

D.3 Übersicht über die erforderlichen Eigenerklärungen zur Bewerber-/Bieterernennung



Dieser Vordruck ist stets zu verwenden. Beachten Sie bitte unbedingt die Hinweise in dem Dokument „Verfahrensbedingungen“.

Angaben zum Bewerber bzw. Bieter / zur Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft:	Firma/Name (wie im Vordruck D.0 bezeichnet)
	Namen sämtlicher Teilnehmer der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft, für die diese Erklärungen abgegeben werden (wie im Vordruck D.1 bezeichnet)
Nur bei Bildung von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften auszufüllen:	

Bitte machen Sie zur Eignung Angaben zu nachfolgenden Punkten. Die Angaben dienen der Eignungsprüfung, d.h. ob der Bewerber bzw. Bieter die notwendige Leistungsfähigkeit und Fachkunde für die ordnungsgemäße Ausführung der ausgeschriebenen Leistung besitzt. Eine fehlende oder nicht nachgewiesene Eignung des Bewerbers bzw. Bieters führt zum Ausschluss des Bewerbers bzw. des Angebotes.

Erklärung des Bewerbers/Bieters bzw. der Teilnehmer der Bewerber-/Bietergemeinschaft

Ich bestätige / wir bestätigen, dass ich / wir über die vorstehend verlangten wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten für die Ausführung des Auftrags verfüge / verfügen. Auf Verlangen werde ich / werden wir die diesbezüglichen Nachweise beibringen. Mir ist bekannt, dass ich / wir von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen werden kann/können, wenn in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungsnachweise eine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten oder die erforderlichen Nachweise nicht übermittelt werden.

Nr.	Spezifikation	Erforderliche Angaben seitens des Bewerbers/Bieters
Vertraulichkeit nach § 29 Abs. 3 UVgO		
1	Pflicht zur Geheimhaltung Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Vergabeunterlagen inkl. Anlagen sowie den Austausch im Rahmen des Vergabeverfahrens vertraulich behandeln und nicht an unberechtigte Dritte weitergeben werden.	Bestätigung erfolgt durch Vorlage dieses Vordrucks D.3 mit dem Angebot.
Anforderungen an die wirtschaftliche, finanzielle und technische Leistungsfähigkeit nach § 33 UVgO		
2	Mindestumsatz Bitte bestätigen Sie das Erreichen des geforderten Mindestumsatzes in Bezug auf die auftragsspezifischen bzw. vertragsgegenständlichen Leistungen je abgeschlossenem Geschäftsjahr in Höhe von mindestens 100 TEUR netto. Tragen Sie bitte die Umsätze im Vordruck D.8 Erklärung Umsatz ein.	Tragen Sie bitte die Umsätze im Vordruck D.8 Erklärung Umsatz ein.
3	Betriebs- bzw. Berufshaftpflichtversicherung Bitte bestätigen Sie, dass für Ihr Unternehmen eine Betriebs- bzw. Berufshaftpflichtversicherung bei einem in der EU zugelassenen Haftpflichtversicherer oder Kreditinstitut besteht. Die Auftraggeberin behält sich vor, den entsprechenden Nachweis vor Erteilung des Zuschlags anzufordern.	Bitte legen Sie den Nachweis auf Anforderung der Vergabestelle vor.
4	Vorliegen einer Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung Bitte bestätigen Sie, dass Ihrem Unternehmen eine Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung nach § 1 Abs. 1 AÜG vorliegt, die nicht unter Auflagen gestellt geworden ist und zu keiner Zeit geändert, widerrufen oder zurückgenommen wird.	Bitte fügen Sie Ihrem Angebot eine Kopie der Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung bei.
5	Wahrung einer Unterbrechungszeit von 3 Monaten Bitte bestätigen Sie, dass die vorgeschlagenen Kandidaten nicht innerhalb eines Zeitraums von drei Monaten vor dem geplanten Einsatzzeitraum bereits bei dem Entleiher oder verbundenen Unternehmen im Rahmen von Zeitarbeit oder als Arbeitnehmer beim Entleiher tätig waren.	Die Bestätigung erfolgt durch Ausfüllen und Einreichen dieses Vordrucks D.3
6	Polizeiliches Führungszeugnis der Kandidaten Bitte bestätigen Sie, dass Ihnen für jeden vorgeschlagenen Kandidaten ein aktuelles Führungszeugnis im Original und ohne Eintrag vorgelegen hat bzw. vorliegt.	Bitte fügen Sie Ihrem Angebot jeweils eine Kopie des entsprechenden polizeilichen Führungszeugnisse bei. Hinweis: Hinreichend aktuell ist das Führungszeugnis, sofern es zum Zeitpunkt der hiermit vorgelegten Bestätigung nicht älter als drei Monate ist. Sofern im Rahmen der Ausschreibung das polizeiliche Führungszeugnis nicht rechtzeitig in Kopie vorgelegt werden kann, verpflichtet sich der Bieter, innerhalb einer Frist von vier Wochen ab Unterzeichnung des Vertrags der FMS – jedenfalls aber vor Beginn der Tätigkeit des überlassenen Arbeitnehmers bei der FMS – eine Kopie des polizeilichen Führungszeugnisses für den überlassenen Arbeitnehmer zukommen zu lassen, welches nicht älter als drei Monate ist und keinen Eintrag enthalten darf.