



Handlungsleitfaden

Quality Gates in Vertragsverhältnissen mit Auftragnehmern in Infrastrukturprojekten (QG AN)

DB InfraGO AG

I.IIG 5

Stand: 01.02.2024

Version 4.4

Inhaltsverzeichnis

Änderungsverzeichnis	3
Abkürzungsverzeichnis	4
1 Ziel	5
2 Geltungsbereich	6
2.1 Betroffene Richtlinien und Weisungen	6
2.2 Betroffene Verträge	6
3 Meilensteinprozess mit Quality Gate Systematik	7
3.1 Grundsätzliches zur Methodik	7
3.2 Lage der QG-Meilensteine über die Vertragslaufzeit	7
3.3 Übersicht der Elemente eines Quality Gates	8
3.4 Durchführung eines Quality Gates	8
3.5 Teilnehmer und Unterschriften einer Quality Gate Sitzung	9
3.6 Termine	10
3.7 Ampelstatus als Qualitätskennzeichen nach Abschluss des Quality Gates	10
3.8 Eskalationsmechanismen bei einer Roten Ampel	11
4 Systematik der digitalen Checklisten	13
4.1 Prüfkriterien	13
4.2 Dokumentation der Quality Gate Sitzung	13
4.3 Nachhalten festgelegter Maßnahmen	14
5 Entstehung und Weiterentwicklung der QG AN Systematik	15
5.1 An der Entwicklung beteiligte Organisationseinheiten / Firmen	15
5.2 Weiterentwicklung der QG AN-Systematik	15
Informationsblatt für eine erfolgreiche Quality Gate Sitzung	

Abkürzungsverzeichnis

Version	Datum	Freigegeben durch	Bemerkung / Änderungshinweise
1.0	02.02.2011	Aylin Erdem	Neuausgabe
2.0	28.08.2012	Andrei Iwohn	Aktualisierung der Schwellenwerte
3.0	17.01.2013	Andrei Iwohn	Änderung bei betroffenen Ingenieurverträgen durch Herabsetzung der Wertgrenzen (Punkt 2.3)
3.1	21.03.2014	Dimitri Friesen	Aktualisierung der Schwellenwerte (Punkt 2.3)
4.0	01.01.2015	QG AN Kernteam	<ul style="list-style-type: none"> • Präzisierung Ziel (Punkt 1) • Aktualisierung der Schwellenwerte (Punkt 2.2; alt Punkt 2.3) • Präzisierung Terminierung (Punkt 3.6 „Termin“; alt Punkt 3.6 „Terminfindung“) • Anpassung Punkt 3.7 • Anpassung Ablage QG-Ergebnisses (Punkt 4.2; alt Punkt 4.3) • Neues Kapitel: 5. „Entstehung und Weiterentwicklung der QG AN Systematik“ • Beteiligte Organisationseinheiten (Punkt 5.1 „ An der Entwicklung beteiligte Organisationseinheiten / Firmen“; alt Punkt 2.1) • Zusätzliches Infoblatt (Anhang) • Aufnahme DB Kommunikationstechnik GmbH
4.1	26.01.2016	QG AN Kernteam	Anpassung des Geltungsbereiches auf DB Netz AG und DB Station&Service AG
4.2	17.09.2018	QG AN Kernteam	<ul style="list-style-type: none"> • Präzisierung des Punktes „Termine“ (Punkt 3.6 inhaltlich umformuliert) • Kernteammitglieder aktualisiert (Punkt 5.2)
4.3	16.01.2020	QG AN Kernteam	<ul style="list-style-type: none"> • zusätzliches QG2 bei PL-Wechsel (Punkt 3.2) • Präzisierung des Punktes „Teilnehmer“ (Punkt 3.5 - Anstrich 3 ergänzt) • Kernteammitglieder aktualisiert (Punkt 5.2)
4.3.1	07.04.2020	I.NPM(V)	Redaktionelle Änderungen
4.4	01.02.2024	I.IIG 5	Einarbeitung der Verwendung digitaler Checklisten und Umfirmierung auf DB InfraGO AG

Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
AP	Ausführungsplanung
AR-Technik	Ausrüstungstechnik
ARGE	Arbeitsgemeinschaft
EIU	Eisenbahninfrastrukturunternehmen
HdF	Herbeiführung der Funktionalität
Ing.-DL	Ingenieurdienstleistungen
KoRil	Konzernrichtlinie der Deutschen Bahn
PL	Projektleiter, bzw. entscheidungsbefugter Vertragsverantwortlicher
QG	Quality Gate(s)
QG 1	Quality Gate: Leistungsbeginn
QG 2	Quality Gate: Leistungserbringung
QG 3	Quality Gate: Leistungsabschluss
QG AN	Quality Gates mit Auftragnehmern
Ril	Richtlinie der Deutschen Bahn
RPM	Regionales Projektmanagement

Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)

1 Ziel

Der vorliegende Handlungsleitfaden erläutert die Quality Gate Systematik, die auf Vertragsbeziehungen in Infrastrukturprojekten zwischen dem Auftraggeber DB InfraGO AG (nachfolgend EIU genannt) und ihren internen als auch externen Auftragnehmern (AN) Anwendung findet. Bei den AN wird hierbei unterschieden zwischen:

- den AN Bauleistungen,
- den AN Ingenieurleistungen (planungs- oder bauaffine Leistungen) und
- den AN Leistungen Ausrüstungstechnik.

Die Basis der Anwendung von Quality Gates mit Auftragnehmern bildet stets das gemeinsame Vertragsverhältnis. Mit der Anwendung von QG ergeben sich daher keinerlei Veränderungen von Aufgaben, Kompetenzen oder Verantwortungen. Plakativ ausgedrückt:

„Wir machen hier nichts Neues!“

Die QG-Systematik stellt in allen Punkten lediglich eine zu vereinbarende Formalisierung und Systematisierung von ohnehin durchzuführenden Arbeitsschritten dar. Der Handlungsleitfaden und die Fragenkataloge sind Bestandteil der Ausschreibungsunterlagen und werden im Auftragsfall Vertragsbestandteil.

Die QG-Systematik dient hierbei der Feststellung der erfolgten Erbringung von beiderseitig vertraglich vereinbarten Leistungspflichten (z. B. im Hinblick auf Terminpläne, Qualität und Quantität der Leistungen) an wesentlichen Meilensteinen der konkreten Vertragsrealisierung. Voraussetzung ist u. a. die Einplanung der QG-Sitzungen mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf zur ordentlichen Vorbereitung und eine dementsprechend frühzeitige Abstimmung mit den an der Vertragserfüllung Beteiligten.

Die konzeptionelle Erarbeitung der Systematik erfolgte gemeinsam mit AN aller drei o. g. Leistungsarten. Die regelmäßige Überprüfung und Weiterentwicklung werden ebenfalls gemeinsam und einvernehmlich betrieben (siehe Kapitel 5). Im Folgenden werden die Inhalte der Systematik Schritt für Schritt erläutert.

Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)

2 Geltungsbereich

2.1 Betroffene Richtlinien und Weisungen

Die geltenden Gesetze, Vorschriften und Richtlinien in Ihren jeweils aktuellen Fassungen, insbesondere:

- das Managementsystem der EIU,
- die Gesetze und Richtlinien zur Vergabe und Finanzierung,
- die DB KoRil 138.0301 „Projektmanagement“,
- die DB Ril 413 „Investitionen gestalten“,
- die DB Ril 809 „Infrastruktur- und elektrotechnische Maßnahmen realisieren“,
- die DB Ril 813 „Personenbahnhöfe planen“
- das Praxishandbuch Bau (PHBau)

bleiben durch diesen Handlungsleitfaden unberührt bzw. werden in ihrer Intention der qualitätsgerechten Projektdurchführung unterstützt.

Sollten dennoch unlösbare Widersprüche auftreten, wird ein Redaktionsteam die Klärung im Einvernehmen mit den betroffenen Beteiligten, dem Einkauf und der Rechtsabteilung herbeiführen (bitte E-Mail an: QualityGates.AN@deutschebahn.com).

2.2 Betroffene Verträge

Die QG-Systematik wird seitens der EIU im Rahmen von Infrastrukturprojekten auf alle Verträge zu **Bauleistungen**¹ und **Leistungen Ausrüstungstechnik**² verpflichtend angewendet, deren monetäres Volumen oberhalb des zum Zeitpunkt der Veröffentlichung zur Ausschreibung jeweils maßgebenden EU-Schwellenwertes liegt.

Zudem wird die QG-Systematik seitens der EIU im Rahmen von Infrastrukturprojekten auch auf alle **Ingenieurverträge**³ verpflichtend angewendet, deren monetäres Volumen

50 TEURO Beauftragungsumfang der Lph 3-9 für DB Kommunikationstechnik GmbH,
100 TEURO bei planungsaffinen Ingenieurleistungen,
200 TEURO bei bauüberwachungsaffinen Ingenieurleistungen

überschreitet.

Die QG-Systematik kann ferner im Einzelfall auch unter den angegebenen Wertgrenzen zwischen den Vertragsparteien vereinbart werden.

^{1 2} Nicht betroffen sind Bau und Ausrüstungsverträge, die eine Ausführungsfrist der Bauausführung von weniger als 6 Kalenderwochen aufweisen.

³ Davon ausgenommen sind Ingenieurverträge zu Projektsteuerungs- und Projektmanagementleistungen, sowie Ingenieurverträge für Prüf- und Abnahmeleistungen.

Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)

3 Meilensteinprozess mit Quality Gate Systematik

3.1 Grundsätzliches zur Methodik

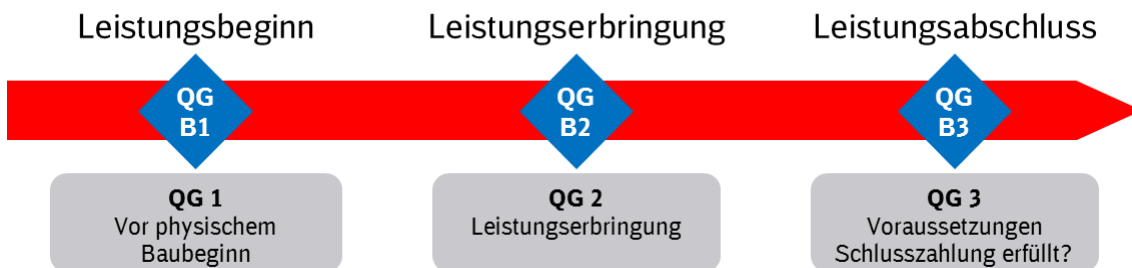
Bei QG handelt es sich um eine stringente Systematik zur Feststellung der Projektqualität an definierten Punkten zu definierten Anforderungen. Ziel ist die Steigerung der Produktqualität in der Planung und Realisierung von Bauprojekten durch ein frühzeitiges Erkennen und Gegensteuern von internen und externen Risiken mittels eines gesamthaft transparenteren Leistungsprozesses.

Das Ergebnis eines QG beruht auf aktuellen Feststellungen aller Teilnehmer einer QG-Sitzung auf Basis eines vorgegebenen, von vornherein bekannten Fragenkataloges (Checkliste). Die Durchführung einer Quality Gate Sitzung setzt ein übereinstimmendes Verständnis der beteiligten Partner für das gemeinsame Ziel voraus. Die Messmethodik verlangt beiderseitig Offenheit, Transparenz sowie einen partnerschaftlichen Projektgedanken. Die Weiterarbeit im Vertrag gestaltet sich in Abhängigkeit des Beurteilungsergebnisses am Ende der Quality Gate Sitzung, wie weiter unten beschrieben.

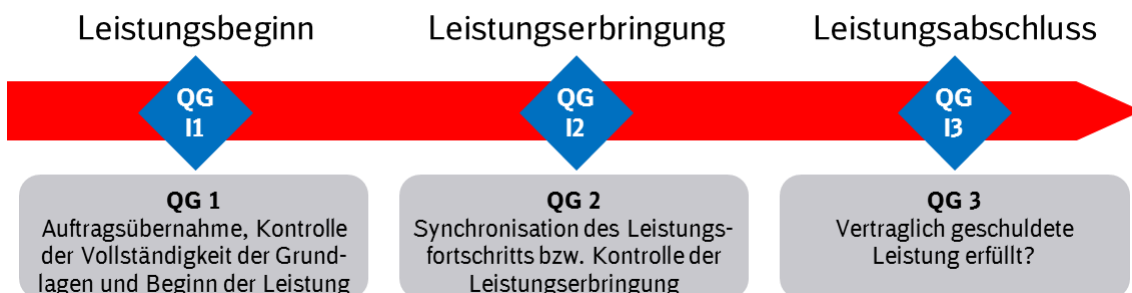
3.2 Lage der QG-Meilensteine über die Vertragslaufzeit

Die folgenden drei Abbildungen zeigen zunächst die Lage der QG-Meilensteine über die Vertragslaufzeit in den drei benannten AN-Bereichen:

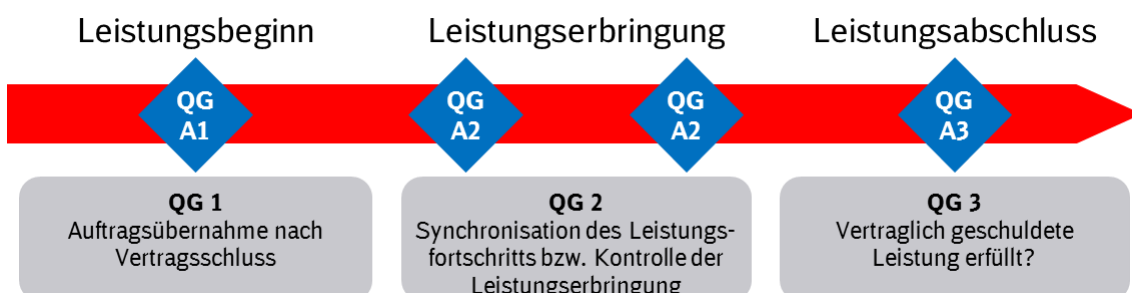
■ QG-Meilensteine AN Bau:



■ QG-Meilensteine AN Ingenieurleistungen:



■ QG-Meilensteine AN Ausrüstungstechnik:



Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)

Erläuterung der Abbildungen:

Die Namensgebung der QG besteht aus einem Buchstaben für die jeweilige Leistungsart plus einer Zahl (1, 2 oder 3) für das entsprechende QG. Aufgrund der in allen Bereichen kongruenten Methodik sowie zur einfacheren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die Angabe der Buchstaben verzichtet.

- Das **QG 1** erfolgt zum eigentlichen **Leistungsbeginn** (vgl. Kurzdarstellungen in den grauen Kästchen der Abbildungen).
- Das **QG 2** erfolgt während der **Leistungserbringung** (Empfehlung: bei Hälfte der Vertragslaufzeit). Bei langlaufenden Verträgen (Vertragslaufzeit > 1 Jahr) sind mehrere QG 2 vorzusehen. Weitere QG 2 sind ebenfalls möglich. So können AG und AN pro Jahr jeweils nach Erfordernis bis zu zwei zusätzliche QG 2 (in Abhängigkeit von der Vertragsdauer) festlegen.
- Weiterhin ist bei einem Wechsel eines vertragsverantwortlichen Projektleiters ein (zusätzliches) **QG 2** durchzuführen. Beide Parteien haben das Recht innerhalb von 4 Wochen nach dem PL-Wechsel das QG2 einzufordern.
- Das **QG 3** erfolgt zum **Leistungsabschluss** (vgl. Kurzdarstellungen in den grauen Kästchen der Abbildungen). Es erfolgt nach vertraglich geregelter Abnahme der Gesamtleistung und vor Einreichung der Schlussrechnung.

3.3 Übersicht der Elemente eines Quality Gates

Im Wesentlichen besteht ein Quality Gate aus drei Elementen:

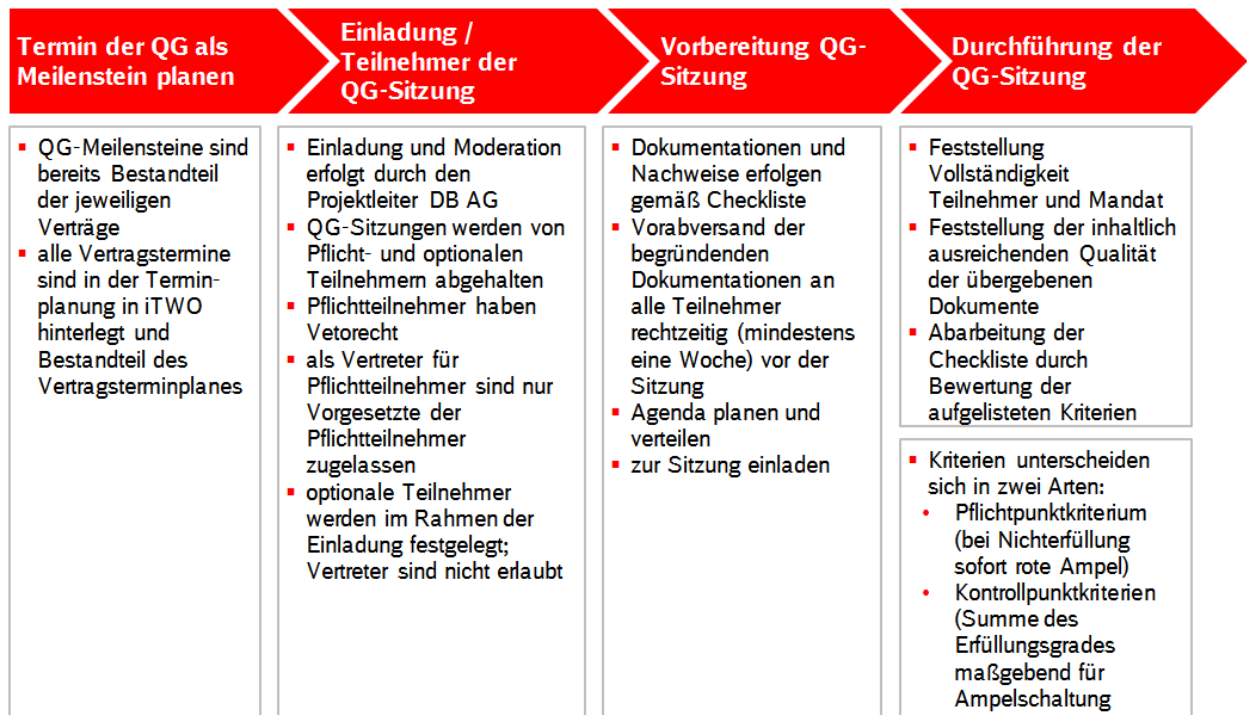


Die Teilnehmer einer Quality Gate Sitzung prüfen die aktuelle Qualität der Vertragserfüllung hinsichtlich der in den digitalen Checklisten genannten Kriterien (Fragenkatalog) und dokumentieren das Ergebnis auf einem Standardbericht.

3.4 Durchführung eines Quality Gates

Ein Quality Gate wird in Form einer Sitzung abgehalten, zu der förmlich einzuladen ist und in der die jeweils maßgebende digitale Checkliste gemeinsam ausgefüllt wird. Die Sitzungstermine sind vertraglich zu vereinbaren (siehe dazu Kapitel 3.6). Die positive (also erfolgreiche) Bestätigung eines Checkpunktes muss einvernehmlich erfolgen. Das Sitzungsergebnis ist mit Hilfe des Quality Gate Berichtes (Ergebnisbericht) nachvollziehbar zu dokumentieren. Die nachfolgende Abbildung zeigt den Gesamtprozess anschaulich:

Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)



Die Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der Quality Gates obliegt gemeinschaftlich dem Projektleiter der EIU und dem vertraglich benannten Projekt-/ bzw. Bauleiter des AN. Dem Projektleiter der EIU obliegt hierbei die Federführung. Die Pflichtteilnehmer der Quality Gate Sitzung sind im Kapitel 3.5 aufgeführt und müssen ihre Teilnahme auf dem Unterschriftenblatt des Quality Gate Berichtes (PDF) dokumentieren.

Die digitalen Checklisten enthalten die entsprechenden Fragen aus den Fragenkatalogen und sind Grundlage für die Feststellung der Arbeitsqualität. Eine Frage ist entweder als Pflichtpunkt- oder Kontrollpunktkriterien definiert (siehe Kapitel 4.1). Die Beantwortung der Fragen in den digitalen Checklisten beziehen sich auf den Zeitpunkt der Durchführung der Quality Gates. Es werden alle bis zu diesem Zeitpunkt erforderlichen Leistungen bewertet. Die Fragenkataloge sind als Anlage 1 beigelegt.

3.5 Teilnehmer und Unterschriften einer Quality Gate Sitzung

Die vorgegebenen Pflichtteilnehmer und die im Einzelfall hinzugezogenen optionalen Teilnehmer dokumentieren die gemeinsam festgestellten Arbeits(zwischen)ergebnisse (z. B. Terminstände, Arbeitsqualität und -quantität) mit ihrer Unterschrift auf dem entsprechenden Quality Gate Bericht.

Die **Pflichtteilnehmer** für die verschiedenen Leistungsarten sind in nachfolgender Übersicht dargestellt:

Ingenieurleistungen	Leistungen Ausrüstungstechnik	Bauleistungen
<ul style="list-style-type: none"> Vertragsverantwortl. AG Projektleiter AN Qualitätsprüfer AN (sofern vertraglich gefordert) 	<ul style="list-style-type: none"> Vertragsverantwortl. AG Projektleiter AN Bauleiter AN (zusätzlich im QG 2, Leitender Bauüberwacher AG) 	<ul style="list-style-type: none"> Vertragsverantwortl. AG Leitender Bauüberwacher AG Projektleiter AN Bauleiter AN

Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)

Jeder Pflichtteilnehmer hat ein Vetorecht, d.h. ein Kriterium darf nur dann als „erfüllt“ (oder „entfällt“) eingestuft werden, wenn alle Pflichtteilnehmer diese Einschätzung mittragen. Andernfalls verbleibt das Kriterium im Status „nicht erfüllt“.

Pflichtteilnehmer dürfen nur durch ihren jeweiligen Vorgesetzten vertreten werden. Das Vetorecht geht dann auf den Vertreter des Pflichtteilnehmers über.

Optionale Teilnehmer **können bis zum Erreichen der maximalen Anzahl an Sitzungsteilnehmern (max. 6 Teilnehmer) in beiderseitigem Einvernehmen hinzugezogen werden. Sie haben jedoch kein Stimmrecht. Optionale Teilnehmer können z. B. sein:**

- erfahrene Fachexperten (Plan- oder Abnahmeprüfer),
- Projekt- / Bauleiter, die frei vom betreffenden Vertrag sind und mit objektiven Beiträgen helfen die Meinungsfindung zu beschleunigen.
- Quality Coaches, für methodische Fragen
Bei der Erstanwendung des QG-AN wird die Konsultation des Quality Coaches im Vorfeld empfohlen.

3.6 Termine

Die erfolgreiche Durchführung einer Quality Gate Sitzung hängt wesentlich von einer qualitativ hochwertigen Vorbereitung ab. Voraussetzung dafür ist u. a. eine entsprechend frühzeitige Festlegung im Projektterminplan und die Hinterlegung im Vertragsterminplan als entsprechende Meilensteine. Sollte im Vertrag kein Vertragsterminplan vereinbart sein, haben sich die Vertragsparteien in diesem Sinne über gleichwertige Termine zu vereinbaren. Bei den EIU erfolgt die Hinterlegung dieser Vertragstermine verbindlich im Projektmanagementsystem iTWO. Sämtliche QG AN Termine, sind **innerhalb von 30 Kalendertagen** nach Zuschlagerteilung, als Meilensteine - **verantwortlich: PL / mitwirken vertragsabwickelnde Stelle** - zu hinterlegen.

Die Einladung zur Sitzung muss frühzeitig erfolgen. Sämtliche, den Vertragsabarbeitungsstatus beschreibende, erforderliche Dokumente sind rechtzeitig, jedoch mindestens eine Woche vor Durchführung der Sitzung, an die Sitzungsteilnehmer zu versenden. Bei inhaltlich umfangreichen (komplexen) Verträgen oder bei kritischem Vertragsabarbeitungsstand kann es sinnvoll sein, die Quality Gate Sitzung in einem angemessenen Personenkreis inhaltlich vorzubereiten.





Bei Nichteinhaltung des festgelegten QG AN-Termins wird die QG AN-Sitzung **nach 28 Kalendertagen** als **ROT** gewertet und gilt als nicht durchgeführt. Später eingereichte Protokolle werden als Wiederholungssitzung gewertet.

3.7 Ampelstatus als Qualitätskennzeichen nach Abschluss des Quality Gates

Die Feststellung der Projektqualität erfolgt automatisch in Abhängigkeit der als „erfüllt“, „nicht erfüllt“ bzw. „entfällt“ eingestuften Kriterien. Die Begründung für die Entscheidung ist knapp aber nachvollziehbar in der digitalen Checkliste zu dokumentieren. Nicht erledigte Kriterien erfordern entsprechende Nacharbeiten gemäß Festlegung der Sitzungsteilnehmer, die ebenfalls in der digitalen Checkliste inkl. Verantwortlichkeiten und Terminen vermerkt werden müssen. Es wird empfohlen, die Aufgaben zusätzlich in die im jeweiligen Projekt/ Vertrag üblichen Aufgabenlisten zu übertragen und nachzuhalten.

Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)

Für den Qualitätsstatus wird als komprimiertes Ergebnis ein Ampelstatus mit folgender Stufung vergeben:

 <p> ■ mindestens ein Pflichtpunkt-Kriterium nicht erfüllt oder ■ < 50% aller Kontrollkriterien erfüllt </p>	<p> Nachfrist zur Beseitigung der Gründe für Nichterfüllung u. Wiederholung </p> <p> Eskalation und Weiterarbeit mit Auflagen </p>	<p>Bei einer Roten Ampel erfolgt die Weiterarbeit im Vertrag zunächst unter einer bis zu max. vierwöchigen Nachfrist (nach Ermessen der PL AG und Projekt-/ Bauleiter AN) zur Beseitigung der Gründe für die Nichterfüllung und - wenn im Zuge Nachfrist keine Klärung erfolgen konnte, erfolgt die Einschaltung der weiteren Eskalationsebenen gemäß 3.8 - anschließend unter der zusätzlichen Einschaltung einer (ersten und evtl. zweiten) Eskalationsebene. Die Optionen in einem solchen Fall sind im folgenden Kapitel beschrieben.</p>
 <p> ■ alle Pflichtpunkte und ■ < 80% aller Kontrollkriterien erfüllt </p>	<p> Weiterarbeit und Nacharbeit bis Ampel </p> 	<p>Bei einer Gelben Ampel wird die Aufgabenerledigung über die QG-Systematik in der Form weiter verfolgt, dass der Projektleiter AG und/oder der Projekt-/ Bauleiter AN (je nach zu erledigender Aufgabe) als Maßnahmenverantwortlicher die Nachhaltung der Aufgabenerledigung auf dem Unterschriftenblatt dokumentieren und den entsprechenden Nachweis im Rahmen der folgenden QG-Sitzung erbringen. Die Weiterarbeit im Vertrag ist damit zumindest bis zum nächsten QG freigegeben.</p>
 <p> ■ alle Pflichtpunkte und ■ ≥ 80% aller Kontrollkriterien erfüllt </p>	<p> Weiterarbeit (ggf. mit Nacharbeit) </p>	<p>Bei einer Grünen Ampel wird die Erledigung der Nacharbeit nicht weiter über die QG-Systematik verfolgt. Es wird davon ausgegangen, dass die Erledigung im üblichen Controlling wahrgenommen wird. Die Weiterarbeit im Vertrag ist damit freigegeben.</p>

3.8 Eskalationsmechanismen bei einer Roten Ampel

Wenn in einer QG-Sitzung trotz intensiver Vorbereitung eine **Rote Ampel** festgestellt wird, erfolgt die Weiterarbeit im Vertrag unter der zusätzlichen Einschaltung einer (ersten und evtl. zweiten) Eskalationsebene. Die ersten und zweiten Eskalationsebenen* (je Bereich) sind in der folgenden Matrix dargestellt:

	DB InfraGO I.IA... Geschäftsbereich Fahrweg	DB InfraGO I.IA... Geschäftsbereich Anlagen- & Instandhaltungsmanagement	DB InfraGO I.IP... Geschäftsbereich Personenbahnhöfe	AN Bauvertrag	AN Ingenieurvertrag	AN Ausrüstungstechnik
2. Eskalationsebene	Leiter I.II-x Leiter I.IIK Leiter I.ID Leiter I.IIM	Leiter I.IA-x	Leiter I.IP-x	Vorstand / Geschäftsführung	Vorstand / Geschäftsführung	Vorstand / Geschäftsführung
1. Eskalationsebene	Leiter Portfolio / Leiter Großprojekte	Leiter I.IA-x-P 3	Leiter I.IP-x-1	1. Unterstellungsebene Vorstand / Geschäftsführung	1. Unterstellungsebene Vorstand / Geschäftsführung	1. Unterstellungsebene Vorstand / Geschäftsführung
Arbeitsebene	Projektleiter Port-Folio / Teilprojektleiter Großprojekt	Projektleiter Oberbau	Projektleiter	Projektleiter Bauleiter	Projektleiter	Projektleiter Bauleiter

* Wird bei Vertragsabschluss namentlich festgelegt. Es muss stets ein Äquivalent zur Eskalationsebene der EIU gefunden werden.

Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)

Wie bereits oben dargestellt, beträgt die Nachfrist zur Beseitigung der Gründe für Nichterfüllung zunächst bis max. vier Wochen (je nach Ermessen der beiden PL). Innerhalb dieser Zeit muss eine **Wiederholungssitzung** stattfinden, in der die auslösenden Kriterien für die Rote Ampel bereinigt werden.

Sollte/n sich der/die Sachverhalt(e) in diesem Zuge nicht klären, so ist eine Lösung der Thematik binnen weiterer zwei Wochen in der **1. Eskalationsebene** herbeizuführen. Kann auch hier keine Lösung gefunden werden, greift binnen zwei weiterer Wochen die **2. Eskalationsebene** wie oben gezeigt. Die maximale Zeit zwischen der Roten Ampel und der Behandlung des Sachverhalts in der 2. Eskalationsebene beträgt somit acht Wochen.

Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)

4 Systematik der digitalen Checklisten

4.1 Prüfkriterien

Die digitalen Checklisten sind thematisch in mehrere Kapitel unterteilt. In den einzelnen Kapiteln sind die Prüfkriterien aufgeführt, die sich in zwei Arten unterscheiden: Pflichtpunktkriterium und Kontrollpunktkriterium.

Insofern es sich bei einem Prüfkriterium um ein Dokument / eine Unterlage handelt, beinhaltet die positive Bewertung (Erfüllung) des Kriteriums nicht nur das reine Vorhandensein dieses Dokumentes / dieser Unterlage, sondern stets auch die entsprechende Einhaltung der vertraglich geschuldeten Qualität des Dokumentes / der Unterlage.

Pflichtpunktkriterium

Ein Pflichtpunktkriterium ist in seiner Tragweite derart substantiell, dass bei Nichterfüllung (rote Ampel) die Weiterarbeit im Vertrag unter einer zunächst bis zu max. vierwöchigen Nachfrist (nach Ermessen der PL) zur Beseitigung der Gründe für Nichterfüllung und – wenn keine Klärung erfolgen konnte – anschließend unter der zusätzlichen Einschaltung einer ersten (und evtl. zweiten) Eskalationsebene erfolgt.

Kontrollpunktkriterium

Ein Kontrollpunktkriterium definiert ebenfalls die Durchführungsqualität der vertragsgemäßen Zusammenarbeit, führt aber nicht zwangsläufig zu einer Roten Ampel. Erst wenn der Umfang nicht erfüllter Kontrollpunktkriterien die festgelegten Grenzwerte überschreitet, wechselt die Ampel auf Gelb bzw. auf Rot. Nicht erfüllte Kontrollpunktkriterien führen zu Nacharbeiten, die im folgenden Vertragsverlauf abgearbeitet werden müssen. Hierfür sind in den Checklisten jeweils Verantwortlichkeiten und Abarbeitungstermine zu dokumentieren.

4.2 Dokumentation der Quality Gate Sitzung

Die Dokumentation der Quality Gate Sitzungen erfolgt in digitalen Checklisten, welche durch DB-Mitarbeitende im Intranet der DB AG über den folgenden Link aufgerufen werden können:

<https://stgsrv15.faa.db.de/ISBaseWebDBVTM>

Die Dokumentation wird von einem der Pflichtteilnehmer des AG als Protokollführer vorgenommen. Eine Benutzungsanleitung für die digitalen Checklisten finden Sie hier:

Internet (unter Downloads):

<https://www.dbinfrago.com/web/schienennetz/dienstleistende/quality-gates-auftragnehmer-11161482>

Intranet:

<https://wiki.intranet.deutschebahn.com/wiki/pages/viewpage.action?pagelid=239929364>

Nach Beantwortung der Fragen in den digitalen Checklisten kann ein Ergebnisbericht mit folgenden Inhalten erzeugt werden:

- Quality Gate Deckblatt mit Vertragsidentifikation, Übersicht des erreichten Qualitätsgrades und daraus resultierender Ampelschaltung
- Unterschriftenblatt
- ausgefüllte Checkliste

Der Ergebnisbericht ist an die Teilnehmer zu versenden und in der Vertragsdokumentation zu archivieren.

Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)

4.3 Nachhalten festgelegter Maßnahmen

Das Nachhalten der festgelegten Maßnahmen obliegt je nach Zuständigkeit dem Projektleiter AG und/oder dem Projekt- /Bauleiter AN. Aufgaben können delegiert werden - zum Stand der Erledigung trägt zur nächsten QG-Sitzung jedoch stets der Projektleiter AG bzw. der Projekt- /Bauleiter AN selbst vor.

Handlungsleitfaden Quality Gates mit Auftragnehmern (QG AN)

5 Entstehung und Weiterentwicklung der QG AN Systematik

5.1 An der Entwicklung beteiligte Organisationseinheiten / Firmen

Die konzeptionelle Erarbeitung der Quality Gate Systematik mit den Auftragnehmer erfolgte gemeinsam im Jahr 2010 mit den hier aufgeführten Organisationen und Firmenvertretern.

Unternehmen / Verband	Name
DB ProjektBau, Büro des Vorsitzenden der Geschäftsführung	Herr Stefan Reitzel
DB ProjektBau, Projektmanagement (Leiter Großprojekt)	Herr Albert Scheller
DB ProjektBau, Planung (Leiter Prüfstelle)	Herr Dirk Ullendahl
DB ProjektBau, Bauüberwachung (Technisches Management)	Herr Andreas Bach
Verband Beratender Ingenieure, Grontmij BGS Ingenieurgesellschaft mbH	Herr André Bock
Bilfinger Berger AG	Herr Dr. Roland Gärber
Siemens AG	Herr Ralf Ingendorf
DB International, Deutschland Nord und Nordeuropa	Herr Frank König
Ingenieurbüro Vössing	Herr Axel Keck
DB AG, Einkauf Bauleistungen (TEC 2)	Herr Enrico Schwadke
DB ProjektBau, Technisches Projektmanagement	Herr Olaf Ueberschär
Max Bögl	Herr Franz Josef Zweier

5.2 Weiterentwicklung der QG AN-Systematik

Das QG AN Kernteam ist das verantwortliche Gremium für die Weiterentwicklung und setzt sich aus den Teilgremien/-funktionen Leitung & Organisation, Arbeitsgruppe Bau, Arbeitsgruppe Ingenieurverträge und der Arbeitsgruppe Ausrüstung zusammen.

Fragen zu den Arbeitsgruppen beantwortet: andreas.zimmermann@deutschebahn.com

Verbesserungsvorschläge bitte an die E-Mail-Adresse QualityGates.AN@deutschebahn.com mit Verweis auf die Checkliste und Fragennummer (Bsp.: QG I 1 - Nr 1.1) senden.

Informationsblatt für eine erfolgreiche Quality Gate Sitzung

Ziel ist die Steigerung der Projektqualität

Vorbereiten einer QG-Sitzung:

- frühzeitiges Einladen der Teilnehmer
- Versenden der begründenden Dokumente (mind. eine Woche vor dem Termin inkl. Informationsblatt)
- Vorbereiten der QG-Sitzung (hilft die Sitzung schnell und erfolgreich abzuwickeln)

Durchführen einer QG-Sitzung:

- Unterscheidung in Pflicht- und optionale Teilnehmer (max. 6 Teilnehmer)
- Die Federführung in der Sitzung obliegt dem PL AG, aber Pflichtteilnehmer haben Veto-Recht; die Checkliste muss gemeinsam und einvernehmlich gefüllt werden
- Die Kriterien in den Checklisten beziehen sich auf den Zeitpunkt der Durchführung der Quality Gates. Es werden nur die bis zu diesem Zeitpunkt erforderlichen Leistungen bewertet.
- Dokumentation der Anwesenheit durch Unterschrift

Prüfkriterien:

- die Checkliste enthält 9 Themenbereiche, die Fragen unterscheiden sich in „Pflichtpunkte“ und „Kontrollpunkte“
- die „Pflichtpunkte“ haben eine substantielle Bedeutung für das Projekt und erzeugen bei Nichterfüllung eine rote Ampel
- die „Kontrollpunkte“ sind wichtig für das Projekt, aber nicht derart substantiell, sodass erst bei einer gewissen Anzahl die Ampel auf Gelb bzw. Rot wechselt

Pflichtteilnehmer:

Ingenieurleistungen	Leistungen Ausrüstungstechnik	Bauleistungen
<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsverantwortl. AG • Projektleiter AN • Qualitätsprüfer AN (sofern vertraglich gefordert) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsverantwortl. AG • Projektleiter AN • Bauleiter AN • (zusätzlich im QG 2 Leitender Bauüberwacher AG) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsverantwortl. AG • Leitender Bauüberwacher AG • Projektleiter AN • Bauleiter AN

Anmerkungen zum Ampelstatus ROT

Rote Ampel (mind. 1 Pflichtpunkt **oder** < 50 % Kontrollpunkte sind erfüllt) die Arbeiten laufen weiter, es muss eine Wiederholungssitzung max. 4 Wochen später durchgeführt werden. Wird dabei keine Lösung gefunden muss max. 2 Wochen später die 1. Eskalationsebene hinzu gezogen werden. Wird in der 1. Eskalationsebene keine Einigung erzielt, greift die 2. Eskalationsebene (max. 2 Wochen später)

Weitere Informationen und Hinweise finden Sie im Handlungsleitfaden Quality Gate mit Auftragnehmern.

