



Anlage „Nachweise, Bescheinigungen und Erklärungen des Bieters/Nachunternehmers (NU)“

Sofern der NU eine Präqualifikation durch Eintragung in die allgemein zugängliche Liste des „Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e. V.“ (Präqualifikationsverzeichnis) nachweisen kann, müssen lediglich die Haftpflichtversicherungsbestätigung (A.4, bzw. C.7), die Freistellungsbescheinigung nach §48b EStG (C.1), die Bescheinigung in Steuersachen (C.2), die A1-Bescheinigungen (C.8) und ggf. die unter Punkt D genannten Nachweise und Unterlagen vorgelegt werden. Der Punkt E gilt unabhängig von einer Präqualifikation.
PQ-Nummer des NU: _____

A. Vor bzw. zur Vergabe durch den Bieter/NU vorzulegen:

1. Nachweis Handwerk (Handwerkskarte)

- Nachweis der Eintragung in der Handwerksrolle oder
- Nachweis der Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe oder
- Nachweis der Eintragung in das Verzeichnis der zulassungsfreien Handwerke

2. Nachweis Gewerbe

- Gewerbeanmeldung oder
- erweiterte Gewerberegisterauskunft bei Vorlage nicht älter als 3 Monate oder
- Handelsregisterauszug bei Vorlage nicht älter als 3 Monate

3. Gewerbezentralregisterauszug

nicht älter als drei Monate und ist nach Ausstellungsdatum jährlich neu vorzulegen

4. Haftpflichtversicherungsbestätigung

Deckungssummen müssen mindestens betragen:

- für Personen- und Sachschäden 2.500.000.- €
- für sonstige Schäden 250.000.- €

5. Unbedenklichkeitsbescheinigung Berufsgenossenschaft

nicht älter als ein Jahr ab Ausstellungsdatum, sofern keine kürzere Befristung auf der Bescheinigung genannt ist

B. Mit der Beauftragung sind gemäß Nachunternehmer-Verhandlungsprotokoll vereinbart:

1. **Anlage "Arbeitnehmer"** (gilt für alle NU's)
2. **Anlage "Zusatzvereinbarungen bei Bietern mit Sitz im Ausland"** (gilt ergänzend zu B.1 für alle NU's mit Sitz im Ausland)
3. Diese **Anlage "Nachweise, Bescheinigungen und Erklärungen des Bieters/Nachunternehmers (NU)"**
4. **LW-Verhaltenskodex für Nachunternehmer, Lieferanten und sonstige Geschäftspartner**



Der Bieter/NU informiert sich regelmäßig im Internet über <https://bit.ly/3aLDZQM> oder den QR-Code zu den aktuellen Compliance-Regelungen von LEONHARD WEISS und verpflichtet sich zu deren Einhaltung.



C. Der Bieter/NU übergibt LW sofern nicht bereits nach Punkt A. vorgelegt unaufgefordert spätestens 5 Werktage nach Beauftragung die nachfolgend genannten Unterlagen:

1. Freistellungsbescheinigung Finanzamt §48b EStG

Freistellungsbescheinigung zum Steuerabzug bei Bauleistungen gemäß § 48b EStG

2. Bescheinigung in Steuersachen (Unbedenklichkeitsbescheinigung Finanzamt)

wird vom Finanzamt auf Antrag ausgestellt, nicht älter als ein Jahr ab Ausstellungsdatum

3. Unbedenklichkeitsbescheinigung Soka-Bau (für Baugewerbe nach BRTV)

ist monatlich nach dem 28. aktualisiert vorzulegen oder Negativbescheinigung, nicht älter als 1 Jahr, über nicht erforderliche Mitgliedschaft in der Soka-Bau oder

4. Unbedenklichkeitsbescheinigung ZVK (nach Tarifvertrag des jeweiligen Gewerkes)

nicht älter als ein Jahr ab Ausstellungsdatum, sofern keine kürzere Befristung auf der Bescheinigung genannt ist oder Negativbescheinigung über nicht erforderliche Mitgliedschaft

5. Unbedenklichkeitsbescheinigung Berufsgenossenschaft

nicht älter als ein Jahr ab Ausstellungsdatum, sofern keine kürzere Befristung auf der Bescheinigung genannt ist

6. Unbedenklichkeitsbescheinigung sonstige Sozialversicherungsträger

Krankenkassen oder andere Sozialkassen, nicht älter als drei Monate ab Ausstellungsdatum, sofern keine andere Befristung auf der Bescheinigung genannt ist

7. Haftpflichtversicherungsbestätigung

wie im Nachunternehmer-Verhandlungsprotokoll sowie im Auftragschreiben unter dem Punkt „Versicherungen“ vereinbart.

LW ist berechtigt, einen Nachweis über die Bezahlung der Versicherungsprämie nachzufordern.

8. A1 Bescheinigung

für jeden aus dem EU-Ausland entsandten und neu auf der Baustelle eingesetzten Arbeitnehmer des NU.

Diese Unterlagen müssen nach Ablauf/Akzeptanzfrist LW durch den NU ohne gesonderte Aufforderung erneuert werden.

Der Bieter/NU sendet seine Nachweise und Bescheinigungen stets an:

_____@leonhard-weiss.com

Jede Bescheinigung muss als separate Datei im pdf-Format gesendet werden, damit diese vom System erfasst werden kann.



Im Betreff ist die LW-Baustellenummer anzugeben.

E-Mail-Adresse des Bieters für den Schriftverkehr im Zusammenhang mit Nachweisen und Bescheinigungen:

9. Während der Ausführung durch den NU monatlich bei der LW-Bauleitung auf der Baustelle abzugebende Nachweise und Unterlagen:

Bitte ankreuzen

- zwingend unaufgefordert abzugeben
- nach Anforderung durch LW abzugeben

(Die Grundvoraussetzung der schriftlichen Zustimmung durch LW zur Beschäftigung von Sub-Sub-Unternehmern bleibt davon unberührt)

1. **Liste aller eingesetzten Mitarbeiter** nebst Angabe der ausgeübten Tätigkeit und Einstufung in Lohngruppen (TV Mindestlohn)
2. **„Bestätigung über Entlohnung und weitere Arbeitsbedingungen“** (früher Mindestlohnbestätigung) von jedem Arbeitnehmer des NU auf dem Formular von LW
3. Schriftliche **Anzeige** des NU über den **Einsatz von Sub-Subunternehmern** mit vollständiger Firmierung und Angabe von Gewerk/Leistungsumfang

10. Folgende Unterlagen sind durch den NU jederzeit auf der Baustelle zur Einsichtnahme und Prüfung durch LW oder Behörden bereit zu halten:

1. Kopien der **Arbeitserlaubnisse** und **Aufenthaltserlaubnisse**, aller eingesetzten Arbeitnehmer jeweils vor Arbeitsbeginn. Für Arbeitnehmer ausfolgenden Ländern sind keine Erlaubnisse erforderlich: Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU), Länder des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR), Schweiz
2. **Liste aller eingesetzten Mitarbeiter** nebst Angabe der ausgeübten Tätigkeit und der Einstufung in die Lohngruppen 1 bzw. 2 des aktuellen Mindestlohn-Tarifvertrages
3. **Aufzeichnungen** über Beginn, Ende und Dauer der täglichen **Arbeitszeit** der Mitarbeiter und der zuschlagspflichtigen Arbeitszeiten samt dem jeweiligen stundenbezogenen Zuschlag
4. **Lohnnachweise** für jeden eingesetzten Mitarbeiter des NU
5. **Kopien der Vertragsunterlagen**, auch mit Nachunternehmern, einschließlich des Leistungsverzeichnisses
6. **Kopie der Gewerbeanmeldung**
7. **Kopie der Handwerkskarte**

Sofern der NU selbst Sub-Unternehmer einsetzt, müssen sämtliche Unterlagen auch von diesem vorgelegt und vorgehalten werden.