



ANNEXE 1: ZOOM SUR LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION

COMPRENDRE LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION POUR OPTIMISER SON OFFRE



MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE

Communauté d'Agglomération de Vesoul
Direction Générale des Services
Service des Marchés Publics
6 rue de la Mutualité
BP 90445
70007 Vesoul cedex
Tél: 0384971297

MAITRISE D'OEUVRE DES ESPACES PUBLICS DU SITE PAUL MOREL A VESOUL

Date et heure limites de réception des offres

30 avril 2014 à 12 Heures

Dates proposées pour la visite obligatoire du site:

09 avril 2014 (après-midi)
10 avril 2014 (après-midi)
11 avril 2014 (après-midi)

Règlement de la Consultation

La page de garde du règlement de la consultation vous donne une information essentielle: la date et l'heure de remise des offres.

Veillez à bien respecter les informations indiquées.

Tous les plis remis en-dehors de ce délai seront automatiquement rejetés !

Sur cette page, vous pouvez également prendre connaissance d'une information essentielle : la tenue d'une visite dans le cadre de la consultation.

Cette visite peut être soit **obligatoire**, soit **facultative**.

Des dates de visite pourront être proposées. Le cas échéant, les visites se feront sur rendez-vous à des dates libres.



Veillez à bien prendre en compte les dates proposées quand elles sont indiquées. En effet, pour respecter l'égalité de traitement entre les candidats, **aucune autre date ne pourra être proposée**. Il est donc inutile de solliciter d'autres dates auprès de la CAV.

Règlement de la Consultation

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Maitrise d'œuvre des espaces publics du site Paul MOREL à VESOUL**

Lieu(x) d'exécution : 70000 VESOUL

1.2 - Etendue de la consultation

Cette consultation est une procédure adaptée ouverte de maîtrise d'œuvre passée en application de l'article 28-I du Code des marchés publics.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de découpage en tranches et en lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

1.5 - Nomenclature communautaire

Classification principale	Classification complémentaire
Services d'architecture, d'ingénierie et de planification. (71240000-2)	

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'études sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

2.2.1 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.2.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

Ce paragraphe vous permet de prendre connaissance de la forme du marché:

- **ordinaire** (cas de l'hypothèse illustrée)

- **à tranches**: le marché est alors fractionné en plusieurs tranches (une tranche ferme pour laquelle la CAV est engagée et une ou plusieurs tranches conditionnelles dont la réalisation n'est pas certaine au moment de la conclusion du marché)

- **à lots**: le marché est alors fractionné en différents lots en fonction de l'objet, des caractéristiques techniques notamment. Les candidats sont en général autorisés à répondre à 1 ou plusieurs lots.

La collectivité vous précise ici quelle **forme de groupement** elle préconise dans l'hypothèse où vous souhaiteriez candidater sous la forme d'un groupement.

La CAV exige en règle générale, soit un groupement solidaire, soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Vous trouverez deux informations dans ce paragraphe:

- **les variantes**: la collectivité vous précisera si, en plus de votre offre de base répondant expressément à sa demande, vous pourrez proposer une offre dite variante (c'est-à-dire qui vous permet de proposer une offre "alternative").

- **les prestations supplémentaires ou alternatives**: il s'agit d'option(s) que la collectivité demande aux candidats de chiffrer et qu'elle choisira de retenir ou non au moment de l'attribution du marché. Le cas échéant, il conviendra d'y répondre, sous peine de rejet de l'offre.

2.3 - Délai de validité des offres

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

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
- La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (D.P.G.F.)
- Le certificat de visite
- Le plan masse de composition du projet
- Le rapport d'étude géotechnique
- Le plan du site
- Les formulaires DC1 et DC2

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-securises.fr.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

La collectivité indique ici le **délai de validité des offres**, c'est-à-dire le délai pendant lequel les candidats ont l'obligation de maintenir leur offre.

Il est généralement fixé entre 90 et 120 jours, ce qui laisse un délai de 3 à 4 mois à la collectivité pour notifier le marché au titulaire après la date limite de remise des offres.

Le DCE (**dossier de consultation des entreprises**) est constitué de l'ensemble des documents mis à la disposition des candidats pour répondre à la consultation lancée par la CAV ou par la Ville de Vesoul.

Il contient notamment les pièces de l'offre qui devront être remplies par le candidat, puis retournées à la collectivité mais également d'autres éléments, notamment techniques, qui servent d'appui aux candidats dans l'élaboration de leur proposition: plans, rapports d'études de sols, déclarations de travaux,...

Veillez à vérifier que vous disposez bien de tous les éléments listés dans ce paragraphe après téléchargement du DCE sur notre profil d'acheteur: www.marches-securises.fr.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr et sont également joints au présent dossier de consultation. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Description des équipements techniques dont dispose le candidat
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Présentation **d'une liste des principales prestations similaires et significatives réellement effectuées** au cours des trois dernières années, indiquant notamment :
 - le type de mission exercée
 - le nom de la personne réellement en charge de l'étude
 - l'importance de l'opération
 - le montant
 - la date et le maître d'ouvrage

Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont en particulier :

- Le candidat devra fournir tous documents justifiant de sa capacité professionnelle pour réaliser les missions de maître d'œuvre.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Cette partie du règlement de la consultation vous liste précisément **les pièces de candidature** à fournir dans votre dossier.

Veillez à bien fournir tous les documents demandés!

En effet, si une régularisation des documents est possible, elle n'est pas pour autant obligatoire.

Pour des explications sur les éléments demandés, vous pouvez vous référer au guide en pages 7 et 8.

Vous pouvez également retrouver sur le site du Ministère de l'Economie les notices explicatives relatives aux formulaires DC1 et DC2:

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement (A.E.) et ses annexes (cadre ci-joint à compléter, à dater, à parapher sur chaque page et à signer)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF), entièrement complétée et signée par le candidat
- Le certificat de visite dûment complété et signé

- Un mémoire justificatif des dispositions que le prestataire se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation. Ce document comprendra :
 - g Une note étayée, présentant l'ambition du candidat pour ce projet de requalification urbaine, sa perception du territoire dans lequel il s'inscrit, et sa compréhension des enjeux d'aménagement en termes d'organisation et de fonctionnalité des espaces, de la dimension esthétique et environnementale du projet
 - g Une note méthodologique ayant pour vocation de présenter au maître d'ouvrage la méthodologie adoptée pour la mise en œuvre de l'ensemble des prestations demandées
 - g Une note présentant l'organisation de l'équipe et les moyens humains affectés au présent marché mobilisé par compétence (noms et CV des intervenants spécifiques au dossier...) et la pérennité de l'équipe (groupement). Un interlocuteur privilégié devra être désigné pour toute la durée du marché

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Variantes

Sans objet.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 - Composition du jury

Sans objet.

5.2 - Critères de jugement

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Capacités professionnelles
- Capacités techniques et moyens humains
- Capacités financières

Cet article liste précisément toutes les pièces de l'offre qui doivent être jointes à votre dossier.

ATTENTION: lisez très attentivement cette liste et veillez à fournir tous les documents. Veillez également à ce que les documents fournis soient complétés et/ou signés comme exigé dans le RC.



Dans l'hypothèse où votre pli ne contiendrait pas tous les éléments demandés ou s'il manquait une signature sur l'un des documents, votre offre serait **automatiquement rejetée** sans même être analysée, sauf si une négociation est prévue (uniquement en procédure adaptée).

Le **mémoire technique** est une pièce essentielle de votre offre. C'est l'occasion pour votre entreprise de traduire son savoir-faire, de mettre en avant ses qualités techniques et son expérience.

La collectivité détaille les éléments indispensables qu'elle souhaite retrouver dans votre mémoire et sur lesquels vous serez jugés au titre de la valeur technique.

Veillez à préparer ce document avec beaucoup de soin et d'attention.

En effet, c'est **ce document qui servira à la collectivité pour vous attribuer une note au titre du critère de jugement des offres "Valeur technique"** (voir page suivante).

Sont précisés ici les **critères de jugement de la candidature**.

Il s'agit ici pour le pouvoir adjudicateur de vérifier l'aptitude du candidat à répondre au marché public (capacités financières, moyens humains,...).

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère : Analyse du mémoire technique	65%
Note étayée, présentant l'ambition du candidat pour ce projet de requalification urbaine, sa perception du territoire dans lequel il s'inscrit, et sa compréhension des enjeux d'aménagement en termes d'organisation et de fonctionnalité des espaces, de la dimension esthétique et environnementale du projet	30%
Note présentant la méthodologie la plus pertinente retenue par le candidat pour mettre en oeuvre l'ensemble des prestations demandées	10%
Organisation de l'équipe de maîtrise d'oeuvre (répartition des tâches et rôles de chaque intervenant)	10%
Description du déroulé précis de la mission de maîtrise d'oeuvre (articulation des différentes phases de la mission, répartition des temps prévus par phase et par intervenant)	10%
Organisation du dialogue avec le maître d'ouvrage	5%
Critère : Prix	35%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La présente consultation fera l'objet d'une négociation avec les 3 concurrents classés en première, deuxième et troisième position à l'issue d'une première analyse des offres, conformément aux critères retenus ci-dessus.

5.3 - Suite à donner à la consultation

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

Maitrise d'oeuvre des espaces publics du site Paul MOREL à VESOUL

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération de Vesoul
Service Marchés Publics
6 rue de la Mutualité - BP 90445
70007 VESOUL CEDEX

Sont précisés ici les **critères de jugement de l'offre**.

Vous devez impérativement prendre connaissance **très attentivement** de ces critères. Votre mémoire technique doit répondre très précisément à tous les critères et sous-critères indiqués par le pouvoir adjudicateur.

A défaut de traiter l'un des sous-critères dans votre offre, la CAV vous attribuera 0 point et votre offre perdra alors des chances d'accéder à la 1^{ère} place et d'être retenue par la collectivité.

Ce paragraphe vous permet de savoir si la consultation lancée par la CAV donnera lieu à **une négociation** et, si tel est le cas, quelles en seront les modalités (sur quels éléments portera-t-elle? Sera-t-elle organisée avec tous les candidats?,...).

Prêtez bien attention au fait que, si aucune négociation n'est prévue, **vous ne pourrez en aucun cas modifier votre offre** après la date limite de remise des offres.

Ce paragraphe vous permet de prendre connaissance des modalités pratiques de transmission de votre offre (par courrier, par dépôt contre récépissé ou par voie dématérialisée).

Si vous choisissez de transmettre votre pli par voie postale (LRAR, Chronopost,...), veillez à l'envoyer suffisamment en amont de la date et de l'heure limite de remise des offres. En effet, un pli parvenu après l'heure, même en cas de défaillance des services postaux, sera immédiatement rejeté. Seule compte la date de réception par la collectivité et non celle d'envoi.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-securises.fr. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Ce paragraphe vous permet de prendre connaissance des modalités pratiques de transmission de votre offre **par voie dématérialisée**.

Il ne sera complété que si la collectivité laisse la possibilité aux candidats de remettre leur pli par voie électronique. Cette possibilité est toujours offerte aux candidats pour les marchés dont le montant estimé est supérieur à 90 000 € HT. En deçà, la collectivité n'est pas obligée d'offrir cette possibilité aux candidats.

Si vous souhaitez répondre par voie électronique à une consultation lancée par la collectivité, il faudra vous rendre sur le profil d'acheteur de la collectivité : www.marches-securises.fr. Là-même où vous aurez pu télécharger le DCE.



ATTENTION: pour déposer une offre sur ce site, vous devez préalablement vous enregistrer et disposer d'un certificat de signature électronique.

Aussi, configurez votre accès en avance et n'attendez pas l'heure limite pour transmettre votre pli!

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

Communauté d'Agglomération de Vesoul
6 rue de la Mutualité - BP 90445
70007 VESOUL CEDEX
Service Marchés Publics
Mme Carole Chappuis
Tel : 03.84.97.52.28
Fax : 03.84.97.49.18

Renseignement(s) technique(s) :

Communauté d'Agglomération de Vesoul
6 rue de la Mutualité - BP 90445
70007 VESOUL CEDEX
Service DMTA
Patrick LAMBLIN
Tél : 03 84 97 49 01
Portable: 06.71.28.37.34

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.marches-securises.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Une visite du site est obligatoire.

Cette visite obligatoire a pour but d'assurer au candidat qu'il dispose de tous les éléments lui permettant l'exécution des prestations selon les modalités fixées dans le cadre du présent marché.

Le candidat établira donc son offre en s'appuyant sur les informations qu'il aura collectées lors de la visite. Le candidat sera réputé, lors de cette visite, avoir pris en compte la spécificité de l'opération concernée et toutes les sujétions techniques inhérentes aux prestations objet du marché.

La demande d'inscription à la visite s'effectue par fax auprès du service Marchés publics (03.84.97.49.18) en indiquant l'interlocuteur et ses coordonnées. Les candidats auront le choix entre l'une des dates proposées en première page du règlement de la consultation.

Le représentant du candidat devra se présenter aux dates et heures convenues pour la visite muni du certificat de visite joint au règlement de la consultation qu'il fera signer et devra joindre à son offre.

7.4 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon
30 Rue Charles Nodier
25000 Besançon

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Ce paragraphe vous permet de prendre connaissance des contacts vous permettant de demander des renseignements complémentaires, qu'ils soient d'ordre administratif ou technique.

Prêtez attention aux dispositions de cet article : dans la plupart des cas, un délai vous sera laissé pour poser vos questions.

Ce paragraphe vous rappelle l'existence ou non d'une visite dans le cadre de la consultation visée.

Le caractère obligatoire ou facultatif de cette visite est précisé, ainsi que les modalités d'inscription.

Dans l'hypothèse d'une consultation lancée par la CAV: l'attestation de visite vierge est à télécharger dans le dossier de consultation. Pensez à l'apporter le jour de la visite pour la faire contresigner par le représentant de la CAV. Et n'oubliez pas de la joindre à votre offre!

Dans l'hypothèse d'une consultation lancée par la Mairie, l'attestation de visite vous sera remise directement lors de la visite. Elle sera complétée et visée au cours de la visite. N'oubliez pas de la joindre à votre offre!