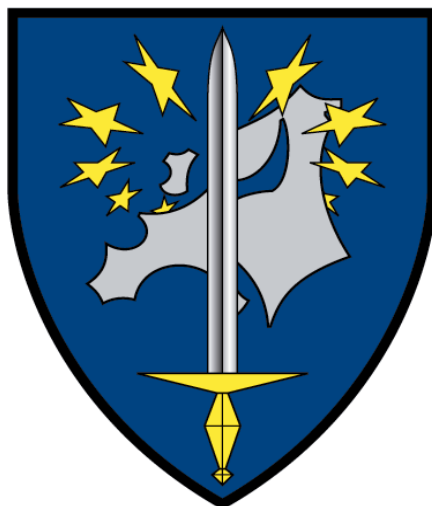


**QUARTIER GÉNÉRAL DE L'EUROCORPS
BUREAU G8
SERVICE ACHATS & CONTRATS
Quartier Aubert de Vincelles F67020 – Strasbourg CEDEX 1 - FRANCE**



**LOCATION, ENTRETIEN ET BLANCHISSAGE DE VETEMENTS
PROFESSIONNELS ET DE LINGE PLAT**

REGLEMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE 21SC10

Date limite de remise des offres : 24 Juin 2021 à 11h30

Article 1er. Objet de la consultation

- 1.1. Objet de la prestation
- 1.2. Durée du marché
- 1.3. Lieu de livraison des effets
- 1.4. Lot(s)
- 1.5. Délai d'exécution

Article 2. Conditions de la consultation

- 2.1. Autorité contractante
- 2.2. Organisation de la personne publique
- 2.3. Dossier de consultation
- 2.4. Modifications / annulation du dossier de consultation
- 2.5. Demande de précisions de la part des candidats
- 2.6. Délai de validité des offres

Article 3 – Variantes**Article 4 – Groupement d'entreprises et sous-traitance**

- 4.1. Offres présentées par un groupement d'entreprises
- 4.2. Sous-traitance

Article 5. Contenu du dossier relatif à la candidature et à l'offre

- 5.1. Contenu de l'acte de candidature
- 5.2. Contenu de l'offre

Article 6. Conditions d'envoi ou de remise des offres

- 6.1 - Date limite de réception des offres
- 6.2 - Structure de l'offre, conditions et soumission et contenu des offres

Article 7 – Choix et classements des offres – évaluation des offres

- 7.1. Conformité administrative
- 7.2. Evaluation des offres
- 7.3. Adjudication

ANNEXES:

- A-1 Certificat de désignation légale du candidat
- A-2 Certificat d'engagement
- A-3 Certificat de validité de l'offre – Exclusion des taxes et frais – Conformité
- A-4 Annexe de sécurité

Pièce jointe : Bordereau des prix

Article 1er. Objet de la consultation

1.1. Objet de la prestation

L'objet de la présente consultation concerne la location-entretien-blanchissage de vêtements professionnels et linge de table au profit de l'EUROMESS du Quartier Général du Corps Européen (QG CE) comme suit :

- des tenues de cuisiniers (pantalon, veste et tablier) et de serveurs (pantalon H ou F, chemise MC, chemise ML gilet sans manche, polo MC,), tenues de magasiniers (pantalons renforcés aux genoux, veste), blouse blanche H ou F ;
- de nappes et de serviettes de table et essuie verres.

Les spécifications techniques des besoins du Quartier Général du Corps Européen sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et la liste des articles à fournir dans le bordereau des prix. .

1.2. Durée du marché

Le marché est passé pour une période d'un an, à compter du 1^{er} aout 2021. Il est reconductible deux fois par tacite reconduction pour une période d'une année chacune, à compter du 1^{er} aout 2022. Néanmoins, certaines prestations seront exécutables dès la notification du marché (prise de mesures et mise à disposition des effets et nappage). En cas de non reconduction du contrat, le titulaire est averti, par lettre recommandée, deux mois avant l'expiration de celui-ci. La décision de reconduction ou de non reconduction s'impose à lui.

1.3. Lieu de livraison des effets

Le lieu d'exécution et de livraison des prestations est le suivant :

Quartier Général du Corps Européen,

Quartier Lizé (EUROMESS)

Rue de Solignac

67 100 Strasbourg

1.4. Lot(s)

La consultation n'est pas divisée en lot.

1.5. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont ceux mentionnés dans le CCTP ainsi que ceux figurant dans l'offre du candidat sur lesquels il s'engage contractuellement.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Personne publique contractante

L'autorité contractante est le Quartier Général du Corps Européen (ci-après désigné par le Client ou l'HQ EC)

2.2. Dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site www.eurocorps.org.

Il comprend les pièces suivantes :

- ◇ Règlement de consultation (R.C.) et ses Annexes
- ◇ Bordereau des prix ;
- ◇ Cahier des clauses techniques particulières et ses Annexes (C.C.T.P.) ;
- ◇ Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), constituant le contrat.

2.3. Visite facultative du (des) site(s) ou des locaux

Une visite peut être effectuée sur demande après prise de rendez-vous auprès de la personne figurant ci-dessous.

Adjudant-chef GERAUD Laëtitia

Tél : 03.88.43.27.44

Mail : GERAUD.L@eurocorps.org

2.4. Modifications / annulation du dossier de consultation

L'HQ EC se réserve le droit d'amender ou de supprimer un ou plusieurs des termes, conditions ou dispositions de la soumission, au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Demande de précisions de la part des candidats

Les candidats doivent chercher à obtenir le plus rapidement possible les clarifications nécessaires. Ces demandes de clarification doivent être soumises au service achats de l'HQ EC par mail (g8-contract@eurocorps.org) au plus tard 5 jours calendaires avant la date de clôture de la candidature. Lorsqu'un candidat demande une clarification, la clarification sera envoyée à tous les candidats éligibles ou organisera une réunion d'information ou une visite du site après quoi toutes les questions et réponses seront formellement intégrées dans la candidature.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, les points de contact sont les suivants:

- d'ordre administratif :
 - CRP Ludivine POHO/Eurocorps G8 P&C : 03 88 43 21 42
 - Charlotte HELBLING/Eurocorps G8 P&C : 03 88 43 29 79
 - g8-contract@eurocorps.org

- d'ordre technique :
Adjudant-chef Geraud Laëtitia
Tél : 03.88.43.27.44.
Mail : GERAUD.L@eurocorps.org

2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 (quatre) mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. Les offres proposant pour acceptation par l'Acheteur une durée inférieure à la durée mentionnée plus haut pourront être réputées comme non-conformes.

L'Acheteur s'efforce de terminer l'évaluation et de réaliser l'adjudication dans la durée mentionnée ci-dessus. Toutefois, si cette durée s'avérait insuffisante pour prononcer l'adjudication, l'Acheteur se réserve le droit de demander une prolongation de la durée de validité. Sur notification de l'Acheteur d'une telle requête de prolongation du délai, les candidats auront le droit :

- (1) D'accepter cette prolongation, auquel cas les Candidats sont liés par les termes de leur offre pour la durée de prolongation et le Certificat de validité de l'offre sera prolongé en conséquence ; ou
- (2) De refuser cette prolongation et de retirer l'offre.

Les candidats n'ont pas le droit de modifier leurs offres du fait d'une demande de l'Acheteur de prolongation de la validité de la soumission sauf si ladite demande le spécifie expressément.

Article 3 – Variantes

Les variantes proposées sont autorisées et doivent porter uniquement sur les modalités de mise à disposition des effets. Toute variante portant sur un autre élément du cahier des charges entraîne un rejet de l'offre. Les candidats qui présentent des offres proposant une variante dans la limite de l'autorisation ci-dessus ne sont pas tenus de présenter une offre conforme à la solution de base.

Article 4 – Groupement d'entreprises et sous-traitance

Les soumissionnaires peuvent présenter leur offre en cotraitance sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

Les soumissionnaires peuvent se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements. Une entreprise ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale et non individualisée par membre.

Article 5. Contenu du dossier relatif à la candidature et à l'offre

5.1. Contenu de l'acte de candidature

Des renseignements lacunaires ou peu précis peuvent amener le Quartier Général du Corps Européen à écarter leur candidature.

Chaque candidat a à produire et fournir un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par une personne habilitée à engager la société figurant sur l'extrait Kbis ou désignée par un pouvoir signé d'une personne figurant sur l'extrait k bis.

- a. Un certificat de nom légal du candidat – Annexe A-1.
– Un point de contact client pour vérification, avec nom, numéros de téléphone et de télécopie.
- b. Un certificat d'engagement – Annexe A-2
- c. Un certificat de validité de l'offre Annexe A-3
- d. Le candidat doit fournir une déclaration de conformité aux obligations fiscales françaises ou nationales ainsi qu'aux organismes de sécurité sociale obligatoires.

- e. Déclaration à l'effet que la société ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite ou de liquidation.
- f. Déclaration à l'effet que la société n'a pas fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude ou corruption.
- g. Une assurance professionnelle couvrant les risques d'exécution du présent marché
- h. Extrait Kbis ou équivalent

5.2. Contenu de l'offre

L'offre comprend :

- le bordereau des prix ;
- le contrat ;
- le C.C.T.P.;
- le mémoire technique du candidat précisant :
 - 1) les moyens humains et matériels :
 - effectifs et qualification professionnelle des agents affectés à la réalisation de la prestation (agents dédiés ou intégration dans tournées existantes);
 - matériels utilisés pour assurer l'ensemble des différentes phases afférentes aux prestations de blanchisserie et de nettoyage à sec ;
 - type(s) et nombre de véhicule(s) utilisé(s), adapté(s) pour le transport de linge.
 - 2) Description et méthodologie d'intervention concernant :
 - la collecte et le conditionnement du linge sale (mise à disposition ou non de sacs, de rolls,...);
 - le triage du linge (visitage des poches, tri par code d'entretien, nature des composants, couleurs,...);
 - méthodes et phases de traitement (détachage, lavage, séchage, rinçage, repassage, pliage, conditionnement sur cintres,...);
 - finition, emballage modalités de réparation, conditions de stockage ;
 - modalités de livraison.
 - 3) Au titre du développement durable :
 - les type(s) de produits lessiviels (lessives, solvants, détergents utilisés,...);
 - les procédés mis en application dans le cadre de la réglementation environnementale et de sa propre démarche en matière de développement durable (traitement des eaux, taux de recyclage et gestion des déchets, économie d'énergie, réduction des émanations, maîtrise des consommations, emballage écologique, moyens de transports utilisés pour les livraisons)

- 4) Le délai de constitution de mise à disposition des stocks initial et de sécurité et le délai de modification du stock en cours de contrat

Le candidat indique dans sa proposition;

- si le candidat propose des variantes, tout en répondant à la solution de base, il doit joindre ses différentes propositions de prix, le cas échéant.
- si l'offre émane d'entreprises groupées et n'est signée que par le mandataire, ce dernier devra joindre les habilitations que ses cotraitants lui ont données pour les représenter.

Article 6. Conditions d'envoi ou de remise des offres

6.1 - Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au : 24 juin 2021

Les offres remises à l'Acheteur après l'heure et la date spécifiées supra pour la Clôture de la soumission sont des « offres en retard » qui ne seront pas prises en compte pour l'adjudication. Ces offres sont renvoyées au Candidat à ses frais et sans avoir été ouvertes.

6.2 – Modification et retrait des offres

Les offres une fois soumises peuvent être modifiées par les Candidats mais seulement dans la mesure où les modifications sont faites par écrit, sont conformes aux exigences de la présente invitation à soumissionner et sont reçues par l'Acheteur avant l'heure et la date exactes définies pour la Clôture de la soumission. Ces modifications seront considérées comme faisant partie intégrante de l'offre soumise.

6.3 Conditions de recevabilité de l'offre

L'offre est présentée pour la totalité du marché. Le prix inclut le coût relatif aux différents éléments constitutifs de la prestation. L'offre doit être formulée en langue française et en euro.

6.4 Mode de soumission des offres conditionnement et marquage de la soumission

Les plis contenant les offres sont transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou remis au service contre récépissé **sur rendez-vous** (du lundi au jeudi de 8 h 00 à 11 h 30 et de 13 h 00 à 16 h 30 et le vendredi de 8 h 00 à 11 h 30) avant la date et l'heure limites indiquées ci-dessus sous peine d'être renvoyés à leurs auteurs.

Pour les soumissionnaires établis hors de l'Union européenne, le prix de l'offre est établi frais de douane compris

Les candidats soumettront leurs offres dans une (1) enveloppe qui contiendra les documents spécifiés dans la Section 5 et sera dûment scellée et identifiée par les marquages suivants :

- Nom et adresse du candidat ;
- Mots « **SEALED BID** » (soumission cachetée) ;
- Numéro du contrat attribué à cette offre (dans ce cas précis : N. 21SC10)

La légende suivante est imprimée sur le paquet/enveloppe :

“Invitation for Bidding N. 21SC10

LOCATION, ENTRETIEN ET BLANCHISSAGE DE VETEMENTS PROFESSIONNELS ET DE LINGE PLAT

“TO BE OPENED BY CONTRACT AWARD COMMITTEE”

Les offres pourront être postées à l’adresse suivante :

QUARTIER GENERAL DU CORPS EUROPEEN
BUREAU G8/P&C
BP 70082
67020 STRASBOURG CEDEX 1
France.

ou livrées à l’adresse suivante :

QUARTIER GENERAL DU CORPS EUROPEEN
BUREAU G8/P&C
4 route du Corps Européen
67100 STRASBOURG
France.

Téléphone : +33 (0)3 88 43 20 95 - +33 (0)3 88 43 29 79

e-mail : g8-contract@eurocorps.org

Les offres soumises par transmission électronique **ne sont pas autorisées** et ne seront pas prises en compte.

Les plis qui parviennent après la date et l'heure limites sont rejetés et renvoyés à leur expéditeur. De même, les plis non scellés ne sont pas retenus et sont retournés à leur expéditeur. Il appartient au candidat de prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de la remise de son offre en temps et en heure.

Article 7. Analyse des soumissions

7.1 Conformité administrative

Seules les offres parvenues à l'Acheteur avant la date et l'heure limites sont étudiées.

Le candidat qui produit des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces et renseignements demandés en 5.1 ci-dessus peuvent ne pas être admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

7.2. Evaluation des offres

L'évaluation des offres et la détermination de la réactivité et de l'adéquation technique des services, produits et matériels proposés relèvent de la responsabilité d'HQEC et sont basées sur les informations fournies par les candidats. L'HQEC ne sera pas tenu de rechercher, localiser ou confirmer des informations qui ne seraient pas clairement identifiées et disponibles dans l'offre.

Pendant l'évaluation, l'Acheteur peut requérir une clarification de l'Offre auprès du Candidat et le Candidat doit fournir des informations détaillées suffisantes relatives à ces requêtes pour permettre à l'Acheteur de procéder à une détermination finale basée sur des faits. Le but de ces clarifications sera de résoudre les ambiguïtés de l'offre et de permettre au Candidat d'exposer ses intentions sur certaines déclarations qu'elles contiennent. Le Candidat n'est pas autorisé à effectuer des altérations majeures de la soumission relatives à des questions techniques et ne pourra jamais procéder à aucun changement de sa proposition de prix.

Avant le début de l'évaluation technique, les offres sont vérifiées pour valider leur conformité avec les exigences de la présente invitation. L'offre doit contenir une proposition technique et de prix complets. Les soumissions partielles ne sont pas autorisées.

Une offre qui ne serait pas conforme aux exigences ci-dessus est déclarée non-conforme et ne pas être évaluée plus avant par le service Achats et Contrats.

7.3 Critères de cotation

Les offres sont évaluées selon les critères suivants :

Prix : 60 points

Le prix est évalué en fonction de l'annexe financière « Bordereau des prix unitaires » remis par le candidat. Le candidat qui présente l'offre la moins disante obtient 60 points. Les offres des autres

candidats sont évaluées sur la base de l'offre la moins disante et obtiennent un nombre de points au prorata de ceux obtenus par l'offre la moins disante.

La valeur financière du stock de sécurité n'est pas prise en compte dans le calcul de la note prix

Valeur technique : 40 points

La valeur technique est évaluée en fonction des renseignements figurant dans le mémoire technique. Ce critère est évalué suivant la qualité des prestations jugée en fonction des éléments figurant dans le mémoire technique.

- Valeur technique :
 - Description et méthodologie d'intervention concernant :
 - la collecte et le conditionnement du linge sale (mise à disposition ou non de sacs, de rolls, mesures prises pour éviter toute contamination entre linge propre déposé et linge sale ramassé..);
 - le triage du linge (visitage des poches, tri par code d'entretien, nature des composants, couleurs,...);
 - méthodes et phases de traitement (détachage, lavage, séchage, rinçage, repassage, pliage, conditionnement sur cintres,...);
 - finition, emballage modalités de réparation, conditions de stockage ;
 - modalités de livraison.
 - Prise en compte du développement durable :
 - les) type(s) de produits lessiviels (lessives, solvants, détergents utilisés,...);
 - les procédés mis en application dans le cadre de la réglementation environnementale et de la démarche de développement durable de la société (traitement des eaux, taux de recyclage et gestion des déchets, économie d'énergie, réduction des émanations, maîtrise des consommations, emballage écologique, moyens de transports utilisés pour les livraisons
 - Le délai de mise à disposition du stock initial et de sécurité à compter de la notification du marché. Ce délai est contractuel et engage le titulaire du marché.

Les variantes sont notées selon les mêmes modalités que les offres de base.

Le candidat retenu est celui qui obtient la meilleure note après addition des points obtenus au titre des critères prix et valeur technique.

A l'issue de la procédure, le titulaire est celui qui a présenté l'offre jugée la mieux-disante par le Comité d'évaluation des offres. Les offres jugées non conformes sont rejetées. En cas d'égalité de deux ou plusieurs offres, l'offre ayant le meilleur prix est privilégiée.

Les dispositions figurant dans le mémoire technique engagent le candidat auquel est attribué le contrat et deviennent contractuelles à la notification du marché.

Article 8 : Négociations

L'Acheteur se réserve le droit de conduire des négociations, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Article 9 : Adjudication

Le Comité d'adjudication des contrats de l'HQEC (CAC) attribuera le contrat au Candidat dont la proposition conforme représente "l'offre économiquement la plus avantageuse" pour l'HQEC et démontre que le Candidat peut complètement exécuter les exigences de la présente invitation à soumissionner.

L'HQEC se réserve le droit de demander au candidat de fournir une justification totale des éléments et critères utilisés pour déterminer si le prix proposé peut être accepté.

Une attribution ou acceptation écrite de l'offre, postée ou fournie de toute autre manière au Candidat dans les délais spécifiés dans la soumission resultera en un contrat applicable sans autre action de l'une ou l'autre des parties.

ANNEXE A-1
CERTIFICAT DE DESIGNATION LEGALE DU CANDIDAT

Cette offre est préparée et soumise pour le compte de l'entité juridique spécifiée ci-dessous :

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

DIVISION (LE CAS ECHEANT) : _____

SOUS-DIVISION (LE CAS ECHEANT) : _____

ADRESSE POSTALE OFFICIELLE : _____

ADRESSE E-MAIL : _____

N° TELEFAX : _____

POINT DE CONTACT :

NOM : _____

FONCTION : _____

TELEPHONE : _____

AUTRE POINT DE CONTACT :

NOM : _____

FONCTION : _____

TELEPHONE : _____

DATE

SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

NOM (majuscules d'imprimerie)

TITRE

SOCIETE

ANNEXE A-2
CERTIFICAT D'ENGAGEMENT

1. Je soussigné, représentant autorisé de la firme soumettant la présente offre, certifie par les présentes que :
 - (a) La présente soumission a été établie de façon indépendante, sans consultation, communication ou accord avec tout autre candidat ou concurrent dans le but de restreindre la concurrence ;
 - (b) Le contenu de la présente offre n'a pas été sciemment divulgué par le Candidat et le sera pas sciemment divulgué avant l'adjudication à un autre Candidat ou concurrent, directement ou indirectement par le Candidat ; et
 - (c) Aucune tentative n'a été faite ou ne sera fait par le Candidat pour inviter toute autre personne ou firme à soumettre ou à ne pas soumettre une offre aux fins de restreindre la concurrence.

2. Je certifie également que je suis la personne de l'organisation du Candidat ayant la responsabilité au sein de cette organisation de la décision relative à la soumission et que je n'ai pas participé et ne participerai pas à une quelconque action contraire aux alinéas 1(a) à 1(c) ci-dessus, ou
 - (i) Je ne suis pas la personne de l'organisation du Candidat responsable au sein de cette organisation pour la soumission mais j'ai été autorisé(e) par écrit à agir comme agent pour les personnes responsables de cette décision, en certifiant que ces personnes n'ont pas participé et ne participeront pas à une action contraire aux alinéas 1(a) à 1(c) ci-dessus, et en tant que leur agent, je le certifie aux présentes, et
 - (ii) Je n'ai pas participé et je ne participerai pas à des actions contraires aux alinéas 1(a) à 1(c) ci-dessus.

.....
Date

.....
Signature du Représentant autorisé

.....
Fonction

.....
Société

ANNEXE A-3
CERTIFICAT DE VALIDITE DE L'OFFRE CONFORMITE

Je soussigné, représentant autorisé de la firme soumettant ladite soumission, certifie par les présentes que :

- L'Offre soumise par la société est totalement conforme aux exigences de la présente invitation à soumissionner ;
- J'ai parfaitement compris le contenu et le sens de l'ensemble du dossier de consultation ;

.....
Signature du représentant autorisé

.....
Fonction

.....
Société

ANNEXE A-4

1. MESURES DE SECURITE ET DE PREVENTION

Le titulaire s'engage à aviser immédiatement la collectivité de tout acte de sabotage ou malveillance commis sur les installations.

Le titulaire, en application de la réglementation relative aux mesures de prévention concernant les travaux effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, devra analyser les risques, en concertation avec le Corps Européen.

A cet effet, le titulaire devra prendre contact avec l'officier de prévention :

Par téléphone : 03.88.43.25.08

2 - CLAUSE DE SECURITE

Avant tout début d'exécution des prestations, le personnel affecté à la prestation doit avoir satisfait à un agrément de sécurité suite à un contrôle élémentaire de la direction du renseignement et de la sécurité de défense (DRSD).

L'avis de sécurité indiquant cet agrément est directement communiqué au Quartier Général du Corps Européen par la DRSD sans que le candidat en ait connaissance, conformément aux termes de l'instruction générale interministérielle 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (approuvé par arrêté du 30 novembre 2011).

Le formulaire de demande de contrôle élémentaire est disponible auprès du service Achats et Contrats (G8 / P&C) en version formulaire PDF et sera à remplir par la personne sujette au contrôle élémentaire puis transmis au QG CE ST par le chef d'entreprise du prestataire par voie électronique (formulaire pdf) et en version papier signée.

Le titulaire fait parvenir au service Achats et Contrats (G8 / P&C) une liste indiquant les noms, prénoms, date et lieu de naissance et adresse du personnel qui interviendra pour accomplir sa prestation.

Tout changement, même temporaire du personnel, sera immédiatement porté à la connaissance du Corps Européen (tout personnel devant faire l'objet du contrôle élémentaire).

Cette liste sera accompagnée de la photocopie des pièces d'identité du personnel. Pour la délivrance des autorisations d'accès, le S2 du Bataillon (HQ SPT BN S2) pourra demander au titulaire les photographies d'identité du personnel.

La liste des véhicules du titulaire comportant la marque et l'immatriculation sera également remise au commandant de l'emprise militaire, sur sa demande.

Ce document est à retourner rempli, daté et signé sur g8-contract@eurocorps.org avant tout début d'exécution de prestation.

N° de procédure :

Date :

Cachet et signature du titulaire :