DGUV
Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung
Spitzenverband

A.2 Checkliste einzureichender Unterlagen

Vorhaben: StA V GS – Teilgeneralplanung für die Gesamtsanierung des Verwaltungsgebäudes der DGUV in Sankt Augustin

Hinweis: Diese Liste dient lediglich Ihrer Kontrolle und ist zum Verbleib bei Ihnen gedacht.

Mit dem Teilnahmeantrag sind folgende Nachweise und Erklärungen vorzulegen:

☒ Ausgefülltes und unterschriebenes Dokument „B.1 Bewerbungsbogen“

☒ Ausgefülltes und unterschriebenes Dokument „B.2 Referenzen des Bewerbers“

☒ Ausgefülltes und unterschriebenes Dokument „B.3 Referenzen der Projektleiter“

☒ Handels- / Berufsregisterauszug oder vergleichbar (nicht älter als 6 Monate)

☒ Ausbildungsurkunden des vorgesehenen Projektleiters und des vorgesehenen stellvertretenden Projektleiters

☒ Falls bereits abgeschlossen, ein Versicherungsnachweis

Im Fall einer Bewerbergemeinschaft zusätzlich:

☒ ausgefülltes und unterschriebenes Dokument „C. Bewerbergemeinschaftserklärung“

☒ für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft jeweils einzeln als Ganzes ausgefülltes und unterschriebenes Dokument „B. Bewerbungsbogen“

☒ für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft jeweils einen Handels- / Berufsregisterauszug oder vergleichbar (nicht älter als 6 Monate)

Im Fall von Unterauftragnehmern für jeweils jeden Unterauftragnehmer zusätzlich:

☒ ausgefülltes und unterschriebenes Dokument „D. Verpflichtungserklärung“

☒ ausgefülltes und unterschriebenes Dokument „B.1 Bewerbungsbogen“ entsprechend der dort aufgeführten Ausfüllhinweise

☒ ggf. ausgefülltes und unterschriebenes Dokument „B.2 Referenzen des Bewerbers“ entsprechend der dort aufgeführten Ausfüllhinweise

☒ für jeden Unterauftragnehmer jeweils einen Handels- / Berufsregisterauszug oder vergleichbar (nicht älter als 6 Monate)

☒ ausgefülltes und unterschriebenes Dokument „Erklärung zum Russlandbezug“

Sofern folgende Nachweise (nicht älter als 6 Monate) nicht bereits mit dem Teilnahmeantrag übermittelt wurden, sind sie **auf Aufforderung des Auftraggebers** innerhalb einer angemessenen Frist (in der Regel innerhalb von 6 Kalendertagen; entsprechende Nachweise sind daher rechtzeitig bei den zuständigen Stellen zu beantragen) vorzulegen:

☒ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Krankenkasse(n)

☒ Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamts

☒ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft

☒ Negativbescheinigung in Insolvenzsachen des zuständigen Amtsgerichts

Der Auftraggeber behält sich vor, entsprechende Nachweise aller Unterauftragnehmer vorlegen zu lassen, vgl. § 36 Abs. 5 VgV. Entsprechende Nachweise sind daher rechtzeitig bei den zuständigen Stellen zu beantragen.

Hinsichtlich der Nachforderung von Unterlagen wird auf § 56 Abs. 2 VgV verwiesen.

Mit dem Angebot sind folgende Nachweise und Erklärungen vorzulegen:

☒ Ausgefülltes und unterschriebenes Dokument F. Angebotsblatt

☒ Ausgefülltes G. Preisblatt

☒ Ausgefüllte E. Erklärung zur Kontinuität der Leistungserbringung

☒ Lösung der Aufgabe des Grobkonzepts

☒ Lösung der Aufgabe des Personalkonzepts

Die folgenden Nachweise (nicht älter als 6 Monate) sind im Fall der Zuschlagserteilung **erst auf Aufforderung des Auftraggebers** innerhalb einer angemessenen Frist (innerhalb von 10 Kalendertagen; entsprechende Nachweise sind daher rechtzeitig bei den zuständigen Stellen zu beantragen) vorzulegen:

☒ sofern nicht bereits mit dem Teilnahmeantrag bzw. Angebot eingereicht: Bestätigung der Versicherungsgesellschaft über eine Betriebs- / Berufshaftpflichtversicherung mit den geforderten Mindestdeckungssummen