



GESCHÄFTSORDNUNG

für die Präqualifikation von Bauunternehmen nach VOB

40021-03-V-DE

Herausgeber

© 2020 DVGW CERT GmbH, Bonn

Dok.-Nr.: 40021-03-V-DE

10. Auflage, Januar 2021

DVGW CERT GmbH

Josef-Wirmer-Straße 1-3

D-53123 Bonn

Amtsgericht Bonn HRB 15259

Geschäftsführung: Dipl.-Ing. Gabriele Schmidt

USt-IdNr.: DE254478164

Telefon: +49 (228) 91 88 888

Telefax: +49 (228) 91 88 995

info@dvgw-cert.com

www.dvgw-cert.com

Nachdruck und fotomechanische Wiedergabe, auch auszugsweise,

Inhalt

Geschäftsordnung für die Präqualifikation von Bauunternehmen nach VOB

PRÄAMBEL	4
KAPITEL 1: ALLGEMEINES	4
§ 1 Anwendungsbereich	4
§ 2 Begriffsbestimmungen	4
KAPITEL 2: KONFORMITÄTBEWERTUNGSVERFAHREN	5
§ 3 Konformitätsbewertung	5
§ 4 Vertragsschluss	6
§ 5 Durchführung der PQ-VOB	7
§ 6 Durchführung der Überwachung und Fristenkontrolle	7
§ 7 Bescheinigung und Registrierung	7
§ 8 Weitergabe von Informationen an Dritte, Geheimhaltung	9
§ 9 Sonstige Rechte und Pflichten des Auftraggebers	10
§ 10 Kosten und Abrechnung	10
KAPITEL 3: EINSPRUCHSVERFAHREN UND BESCHWERDEN	11
§ 11 Einspruchsverfahren	11
§ 12 Beschwerden	11
KAPITEL 4: SCHLUSSBESTIMMUNGEN	11
§ 13 Haftungsausschluss	11
§ 14 Salvatorische Klausel, Auslegung und Schriftform	12
§ 15 Gerichtsstand, anwendbares Recht, Sprache	13

Geschäftsordnung für die Präqualifikation von Bauunternehmen nach VOB

➔ PRÄAMBEL

Die DVGW CERT GmbH (**Auftragnehmer**) ist eine vom Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. berufene und von der Deutschen Akkreditierungsstelle (DAkkS) akkreditierte Stelle für die Präqualifikation von Bauunternehmen nach VOB. Sie nimmt im Auftrag verschiedener Wirtschaftsakteure die Aufgaben einer Präqualifizierungsstelle wahr. Dazu gehört insbesondere die Durchführung von Konformitätsbewertungsverfahren. Im Konformitätsbewertungsverfahren wird geprüft, ob das zu prüfende Unternehmen den Anforderungen der Leitlinie zur Durchführung eines Präqualifikationsverfahrens des

Bundes entspricht. Ein positiver Abschluss des Konformitätsbewertungsverfahrens und die entsprechende Dokumentation durch eine Bescheinigung des Auftragnehmers ist u.a. die Grundlage für die Erstellung einer Konformitätserklärung, die Kennzeichnung des Unternehmens mit dem PQ-Logo und der Aufnahme in das amtliche Verzeichnis präqualifizierter Bauunternehmen.

Diese Geschäftsordnung regelt das Vertragsverhältnis zwischen dem beauftragenden Unternehmen (**Auftraggeber**) und dem Auftragnehmer im Rahmen der Durchführung der o.g. Aufgaben.

➔ KAPITEL 1: ALLGEMEINES

§ 1 Anwendungsbereich

Die Geschäftsordnung findet Anwendung auf Verträge zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber. Dieses beinhaltet die Prüfung oder Überwachung von sämtlichen Dokumenten, die in den Anwendungsbereich der vom Bund herausgegebenen Leitlinie zur Durchführung eines Präqualifikationsverfahrens fallen, für die der Auftragnehmer bestellt und akkreditiert ist.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) **Präqualifikation von Bauunternehmen (PQ-VOB)** ist die vorgelagerte auftragsunabhängige Prüfung der Eignungsnachweise nach den in der vom Bund herausgegebenen Leitlinie zur Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens festgelegten Kriterien insbesondere auf Basis der in VOB/A, EU VOB/A definierten Anforderungen.
- (2) **Amtliches Verzeichnis präqualifizierter Bauunternehmen (PQ-Verzeichnis)** ist eine allgemein zugängliche Internetliste, in der die präqualifizierten Bauunternehmen aufgeführt werden. Die Veröffentlichung der Liste im Internet wird durch den „Verein für Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ vorgenommen.

- (3) **Die Präqualifizierungsstelle (PQ-Stelle)** ist ein privates Unternehmen, das die Präqualifikation unabhängig und kompetent durchführt.
- (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.
- (5) **Leistungsbereiche** sind die Leistungen, für die sich ein Unternehmen präqualifizieren kann. Dabei wird zwischen Einzel- und Komplettleistungen unterschieden.
- (6) **Einzelleistungen** sind Bauleistungen, die von dem Unternehmen mit eigenem Personal erbracht werden können.
- (7) **Komplettleistungen** sind ein Zusammenschluss verschiedener Einzelleistungen, wobei die verschiedenen Bauleistungen auch von Nachunternehmern des beantragenden Unternehmens erbracht werden können.
- (8) Der **Verein für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (PQ-Verein)** ist der Verwalter des amtlichen Verzeichnisses präqualifizierter Bauunternehmen.
- (9) Die **Überwachung** umfasst alle Abläufe und Verfahren, die der Aufrechterhaltung der Präqualifikation des Auftraggebers dienen.
- (10) **Prüfgrundlage** ist die Leitlinie zur Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens des zuständigen Bundesministeriums.
- (11) **Bescheinigung** ist die Bestätigung des positiven Abschlusses eines Schrittes des Konformitätsbewertungsverfahrens. Die Bescheinigung ist unbefristet und an die Aufrechterhaltung der Präqualifikation gebunden.
- (12) **Fristenkontrolle** ist das im Rahmen der Überwachung durchgeführte Verfahren zur Aktualisierung von Unterlagen.
- (13) **Einspruch** ist die Stellungnahme des Auftraggebers zu Entscheidungen des Auftragnehmers im Rahmen eines Konformitätsbewertungsverfahrens.
- (14) **Bund(es)** beschreibt die Bundesrepublik Deutschland und die zuständigen Ministerien und Ämter.



KAPITEL 2: KONFORMITÄTSBEWERTUNGSVERFAHREN

§ 3 Konformitätsbewertung

- (1) Die Konformitätsbewertung wird im Rahmen eines Konformitätsbewertungsverfahrens vorgenommen. Die Aufgaben des Auftragnehmers in einem Konformitätsbewertungsverfahren untergliedern sich in der Regel in eine Dokumentationsprüfung bei der Erstpräqualifizierung und Überwachung.
- (2) Ein Konformitätsbewertungsverfahren bezieht sich auf einen oder mehrere Leistungsbereiche.
- (3) Ein neues Verfahren muss durchgeführt werden, wenn ein Unternehmen seine Leistungsbereiche im Rahmen der PQ-VOB erweitern möchte oder eine grundlegende Änderung der Unternehmensstruktur erfolgt.

- (4) Der Auftragnehmer beginnt frühestens mit der Durchführung des Konformitätsbewertungsverfahrens, wenn der Vertrag zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer geschlossen wurde.
 - (5) Der Auftragnehmer überwacht die Konformität des Auftraggebers mit den Anforderungen der Leitlinien zur Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens anhand der einzureichenden Unterlagen.
 - (6) Der Auftraggeber akzeptiert die Teilnahme von Beobachtern z. B. von Begutachtern der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) und des PQ-Vereines. Die Kosten für die Teilnahme von Beobachtern trägt der Auftragnehmer.
 - (7) Der Auftragnehmer führt das Konformitätsbewertungsverfahren nach Maßgabe der vom Bund herausgegebenen Leitlinie zur Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens durch.
 - (8) Nach dem positiven Abschluss des Konformitätsbewertungsverfahrens erteilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber eine Bescheinigung und übermittelt seine Daten an das PQ-Verzeichnis nach § 7.
- (3) Der Auftragnehmer hat das Recht, den Antrag abzulehnen. Er lehnt den Antrag insbesondere ab, wenn
 1. für die Leistungen des Auftraggebers keine anwendbare Prüfgrundlage besteht oder
 2. der Auftraggeber bereits bei einer anderen PQ-Stelle ein Konformitätsbewertungsverfahren eingeleitet hat oder
 3. der Auftraggeber bereits bei einer anderen PQ-Stelle abgewiesen wurde oder
 4. der Antragssteller kein Auftraggeber im Sinne des Absatzes 2 sein kann oder
 5. sich der Auftraggeber mit Forderungen aus einem früheren Auftrag im Zahlungsverzug befindet oder
 6. eine Sperrung im Sinne des § 7 Abs. 5 bekannt ist oder
 7. offensichtlich die Anforderungen der vom Bund herausgegebenen Leitlinie zur Durchführung eines Präqualifikationsverfahrens nicht erfüllt sind.

§ 4 Vertragsschluss

- (1) Der Auftraggeber teilt sein Interesse an einer Auftragserteilung an den Auftragnehmer mit, indem er das zutreffende Antragsformular vollständig ausfüllt und beim Auftragnehmer einreicht. Antragsformulare für die verschiedenen Konformitätsbewertungsverfahren sind in ihrer jeweils aktuellen Fassung auf der Homepage des Auftragnehmers (www.dvgw-cert.com) abrufbar und sind über das Servicecenter des Auftragnehmers erhältlich.
 - (2) Der Auftraggeber kann das Unternehmen oder sein Bevollmächtigter sein.
- (4) Entscheidet sich der Auftragnehmer den Antrag anzunehmen, erteilt er ein Aktenzeichen für das Konformitätsbewertungsverfahren und übermittelt dem Auftraggeber eine unterschriebene Auftragsbestätigung, durch die der zugrundeliegende Vertrag zustande kommt.
 - (5) Bestandteile des Vertrages werden die in der Auftragsbestätigung festgehaltenen Bedingungen, die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sowie alle übrigen einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und Regelungen einschließlich der anerkannten Regeln der Technik.
 - (6) Der Antrag kann nur für ein Unternehmen und seine unselbstständigen Niederlassungen gestellt werden. Im Handelsregister eingetragene selbstständige Niederlassungen oder Zweigniederlassungen müssen eine eigene Präqualifizierung beantragen.

§ 5 Durchführung der PQ-VOB

- (1) Die PQ-VOB wird anhand von Eigenerklärungen, behördlichen Unterlagen und sonstigen Nachweisen vorgenommen. Der Auftragnehmer kann bei Bedarf weitere Dokumente nachfordern.
 - (2) Nach Eingang der Antragsunterlagen überprüft der Auftragnehmer den Antrag innerhalb von 14 Werktagen auf Vollständigkeit und Plausibilität. Stellt der Auftragnehmer im Rahmen der Prüfung fest, dass der Antrag unvollständig oder nicht plausibel ist, weist der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hin und ermöglicht ihm die Nachreichung oder Präzisierung seines Antrages. Sobald ein vollständiger und widerspruchsfreier Antrag vorliegt, überschreitet die Bearbeitungsfrist sechs Wochen nicht.
 - (3) Der Auftragnehmer führt die Prüfung vollständig durch.
 - (4) Entsprechen die eingereichten Dokumente den Anforderungen der vom Bund herausgegebenen aktuellen Fassung der Leitlinie zur Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens, erhält der Auftraggeber eine Bescheinigung und wird in das PQ-Verzeichnis eingetragen. Andernfalls verweigert der Auftragnehmer die Erteilung der Bescheinigung und der Eintragung in das PQ-Verzeichnis und begründet dem Auftraggeber seine Entscheidung schriftlich in nachvollziehbarer Weise.
- (2) Der Auftraggeber wird durch den Auftragnehmer rechtzeitig darüber informiert, bei welchen Dokumenten die Gültigkeit abläuft. Der Auftraggeber hat die notwendigen Vorkehrungen zu treffen und entsprechende Dokumente vor Ablauf der Gültigkeit einzureichen.
 - (3) Der Vertrag kann von beiden Parteien mit einer Frist von sechs Wochen zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt davon unberührt.

§ 7 Bescheinigung und Registrierung

- (1) Bei einer positiven Entscheidung über die PQ-VOB wird eine Bescheinigung auf das Unternehmen ausgestellt. Der Auftraggeber kann beantragen, dass unselbständige Niederlassungen mit auf der Bescheinigung aufgeführt werden.
 Ändert das Unternehmen seinen Namen, seine Anschrift oder die beantragten Leistungsbereiche, muss der Auftraggeber beantragen, die Bescheinigung umschreiben zu lassen.
 Mit der Bescheinigung erhält das Unternehmen eine Bestätigung über den Eintrag in das PQ-Verzeichnis, die individualisierte Registriernummer und Zugangsdaten zum PQ-Verzeichnis.
 Die Registriernummer für das PQ-Verzeichnis gilt als offizieller Nachweis zur PQ-VOB bei öffentlichen Vergabeverfahren.
- (2) Die Bescheinigung ist unbefristet und an die Aufrechterhaltung der Präqualifikation gebunden.
 Das Unternehmen gilt nur als präqualifiziert, wenn es im PQ-Verzeichnis gelistet ist.
- (3) Als präqualifiziertes Unternehmen ist der Auftraggeber befugt die Bescheinigung zu nutzen, mit der Bescheinigung zu werben und sich mit seiner Re-

§ 6 Durchführung der Überwachung und Fristenkontrolle

- (1) Die Fristen für die Wiederholung der Überwachung sind für die jeweiligen Dokumente unterschiedlich festgelegt. Ist auf dem Dokument kein Gültigkeitsdatum vermerkt, beträgt die Gültigkeit 13 Monate ab dem Ausstellungs- bzw. Unterschriftsdatum.

gistrierung an öffentlichen Vergabeverfahren zu beteiligen, sofern sich aus diesem Paragraphen nichts anderes ergibt.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, bei schriftlichen Verweisen auf die Eintragung im amtlichen PQ-Verzeichnis bei Veröffentlichungen oder im Schriftverkehr das beim Patent- und Markenamt als Kollektivmarke eingetragene Vereinslogo nach der dort hinterlegten Zeichensatzung zusammen mit der Registrierungsnummer zu verwenden. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Auftragnehmer eine gesonderte Bestätigung über die Nutzung des PQ-Logos abzugeben.

(4) Die Bescheinigung und Eintragung in das PQ-Verzeichnis erlischt im Sinne dieser Geschäftsordnung, wenn:

1. die Durchführung der Überwachung durch den Auftraggeber nicht ermöglicht wird oder die Wirkung einer Kündigung eintritt oder der Vertrag auf sonstige Weise beendet wird oder
2. die für die Aufrechterhaltung der Präqualifikation erforderlichen Unterlagen bis zum Ablauf der in § 6 genannten Überwachungsfristen nicht beim Auftragnehmer vorliegen oder
3. andere wesentliche Anforderungen dieser Geschäftsordnung nicht erfüllt werden
4. die Eignungskriterien der Anlage 1 der Leitlinien zur Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens (ausgenommen Nummer 10, 2. Spiegelstrich der Anlage 1 der Leitlinien zur Durchführung eines Präqualifizierungsverfahrens) nicht mehr erfüllt werden
5. der Auftraggeber dies beantragt.

(5) Die Bescheinigung und Eintragung in das PQ-Verzeichnis erlischt und führt zur Sperrung des Auftraggebers, wenn dieser schuldhaft

1. unzutreffende Nachweise (auch Eigenerklärungen) nach Anlage 1 der Leitlinien zur Durchführung des Präqualifizierungsverfahrens vorlegt,
2. Handlungen im Widerspruch zu seiner Verpflichtung der nach Anlage 1 der Leitlinien zur Durchführung des Präqualifizierungsverfahrens Nummer 9 abgegebenen Eigenerklärungen vornimmt oder unterlässt,
3. die Mitteilung über Änderungen nach § 9 Abs. 1 unterlässt,
4. einen Nachunternehmer einsetzt, der weder präqualifiziert ist, noch die Eignungskriterien der Leitlinien zur Durchführung des Präqualifizierungsverfahrens selbst erfüllt,
5. inkorrekte Hinweise auf die Präqualifikation in Werbung, Katalogen, usw. verwendet.

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

(6) Spätestens 20 Kalendertage vor Ablauf der Gültigkeit eines oder mehrerer Nachweise weist der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hin, die betreffenden Nachweise zu aktualisieren. Liegen die für die Aufrechterhaltung der Präqualifikation erforderlichen Unterlagen nicht vor Ablauf der Gültigkeit eines oder mehrerer Nachweise vor, wird der Auftraggeber aus dem amtlichen Verzeichnis entfernt. Der Auftraggeber wird darüber informiert und erneut in Textform zur Vorlage der Nachweise aufgefordert. Reicht der Auftraggeber die Unterlagen nach und sind die Voraussetzungen vollständig erfüllt, wird er wieder in das Amtliche Verzeichnis PQ-VOB eingetragen.

- (7) Das Erlöschen einer Bescheinigung und der Eintragung in das PQ-Verzeichnis nach § 7 Absatz 4 und der Entzug einer Bescheinigung und der Eintragung in das PQ-Verzeichnis nach § 5 Absatz 4 wird von der Einlegung eines Einspruchs nach § 11 nicht berührt. Erlöschen eine Bescheinigung und die Eintragung in das PQ-Verzeichnis oder werden diese entzogen, verpflichtet sich der Auftraggeber die Verwendung sämtlicher Werbematerialien oder ähnlicher Dokumente (z.B. Kommunikationsschreiben oder Unternehmenskennzeichnungen), die auf die PQ-VOB Bezug nehmen, zu unterlassen, Dritten die Bezugnahme oder Verwendung zu untersagen sowie weitere Maßnahmen zu ergreifen, die notwendig sind, um Irrtümern im Hinblick auf den Bestand der Präqualifizierung vorzubeugen. Der Auftraggeber ist außerdem verpflichtet, die Bescheinigung, die ihm vom Auftragnehmer ausgestellt wurde, zurückzugeben oder zu vernichten und die Vernichtung auf Anfrage nachzuweisen.
- (8) Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Bescheinigung und die Eintragung in das PQ-Verzeichnis nicht in einer Weise zu verwenden, die den Auftragnehmer oder die PQ-VOB in Misskredit bringen könnte sowie keinerlei Äußerung über die Bescheinigung und die Eintragung in das PQ-Verzeichnis zu treffen, die der Auftragnehmer als irreführend oder unberechtigt betrachten könnte. Der Auftraggeber darf Ansprüche hinsichtlich der Zertifizierung nur im Einklang mit dem Geltungsbereich der Zertifizierung erheben.
- § 8 Weitergabe von Informationen an Dritte, Geheimhaltung**
- (1) Der Auftragnehmer ist berechtigt, Erkenntnisse, die er im Rahmen des Konformitätsbewertungsverfahrens erlangt, an die zuständigen Behörden und die DAkkS weiterzugeben, sofern er gesetzlich oder aufgrund der bestehenden Akkreditierung hierzu verpflichtet ist.
- (2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, Erkenntnisse, die er im Rahmen des Konformitätsbewertungsverfahrens erlangt, in das PQ-Verzeichnis und an den PQ-Verein als Träger des PQ-Verzeichnisses weiterzugeben.
- (3) Der PQ-Verein führt ein Verzeichnis, in das alle präqualifizierten Unternehmen nach VOB aufgenommen werden. Das Verzeichnis wird auf der Homepage des PQ-Vereins veröffentlicht. Hiermit erklärt sich der Auftraggeber einverstanden.
- (4) Erkenntnisse, die der Auftragnehmer im Rahmen der Durchführung des Konformitätsbewertungsverfahrens erlangt, behandelt er vertraulich.
- (5) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Informationen über eine PQ-VOB sowie Zertifizierungsdokumente nur in ihrer Gesamtheit Dritten zur Verfügung zu stellen. Vervielfältigungen müssen vollständig mit dem Original übereinstimmen, müssen die Gesamtheit der Informationen und Zertifizierungsdokumente darstellen und dürfen Dritten nur in ihrer Gesamtheit zur Verfügung gestellt werden.
- (6) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, es dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen, wenn seine Akkreditierung als PQ-Stelle ausgesetzt, eingeschränkt oder zurückgezogen wird. Um die Präqualifizierung aufrechtzuerhalten, muss der Auftraggeber eine andere PQ-Stelle mit der Fortführung des Verfahrens beauftragen. Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, der übernehmenden PQ-Stelle alle relevanten Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

- (1) Der Auftragnehmer ist berechtigt, Erkenntnisse, die er im Rahmen des Konformitätsbewertungsverfahrens

§ 9 Sonstige Rechte und Pflichten des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Auftragnehmer innerhalb von 14 Tagen über Änderungen im Hinblick auf das Unternehmen, seines Namens, seiner Anschrift und allen Änderungen, die einen Einfluss auf die PQ-VOB haben könnten, zu informieren.
- (2) Während der Eintragung im PQ-Verzeichnis ist der Auftraggeber verpflichtet, die Voraussetzungen, die zur Erteilung des Zertifikats geführt haben, aufrechtzuerhalten. Dies gilt auch für den Fall, dass die Voraussetzungen während dieser Zeit geändert werden und der Auftraggeber vom Auftragnehmer hierüber informiert wird.
- (3) Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Anforderungen des Auftragnehmers bzw. des Zertifizierungsprogramms zu erfüllen, wenn er in Kommunikationsmaterialien (z.B. Dokumente, Broschüren oder Werbematerialien) auf die Zertifizierung Bezug nimmt. Anforderungen an die Bezugnahme sind u. a. in § 7 Abs. 3 geregelt.
- (4) Der Auftraggeber verpflichtet sich, ihm mitgeteilte Beschwerden zu untersuchen sowie Aufzeichnungen zu allen Beschwerden aufzubewahren. Der Auftraggeber hat in Bezug auf diese Beschwerden sowie sonstige Unzulänglichkeiten, welche die Voraussetzungen zur Zertifizierung beeinträchtigen, geeignete Maßnahmen zu ergreifen und diese Maßnahmen zu dokumentieren. Die Dokumentation der Beschwerden und der ergriffenen Maßnahmen stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer auf Anfrage zur Verfügung.

Der Auftraggeber trifft alle notwendigen Vorkehrungen, um die Untersuchung von Beschwerden durch den Auftragnehmer zu ermöglichen.

- (5) Der Auftraggeber verpflichtet sich im Zeitraum der Präqualifikation, die präqualifizierte Leistung aufrechtzuerhalten und die damit verbundenen Anforderungen zu erfüllen. Bei begründetem Verdacht darauf, dass er diese Anforderung nicht einhält, ist der Auftraggeber auf Verlangen des Auftragnehmers verpflichtet eine erneute Konformitätsbewertung durchführen zu lassen, die auch als Teilprüfung durchgeführt werden kann.

§ 10 Kosten und Abrechnung

- (1) Die Kosten des Konformitätsbewertungsverfahrens richten sich nach der jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses aktuellen Entgeltliste des Auftragnehmers. Der Auftraggeber erhält die aktuelle Entgeltliste jederzeit auf Anforderung vom Servicecenter des Auftragnehmers, telefonisch zu erreichen unter +49 (228) 9188 888 oder info@dvgw-cert.com.
- (2) Das Entgelt wird für die Tätigkeiten des Auftragnehmers im Konformitätsbewertungsverfahren erhoben. Der Auftragnehmer behält sich vor, 50 % seines Entgelts bereits unmittelbar nach Vertragsschluss in Rechnung zu stellen.
- (3) Zusätzlich zu den Kosten nach Absatz 1 und Absatz 2 erhebt der Auftragnehmer für die zum 1. Januar eines Kalenderjahres gültigen Verfahren zur PQ-VOB eine Überwachungspauschale. Die Höhe der Pauschale ergibt sich aus der zum 1. Januar des jeweiligen Kalenderjahres gültigen Entgeltliste.
- (4) Der Auftragnehmer rechnet die vom Auftraggeber zu zahlenden Entgelte ab. Die Forderungen sind mit Zugang der Rechnung fällig.
- (5) Die Entgelte enthalten auch die an den PQ-Verein seitens der DVGW CERT GmbH zu entrichtenden Entgelte.

➔ KAPITEL 3: EINSPRUCHSVERFAHREN UND BESCHWERDEN

§ 11 Einspruchsverfahren

- (1) Der Auftraggeber kann gegen die Entscheidung des Auftragnehmers über die Erteilung, Nichterteilung oder Aufrechterhaltung einer Bescheinigung eines Eintrages im PQ-Verzeichnis Einspruch einlegen.
- (2) Der Einspruch ist innerhalb von 14 Tagen nach dem Zugang der Entscheidung nach Absatz 1 einzulegen.
- (3) Über den Einspruch entscheidet der Auftragnehmer innerhalb von 3 Monaten nach Zugang des Einspruches.

§ 12 Beschwerden

Der Auftragnehmer hat ein Beschwerdemanagement eingerichtet. Beschwerden können dem Auftragnehmer auf beliebigem Wege zur Kenntnis gegeben werden. Der Auftragnehmer hat auf seiner Homepage ein Beschwerdeformular hinterlegt, das für Beschwerden genutzt werden kann.

➔ KAPITEL 4: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 13 Haftungsausschluss

- (1) Die Haftung des Auftragnehmers auf Schadenersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, insbesondere aus Unmöglichkeit, Verzug, mangelhafter Leistung, Vertragsverletzung, Verletzung von Pflichten bei der Vertragsverhandlung und unerlaubter Handlung ist, soweit es dabei jeweils auf ein Verschulden ankommt, nach Maßgabe dieses § 13 eingeschränkt.
- (2) Der Auftragnehmer haftet nicht im Falle einfacher Fahrlässigkeit seiner Organe, gesetzlichen Vertreter, Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen, soweit es sich nicht um eine Verletzung vertragswesentlicher Pflichten handelt. Vertragswesentlich sind die Durchführung des Konformitätsbewertungsverfahrens, die Erteilung der Bescheinigung und die Eintragung in das PQ-Verzeichnis sowie Beratungs-, Schutz- und Obhutspflichten, die dem Auftraggeber die vertragsgemäße Verwendung der

Ergebnisse des Konformitätsbewertungsverfahrens ermöglichen sollen oder den Schutz von Leib und Leben von Personal des Auftraggebers oder den Schutz von dessen Eigentum vor erheblichen Schäden bezwecken.

- (3) Soweit der Auftragnehmer gemäß § 13 Abs. 2 dem Grunde nach auf Schadenersatz haftet, ist diese Haftung auf Schäden begrenzt, die der Auftragnehmer bei Vertragsschluss als mögliche Folge einer Vertragsverletzung vorausgesehen hat oder die er bei Anwendung verkehrsüblicher Sorgfalt hätte voraussehen müssen. Mittelbare Schäden und Folgeschäden, die Folge der Mangelhaftigkeit bzw. der Fehlerhaftigkeit des Konformitätsbewertungsverfahrens oder der Bescheinigung und der Eintragung in das PQ-Verzeichnis sind, sind außerdem nur ersatzfähig, soweit solche Schäden bei bestimmungsgemäßer Verwendung der Ergebnisse des Konformitätsbewertungsverfahrens bzw. der Bescheinigung

und der Eintragung in das PQ-Verzeichnis typischerweise zu erwarten sind.

- (4) Die vorstehenden Haftungsausschlüsse und -beschränkungen gelten im gleichen Umfang zugunsten der Organe, gesetzlichen Vertreter, Angestellten und sonstigen Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers.
- (5) Die Einschränkungen dieses § 13 gelten nicht für die Haftung des Auftragnehmers wegen vorsätzlichen Verhaltens, für garantierte Beschaffenheitsmerkmale oder wegen Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

§ 14 Salvatorische Klausel, Auslegung und Schriftform

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge der Änderung der Gesetzeslage oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden, so sind sich die Parteien darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt und von der anzunehmen ist, dass die Parteien sie im Zeitpunkt des Vertragsabschlusses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit gekannt oder vorhergesehen hätten.
- (2) Die in § 4 Absatz 6 aufgeführten leistungsbeschreibenden Vertragsbestandteile gelten im Sinne einer einheitlichen Leistungsbeschreibung. Sollten sich zwischen den Vertragsbestandteilen tatsächliche

oder scheinbare Widersprüche zeigen, ist der Vertrag zunächst unter Berücksichtigung der Präambel auszulegen. Bleiben danach Widersprüche bestehen, so gilt im Zweifel die konkretere Leistungsbeschreibung vor der weniger konkreten Leistungsbeschreibung. Wenn dies zu keinem Ergebnis führt, gelten die Vertragsbestandteile in der in § 4 Absatz 6 aufgeführten Reihen- bzw. Rangfolge.

- (3) Der Auftragnehmer behält sich vor, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern, soweit dies aus triftigen Gründen, insbesondere aufgrund einer geänderten Rechtslage oder höchstrichterlichen Rechtsprechung, der Änderung von Prüfgrundlagen, zur Umsetzung gerichtlicher oder behördlicher Entscheidungen (hier insbesondere Entscheidungen, Mitteilungen, Leitlinien und andere Dokumente der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH – DAkkS oder des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. – PQ-Verein) oder anderen gleichwertigen Gründen erforderlich ist und der Auftraggeber hierdurch nicht unangemessen benachteiligt wird.

Änderungen der Geschäftsordnung werden dem Auftraggeber mindestens sechs Wochen vor ihrem Inkrafttreten schriftlich oder per E-Mail mitgeteilt (Änderungsmitteilung). Die Änderungen werden wirksam, wenn der Auftraggeber nicht innerhalb der in der Änderungsmitteilung festgelegten Frist, die sechs Wochen nicht unterschreiten darf, schriftlich oder per E-Mail widerspricht. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber in der Änderungsmitteilung auf die Wirkungen seines unterbliebenen Widerspruchs hinzuweisen.

§ 15 Gerichtsstand, anwendbares Recht, Sprache

- (1) Bei allen sich aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten ist, wenn der Auftraggeber Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist, die Klage bei dem Gericht zu erheben, das für den Sitz des Auftragnehmers zuständig ist.
- (2) Allgemeine Vertragsbedingungen des Auftragnehmers, die dieser Geschäftsordnung widersprechen oder sie ergänzen, gelten nicht.
- (3) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- (4) Korrespondenzsprache ist Deutsch. Die Bescheinigungen werden auf Deutsch erteilt, soweit die Parteien nichts Abweichendes vereinbart haben.