

# Arbeitsrichtlinie für die Durchführung des Präqualifizierungsverfahrens im Liefer- und Dienstleistungsbereich

## Gliederung

1. Anwendungsbereich.....	- 2 -
2. Begriffsdefinitionen.....	- 2 -
3. Struktur der Präqualifizierungsstellen.....	- 2 -
3.1. Organisationsstruktur.....	- 2 -
3.2. Finanzierung.....	- 3 -
3.3. Verantwortlichkeiten.....	- 3 -
4. Verfahren.....	- 3 -
4.1. Antragstellung.....	- 3 -
4.1.1. Vollständigkeit des Antrags.....	- 3 -
4.1.2. Präqualifizierungsfrist.....	- 4 -
4.2. Prüfungsverfahren.....	- 4 -
4.3. Eintragung.....	- 4 -
4.4. Ablehnung.....	- 4 -
4.5. Gültigkeit, Nachreichen von Unterlagen, Löschung.....	- 5 -
4.5.1. Gültigkeit der Eintragung.....	- 5 -
4.5.2. Verlängerung der Präqualifizierung.....	- 5 -
4.5.3. Mitteilungen über wesentliche Änderungen.....	- 5 -
4.5.4. Löschung.....	- 5 -
4.6. Archivierung, Dokumentation.....	- 6 -
5. Vertraulichkeit, Datenschutz, Einsicht in Dokumente und Akten.....	- 6 -
6. Entgelte für Anträge.....	- 6 -
7. Anlage.....	- 6 -

## 1. Anwendungsbereich

- (1) Diese Richtlinie trifft Regelungen zur bundesweit einheitlichen Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens bei öffentlichen Aufträgen über Dienstleistungen und Lieferleistungen nach der VOL.
- (2) Allen Unternehmen ist die Möglichkeit zu geben, wesentliche Teile der im Vergaberecht geforderten unternehmensbezogenen Eignungsnachweise (Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie Gesetzestreue - § 6 VOL/A, §§ 6, 7 VOL/A-EG) durch eine Präqualifizierung nach den Vorgaben dieser Richtlinie zu ersetzen.

## 2. Begriffsdefinitionen

- (1) **Präqualifizierung**  
ist die vorgelagerte auftragsunabhängige Prüfung der Eignungsnachweise nach den in der Liste der Eignungsnachweise (Anlage) festgelegten Anforderungen auf Basis der Regelungen in § 6 VOL/A, §§ 6, 7 VOL/A-EG.
- (2) **Bundesweit einheitliche Liste präqualifizierter Unternehmen**  
ist eine allgemein zugängliche Internetliste (PQ-Register), in der die präqualifizierten Unternehmen aufgeführt sind ([www.pq-vol.de](http://www.pq-vol.de)).
- (3) **Dokumentendatenbank des bundesweiten PQ-Registers**  
ist die für öffentliche Auftraggeber per Zertifikatsnummer zugängliche Datenbank der von den präqualifizierten Unternehmen eingereichten Eignungsnachweise.
- (4) **Präqualifizierungsstelle (PQ-Stelle)**  
sind die Industrie- und Handelskammern, die Handwerkskammern oder die von ihnen getragenen Auftragsberatungsstellen.
- (5) **Antragsteller/Antragstellerin**  
kann jede natürliche/juristische Person oder Personengesellschaft sein, die sich gewerbsmäßig mit der Ausführung von Dienstleistungen und Lieferleistungen befasst und eine Präqualifizierung von einer PQ-Stelle zu erhalten, aufrechtzuerhalten oder zu erweitern sucht. Handelsrechtlich selbstständige Niederlassungen müssen eine eigene Präqualifizierung beantragen.

## 3. Struktur der Präqualifizierungsstellen

### 3.1. Organisationsstruktur

- (1) Die PQ-Stellen müssen Beschreibungen ihrer Organisation haben und auf Anforderung verfügbar machen:
  - Angabe der Rechtsform der PQ-Stelle,
  - dokumentierte Verfahren, welche die Funktionsweise des Systems beschreiben.
- (2) Mitarbeiter der PQ-Stellen, die mit Präqualifizierungstätigkeiten betraut sind, müssen sachkundig und unparteiisch sein. Sie sind zur Verschwiegenheit im Hinblick auf ihre Präqualifizierungstätigkeit verpflichtet. Es ist sicherzustellen, dass niemand mit Eigeninteressen am Ausgang bestimmter Präqualifizierungsverfahren an Entscheidungen beteiligt wird. Die PQ-Stellen müssen einen verantwortlichen Leiter haben.

### **3.2. Finanzierung**

Die Finanzierung der Präqualifizierung erfolgt aus Entgelten (siehe Nr. 6.) der Antragstellenden Unternehmen.

### **3.3. Verantwortlichkeiten**

- (1) Die PQ-Stellen verfahren einheitlich nach dieser Richtlinie. Sie müssen über dokumentierte Verfahren zur Antragstellung, Aufrechterhaltung, Erweiterung, Einschränkung, Nachreichen von Unterlagen und Löschung der Präqualifizierung verfügen. Die PQ-Stellen müssen über ein System der Überwachung der gesamten Dokumentation dieser Verfahren verfügen.
- (2) Die PQ-Stellen schaffen alle datentechnischen Systemvoraussetzungen, um die präqualifizierten Unternehmen einschließlich der Eignungsnachweise ihrer Präqualifizierung in das PQ-Register einzustellen.

## **4. Verfahren**

### **4.1. Antragstellung**

- (1) Den Antragstellern werden die Antragsunterlagen schriftlich oder elektronisch bereitgestellt. Den Antragstellern kann die Möglichkeit gegeben werden, die Antragsformulare elektronisch auszufüllen, zu signieren und per Email an die PQ-Stelle zu senden. Daneben können Antragsteller Anträge auf Erteilung einer Präqualifizierung schriftlich per Brief oder Telefax bei den PQ-Stellen einreichen.
- (2) Der Antrag muss schriftlich oder elektronisch unterzeichnet sein.
- (3) Die mit dem Antrag einzureichenden Eignungsnachweise (Unterlagen/ Dokumente) können entweder auf elektronischem Wege oder per Post - insbesondere, wenn einzelne Dokumente nur im Original gültig sind - an die PQ-Stelle versandt werden.
- (4) Nach Erhalt des Antrags hat die PQ-Stelle den Eingang zu bestätigen.

#### **4.1.1. Vollständigkeit des Antrags**

- (1) Nach Erhalt und Registrierung des Antrags prüft die PQ-Stelle die eingereichten Eignungsnachweise auf Vollständigkeit, Richtigkeit, Aktualität und Einhaltung des Formerfordernisses. Sind die Nachweise unvollständig, unrichtig, veraltet oder nicht der geforderten Form entsprechend, hat die PQ-Stelle innerhalb von 14 Kalendertagen vom Antragsteller die fehlenden Informationen/Unterlagen anzufordern.
- (2) Die PQ-Stelle kann dem Antragsteller eine angemessene Frist vom Erhalt der Anforderung an zur Vervollständigung der Eignungsnachweise setzen. Erfüllt der Antragsteller die Forderung innerhalb der gesetzten Frist nicht, wird der Antrag abgelehnt. Gibt es konkrete Anhaltspunkte für Widersprüche oder Unklarheiten in den Angaben/Nachweisen des Antragstellers, fordert die PQ-Stelle spätestens innerhalb der in Abs.1 genannten Frist Aufklärung.

#### **4.1.2. Präqualifizierungsfrist**

Die Präqualifizierungsfrist für die Prüfung des Antrags beginnt zu laufen, sobald die PQ-Stelle einen vollständigen und widerspruchsfreien Antrag einschließlich der geforderten Eignungsnachweise erhalten hat. Die Präqualifizierungsfrist darf drei Wochen nicht überschreiten.

#### **4.2. Prüfungsverfahren**

Die PQ-Stelle stellt die Übereinstimmung des vollständigen und zweifelsfreien Antrags sowie der Eignungsnachweise mit der Liste der Eignungsnachweise (Anlage) fest. Die Prüfung und die darauf aufbauende Entscheidung erfolgt unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips. Liegen berechnete Zweifel oder Verdachtsmomente vor, ist die PQ-Stelle berechnigt, die Vorlage eines aktuellen Originalauszugs aus dem Bundes-/Gewerbezentralregister zu verlangen. Liegen konkrete Verdachtsmomente über kartellrechtliche Verstöße vor, ist die PQ-Stelle berechnigt, weitere Informationen bei dem Antragsteller oder Dritten dazu einzuholen.

#### **4.3. Eintragung**

Wird dem Antrag entsprochen, nimmt die PQ-Stelle unverzüglich die zunächst interne Eintragung und Hinterlegung mit den für die öffentlichen Auftraggeber einsehbaren Eignungsnachweisen in der elektronischen Liste präqualifizierter Unternehmen vor. Die Freigabe und Zurverfügungstellung der elektronischen Eintragung im Internet erfolgt spätestens nach sechs Kalendertagen. Dem Unternehmen wird ein Zertifikat über die Präqualifizierung (Gültigkeit zwölf Monate) ausgestellt und unterschrieben in elektronischer Form und/oder schriftlicher Form zugesandt. Das Zertifikat enthält die individuelle Zertifikatsnummer, die für die Einsicht der elektronisch hinterlegten Einzelnachweise in der Dokumentendatenbank notwendig ist.

#### **4.4. Ablehnung der Eintragung**

- (1) Die Eintragung wird abgelehnt, wenn das Unternehmen unzutreffende Eignungsnachweise oder Eigenerklärungen nach der Liste der Eignungsnachweise (Anlage) vorgelegt hat. Ein neuer Antrag kann nicht vor Ablauf von 24 Monaten gestellt werden.
- (2) Die Eintragung kann abgelehnt werden, wenn
  - a) eine Antragstellung vorliegt, die Zahlung des Entgelts für die Präqualifizierung jedoch trotz Fälligkeit und zwei Zahlungsaufforderungen nicht erfolgt,
  - b) eine Antragstellung vorliegt sowie die Zahlung des Entgelts für die Präqualifizierung erfolgt ist, der Antragsteller jedoch trotz zweimaliger Aufforderung und Setzung einer angemessenen Frist die geforderten Eignungsnachweise nicht, beziehungsweise unvollständig einreicht,
  - c) keine Eintragung im Bundes-/Gewerbezentralregisterauszug vorhanden ist, die Verfehlung aber so schwer wiegt, dass eine Ablehnung gerechtfertigt ist.
- 3) Wird der Antrag abgelehnt, teilt die PQ-Stelle dem Antragsteller dies unter Nennung der Ablehnungsgründe mit. Ein neuer Antrag kann gestellt werden.

## **4.5. Gültigkeit, Nachreichen von Unterlagen, Löschung**

### **4.5.1. Gültigkeit der Eintragung**

Die Gültigkeit der Präqualifizierung ergibt sich aus dem aktuellen Internetauszug. Spätestens vier Wochen vor Ablauf der Gültigkeit weist die PQ-Stelle das Unternehmen auf die Möglichkeit hin, einen Antrag auf Verlängerung der Präqualifizierung zu stellen.

### **4.5.2. Verlängerung der Präqualifizierung**

- (1) Liegen die für die Verlängerung der Präqualifizierung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig vor Ablauf der bisherigen Eintragung vor, stellt die PQ-Stelle ein neues Zertifikat aus und sendet dieses an das Unternehmen (siehe Nr. 4.3.). Der erste Tag der Gültigkeit des Verlängerungszertifikats ist der Tag nach Ablauf des bisherigen Zertifikats. Das neue Zertifikat hat wiederum eine Gültigkeitsdauer von einem Jahr.
- (2) Liegen die für die Verlängerung der Präqualifizierung erforderlichen Unterlagen nicht vor Ablauf der Gültigkeitsdauer des bisherigen Zertifikats vor, wird die Präqualifizierung des Unternehmens gestrichen und die Eintragung aus der Liste entfernt.

### **4.5.3. Mitteilungen über wesentliche Änderungen**

Die Unternehmen werden verpflichtet, solange sie in der Liste präqualifizierter Unternehmen eingetragen sind, der PQ-Stelle binnen 14 Kalendertagen mitzuteilen, wenn sich die Angaben zu den Eignungskriterien nach der Liste der Eignungsnachweise ändern.

### **4.5.4. Löschung**

- (1) Eine Präqualifizierung wird gelöscht
  - a) auf Antrag des Unternehmens,
  - b) nach Ablauf der Gültigkeitsdauer des Zertifikats oder
  - c) wenn das Unternehmen die Eignungskriterien nach der Liste der Eignungsnachweise (Anlage) nicht mehr erfüllt.
- (2) Eine Präqualifizierung wird weiterhin gelöscht, wenn das präqualifizierte Unternehmen
  - a) unzutreffende Nachweise und Eigenerklärungen nach der Liste der Eignungsnachweise (Anlage) vorlegt,
  - b) eine Mitteilung über Änderungen nach Nr. 4.5.3. unterlässt oder
  - c) inkorrekte Hinweise auf die Präqualifizierung in Werbung, Katalogen, usw. verwendet.

In den Fällen des Absatzes 2 kann ein neuer Antrag nicht vor Ablauf von 24 Monaten gestellt werden.

#### **4.6. Archivierung, Dokumentation**

Alle Unterlagen der Antragsteller und Dokumentationen der Antrags-, Prüfungs-, oder Lösungsverfahren sowie des Verfahrens zum Verlängern der Präqualifizierung sind für eine angemessene Zeit (zehn Jahre) sicher aufzubewahren.

#### **5. Vertraulichkeit, Datenschutz, Einsicht in Dokumente und Akten**

- (1) Vom Antragsteller wird bei der Antragstellung eine Erklärung gefordert, dass er sich mit der Speicherung der personen- und unternehmensbezogenen Daten bei der PQ-Stelle und in der Liste präqualifizierter Unternehmen zur Auskunft für öffentliche Auftraggeber einverstanden erklärt.
- (2) Alle Unterlagen und Informationen, die im Zusammenhang mit der Präqualifizierung eingereicht wurden, verbleiben bei der PQ-Stelle. Sie sind vertraulich zu behandeln. Die PQ-Stelle gewährt nur dem Antragsteller/dem präqualifizierten Unternehmen selbst elektronisch Einsicht in Dokumente und Unterlagen, die als Nachweis der Präqualifizierung zu Grunde liegen. Jeder kommerzielle Gebrauch oder jede nicht dem Zweck der Präqualifizierung dienende Nutzung von Unterlagen, die im Zusammenhang mit Präqualifizierungen eingereicht wurden, ist untersagt.
- (3) Auf Verlangen erhält jeder Antragsteller/jedes präqualifizierte Unternehmen Einsicht in alle Akten, Dokumente und Unterlagen, die sich auf seinen Antrag/seine Präqualifizierung/seine Beschwerde beziehen.
- (4) Müssen aufgrund gesetzlicher Regelungen Informationen an Dritte weitergegeben werden, sind die Antragsteller darüber zu informieren.

#### **6. Entgelte für Anträge**

- (1) Der Antragsteller entrichtet ein Entgelt für die Bearbeitung des Präqualifizierungsantrags. Das Entgelt wird bei Ablehnung der Eintragung (4.4.) oder Löschung (4.5.4.) nicht erstattet.
- (2) Für die Verlängerung der Präqualifizierung erhebt die PQ-Stelle ein Entgelt, das das präqualifizierte Unternehmen jährlich zu entrichten hat.

#### **7. Anlage**

Liste der Eignungsnachweise