

Formular Selbstdекlaration



Ausschreibungsunterlagen (Eingabeformulare) Eingabeformular Eignungsprüfung

A. Hinweise

Es sind **ALLE RUBRIKEN** auszufüllen. Soweit notwendig, sind Zusatzblätter beizulegen. In der Rubrik sowie im Zusatzblatt ist der Bezug anzugeben. Die verlangten **Nachweise sind unter Lit. H angekreuzt.**

Wird das Angebot von einer **Bietergemeinschaft** (Arbeitsgemeinschaft) eingereicht, soweit dies zulässig ist, ist für **jedes Mitglied der Bietergemeinschaft ein Formular** einzureichen.

Hat ein Anbieter dem Auftraggeber **in den letzten sechs Monaten im Rahmen einer anderen Ausschreibung bereits ein identisches Formular für die gleiche Arbeitsgattung eingereicht**, kann alternativ:

- das vorliegende Formular ausgefüllt werden; oder
- eine Kopie des damaligen Formulars dem Angebot beigelegt werden.

B. Allgemeine Angaben

Objekt: 2015-102		Sanierung und Umbau Zeughaus 3 und 4	
<input type="checkbox"/>	Firma gemäss Handelsregister- eintrag:	Adresse:	
Branche/Arbeitsgattung:		PLZ / Ort:	
Tel. / E-Mail:		Bemerkungen:	
Frage		Antwort	
		Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	Haben Sie sich mit Ihrer Unternehmung gegenüber der Stadt Rapperswil-Jona beruflich fehlverhalten und wurde dies in einem gerichtlichen Verfahren festgestellt?		

C. Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit (Anbieter gemäss Abschnitt B)

Angaben zum Anbieter		
<input type="checkbox"/>	Rechtsform der Unternehmung mit Angabe der Gründung:	
<input type="checkbox"/>	Bietergemeinschaft bzw. Arbeitsgemeinschaft:	

Ausführungstermine			
Frage		Antwort	
		Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	Können die vorgegebenen Ausführungstermine eingehalten werden?		

Verfügbares Personal für den Auftrag		
<input type="checkbox"/>	mit höherer Fachausbildung:	
<input type="checkbox"/>	mit Fachausbildung (Berufslehre):	
<input type="checkbox"/>	Hilfskräfte:	
<input type="checkbox"/>	Lehrlinge:	

Personalbestand bei Angebotsabgabe im Verhältnis und Umsatz		
<input type="checkbox"/>	Durchschnittlicher Umsatz pro Jahr der letzten 3 Jahre: (Der Nachweis kann erfolgen durch Eigenbestätigung, Treuhänder, Erfolgsrechnung, etc.)	
<input type="checkbox"/>	mit höherer Fachausbildung:	
<input type="checkbox"/>	mit Fachausbildung (Berufslehre):	
<input type="checkbox"/>	Hilfskräfte:	
<input type="checkbox"/>	Lehrlinge:	

D. Technische Leistungsfähigkeit (soweit erforderlich, sind Zusatzblätter zu verwenden)

Referenzobjekte			
<input type="checkbox"/>	Erfahrung in Projekten 3 Referenzprojekte der letzten 5 – 10 Jahre (vgl. Ausschreibung GP Ziff. 3.11 – 3.12.1) mit Angaben zu: Funktion des Bewerbers, Baujahr, Bausumme / Volumen, Bauherrschaft, Referenzperson mit Telefonnr., Funktion Referenzperson, Schlüsselperson / Funktion, Bezug zur Aufgabe. Wenn Objekte vorhanden sind, in Zusammenhang mit der Stadt Rapperswil-Jona, dann sind die Objekte mit obengenannten Angabe zwingend anzugeben.	Referenz Generalplaner: 3 Referenzprojekte auf DIN A3, Querformat (je 1 Referenzprojekt pro A3) Referenz Subplaner: gemäss separatem Formular im Anhang zur Selbstdекlaration (Beilage: Referenzprojekte Subplaner)	
Weitere Anforderungen:			
Frage		Antwort	
		Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	Technischer Bericht Können die vorgegebenen technischen Anforderungen gemäss der Auftragsanalyse, den wesentlichen Problemstellungen mit entsprechenden Massnahmen erfüllt werden? (Abläufe, Konzepte, Organigramm, vorgesehene Personen, Sicherheit, QM, etc.)		
<input type="checkbox"/>	Vollständigkeit der Unterlagen Sind alle geforderten Unterlagen im Angebot enthalten?		

E. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Eigenkapital		
<input type="checkbox"/>	Höhe des Eigenkapitals:	
Betreibungen		
<input type="checkbox"/>	Sind gegen Ihre Unternehmung Betreibungen hängig (bei Zweigniederlassungen usw. sind auch Betreibungen am Hauptsitz anzugeben): Wenn ja, in welcher Höhe, mit Begründung:	
<input type="checkbox"/>	Läuft gegen Ihre Unternehmung ein Konkursverfahren:	

F. Steuern und Sozialversicherungsbeiträge

Frage		Antwort	
		Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	Hat Ihre Unternehmung die fälligen Beiträge für AHV/ALV/IV/SUVA/EO und BVG bezahlt?		
<input type="checkbox"/>	Hat Ihre Unternehmung die fälligen Bundes-, Staats- und Gemeindesteuern sowie anderen Steuern und weiteren Abgaben bezahlt?		
<input type="checkbox"/>	Gewährleistet Ihre Unternehmung die Gleichstellung von Mann und Frau?		

G. Arbeitnehmerschutz

Frage		Antwort	
		Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	Erfüllt Ihre Unternehmung die Bestimmungen der massgeblichen allgemeinverbindlichen Gesamt- und Normalarbeitsverträge Ihrer Branche bzw. bei deren Fehlen die berufsüblichen Bedingungen?		
<input type="checkbox"/>	Bei vollständiger oder teilweiser Erbringung der angebotenen Leistung im Ausland: Gewährleisten Ihre Unternehmung und/oder von dieser beigezogene Subunternehmer/Lieferanten die Einhaltung der Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation ¹ ?		
<input type="checkbox"/>	Welchem Gesamtarbeitsvertrag untersteht Ihre Unternehmung zur Hauptsache?		

¹ Als Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation gelten: Nr. 29 vom 28. Juni 1930 über Zwangs- oder Pflichtarbeit (SR 0.822.713.9), Nr. 87 vom 9. Juli 1948 über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes (SR 0.822.719.7), Nr. 98 vom 1. Juli 1949 über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen (SR 0.822.719.9), Nr. 100 vom 29. Juni 1951 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit (SR 0.822.720.0), Nr. 105 vom 25. Juni 1957 über die Abschaffung der Zwangsarbeit (SR 0.822.720.5), Nr. 111 vom 25. Juni 1958 über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf (SR 0.822.721.1), Nr. 138 vom 26. Juni 1973 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (SR 0.822.723.8), Nr. 182 vom 17. Juni 1999 über das Verbot und unverzügliche Massnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (SR 0.822.728.2).

H. Nachweise (Betrifft nur den Generalplaner; einzureichende Nachweise sind untenstehend angekreuzt)

Wir fordern Sie auf, folgende Nachweise einzureichen:	
<input checked="" type="checkbox"/>	B. Handelsregistrauszug
<input type="checkbox"/>	C. Bauprogramm
<input type="checkbox"/>	C. Umsatzzahlen
<input checked="" type="checkbox"/>	D. Referenzobjekte (vgl. Ausschreibung GP Ziff. 3.11 – 3.12.1)
<input type="checkbox"/>	D. Technischer Bericht
<input type="checkbox"/>	D. Vollständigkeit der Unterlagen
<input checked="" type="checkbox"/>	E. Betriebsregistrauszug
<input type="checkbox"/>	F. Bestätigung der folgenden Steuerbehörden über die Bezahlung der fälligen Steuern (nicht älter als ein Jahr): <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> Sozialversicherungsbeiträge <input type="checkbox"/> Steuern </div>
<input type="checkbox"/>	G. Bestätigung der für Ihre Branche hauptsächlich zuständigen paritätischen Kommission über die Einhaltung der massgeblichen Gesamtarbeitsverträge:

I. Bestätigung

Mit der Unterzeichnung bestätigt die Unternehmung ausdrücklich, dass die Angaben richtig und vollständig sind.

Sie ermächtigt den Auftraggeber und dessen Beauftragte, die notwendigen Auskünfte für die Überprüfung der Angaben bei Amtsstellen, Privaten usw. einzuholen und bestätigt mit ihrer Unterschrift, dass die angefragten Personen die Auskünfte unter Vorweisung dieses Eingabeformulars erteilen dürfen.

Der Auftraggeber behält sich ausdrücklich vor, weitere Nachweise vom Generalplaner oder den beteiligten Subplanern zu verlangen. Es wird mit der Unterschrift ausdrücklich zur Kenntnis genommen und anerkannt, dass die Unternehmung bei falschen oder unvollständigen Angaben vom Verfahren ausgeschlossen werden kann.

Ort und Datum:	
Firmenstempel und Unterschrift(en):	

Beilage: Referenzobjekte Subplaner

Pro Teammitglied sind 3 Referenzobjekte schriftlich anzugeben (ohne Dokumentation). Für die Beurteilung der Referenzen ist nebst der Qualität des Objektes der Bezug zur Aufgabenstellung massgebend.

Referenzprojekt 01

Bezeichnung:.....

Funktion des Bewerbers:.....

Bausumme / Volumen:.....

Bauherrschaft:.....

Referenzperson / Telefon:.....

Funktion Referenzperson:.....

Schlüsselperson / Funktion:.....

Bezug zur Aufgabe:.....

Referenzprojekt 02

Bezeichnung:.....

Funktion des Bewerbers:.....

Bausumme / Volumen:.....

Bauherrschaft:.....

Referenzperson / Telefon:.....

Funktion Referenzperson:.....

Schlüsselperson / Funktion:.....

Bezug zur Aufgabe:.....

Referenzprojekt 03

Bezeichnung:.....

Funktion des Bewerbers:.....

Bausumme / Volumen:.....

Bauherrschaft:.....

Referenzperson / Telefon:.....

Funktion Referenzperson:.....

Schlüsselperson / Funktion:.....

Bezug zur Aufgabe:.....