**Documents à remettre   
à l’appui de la candidature**

*(Check-list)*

| **Document** | **Contrôle** |
| --- | --- |
| Formulaire **DC1**  *(utiliser formulaire version en vigueur)* | 🞏 |
| Formulaire **DC2**  *(utiliser formulaire version en vigueur)*  *(1 document par société en cas de groupement)* | 🞏 |
| **Si le candidat s’appuie sur** les capacités d’**un ou plusieurs sous-traitants**: |  |
| * 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** Capacités du ou des sous-traitants dans le domaine sous-traité | 🞏 |
| **DEMANDE DE CONTROLE PRIMAIRE** aux 2 formats suivants :   * **Version scannée signée** * **Version électronique (PDF) non-signée**   *(****L’intégralité des personnes*** *ayant le pouvoir d’engager la société* ***citée******dans*** *la rubrique "Gestion, direction, administration, contrôle, associés ou membres" du* ***Kbis*** *ainsi que les* ***personnes ayant reçu une délégation de pouvoir*** *doivent remplir le document aux 2 formats)*  *Nota : Le cadre 1 « Organisme demandeur » sera rempli par l’administration. Ne rien renseigner cette zone* | 🞏 |
| **NOTICE DE SECURITE PERSONNE MORALE** | 🞏 |
| **Kbis**  *(de moins de 2 mois)* | 🞏 |
| **Preuves des moyens et capacités** détenues dans le domaine (cf. AAPC §5.1.9) | 🞏 |
| **Références** sur les 5 dernières années dans le domaine (cf. AAPC §5.1.9) | 🞏 |