerciaux

Kevin DI CARO Service des Marchés et Achats Tél : 06.70.94.26.20

Email : kevin.dicaro@cea.fr

Isabelle BOREL Service des Marchés et Achats Tél : 04.38.78.13.36

Email : isabelle.borel@cea.fr

ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA dispose d'un outil d'évaluation relative à l'exécution de ses marchés. Dans ce cadre, le CEA peut être amené à réaliser des audits et/ou à demander des plans d'actions correctives à ses fournisseurs.

oooOooo