

Leitfaden für die Präqualifikation von Bauunternehmen

Inhaltsverzeichnis

1 Geltungsbereich ... 4

2 Allgemeines ... 4

3 Begriffe ... 4
3.1 Präqualifikation ... 4
3.2 Amtliches Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen ... 4
3.3 Präqualifizierungsstelle ... 4
3.4 Leistungsbereiche ... 4

4 Präqualifikationsverfahren ... 5
4.0.1 Verfahrensarten ... 5
4.1 Antragsverfahren ... 5
4.1.1 Antragstellung, Eigenerklärung ... 5
4.1.2 Antragsbewertung ... 6
4.2 Evaluierungsverfahren ... 6
4.2.1 Evaluierungskriterien ... 6
4.2.1.1 Geltungsbereich ... 6
4.2.2 unvollständige/nicht plausible Unterlagen (Eignungsnachweise) ... 6
4.2.3 vollständige und plausible Unterlagen (Eignungsnachweise) ... 6
4.2.4 Aufklärung/Dokumentation ... 6
4.3 Bewertung/Entscheidung ... 7
4.3.1 positive Entscheidungsempfehlung ... 7
4.3.2 negative Entscheidungsempfehlung ... 7
4.3.2.1 Arten der Präqualifikationsablehnung ... 7
4.3.3 Frist zur Entscheidung über die Erteilung der Präqualifikation ... 7

5 Eintragung in das amtliche Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen ... 7
5.1 Verwendung des Vereinslogos des PQ-Vereins ... 8

6 Gültigkeit, Nachreichen von Unterlagen und Streichung ... 9
6.1 Gültigkeit der Eintragung (Präqualifikation) ... 9
6.2 Aktualisierung von Unterlagen (Aufrechterhaltung der Präqualifikation) ... 9
6.2.1 Fristgerechte Aktualisierung von Unterlagen (Aufrechterhaltung der Präqualifikation) ... 9
6.2.2 nicht Fristgerechte Aktualisierung von Unterlagen (Streichung der Präqualifikation) ... 9
6.2.3 Mitteilung über wesentliche Änderungen ... 9
6.3 Streichung (Aussetzung / Entzug) ... 9
6.4 Selbstreinigung ... 10

7 Gebühren für die Präqualifikation ... 10

8 Vertraulichkeit, Datenschutz, Einsicht in Dokumente und Akten ... 11
8.1 Vertraulichkeit und Datenschutz ... 11
8.2 Einsicht in Unterlagen ... 11
8.3 Aufbewahrung und Löschung ... 11
8.4 Information bei Datenweitergabe ... 11
8.5 Ergänzende Regelungen ... 12

9 Einspruchs- und Beschwerdeverfahren ... 12
9.1 Einspruchsverfahren ... 12

9.2 Beschwerdeverfahren 12

10 Literatur/Querverweis 13

11 In-Kraft-Treten 13

1 Geltungsbereich

Dieser Leitfaden gilt für das Verfahren zur Präqualifikation von Bauunternehmen nach der jeweils gültigen Leitlinie des für das Bauwesen zuständigen Bundesministeriums für die Durchführung eines Präqualifikationsverfahrens bei öffentlichen Bauaufträgen. Diese Leitlinie bildet die fachliche Grundlage der Präqualifikation. Berücksichtigt werden ferner dokumentierte Verfahrensregelungen der DQB GmbH. Dieser Leitfaden gilt für alle Präqualifikationsverfahren nach der vorgenannten Leitlinie und bildet die Voraussetzung für die Präqualifikationsbescheinigung und die Einstellung in das amtliche Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen.

2 Allgemeines

Das in diesem Leitfaden beschriebene Präqualifikationsverfahren soll sicherstellen, dass nur diejenigen Bauunternehmen von der DQB GmbH präqualifiziert werden, welche die Anforderungen an die unter Pkt. 1 genannten Leitlinie erfüllen.

3 Begriffe

3.1 Präqualifikation

Präqualifikation PQ-VOB ist die vorgelagerte auftragsunabhängige Prüfung der Eignungsnachweise durch Präqualifizierungsstellen (PQ-Stellen) nach der Anlage 1 der Leitlinie der der Leitlinie für die Durchführung eines Präqualifikationsverfahrens festgelegten Kriterien insbesondere auf Basis der in §§ 6a VOB/A, 6a EU VOB/A, 6a VS VOB/A definierten Anforderungen. Diese entspricht einer Zertifizierung mit dem Unterschied, dass die Gültigkeit nicht durch ein Zertifikat, sondern durch den aktuell gültigen Eintrag in das Amtliche Verzeichnis PQ-VOB bestätigt ist.

3.2 Amtliches Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen

Amtliches Verzeichnis präqualifizierter Bauunternehmen (Amtliches Verzeichnis PQ-VOB) enthält die durch Präqualifizierungsstellen (PQ-Stellen) nach VOB/A präqualifizierten Bauunternehmen. Das Amtliche Verzeichnis PQ-VOB wird durch den „Verein für Präqualifizierung von Bauunternehmen e. V.“ geführt und ist über die Homepage des Vereins (www.PQ-Verein.de) allgemein zugänglich.

3.3 Präqualifizierungsstelle

Präqualifizierungsstelle (PQ-Stelle) ist ein privates Unternehmen, dem vom „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e. V.“ eine Konzession für die Tätigkeit als PQ-Stelle erteilt wurde und das die Präqualifikation nach VOB gem. dieser Leitlinie unabhängig und fachlich kompetent durchführt.

3.4 Leistungsbereiche

Leistungsbereiche sind die einzelnen Leistungen, für die Referenzen vorgelegt und anerkannt wurden. Die Aufteilung ergibt sich aus den jeweiligen Geltungsbereichen der Allgemeinen

Technischen Vertragsbedingungen für Bauleistungen (ATV) im Teil C der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB).
Hierbei wird zwischen Einzelleistungen, die im eigenen Betrieb erbracht wurden, sowie Komplettleistungen, die unabhängig vom ausführenden Unternehmen mit eigenem Führungspersonal koordiniert wurden, unterschieden. Die Präqualifizierung eines Komplettleistungsbereiches setzt mindestens die Präqualifizierung in einem zugeordneten Einzelleistungsbereich voraus.
Die Leistungsbereiche sind im Verzeichnis A (Einzelleistungsbereiche) und Verzeichnis B (Komplettleistungsbereiche) der Anlage 2 der Leitlinie für die Durchführung eines Präqualifikationsverfahrens aufgeführt.

4 Präqualifikationsverfahren

4.0.1 Verfahrensarten

Folgenden Verfahrensarten können beantragt bzw. durchgeführt werden:

a. Präqualifikation erstmalig erteilen (Ziff. 4.der Leitlinie, unten 4.1, 4.2)
b. Präqualifikation aufrechterhalten (Ziff. 5, unten 6.2)
c. Präqualifikation streichen (Ziff. 8 der Leitlinie, unten 6.3)

4.1 Antragsverfahren

4.1.1 Antragstellung, Eigenerklärung

Den Antragstellern/Antragstellerinnen wird der Antrag online bereitgestellt. Den Antragstellern/Antragsstellerinnen wird die Möglichkeit gegeben, den Antrag und einzureichende Unterlagen (Eignungsnachweise) elektronisch auszufüllen und per E-Mail an die DQB GmbH zu senden. Daneben können Antragsteller/Antragstellerinnen Anträge auf Erteilung einer Präqualifikation schriftlich bei der DQB GmbH einreichen. Der Antrag muss unterzeichnet oder signiert sein, von einer Person, die berechtigt ist, für den Antragsteller/die Antragstellerin Erklärungen abzugeben. Der Antrag muss den Geltungsbereich der gewünschten Präqualifikation enthalten (Leistungsbereiche). Mit dem Antrag ist vom Antragsteller/von der Antragstellerin eine Eigenerklärung abzugeben, dass er/sie, soweit die Beteiligung von Nachunternehmen vorgesehen ist, sich verpflichtet,

- nur solche Nachunternehmer einzusetzen, die ihrerseits präqualifiziert sind oder per Einzelnachweis belegen können, dass alle Präqualifikationskriterien erfüllt sind,
- dem Auftraggeber jeglichen Nachunternehmereinsatz mitzuteilen unter Angabe des Namens und der Kennziffer, unter der der Nachunternehmer für den auszuführenden Leistungsbereich im amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmer geführt wird,
- dem Auftraggeber auf Anforderung im Einzelfall die Eignungsnachweise des Nachunternehmers vorzulegen.

Der Antragsteller/die Antragstellerin erklärt weiterhin, dass ihm/ihr bekannt ist, dass ein Verstoß gegen diese Verpflichtungen in der Regel zum Verlust der Präqualifikation führt.

Die nach Antragsannahme einzureichenden Unterlagen (Eignungsnachweise) können entweder auf elektronischem Wege oder per Post an die DQB GmbH versandt werden. Bei fremdsprachigen Nachweisen hat der Antragssteller/die Antragstellerin eine deutsche Übersetzung mit einzureichen. In Fällen, in denen die Möglichkeit geschaffen wurde, dass die DQB GmbH auf der Grundlage von Vollmachten Nachweise eigenständig einholen kann, kann durch den Antragssteller/die Antragstellerin eine entsprechende Vollmacht ausgestellt werden.

Die eingereichten Unterlagen werden vertraulich behandelt und ausschließlich zum Zwecke der Präqualifizierung verwendet.

Während des Präqualifizierungsverfahrens ungültig werdende/ablaufende Unterlagen sind vom Antragsteller/ von der Antragstellerin rechtzeitig zu aktualisieren und der DQB GmbH zu übersenden werden. Hierfür hat der Antragsteller/die Antragstellerin Sorge zu tragen.

4.1.2 Antragsbewertung

Nach Erhalt prüft die DQB GmbH den Antrag vorab darauf, ob die Zuständigkeit in der Präqualifikation VOB gegeben ist und die korrekte Auswahl der beantragten Leistungsbereiche erfolgt ist. Ist dies gegeben, registriert die DQB den Antrag und bestätigt den Eingang des Antrags als Annahme des Vertrags schriftlich. Das Unternehmen erhält mit der Bestätigung des Antragseingangs von der DQB GmbH hierzu eine Rechnung. Nach Eingang des Rechnungsbetrages beginnt die Evaluierungsfrist (4.2).

4.2 Evaluierungsverfahren

Nach Begleichung der gestellten Rechnung führt die DQB GmbH innerhalb von 14 Tagen die Erstevaluierung der eingereichten Unterlagen (Eignungsnachweise) durch. Ein Mitarbeiter der DQB GmbH stellt die aktuelle Übereinstimmung über die Vollständigkeit und Zweifels-/Widerspruchsfreiheit der eingereichten Unterlagen (Eignungsnachweise) zur Präqualifikation mit den Kriterien nach der Leitlinie (Anlage 1) fest. Ähnliche oder zusammenhängende Informationen in verschiedenen Nachweisen sind dabei auf Plausibilität zu überprüfen. Die Evaluierung beinhaltet elektronische Abfragen u.a. bei www.Insolvenzbekanntmachungen.de und beim Wettbewerbsregister. Sind die eingereichten Unterlagen unvollständig oder nicht plausibel, fordert die DQB GmbH mit Fristsetzung vom Antragsteller/von der Antragstellerin die fehlenden Informationen/ Unterlagen an (4.2.2).

4.2.1 Evaluierungskriterien

Die Evaluierung erfolgt nach den Kriterien der Leitlinie (Anlage 1 Nr. 1 bis 16). Die Nachweise haben eine Gültigkeitsdauer, die sich aus der Anlage 1 der Leitlinie ergibt.

4.2.1.1 Geltungsbereich

Die Prüfung des Geltungsbereichs erfolgt in den angegebenen Leistungsbereichen nach der Leitlinie (Anlage 2).

4.2.2 unvollständige/nicht plausible Unterlagen (Eignungsnachweise)

Dem Antragssteller/der Antragstellerin wird eine Frist von mindestens 20 Kalendertagen vom Erhalt der Anforderung bis zur Vervollständigung der Unterlagen gesetzt. Der Antragsteller/die Antragstellerin kann eine Verlängerung dieser Frist beantragen. Erfüllt der Antragsteller/die Antragstellerin die Forderung innerhalb der gestellten Frist nicht, wird eine Empfehlung für eine negative Entscheidung über die Erteilung der Präqualifikation abgegeben.

4.2.3 vollständige und plausible Unterlagen (Eignungsnachweise)

Sind alle Unterlagen durch den Antragsteller vollständig und widerspruchsfrei bei der DQB eingereicht worden, erfolgt eine Empfehlung zur Erteilung der Präqualifikation (weiter in 4.3).

4.2.4 Aufklärung/Dokumentation

Die DQB GmbH klärt sämtliche Widersprüche oder Unklarheiten während der Evaluierung auf

und dokumentiert diese Ergebnisse durch Prüfvermerke, so dass sich für Vergabestellen keine Widersprüche oder Unklarheiten aus den hinterlegten Nachweisen ergeben.

4.3 Bewertung/Entscheidung

4.3.1 positive Entscheidungsempfehlung

Wird durch einen Evaluierer eine Empfehlung zur Erteilung der Präqualifikation getroffen, wird diese wird von einem vom bisherigen Prüfungsprozess unabhängigen, geeigneten Verantwortlichen der DQB GmbH geprüft und bewertet. Bei positiver Bewertung erfolgt die Entscheidung zur Erteilung der Präqualifikation und die Daten des Antragstellers werden zur Einstellung in das Amtliche Verzeichnis der PQ-Stellen an den PQ-Verein übermittelt (5). Sind noch Unklarheiten durch den Bewerter/Entscheider festgestellt worden, wird gemäß 4.2.1 noch eine Klärung mit dem Antragsteller durchgeführt.

4.3.2 negative Entscheidungsempfehlung

Wird durch einen Evaluierer eine Empfehlung zur Verweigerung der Präqualifikation getroffen, wird diese wird von einem vom bisherigen Prüfungsprozess unabhängigen, geeigneten Verantwortlichen der DQB GmbH geprüft und bewertet. Stimmt die hierfür verantwortliche Person der Ablehnung der Präqualifikationserteilung zu, wird dies dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt und die Erteilung der Präqualifikation abgelehnt.

4.3.2.1 Arten der Präqualifikationsablehnung

Eine negative Entscheidung zur Erteilung der Präqualifikation getroffen (Ablehnung) kann getroffen werden, weil

a. geforderte Unterlagen (Eignungsnachweise) nicht innerhalb der gesetzten Fristen eingereicht werden oder können Unklarheiten bzw. Widersprüche nicht aufgeklärt werden. Die DQB teilt dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin die Ablehnungsentscheidung unter Nennung der Ablehnungsgründe in Textform mit
b. der Antragssteller unzutreffende Nachweise - auch Eigenerklärungen - nach der Leitlinie (Anlage 1) vorgelegt hat, kann ein neuer Antrag nicht vor Ablauf von 24 Monaten gestellt werden. Es erfolgt eine Sperrung zur Beantragung der Präqualifikation für diesen Zeitraum bei allen akkreditierten Präqualifizierungsstellen.

4.3.3 Frist zur Entscheidung über die Erteilung der Präqualifikation

Sobald die vorliegenden eingereichten Unterlagen (Eignungsnachweise) durch einen Evaluierer geprüft wurden und ein Entscheidungsvorschlag an den Bewerter/Entscheider mitgeteilt wird, beginnt die Frist über die Entscheidung zur Erteilung/Verweigerung der Präqualifikation. Diese Frist darf ab diesem Zeitpunkt 14 Tage nicht überschreiten.

5 Eintragung in das amtliche Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen

Wird eine positive Entscheidung über die Erteilung der Präqualifikation getroffen, nimmt die DQB GmbH die Registrierung und Hinterlegung der für die öffentlichen Auftraggeber einsehbaren Eignungsnachweise vor und übermittelt diese Daten an den „Verein für die

Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ zur Einstellung im Amtlichen Verzeichnis. Außerdem übersendet die DQB GmbH eine Präqualifikationsbescheinigung mit den präqualifizierten Leistungsbereichen (Geltungsbereich) und ein Passwort an das Unternehmen, mit welchem dies seine in das amtliche Verzeichnis eingestellten Nachweise einsehen kann. Das Passwort ist nur für das präqualifizierte Unternehmen bestimmt und darf durch die DQB GmbH an Dritte nicht weitergegeben werden.

Die Freigabe und zur Verfügungsstellung der elektronischen Eintragung im Internet erfolgt durch den „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“, spätestens nach drei Kalendertagen. Der „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ führt vor der Freigabe stichprobenhaft eine Plausibilitätsprüfung durch.

Soweit sich im Rahmen der Stichprobenprüfung konkrete Anhaltspunkte für fehlerhafte Datensätze an bereits freigegebenen Daten ergeben, fordert der „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ die DQB GmbH zur Aufklärung auf.

Präqualifiziert sind nur die Unternehmen, welche im Amtlichen Verzeichnis aufgeführt sind. Die Präqualifizierungsbescheinigung der DQB GmbH allein berechtigt das Unternehmen nicht zur Aussage, es sei präqualifiziert.

5.1 Verwendung des Vereinslogos des PQ-Vereins

Für den schriftlichen Verweis der Unternehmen auf die Eintragung im amtlichen Verzeichnis des „Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ bei Veröffentlichungen oder im Schriftverkehr verpflichtet die DQB GmbH die Unternehmen, das beim Patent- und Markenamt als Kollektivmarke eingetragene Vereinslogo nach der dort hinterlegten Markensatzung zusammen mit der Registriernummer wie nachfolgend dargestellt zu verwenden.



Reg.-Nr. XXX.XXX.XXX

Für die Nutzung des Logos der DQB gilt die Zeichensatzung der DQB. Diese wird zusammen mit dem Logo interessierten Kunden zur Verfügung gestellt.

6 Gültigkeit, Nachreichen von Unterlagen und Streichung

6.1 Gültigkeit der Eintragung (Präqualifikation)

Die Gültigkeit der Präqualifikation ergibt sich aus der aktuellen Internetliste des amtlichen Verzeichnisses präqualifizierter Unternehmen. Spätestens 20 Kalendertage vor Ablauf der Gültigkeit von Eignungsnachweisen weist die DQB GmbH das Unternehmen darauf hin, die betreffenden Nachweise zu aktualisieren.

6.2 Aktualisierung von Unterlagen (Aufrechterhaltung der Präqualifikation)

6.2.1 Fristgerechte Aktualisierung von Unterlagen (Aufrechterhaltung der Präqualifikation)

Liegen die für die Aufrechterhaltung der Präqualifikation erforderlichen Unterlagen innerhalb des Gültigkeitszeitraums bei der DBQ vor, werden diese durch einen Evaluierer geprüft. Sind die Unterlagen vollständig und widerspruchsfrei, erfolgt der Austausch des ablaufenden Nachweises mit dem aktualisierten Nachweis.

6.2.2 nicht Fristgerechte Aktualisierung von Unterlagen (Streichung der Präqualifikation)

Liegen die für die Aufrechterhaltung der Präqualifikation erforderlichen Unterlagen nicht vor Ablauf der Gültigkeitsfrist vor, oder die Plausibilität eines neu eingereichten Nachweises kann bis zum Ablauf nicht hergestellt werden, erfolgt eine Streichung (Aussetzung) der Präqualifikation (mehr hierzu in 6.3). Die Eintragung aus dem amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen entfernt und das Unternehmen darüber informiert. Das Unternehmen erhält eine schriftliche Aufforderung zur Vorlage mit Fristsetzung von einem Monat.

Reicht dieses Unternehmen innerhalb einer Frist von einem Monat die Unterlagen nach, wird das Unternehmen wieder in das amtliche Verzeichnis eingetragen.

6.2.3 Mitteilung über wesentliche Änderungen

Die Unternehmen sind verpflichtet, solange sie im amtlichen Verzeichnis der präqualifizierten Unternehmen eingetragen sind, der DQB GmbH unverzüglich mitzuteilen, wenn sich die Angaben zu den Eignungskriterien nach der Leitlinie (Anlage 1) ändern oder wenn das Unternehmen Bautätigkeiten aufgibt, für die eine Präqualifikationsbescheinigung erteilt worden ist.

6.3 Streichung (Aussetzung / Entzug)

Eine Präqualifikation wird gestrichen und seine Eintragung aus dem Amtlichen Verzeichnis PQ VOB entfernt, wenn folgende Voraussetzungen alternativ vorliegen:

- auf Antrag des Unternehmens,
- wenn die Anforderungen der Leitlinie nicht erfüllt werden

Soweit aufgrund des Ablaufs von Referenzen nur einzelne Leistungsbereiche nicht mehr die Anforderungen der Leitlinie erfüllen, erfolgt eine Einschränkung des Geltungsbereichs der Präqualifikation um diese. Die Präqualifikation kann nicht ausschließlich mit Komplettleistungen aufrecht erhalten bleiben.

Eine Präqualifikation ist zu streichen und das Unternehmen zu sperren (Entzug), wenn das

präqualifizierte Unternehmen schuldhaft

- unzutreffende Nachweise - auch Eigenerklärungen - nach der Leitlinie (Anlage 1) vorlegt,
- Handlungen im Widerspruch zu seiner Verpflichtung aus der nach der Leitlinie (Anlage 1 Nr. 9) abgegebenen Eigenerklärung vornimmt bzw. unterlässt,
- eine Mitteilung über Änderungen nach Ziff. 6, 1 der Leitlinie unterlässt,
- einen Nachunternehmer einsetzt, der weder präqualifiziert ist noch die Eignungskriterien nach der Leitlinie (Anlage 1) erfüllt,
- falsche Hinweise auf die Präqualifikation bei Internetauftritten, in Werbung usw. verwendet.

In diesen Fällen kann ein neuer Antrag nicht vor Ablauf von 24 Monaten gestellt werden.

6.4 Selbstreinigung

1. Selbstreinigung erfolgt nach Maßgabe von § 6a Absatz 1 VOB/A, § 6f EU Absatz 1 und 2 VOB/A und § 6f VS Absatz 1 und 2 VOB/A sowie die §§ 7, 8 WRegG. Ist der Sachverhalt in das Wettbewerbsregister einzutragen und erkennt das Bundeskartellamt die Selbstreinigung des Unternehmens nach § 7 Absatz 2 WRegG an, erfolgt keine Streichung nach Nummer 8.2 Absatz 1 Buchstabe c bzw. ist diese wiederaufzuheben. Lehnt das Bundeskartellamt die Selbstreinigung des Unternehmens in diesem Fall ab, bleibt der Entzug der Präqualifikation bestehen. Ein Antrag auf Selbstreinigung an die DQB GmbH ist bei Sachverhalten, die in das Wettbewerbsregister einzutragen sind, unzulässig.
2. Sachverhalte, die in § 2 WRegG nicht erfasst werden (vgl. § 124 GWB), können ebenfalls zum Entzug der Präqualifikation führen. In diesen Fällen erfolgt eine Streichung nach Nummer 8.2 Absatz 1 Buchstabe c nicht bzw. ist wieder aufzuheben, wenn das Unternehmen durch Vorlage der Nachweise nach Nummer 6 der Anlage 1 der Leitlinie eine Selbstreinigung nachgewiesen hat. Die Beurteilung, ob die vorgelegten Unterlagen nach Nummer 6 der Anlage 1 der Leitlinie geeignet sind, die Selbstreinigung zu bescheinigen, obliegt der DQB GmbH. Im Fall einer Selbstreinigung ist dieses im Amtlichen Verzeichnis PQ-VOB kenntlich zu machen, da Vergabestellen selbst prüfen müssen, ob die Art der Selbstreinigung für das jeweilige Vergabeverfahren ausreichend ist.

7 Gebühren für die Präqualifikation

1. Mit Antragsannahme und Registrierung entrichtet der Antragsteller/die Antragstellerin der DQB GmbH eine Gebühr für die Durchführung des Präqualifizierungsverfahrens. Die Gebühr wird einer negativen Entscheidung über die Erteilung der Präqualifikation nicht rückerstattet.
2. Für die Aufrechterhaltung der Präqualifikation erhebt die DQB GmbH eine Aufrechterhaltungsgebühr (Gebühren der jährlichen Überwachung), die vom präqualifizierten Unternehmen jährlich zu entrichten ist.
3. Für die Erweiterung des Geltungsbereichs der Präqualifikation fordert die DQB GmbH vom präqualifizierten Unternehmen eine Gebühr.
4. Die Höhe der Gebühren richtet sich nach der zum Zeitpunkt des Antragseingangs gültigen Gebührenordnung der DQB GmbH.

8 Vertraulichkeit, Datenschutz, Einsicht in Dokumente und Akten

8.1 Vertraulichkeit und Datenschutz

Die DQB verarbeitet personenbezogene und unternehmensbezogene Daten ausschließlich zum Zweck der Durchführung, Aufrechterhaltung, Änderung und Beendigung von Präqualifizierungsverfahren nach den Vorgaben der jeweils gültigen Leitlinie sowie der anwendbaren datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Alle im Rahmen des Präqualifizierungsverfahrens eingereichten Unterlagen und Informationen werden vertraulich behandelt. Eine Offenlegung erfolgt ausschließlich, soweit dies zur Durchführung des Präqualifizierungsverfahrens erforderlich ist, gesetzliche Vorschriften dies verlangen oder berechtigte Stellen im Rahmen ihrer Aufgaben Einsicht nehmen dürfen.

Die DQB veröffentlicht Datenschutzhinweise über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen ihrer Präqualifizierungs- und Zertifizierungstätigkeit.

8.2 Einsicht in Unterlagen

Die DQB gewährt dem Antragsteller beziehungsweise dem präqualifizierten Unternehmen auf Verlangen Einsicht in diejenigen Unterlagen, die den jeweiligen Antrag, die eingereichten Eignungsnachweise, die Präqualifikation, Einsprüche oder Beschwerden betreffen.

Weitergehende Einsichtsrechte Dritter richten sich ausschließlich nach den gesetzlichen Bestimmungen, den Vorgaben der Leitlinie sowie den Anforderungen der Akkreditierung.

Auf Verlangen stellt die DQB Kopien der betreffenden Unterlagen zur Verfügung, soweit dem keine gesetzlichen oder vertraglichen Geheimhaltungspflichten entgegenstehen.

8.3 Aufbewahrung und Löschung

Die Archivierung der Nachweise und Verfahrensunterlagen erfolgt in elektronischer Form.

Unterlagen und Daten werden nur so lange gespeichert, wie dies für die Durchführung des Präqualifizierungsverfahrens, zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten, zur Einhaltung akkreditierungsrechtlicher Anforderungen oder zur Wahrung berechtigter Interessen der DQB erforderlich ist. Anschließend werden die Daten datenschutzkonform gelöscht oder anonymisiert.

8.4 Information bei Datenweitergabe

Soweit die DQB aufgrund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet ist, Informationen oder Unterlagen an berechtigte Dritte weiterzugeben, informiert sie das betroffene Unternehmen hierüber, sofern keine gesetzliche Ausnahme von dieser Informationspflicht besteht.

8.5 Ergänzende Regelungen

Im Übrigen gelten die Datenschutzhinweise und Datenschutzregelungen der DQB in ihrer jeweils gültigen Fassung.

9 Einspruchs- und Beschwerdeverfahren

Zur Behandlung von Einsprüchen gegen ihre Entscheidungen hat die DQB GmbH ein kostenfreies Einspruchsverfahren (9.1) und Beschwerdeverfahren (9.2) eingerichtet.

Für die Behandlung von Beschwerden (9.2) gegen die Arbeit der DQB GmbH oder deren Mitarbeiter gilt das Beschwerdeverfahren der DQB GmbH.

9.1 Einspruchsverfahren

Der Einspruch stellt das Ersuchen einer Person oder Organisation dar, eine von der DQB im Rahmen des Präqualifizierungsverfahrens getroffene Entscheidung erneut überprüfen zu lassen.

Das Unternehmen kann innerhalb eines Monats nach Erhalt einer Entscheidung der DQB kostenfrei Einspruch einlegen. Der Einspruch ist in Textform bei der DQB einzureichen und zu begründen.

Die Bearbeitung des Einspruchs erfolgt durch eine fachlich geeignete Person, die nicht an der ursprünglichen Evaluierung, Bewertung oder Entscheidung beteiligt war. Das Ergebnis der Überprüfung wird dem Unternehmen in Textform mitgeteilt.

Durch die Einlegung eines Einspruchs entstehen dem Unternehmen keine Kosten.

9.2 Beschwerdeverfahren

Die DQB hat ein Beschwerdeverfahren eingerichtet, um Beschwerden über ihre Tätigkeiten, Dienstleistungen, Abläufe oder Mitarbeitende unabhängig, objektiv und nachvollziehbar zu behandeln.

Mit einer Beschwerde bringt ein Unternehmen seine Unzufriedenheit hinsichtlich der Tätigkeiten der DQB zum Ausdruck und erwartet eine Stellungnahme oder Prüfung des Sachverhalts.

Beschwerden können schriftlich oder in Textform bei der DQB eingereicht werden. Der Eingang der Beschwerde wird bestätigt. Die Beschwerde wird von einer geeigneten Person geprüft, die nicht unmittelbar Gegenstand der Beschwerde ist. Das Ergebnis der Prüfung sowie

gegebenenfalls eingeleitete Korrekturmaßnahmen werden dem Beschwerdeführer in Textform mitgeteilt.

Ergeben sich aus einer Beschwerde Verbesserungs- oder Korrekturmaßnahmen, werden diese dokumentiert, umgesetzt und auf ihre Wirksamkeit überprüft.

Die Durchführung des Beschwerdeverfahrens ist für den Beschwerdeführer kostenfrei.

10 Literatur/Querverweis

Jeweils gültige „Leitlinie für die Durchführung eines Präqualifikationsverfahrens von Bauunternehmen“ des für das Bauwesen zuständigen Bundesministeriums.

11 In-Kraft-Treten

Dieser Leitfaden tritt am 02.11.2026 in Kraft.