

Zertifizierungsprogramm

Präqualifizierung PQ-VOB / PQ-KEP



**ZERTIFIZIERUNG
BAU**

Stand 09.04.2026

Dieses Zertifizierungsprogramm einschließlich der mitgeltenden Regelungen / Dokumente ist Bestandteil des aktuellen QM-Systems und für alle Mitarbeiter verbindlich.

Es unterliegt dem Änderungsdienst durch den Leiter des Bereichs PQ in Zusammenarbeit mit der Stabstelle Qualitätsmanagement.

Inhalt

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | Anwendungsbereich | 3 |
| 2. | Normative Grundlagen | 3 |
| 3. | Konzept..... | 4 |
| 4. | Ressourcen..... | 4 |
| 4.1 | Personelle Ressourcen | 4 |
| 4.2 | Technische Ressourcen..... | 4 |
| 5. | Prozesse..... | 5 |
| 5.1 | Grundlagen / Allgemeines | 5 |
| 5.1.1 | Präqualifizierung von Bauunternehmen (PQ-VOB) | 5 |
| 5.1.2 | Präqualifizierung von Kurier-, Express- und Paketdienstleistern (PQ-KEP)..... | 5 |
| 5.2 | Vertragliche Vereinbarungen / Antragsannahme..... | 5 |
| 5.2.1 | PQ-VOB..... | 5 |
| 5.2.2 | PQ-KEP | 6 |
| 5.3 | Prüfung der Unterlagen (Evaluierung)..... | 7 |
| 5.4 | Bewertung und Entscheidung zur Präqualifikation | 8 |
| 5.5 | Eintragung in für Auftraggeber zugängliche Verzeichnisse | 8 |
| 5.5.1 | Amtliches PQ-Verzeichnis – PQ-VOB | 8 |
| 5.5.2 | PQ-Plattform - PQ-KEP | 9 |
| 5.6 | Präqualifikation aufrechterhalten – Überwachung | 9 |
| 5.6.1 | Fortlaufende Überwachung | 9 |
| 5.6.2 | Jährliche Überwachung..... | 10 |
| 5.7 | Präqualifikation einschränken / ändern | 10 |
| 5.8 | Präqualifikation streichen / sperren | 11 |
| 5.8.1 | Allgemeines | 11 |
| 5.8.2 | Streichung nach PQ-Leitlinie Ziffer 8.2 (1) bzw. KEP-Grundlagen Ziffer 4.2..... | 11 |
| 5.8.3 | Streichung nach PQ-Leitlinie Ziffer 8.2 (2) bzw. KEP-Grundlagen Ziffer 4.3..... | 11 |
| 6. | Aufzeichnungen | 12 |
| 7. | Beschwerden und Einsprüche..... | 12 |
| 8. | Mitgeltende Regelungen / Dokumente | 12 |

1. Anwendungsbereich

Das „Zertifizierungsprogramm – Präqualifizierung PQ-VOB / PQ-KEP“ ist ein QM-Dokument der Zertifizierung Bau. Es beschreibt die anzuwendenden Verfahren zur Erteilung der Präqualifikation für Bau-unternehmen (PQ-VOB) sowie Kurier-, Express- und Paketdienstleister (PQ-KEP) unter Berücksichtigung der unter Abschnitt 2 gelisteten normativen Grundlagen.

Die Präqualifizierung wird als Zertifizierung verstanden, wobei der Eintrag in das Amtliche Verzeichnis PQ-VOB bzw. in die Plattform PQ-KEP als Zertifizierung gilt und die Streichung aus den vorgenannten Verzeichnissen als Entzug der Zertifizierung.

Das vorliegende Zertifizierungsprogramm PQ-VOB / PQ-KEP kommt ausschließlich bei der Zertifizierung Bau einschließlich ihrer Niederlassung Mainz zur Anwendung. Andere Zertifizierungs- bzw. Konformitätsbewertungsstellen sind nicht Anwender dieses Programms. Die Anerkennung von Ergebnissen aus anderen Konformitätsbewertungsverfahren wie z. B. Managementsystemzertifizierungen ist für die Präqualifizierung nicht vorgesehen, es sei denn, die PQ-VOB Leitlinie sieht dies für die PQ-VOB ausdrücklich vor.

2. Normative Grundlagen

Folgende Dokumente enthalten die normativen Grundlagen der Verfahren:

- DIN EN ISO/IEC 17065:2013 - Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Produkte, Prozesse und Dienstleistungen zertifizieren
- DIN EN ISO/IEC 17067:2013 – Konformitätsbewertung – Grundlagen der Produktzertifizierung und Leitlinien für Produktzertifizierungsprogramme

PQ-VOB:

- die im Vergaberecht geforderten auftragsunabhängigen Eignungsnachweise hinsichtlich Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit (§ 6a VOB/A, § 6a EU VOB/A, § 6a VS VOB/A)
- Leitlinie des Bundesministeriums für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen für die Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens von Bauunternehmen in der jeweils neuesten Fassung (nachfolgend PQ-Leitlinie)
- Ausschreibung „Wettbewerbliches Auswahlverfahren für die Erteilung einer Konzession an Präqualifizierungsstellen durch den Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen“

PQ-KEP:

- § 28e Abs. 1 SGB IV
- Art. 64 der EU-Vergaberichtlinie (Richtlinie 2014/24/EU)
- Grundlagen für die Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens für Kurier-, Express- und Paketdienstleister (KEP) in der jeweils neuesten Fassung (nachfolgend KEP-Grundlagen)

3. Konzept

Die Präqualifizierung ist eine spezielle Form der Zertifizierung gemäß DIN EN ISO/IEC 17065 und damit eine Konformitätsbewertungstätigkeit. Bei der Präqualifizierung handelt es sich um die Bereitstellung von Bewertungen und unparteiischen Bestätigungen durch eine dritte Seite (PQ-Stelle), mit der Aussage, dass die Erfüllung bestimmter Anforderungen durch das antragstellende Unternehmen nachgewiesen wurde.

Bei der PQ-VOB ergeben sich die detaillierten Anforderungen aus der PQ-Leitlinie, bei der PQ-KEP aus § 28e Abs. 1 SGB IV sowie der EU-Vergaberichtlinie (Richtlinie 2014/24/EU) bzw. den KEP-Grundlagen (3.0.2_800).

Die Zertifizierung Bau und ihre Niederlassung Mainz sind i.S. der ISO 17065 und ISO 17067 Konformitätsbewertungsstelle und mit Erteilung je einer Konzession durch den PQ-Verein i.S. der PQ-Leitlinie PQ-Stelle. Sie handeln ohne Eigeninteresse am Ausgang des Präqualifizierungsverfahrens. Jedes Unternehmen, das eine Präqualifikation anstrebt, hat Zugang zu diesem Zertifizierungsprogramm.

Durch eine Präqualifikation nach den Vorgaben der PQ-Leitlinie (PQ-VOB) sind die im Vergaberecht geforderten auftragsunabhängigen Eignungsnachweise hinsichtlich Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit (§ 6a VOB/A, § 6a EU VOB/A) erbracht.

Durch eine Präqualifikation nach den Vorgaben des § 28e Abs. 1 SGB IV (PQ-KEP) sowie der EU-Vergaberichtlinie (Richtlinie 2014/24/EU) können Unternehmen gegenüber ihren Auftraggebern den Nachweis führen, bestimmte Mindeststandards zu erfüllen, insbesondere ihre Zahlungsverpflichtungen gegenüber den Sozialkassen, um den Auftraggeber von der gesetzlichen Bürgenhaftung zu befreien.

4. Ressourcen

4.1 Personelle Ressourcen

Sämtliche Prüftätigkeiten werden von angestelltem Personal der Zertifizierung Bau ausgeführt. Es erfolgt keine Ausgliederung von Konformitätsbewertungstätigkeiten an andere Stellen.

Das Verfahren hinsichtlich der Kriterien / Anforderungen für die Kompetenz des Personals sind für jede Funktion im Zertifizierungsprozess in den Dokumenten Kompetenzanalyse_PQ-Personal (1.4.2_020) sowie in den im QMH hinterlegten Kernprozessen Präqualifikation (3.*) festgelegt. Die Zuordnung des Personals zu den Funktionsstufen wird in einem gesonderten Dokument tagesaktuell geführt.

4.2 Technische Ressourcen

Eine Zusammenstellung der technischen Ausstattung im Hinblick auf Hard- und Software wird seitens der IT-Abteilung vorgehalten.

Sämtliche die Präqualifizierung von Bauunternehmen betreffenden Prozesse und Nachweisdokumente werden über die PQ-VOB-Datenbanken verwaltet.

Sämtliche die Präqualifizierung von Dienstleistern in der KEP-Branche betreffenden Prozesse und Nachweisdokumente werden über die PQ-KEP-Datenbank verwaltet.

5. Prozesse

5.1 Grundlagen / Allgemeines

Detaillierte Arbeitsanweisungen, Zuständigkeiten, Informationen, Checklisten, Formblätter und Vordrucke – auch vertragsrelevante Dokumente - sind über die PQ-Datenbanken auf Grundlage dieses Zertifizierungsprogramms in aktualisierter Form verlinkt. Hierzu gehören insbesondere die Anleitung zur Dokumentenprüfung (3.0.1_860), die Zuordnung des Personals zu den Funktionsstufen sowie die Wissensdatenbank. Es liegt im Zuständigkeitsbereich des Leiters der PQ-Stelle, die Aktualität der Inhalte und der Verlinkungen jederzeit aufrecht zu erhalten.

5.1.1 Präqualifizierung von Bauunternehmen (PQ-VOB)

Die zur Anwendung kommenden Präqualifizierungstätigkeiten berücksichtigen die Anforderungen der PQ-Leitlinie sowie die Festlegungen für die Anwendung der DIN EN ISO/IEC 17065. Danach ergibt sich der folgende Ablauf der Zertifizierung:

Antragsbewertung,
Evaluierung,
Bewertung und Zertifizierungsentscheidung einschl. Eintrag in Amtliches Verzeichnis
Überwachung

5.1.2 Präqualifizierung von Kurier-, Express- und Paketdienstleistern (PQ-KEP)

Die zur Anwendung kommenden Präqualifizierungstätigkeiten berücksichtigen die Anforderungen § 28e Abs. 1 SGB IV sowie des Art. 64 der EU-Vergaberichtlinie (Richtlinie 2014/24/EU). Die Festlegungen für die Anwendung der DIN EN ISO/IEC 17065 werden ebenfalls berücksichtigt, soweit dies auf die Präqualifikation von Kurier-, Express- und Paketdienstleistern anwendbar ist.

Danach ergibt sich der identische, wie unter Abschnitt 5.1.1 dargestellte Ablauf.

5.2 Vertragliche Vereinbarungen / Antragsannahme

Der Antragsteller sendet den von einem Geschäftsführer oder Prokuristen unterzeichneten Antrag an die PQ-Stelle. Die PQ-Stelle führt im Anschluss eine Antragsbewertung durch. Verläuft diese Bewertung positiv, bestätigt die PQ-Stelle die Antragsannahme gegenüber dem Antragsteller in Textform gemäß § 126b BGB. Mit dieser Bestätigung kommt der Vertrag zwischen Antragsteller und PQ-Stelle zustande.

5.2.1 PQ-VOB

Die Rechte und Pflichten beider Parteien sind in der Präqualifizierungsvereinbarung VOB (3.0.1_912) und den darin benannten mitgeltenden Dokumenten beschrieben.

Diese sind über die Internetseite www.zert-bau.de in der aktuellen Fassung abrufbar und enthalten auch die Bedingungen für die Verwendung der Aussage über die erfolgreiche Präqualifikation und des Zeichens für die Präqualifikation.

Die seitens des PQ-Vereins vorgegebenen Formulare für Eigenerklärungen und Referenznachweise (3.1.1_100 bzw. 3.1.1_101, 3.1.1_170) werden ebenfalls über die genannten Internetseiten in der aktuellen Fassung vorgehalten. In dem Antrag wird der Geltungsbereich der Präqualifikation durch eindeutige Angabe zu dem zu präqualifizierenden Unternehmen ggf. unter Einbeziehung von Zweigniederlassungen angegeben.

Die Angaben der Leistungsbereiche stellen sicher, dass nur Anträge von Unternehmen des in- oder ausländischen Bauhaupt- und Baunebengewerbes bearbeitet und nach erfolgreicher Endprüfung in die PQ-Liste aufgenommen werden.

Der Eingang des Antrags wird gegenüber dem Unternehmen umgehend in Textform bestätigt. Innerhalb von 14 Kalendertagen erfolgt eine Prüfung des Antrags, ob die Angaben ausreichend und zutreffend sind, um das PQ-Verfahren durchführen zu können. Die Anforderungen ergeben sich aus der Leitlinie. Sofern darüber Unklarheiten oder ggf. Differenzen auftreten, versucht die Zertifizierung Bau diese im Verständnis mit dem Antragsteller zu klären. Der Antragsteller wird über die Annahme des Antrages und die noch benötigten Dokumente informiert.

Erfüllt das Unternehmen nicht die Voraussetzungen (z.B. Präqualifikation für VOL-Leistungen, kein eigenes Personal, keine Umsatzzahlen aus 3 Jahren verfügbar, steht auf Sperrliste PQ-Verein, fehlende Übersetzungen), wird das Unternehmen auch hierzu informiert und das weitere Verfahren abgebrochen.

5.2.2 PQ-KEP

Die Rechte und Pflichten beider Parteien sind vertraglich im Antragsformular 3.1.2_110 sowie der Präqualifizierungsvereinbarung KEP (3.0.2_910) beschrieben. Diese sind über die Internetseite www.zert-bau.de sowie die Plattform KEP in der aktuellen Fassung abrufbar. Die Präqualifizierungsvereinbarung verweist auch auf die Bedingungen für die Verwendung der Aussage über die erfolgreiche Präqualifikation und des Zeichens für die Präqualifikation (3.0.2_930).

Die Formulare für Eigenerklärungen werden ebenfalls über die Internetseite www.zert-bau.de sowie die Plattform KEP in der aktuellen Fassung vorgehalten. In dem Antrag wird der Geltungsbereich der Präqualifikation durch eindeutige Angabe zu dem zu präqualifizierenden Unternehmen ggf. unter Einbeziehung von Zweigniederlassungen angegeben.

Der Eingang des Antrags und die Antragsannahme wird gegenüber dem Unternehmen spätestens nach 3 Werktagen schriftlich bestätigt, wenn das Unternehmen aufgrund seiner Geschäftstätigkeiten grundsätzlich für eine Präqualifikation in Frage kommt. Ist dies nicht der Fall, wird das Unternehmen hierzu informiert und das weitere Verfahren abgebrochen.

5.3 Prüfung der Unterlagen (Evaluierung)

Die seitens des Antragstellers bereitzustellenden Dokumente und Informationen ergeben sich aus den jeweiligen Anforderungen (s. Abschnitt 2 Normative Grundlagen). Darüber hinaus gehende Anforderungen, die durch den Antragsteller zu erfüllen sind, existieren nicht.

Bei der Prüfung der Unterlagen bzw. der Informationen und Nachweise zur PQ-VOB werden neben der PQ-Leitlinie auch die Rundschreiben des PQ-Vereins sowie die Hinweise aus der seitens des PQ-Vereins herausgegebenen Sammlung der Ergebnisse aus den Erfahrungsaustauschen der PQ-Stellen (_EAT_Themen_Übersicht.xls) berücksichtigt. Diese Dokumente sind über die Datenbank als „Wissensdatenbank“ abrufbar. Die Mitarbeiter werden über Änderungen oder Ergänzungen informiert.

Entsprechen die eingereichten Unterlagen nicht den Vorgaben der PQ-Leitlinie bzw. KEP-Grundlagen oder sind die Anträge unvollständig, wird der Antragsteller innerhalb von höchstens 14 Kalendertagen hierzu informiert und es werden weitere Informationen / Unterlagen angefordert. Der Antragsteller erhält die Möglichkeit, diese Unterlagen nachzureichen.

Gleiches gilt, wenn es konkrete Anhaltspunkte für Widersprüche oder Unklarheiten in den Angaben / Informationen gibt.

Der diesbezügliche Schrift- / Mailverkehr wird in den PQ-Datenbanken und zugehörigen Kundenordnern bzw. in der KEP-Datenbank archiviert und Vermerke erstellt, die bei Präqualifikationen nach VOB geeignet sein müssen, im Amtlichen Verzeichnis PQ-VOB hinterlegt werden zu können.

Insbesondere die Tatsache, dass es unter anderem Ziel der Präqualifikation ist, dazu beizutragen, Schwarzarbeit zu erschweren und eine Enthftung des beauftragenden Unternehmens gem. SGB IV, § 28e gegeben ist, werden bereits im Verlauf der Evaluierung Plausibilitätsprüfungen konsequent und sorgfältig durchgeführt.

Unabhängig vom jeweiligen Einzelfall wird grundsätzlich hinsichtlich der Plausibilität darauf geachtet, dass

- die Anzahl der Mitarbeiter in einem angemessenen Verhältnis zum Umsatz des Unternehmens steht,
- die Angaben zur Mitgliedschaft bei SOKA Bau plausibel sind (PQ VOB),
- die Lohnsummen auf qualifizierten Unbedenklichkeitsbescheinigungen zu den übrigen Angaben korrelieren und
- der Verpflichtung zur Einhaltung des Mindestlohns nachgekommen werden kann sowie
- die Zahl der Mitarbeiter und der Umsatz bei Referenzen (PQ-VOB) zu den Angaben zum Unternehmen insgesamt im Verhältnis stehen.

Für jeden Leistungsbereich bzw. jedes Gewerk werden Durchschnittswerte als Referenzwerte zur Einschätzung der Plausibilität des Umsatzes je Mitarbeiter bzw. der Lohnsummen je Mitarbeiter herangezogen. Diese sind in den Arbeitshilfen (Excel-Tabellen) hinterlegt. Bei auffälligen Abweichungen wird dies farblich angezeigt. Daraufhin erfolgt eine Einschätzung der Ursachen und Nachfrage beim Unternehmen zur Aufklärung der Auffälligkeit durch das Evaluationspersonal.

Hilfestellungen zur Beurteilung einzelner Plausibilitätsaspekte wie zur Mitgliedschaft SOKA, zu Unternehmenskennzahlen, zur Produktivität von Mitarbeitern, zu Mindestlohnverpflichtungen usw. sind über die Datenbank abrufbar und werden in Schulungen vermittelt. Die Dokumentation der Evaluation einschließlich der Plausibilitätsprüfungen erfolgt elektronisch über die innerhalb der Datenbanken abrufbaren Checklisten. Erfüllen die eingereichten Unterlagen die Anforderungen, wird die endgültige Bewertung und Entscheidung eingeleitet.

5.4 Bewertung und Entscheidung zur Präqualifikation

Die Bewertung und Entscheidung zur Präqualifikation werden ausschließlich durch hierzu befugte Mitarbeiter, die in die Evaluierung nicht eingebunden waren, nach Vorliegen der vollständigen und widerspruchsfreien Informationen und Dokumente vorgenommen.

Ist die Entscheidung negativ, wird der Antragsteller unter Nennung der Gründe hierzu informiert.

Die Entscheidung einschließlich eventueller Anmerkungen oder Hinweisen zur fehlenden Konformität wird in den PQ-Datenbanken unter Verwendung der elektronisch über die innerhalb der Datenbanken abrufbaren Checklisten dokumentiert, dem Kunden mitgeteilt und zur weiteren Veranlassung intern weitergeleitet.

Gleichzeitig wird der Kunde auf die Möglichkeit eines Einspruchs gegenüber der Zertifizierung Bau hingewiesen. Bei Verfahren zur PQ-VOB wird der Kunde zusätzlich darauf aufmerksam gemacht, dass er alternativ das Beschwerdeverfahren des PQ-Vereins in Anspruch nehmen kann.

5.5 Eintragung in für Auftraggeber zugängliche Verzeichnisse

5.5.1 Amtliches PQ-Verzeichnis – PQ-VOB

Die Hinterlegung der für öffentliche Auftraggeber einsehbaren Eignungsnachweise in die PQ-VOB Liste nach positiver Entscheidung zur Präqualifikation erfolgt elektronisch über die PQ-Datenbanken unter Beachtung der Formatierungsregelungen des PQ-Vereins. Der Datensatz wird möglichst noch am gleichen Tag der Entscheidung über die Präqualifikation, spätestens jedoch innerhalb von 3 Werktagen an den PQ-Verein weitergeleitet. Parallel zur Weiterleitung des Datensatzes an den PQ-Verein wird das Unternehmen über den Versand informiert. Dabei werden auch die Registriernummer, das Zugangskennwort sowie eine gesonderte Bestätigung zur erfolgreichen Präqualifikation versandt.

Da der PQ-Verein verpflichtet ist, den Eintrag innerhalb von 3 Kalendertagen in der PQ-Liste zu veröffentlichen, wird nach Ablauf überprüft, ob der Eintrag im Internet unter www.pq-verein.de tatsächlich abrufbar ist.

Wird die Freigabe des Eintrags durch den PQ-Verein verweigert, wird der Leiter der PQ-Stelle unverzüglich zwecks Einleitung weiterer Schritte informiert. Das Vorgehen in diesen Fällen wird über die Datenbanken dokumentiert.

Die Gültigkeit der Präqualifikation ergibt sich aus der tagesaktuellen Eintragung des Amtlichen Verzeichnisses PQ-VOB unter www.pq-verein.de.

5.5.2 PQ-Plattform - PQ-KEP

Die Hinterlegung der für Auftraggeber einsehbaren Eignungsnachweise an die Plattform PQ-KEP nach positiver Entscheidung zur Präqualifikation erfolgt elektronisch über die KEP-Datenbank. Der Datensatz wird möglichst noch am gleichen Tag der Entscheidung über die Präqualifikation, spätestens jedoch innerhalb von 3 Werktagen weitergeleitet und eingestellt. Parallel zur Weiterleitung des Datensatzes wird das Unternehmen hierzu informiert. Dabei werden auch die Registriernummer, das Zugangskennwort sowie eine gesonderte Bestätigung zur erfolgreichen Präqualifikation versandt.

Innerhalb von 1 Kalendertag wird nach Ablauf überprüft, ob der Eintrag im Internet tatsächlich fehlerfrei abrufbar ist. Die Gültigkeit der Präqualifikation ergibt sich aus der tagesaktuellen Eintragung in der KEP-Plattform.

5.6 Präqualifikation aufrechterhalten – Überwachung

Voraussetzung für die Aufrechterhaltung der Präqualifikation ist die Aktualisierung der Informationen und Dokumente nach Anlage 1 der PQ-VOB-Leitlinie bzw. Abschn. 4 der PQ-KEP-Grundlagen (3.0.2_800). Die Überwachung der dort festgelegten Gültigkeiten der hinterlegten Eignungsnachweise / Informationen präqualifizierter Unternehmen erfolgt elektronisch über die PQ-Datenbanken bzw. KEP-Datenbank.

In regelmäßigen Abständen wird das Unternehmen über die Gültigkeit der einzelnen Nachweise informiert.

Dabei wird ausdrücklich auf diejenigen Nachweise hingewiesen, die innerhalb der kommenden 20 Kalendertage ihre Gültigkeit verlieren und dafür aktualisierte Nachweise zur Verfügung zu stellen sind. Zur Sicherstellung der fortlaufenden Präqualifikation müssen die aktuellen Dokumente spätestens 7 Werktage vor Ablauf des Stichtages vorliegen.

Gehen die Nachweise rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeit ein, werden diese über die Datenbanken verarbeitet, ein aktualisierter Datensatz erzeugt und dieser an den Verein versandt bzw. über die Plattform PQ-KEP veröffentlicht. Hierzu bedarf es keiner vollständigen, wie unter 5.2 beschriebenen Entscheidung, jedoch einer dokumentenspezifischen Prüfung durch den jeweiligen für die Aktualisierung zuständigen Sachbearbeiter.

Die Prüfung, ob sich bei Freigabe der Referenzen (PQ-VOB) zusätzliche Leistungsbereiche ergeben, erfolgt elektronisch über die Datenbanken.

5.6.1 Fortlaufende Überwachung

Voraussetzung für die Aufrechterhaltung der Präqualifikation ist die Aktualisierung der Informationen und Dokumente nach Anlage 1 der PQ-VOB Leitlinie bzw. Abschn. 4 der PQ-KEP-Grundlagen (3.0.2_800). Die Überwachung der dort festgelegten Gültigkeiten der hinterlegten Eignungsnachweise / Informationen präqualifizierter Unternehmen erfolgt elektronisch über die PQ-Datenbank bzw. KEP-Datenbank.

In regelmäßigen Abständen wird das Unternehmen über die Gültigkeit der einzelnen Nachweise informiert. Dabei wird ausdrücklich auf diejenigen Nachweise hingewiesen, die innerhalb der kommenden 20 Kalendertage ihre Gültigkeit verlieren und für die aktualisierte Nachweise zur Verfügung zu stellen sind. Zur Sicherstellung der fortlaufenden Präqualifikation müssen die aktuellen Dokumente spätestens 7 Werktage vor Ablauf des Stichtages vorliegen.

Gehen die Nachweise rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeit ein, werden diese über die Datenbank verarbeitet, ein aktualisierter Datensatz erzeugt und dieser an den Verein versandt bzw. über die Plattform PQ-KEP veröffentlicht. Bei der Aktualisierung der Dokumente wird konsequent das Vier-Augen-Prinzip angewandt, indem die vom jeweiligen Sachbearbeiter aktualisierten Daten und freigegebenen Dokumente vor dem Versenden des Datensatzes an den PQ-Verein (PQ-VOB) bzw. die Plattform PQ-KEP von einem weiteren Sachbearbeiter geprüft werden. Für jedes Dokument wird eine einfache Plausibilitätsprüfung (Einzelprüfung) durchgeführt, die auf den Ergebnissen der Erstevaluation aufbaut. Liegen keine Auffälligkeiten gegenüber den ablaufenden Dokumenten vor, wird die Aktualisierung vorgenommen. Andernfalls wird Kontakt mit dem Kunden aufgenommen und um Aufklärung gebeten. Das Vorgehen wird über die Datenbanken dokumentiert. Bei Feststellung relevanter Änderungen wird gemäß Abschnitt 5.7 verfahren.

Die Prüfung, ob sich bei Freigabe der Referenzen zusätzliche Leistungsbereiche ergeben, erfolgt elektronisch über die Datenbank.

5.6.2 Jährliche Überwachung

Um zu verhindern, dass es im Zuge der fortlaufenden Aktualisierung von Informationen und Dokumenten zu Widersprüchen und Unklarheiten kommt, wird jährlich, vorzugsweise nach Eingang der aktualisierten Umsatz- und Mitarbeiterzahlen der gesamte Datensatz einer Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfung im Umfang der bei der erstmaligen Präqualifikation zur Anwendung kommenden Endprüfung unterzogen und das Ergebnis über die PQ-VOB- bzw. PQ-KEP- Datenbank dokumentiert.

Werden dabei Widersprüche und Unklarheiten festgestellt, die sich mit dem Kunden klären lassen, wird der Kunde zur Aktualisierung der entsprechenden Dokumente aufgefordert und der Datensatz gemäß Abschnitt 5.6.1 aktualisiert bzw. eine Bearbeitung gemäß Abschnitt 5.7 eingeleitet. Das Vorgehen in diesen Fällen wird über die Datenbanken dokumentiert.

5.7 Präqualifikation einschränken / ändern

Ergeben sich Änderungen des Geltungsbereichs der Präqualifikation im Vergleich zum ursprünglichen Antragprüfer, entscheiden hierzu befugte Mitarbeiter, ob die Präqualifikation in geänderter Form fortgesetzt oder die laufende Präqualifikation gestrichen und ein neuer Antrag gestellt werden muss.

Die Entscheidung einschließlich eventueller Anmerkungen oder Hinweise wird in den PQ-VOB- bzw. PQ-KEP-Datenbanken dokumentiert und zur weiteren Veranlassung weitergeleitet. Über die Entscheidung sowie die ggf. zusätzlich einzureichenden Unterlagen wird das Unternehmen informiert.

Handelt es sich um Änderungen durch Umfirmierungen des Unternehmens oder die Aufnahme neuer Zweigniederlassungen und wird die Präqualifikation unter dem geänderten Geltungsbereich fortgesetzt, wird der gesamte aktualisierte Datensatz einer Prüfung und Freigabe nach Abschnitt 5.3 und 5.4 unterzogen.

5.8 Präqualifikation streichen / sperren

5.8.1 Allgemeines

Auch wenn das Unternehmen im Zuge der Anforderung aktueller Nachweise und Informationen über eine eventuelle Streichung mehrfach informiert wurde, wird das Unternehmen über die tatsächliche Streichung eines Eintrags aus dem amtlichen PQ-Verzeichnis bzw. der Plattform PQ-KEP grundsätzlich spätestens am Tag der Streichung erneut informiert. Dabei wird auf die Präqualifizierungsvereinbarung hingewiesen, die die Verwendung des Logos oder der Eintragungsbestätigung untersagen. Die Streichung erfolgt elektronisch durch Versand eines entsprechenden Datensatzes an den PQ-Verein bzw. die Plattform PQ-KEP.

5.8.2 Streichung nach PQ-Leitlinie Ziffer 8.2 (1) bzw. KEP-Grundlagen Ziffer 4.2

Werden seitens des Unternehmens Nachweise nicht fristgerecht vorgelegt, erfolgt eine Löschung aus der Amtlichen Liste entsprechend PQ-Leitlinie, Ziffer 8.2 (1) bzw. aus der KEP-Plattform, d.h. die Präqualifizierung wird ausgesetzt. Eine erneute Aufnahme in die Amtliche Liste bzw. die KEP-Plattform ist nach Vorlage aktualisierter Unterlagen möglich, wenn alle weiteren Voraussetzungen zur Präqualifikation erfüllt sind.

Sowohl hinsichtlich der Streichung als auch der Wiedereinstellung bedarf es keiner vollständigen, wie unter 5.4 beschriebenen Entscheidung, jedoch einer dokumentenspezifischen Prüfung durch den jeweiligen für die Aktualisierung zuständigen Sachbearbeiter. Der gesamte Vorgang wird innerhalb der PQ- bzw. KEP-Datenbank dokumentiert.

Legt das Unternehmen die aktualisierten Dokumente mit Ausnahme der Nachweise der Referenzen gemäß Anlage 1 Nr. 14 der Leitlinie sowie der Bescheinigung des Finanzamtes gemäß Anlage 1 Nr. 7 der Leitlinie nicht innerhalb von 12 Monaten vor, wird die Präqualifizierung entzogen. Damit ist für die Wiedereinstellung eine Evaluierung, Bewertung und Entscheidung gemäß Abschnitt 5.3 bzw. 5.4 erforderlich.

5.8.3 Streichung nach PQ-Leitlinie Ziffer 8.2 (2) bzw. KEP-Grundlagen Ziffer 4.3

Eine Präqualifikation wird bei gleichzeitiger Sperrung für das Amtliche PQ-Verzeichnis gestrichen bzw. erfolgt eine Streichung aus der KEP-Plattform, wenn die Bedingungen der PQ-Leitlinie, Ziffer 8.2 (2) bzw. die der Ziffer 4.3 der KEP-Grundlagen vorliegen.

Über die Streichung und die Tatsache, dass eine erneute Präqualifikation erst nach Ablauf von 24 Monaten möglich ist, entscheidet ausschließlich der Leiter der PQ-Stelle. Das Unternehmen wird hierzu schriftlich unter Erläuterung der Gründe sowie über Einspruchsmöglichkeiten informiert und das Vertragsverhältnis gekündigt. Das Kündigungsschreiben wird ausnahmslos durch die Geschäftsführung gegengezeichnet. Bei Streichungen gem. PQ-Leitlinie erhält der PQ-Verein eine Zweitschrift.

6. Aufzeichnungen

Aufzeichnungen zu laufenden und abgeschlossenen Präqualifizierungsverfahren werden innerhalb der Datenbanken archiviert und sind von dort aufrufbar, sodass jederzeit nachweisbar ist, dass alle Anforderungen an den Präqualifizierungsprozess erfüllt wurden. Die für die Zertifizierung Bau insgesamt zur Anwendung kommenden Datensicherungsmaßnahmen decken den Bereich PQ mit ab.

7. Beschwerden und Einsprüche

Die Behandlung von Beschwerden und Einsprüchen ist in dem auch für die übrigen Geschäftsbereiche festgelegten Prozess 1.3.8 Beschwerden und Einsprüche beschrieben.

Für die PQ-VOB gilt im Besonderen:

Wird zu Entscheidungen der Zertifizierung Bau direkt beim PQ-Verein Beschwerde eingelegt, ist dieser für die ordnungsgemäße Durchführung des Beschwerdeverfahrens verantwortlich.

Dem Beschwerdeausschuss des PQ-Vereins müssen auf Anfrage alle Informationen, Unterlagen und Dokumentationen und Stellungnahmen hinsichtlich der betroffenen Präqualifizierungstätigkeit zur Verfügung gestellt werden. Entscheidungen des Beschwerdeausschusses des PQ-Vereins ergehen laut Beschwerdeordnung des PQ-Vereins grundsätzlich schriftlich und müssen begründet werden.

Entscheidungen und Begründungen des Beschwerdeausschusses des PQ-Vereins werden unmittelbar nach Eingang dem Leiter der PQ-Stelle zwecks Einleitung weiterer notwendiger Schritte vorgelegt. Kann der Entscheidung des Beschwerdeausschusses des PQ-Vereins nicht gefolgt werden, wird diese grundsätzlich vor dem zuständigen Zivilgericht angefochten. Das Vorgehen in diesen Fällen wird über die Datenbank oder eine gesonderte Akte dokumentiert.

8. Mitgeltende Regelungen / Dokumente

Alle in diesem Zertifizierungsprogramm beschriebenen Abläufe gelten speziell für den Geschäftsbereich PQ. Sie gelten zusätzlich zu den im Zusammenhang mit der Umsetzung der DIN EN ISO/IEC 17065 im QM-Handbuch der Zertifizierung Bau enthaltenen grundsätzlichen Regelungen. Im Falle von Widersprüchen gelten die Regelungen dieses Zertifizierungsprogramms.

Soweit nicht in diesem Zertifizierungsprogramm ausdrücklich anders geregelt, sind hinsichtlich der Festlegungen des QM-Handbuches insbesondere zu beachten

- die Festlegungen zur Qualitätspolitik sowie zum Leitbild der Zertifizierung Bau,
- die allgemeinen Festlegungen zur Aufbauorganisation,
- die Unterschriftregelung,
- die Erklärungen zur Integrität und zum Datenschutz,
- die Regelungen zum Mechanismus zur Sicherung der Unparteilichkeit,
- die Regelungen zur Analyse der Unparteilichkeit,
- Festlegungen zur Managementbewertung und zu internen Audits,

- Regelungen zu Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen,
- Festlegungen zur Änderung / Ergänzung dieses Zertifizierungsprogramms einschl. der mitgeltenden Dokumente sowie
- Festlegungen zur Verwendung des Akkreditierungssymbols sowie zu Verweisen auf die Akkreditierung.

Mitgeltende Dokumente mit direktem Bezug auf PQ:

1.4.2_020 Kompetenzanalyse Zertifizierungspersonal PQ (VOB & KEP)

3.0.1_860_Anleitung_Dokumentenprüfung

3.0.1_865 Plausibilitätsprüfung PQ-VOB

3.0.1_912 Präqualifizierungsvereinbarung VOB

3.0.1_920 Gebührenordnung PQ-VOB

3.0.1_921 Gebührenordnung PQ-VOB NL Mainz

3.1.1_100 Antrag PQ-VOB

5.3.5_101 Musterbescheinigung PQ-VOB

3.0.2_800 Grundlagen zur Durchführung des PQ-Verfahrens für KEP-Dienstleister

3.1.2_110 Antragsformular PQ-KEP

3.1.2_111 Eigenerklärungen PQ-KEP

3.1.2_112 Eigenerklärung Umsätze PQ-KEP

5.3.5_201 Musterbescheinigung PQ-KEP

3.0.2_910 Präqualifizierungsvereinbarung KEP

3.0.2_920 Gebührenordnung PQ-KEP

3.0.2_930 Richtlinie zur Nutzung der KEP-Bescheinigung / KEP-Zeichen