# **ERKLÄRUNG DES BEWERBERS**

# **EINZELN ODER MITGLIED EINER BIETERGEMEINSCHAFT [[1]](#footnote-1))**

## *Das Erklärungsformular muss von Unternehmen, die sich für öffentliche Ausschreibungen des Flughafens bewerben, zur Vervollständigung ihrer Bewerbung genutzt werden.*

Im Falle einer gemeinschaftlichen Bewerbung muss es von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft ausgefüllt werden.

*Zusätzlich zu seinem Bewerbungsschreiben liefert der Einzelbewerber oder jedes einzelne Mitglied der Bietergemeinschaft im Anhang dieses Formulars die vom Flughafen in der öffentlichen Ausschreibung, den Ausschreibungsunterlagen oder den Verdingungsunterlagen geforderten Elemente.*

**A. Gegenstand der Ausschreibung:**

*(Wiederholen Sie den Inhalt der in der öffentlichen Ausschreibung angegebenen Benennung. Im Falle einer Aufteilung des Auftrags in Lose, bitte die Bezeichnung genau angeben*)

**B. Identifizierung des Einzelbewerbers oder des Mitglieds der Bietergemeinschaft:**

* Geschäftsbezeichnung und Firma der Einheit oder des Unternehmens, das die Leistung erbringt, Postadresse und Adresse des Firmensitzes (falls nicht übereinstimmend mit der Postadresse), E-Mail-Adresse, Telefon- und Faxnummern, SIRET-Nummer oder eine der SIRET-Nummer entsprechende Angabe:

* Rechtsform des Einzelbewerbers oder des Mitglieds der Bietergemeinschaft: (Einzelbetrieb, Aktiengesellschaft, GmbH, Ein-Mann-GmbH, Verband, öffentlich-rechtliches Unternehmen, usw.)

Wenn der Bewerber nicht Bürger eines Mitgliedstaates der Europäischen Union ist, erklärt er genauer:

[ ]  dass er keine Niederlassung in einem EU-Mitgliedstaat besitzt

[ ]  dass er eine Niederlassung in einem EU-Mitgliedstaat besitzt. Name und Adresse dieser Niederlassung (oder der Hauptniederlassung):

**Natürliche Person(en), die die Vertretungsmacht für den Einzelbewerber oder das Mitglied der Bieter-gemeinschaft besitzt bzw. besitzen:** *(Bitte geben Sie den Namen, Vornamen und die Eigenschaft jeder Person an. Bitte fügen Sie im Anhang einen Nachweis bei, der die Vertretungsmacht für den Bewerber belegt)*

**Name, Vorname**(\*):

Eigenschaft:

**E-Mail**(\*):     @

**Fax**(\*):

Telefon:

(\*) *Obligatorisches Feld*

**C. Auskünfte zur finanziellen Situation des Einzelbewerbers oder des Mitglieds der Bietergemeinschaft:**

**C.1.** Grundkapital (ggf.):

**C.2.** Umsätze *(ohne Mehrwertsteuer)* der drei letzten verfügbaren Geschäftsjahre:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gesamtumsatz des Bewerbers | Jahr vom       bis       | Jahr vom       bis       | Jahr vom       bis       |
|       |       |       |
| Umsatzanteil von Leistungen, die Gegenstand des Auftrags sind |      % |      % |      % |

**C.3.** Gruppenzugehörigkeit und Umsätze *(ohne Mehrwertsteuer)* der drei letzten verfügbaren Geschäftsjahre :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gesamtumsatz der Gruppe | Jahr vom       bis       | Jahr vom       bis       | Jahr vom       bis       |
|       |       |       |

**C.4.** Ist gegen den Bewerber ein Insolvenzverfahren bzw. ein gleichwertiges ausländisches Verfahren hängig? *(zutreffendes bitte ankreuzen)*

 [ ]  Nein [ ]  Ja: in diesem Fall bitte das entsprechende Gerichtsurteil beifügen *(wenn dies nicht in französischer oder deutscher Sprache verfasst ist, bitte eine beglaubigte Übersetzung mitliefern).*

**D. Zu liefernde Steuer- und Sozialbescheinigungen**

Der Bewerber muss die folgenden Bescheinigungen**[[2]](#footnote-2))** liefern oder erklärt an Eides statt, diese innerhalb von zehn Kalendertagen ab der Anfrage des Flughafens einzureichen, falls er den Zuschlag für den Auftrag erhält Als Bescheinigungen sind diejenigen einzureichen, die im Jahr der Veröffentlichung der Ausschreibung ausgestellt wurden, und die die Situation zum 31. Dezember vom Vorjahr oder von weniger als einem Jahr angeben. Das Unternehmen erstellt Kopien, die den folgenden Vermerk tragen: "Ich, X..., erkläre, im Namen des Unternehmens Y... an Eides statt, dass die Kopie mit dem Original übereinstimmt": Datum und Unterschrift einer Person, die die Vertretungsmacht für den Bewerber besitzt.

* **Steuernachweise: - Sozialversicherungsnachweise:**

Lohnsteuer oder Unternehmenssteuer Rentenversicherung (Altersversicherung)

* **Andere:** Krankenkasse

Versicherungsnachweis Familienausgleichskasse (ggf.)

Handelsregisterauszug Arbeitslosenversicherung (ggf.)

 Urlaubsgelskasse (ggf.)

**E. Mittels des Bewerbers**

Der Bewerber beschreibt seine Material Mittel und Beschäftigtenzahl, die dem Gegenstand des Auftrags entsprechen oder diese Informationen sind in einem Anhang an das vorliegende Formular beigefügt

Materielle Mittel:

Personelle Mittel:

**Referenzen :**

Der Bewerber erbringt Referenzen gleichwertiger innerhalb der letzten drei Jahre erbrachter Leistungen, sowohl bezüglich Art, Betrag und Dauer oder stellt diese Informationen in einem Anhang zur Verfügung

**Zertifizierungen des Bewerbers** (gegebenenfalls) **:** gewerbliche Qualifikationen, QM-Zertifizierungen

**F. Kapazitäten der wirtschaftlichen Akteure, auf deren Grundlage der Einzelbewerber oder das Mitglied der Bietergemeinschaft seine Bewerbung einreicht (Subunternehmer)**

**Wenn sich der Bewerber auf weitere Wirtschaftsakteure wie beispielsweise Subunternehmer stützt, um seine Bewerbung zu unterbreiten, handelt es sich gegebenenfalls um den Nachweis der Kapazitäten dieser Akteure.**

Der Bewerber erbringt eine schriftliche Verpflichtung eines jeden seiner Akteure zum Nachweis darüber, dass er im Rahmen der Auftragsausführung über deren Kapazitäten verfügt.

Der Bewerber erbringt für jeden Akteur dieselben Dokumente und Angaben, die von ihm selbst im vorliegenden Formular erfragt werden, nebst aller Nachweise zu deren fachlichen, technischen und finanziellen Kapazitäten.

Kontaktadresse der Subunternehmer, für welche die oben genannten Dokumente im Anhang beigefügt sind:

1. Name oder Bezeichnung, Anschrift und Telefon-Nr. des(der) Subunternehmers(Subunternehmern):

1. *) Formular erhältlich auf der Website* [*www.euroairport.com*](http://www.euroairport.com)*. Rubrik "Professionals", "Beschaffungswesen", "Dokumentation"* [↑](#footnote-ref-1)
2. **)** Wenn eine Bescheinigung vom entsprechenden Land nicht ausgestellt wird, kann sie durch eine unter Eid abgegebene Erklärung der betreffenden Person vor einer Justiz- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer professionellen qualifizierten Anstalt des Ursprungslandes ersetzt werden. Diese Dokumente oder Bescheinigungen müssen in französischer oder deutscher Sprache eingereicht werden. [↑](#footnote-ref-2)