

Checklist avant dépôt : réponse à un appel d'offres BTP

Cochez chaque ligne avant de cliquer sur « Dépôt ». Version 2026 (DC1, DC2, DUME).

Consultation : _____

Lot(s) : _____

Date limite : ____ / ____ / 20__ à ____ h

■ Candidature

- ☐ DC1 rempli, lots indiqués, déclaration sur l'honneur signée (ou DUME)
- ☐ DC2 rempli avec les 3 derniers chiffres d'affaires (ou DUME)
- ☐ Références des 5 dernières années, les plus proches du marché en premier
- ☐ Certificats de qualification ou preuves équivalentes
- ☐ Pouvoir du signataire si ce n'est pas le gérant
- ☐ DC4 pour chaque sous-traitant déclaré

■ Offre

- ☐ Acte d'engagement si le RC le demande au dépôt
- ☐ Mémoire technique qui suit l'ordre et les intitulés des sous-critères du RC
- ☐ DPGF ou BPU + DQE remplis dans le cadre fourni, sans modification des quantités
- ☐ Planning, si demandé
- ☐ Visite de site faite et attestation jointe, si elle est obligatoire

■ Dépôt

- ☐ Fichiers nommés clairement (ex. 02_Memoire_technique_Lot3.pdf), dans les formats demandés
- ☐ Dépôt au plus tard la veille de la date limite
- ☐ Accusé de réception de la plateforme enregistré

■ Attestations à avoir prêtes (demandées si vous êtes retenu)

PIÈCE	OÙ L'OBTENIR	VALIDITÉ À SURVEILLER
☐ Attestation de vigilance	urssaf.fr (ou MSA)	Moins de 6 mois, renouvelée tous les 6 mois pendant l'exécution (marchés ≥ 5 000 € HT)
☐ Attestation de régularité fiscale	Espace pro impots.gouv.fr (ou 3666-SD)	La plus récente possible
☐ Extrait Kbis ou D1 (artisans)	Greffe / infogreffe, guichet unique	En général moins de 3 mois
☐ Assurances RC et décennale	Votre assureur	Année en cours, activités couvertes = travaux du marché
☐ Liste nominative des salariés étrangers	RH / registre du personnel	À jour

Les 6 erreurs qui éliminent un dossier : dépôt hors délai · pièce oubliée · cadre de prix modifié · mémoire générique · références sans rapport · attestations périmées.