

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

Document	Contrôle
Formulaire DC1 (utiliser formulaire version en vigueur)	<input type="checkbox"/>
Formulaire DC2 (utiliser formulaire version en vigueur) (1 document par société en cas de groupement)	<input type="checkbox"/>
Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitants : <ul style="list-style-type: none"> - DC2 signé du ou des sous-traitants, - ou à défaut une attestation de son sous-traitant stipulant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour toute la durée d'exécution du marché - et preuves des capacités du ou des sous-traitants dans le domaine sous-traité ou références du sous-traitant sur les 5 dernières années dans le domaine sous-traité 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Kbis (de moins de 2 mois) (facultatif, document à titre d'information)	<input type="checkbox"/>
<i>(si marché avec accès à des informations classifiées)</i> Attestation d' habilitation de la personne morale Attestation de non changement de la personne morale (à fournir, en 3 exemplaires, obligatoirement et exclusivement en format « papier » sous double enveloppe)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Preuves des moyens et capacités détenues dans le domaine (cf. AAPC §5.1.9)	<input type="checkbox"/>
Références sur les 5 dernières années dans le domaine (cf. AAPC §5.1.9)	<input type="checkbox"/>
Si le candidat soumissionne pour le lot 1 : Cadre réponse du lot 1	<input type="checkbox"/>
Si le candidat soumissionne pour le lot 2 : Cadre réponse du lot 2	<input type="checkbox"/>