

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

der Agentur für Präqualifizierung GmbH (im Folgenden AfPQ)

Carl-Mannich-Str. 26  
65760 Eschborn  
Telefon: 06196/928-802  
Telefax: 06196/928-803  
www.afp-da.de

Gültig ab: 25.07.2025

### 1. Tätigkeitsbereich

(1) Tätigkeitsbereich: Die AfPQ ist eine Zertifizierungsstelle gemäß § 126 SGB V für Leistungserbringer in der Hilfsmittelversorgung als QVH-Prüfstelle gemäß § 126 SGB V für Scope 1, Scope 2, Scope 3, Scope 4 und Scope 6.

Weiterhin erbringt die AfPQ Dienstleistungen im Bereich Schulungen ohne Beratung.

(2) Akkreditierung: Die AfPQ ist nach DIN EN ISO/IEC 17065:2013 durch die DAkkS akkreditiert. Die Akkreditierung gilt für den in der Urkundenanlage D-ZE-20988-01-00 aufgeführten Akkreditierungsumfang, Zertifizierungen von Dienstleistungen in den Bereichen Präqualifizierung von Leistungserbringern gemäß § 126 SGB V für Scope 1, Scope 2, Scope 3, Scope 4 und Scope 6.

Die AfPQ bietet diese Leistungen durch festangestelltes Personal, durch benannte freie Mitarbeiter und Prüfeinrichtungen sowie durch Kooperationspartner mit entsprechenden Befugnissen an.

### 2. Geltungsbereich dieser AGB

(1) Geltung: Die Leistungen der AfPQ erfolgen gegenüber Vertragspartnern ausschließlich auf Grundlage dieser AGB. Diese beziehen sich auf sämtliche Dienstleistungen der AfPQ und gelten für alle Geschäftsbeziehungen der AfPQ. Diese AGB gelten durch die Auftragserteilung oder Antragstellung als anerkannt.

(2) Abweichende AGB des Vertragspartners: Die Einbeziehung abweichender AGB eines Vertragspartners wird hiermit ausdrücklich widersprochen. Abweichungen von diesen AGB bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung, wobei E-Mails nur dann der Schriftform genügen, wenn dies ausdrücklich vereinbart wurde.

(3) Veränderungen der AGB durch AfPQ: Diese AGB sowie künftige Veränderungen dieser AGB werden jeweils automatisch Vertragsbestandteil, soweit dem Vertragspartner die zumutbare Möglichkeit der Kenntnisnahme gegeben wurde und dieser nicht innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Zugang schriftlich widersprochen wurde. Im Falle des

Widerspruchs behalten die bis dahin dem Vertrag zugrundeliegenden AGB ihre Geltung.

(4) Änderungen durch Zertifizierungsstelle: Gleiches gilt für Änderungen durch die Zertifizierungsstelle. Diese kann Änderungen vorschreiben, z.B. durch veränderte Rechtsprechung, bei Änderungen der Kriterien / Empfehlungen / Anforderungen des GKV-Spitzenverbandes oder der Deutschen Akkreditierungsstelle und/oder bei unvorhersehbaren und erforderlichen Änderungen der unternehmerischen Verhältnisse und Verfahrensabläufe sowie sonstigen gleichwertigen Gründen.

(5) Gültige Version: Die aktuellen geltenden AGB sind auf der Website unter [www.afp-da.de](http://www.afp-da.de) einzusehen. Sind dem Vertragspartner diese AGB nicht mit einem Angebot zugegangen, oder wurden sie ihm nicht bei einer anderen Gelegenheit übergeben, so finden sie gleichwohl Anwendung. Sie finden auch dann Anwendung, wenn der Vertragspartner die AGB aus einer früheren Geschäftsverbindung kannte oder kennen musste.

(6) Individuelle Vereinbarungen: Alleiniger Ansprechpartner für Nebenabreden oder Zusicherungen, welche die Bestimmungen dieser AGB verändern, ist der Geschäftsführer der AfPQ bzw. der im jeweiligen Auftrag für AfPQ bezeichnete Auftragsverantwortliche. Sämtliche Modifizierungen dieser AGB sowie anderer mit AfPQ geschlossenen Verträge bedürfen zur deren Zulässigkeit ausdrücklich der Schriftform. E-Mails tragen der Schriftform nur genüge, wenn dies zwischen AfPQ und dem Vertragspartner schriftlich vereinbart wurde.

(7) Übersetzungen: Sollte bei einer Übersetzung dieser AGB und oder anderer zugehöriger Bedingungen eine im Vergleich zur deutschen Originalfassung abweichende Interpretation des Textes möglich sein, gilt im Zweifelsfall die aktuell gültige deutsche Fassung.

(8) Bestandteile: Vertragsbestandteile sind weiterhin folgende separate Regelungen, welche mit der Auftragserteilung anerkannt werden:

- die jeweils zutreffende Zertifizierungsvereinbarung und das Zertifizierungsprogramm,
- die jeweils gültigen Zertifizierungsregeln,
- die Inhalte des Antrags bzw. Vertrags,
- die jeweils zutreffende Regelung zur Nutzung von Zertifikaten, Bescheinigungen und Zeichen sowie
- die jeweils gültige Entgelttabelle.

(9) Regelungsrangfolge: Individuelle Vereinbarungen gehen vor. Sofern in den zutreffenden separaten Regelungen Inhalte präziser als in den AGB beschrieben sein, sind im Zweifelsfall zunächst diese Detailregelungen, danach die AGB heranzuziehen.

(10) Schweigen: Etwaiges Schweigen der AfPQ genügt nicht, um eine bestehende Vereinbarung zu

verändern oder eine neue Vereinbarung zu schließen.

### 3. Angebote, Vertragsschluss

(1) Leistungsbeschreibung: Die auf der Website der AfPQ beschriebenen Inhalte stellen keine verbindlichen Angebote seitens der AfPQ dar, sondern dienen zur Abgabe eines Angebots durch den Auftraggeber. Inhalt und Umfang der Leistungspflichten der Vertragsparteien ergeben sich aus den beiderseitigen schriftlichen Erklärungen.

(2) Anfragen des Interessenten: Diese Anfragen stellen Angebote dar, die der AfPQ unterbreitet werden.

(3) Angebot zur Prä- oder Re-qualifizierung: Durch die Einreichung der Unterlagen zur Präqualifizierung, zur Re-Präqualifizierung oder zur Änderung der bestehenden Präqualifizierung unterbreitet der Kunde der AfPQ ein verbindliches Angebot zur Durchführung der entsprechenden Leistung. Damit kommt ein Vertragsschluss noch nicht zustande.

(4) Angebot zur Schulung: Durch die Einreichung der Anmeldung zur Schulung unterbreitet der Kunde der AfPQ ein verbindliches Angebot zur Durchführung der entsprechenden Schulung. Damit kommt ein Vertragsschluss noch nicht zustande.

(5) Angebotsannahme durch AfPQ: Durch die Annahmeerklärung der AfPQ, die in Textform oder elektronischer Form, also per Telefax oder per E-Mail erfolgen kann, kommt der Vertrag zur Durchführung der Leistungen durch die AfPQ zustande.

(6) Sonstige Leistungen: Sonstige Leistungen kommen mit schriftlicher Annahmeerklärung der AfPQ zustande.

(7) Sonderentgelt: Sonderentgelte werden für Mehraufwand / sonstigen Mehraufwand entsprechend den Aufstellungen in der jeweils geltenden Entgelttabelle erhoben.

### 4. Vertragsinhalt

(1) Vertragsinhalt: Gegenstand und Inhalt eines der AfPQ erteilten Auftrages ist die vereinbarte Dienstleistung. Diese richtet sich, sofern keine gesonderte Vereinbarung vorliegt, nach dem schriftlich vereinbarten Leistungsumfang, nach der auf der Homepage der AfPQ hinterlegten, jeweils gültigen Entgelttabelle, nach der Zertifizierungsvereinbarung, dem Zertifizierungsprogramm sowie den weiteren vertraglich vereinbarten oder im Vertrag Bezug genommenen Leistungsinhalten.

(2) Kein Vertragsinhalt: Der Auftrag der AfPQ erstreckt sich nicht auf die Herbeiführung eines bestimmten Begutachtungs-, Prüf- oder Zertifizierungsergebnisses. Alle Ergebnisse beziehen sich nur auf die zur Prüfung eingereichten Unterlagen oder Gegenstände sowie auf die Feststellungen in einer Überwachung.

(3) Vergütung: Die Vergütung der AfPQ richtet sich nach der individuellen Vereinbarung. Bei fehlender Vereinbarung gilt, die auf der Website hinterlegte jeweils gültige Entgelttabelle der AfPQ. Die AfPQ kann für Sonderleistungen, in besonders aufwendigen Fällen, aber auch bei Mahnungen gesonderte Kosten erheben, die vom Vertragspartner jeweils als akzeptiert gelten, wenn er diesen nicht ausdrücklich widerspricht.

(4) Umgang mit Dokumenten und Prüfgegenständen: Die vom Auftraggeber überlassenen Dokumente und Prüfgegenstände werden nach Erhalt zur Wahrung ihrer Identität eindeutig gekennzeichnet und entsprechend den erforderlichen Lagerungsbedingungen aufbewahrt. Nach Ablauf der Begutachtung, Prüfung und Zertifizierung werden die Dokumente und Prüfgegenstände bei der AfPQ für zehn Jahre nach Ablauf der entsprechenden Genehmigung archiviert.

(5) Informationspflichten: Die AfPQ teilt Begutachtungs- und Prüfergebnisse dem Auftraggeber in Form von schriftlichen Berichten mit.

### 5. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

(1) Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen: Der Auftraggeber muss gem. der DIN EN ISO/IEC 17065:2013, 4.1.2, stets die Zertifizierungsanforderungen des Zertifizierungsprogramms und der Zertifizierungsvereinbarung der Zertifizierungsstelle erfüllen, einschließlich der Umsetzung entsprechender Änderungen, wenn diese durch die AfPQ mitgeteilt werden. Er muss dafür Sorge tragen und die entsprechenden Vorkehrungen treffen, dass sämtliche Anforderungen des Zertifizierungsprogramms und der Zertifizierungsvereinbarung innerhalb der Laufzeit erfüllt werden, auch in Bezug auf die Verwendung von Konformitätszeichen oder Informationen, die sich auf die Zertifizierung beziehen.

(2) Zustimmung Überprüfung: Der Auftraggeber stimmt einer Überprüfung der Antragsunterlagen, ggf. einer Nachreichung von Unterlagen, ggf. einer Begehung der Betriebsstätte des Auftraggebers (abhängig vom beantragten Versorgungsbereich), der Ausstellung des Zertifikates für die Präqualifizierung und einer Überwachung der Präqualifizierung nach ca. 20 Monaten und nach ca. 40 Monaten nach dem Datum des Gültigkeitsbeginns zu.

(3) Unterlagenübersendung: Der Auftraggeber verpflichtet sich, im erforderlichen Umfang mitzuwirken. Insbesondere sind eine fristgerechte und vollständige Zusendung der erforderlichen Daten/Unterlagen, die zeitnahe Übermittlung relevanter Auskünfte und eine gebotene Unterstützung zu gewähren, um eine fristgerechte Bearbeitung des Verfahrens zu ermöglichen. Er hat alle notwendigen Vorkehrungen für die Durchführung der Evaluierung und Überwachung, einschließlich der Berücksichtigung der Prüfung der Dokumentation und Aufzeichnungen, des Zugangs zu der entsprechenden Ausstattung, den Standort(en), den

Bereichen, dem Personal und den Unterauftragnehmern zu treffen.

(4) Personalsicherheit: Sollten im Rahmen der Durchführung von Begehungen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit des Personals der AfPQ notwendig sein, bzw. fordert die AfPQ diese an, trägt hierfür der Auftraggeber auf seine Kosten Sorge. Die Maßnahmen erstrecken sich ggf. auf den kompletten Zeitraum einer Begehung von der Ankunft bis zur Abreise. Bei der Übersendung von Produkten garantiert der Auftraggeber für eine den Produkten angemessene Versandart und die Beachtung entsprechender Versandvorschriften. Sind bei eingereichten Gegenständen spezielle Gefährdungen zu beachten (z.B. explosiv, toxisch, kontaminiert, spezielle Lagerungsbedingungen), so hat der Auftraggeber durch geeignete Kennzeichnung der Gegenstände auf diese Risiken aufmerksam zu machen. Ansonsten haftet der Auftraggeber für daraus entstehende Sach- und Personenschäden. Wenn Dokumente nicht in der von der AfPQ angeforderten Anzahl von Kopien eingereicht werden oder der Auftraggeber die eingereichte Dokumentation vor Beendigung der Archivierungszeit zurückfordert, ist die AfPQ zum Anfertigen von Kopien auf Kosten des Auftraggebers befugt.

## 6. Auftragsdurchführung / Rechte am Zertifikat

(1) Beteiligte Personen: Die AfPQ führt den erteilten Auftrag mit benannten Mitarbeitern, Kooperationspartnern oder Nachunternehmern durch.

(2) Zeitplan: Es gilt der mit der AfPQ verbindlich vereinbarte Zeitplan.

(3) Video- und IT Unterstützung: Die Festlegung, ob eine Begutachtung vor Ort oder teilweise durch IT gestützte Audio-/Videokonferenzlösungen ersetzt wird, obliegt ausschließlich der AfPQ. Die Auswahl der IT gestützten Audio-/ Videokonferenzlösung erfolgt unter Berücksichtigung der Anforderungen an den Datenschutz durch die AfPQ.

(4) Eigentum bei AfPQ: Die Eigentumsrechte für die Genehmigungen, Zertifikate und Konformitätszeichen liegen bei der AfPQ. Die Lenkung dieser Genehmigungen, Zertifikate und Konformitätszeichen wird im Zertifizierungsprogramm geregelt.

(5) Nutzungsrecht: Das Nutzungsrecht aller Zertifikate und Symbole besteht nur für den Zeitraum einer gültigen Zertifizierung. Der Auftraggeber trifft alle Vorkehrungen bei Aussetzung, Zurückziehung (Entzug) oder Beendigung der Zertifizierung die Verwendung aller Werbematerialien, die jeglichen Bezug auf die Zertifizierung enthalten, einzustellen und die vom Zertifizierungsprogramm geforderten, sowie alle anderen erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Bei Bezugnahme auf die Zertifizierung in Kommunikationsmedien, wie z.B. Dokumenten, Broschüren oder Werbematerialien, sind die Anforderungen der Zertifizierungsstelle, wie im Zertifizierungsprogramm festgelegt, zu erfüllen.

(6) Weitergabe: Stellt der Auftraggeber anderen die Zertifizierungsdokumente zur Verfügung, so müssen die Dokumente in ihrer Gesamtheit bzw. so, wie im Zertifizierungsprogramm festgelegt, vervielfältigt werden.

(7) Unberechtigte Nutzung: Die AfPQ behält sich vor, eine missbräuchliche Verwendung auf dem Rechtsweg zu verfolgen. Der Auftraggeber informiert die Zertifizierungsstelle umgehend, wenn er feststellt, dass Dritte sein Zertifikat missbräuchlich verwenden.

## 7. Abrechnung und Zahlungsbedingungen

(1) Entgeltspflicht: Mit der Antragsannahme entsteht eine Entgeltspflicht des Auftraggebers für die beantragte Zertifizierung und alle erforderlichen Verfahren (wie z.B. Überwachungen), die innerhalb der Laufzeit zur Aufrechterhaltung der Präqualifizierung durchgeführt werden müssen. Nach der Antragsannahme kann keine entgeltfreie Änderung oder Stornierung des Verfahrens vorgenommen werden. Überwachungen sind Bestandteil des Zertifizierungsverfahrens und mit Anforderung entgeltpflichtig.

(2) Entgelttabelle: Basis für die Berechnung der Preise für Begutachtungen ist das jeweils aktuelle Angebot bzw. die Antragsannahme der AfPQ zzgl. der jeweils gesetzlich gültigen MwSt.

(3) Leistungen mit variablem Preis: Dort ausgewiesene, jedoch nicht bezifferte Leistungen werden nach der zum Zeitpunkt der Antragsannahme gültigen Fassung der Entgelttabelle der AfPQ berechnet. Berechnungsgrundlage der Kosten aller Leistungen der AfPQ, ist die aktuelle Entgelttabelle der AfPQ in ihrer jeweils gültigen Form. Diese wird gem. DIN EN ISO/IEC 17065, Abs. 4.6, auf der Internetseite der AfPQ ([www.afp-da.de](http://www.afp-da.de)) oder auf Anfrage bereitgestellt.

(4) Preis Anpassung: Bei gestiegenen Gemein- und / oder Bezugskosten ist die AfPQ berechtigt, die im Angebot und die im Zeitpunkt der Auftragserteilung gültigen Entgelttabelle ausgewiesenen Preise jeweils zum 01. April eines Jahres um die vom Statistischen Bundesamt veröffentlichte Änderung des Erzeugerpreisindex für Dienstleistungen gegenüber dem Vorjahr zu erhöhen. Dies erfolgt durch schriftliche Anzeige, die spätestens einen Monat vor dem beabsichtigten Inkrafttreten abgesandt sein muss. Sollte die Preiserhöhung pro Vertragsjahr 5 % nicht übersteigen, hat der Auftraggeber aus Anlass dieser Preiserhöhung kein besonderes Kündigungsrecht. Im Falle einer Preiserhöhung von mehr als 5% pro Vertragsjahr ist der Auftraggeber berechtigt, das Vertragsverhältnis mit Wirkung ab dem 01. April des jeweiligen Kalenderjahres zu kündigen. Anderenfalls gelten die geänderten Preise nach Ablauf der Änderungsfrist als vereinbart. Gleiches gilt bei Preissenkungen.

(5) Sonderentgelt / Mehraufwand: Anlassbezogene Überwachungen, Sonderentgelte, Mehraufwand werden nach der zum Zeitpunkt der Leistungs-

erbringung gültigen Fassung der Entgelttabelle der AfPQ berechnet.

(6) Unberechtigte Beschwerden: Beschwerden und berechtigte Einsprüche sind entgeltfrei. Bei unberechtigten Einsprüchen werden die Kosten je nach Aufwand berechnet. Diese übersteigen jedoch nicht die Höhe des Basisentgelts des Erst- / Re-Präqualifizierungsantrags.

(7) Antragsgebühren / Entgelte: Antragsgebühren/ Entgelte können direkt nach Auftragserteilung in Rechnung gestellt werden.

(8) Anzahlungen/Teilleistungen: Die AfPQ kann Anzahlungen bis in voller Höhe für zu erbringende Leistungen und Reisekosten berechnen. Die Abrechnung kann nach dem Erbringen von Teilleistungen erfolgen.

(9) Fälligkeit: Sofern nicht anders angegeben, werden alle Zahlungen unmittelbar nach Erhalt der Rechnung oder einer Zahlungsanforderung fällig. Zahlungen sind ohne jeden Abzug unter Angabe der Rechnungsnummer und spesenfrei auf das jeweils angegebene Konto zu leisten.

(10) Verzug: Nach Ablauf einer auf der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist befindet sich der Auftraggeber in Zahlungsverzug und die AfPQ ist berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 9% -Punkten über dem jeweils aktuell von der Deutschen Bundesbank veröffentlichten Basiszinssatz zu erheben. Weiterhin kann die AfPQ die gesetzliche Pauschale von 40,- EUR geltend machen.

(11) Weitere Verzugsfolgen: Wird eine Zahlung von Leistungen auch nach einer Mahnung nicht erbracht, ist die AfPQ zur Durchführung von entsprechenden Maßnahmen berechtigt. Diese können neben der Einleitung des gerichtlichen Mahnverfahrens auch die Aussetzung und die Zurückziehung (Entzug) der erteilten Zertifizierung bzw. Bescheinigung und die Beendigung des Vertragsverhältnisses sein.

(12) Vorzeitige Vertragsbeendigung: Bei vorzeitiger Beendigung des Vertragsverhältnisses ist die AfPQ zur Berechnung aller erbrachten Leistungen berechtigt. Dies ergibt sich aus der jeweils aktuell gültigen Entgelttabelle. Dem Auftraggeber bleibt der Nachweis eines wesentlich geringeren Schadens vorbehalten.

(13) Einwendungen: Einwendungen zu Rechnungen sind der AfPQ innerhalb einer Ausschlussfrist von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung schriftlich begründet per Post / E-Mail mitzuteilen, anderenfalls gelten die Rechnungen als angenommen.

(14) Ablehnung und Abbruch: Wenn der Auftragnehmer die Ablehnung des Zertifizierungsantrages beschließt, entstehen für den Auftraggeber keinerlei Kosten. Sofern der Auftraggeber den Abbruch des Zertifizierungsverfahrens zu vertreten hat (bspw. bei endgültig abgelehnter Überwachung, sowie bei endgültiger Ablehnung von Betriebsbegehungen), trägt der Auftraggeber die vollständige Höhe der entstehenden Kosten für den Antrag, das

Verfahren, das Aussetzen, das Wiedereinsetzen, das Einschränken und die Zurückziehung (Entzug) der Zertifizierung gemäß der Entgelttabelle zzgl. der jeweils gesetzlich gültigen MwSt.

#### (15) Elektronische Rechnungsstellung

1. Zustimmung zur elektronischen Rechnungsstellung  
Der Kunde erklärt sich gemäß § 14 UStG damit einverstanden, dass Rechnungen elektronisch übermittelt werden dürfen. Die Rechnungen können per E-Mail (z. B. im PDF-Format) oder in einem strukturierten elektronischen Format (z. B. XRechnung oder ZUGFeRD) bereitgestellt werden, sofern dies gesetzlich zulässig oder erforderlich ist.
2. Format und Übermittlungsweg  
Sofern keine abweichende Vereinbarung getroffen wurde, erfolgt die elektronische Rechnungsstellung über den vom Kunden mitgeteilten E-Mail-Kontakt oder ein elektronisches Kommunikationssystem (z. B. Kundenportal). Der Auftragnehmer behält sich vor, je nach gesetzlicher Pflicht und technischer Machbarkeit das geeignete Rechnungsformat zu wählen. In der gesetzlichen Übergangszeit bis einschließlich 2026 ist auch die Übermittlung im PDF-Format mit Zustimmung des Kunden zulässig.
3. Technische Anforderungen  
Der Kunde stellt sicher, dass er über die technischen Möglichkeiten zum Empfang und zur Verarbeitung der elektronischen Rechnungen verfügt. Dazu gehören insbesondere der Zugang zu einem E-Mail-Konto oder Kundenportal sowie geeignete Software zur Darstellung der Formate (z. B. PDF, XML).
4. Widerspruchsrecht  
Der Kunde kann der elektronischen Rechnungsstellung widersprechen, sofern und solange dem keine gesetzliche Verpflichtung zur elektronischen Übermittlung entgegensteht. In diesem Fall stellt der Auftragnehmer eine Papierrechnung aus. Der Auftragnehmer behält sich vor, für Papierrechnungen zusätzliche Porto- oder Bearbeitungskosten zu berechnen.
5. Rechtliche Gültigkeit  
Elektronisch übermittelte Rechnungen gelten in rechtlicher Hinsicht als gleichwertig mit Papierrechnungen, sofern sie den jeweils geltenden gesetzlichen Anforderungen genügen.

#### **8. Aufrechnung / Abtretung**

Eine Aufrechnung gegen die Forderung der AfPQ ist nur zulässig, wenn die Gegenforderung unbestritten oder rechtskräftig festgestellt ist.

Eine Abtretung von Forderungen gegen die AfPQ ist nur mit schriftlicher Zustimmung der AfPQ zulässig.

#### **9. Gewährleistung**

(1) Umfang: Die Gewährleistung der AfPQ erstreckt und beschränkt sich auf die Einhaltung von Sorgfalt und die Bearbeitung des Auftrages nach dem mit

dem Auftraggeber vereinbarten Vertragsinhalt. Die AfPQ übernimmt keine Gewähr für die Erreichung eines vom Auftraggeber angestrebten Begutachtungs-, Prüfungs-, oder Zertifizierungszieles.

(2) Mangelbeseitigung: Zeigt die Durchführung des der AfPQ erteilten Auftrages Mängel, so hat der Auftraggeber der AfPQ eine angemessene Frist zur Mängelbeseitigung zu setzen. Von der AfPQ als mangelhaft anerkannte Leistungen werden innerhalb der so bestimmten und angemessenen Frist nach Wahl von der AfPQ nachgebessert oder neu erbracht. Die AfPQ trägt hierfür sämtlichen personellen und sachlichen Aufwand. Bei fehlgeschlagener Nachbesserung kann der Auftraggeber eine Minderung der Vergütung oder einen Widerruf des Vertrages verlangen. Einer Nachfristsetzung bedarf es nicht, wenn eine Mängelbeseitigung unmöglich ist.

(3) Verjährung: Gewährleistungsansprüche verjähren, unabhängig von der Kenntnis des Auftraggebers, in zwölf Monaten ab Leistungserbringung (z.B. Übergabe eines Begutachtungs-, Prüf- oder Abschlussberichtes).

## 10. Verzögerungen in der Auftragsabwicklung

Die AfPQ übernimmt keine Gewähr für eine dem abgestimmten Zeitplan gemäße Auftragsabwicklung. Insbesondere bei höherer Gewalt und nach Verzögerungen, welche der Auftraggeber zu vertreten hat, ist die AfPQ nicht mehr an den abgestimmten Zeitplan gebunden.

Verzögert sich die Auftragsabwicklung durch Umstände, die die AfPQ schuldhaft zu vertreten hat, so ist der Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn er bei berechtigter Mängelrüge eine dazu angemessene Nachfrist gesetzt hat und diese erfolglos verstrichen ist.

## 11. Haftung

(1) Gesetzliche Haftung: Der Auftraggeber haftet gegenüber der AfPQ gemäß den allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Haftung bei Pflichtverletzung: Sofern in den spezifischen Zertifizierungsregeln nicht anders festgelegt, haftet die AfPQ für Schäden aus Pflichtverletzungen anlässlich dieses Vertrages nur:

a) Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, oder der Gesundheit, die auf einer Pflichtverletzung von der AfPQ, eines gesetzlichen Vertreters von der AfPQ, oder Erfüllungsgehilfen bzw. Angestellten der AfPQ beruhen.

b) Für Schäden, die auf der vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung vertragswesentlicher Pflichten (Kardinalpflichten) durch die AfPQ, durch einen gesetzlichen Vertreter der AfPQ, oder einen Erfüllungsgehilfen der AfPQ beruhen. Vertragswesentliche Pflichten (Kardinalpflichten) sind Pflichten, deren Erfüllung die

ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Auftraggeber regelmäßig vertraut.

c) Für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verletzung anderer Pflichten als der vorstehend erwähnten Kardinalpflichten durch die AfPQ, einen gesetzlichen Vertreter, leitenden Angestellten, oder Erfüllungsgehilfen der AfPQ beruhen.

d) Für Schäden, die in den Schutzbereich einer von der AfPQ ausdrücklich erteilten Garantie (Zusicherung), oder einer Beschaffenheits- oder Haltbarkeitsgarantie fallen.

e) Im Falle der einfach-fahrlässigen Verletzung einer vertragswesentlichen Pflicht ist die Haftung der AfPQ der Höhe nach auf den typischerweise zu erwartenden, bei Vertragsschluss bei Anwendung ordnungsgemäßer Sorgfalt von der AfPQ vorhersehbaren Schaden beschränkt. Von dieser Begrenzung ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, oder der Gesundheit.

(3) Verjährung: Schadenersatzansprüche des Auftraggebers, die nach den vorstehenden Regeln bestehen, verjähren im Falle der einfach-fahrlässigen Verletzung von Pflichten der AfPQ in einem Jahr ab gesetzlichem Verjährungsbeginn. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, oder der Gesundheit.

## 12. Haftungsfreistellung

(1) Allgemeine Informationen: Soweit die AfPQ technische Auskünfte gibt oder informiert und diese Auskünfte oder Informationen nicht zu dem von der AfPQ geschuldeten, vertraglich vereinbarten Leistungsumfang gehören, geschieht dies unentgeltlich und unter Ausschluss jeglicher Haftung.

(2) Ansprüche Dritter: Der Auftraggeber stellt die AfPQ von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, die daraus resultieren, dass vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Produkte zu Prüfzwecken zu körperlichen Schäden dieser Dritten geführt haben.

## 13. Vertragsdauer und Kündigung

(1) Vertragsdauer nach Bescheinigung: Die Zertifizierungsverträge gelten, sofern im Rahmen der Angebotserstellung und Auftragserteilung keine andere Vertragslaufzeit vereinbart wurde, jeweils bis zum Ablauf der entsprechenden Zertifizierung (fünf Jahre).

(2) Rücktrittsrecht bei Stillstand: Die AfPQ ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, sofern nach Ablauf von sechs Monaten nach Antragstellung kein wesentlicher Fortschritt erzielt wurde und dieses durch den Auftraggeber zu vertreten ist.

(3) Kündigung AfPQ: Die AfPQ ist jederzeit zur Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund berechtigt. Ein solcher Grund kann z.B. in der

Vortäuschung falscher Sachverhalte durch den Auftraggeber während des laufenden Zertifizierungsverfahrens bestehen. Weiterhin bei wesentlichen Änderungen der Vorgaben durch Gesetz oder die Befugnis erteilenden Stellen. Im letztgenannten Falle kann die AfPQ dem Auftraggeber ein Angebot zur Fortsetzung des Vertrages zu entsprechend angepassten Bedingungen unterbreiten.

#### (4) Ordentliche Kündigung des Auftraggebers:

Eine ordentliche Kündigung ist nach Erteilung der Zertifizierung nur möglich innerhalb von sechs Wochen nach Feststellungsdatum der letzten Konformität, wie z.B. einer Überwachung oder Änderungsantrag. Hierfür ist eine Kündigung mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Kalendermonats gegenüber der AfPQ zu erklären. Darüber hinaus kann der Auftraggeber den mit der Zertifizierung verbundenen Vertrag nicht ordentlich kündigen.

(5) Außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund des Auftraggebers: Nach der Erteilung der Zertifizierung ist eine Kündigung des Auftraggebers nur aus wichtigem Grund möglich (z.B. Betriebsschließung, Entzug der Betriebserlaubnis, Wegfall des Vertragszwecks). Eine Kündigung ist direkt an die AfPQ zu richten. Die Kündigung kann nur innerhalb einer angemessenen Frist, nachdem Kenntnis vom Kündigungsgrund erlangt wurde, erfolgen.

#### **14. Zurückbehaltungsrecht**

Nach wirksamer Kündigung wird die AfPQ dem Auftraggeber die Zertifizierungsdokumentation, sowie die bis dahin erreichten Gutachten, Prüfergebnisse und Bescheinigungen übergeben. An diesen steht der AfPQ ein Zurückbehaltungsrecht zu, solange der Auftraggeber die bis dahin erbrachten Leistungen nicht vollständig beglichen hat.

#### **15. Vertraulichkeit und Geheimhaltung**

(1) Grundlage gesetzliche Bestimmungen: Für Geheimhaltung und Vertraulichkeit gelten die Bestimmungen des Geschäftsgeheimnisgesetzes und der sonstigen gesetzlichen Bestimmungen.

(2) entzogene Bescheinigungen: Eine Liste aller entzogenen Bescheinigungen wird veröffentlicht. Dies gilt nicht für Präqualifizierungen.

(3) Weitere Informationen: Weitergehende Informationen über erteilte, ausgesetzte, eingeschränkte, verweigerte oder entzogene Bescheinigungen erfolgen im Rahmen der gesetzlichen und normativen Vorgaben. Mit Ausnahme von Behörden und Befugnis erteilenden Stellen und anderen Zertifizierungsstellen müssen diesbezügliche Anfragen schriftlich auf Originalbriefbogen unter Angaben entsprechender Basisinformationen zu Firma, Grundlage und Geltungsbereich erfolgen.

#### **16. Beschwerden und Einsprüche**

Die Beschwerdestelle der AfPQ befasst sich sowohl mit Beschwerden als auch mit Einsprüchen.

(1) Beschwerden: Als Beschwerden werden negative Äußerungen von Kunden, Lieferanten, anderen Geschäftspartnern oder Dritten über die AfPQ und deren Dienstleistungen gewertet, sofern ein Fehler seitens der AfPQ zu vermuten ist.

(2) Beschwerde Frist: Innerhalb zwei ab Kenntniserlangung des Beschwerdegrundes.

(3) Einsprüche: Einsprüche stellen eine Anzweiflung der von der AfPQ getroffenen Entscheidung im Rahmen eines Zertifizierungsverfahrens dar (z.B. Aussetzung, Zurückziehung (Entzug) oder Verweigerung einer Bescheinigung).

(4) Einspruch Frist: Frist zur Einreichung eines Einspruchs: Innerhalb eines Monats ab Zustellung der Entscheidung.

(5) Kontaktadresse: Postadresse und E-Mailadresse für Beschwerden und Einsprüche

Agentur für Präqualifizierung GmbH  
Carl-Mannich-Straße 26  
65760 Eschborn  
E-Mail: [beschwerdestelle@AfP-da.de](mailto:beschwerdestelle@AfP-da.de)

(6) Verfahren: Das Einspruchsverfahren entspricht den Regelungen der DIN EN ISO/IEC 17065 und wird im aktuellen Zertifizierungsprogramm der AfPQ beschrieben.

(6a) Anforderungen: Beschwerden und Einsprüche sind schriftlich einzureichen. Ein Einspruch muss begründet sein. Ein nicht begründeter Einspruch kann zurückgewiesen werden. Bei jedem Einspruch ist das Aktenzeichen des Zertifikats und /oder die IK-Nummer und die vollständige Anschrift des Einspruchsführers anzugeben.

(6b) Eingangsbestätigung: Der Eingang dieser schriftlichen Informationen wird schriftlich per Post / E-Mail bestätigt.

(6c) Prüfung: Es folgt eine objektive Prüfung und Bewertung des Sachverhaltes von zwei unabhängigen Mitarbeitern der AfPQ mit dem Ziel einer fairen und zügigen Lösung der Problemstellung.

(6d) Prüfungsergebnis: Über die Ergebnisse der Bewertung bzw. Problemlösung bei Beschwerden sowie Einsprüchen wird der Beschwerde- bzw. Einspruchsführer unter Beachtung der Anforderungen an die Vertraulichkeit und eventueller behördlicher Vorgaben innerhalb von sechs Wochen (ab Posteingang des Einspruchs) schriftlich (per Post oder E-Mail) informiert.

Die ergriffenen Maßnahmen sind zu dokumentieren.

(7) Ablehnung der Beschwerde oder des Einspruchs: Wird ein Einspruch eines Kunden im Rahmen einer

internen Überprüfung der AfPQ als unberechtigt gewertet, wird dieser abgelehnt.

(8) Kosten berechtigt/unberechtigt: Beschwerden und berechtigte Einsprüche sind entgeltfrei. Bei unberechtigten Einsprüchen werden die Kosten je nach Aufwand berechnet. Diese übersteigen jedoch nicht die Höhe des Basisentgelts des Erst- / Re-Präqualifizierungsantrags.

#### **17. Datenschutz**

Die AfPQ beachtet bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten die jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Für Einzelheiten verweisen wir auf unsere Datenschutzbestimmungen, die sie auf unserer Website [www.afp-da.de](http://www.afp-da.de) abrufen können.

#### **18. Erfüllungsort, Gerichtsstand**

Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand ist Frankfurt am Main.

#### **19. Anwendbares Recht**

Das Vertragsverhältnis zwischen der AfPQ und dem Auftraggeber unterliegt ausschließlich deutschem Recht.

#### **20. Teilunwirksamkeit**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) oder eine Bestimmung des zwischen der AfPQ und dem Auftraggeber geschlossenen Einzelvertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung tritt eine Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt. Gleiches gilt im Falle von Regelungslücken. Die Parteien verpflichten sich, in einem solchen Fall gemeinsam an der Ausarbeitung einer wirksamen Regelung mitzuwirken, die dem beabsichtigten wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung entspricht. Bis dies geschehen ist, gelten die gesetzlichen Vorschriften.

\* \* \*