

## Documents à remettre à l'appui de la candidature (Check-list)

Document	Contrôle
Formulaire <b>DC1</b> (utiliser formulaire version en vigueur)	<input type="checkbox"/>
Formulaire <b>DC2</b> (utiliser formulaire version en vigueur) (1 document par société en cas de groupement)	<input type="checkbox"/>
<b>Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitants :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DC2 <b>signé</b> du ou des sous-traitants,</li> <li>- <b>ou à défaut</b> une attestation de son sous-traitant stipulant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour toute la durée d'exécution du marché</li> <li>- <b>et</b> Capacités du ou des sous-traitants dans le domaine sous-traité</li> </ul>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
<b>Kbis</b> (de moins de 2 mois) (facultatif, document à titre d'information)	<input type="checkbox"/>
<b>Preuves des moyens et capacités</b> détenues dans le domaine (cf. AAPC §5.1.9)	<input type="checkbox"/>
<b>Références</b> sur les 5 dernières années dans le domaine (cf. AAPC §5.1.9)	<input type="checkbox"/>