

Hinweise zu den Formularen

Übersicht der einzureichenden Unterlagen:

Hier sind alle einzureichenden Unterlagen aufgeführt. Anhand der Übersicht können Sie prüfen, ob alle Unterlagen vollständig sind.

Unterlagen und Bescheinigungen bitte nur im Original (in Papier) versenden, wenn dies in der Übersicht vermerkt ist oder wenn auf einem Dokument selber angegeben ist, dass dieses nur im Original gültig ist.

Antrag auf Eintragung/Verlängerung:

Seite 1:

Name des Unternehmens:

Sie sind ein Einzelunternehmen ohne Handelsregistereintrag, dann tragen Sie bitte Ihren Vor- und Nachnamen ein; bei einer GbR von allen Gesellschaftern.

Seite 2:

Der Antrag ist vom Inhaber/Geschäftsführer oder einem im Handelsregister aufgeführten Prokuristen (alleinvertretungsberechtigte Personen) zu unterschreiben.

Sonderfall GbR: Es müssen alle Gesellschafter unterschreiben.

Bescheinigung in Steuersachen:

Bei einer GmbH & Co. KG müssen die Bescheinigung in Steuersachen (vom Finanzamt) und die Erklärung Steuern und Abgaben sowie Umsätze jeweils für die GmbH & Co. KG und für die GmbH eingereicht werden.

Erklärung Insolvenz und Mindestlohn:

Die Erklärung ist vom Inhaber/Geschäftsführer oder einem im Handelsregister aufgeführten Prokuristen (alleinvertretungsberechtigte Personen) zu unterschreiben.

Erklärung Krankenkasse/Beschäftigte/technische Ausrüstung:

Seite 3:

Bei Nr. 2.2 werden die Qualifikationen/Berufsabschlüsse Ihrer Beschäftigten eingetragen. Die Erklärung ist vom Inhaber/Geschäftsführer oder einem im Handelsregister aufgeführten Prokuristen (alleinvertretungsberechtigte Personen) zu unterschreiben.

Nichtvorliegen von Ausschlussgründen:

Seite 3:

Die Erklärung ist von den alleinvertretungsberechtigten Personen des antragsstellenden Unternehmens zu unterzeichnen (Inhaber/allen Geschäftsführern und die im Handelsregister aufgeführten Prokuristen mit Einzelprokura).

Bei einer GbR müssen alle Gesellschafter unterschreiben.

Erklärung Steuern und Abgaben sowie Umsätze:

Die Erklärung ist vom Inhaber/Geschäftsführer oder einem im Handelsregister aufgeführten Prokuristen (alleinvertretungsberechtigte Personen) zu unterschreiben.

Referenzbestätigungsschreiben:

Nur für Bauleistungen erforderlich. Es müssen mindestens drei Referenzbestätigungen innerhalb der letzten fünf Jahre vorgelegt werden. Sind diese bei einem Verlängerungsantrag noch nicht älter als 5 Jahre müssen keine zusätzlichen Referenzbestätigungen vorgelegt werden.

Referenzliste:

Nur für Liefer- und Dienstleistungen erforderlich. Es müssen mindestens drei Referenzen der letzten drei Jahre benannt werden.