Leitlinie
des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung
für die Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens
vom 25. April 2005

in der Fassung vom 25.10.2012

erstellt von der Arbeitsgruppe „Präqualifizierung von Bauunternehmen“ zusammengesetzt aus Vertretern der Bauministerkonferenz - Konferenz der für Städtebau, Bau- und Wohnungswesen zuständigen Minister und Senatoren der Länder**,** des Bundesministeriums für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen, des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit, des Hauptverbandes der Deutschen Bauindustrie, der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt, der kommunalen Spitzenverbände, der Verbände des Ausbaugewerbes, des Zentralverbandes des Deutschen Baugewerbes, des Zentralverbandes des Deutschen Handwerks

Geschäftsstelle: Referat B 15, Email: Ref-B15@bmvbs.bund.de, Telefon: 030/18 300-7153

Gliederung

1. Anwendungsbereich

2. Begriffsdefinitionen

3. Organe der Präqualifizierung

   3.1. Präqualifizierungsstellen

   3.2. Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen

   3.3. Beirat

   3.4. Beschwerdeausschuss

4. Wettbewerbliches Auswahlverfahren

5. Antragsverfahren

   5.1. Antragstellung, Eigenerklärung

   5.2. Vollständigkeit des Antrags

   5.3. Aufklärung

   5.4. Präqualifizierungsfrist

6. Prüfungsverfahren

   6.1. Prüfungskriterien

   6.2. Leistungsbereiche

   6.3. Verfahren

   6.4. Mitteilungen über wesentliche Änderungen

7. Eintragung in die Liste präqualifizierter Unternehmen

8. Ablehnung

9. Gültigkeit, Nachreichen von Unterlagen und Streichung

   9.1. Gültigkeit der Eintragung

   9.2. Nachreichen von Unterlagen

9.3. Streichung

10. Beschwerdeverfahren

11. Vertraulichkeit, Datenschutz, Einsicht in Dokumente und Akten

12. Entgelte für Präqualifikationen

13. Musterformulare und Anlagen

13.1. Anlage 1: Eignungskriterien

13.2 Anlage 2: Einteilung der Leistungsbereiche

Änderungen bezogen auf Fassung vom 23.04.2012

Leitlinie:	Ergänzung unter Ziffer 9.3 Abs. 2
Anlage 1:	in Spalte 4 jeweils „**Jährlich**“ durch „**alle 13 Monate**“ ersetzt und Fußnote
Anlage 2:	LB 213-01 ergänzt um Renovierungsarbeiten an Entwässerungskanälen

1. Anwendungsbereich

(1) Diese Leitlinie trifft Regelungen zur bundesweit einheitlichen Durchführung eines Präqualifikationsverfahrens bei öffentlichen Bauaufträgen.

(2) Allen Unternehmen des Bauhaupt- und Baunebengewerbe ist die Möglichkeit zu geben, wesentliche Teile der im Vergaberecht geforderten Eignungsnachweise (insbesondere Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit - § 6 VOB/A) durch eine Präqualifikation nach den Vorgaben dieser Leitlinie zu ersetzen.

2. Begriffsdefinitionen

(1) Präqualifikation
ist die vorgelagerte auftragsunabhängige Prüfung der Eignungsnachweise nach den in Nr. 6.1 festgelegten Kriterien insbesondere auf Basis der in § 6 VOB/A definierten Anforderungen.

(2) bundesweit einheitliche Liste präqualifizierter Unternehmen
ist eine allgemein zugängliche Internetliste, in der die präqualifizierten Unternehmen aufgeführt werden.

(3) Präqualifizierungsstelle
ist ein privates Unternehmen, das vom „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen“ beauftragt wird, die Präqualifikation unabhängig und kompetent durchzuführen.

(4) Antragsteller/Antragstellerin
kann jede natürliche/juristische Person oder Personengesellschaft sein, die sich gewerbsmäßig mit der Ausführung von Bauleistungen befasst und eine Präqualifikation von einer Präqualifizierungsstelle zu erhalten, aufrechtzuerhalten oder zu erweitern sucht. Handelsrechtlich selbständige Niederlassungen sollen eine eigene Präqualifikation beantragen. Sofern bei einer Präqualifikation auch Niederlassungen und Zweigstellen einbezogen werden, sind diese zu benennen.

(5) Leistungsbereiche
sind die einzelnen Leistungen, für die sich ein Unternehmen präqualifizieren kann. Sie sind im Verzeichnis der Einzelleistungen aufgeführt (Anlage 2, Verzeichnis A).
Unternehmen können sich auch für Komplettleistungen präqualifizieren. Diese sind im Verzeichnis der Komplettleistungen aufgeführt (Anlage 2, Verzeichnis B).

3. Organe der Präqualifizierung

3.1. Präqualifizierungsstellen

3.1.1 Allgemeine Anforderungen

Die Präqualifikation wird durch private, unabhängige und fachlich kompetente Stellen durchgeführt.

Die Stellen verfahren einheitlich nach dieser Leitlinie. Sie unterstellen sich der Überwachung durch den „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ und verpflichten sich, die Beschlüsse des Vereins bzw. des Beirates „Präqualifikation von Bauunternehmen“ beim DVA umzusetzen.

Die Präqualifizierungsstellen erfüllen die Anforderungen der europäischen Norm DIN EN ISO/IEC 17021 soweit diese auf die Präqualifizierungstätigkeit anwendbar ist. Die Anforderungen sind insbesondere in den Nrn. 3.1, 8, 9.2, 9.3 Abs.2 und 11 Abs. 2 bis 5 dieser Leitlinie enthalten.

Jede Präqualifizierungsstelle muss allen Antragstellern/Antragstellerinnen gleichen Zugang gewähren. Es dürfen keine unangemessenen finanziellen oder sonstigen Bedingungen gestellt werden. Die Arbeitsweise der Präqualifizierungsstellen ist transparent und nicht-diskriminierend zu organisieren.

3.1.2 Verwaltungsstruktur

(1) Die Präqualifizierungsstellen müssen eine effiziente und Kosten sparende Struktur aufweisen, die die Unparteilichkeit sichert und Transparenz garantiert.

(2) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Präqualifizierungsstellen, die mit Präqualifizierungstätigkeiten betraut sind, müssen sachkundig und unparteiisch sein. Sie sind zur Verschwiegenheit im Hinblick auf ihre Präqualifizierungstätigkeit zu verpflichten. Es ist sicherzustellen, dass niemand mit Eigeninteressen am Ausgang von bestimmten Präqualifizierungsverfahren an Entscheidungen beteiligt wird.

(3) Die Präqualifizierungsstellen müssen einen verantwortlichen Leiter/eine verantwortliche Leiterin haben.

(4) Die Präqualifizierungsstellen nehmen eine klare Aufgabenzuordnung (einschließlich organisatorischer Identifizierung und Berichtspflichten innerhalb der Präqualifizierungsstelle) hinsichtlich
   - der Bearbeitung von Anträgen,
   - dem formellem Prüfungsverfahren,

- dem inhaltlichen Prüfungsverfahren und Entscheidungsvorschlag,
- der Präqualifikationserteilung und Einstellung in das Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen,
- der Ablehnung, dem Nachreichen von Unterlagen oder der Streichung sowie
- der Vorbereitung von Beschwerdeverfahren für den Beschwerdeausschuss

vor.

3.1.3 Organisationsstruktur

Die Präqualifizierungsstellen müssen folgende Beschreibungen ihrer Organisation haben und auf Anforderung verfügbar machen:

- eindeutige Dokumentation der Rechtsform der Präqualifizierungsstelle,
- dokumentierte Verfahren, die die Funktionsweise des Systems beschreiben, einschließlich der Beziehungen zwischen den unter Nr. 3.1.2 Abs. 4 genannten Funktionen,
- Beschreibung der Finanzierung
- Namen, Qualifikationen, Erfahrung des verantwortlichen Leiters/der verantwortlichen Leiterin mit einer Aufgabenbeschreibung für ihn und das übrige Personal
- Organigramm, das die Linien der Zuständigkeit, Verantwortlichkeit und Zuteilung der Funktionen innerhalb der Präqualifizierungsstelle zeigt.

3.1.4 Personal

Das Personal der Präqualifizierungsstellen muss kompetent für die von ihm ausgeführten Funktionen sein. Über Ausbildung, einschlägige Qualifikationen, Schulung und berufliche Erfahrung sind Akten zu führen. Aufzeichnungen über Schulungen und berufliche Erfahrung sind auf dem neuesten Stand zu halten.

Das Personal muss über klar dokumentierte Anweisungen verfügen hinsichtlich Pflichten und Verantwortlichkeiten. Diese Anweisungen sind auf dem aktuellen Stand zu halten.

3.1.5 Nutzung externer Leistungen

Die Präqualifizierungsstellen dürfen zur Ausführung ihrer Präqualifizierungstätigkeit keine externe Leistungen in Anspruch nehmen außer zur Bestätigung der vom Antragsteller/von der Antragstellerin vorgelegten Informationen.

3.1.6 Dokumentation/Vertraulichkeit

Alle Unterlagen der Antragsteller/Antragstellerinnen und Dokumentationen der Antrags-, Prüfungs-, oder Streichungsverfahren sowie des Verfahrens zum Nachreichen von Unter-

lagen sind für eine angemessene Zeit (10 Jahre) sicher aufzubewahren. Über diese Dokumentation ist ein Kontrollsystem zu führen.

Alle Dokumentationen und Unterlagen sind zum Schutz der Antragsteller/Antragstellerinnen vertraulich zu behandeln. Die Präqualifizierungsstellen gewähren neben dem Antragsteller/dem präqualifizierten Unternehmen selbst nur dem Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. Einsicht in Dokumente und Unterlagen, die als Nachweis der Präqualifikation zu Grunde liegen. Die Präqualifizierungsstellen müssen angemessene Vorkehrungen treffen, um die Vertraulichkeit auf allen Ebenen ihrer Organisation beim Umgang mit den im Laufe der Präqualifizierungstätigkeiten erhaltenen Informationen und Unterlagen sicher zu stellen.

Jede kommerzielle oder nicht dem Zweck der Präqualifizierung dienende Nutzung der von den Antragstellern/Antragstellerinnen vorgelegten Unterlagen bzw. diesbezüglich erhaltene Informationen ist den Präqualifizierungsstellen untersagt. Müssen aufgrund gesetzlicher Regelungen Informationen an Dritte weitergegeben werden, sind die Antragsteller/Antragstellerinnen darüber zu informieren.

3.1.7 Einstellung in die Liste präqualifizierter Unternehmen

Die Präqualifizierungsstellen schaffen alle datentechnischen Systemvoraussetzungen, um die präqualifizierten Unternehmen einschließlich der Nachweise ihrer Präqualifizierung in die vom „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ geführte bundesweit einheitliche Liste einzustellen. Die Veröffentlichung der Liste im Internet wird durch den Verein vorgenommen.

3.1.8 Beschwerdeverfahren

Die Präqualifizierungsstellen stellen bei Beschwerdeverfahren (siehe Nr.10) dem Beschwerdeausschuss alle Informationen, Unterlagen und Dokumentationen und Stellungnahmen hinsichtlich der betroffenen Präqualifizierungstätigkeit zur Verfügung.

3.1.9 Dokumentation der Verfahren, Internes Audit und wiederkehrende Überprüfung

Die Präqualifizierungsstellen müssen über dokumentierte Verfahren zur Antragstellung, Aufrechterhaltung, Erweiterung, Einschränkung, Nachreichen von Unterlagen und Streichung der Präqualifikation gemäß dieser Leitlinie verfügen.

Die Präqualifizierungsstellen müssen über ein System der Überwachung der gesamten Dokumentation dieser Verfahren verfügen und sicherstellen, dass

a) die gültigen Ausgaben der entsprechenden Dokumentation an allen einschlägigen Plätzen zur Verfügung stehen;

b) alle Änderungen und Ergänzungen der Dokumente durch einen ordnungsgemäßen Genehmigungsvermerk gedeckt sind und so bearbeitet werden, dass eine unmittelbare und zügige Umsetzung am richtigen Platz erfolgt;

c) überholte Dokumente entfernt werden;

d) präqualifizierte Unternehmen und Benutzer des Präqualifikationssystems über Änderungen unterrichtet werden.

Die Präqualifizierungsstellen haben durch interne Audits und wiederkehrende Überprüfungen die Erfüllung der Anforderungen dieser Leitlinie sicherzustellen. Diese Überprüfungen müssen aufgezeichnet werden. Diese Aufzeichnungen müssen den Befugten zur Verfügung stehen.

3.1.10. Auswahl und Kontrolle

Die Präqualifizierungsstellen werden vom Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumordnung (BBSR) ausgewählt und vom „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ im Einvernehmen mit dem Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumordnung überwacht und auf die Einhaltung des bundesweit einheitlichen Verfahrens kontrolliert.

3.1.11 Finanzierung

Die Finanzierung der Präqualifizierungsstellen erfolgt aus Entgelten (siehe Nr. 12) von Antragstellern/präqualifizierten Unternehmen für die Präqualifizierungstätigkeit.

3.1.12 Qualitätssicherungs-Handbuch

Die Präqualifizierungsstellen müssen über ein Qualitätssicherungs-Handbuch verfügen, aus dem hervorgeht auf welche Weise die Anforderungen dieser Leitlinie erfüllt werden. Diese Informationen müssen zumindest umfassen

a) eine Aussage zur Qualitätspolitik;

b) kurze Beschreibung der Rechtsform der Präqualifizierungsstelle;

c) eine Darstellung der Organisation der Präqualifizierungsstelle;

d) Namen, Qualifikationen, Erfahrungen und des Leiters und des Personals, das mit Präqualifizierungstätigkeiten betraut ist;

e) Einzelheiten über Schulungsmaßnahmen für das Personal, das mit Präqualifizierungstätigkeiten betraut ist;

f) Organigramm, das die Linien der Zuständigkeit, Verantwortlichkeit und Zuteilung der Funktionen innerhalb der Präqualifizierungsstelle zeigt;

g) Einzelheiten der dokumentierten Verfahren zur Antragstellung, Aufrechterhaltung, Erweiterung, Einschränkung und Streichung der Präqualifikation sowie zum Nachreichen von Unterlagen für die Präqualifikation.

3.2 „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“

3.2.1 Vereinszweck

(1) Der Verein führt auf der Grundlage der von den Präqualifizierungsstellen zur Verfügung zu stellenden Daten die bundesweit einheitliche Liste präqualifizierter Unternehmen gemäß dieser Leitlinie und stellt diese im Internet allen Beteiligten zur Verfügung. Darüber hinaus stellt der Verein die der bundesweit einheitlichen Liste zu Grunde liegenden Nachweise der Präqualifikation den öffentlichen Auftraggebern zur Verfügung.

(2) Der Verein beauftragt die ausgewählten Präqualifizierungsstellen gemäß dieser Leitlinie.

(3) Er überwacht und kontrolliert die Arbeitsweise der Präqualifizierungsstellen und sorgt für die Einhaltung eines bundesweit einheitlichen Verfahrens aller Präqualifizierungsstellen auf der Grundlage dieser Leitlinie.

(4) Der Verein koordiniert das Zusammenwirken der beteiligten Stellen aus Wirtschaft und Verwaltung. Diesbezüglich arbeitet er eng mit dem Beirat „Präqualifikation für Bauunternehmen“ beim Deutschen Vergabe- und Vertragsausschusses für Bauleistungen – DVA – (vgl. Nr. 3.3) zusammen.

3.2.2 Satzung

Der Verein gibt sich eine Satzung. In der Satzung sind Regelungen über

- Vereinszweck und Mittel zum Erreichen des Vereinzwecks,
- Mitgliedschaft, Rechten und Pflichten der Mitglieder,
- Finanzierung des Vereins,
- Mitgliederversammlung,
- Vorstand,
- Beschwerdeausschuss
- Geschäftsführung,

nach dieser Leitlinie festzuschreiben.

3.2.3 Mitglieder

Die Mitglieder des Vereins sind die an der Präqualifizierung Beteiligten, namentlich die Vertreter/Vertreterinnen der öffentlichen Auftraggeber von Bund, Ländern und Gemeinden der Bereiche Hochbau und Tiefbau und die Vertreter/Vertreterinnen der Auftragnehmer, der Bauwirtschaftsverbände und der IG BAU.

3.2.4 Zusammenarbeit mit dem Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumordnung

Das Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumordnung (BBSR), Deichmanns Aue, Bonn unterstützt den Verein bei der Erfüllung seiner Aufgaben. Ihm sind alle Informationen, Unterlagen, Dokumentationen und Stellungnahmen hinsichtlich der Präqualifizierungstätigkeit von den Präqualifizierungsstellen und dem „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ zur Verfügung zu stellen.

3.2.5 Finanzierung

Die Finanzierung erfolgt aus Entgelten der Präqualifizierungsstellen für die Eintragungen in die Liste der präqualifizierten Bauunternehmen. Die Höhe des Entgelts pro Eintrag wird durch die Mitgliederversammlung des Vereins beschlossen.

3.3 Beirat

3.3.1 Aufgaben

Der Beirat klärt Zweifelsfragen zur Auslegung dieser Leitlinie.

Er erarbeitet für den Verein Vorschläge hinsichtlich des Präqualifikationsverfahrens, des Umfangs und der Aktualität der von den Bietern den Präqualifizierungsstellen vorzulegenden Eignungsnachweise (Fortschreibung der Eignungskriterien) und der Aufteilung der Leistungsbereiche als Anlage zur Leitlinie für die Bereiche des Hochbaus und des Tiefbaus und berät den Verein zu Auslegungsfragen der Leitlinie bei konkreten Anlässen von grundsätzlicher Bedeutung. Er unterbreitet weiterhin Vorschläge für die Fortschreibung der Leitlinie für ein Präqualifikationssystem bei öffentlichen Bauaufträgen. Der Beirat wird über alle Erkenntnisse, die die Grundsätze der Leitlinie für ein Präqualifikationssystem bei öffentlichen Bauaufträgen betreffen, vom Verein unterrichtet.

3.3.2 Organisation

Der Beirat wird beim Deutschen Vergabe- und Vertragsausschuss für Bauleistungen (DVA) eingerichtet.

3.4 Beschwerdeausschuss

(1) Der Beschwerdeausschuss entscheidet nach Maßgabe dieser Leitlinie über Beschwerden von Antragstellern/präqualifizierten Unternehmen über Entscheidungen der Präqualifizierungsstellen. Das Beschwerdeverfahren ist im Einzelnen in der Geschäftsordnung des Beschwerdeausschusses (Nr.10) festzulegen.

(2) Der Beschwerdeausschuss wird beim „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ eingerichtet. Der/Die Ausschussvorsitzende wird vom BMVBS gestellt. Dem Aus-

schuss gehören je ein Beisitzer/eine Beisitzerin der öffentlichen Auftraggeber und der Auftragnehmer an. Bei Bedarf können mehrere Beschwerdeausschüsse eingerichtet werden.

(3) Der Beschwerdeausschuss trifft seine Entscheidungen mehrheitlich.

(4) Der Aufwand des Beschwerdeausschusses wird kostendeckend durch die Verfahrensbeteiligten (beschwerdeführendes Unternehmen und Präqualifizierungsstelle) finanziert. Kostenpflichtig ist der/die unterliegende Verfahrensbeteiligte. Die Höhe der Kostenbeiträge sind vom Vorstand des „Vereins zur Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ festzulegen.

4. Wettbewerbliches Auswahlverfahren

(1) Vor Einführung des Präqualifikationssystems führt das Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumordnung (BBSR) ein wettbewerbliches Auswahlverfahren zur Ermittlung von privaten unabhängigen und fachlich kompetenten Unternehmen, die die Präqualifikation der Bauunternehmen vornehmen, durch.

(2) Die ausgewählten Präqualifizierungsstellen werden vom „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ für eine Dauer von 7 Jahren beauftragt.

(3) Neue Auswahlverfahren werden durch das Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumordnung durchgeführt.

5. Antragsverfahren

5.1 Antragstellung, Eigenerklärung

(1) Den Antragstellern/Antragstellerinnen werden die Antragsunterlagen online bereitgestellt. Den Antragstellern wird die Möglichkeit gegeben, die Antragsformulare elektronisch auszufüllen, zu signieren und per Email an die Präqualifizierungsstellen zu senden. Daneben können Antragsteller/Antragstellerinnen Anträge auf Erteilung einer Präqualifikation schriftlich per Brief oder Telefax bei den Präqualifizierungsstellen einreichen.

(2) Der Antrag muss schriftlich unterzeichnet oder signiert sein von einer Person, die berechtigt ist, für den Antragsteller/die Antragstellerin Erklärungen abzugeben.

(3) 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 öffentlichen Auftraggeber jeglichen Nachunternehmereinsatz mitteilt unter Angabe des Namens und der Kennziffer, unter der der Nachunternehmer für den auszuführenden Leistungsbereich in der Liste präqualifizierter Unternehmer geführt wird,
- dem öffentlichen Auftraggeber auf Anforderung im Einzelfall die Eignungsnachweise des Nachunternehmers vorlegt.

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.

(4) Die mit dem Antrag einzureichenden Nachweise (Unterlagen/Dokumente) können entweder auf elektronischem Wege oder per Post an die Präqualifizierungsstelle versandt werden.

(5) Nach Erhalt des Antrags hat die Präqualifizierungsstelle diesen sofort zu registrieren.

5.2 Vollständigkeit des Antrags

(1) Nach Erhalt und Registrierung der Anträge prüfen die Präqualifizierungsstellen diese auf Vollständigkeit. Sind die Anträge unvollständig, haben die Präqualifizierungsstellen innerhalb von 14 Kalendertage vom Antragsteller/von der Antragstellerin die fehlenden Informationen / Unterlagen anzufordern.

(2) Die Präqualifizierungsstellen können dem Antragsteller/der Antragstellerin eine angemessene Frist (nicht weniger als 20 Kalendertage) vom Erhalt der Anforderung an zur Vervollständigung des Antrags setzen. Der Antragsteller/die Antragstellerin kann Verlängerung beantragen. Erfüllt der Antragsteller/die Antragstellerin die Forderung innerhalb der gestellten Frist nicht, wird der Antrag abgelehnt und von der Registrierung gestrichen. Ein neuer Antrag kann jederzeit gestellt werden.

5.3 Aufklärung

Gibt es konkrete Anhaltspunkte für Widersprüche oder Unklarheiten in den Angaben/Nachweisen des Antragstellers/der Antragstellerin, so fordern die Präqualifizierungsstellen unverzüglich Aufklärung. Wegen der Fristen siehe 5.2.

5.4 Präqualifizierungsfrist

Die Präqualifizierungsfrist für die Prüfung des Antrags beginnt zu laufen, sobald eine Präqualifizierungsstelle einen vollständigen und widerspruchsfreien (s. 5.3) Antrag erhalten hat. Die Präqualifizierungsfrist darf 6 Wochen nicht überschreiten.

6. Prüfungsverfahren

Ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin der Präqualifizierungsstelle stellt die aktuelle Übereinstimmung des vollständigen und zweifelsfreien Antrags mit den Kriterien in Anlage 1 (vgl. Nr.13.1) fest. Die Prüfung mündet in einer Entscheidungsempfehlung. Diese Empfehlung wird von einem vom bisherigen Prüfungsprozess unabhängigen Verantwortlichen der Präqualifizierungsstelle geprüft und entschieden (Vier-Augen-Prinzip). Ähnliche oder zusammen hängende Informationen in verschiedenen Nachweisen sind dabei auf Plausibilität zu überprüfen.

6.1 Prüfungskriterien

Die Prüfung erfolgt nach den Kriterien der Anlage 1 dieser Leitlinie, Nrn. 1 bis 14 (vgl. Nr.13.1).

6.2 Leistungsbereiche

Die Prüfung erfolgt in den Leistungsbereichen der Anlage 2 dieser Leitlinie (vgl. Nr.13.2).

6.3 Verfahren

Die Prüfung erfolgt in folgenden Verfahren:

a) erstmalige Erteilung
b) Präqualifikation aufrecht erhalten
c) Präqualifikation erweitern
d) Präqualifikation einschränken
e) Nachreichen von Unterlagen
f) Präqualifikation streichen.

6.4 Mitteilungen über wesentliche Änderungen

Die Unternehmen werden verpflichtet, solange sie in der Liste präqualifizierter Unternehmen eingetragen sind, den Präqualifizierungsstellen binnen 14 Kalendertagen mitzuteilen, wenn sich die Angaben zu den Eignungskriterien nach Anlage 1 ändern oder das Unternehmen Bautätigkeiten aufgibt, für die eine Präqualifizierung gewährt worden ist.

7. Eintragung in die Liste präqualifizierter Unternehmen

Wird dem Antrag entsprochen, nehmen die Präqualifizierungsstellen sofort die zunächst interne Eintragung und Hinterlegung mit den für die öffentlichen Auftraggeber einsehbaren Eignungsnachweisen in der elektronischen Liste präqualifizierter Unternehmen vor. Die Freigabe und zur Verfügungsstellung der elektronischen Eintragung im Internet erfolgt durch den „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ spätestens nach 6 Kalendertagen.

Falls sich für den „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ im Rahmen der Stichprobenprüfung zur Plausibilitätsprüfung gemäß Abs. 6 konkrete Anhaltspunkte für fehlerhafte Datensätze ergeben, wird die Freigabe abgelehnt und die PQ-Stelle vom „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ zur Aufklärung aufgefordert. Kann die PQ-Stelle die Beanstandungen nicht zur Überzeugung des „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ aufklären, bleibt es bei der Ablehnung. Soweit sich konkrete Anhaltspunkte für fehlerhafte Datensätze im Rahmen der Stichprobenprüfung zur Plausibilitätsprüfung gemäß Abs. 6 an bereits freigegebenen Daten durch die Geschäftsstelle des „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ ergeben, fordert der „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ die PQ-Stelle zur Aufklärung auf. Satz 4 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass der „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ den Datensatz aus der PQ-Liste entfernt.

8. Ablehnung

(1) Wird der Antrag abgelehnt, teilen die Präqualifizierungsstellen dem Antragsteller/der Antragstellerin dies unter Nennung der Ablehnungsgründe mit und klären ihn über das Beschwerdeverfahren auf. Ein neuer Antrag kann gestellt werden.

(2) Wird der Antrag abgelehnt, weil das Unternehmen unzutreffende Nachweise – auch Eigenerklärungen – nach Anlage 1 vorgelegt hat, kann ein neuer Antrag nicht vor Ablauf von 24 Monaten gestellt werden.

9. Gültigkeit, Nachreichen von Unterlagen und Streichung

9.1 Gültigkeit der Eintragung

Die Gültigkeit der Präqualifikation ergibt sich aus dem aktuellen Internetauszug. 20 Kalendertage vor Ablauf der Gültigkeit weisen die Präqualifizierungsstellen die Unternehmen darauf hin, die betreffenden Nachweise zu aktualisieren.

9.2 Nachreichen von Unterlagen

Liegen die für die Aufrechterhaltung der Präqualifikation erforderlichen Unterlagen nicht vor Ablauf der Gültigkeitsdauer vor, erhält das präqualifizierte Unternehmen eine schriftliche Aufforderung zur Vorlage mit Fristsetzung von 20 Kalendertagen. Die Präqualifikation des Unternehmens wird vorläufig gestrichen, die Eintragung aus der Liste entfernt und das Unternehmen darüber informiert.

Reicht dieses Unternehmen innerhalb der Frist von 20 Kalendertagen die Unterlagen nach, wird das Unternehmen wieder in der Liste eingetragen. Läuft die Frist erfolglos ab, wird die

Präqualifikation des Unternehmens ohne weiteres unbeschadet der Möglichkeit einer erneuten Antragstellung endgültig gestrichen.

9.3 Streichung

(1) Eine Präqualifikation wird gestrichen

a) auf Antrag des Unternehmens

b) nach Ablauf der Gültigkeitsdauer der erforderlichen Nachweise nach Anlage 1

c) wenn das Unternehmen die Eignungskriterien nach Anlage 1 nicht mehr erfüllt, hiervon ausgenommen ist Nr. 9 der Anlage 1

d) wenn keine überzeugende Aufklärung gemäß Ziffer 7 Satz 3 bis 6 erfolgt.

Soweit nur einzelne Leistungsbereiche betroffen sind, erfolgt die Streichung nur für diese.

(2) Eine Präqualifikation ist insgesamt zu streichen, wenn das präqualifizierte Unternehmen schuldhaft

a) unzutreffende Nachweise - auch Eigenerklärungen - nach Anlage 1 vorlegt

b) Handlungen im Widerspruch zu seiner Verpflichtung aus der nach Anlage 1 Nr. 8 abgegebenen Eigenerklärung vornimmt bzw. unterlässt

c) eine Mitteilung über Änderungen nach Nr. 6.4 unterlässt

d) einen Nachunternehmer einsetzt oder einzusetzen versucht, der weder präqualifiziert ist noch die Eignungskriterien nach Anlage 1 erfüllt

e) inkorrekte Hinweise auf die Präqualifikation in Werbung, in Katalogen, usw. verwendet.

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

10. Beschwerdeverfahren

(1) Der Antragsteller/das präqualifizierte Unternehmen kann gegen jede Entscheidung der Präqualifizierungsstellen binnen eines Monats ab Erhalt der Mitteilung über die Entscheidung Beschwerde einlegen. Die Beschwerde ist an den in den Entscheidungen der Präqualifizierungsstellen benannten Beschwerdeausschuss zu richten. Mit der Beschwerde ist ein vom Vorstand des „Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ festzulegendes Beschwerdeentgelt zu entrichten.

(2) Die Beschwerde muss begründet sein und dem Beschwerdeausschuss schriftlich übermittelt werden. Der Beschwerdeausschuss gibt beiden Seiten die Gelegenheit, sich schriftlich zur Sache zu äußern. Im Anschluss daran trifft er seine Entscheidung über die Beschwerde.

(3) Der Beschwerdeausschuss muss seine Entscheidung innerhalb von 2 Monaten nach Erhalt des Beschwerdeantrags treffen. Beim Antrag auf Präqualifikation ist die Entscheidung binnen einem Monat zu treffen. Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses muss schriftlich abgegeben werden und die Gründe für die abschließende Entscheidung enthalten. Die Entscheidung kann vor den Zivilgerichten angefochten werden.

(4) Im Fall von Ziffer 7 Satz 3-6 gelten die Absätze (1) bis (3) analog zugunsten der PQ-Stelle, deren Datensatz durch den „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ nicht freigegeben oder nachträglich gemäß Ziffer 7 Satz 4 aus der PQ-Liste entfernt wurde.

11. Vertraulichkeit, Datenschutz, Einsicht in Dokumenten und Akten

(1) Vom Antragsteller/von der Antragstellerin wird bei der Antragstellung eine Erklärung gefordert, dass er/sie sich mit der Speicherung der personen- und firmenbezogenen Daten bei den Präqualifizierungsstellen und in der Liste präqualifizierter Unternehmen zur Auskunft für öffentliche Auftraggeber einverstanden erklärt.

(2) Alle Unterlagen und Informationen, die im Zusammenhang mit Präqualifikationen eingereicht wurden, verbleiben bei den Präqualifizierungsstellen. Sie sind vertraulich zu behandeln. Die Präqualifizierungsstellen gewähren neben dem Antragsteller/dem präqualifizierten Unternehmen selbst nur dem Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. Einsicht in Dokumente und Unterlagen, die als Nachweis der Präqualifikation zu Grunde liegen. Jeder kommerzielle Gebrauch von Unterlagen oder Informationen, die im Zusammenhang mit Präqualifikationen eingereicht wurden, ist untersagt.

(3) Wird ein Antrag abgelehnt oder eine Präqualifikation gestrichen, sind die Unterlagen nach Ablauf der Beschwerdefrist an den Antragsteller/an das aus der Liste präqualifizierter Unternehmen gestrichene Unternehmen zurückzusenden.

(4) Auf Verlangen erhält jeder Antragsteller/jedes präqualifizierte Unternehmen Einsicht in alle Akten, Dokumente und Unterlagen, die sich auf seinen Antrag/seine Präqualifikation/seine Beschwerde beziehen.

(5) Auf Verlangen haben die Präqualifizierungsstellen dem Antragsteller/dem präqualifizierten Unternehmen eine Kopie der betreffenden Akten, Dokumente und Unterlagen zu erstellen. Die diesbezüglichen Kosten sind zu erstatten.

12. Entgelte für die Präqualifikation

(1) Mit Antragstellung entrichtet der Antragsteller/die Antragstellerin ein Entgelt für die Präqualifikation. Das Entgelt wird bei Ablehnung des Antrags nicht rückerstattet.

(2) Für die Aufrechterhaltung der Präqualifikation erheben die Präqualifizierungsstellen ein Entgelt, das das präqualifizierte Unternehmen jährlich zu entrichten hat.

(3) Für die Erweiterung der Präqualifikation fordern die Präqualifizierungsstellen vom präqualifizierten Unternehmen ein Entgelt, dessen Höhe vom geringeren Prüfungsaufwand im Vergleich zum Verfahren nach Absatz 1 bestimmt wird.

(4) Die Höhe der Entgelte nach den Absätzen 1 bis 3 bestimmt sich nach den Kosten, die den Präqualifizierungsstellen bei der Präqualifizierungstätigkeit an Personal- und Sachmitteln und für die Entrichtung an den „Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ entstehen.

13. Anlagen

13.1 Anlage 1: Eignungskriterien

13.2 Anlage 2: Einteilung der Leistungsbereiche