

1.7 Mitarbeiter

Kategorie	Anzahl Mitarbeiter	
	befristet	unbefristet
Leitung / Kader		
Administration		
Poliere, Meister		
Gewerbliche Mitarbeiter		
Lernende		
Gesamtbestand		

Gesamtbestand (Jahresmittel): Mitarbeiter

2. Sonstiges

- Der Gesuchsteller bestätigt, das Gesuchsformular wahrheitsgetreu ausgefüllt zu haben.
- Der Gesuchsteller ermächtigt die zuständige Amtsstelle, allfällige Erkundigungen bei den obengenannten Bescheinigungsinstitutionen / -amtsstellen einzuholen.
- Der Gesuchsteller ermächtigt die zuständige Amtsstelle, die Daten dieses Gesuches - im Zusammenhang mit einem öffentlichen Beschaffungsauftrag - anderen arbeitsausschreibenden Behörden mitzuteilen und die Aufnahme des Unternehmens im Internet zu publizieren.

Der Gesuchsteller:
(Stempel mit rechtsverbindlicher Unterschrift)

Ort, Datum:

Beilagen:

- Amtlich beglaubigter Handelsregisterauszug (bei Neueintrag oder Änderungen)
- Betreibungsregisterauszug
- Formular 1 (Bescheinigung AHV / IV / EO / ALV der zuständigen Ausgleichskasse)
- Formular 2 (Bescheinigung BVG / 2. Säule der zuständigen Versicherungsgesellschaft oder Pensionskasse)
- Formular 3 (Bescheinigung SUVA / BU-Versicherung der zuständigen Unfallversicherung)
- Formular 4 (Bescheinigung Mehrwertsteuer der zuständigen Behörde)
- Formular 5 (Bescheinigung Staats-, Gemeinde- und Quellensteuer der zuständigen Behörde)
- Formular 6 (Bescheinigung Direkte Bundessteuer der zuständigen Behörde)
- Formular 7 (Bestätigung Einhaltung der GAV- oder OR-Bestimmungen)
- Formular 8 (Bescheinigung LSVA der Oberzolldirektion Bern - nur wenn LSVA-pflichtige Fahrzeuge vorhanden)

- Beachten Sie die Voraussetzungen für die Aufnahme in die ständige Liste auf der Wegleitung.
- Die Bescheinigungen (Formulare 1-6 und 8 sowie Betreibungsregisterauszug) dürfen nicht älter als ein Monat sein.