

Regeln für Vergabeentscheidungen

GSQA-PRG-004 · 2.0 · 2026-10-19

1. Erforderliche Inhalte des Entscheidungssatzes

Zu den Entscheidungsunterlagen gehören Antrag und Umfang, verwendete Version, Prüfer und Feststellungen, Entscheidungsträger, Ausschlüsse wegen Interessenkonflikten, Ergebnis und Gründe, Datum und Weg der erneuten Prüfung. In einer Auszeichnung müssen die über die regulatorischen Anforderungen des Zielmarkts hinausgehenden Parameter, deren regulatorische Grundlage und offizielle Quellen sowie die entsprechenden Standardklauseln, Berichte und Seiten angegeben werden. Das Erreichen der regulatorischen Grundvorgaben ohne verlässliche Nachweise darüber hinausgehender Leistungen berechtigt nicht zu einer Auszeichnung.

2. Klassifizierung von Verfahrensergebnissen

Technische Nichterfüllung, ungenügende Nachweise, Rücktritt, überfällige Nachtragsunterlagen und keine sachliche Stellungnahme über einen Zeitraum von sechs Monaten werden gesondert erfasst. Der Verfahrensabschluss stellt keinen Nachweis eines technischen Produktfehlers dar und stellt keine Markensperrliste dar.

3. Veröffentlichung nach einer Entscheidung

Für die Veröffentlichung sind abgeschlossene Veröffentlichungsrechteprüfungen, die tatsächlich veröffentlichungsfähigen Dokumente und Lizenzbedingungen erforderlich. Eine öffentlich zugängliche Seite, eine Antragstellererklärung oder eine Meldung über den erfolgreichen Download können den Entscheidungsdatensatz nicht ersetzen.

4. Bedingungen vor einer Entscheidung geprüft

Bestätigen Sie Autorität, Modell, Markt, vollständige Nachweise, Kernmarge, Dokumentenauthentifizierung, Veröffentlichung und Konfliktmanagement. Das eigene Ankreuzfeld des Antragstellers oder die Überprüfungsergebnisse allein stellen keinen formellen Auszeichnung dar.

5. Unterschiedliches Personal prüft und entscheidet

Der Entscheidungsträger beteiligt sich nicht an der technischen Prüfung des Falles. Sie prüfen die aufgeschlüsselten Feststellungen, die Beseitigung von Versäumnissen und relevante Dokumente und erfassen ihre eigenen Gründe. Das Reconsideration-Personal ist unabhängig von beiden früheren Phasen.

6. Ergebnisse unterscheiden

Eine Auszeichnung gibt ihren Umfang und Zeitraum an. Bei einer Nichtzuerkennung wird angegeben, ob technische Voraussetzungen nicht erfüllt waren oder die Nachweise nicht ausreichten. Die Schließung wegen überfälliger Dokumente, der freiwillige Rückzug und sechs Monate ohne sachliche Antwort sind eindeutige Verfahrensergebnisse und dürfen nicht als technisches Versagen dargestellt werden.

7. Erneute Prüfung nach formeller Mitteilung

Die Mitteilung wird im Antragszentrum aufbewahrt und enthält die Entscheidungsnummer, den Umfang, die geltenden Regeln, die Gründe und das Verfahren zur erneuten Prüfung. Eine erneute Prüfung kann innerhalb von 30 Kalendertagen nach Erhalt kostenlos beantragt werden. Die Anfrage selbst ändert den bestehenden Status nicht.

8. Aufzeichnungen, Bearbeitung und Berichtigung

Für die von diesem Dokument erfassten Angelegenheiten sind Antrags- oder Aktennummer, konkretes Produkt und Markt, angewandte Fassung, Dokumente und Seitenverweise, zuständige Personen, wesentliche Daten, Gründe und förmliche Mitteilungen aufzubewahren. Personenbezogene Daten und Geschäftsgeheimnisse werden nach den jeweiligen Zugriffsrechten behandelt. Fragen zu einer Aufzeichnung können über Berichtigung, Beschwerde oder die einem berechtigten Antragsteller offenstehende erneute Prüfung vorgebracht werden. Die Einreichung allein ändert weder eine bestehende Entscheidung noch eine Nutzungserlaubnis. Maßgeblich sind die förmliche Mitteilung und der aktuelle Datensatz.

9. Inkrafttreten, Anwendung und Fassungen

Fassung 2.0 dieses Dokuments wird am 19. Oktober 2026 veröffentlicht und tritt an diesem Tag in Kraft. Sie gilt für einschlägige, danach förmlich eingereichte Angelegenheiten. Für bereits vorliegende Anträge bleiben der ursprüngliche Dokumentenstand und die damaligen Regeln erhalten. Wesentliche Änderungen werden gesondert mitgeteilt und nach Übergangsregelungen behandelt; neue Bedingungen werden früheren Entscheidungen nicht rückwirkend hinzugefügt. Website und Downloadfassung müssen übereinstimmen. Ersetzte Fassungen verweisen auf ihre Nachfolgefassung. Namens- und Wortlautberichtigungen werden getrennt von inhaltlichen Änderungen dokumentiert.