

Hessisches Präqualifikationsregister (HPQR) Leitlinie

für die Durchführung des Präqualifikationsverfahrens

für Bau-, Dienst- und Lieferleistungen

Gliederung

1. Anwendungsbereich
2. Begriffsdefinitionen
3. Struktur der Präqualifikationsstelle
 - 3.1. Organisationsstruktur
 - 3.2. Finanzierung
4. Verantwortlichkeiten
5. Verfahren
 - 5.1. Antragstellung
 - 5.2. Prüfungsverfahren
 - 5.3. Eintragung in die Liste präqualifizierter Unternehmen
 - 5.4. Ablehnung
 - 5.5. Gültigkeit, Nachreichen von Unterlagen und Streichung
 - 5.6. Archivierung
6. Vertraulichkeit, Datenschutz, Einsicht in Dokumente und Akten
7. Entgelte für Anträge
8. Anlage 1: Eignungskriterien
Anlage 2: Liste der Nachweise im HPQR Antrag

1. Anwendungsbereich

(1) Die Leitlinie HPQR trifft Regelungen zur Durchführung des Präqualifikationsverfahrens bei öffentlichen Aufträgen über Leistungen nach den vergaberechtlichen Regelungen im Bau-, Liefer- und Dienstleistungsbereich.

(2) Allen betroffenen Unternehmen ist die Möglichkeit zu geben, wesentliche Teile der im Vergaberecht geforderten Eignungsnachweise (insbesondere Fachkunde und Leistungsfähigkeit sowie Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (Zuverlässigkeit)) durch eine Präqualifikation nach den Vorgaben dieser Leitlinie zu ersetzen.

2. Begriffsdefinitionen

(1) Präqualifikation

ABSt HESSEN

AUFTRAGSBERATUNGSSTELLE DER INDUSTRIE-
UND HANDELSKAMMERN & HANDWERKSKAMMERN

ist die vorgelagerte auftragsunabhängige Prüfung der Eignungsnachweise nach den in der Anlage 1 festgelegten Kriterien insbesondere auf Basis der in §§ 6 ff. VOB/A, §§ 6 ff. EU VOB/A, § 6 VOL/A, §§ 42 ff. VgV, §§ 122, 123 GWB und § 13 Hessisches Vergabe- und Tariftreuegesetz definierten Anforderungen.

(2) HPQR für präqualifizierte Unternehmen

ist eine allgemein zugängliche Internetliste (Präqualifizierungsregister – PQ-Register), in der die präqualifizierten Unternehmen aufgeführt werden.

(3) Dokumentendatenbank des HPQR

ist die für öffentliche Auftraggeber per Unternehmenscode oder Zugangsdaten zugängliche Datenbank der von den präqualifizierten Unternehmen eingereichten Eignungsnachweise.

(4) Präqualifikationsstelle (ABSt)

ist die Auftragsberatungsstelle Hessen e.V. im Auftrag der Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern in Hessen, Hessischen Architekten- und Ingenieurkammer und dem Land Hessen.

(5) Antragsteller/Antragstellerin

kann jede natürliche/juristische Person oder Personengesellschaft sein, die sich gewerbsmäßig mit der Ausführung von Lieferungen und Leistungen mit dem eigenen Unternehmen befasst um eine Präqualifikation von der ABSt Hessen zu erhalten, aufrechtzuerhalten oder zu erweitern sucht. Das gleiche gilt für freischaffende Büros, die Leistungen für Dritte erbringen. Handelsrechtlich selbständige Niederlassungen müssen eine eigene Präqualifikation beantragen.

3. Struktur der Präqualifikationsstelle

3.1. Organisationsstruktur

(1) Die ABSt Hessen ist ein nicht auf Gewinnerzielung gerichteter Verein mit einer hauptamtlichen Geschäftsführerin und weiteren angestellten Mitarbeiter/-innen.

(2) Zwei Mitarbeiter sind mit den Präqualifikationstätigkeiten betraut. Sie nehmen diese Tätigkeit sachkundig und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit im Hinblick auf ihre Präqualifikationstätigkeit verpflichtet. Es ist sichergestellt, dass niemand mit Eigeninteressen am Ausgang des Präqualifikationsverfahrens beteiligt wird. Verantwortliche Leiterin ist die Geschäftsführerin der ABSt.

3.2. Finanzierung

(1) Die ABSt arbeitet mit einer effizienten und kostensparenden Struktur, die die Unparteilichkeit sichert und Transparenz garantiert.

(2) Die Finanzierung der Präqualifikation erfolgt zum einen aus Entgelten der Antragstellenden Unternehmen, zum anderen aus Mitgliedsbeiträgen der Kammern.

4. Verantwortlichkeiten

(1) Die ABSt verfährt nach dieser Leitlinie. Sie verfügt über dokumentierte Verfahren zur Antragstellung, Aufrechterhaltung, Erweiterung, Einschränkung, Nachreichen von Unterlagen und Streichung der Präqualifikation und über ein System der Überwachung der gesamten Dokumentation dieser Verfahren.

(2) Die ABSt hat alle datentechnischen Systemvoraussetzungen geschaffen, um die präqualifizierten Unternehmen einschließlich der Nachweise ihrer Präqualifikation in das HPQR einzustellen.

(3) Die ABSt nimmt zur Ausführung ihrer Präqualifikationsstätigkeit keine externen Leistungen in Anspruch außer zur Bestätigung der vom Antragsteller vorgelegten Informationen oder zur Verbreitung des Präqualifikationssystems.

5. Verfahren

5.1. Antragstellung

(1) Den Antragstellern werden die Antragsunterlagen schriftlich oder elektronisch bereitgestellt. Der Antragsteller kann die Antragsformulare elektronisch ausfüllen, signieren und per E-Mail an die ABSt zurück senden. Daneben können Antragsteller Anträge auf Erteilung einer Präqualifikation schriftlich per Brief oder Telefax einreichen.

(2) Der Antrag muss schriftlich oder elektronisch unterzeichnet sein (elektronische Signatur).

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

(4) Nach Erhalt des Antrags hat die ABSt diesen unverzüglich zu registrieren.

5.1.1. Vollständigkeit des Antrags

(1) Nach Erhalt und Registrierung des Antrags prüft die ABSt diesen auf Vollständigkeit. Ist der Antrag unvollständig, hat sie innerhalb von 14 Kalendertagen vom Antragsteller die fehlenden Informationen/Unterlagen anzufordern.

(2) Die seitens des Antragstellers eingereichten Einzelnachweise dürfen jedes für sich zum Zeitpunkt der Einreichung nicht älter als 2 Monate sein. Ausschlaggebend ist das jeweilige Ausstellungsdatum.

(3) Die ABSt kann dem Antragsteller eine angemessene Frist vom Erhalt der Anforderung an zur Vervollständigung des Antrags setzen. Gibt es konkrete Anhaltspunkte für Widersprüche oder Unklarheiten in den Angaben/Nachweisen des Antragstellers, fordert die ABSt spätestens innerhalb der unter Abs.1 genannten Frist Aufklärung.

5.1.2. Präqualifikationsfrist

Die Präqualifikationsfrist für die Prüfung des Antrags beginnt zu laufen, sobald die ABSt einen vollständigen und widerspruchsfreien (s. 5.2.) Antrag erhalten hat. Die Präqualifikationsfrist darf 3 Wochen nicht überschreiten.

5.2. Prüfungsverfahren

Ein/e Mitarbeiter/-in der ABSt stellt die aktuelle Übereinstimmung des vollständigen und zweifelsfreien Antrags mit den Kriterien in Anlage 1 fest. Die Prüfung mündet in einer Entscheidungsempfehlung. Diese Empfehlung wird geprüft und unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips entschieden.

5.3. Eintragung in die Liste präqualifizierter Unternehmen

Wird dem Antrag entsprochen, nimmt die ABSt 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 zur Verfügungstellung der elektronischen Eintragung im Internet erfolgt spätestens nach **6 Kalendertagen**. Dem Unternehmen wird ein Zertifikat über die Präqualifikation (Gültigkeit: zwölf Monate) ausgestellt und unterschrieben in elektronischer Form und in digitaler Form zugesandt. Das Zertifikat enthält den individuellen Unternehmenscode, der für die Einsicht der elektronisch hinterlegten Einzelnachweise in der Dokumentendatenbank notwendig ist.

5.4. Ablehnung

(1) Wird der Antrag abgelehnt, teilt die ABSt dem Antragsteller dies unter Nennung der Ablehnungsgründe mit und klärt ihn über das Beschwerdeverfahren auf. Die Beschwerde ist an die Geschäftsführerin der ABSt zu richten und wird innerhalb von sieben Kalendertagen dem Beschwerdeausschuss weitergeleitet. Der Ausschuss setzt sich aus benannten Vertretern der Mitglieder der ABSt zusammen. Die Beschwerde muss schriftlich eingereicht werden und ist zu begründen. Die Entscheidung des Ausschusses erfolgt schriftlich nach Anhörung der PQ-Stelle und des Beschwerdeführers innerhalb von 3 Monaten und ist zu begründen. Sie ist bindend. 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.

(3) Liegen nachweislich unzutreffende Eigenerklärungen vor, wird das Unternehmen der zuständigen Stelle zur Aufnahme in die Sperrliste benannt.

5.5. Gültigkeit, Nachreichen von Unterlagen und Streichung

5.5.1. Gültigkeit der Eintragung

(1) Die Gültigkeit der Präqualifikation ergibt sich aus dem aktuellen Internetauszug. 2 Monate vor Ablauf der Gültigkeit weist die ABSt die Unternehmen darauf hin, einen Antrag auf Verlängerung der Präqualifikation zu stellen.

(2) Nachweise (Ausnahme: Gewerbeanmeldung/Ummeldung) dürfen zu keinem Zeitpunkt der Gültigkeit der Eintragung älter als 12 Monate sein.

5.5.2. Verlängerung der Präqualifikation

Liegen die für die Verlängerung 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 gestrichen und die Eintragung aus der Liste entfernt. Läuft die endgültige Frist erfolglos ab, wird die Präqualifikation des Unternehmens ohne weiteres, unbeschadet der Möglichkeit einer erneuten Antragstellung, endgültig gestrichen.

5.5.3. Mitteilungen über wesentliche Änderungen

Die Unternehmen sind verpflichtet, solange sie in der Liste präqualifizierter Unternehmen eingetragen sind, der ABSt binnen 14 Kalendertagen mitzuteilen, wenn sich Angaben zu den Eignungskriterien nach Anlage 1 ändern.

5.5.4. Streichung

(1) Eine Präqualifikation wird gestrichen

a) auf Antrag des Unternehmens,

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

c) wenn das Unternehmen die Eignungskriterien nach Anlage 1 nicht mehr erfüllt.

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

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

b) eine Mitteilung über Änderungen nach Nr. 5.5.3. unterlässt oder

c) 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.

5.6. Archivierung

Alle Unterlagen der Antragsteller und Dokumentationen der Antrags-, Prüfungs-, oder Streichungsverfahren sowie des Verfahrens zum Verlängern der Präqualifikation werden für eine angemessene Zeit sicher aufbewahrt.

6. 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 firmenbezogenen Daten bei der ABSt 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 der ABSt. Sie werden vertraulich behandelt. Die ABSt gewährt nur dem Antragsteller/dem präqualifizierten Unternehmen selbst, den öffentlichen Auftraggebern und von ihnen beauftragten Dritten elektronisch Einsicht in Dokumente und Unterlagen, die als Nachweis der Präqualifikation zu Grunde liegen. Das präqualifizierte Unternehmen erklärt, ob die Einsichtnahme durch öffentliche Auftraggeber nur im Rahmen eines konkreten Vergabeverfahrens oder grundsätzlich möglich sein darf. Jeder kommerzielle Gebrauch oder jede nicht dem Zweck der Präqualifikation dienende Nutzung von Unterlagen, die im Zusammenhang mit Präqualifikationen 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 Präqualifikation/seine Beschwerde beziehen.

(4) Müssen aufgrund gesetzlicher Regelungen Informationen an Dritte weitergegeben werden, sind die Antragsteller darüber zu informieren.

7. Entgelte für Anträge

(1) Der Antragsteller entrichtet ein Entgelt für die Bearbeitung des Erstpräqualifikationsantrags.

(2) Für die Verlängerung der Präqualifikation erhebt die ABSt ein Entgelt, das das präqualifizierte Unternehmen jährlich zu entrichten hat.

(3) Die Höhe der Entgelte nach den Absätzen 1 und 2 bestimmt sich nach den Kosten, die der ABSt bei der Präqualifikationsstätigkeit an Personal- und Sachmitteln entstehen.

8. Anlage

Anlage 1: Eignungskriterien

Anlage 2: Liste der einzureichenden Nachweise für Antragstellung in HPQR

Anlage 3: Entgelt Liste für Anträge

4. Januar 2017