Inhaltsverzeichnis

Teil 3 - Vordrucke

1 Checkliste für Bieter 2
2 Liste der Nachweise und Erklärungen, die mit dem Angebot einzureichen sind 3
3 Preiszusammenstellung 4
4 Erklärung des Bieters 5
5 Weitere Angaben 6
6 Erklärung einer Bietergemeinschaft 7
7 Verzeichnis der Nachunternehmer 8
8 Referenzen 9

1 Checkliste für Bieter

Kurzinformationen zu den Vergabeunterlagen und zum Vergabeverfahren:
Mit dieser Checkliste möchten wir Sie mit einigen formalen Vorgaben des Vergabeverfahrens vertraut machen. Wir möchten helfen zu vermeiden, dass Ihr Angebot schon aus formalen Gründen nicht gewertet werden kann, weil beispielsweise Unterlagen unvollständig sind oder fehlen usw. Da wir Ihnen hier nur die wichtigsten Hinweise zusammenfassen können, empfehlen wir Ihnen, sich bei weiteren Fragen an Ihren Ansprechpartner zu wenden bzw. den Kommunikationsbereich des Vergabeportals zu nutzen.

	Zu beachten:	✓
1	Benutzen Sie nur die **Unterlagen,** die Sie auf der in der Bekanntmachung mitgeteilten Internetseite heruntergeladen haben und füllen diese vollständig und lesbar aus. Bedenken Sie, dass Sie sich selbständig informieren müssen, ob eine neuere Version der Vergabeunterlagen zum Download bereit steht oder ob Bieterfragen aufgetreten sind. Im Fall von elektronischen Angeboten achten Sie auf die Signierung bzw. Textform nach BGB.	
2	Achten Sie besonders darauf, dass von Ihnen **alle** geforderten Preise in **Euro** angegeben werden.	
3	Es gelten die Vertragsbedingungen der Stadt Duisburg (Teil 1 der Vergabeunterlagen). Fügen Sie Ihrem Angebot **keine** Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Gerichtsstandsregelungen, Zahlungsbedingungen, Haftungsbeschränkungen, Gewährleistungsregelungen etc. bei und verweisen Sie darauf auch **nicht** in Begleitschreiben. Wenn Sie Geschäftsbriefe mit Ihren Allgemeinen Geschäftsbedingungen z.B. mit Abdruck auf der Rückseite verwenden, weisen Sie explizit im Anschreiben darauf hin, dass diese **keine Wirkung** erlangen.	
4	Bestehen **Zweifel** oder haben Sie **Fragen** zu den Ausschreibungsunterlagen, nutzen Sie bitte den Kommunikationsbereich im Vergabemarktplatz. Achten Sie dabei bitte auf die Frist zur Einreichung von Fragen (AGB, I, Nr. 1) und die Angebotsfrist.	
5	**Nebenangebote** können nur zugelassen werden, wenn dies im Leistungsverzeichnis **ausdrücklich** erwähnt ist. Bitte kennzeichnen Sie besonders, wenn Sie ein Angebot als Nebenangebot abgeben (siehe Erklärung Nebenangebote).	
6	Wenn keine **Unterauftragsverhältnisse** zugelassen werden, finden Sie dazu einen ausdrücklichen Hinweis in den Ausschreibungsunterlagen. Falls Sie Unterauftragnehmer einsetzen wollen, müssen Sie darauf im Angebot hinweisen und Namen und Firmensitz der Unterauftragnehmer im entsprechenden Vordruck angeben.	
7	Bitte geben Sie unbedingt an, wenn ein Angebot von einer **Bietergemeinschaft** abgegeben wird, und reichen Sie den entsprechenden Vordruck über alle Mitgliedern der Bietergemeinschaft mit den Vergabeunterlagen ein.	
8	Bitte reichen Sie alle Unterlagen komplett ein. Wir können Ihnen in der Regel nicht für alle Angaben, die wir von Ihnen benötigen, Formblätter zur Verfügung stellen. Auf der nächsten Seite finden Sie eine **Nachweisliste**. Hier wird genau aufgelistet, welche Unterlagen Sie einreichen und für welche Auskünfte Sie Eigenerklärungen abgeben müssen. Wir empfehlen Ihnen unbedingt, sämtliche Unterlagen ordnungsgemäß ausgefüllt mit dem Angebot abzugeben. Werden geforderte Unterlagen – ggf. trotz Nachforderung – nicht eingereicht, führt dies zwingend zum Ausschluss Ihres Angebotes. (Siehe AGB Nr. 2.5 und 2.6)	
9	Nach dem Ende der Angebotsfrist bleiben Sie bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an Ihr **Angebot** gebunden. Bieten Sie nur in dem Umfang (z. B. bei Losen), in dem Sie auch tatsächlich **leistungsfähig** sind. Sollten Sie den Zuschlag erhalten und nicht liefern bzw. leisten können, sind Sie eventuell **schadensersatzpflichtig.**	
10	Beachten Sie bitte die Hinweise zur Beschaffung von Produkten aus fairem Handel bzw. zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen in den Vergabeunterlagen (Teil 1) Anlage IV.	
11	Sofern die Ausschreibung in Lose aufgeteilt wurde und Sie auf mehrere Lose bieten, bieten Sie auf jedes Los einzeln. Dies bedeutet, dass Sie auch dann z.B. ein Los bedienen müssen, wenn es sich für Sie um einen reinen Zukaufartikel handelt.	

2 Liste der Nachweise und Erklärungen, die mit dem Angebot einzureichen sind

Lfd.Nr.	Bezeichnung	Art	Erledigt
1.	Angebot – ausgefülltes Preisblatt Siehe Teil 2 – Leistungsbeschreibung, Punkt 3.1	Vordruck	
2.	Skonto/Lieferfrist Siehe Teil 2 – Leistungsbeschreibung, Punkt 3.2	Vordruck	
3.	Produktdatenblätter Siehe Teil 2 – Leistungsbeschreibung, Punkt 1.10	Erklärung	
4.	Zertifikate für Los 1 DIN EN 15090:2012 F2A AN CI HI3 M SRC FO HRO DIN EN 61340-4-3, DIN EN 61340-5-1 Siehe Teil 2 – Leistungsbeschreibung, Punkt 1.10	Erklärung	
5.	Zertifikat für Los 2 DIN EN 15090:2012 F2A AN CI HI3 WR HRO SRC Siehe Teil 2 – Leistungsbeschreibung, Punkt 1.10	Erklärung	
6.	Gebrauchsanweisungen Siehe Teil 2 – Leistungsbeschreibung, Punkt 1.10	Erklärung	
7.	Preiszusammenstellung Siehe Teil 3 – Vordrucke, Punkt 3	Vordruck	
8.	Erklärung des Bieters Siehe Teil 3 – Vordrucke, Punkt 4	Vordruck	
9.	Angaben Funktion im Unternehmen Siehe Teil 3 – Vordrucke, Punkt 5	Vordruck	
10.	Erklärung zur Bietergemeinschaft *wenn vorhanden* Siehe Teil 3 – Vordrucke, Punkt 6	Vordruck	
11.	Verzeichnis Nachunternehmer *wenn vorhanden* Siehe Teil 3 – Vordrucke, Punkt 7	Vordruck	
12.	Referenzen Siehe Teil 2 – Leistungsbeschreibung, Punkt 2.2 & Teil 3 – Vordrucke, Punkt 8	Vordruck	
13.	Muster Siehe Teil 2 – Leistungsbeschreibung, Punkt 1.8 Je Los ist ein Muster in der Größe 43 einzureichen	Muster	

3 Preiszusammenstellung

Die Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen gemäß Leistungsverzeichnis biete ich verbindlich zu folgenden Preisen an:

☐ **Los 1 – Brandschutzstiefel Form C (Halbhohe Stiefel)**

Angebotspreis (netto): _____

☐ **Los 2 – Brandschutzstiefel Form D (Hohe Stiefel)**

Angebotspreis (netto): _____

Gesamtsumme (netto): _____

+ ____% Mehrwertsteuer: _____

Gesamtsumme (brutto): _____

☐ **Bei einer gemeinsamen Vergabe der Lose (bitte ankreuzen)**

☐ **Los 1** ☐ **Los 2** ☐ **Gesamtvergabe**

biete ich folgende Rabatte/Nachlässe an:

4 Erklärung des Bieters

1. An dieses Angebot bin ich vom Eröffnungstermin bis zum Ablauf der vorgegebenen Bindefrist gebunden. Ich nehme zur Kenntnis, dass die Angabe einer davon abweichenden kürzeren Bindefrist zum Ausschluss meines Angebotes führen würde.

2. Die „Zusätzliche Vertragsbedingungen der Stadt Duisburg für Leistungen zur VOL/B" und die „Besonderen Vertragsbedingungen zum TVgG NRW" habe ich erhalten und erkenne sie als verbindlich an.

3. Ich versichere, dass ich aus Anlass dieser Ausschreibung keine unzulässige wettbewerbsbeschränkende Absprache, insbesondere über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über die hierbei zu fordernden Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) sowie über die Festsetzung oder Empfehlung von Preisen, soweit sie nach GWB – in der jeweils gültigen Fassung – nicht zulässig sind, getroffen habe. Falls sich herausstellt, dass meine Erklärung unrichtig war, bin ich verpflichtet, ein Schadenersatz gem. den AGB der Stadt Duisburg zu leisten.

4. Ich habe mich vor Abgabe des Angebotes über die Art der Ausführung der Arbeiten hinreichend unterrichtet. Ich kenne die für meinen Fachbereich gültigen und zu beachtenden gesetzlichen und behördlichen Vorschriften und werde sie bei der Erfüllung dieses Vertrages beachten.

5. Ich erkläre, dass ich meine gesetzlichen Pflichten zur Zahlung der Bundes-, Landes- und Gemeindesteuern und der Sozialversicherungsbeiträge erfülle. Ebenso verpflichte ich mich, alle Tarifverträge und arbeitsrechtlichen Bestimmungen – insbesondere die Arbeitnehmerschutzgesetze, des Tariftreue und Vergabegesetzes und des Mindestlohngesetzes – zu beachten. Die Regelungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes halte ich ein. Ich übernehme die Gewähr, dass von mir eingesetzte Subunternehmer die gleichen Verpflichtungen erfüllen. Auf Verlangen wird der Nachweis erbracht. Ich unterwerfe mich der fristlosen Auftragskündigung mit allen sich daraus möglicherweise ergebenden Schadenersatzverpflichtungen, wenn mir Verstöße nachgewiesen werden.

6. Ich erkläre, dass
a) ich mein Gewerbe ordnungsgemäß angemeldet habe und (nur bei Handwerksbetrieben) die Eintragung in die Handwerksrolle vorgenommen worden ist,
b) ich mein Haftpflichtrisiko ausreichend gedeckt habe.
Auf Verlangen wird der Nachweis erbracht.

7. Es ist mir bekannt, dass mir, falls die Unrichtigkeit meiner vorstehenden Angaben festgestellt wird, der Auftrag nicht erteilt bzw., wenn er schon erteilt ist, mit sofortiger Wirkung entzogen werden kann.

8. Von § 13 der Hauptsatzung der Stadt Duisburg habe ich Kenntnis genommen. Sofern Umstände vorliegen, die im Falle der Auftragserteilung eine Genehmigung des Vertrages gemäß § 13 der Hauptsatzung erforderlich machen, erkläre ich dies in einem gesonderten Schreiben.

9. Die Hinweise in den AGB der Auftraggeberin zum TVgG NRW und die Besonderen Vertragsbedingungen zum TVgG NRW habe ich zur Kenntnis genommen und beachte diese. Ich erkläre, dass ich diese beachte, ebenso wie die Regelungen des Mindestlohngesetzes.

10. Ich versichere hiermit, dass ich mein Unternehmen nicht in einem Insolvenzverfahren, gerichtlichen Vergleichsverfahren oder in Liquidation befindet. ***(Bitte streichen, falls unzutreffend!)***

oder

11. Ich erkläre, dass ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde. Um über die Wertbarkeit meines Angebotes entscheiden zu können, nennen ich ihnen das zuständige Amtsgericht, das AZ des Amtsgerichtes und den Namen und die Kontaktdaten des Insolvenzverwalters auf einem **gesonderten, deutlich gekennzeichneten Blatt *(Bitte streichen, falls unzutreffend!)***

12. Mit der Übermittlung meines Angebotes bestätige ich die Einhaltung der vorgenannten Rechtsnormen und Vorgaben, erkenne alle Unterlagen, eventuelle Beschreibungen, die Hinweise zu kostenlosen Produktmustern, die Forderung von Angaben sowie die Zuschlagskriterien als verbindlich an und gebe gleichzeitig die im Leistungsverzeichnis aufgeführten Eigenerklärungen als Bestandteil des Angebotes ab.

13. Ich erkläre hiermit **verbindlich**, dass **ausschließlich** die **AGB der Auftraggeberin** Anwendung finden. Für den Fall, dass dem Angebot eigene AGB versehentlich beigefügt sind, erkläre ich den Verzicht auf deren Gültigkeit.

14. Ich erkläre, dass ich nicht wegen eines Verstoßes gegen die in § 124 Abs. 2 GWB (in jeweils aktueller Fassung) genannten Gesetze mit einer Geldbuße belegt wurde, die einen fakultativen Ausschlusstatbestand erfüllen würde.

15. Ich erkläre hiermit, dass ich keine Produkte in der aktuellen Ausschreibung anbiete, die entgegen den ILO-Kernarbeitsnormen sowie entgegen der Bestimmungen des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG) hergestellt wurden. Sofern sich doch einzelne Produkte darunter befinden sollten, die entgegen den ILO-Kernarbeitsnormen sowie entgegen des LkSG hergestellt wurden, versichere ich, dass ich hiervon keine Kenntnis hatte.

Datum: _____ _____

Namenswiedergabe in Textform

5 Weitere Angaben

Ihrer Funktion in Ihrem Unternehmen

Die Daten bitte deutlich lesbar in Druckbuchstaben eintragen!

1	Firmenstempel (deutlicher Abdruck)	
2	Im Unternehmen bin ich als **bevollmächtigter Vertreter** in folgender Funktion tätig:	
3	Vor- und Zuname:	
4	Telefon:	
5	Fax:	
6	E-Mail-Adresse:	

6 Erklärung einer Bietergemeinschaft

Sofern ein Angebot als Bietergemeinschaft abgegeben wird, müssen die nachfolgenden Angaben eingetragen werden.

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen:

1. Geschäftsführendes Mitglied:	
Firmenname	
Anschrift (Straße, PLZ, Ort)	
Ansprechpartner	
Namenswiedergabe der vertretungsberechtigten Person	

2. Mitglied:	
Firmenname	
Anschrift (Straße, PLZ, Ort)	
Ansprechpartner	
Namenswiedergabe der vertretungsberechtigten Person	

3. Mitglied:	
Firmenname	
Anschrift (Straße, PLZ, Ort)	
Ansprechpartner	
Namenswiedergabe der vertretungsberechtigten Person	

4. Mitglied:	
Firmenname	
Anschrift (Straße, PLZ, Ort)	
Ansprechpartner	
Namenswiedergabe der vertretungsberechtigten Person	

erklären, uns für den Fall einer Auftragserteilung zu einer Arbeitsgemeinschaft im Sinne von § 38 Abs. 12 UVgO bzw. § 43 VgV zusammen zu schließen.

Wir erklären hiermit, dass

- das oben bezeichnete geschäftsführende Mitglied die Bietergemeinschaftsmitglieder gegenüber der Stadt Duisburg rechtsverbindlich vertritt,
- alle Mitglieder der Bietergemeinschaft für die Vertragserfüllung als Gesamtschuldner haften und
- die Bildung der Bietergemeinschaft nicht den Zweck verfolgt, den Wettbewerb zu beschränken oder auszuschalten und wir durch die Bildung der Bietergemeinschaft nicht gegen Kartellrecht verstoßen.

Zahlungen an die Bietergemeinschaft sind auf folgendes Konto zu leisten:

Name und Sitz der Bank: _____

IBAN: _____

Sollten Ihrer Bietergemeinschaft mehr als 4 Mitglieder angehören, bitten wir, die Angaben auf einem gesonderten, deutlich gekennzeichneten Blatt zu ergänzen.

7 Verzeichnis der Nachunternehmer

(NICHT GÜLTIG FÜR BIETERGEMEINSCHAFTEN!!)

Falls ein Unterauftragnehmer / Nachunternehmer eingesetzt werden soll, machen Sie bitte unbedingt folgende Angaben:

Unterauftragnehmer 1:	
Name:	
Firmensitz:	
Art der Leistungen:	
Umfang der Leistungen: ggfs weitere Angaben auf einem gesonderten Blatt	

Unterauftragnehmer 2:	
Name:	
Firmensitz:	
Art der Leistungen:	
Umfang der Leistungen: ggfs weitere Angaben auf einem gesonderten Blatt	

8 Referenzen

☐ **Los 1** ☐ **Los 2**

Bitte beachten Sie: Sie können für mehrere Lose denselben Referenzgeber benennen, sofern bei diesem die unterschiedlichen Leistungen ausgeführt werden bzw. wurden.
Sollten Sie auf mehrere Lose bieten und für diese unterschiedliche Referenzen angeben wollen, so reichen Sie diese Bescheinigung bitte für die entsprechenden Lose getrennt ein.
Bzgl. der Anforderungen an die Referenzen wird auf Teil 2, Punkt 2.2 des Leistungsverzeichnisses verwiesen. Geben Sie ferner den zuständigen **Ansprechpartner** der Referenzobjekte an:

Referenzgeber 1	
Name (der Behörde):	
Straße/ Ort:	
Ansprechpartner:	
Telefon:	
Auftragsart und Umfang mit Angaben der technischen Spezifikation Für weitere Erläuterungen verwenden sie bitte ein normales Blatt und kennzeichnen es mit „Angaben zum Referenzgeber 1“.	

Referenzgeber 2	
Name (der Behörde):	
Straße/ Ort:	
Ansprechpartner:	
Telefon:	
Auftragsart und Umfang mit Angaben der technischen Spezifikation Für weitere Erläuterungen verwenden sie bitte ein normales Blatt und kennzeichnen es mit „Angaben zum Referenzgeber 2“.	