**ANNEXE 3 AU REGLEMENT DE CONSULTATION DU DAF\_2024\_000428 (cf. 4.5 du RC)**

**ATTESTATION DE VISITE**

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AVEC L’OFFRE

Lot n° 2 : Collecte et remis de courrier externe au profit des formations militaires rattachées au Groupement de Soutien de la Base de Défense (GSBdD) de Mourmelon-Mailly.

**Site : CSNJ**

Prendre rendez-vous auprès de

Cellule contrôle de prestations de Mourmelon - Tél : 03.26.63.81.59

M. MAUFROID Thierry / M. GUILLAUME Marc / M. KLEIN Jérome

Tél : 03.26.22.29.61 - 03.26.22.29.63 – 03.26.22.29.56

Courriel : [thierry.maufroid@intradef.gouv.fr](mailto:thierry.maufroid@intradef.gouv.fr) - [marc1.guillaume@intradef.gouv.fr](mailto:marc1.guillaume@intradef.gouv.fr) - [jerome2.klein@intradef.gouv.fr](mailto:jerome2.klein@intradef.gouv.fr)

Je soussigné,

Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représentant la Société \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

certifie avoir visité le site visé en objet,

Date : A, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du représentant de la Société | Visa du représentant de l’Administration |
|  |  |

Nota : transmettre les éléments ci-dessous 48h au moins avant la visite à l’une des adresses mails ci-dessus.

* Nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance des personnes ;
* Photocopie de leur carte d’identité et carte professionnelle ;
* Marque, type et immatriculation du véhicule ;
* Photocopie de la carte grise.

**ANNEXE 3 AU REGLEMENT DE CONSULTATION DU DAF\_2024\_000428 (cf. 4.5 du RC)**

**ATTESTATION DE VISITE**

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AVEC L’OFFRE

Lot n° 2 : Collecte et remis de courrier externe au profit des formations militaires rattachées au Groupement de Soutien de la Base de Défense (GSBdD) de Mourmelon-Mailly.

**Site : ELOCA**

Prendre rendez-vous auprès de

Cellule contrôle de prestations de Mailly - Tél : 03.25.47.22.10

M. LENOIR Yann – Tél : 03.52.14.01.10

Courriel : [yann.lenoir@intradef.gouv.fr](mailto:yann.lenoir@intradef.gouv.fr)

Je soussigné,

Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représentant la Société \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

certifie avoir visité le site visé en objet,

Date : A, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du représentant de la Société | Visa du représentant de l’Administration |
|  |  |

Nota : transmettre les éléments ci-dessous 48h au moins avant la visite à l’adresse mail ci-dessus.

* Nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance des personnes ;
* Photocopie de leur carte d’identité et carte professionnelle ;
* Marque, type et immatriculation du véhicule ;
* Photocopie de la carte grise.

**ANNEXE 3 AU REGLEMENT DE CONSULTATION DU DAF\_2024\_000428 (cf. 4.5 du RC)**

**ATTESTATION DE VISITE**

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AVEC L’OFFRE

Lot n° 2 : Collecte et remis de courrier externe au profit des formations militaires rattachées au Groupement de Soutien de la Base de Défense (GSBdD) de Mourmelon-Mailly.

**Site : MOURMELON (GSBdD et Détachement Vouziers Séchault)**

Prendre rendez-vous auprès de

Cellule contrôle de prestations de Mourmelon – Tél : 03.26.63.81.59

Je soussigné,

Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représentant la Société \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

certifie avoir visité le site visé en objet,

Date : A, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du représentant de la Société | Visa du représentant de l’Administration |
|  |  |

Nota : transmettre les éléments ci-dessous 48h au moins avant la visite à l’une des adresses mails ci-dessus.

* Nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance des personnes ;
* Photocopie de leur carte d’identité et carte professionnelle ;
* Marque, type et immatriculation du véhicule ;
* Photocopie de la carte grise.

**ANNEXE 3 AU REGLEMENT DE CONSULTATION DU DAF\_2024\_000428 (cf. 4.5 du RC)**

**ATTESTATION DE VISITE**

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AVEC L’OFFRE

Lot n° 2 : Collecte et remis de courrier externe au profit des formations militaires rattachées au Groupement de Soutien de la Base de Défense (GSBdD) de Mourmelon-Mailly.

**Site : SUIPPES**

Prendre rendez-vous auprès de

Cellule contrôle de prestations – Tél : 03.26.67.84.64

Je soussigné,

Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représentant la Société \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

certifie avoir visité le site visé en objet,

Date : A, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du représentant de la Société | Visa du représentant de l’Administration |
|  |  |

Nota : transmettre les éléments ci-dessous 48h au moins avant la visite à l’une des adresses mails ci-dessus.

* Nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance des personnes ;
* Photocopie de leur carte d’identité et carte professionnelle ;
* Marque, type et immatriculation du véhicule ;
* Photocopie de la carte grise.

**ANNEXE 3 AU REGLEMENT DE CONSULTATION DU DAF\_2024\_000428 (cf. 4.5 du RC)**

**ATTESTATION DE VISITE**

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AVEC L’OFFRE

Lot n° 2 : Collecte et remis de courrier externe au profit des formations militaires rattachées au Groupement de Soutien de la Base de Défense (GSBdD) de Mourmelon-Mailly.

**Site : USID**

Prendre rendez-vous auprès de

Cellule contrôle de prestations de Mourmelon – Tél : 03.26.63.81.59

Mme DUGENEST Nadège – Tél : 03.26.22.28.59

Courriel : [nadege.dugenest@intradef.gouv.fr](mailto:nadege.dugenest@intradef.gouv.fr)

Je soussigné,

Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représentant la Société \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

certifie avoir visité le site visé en objet,

Date : A, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du représentant de la Société | Visa du représentant de l’Administration |
|  |  |

Nota : transmettre les éléments ci-dessous 48h au moins avant la visite à l’adresse mail ci-dessus.

* Nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance des personnes ;
* Photocopie de leur carte d’identité et carte professionnelle ;
* Marque, type et immatriculation du véhicule ;
* Photocopie de la carte grise.

**ANNEXE 3 AU REGLEMENT DE CONSULTATION DU DAF\_2024\_000428 (cf. 4.5 du RC)**

**ATTESTATION DE VISITE**

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AVEC L’OFFRE

Lot n° 2 : Collecte et remis de courrier externe au profit des formations militaires rattachées au Groupement de Soutien de la Base de Défense (GSBdD) de Mourmelon-Mailly.

**Site : Antenne de Mailly**

Prendre rendez-vous auprès de

Cellule contrôle de prestations – Tél : 03.25.47.22.10

Je soussigné,

Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représentant la Société \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

certifie avoir visité le site visé en objet,

Date : A, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du représentant de la Société | Visa du représentant de l’Administration |
|  |  |

Nota : transmettre les éléments ci-dessous 48h au moins avant la visite à l’adresse mail ci-dessus.

* Nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance des personnes ;
* Photocopie de leur carte d’identité et carte professionnelle ;
* Marque, type et immatriculation du véhicule ;
* Photocopie de la carte grise.

**ANNEXE 3 AU REGLEMENT DE CONSULTATION DU DAF\_2024\_000428 (cf. 4.5 du RC)**

**ATTESTATION DE VISITE**

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AVEC L’OFFRE

Lot n° 2 : Collecte et remis de courrier externe au profit des formations militaires rattachées au Groupement de Soutien de la Base de Défense (GSBdD) de Mourmelon-Mailly.

**Site : Antenne de Sissonne**

Prendre rendez-vous auprès de

Cellule contrôle de prestations – Tél : 03.23.25.43.55

Je soussigné,

Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représentant la Société \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

certifie avoir visité le site visé en objet,

Date : A, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du représentant de la Société | Visa du représentant de l’Administration |
|  |  |

Nota : transmettre les éléments ci-dessous 48h au moins avant la visite à l’adresse mail ci-dessus.

* Nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance des personnes ;
* Photocopie de leur carte d’identité et carte professionnelle ;
* Marque, type et immatriculation du véhicule ;
* Photocopie de la carte grise.