



# MINISTÈRE DES ARMÉES



SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

## PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST

BCRM BREST - CC 20  
29 240 BREST CEDEX 9

**Objet de la consultation :**  
**fabrication de vêtements de haute visibilité**

### **Règlement de la consultation**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :**

**le mardi 16/02/2021, 12 heures**

**L'offre de chaque candidat doit être déposée au plus tard  
aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l'Etat (« PLACE »)**

**Textes de références :**

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
3.1 - Procédure de passation.....	3
3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics) .....	3
3.3 - Allotissement – lieux d'exécution .....	3
3.3.1 - Allotissement.....	3
3.3.2 - Lieux d'exécution.....	3
3.4 - Forme et étendue des accords-cadres.....	3
3.5 - Durée et reconduction des accords-cadres .....	3
3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.7 - Variantes .....	4
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>4</b>
4.1 - Contenu des documents de la consultation .....	4
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents .....	4
4.3 - Modification de détail des documents de la consultation .....	4
4.4 - Questions – Réponses .....	4
4.5 - Prolongation du délai de réception des offres.....	4
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....</b>	<b>5</b>
5.1 - Exclusions.....	5
5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques .....	5
5.3 - Présentation des candidatures .....	5
5.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) .....	5
5.3.2 - Candidature « hors DUME » .....	5
5.3.3 - Documents à joindre à la candidature.....	5
5.4 - Examen des candidatures.....	6
5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	6
<b>ARTICLE 6 - OFFRE .....</b>	<b>6</b>
6.1 - Présentation de l'offre .....	6
6.2 - Echantillons .....	7
6.2.1 - Nature et quantité des échantillons.....	7
6.2.2 - Coordonnées du destinataire.....	7
6.2.3 - Restitution.....	8
6.3 - Examen des offres.....	8
6.4 - Critères d'attribution pour l'ensemble des lots.....	8
6.5 - Durée de validité des offres .....	8
6.6 - Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique .....	8
<b>ARTICLE 7 ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	<b>9</b>
7.1 Documents à fournir.....	9
7.2 Signature de l'accord-cadre .....	9
<b>ARTICLE 8 LANGUE.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 9 CONTENTIEUX .....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 2 : TRANSMISSION DES PLIS.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 3 : COORDONNEES DES DIFFERENTS CORRESPONDANTS AUPRES DESQUELS DES INFORMATIONS PARTICULIERES PEUVENT ETRE OBTENUES .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 4 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE 5 : METHODE D'ANALYSE DES OFFRES.....</b>	<b>17</b>

## **ARTICLE 1 - ACHETEUR**

**MINISTÈRE DES ARMÉES**  
**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST**  
**Division achats publics - Bureau soutien opérationnel**  
**BCRM BREST – CC 20**  
**29240 BREST CEDEX 9**

La Plate-Forme Commissariat Brest (PFC Brest) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification de l'accord-cadre ;
- résiliation de l'accord-cadre ;
- modification de l'accord-cadre.

Son directeur est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA).

La Plate-Forme Commissariat Rambouillet (PFC Rambouillet) agit pour toutes les formalités de :

- suivi administratif et financier de l'accord-cadre ;
- règlement amiable.

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la fabrication de vêtements de haute visibilité au profit du centre interarmées du soutien équipements commissariat (CIEC).

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 - Procédure de passation**

Compte tenu de la valeur estimée des commandes qui est supérieure au seuils européens, l'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

### **3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)**

Le code CPV applicable au présent accord-cadre est le 35113440-5 (gilets réfléchissants).

### **3.3 - Allotissement – lieux d'exécution**

#### **3.3.1 - Allotissement**

L'accord-cadre est alloté pour des raisons techniques, de la manière suivante :

- lot n° 1 : brassards réfléchissants ;
- lot n° 2 : chasubles de repérage visuel pour ravitaillement à la mer ;
- lot n° 3 : chasubles instructeur CFTSAA.

#### **3.3.2 - Lieux d'exécution**

Les articles sont livrés par le titulaire, conformément aux conditions de livraison mentionnées dans l'article 7 et les annexes 2, 6 et 7 du CCTP n° DAF\_2020\_002014.

### **3.4 - Forme et étendue des accords-cadres**

La consultation donne lieu à la conclusion de trois accords-cadres (un par lot) mono-attributaires à bons de commande.

Ils sont conclus sans maximum mais avec un minimum d'articles commandés sur leur durée totale, détaillé comme suit :

- lot n° 1 (brassards réfléchissants) : 30 000 articles minimum ;
- lot n° 2 (chasubles de repérage visuel pour ravitaillement à la mer) : 500 articles minimum ;
- lot n° 3 (chasubles instructeur CFTSAA) : 50 articles minimum.

### **3.5 - Durée et reconduction des accords-cadres**

Les accords-cadres sont conclus pour une durée de 48 mois fermes à compter de leur date de notification, ils ne sont pas reconductibles.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité des accords-cadres et s'exécuteront selon les délais prévus dans l'acte d'engagement, jusqu'à l'acceptation définitive des articles commandés.

### **3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des armées.

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme Commissariat Rambouillet (PFC RBT) et adressé au Directeur départemental des finances publiques des Yvelines (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Par dérogation à l'article R.2191-3 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire pour tout bon de commande. Le montant de l'avance est fixé à 30 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande.

### **3.7 - Variantes**

Les variantes sont interdites.

## **ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 - Contenu des documents de la consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC n° DAF\_2020\_002014) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n° DAF\_2020\_002014) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF\_2020\_002014) et ses annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO n° DAF\_2020\_002014) (**un par lot**).

### **4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

### **4.3 - Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

### **4.4 - Questions – Réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

### **4.5 - Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 5 - CANDIDATURE**

### **5.1 - Exclusions**

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) et le cas échéant les articles L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur) du code de la commande publique. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l'acheteur sans délai.

### **5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

### **5.3 - Présentation des candidatures**

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME), ou « hors DUME ».

#### **5.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats présentent leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager la société.

#### **5.3.2 - Candidature « hors DUME »**

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME peut utiliser les formulaires DC1 et DC2 (téléchargeables à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

#### **5.3.3 - Documents à joindre à la candidature**

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ou preuve par équivalence ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou preuve par équivalence ;
- présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, ou preuve par équivalence. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (description de l'équipement technique et des moyens employés par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'études et de recherche de son entreprise pour les marchés de fournitures).

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

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ceux-ci et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

#### **5.4 - Examen des candidatures**

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

Si la personne publique 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 de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, ses capacités professionnelles, techniques et financières sont examinées lot par lot.

#### **5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée, pour l'exécution à l'accord-cadre, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

### **ARTICLE 6 - OFFRE**

#### **6.1 - Présentation de l'offre**

Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) <sup>1</sup> et son annexe (document relatif à l'offre (DRO), **un par lot**) ;
- les échantillons et la preuve de leur envoi (cf. article 6.2 ci-dessous) ;
- les fiches produit du fournisseur (cf. article 5 du DRO n° DAF\_2020\_002014) ;
- la traçabilité des matières ;
- le document « protocole de sécurité » signé (cf. annexe 2 du CCAP n° DAF\_2020\_002014) ;
- un relevé d'identité bancaire (IBAN) ;

Si le candidat n'est pas en mesure d'établir une offre, il lui est demandé de compléter et renvoyer à la PFC Brest le document « questionnaire fournisseur non soumissionnaire » joint en annexe 4 du présent règlement de la consultation.

<sup>1</sup> L'acte d'engagement n'a pas à être obligatoirement signé lors de son dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra le signer (de façon électronique ou manuscrite) avant notification. Toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, l'acheteur offre la possibilité aux candidats de le transmettre non-signé au moment du dépôt de l'offre.

## 6.2 - Echantillons

Le soumissionnaire doit fournir obligatoirement la totalité des échantillons demandés et selon les modalités ci-dessous.

En l'absence totale ou partielle d'échantillons, ou en cas de dépôt hors délai, l'offre est considérée comme irrégulière, donc éliminée.

Les échantillons doivent être envoyés avec leur fiche technique et les références de la consultation (« DAF\_2020\_002014 : fabrication de vêtements de haute visibilité) et du lot concerné.

L'identité du soumissionnaire et l'origine des matières devront figurer sur une étiquette amovible fixée sur les articles.

Les frais d'envoi, et si besoin les formalités et frais de douane, sont à la charge du soumissionnaire.

### 6.2.1 - Nature et quantité des échantillons

Articles finis et tailles	Composants
lot n° 1 : brassards réfléchissants :	
<input type="checkbox"/> 3 brassards réfléchissants blancs <input type="checkbox"/> 3 brassards réfléchissants bleus <input type="checkbox"/> 3 brassards réfléchissants rouges <input type="checkbox"/> 3 brassards réfléchissants jaunes <input type="checkbox"/> 3 brassards réfléchissants verts <input type="checkbox"/> 3 brassards réfléchissants blancs croix rouge <input type="checkbox"/> 3 brassards réversibles réfléchissants.	<input type="checkbox"/> 3 mL <sup>1</sup> de tissu de fond bleu <input type="checkbox"/> 3 mL de tissu de fond fluorescent vert <input type="checkbox"/> 3 mL de tissu de fond fluorescent et rétro-réfléchissant rouge <input type="checkbox"/> 3 mL de tissu de fond fluorescent et rétro-réfléchissant jaune <input type="checkbox"/> 3 mL de tissu de fond rétro-réfléchissant blanc <input type="checkbox"/> 3 mL de tissu de fond rétro-réfléchissant gris <input type="checkbox"/> 3 m de bande rétro-réfléchissante grise de largeur 20mm
lot n° 2 : chasubles de repérage visuel pour ravitaillement à la mer :	
<input type="checkbox"/> 3 chasubles jaunes (taille unique)	<input type="checkbox"/> 3 mL de maille bloquée coloris blanc <input type="checkbox"/> 3 mL de maille bloquée coloris jaune <input type="checkbox"/> 3 mL de maille bloquée coloris rouge <input type="checkbox"/> 3 mL de maille bloquée coloris vert <input type="checkbox"/> 3 mL de maille bloquée coloris bleu <input type="checkbox"/> 3 mL de maille bloquée coloris violet <input type="checkbox"/> 3 mètres de bande rétro réfléchissante <input type="checkbox"/> 3 éprouvettes de maille bloquée ignifugée dans le sens chaîne, de dimensions 20 x16 cm, avec application de la bande rétro-réfléchissante (méthodologie d'application de la bande rétro-réfléchissante selon la norme ISO 14116 : 2015) <input type="checkbox"/> 4 éprouvettes de maille bloquée ignifugée dans le sens trame, de dimensions 20 x16 cm, avec application de la bande rétro-réfléchissante (méthodologie d'application de la bande rétro-réfléchissante selon la norme ISO 14116 : 2015)
lot n° 3 : chasubles instructeur CFTSAA :	
<input type="checkbox"/> 4 chasubles CFTSAA (taille unique)	<input type="checkbox"/> 3 mL d'étoffe thermostable <input type="checkbox"/> 2 mètres de bande rétro-réfléchissante

### 6.2.2 - Coordonnées du destinataire

Adresse postale :	Adresse géographique (envoi par porteur) :
CIEC/Division technique innovation Magasin des modèles et des échantillons BP 50098 78513 RAMBOUILLET CEDEX	CIEC/Division technique innovation Magasin des modèles et des échantillons (Bâtiment 3, rez-de-chaussée, pièce 3) 11 rue de Groussay 78120 RAMBOUILLET

<sup>1</sup> 3 mL = un coupon de 3 mètres linéaires.

Téléphones fixes :	01 34 57 61 39 ou 01 34 57 69 77
Téléphone portable :	06 82 69 89 15
Horaires d'ouverture :	du lundi au jeudi de 9h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; le vendredi de 9h30 à 11h30.

Le soumissionnaire doit impérativement remettre les numéros de téléphone ci-dessus au transporteur qu'il mandate pour déposer ses échantillons.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le CIEC se situe dans une enceinte militaire dont l'accès est réglementé. En conséquence, il appartient à chaque soumissionnaire de s'assurer que ses échantillons seront déposés contre récépissé, en tenant compte des délais de filtrage au moment de l'entrée sur le site.

### **6.2.3 - Restitution**

A la suite des examens et des essais techniques les échantillons sont conservés par le CIEC sans aucune indemnisation possible.

A l'issue de la procédure, seuls les soumissionnaires n'ayant pas été retenus pourront retirer leurs échantillons deux mois à compter de la parution de l'avis d'attribution, et uniquement pendant un mois. Passé ce délai, ils seront considérés comme abandonnés à la personne publique.

### **6.3 - Examen des offres**

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut inviter les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### **6.4 - Critères d'attribution pour l'ensemble des lots**

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants : - **Valeur technique ..... (60 points)**  
- **Prix ..... (40 points)**

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

Les méthodes de notation des critères sont détaillées en annexe 5 du présent règlement de consultation.

### **6.5 - Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

### **6.6 - Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique**

Les plis seront déposés sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 1 du présent règlement de consultation.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

## **ARTICLE 7 ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **7.1 Documents à fournir**

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur 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, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'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 de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir, dans un délai fixé par l'acheteur, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relative aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- un extrait K ou K-bis ou équivalent datant de moins de 3 mois ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine, accompagnés le cas échéant de leurs traductions assermentés.

### **7.2 Signature de l'accord-cadre**

Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer les documents de l'accord-cadre. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, l'acte d'engagement lui sera transmis pour signature.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de la consultation.

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Si le soumissionnaire retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

## **ARTICLE 8 LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

**ARTICLE 9 CONTENTIEUX**

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte – CS 44416  
35044 Rennes cedex  
Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopieur : 02 99 63 56 84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Conformément à l'article R.414-6 du code de justice administrative, les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Les petites et moyennes entreprises pourront également solliciter la mission PME du ministère des armées ([missionministerielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministerielle.pme@defense.gouv.fr))

## **ANNEXE 1 : Modalités de signature électronique**

### **RAPPEL GENERAL**

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

### **SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS**

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein à l'accord-cadre intérieur (eIDAS).

### **EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

**1<sup>er</sup> cas** : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2<sup>ème</sup> cas** : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

## **EXIGENCES RELATIVES A L'OUTIL DE SIGNATURE**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## **ANNEXE 2 : Transmission des plis**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

## **Copie de sauvegarde**<sup>1</sup>

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (clé USB de préférence) doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Plate-forme commissariat Brest  
Division achats publics - Bureau programmation  
BCRM de Brest  
CC 20  
29240 Brest cedex 9  
(Tél : (33) 2 98 14 09 44 ou (33) 2 98 14 07 71)

## **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

---

<sup>1</sup> Pour la copie de sauvegarde, voir guide de la dématérialisation page 31 et 3.

**ANNEXE 3 : Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations particulières peuvent être obtenues**

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : <b>PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS</b>	A l'attention de : <b>Bureau « soutien opérationnel » Maria BARTHELEMY</b>
Adresse : <b>BCRM BREST – CC 20</b>	Code postal : <b>29240</b>
Localité/ville : <b>BREST CEDEX 9</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Courriel : <a href="mailto:maria.barthelemy@intradef.gouv.fr">maria.barthelemy@intradef.gouv.fr</a>	

2. Coordonnées de l'interlocuteur PME-PMI à contacter en cas de difficulté particulière :

Dénomination : <b>PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS</b>	A l'attention de : <b>Interlocuteur PME-PMI : Commissaire de 2<sup>ème</sup> classe Laura NICOLAIZEAU</b>
Adresse : <b>BCRM BREST – CC 20</b>	Code postal : <b>29240</b>
Localité/ville : <b>BREST CEDEX 9</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Courriel : <a href="mailto:laura.nicolaizeau@intradef.gouv.fr">laura.nicolaizeau@intradef.gouv.fr</a>	Site internet : <a href="http://www.defense.gouv.fr/pme-pmi">www.defense.gouv.fr/pme-pmi</a>

3. Coordonnées du service liquidation-mandatement en charge du dossier :

Dénomination : <b>PFC BREST / DIVISION FINANCES</b>	A l'attention de : <b>Section régulation-orientation</b>
Adresse : <b>BCRM BREST – CC 20</b>	Code postal : <b>29240</b>
Localité/ville : <b>BREST CEDEX 9</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Courriel : <a href="mailto:pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr">pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr</a>	

4. Coordonnées du comptable public en charge du dossier :

Dénomination : <b>Directeur départemental des finances publiques des Yvelines (DDFIP 78)</b>	A l'attention de : <b>Service dépenses militaires et règlements</b>
Adresse : <b>52 avenue de Saint-Cloud</b>	Code postal : <b>78000</b>
Localité/ville : <b>VERSAILLES</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Téléphone : <b>01.30.84.62.90</b>	Site internet : <a href="http://www.finances.gouv.fr">www.finances.gouv.fr</a>
Courriel : <a href="mailto:ddfip78@dgfip.finances.gouv.fr">ddfip78@dgfip.finances.gouv.fr</a>	

**ANNEXE 4 : Fournisseurs non soumissionnaires**



**QUESTIONNAIRE FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES**

Dans le cadre de la démarche qualité menée à la PFC BREST et dans un souci de référencement de nos fournisseurs (sourcing), il est demandé de bien vouloir compléter le questionnaire suivant et de nous le retourner par courriel à : maria.barthelemy@intradef.gouv.fr

**OBJET DE LA CONSULTATION :**

Fabrication de vêtements de haute visibilité (DAF\_2020\_002014).

Suite à réception du DCE, ma société ne soumissionne pas en raison : *(cocher une ou plusieurs cases)*

- d'un service ne correspondant pas à notre offre,
- d'un calendrier déjà rempli,
- des critères de sélection des offres (à préciser) :

.....  
.....

- des contraintes techniques demandées (à préciser) :

.....  
.....

- des contraintes administratives (à préciser) :

.....  
.....

- du délai de réponse trop court pour répondre à l'offre :

- de difficultés liées à des marchés antérieurs (délais de paiement, lieux d'exécution,...) (à préciser) :

.....  
.....

- Je souhaite être consulté à l'avenir pour ce type de marché de services.

- Je ne souhaite pas être consulté à l'avenir pour ce type de marchés de services.

<p><u>Nom, Prénom :</u></p> <p><u>Date et signature :</u></p>
---

## ANNEXE 5 : méthode d'analyse des offres

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants : - **Valeur technique ..... (60 points)**  
- **Prix ..... (40 points)**

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

### 1. Méthode de notation du critère « valeur technique » (60 points)

La valeur technique sera appréciée au regard des échantillons fournis par les soumissionnaires, conformément aux exigences du CCTP n° DAF\_2020\_002014.

Les échantillons seront évalués et notés par une commission d'examen d'après les analyses en laboratoire portant sur les éléments mentionnés dans les tableaux ci-dessous.

La commission d'examen note chaque échantillon sur 100 points qui sera ramenée sur 60 points. Le soumissionnaire ayant la meilleure proposition a le maximum de points, la note des suivants sera proportionnelle.

Pour apprécier les défauts de fabrication et les insuffisances de qualité, elle s'appuie notamment sur les tableaux A, B et V de 2007 (annexes 8 à 10 du CCTP n° DAF\_2020\_002014).

Chaque échantillon peut obtenir des points de sanction (détaillés dans les tableaux ci-dessous) pour une non-conformité définie comme suit :

- une non-conformité est considérée comme « mineure » lorsqu'elle constitue un manquement aux obligations contractuelles tout en autorisant l'utilisation des articles et en n'affectant pas leur usage ;
- une non-conformité est considérée comme « majeure » lorsqu'elle nuit à la présentation des articles et en limite l'usage ;
- une non-conformité est considérée comme « critique » lorsqu'elle rend les articles inutilisables en l'état.

#### • Lot n° 1 : brassards réfléchissants :

<b>Critère rédhibitoire :</b> détérioration de l'enduction (décollement, fissures) après vieillissement (humidité, température) après 10 jours à 70°C (norme NF EN 12749)	Elimination de l'offre
<u>Analyses laboratoires</u> Composition ; masse anhydre Résistance à la traction ; colorimétrie ; Solidités des teintures : à la lumière artificielle, au lavage, aux frottements ; Rétro-réflexion, fluorescence.  <i>Non-conformité mineure entre 0,25 et 2,5 points de sanction</i> <i>Non-conformité majeure entre 3 et 10 points de sanction</i> <b>(si note &lt; 45 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	60 points
<u>Confection / Fabrication et ergonomie</u> <i>Non-conformité mineure entre 0,25 et 2,5 points de sanction</i> <i>Non-conformité majeure entre 3 et 6 points de sanction</i> <b>(si note &lt; 20 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	30 points
<u>Dimensions</u> <i>Non-conformité mineure entre 0,25 et 2,5 points de sanction</i> <i>Non-conformité majeure entre 3 et 6 points de sanction</i> <b>(si note &lt; 5 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	10 points
<b>NOTE FINALE (si note &lt; 70 =&gt; élimination)</b>	100 points (ramenée sur 60 points)

• **Lot n° 2 : chasubles de repérage visuel pour ravitaillement à la mer :**

<b><u>Critère rédhibitoire :</u></b> néant	/
<b><u>Analyses laboratoires</u></b> <b><u>Pour la maille bloquée :</u></b> - masse surfacique, résistance à l'éclatement des étoffes, colorimétrie ; - solidité des teintures à la lumière artificielle, au lavage, aux frottements, stabilité dimensionnelle aux lavages ; - résistance au mouillage superficiel ; - fluorescence ; - résistance à l'abrasion. <b><u>Pour la bande rétro-réfléchissante :</u></b> - évaluation haute visibilité ; - comportement d'une étoffe à la flamme limité (méthode opératoire A) ; - résister à la chaleur : 5 min à 180°C (NF EN ISO11612 - §6.2.1) <i>Non-conformité mineure entre 0,25 et 2,5 points de sanction</i> <i>Non-conformité majeure entre 3 et 10 points de sanction</i> <b>(si note &lt; 40 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	50 points
<b><u>Confection / Fabrication et ergonomie</u></b> <i>Non-conformité mineure entre 0,25 et 2,5 points de sanction</i> <i>Non-conformité majeure entre 3 et 6 points de sanction</i> <b>(si note &lt; 15 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	25 points
<b><u>Dimensions</u></b> <i>Non-conformité mineure entre 0,25 et 2,5 points de sanction</i> <i>Non-conformité majeure entre 3 et 6 points de sanction</i> <b>(si note &lt; 15 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	25 points
<b>NOTE FINALE (si note &lt; 70 =&gt; élimination)</b>	100 points (ramenée sur 60 points)

• **Lot n° 3 : chasubles instructeur CFTSAA :**

<b><u>Critère rédhibitoire :</u></b> Non résistance ou mauvaise résistance à la chaleur et au feu	Elimination de l'offre
<b><u>Analyses laboratoires</u></b> <b><u>Pour l'étoffe thermostable :</u></b> - masse surfacique - résistance à l'éclatement des étoffes - colorimétrie - solidité des teintures à la lumière artificielle, au lavage, aux frottements - stabilité dimensionnelle aux lavages - résistance au mouillage superficiel - fluorescence - résistance à l'abrasion <b><u>Pour la bande rétro-réfléchissante :</u></b> - évaluation haute visibilité ; - comportement d'une étoffe à la flamme limité (méthode opératoire A) ; - résister à la chaleur : 5 min à 180°C (NF EN ISO11612 - §6.2.1) <i>Non-conformité mineure entre 0,25 et 2,5 points de sanction</i> <i>Non-conformité majeure entre 3 et 10 points de sanction</i> <b>(si note &lt; 35 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	50 points

<b><u>Confection / Fabrication et ergonomie</u></b> <i>Non-conformité mineure entre 0,25 et 2,5 points de sanction</i> <i>Non-conformité majeure entre 3 et 6 points de sanction</i> <b>(si note &lt; 25 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	40 points
<b><u>Adaptation à l'utilisateur</u></b> <i>Non-conformité mineure entre 0,5 et 2 points de sanction</i> <i>Non-conformité majeure entre 2,5 et 5 points de sanction</i> <b>(si note &lt; 8 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	10 points
<b>NOTE FINALE (si note &lt; 70 =&gt; élimination)</b>	100 points (ramenée sur 60 points)

## **2. Méthode de notation du critère « prix » (40 points)**

Est analysée la somme des prix unitaires TTC de tous les articles du lot considéré.  
Le candidat ayant la meilleure proposition a le maximum de points, soit 40 points.  
La cotation des offres des autres soumissionnaires sera proportionnelle.

## **3. Classement final des soumissionnaires**

Le classement des soumissionnaires sera effectué par addition des points obtenus pour les critères « valeur technique » et « prix ».

Le soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points est considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.