

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

9	Einspruchs- und Beschwerdeverfahren	12
9.1	Einspruchsverfahren	12
9.2	Beschwerdeverfahren	12
10	Literatur/Querverweis	14
11	In-Kraft-Treten	14

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 den in Nummer 5.1 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 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 (4.1, 4.2)
- b. Präqualifikation aufrechterhalten (6.2)
- c. Präqualifikation streichen (6.3)

4.1 Antragsverfahren

4.1.1 Antragstellung, Eigenerklärung

Den Antragstellern/Antragstellerinnen wird der Antrag online bereitgestellt. Den Antragstellern/Antragstellerinnen 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 per Brief oder Telefax bei der DQB GmbH einreichen. Der Antrag muss unterzeichnet 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 Nachunternehmern 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 Antragsteller/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 Antragsteller/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 Antragsesingangs 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 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 Bewerber/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 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 von gesetzten Fristen eingereicht wurden, oder die Plausibilität der eingereichten Unterlagen nicht durch den Antragsteller hergestellt werden kann. Die DQB teilt dem Antragsteller/der Antragstellerin dies unter Nennung der Ablehnungsgründe mit und klärt ihn/sie über das Beschwerdeverfahren auf. Ein neuer Antrag kann hier jederzeit gestellt werden.
- 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 Bewerber/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 binnen 14 Kalendertagen 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 (Aussetzung)

- auf Antrag des Unternehmens
- nach Ablauf der Gültigkeitsdauer der erforderlichen Nachweise nach Anlage 1 ohne dass neue Nachweise vorgelegt wurden,
- wenn das Unternehmen die Eignungskriterien der Leitlinie (Anlage 1) nicht mehr erfüllt (hiervon ausgenommen ist Nr. 10.2 Spiegelstrich der Anlage 1 der Leitlinie,
- wenn das Ergebnis der Plausibilitätsprüfung endgültig negativ ausfällt.

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 5.3 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

1. Vom Unternehmen wird bei der Antragsstellung eine Erklärung gefordert, dass er sich mit der Speicherung der personen- und firmenbezogenen Daten bei der DQB und im amtlichen Verzeichnis PQ-VOB präqualifizierter Unternehmen zur Auskunft für öffentliche Auftraggeber einverstanden erklärt.
2. Alle Unterlagen und Informationen, die im Zusammenhang mit Präqualifikationen eingereicht wurden, verbleiben zur Speicherung, Nutzung und Verarbeitung bei der PQ-Stelle. Sie sind vertraulich zu behandeln und werden nach Art des Speichierzweckes unterschieden. Die PQ-Stelle gewährt neben der Antragstellerin/dem Antragsteller/dem präqualifizierten Bauunternehmen selbst nur dem Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e. V., von ihm bevollmächtigten Personen oder in berechtigten Fällen dem Bundeskartellamt, einem öffentlichen Auftraggeber bzw. deren Beauftragten und der Akkreditierungsstelle auf Grundlage der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen Einsicht in Dokumente und Unterlagen, die als Nachweis der Präqualifikation zugrunde liegen. Mit Ausnahme dieser berechtigten Weitergabe sind alle anderen Informationen, auch solche, die der Auftragnehmer aus anderen Quellen als vom Auftraggeber erhält, als geschützt zu betrachten und müssen als vertraulich angesehen werden. Müssen aufgrund gesetzlicher Regelungen Informationen an Dritte weitergegeben werden, z. B. § 3 des Akkreditierungsstellengesetzes (AkkStelleG), sind die Antragstellerinnen/Antragsteller darüber zu informieren. Jede kommerzielle oder nicht dem Zweck der Präqualifikation dienende Nutzung der von den Antragstellerinnen/Antragstellern vorgelegten Unterlagen bzw. diesbezüglich erhaltenen Informationen ist der PQ-Stelle ohne ausdrückliche Einwilligung der Antragstellerin/ des Antragstellers untersagt. Die PQ-Stelle haftet für die Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.
3. Wird eine negative Entscheidung über die Erteilung der Präqualifikation (Ablehnung der Präqualifikationserteilung) getroffen, werden die Unterlagen 14 Tage nach Ablauf der Beschwerdefrist im Sinne der Beschwerdeordnung der Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. vernichtet. Wird die Erteilung der Präqualifikation abgelehnt oder eine Präqualifikation gestrichen, sind die Unterlagen dieses Unternehmens nach Ablauf der Beschwerdefrist zuzüglich zwei Wochen zu vernichten und alle Daten aus dem Amtlichen Verzeichnis PQ-VOB zu löschen. Gesetzliche Aufbewahrungsfristen sowie Anforderungen der DIN EN ISO/IEC 17065 bleiben unberührt. In den Fällen der Streichung der Präqualifikation nach § 5 oder im Fall einer Beschwerde sind die relevanten Daten 24 Monate zu speichern und dann zu löschen.
4. Auf Verlangen erhält das Unternehmen/jedes präqualifizierte Unternehmen Einsicht in alle Akten, Dokumente und Unterlagen, die sich auf seinen Antrag, damit eingereichten Unterlagen (Eignungsnachweise), seine Präqualifikation oder seinen Einspruch/ seine

- Beschwerde beziehen.
5. Auf Verlangen hat die DQB dem Unternehmen eine Kopie der betreffenden Akten, Dokumente und Unterlagen zu erstellen.

9 Einspruchs- und Beschwerdeverfahren

Zur Behandlung von Einsprüchen gegen ihre Entscheidungen hat die DQB GmbH ein kostenfreies Einspruchsverfahren (9.1) eingerichtet. Zudem besteht beim Beschwerdeausschuss des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. die Möglichkeit einer Beschwerde.

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 der Person oder Organisation, die den Gegenstand der Konformitätsbewertung bereitstellt oder die dieser Gegenstand ist, an eine Konformitätsbewertungsstelle oder eine Akkreditierungsstelle, eine von dieser Stelle getroffene Entscheidung bezüglich dieses Gegenstandes zu überdenken dar.

Das Unternehmen kann binnen 14 Tagen nach Erhalt der Mitteilung über die Entscheidung die Möglichkeit kostenfrei Einspruch bei der DQB GmbH hierüber einzureichen. Hierzu gilt die Verfahrensbeschreibung Einspruchsverfahren der DQB.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Beschwerde gegen die Entscheidung der DQB GmbH beim Beschwerdeausschuss des PQ-Vereins. Der Antragssteller/die Antragstellerin/das präqualifizierte Unternehmen kann gegen jede Entscheidung der Präqualifizierungsstellen binnen eines Monats ab Erhalt der Mitteilung über die Entscheidung beim „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ Beschwerde einlegen.

Das Beschwerdeverfahren erfolgt auf Grundlage der Beschwerdeordnung des „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ in der jeweils gültigen Fassung.


Gemäß der Beschwerdeordnung des „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ wird für die Durchführung eines Beschwerdeverfahrens ein Entgelt erhoben.

Über eine getroffene Konformitätsentscheidung in Bezug auf den gewünschten Konformitätsstatus kann sowohl das Einspruchsverfahren bei der DQB GmbH als auch das Beschwerdeverfahren des PQ-Vereins durchgeführt werden.

9.2 Beschwerdeverfahren

Mit der Beschwerde drückt der Kunde gegenüber der DQB seine Unzufriedenheit bezüglich Tätigkeiten der Präqualifizierungsstelle aus. Auf die Beschwerde erwartet der Kunde eine Antwort.

Die DQB GmbH hat ein internes Beschwerdeverfahren eingerichtet. Beschwerden über die



Arbeit der Geschäftsstelle können schriftlich oder telefonisch der DQB GmbH zur Kenntnis gegeben werden. Der Beschwerdeführer / Die Beschwerdeführerin erhält, **wo immer möglich**, innerhalb einer Woche schriftlich eine Eingangsbestätigung und spätestens innerhalb eines Monats eine schriftliche Mitteilung über die Bewertung seiner Beschwerde und die Einleitung entsprechender Korrekturmaßnahmen. Nähere Informationen können bei der Geschäftsstelle der DQB angefordert werden.

Das Beschwerdeverfahren erfolgt auf Grundlage der Verfahrensbeschreibung „Beschwerdeverfahren“ der DQB GmbH in der jeweils gültigen Fassung

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 06.01.2026 in Kraft.