

Vergabe der Leistungen zur Betreuung von Wettbewerben

Handreichung für Ausschreibung und Vergabe

Die zur Betreuung von Wettbewerben erforderlichen Leistungen unterliegen nicht den Vorschriften der HOAI und werden überwiegend im Preiswettbewerb vergeben. Die hierzu von den Auslobern erarbeiteten Kalkulationsgrundlagen sind uneinheitlich und nicht immer hinreichend ausführlich, so dass der Vergleich der Angebote mitunter erschwert wird und die Qualität der angebotenen Leistungen nicht immer prüfbar ist.

Die nachstehenden Ausführungen und Leistungsbeschreibungen sollen als Handreichung für die fach- und sachgerechte Ausschreibung und Vergabe von Leistungen zur Betreuung von Wettbewerben dienen. Für eine weitergehende Beratung steht die Architektenkammer Nordrhein-Westfalen gerne zur Verfügung.

1. Grundlagen

Die durch den Auslober zu erbringenden Leistungen zur planerischen Vorbereitung eines Wettbewerbs umfassen Teile der Leistungsphase 1 der Flächen-, Objekt- oder Fachplanung nach der HOAI. Neben der Definition der Planungsaufgabe gehören hierzu insbesondere die Festlegung der zu beteiligenden Planungsfachrichtungen (Architektur, Landschaftsarchitektur, Innenarchitektur, Stadtplanung, Fachingenieurdisziplinen, ggf. interdisziplinär) und der zu beteiligenden sonstigen Akteure.

Wichtige Voraussetzung für den Erfolg von Wettbewerben ist eine vollständige Fakten- und Datengrundlage. Zur Klärung der Rahmenbedingungen kann es daher erforderlich werden, im Vorfeld zusätzliche externe Leistungen zu beauftragen, z. B.

- Vermessungsleistungen (z. B. amtlicher Lageplan, Höhennivellement, Grenzfeststellungen, Baumkartierung),
- Fachgutachten (z. B. Boden/Baugrund, Wasser, Klima, Luft, Lärm, Bodenbelastungen, Artenschutz, Natur und Landschaft, Verkehr).

2. Wettbewerbsbetreuung

In der Praxis werden die erforderlichen Leistungen zur Betreuung von Wettbewerben meist nicht durch den Auslober selbst erbracht, sondern werden an qualifizierte externe Wettbewerbsbetreuer vergeben. Verschiedene Mitglieder der Architektenkammer Nordrhein-Westfalen haben sich auf diese Aufgabe spezialisiert. Ein entsprechendes Verzeichnis kann bei der Architektenkammer Nordrhein-Westfalen angefordert werden.

Die Angebotsaufforderung beginnt mit dem Zusammenstellen der Rahmenbedingungen des geplanten Wettbewerbsverfahrens. Den Bietern sollten für die Kalkulation grundsätzlich mitgeteilt werden:



- Art der Bauaufgabe und Lage des Planungsgrundstücks,
- Voraussichtliche Baukosten (Brutto-Herstellungskosten nach Kostengruppen) oder Flächengrößen,
- Vergaberechtlicher Status des Auftraggeber (öffentlich oder privat), ggf. Angabe zur Anwendung der Vergabeverordnung (VgV),
- Zu beteiligende Planungsdisziplinen, ggf. interdisziplinär,
- Vorgesehene Art des Wettbewerbs (z. B. offen/nichtoffen, zweiphasig, kooperativ) und ggf. das vorgesehene Auswahlverfahren der Teilnehmer,
- Bei nichtoffenen Wettbewerben: angestrebte Teilnehmerzahl,
- Vorgesehene Preisrichter, insbesondere Sachpreisrichter und deren Funktion (z. B. Bürgermeister, Ratsmitglieder),
- Umfang der Leistungen zur Durchführung des Wettbewerbs, die durch den Auftraggeber selbst erbracht werden sollen (z. B. Versand von Unterlagen, Mitwirkung bei der Vorprüfung).

Mitglieder der Architektenkammer Nordrhein-Westfalen bieten grundsätzlich freiberufliche Leistungen an. Sie können Auftraggeber bei der Vergabe der folgenden gewerblichen Leistungen und Lieferungen, die zur Durchführung eines Wettbewerbs ebenfalls erforderlich sind, unterstützen:

- Anmietung von Räumlichkeiten,
- Anmietung von Displaymaterial und Ausstellungszubehör,
- Catering,
- Reproarbeiten und Druckereileistungen

3. Leistungsbild

Das folgende Leistungsbild beschreibt die Leistungen zur Wettbewerbsbetreuung und dient der Einholung umfassender und vergleichbarer Honorarangebote. In der Tabelle sind zwingend erforderliche „Grundleistungen“ und Positionen, die optional darüber hinaus vergeben werden können, dargestellt.

Planungswettbewerbe öffentlicher Auftraggeber unterliegen den Bestimmungen der VgV, sofern der Auftragswert den Schwellenwert nach § 106 GWB erreicht oder übersteigt. Sie können jederzeit vor, während oder ohne Verhandlungsverfahren ausgelobt werden. Leistungen, die im Rahmen eines Vergabeverfahrens nach VgV erforderlich werden und über die Wettbewerbsbetreuung hinausgehen, sind in der Tabelle nicht berücksichtigt. Dies sind u. a.:

- Veröffentlichung des Verfahrens im Supplement zum EU-Amtsblatt,
- Mitwirkung bei der Auswahl der Teilnehmer nach § 42 ff. VgV,
- Erstellen einer Bewertungsmatrix für die Verhandlung mit den ausgewählten Bietern (Preisträgern),
- Mitwirken an Verhandlungen, Angebotsabgabe und Auftragserteilung nach § 52 ff. VgV,
- Veröffentlichung des Wettbewerbsergebnisses und der Vergabeentscheidung,
- Mitwirken bei der Führung der Vergabeakte nach § 8 VgV.

Auch diese Leistungen können im Rahmen der Wettbewerbsbetreuung erbracht werden. Zu beachten ist, dass die Leistungen von Mitgliedern der Architektenkammer Nordrhein-Westfalen keine Rechtsberatung beinhaltet; ggf. ist juristischer Sachverstand zusätzlich herbeizuziehen.

Das nachstehende Leistungsbild kann als Leistungsverzeichnis zur Einholung von Angeboten dienen. Im Falle einer Betreuung des Wettbewerbs durch den Auslober kann es als Leitfaden genutzt werden.

— *siehe nachfolgende Anlage* —

Weitere Informationen gibt Ihnen gerne die

Architektenkammer Nordrhein-Westfalen

Zollhof 1
40221 Düsseldorf
Tel: (0211) 49 67 - 0
Fax: (0211) 49 67 - 99
E-Mail: info@aknw.de
Internet: www.aknw.de

42

2016

0	Allgemeines	Grundleistung	Option
0.1	Erstellen und Fortschreiben eines Terminplans bis zum Abschluss des Verfahrens in Absprache mit dem AG und allen weiteren Beteiligten; Terminkoordination und -kontrolle.		
0.2	Führen eines Adressverteilers aller Beteiligten, Übergabe in digitaler Form an den AG.		
0.3	Erstellen und Fortschreiben eines Kostenplans über das Wettbewerbsverfahren mit Angaben zu Honorarkosten, Preisgeldern, Sach- und Nebenkosten in Absprache mit dem AG, Kostenkontrolle.		
1.	Formaler Teil der Wettbewerbsauslobung - Teil A -		
	<p>Erstellung des formalen Teiles der Auslobung gemäß der Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW 2013); Abstimmung und Festlegung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - der Wettbewerbsart; - des Wettbewerbsverfahrens, - der Zusammensetzung des Preisgerichts, - der Auswahl von Sachverständigen, - der Preisgelder und Anerkennungen, - des Terminplans, - der Regelungen zur weiteren Beauftragung. <p>Konsultation des zuständigen Wettbewerbsberaters der AKNW. Vorlage und Abstimmung der Auslobung bei der Architektenkammer Nordrhein-Westfalen, Herbeiführung des Übereinstimmungsvermerks der AKNW mit den eingeführten Richtlinien. Mitwirkung bei der Bestellung der externen Preisrichter.</p>		
2.	Bewerbungsverfahren, Teilnehmerauswahl		
2.1	Vorbereitung und Durchführung des Verfahrens zur Auswahl der Teilnehmer durch Veröffentlichung des Bewerbungsaufufes in geeigneten Medien, Erfassung der eingehenden Bewerbungen, Prüfung und Nachforderung von ergänzenden /fehlenden Angaben, Mitwirkung am Auswahlverfahren, Erstellung eines Protokolls, Benachrichtigung der ausgewählten Teilnehmer, Absage an die nicht ausgewählten Teilnehmer.		
3.	Aufgabenstellung der Auslobung -Teil B -		
3.1	Grundlagenermittlung: Sichten und Ordnen der vorhandenen Unterlagen und Karten, Mitwirkung bei der Beschaffung und Zusammenstellung aller Informationen und notwendigen Unterlagen für die Auslobung, Ortsbesichtigung, textliche und fotografische Beschreibung der örtlichen Gegebenheiten.		
3.2	Mitwirkung bei der Erarbeitung der Wettbewerbsaufgabe: Auswertung der Grundlagen, Formulierung von Zielsetzungen, Ermittlung und Beschreibung der Planungsziele, Formulierung von Restriktionen und Hinweisen, Zusammenfassung der Ergebnisse in Texten, Plandarstellungen und Fotos, Abstimmung mit dem Auslober. Inhaltliche Vorbereitung, Moderation und Protokollierung von bis zu ____ verwaltungsinternen Abstimmungsrunden. Einarbeitung der Ergebnisse in die Auslobung.		

		Grundleistung	Option
3.3	Organisation und Moderation des Preisrichtervorgesprächs: Einladung der Sitzungsteilnehmer, Moderation der Sitzung. Erläutern der Wettbewerbsaufgabe, der Wettbewerbsleistungen und der Beurteilungskriterien. Erstellung eines Protokolls über die Sitzung und Einarbeitung der Ergebnisse in die Auslobung.		
3.4	Zusammenstellen der Wettbewerbsunterlagen: Erstellung einer Datei (Format ____) des Ausschreibungstextes, Einholen von Angeboten für den Druck. Aufbereitung der digitalen Planunterlagen. Anfertigung von Datenträgern mit den digitalen Anlagen für sämtliche Teilnehmer und Preisrichter (Dateien der Auslobung, Informations- und Arbeitspläne etc.).		
3.5	Beratung zum Bau eines Modells des Planungsgrundstücks nebst Einsatzplatten für die Teilnehmer, Mitwirkung bei der Einholung von Angeboten.		
4.	Durchführung des Wettbewerbsverfahrens		
4.1	Versand der Unterlagen (Auslobungstext, Planunterlagen, digitale Daten) an die Teilnehmer, Preisrichter, Sachverständigen und ggf. Vorprüfer.		
4.2	Beratung zu den ausstehenden Verfahrensschritten, Mitwirken an der Auswahl von Räumlichkeiten für das Preisrichtervorgespräch, das Kolloquium, die Vorprüfung und das Preisgericht, Beratung zu notwendiger technischer Ausstattung und Catering. Mitwirkung bei der Einholung von Angeboten.		
4.3	Sichtung und Zusammenstellung der beim Auslober eingehenden Rückfragen, Beantwortung der Rückfragen in Zusammenarbeit mit dem Auslober und dem Preisgericht, Koordination der Beschaffung evtl. erforderlicher zusätzlicher Unterlagen, Vorbereitung der Rückfragenbeantwortung als Anlage zum Kolloquiumsprotokoll.		
4.4	Moderation des Kolloquiums, Erarbeitung des Kolloquiumsprotokolls und Versand an die Verfahrensbeteiligten.		
4.5	Entgegennahme der Arbeiten, Öffnen der Versandpackungen, Anonymisierung		
5.	Vorprüfung der Ergebnisse		
5.1	Erstellung der Prüflisten als Weiterentwicklung der Beurteilungskriterien sowie der Anforderungen und Restriktionen aus der Auslobung, Erstellung eines Rahmenkonzeptes für die Kurzbeschreibung der Wettbewerbsarbeit. Einweisung von externen Vorprüfern, Sachverständigen und Hilfskräften. Vorprüfung: <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Erfüllung der formalen Anforderungen; • Prüfung der inhaltlichen Erfüllung • Erstellen des Allgemeinen Berichtes der Vorprüfung, • Einladung und Koordination der Arbeit der Sachverständigen, • Fertigen von Einzelberichten zu jeder Arbeit, • Ausfüllen der Checklisten in Einzelrundgängen mit vergleichender Gegenprobe, • Abstimmung der Schlussfassung, • Fertigstellung des Vorprüfberichts und Übergabe als digitale Datei zur Vervielfältigung. 		

		Grundleistung	Option
6.	Preisgerichtssitzung		
6.1.	Mitwirken bei der Vorbereitung der Preisgerichtssitzung (z.B. Aufhängen der Arbeiten, Präsentation der Modelle)		
6.2	Teilnahme an der Preisgerichtssitzung, Bericht der Vorprüfung, Vorstellen und Erläutern der Arbeiten, Protokollführung und Abstimmung mit dem Preisgerichtsvorsitzenden.		
7.	Abschluss des Verfahrens		
7.1	Versand des Protokolls der Preisgerichtssitzung, Mitwirkung bei der Prüfung der Teilnahmevoraussetzungen der Wettbewerbsteilnehmer, Mitwirkung an der Erstellung einer Pressemitteilung zur Preisgerichtsentscheidung.		
7.2	Mitwirkung an der Vorbereitung und Organisation sowie Moderation der Preisverleihung und Ausstellungseröffnung im Beisein der Preisträger sowie von Vertretern des Preisgerichts.		
7.3	Mitwirkung an der Organisation der öffentlichen Ausstellung aller eingereichten Arbeiten (z. B. Beratung zu Räumlichkeiten, Präsentation der Arbeiten, Herstellung von Infoblättern zu den Arbeiten mit Angabe der Rangfolge, Verfasser, Mitarbeiter, Arbeitsgemeinschaft).		
7.4	Entwurf eines Ausstellungsplakates als Ankündigung für die öffentliche Ausstellung der Wettbewerbsergebnisse.		
7.5	Zusammenstellung eines Dokumentationsordners mit: 1. Adressenverzeichnis aller Beteiligten 2. Kopien der Verfassererklärungen 3. Vorgutachten 4. Ausschreibung einschließlich Anlagen 5. Rückfragenbeantwortung einschließlich Anlagen 6. Vorprüfbericht und Preisgerichtsprotokoll 7. Plakat und Einladungskarte zur Ausstellungseröffnung 8. Verzeichnis der Wettbewerbsarbeiten (Inventarisierung)		
7.6	Wettbewerbsdokumentation als bebilderte Broschüre: Erarbeitung eines Textes als Kurzfassung der Auslobung, Zusammenstellung von Textausschnitten der Erläuterungsberichte der Verfasser und der Beurteilung des Preisgerichts, Zusammenstellen von Bildmaterial, Entwurf des Layouts, Aufbereitung der Unterlagen als Datei für den Druck, Einholen von Angeboten für Druck und Konfektionierung.		

Mitglieder der AKNW, die Wettbewerbe betreuen

(Stand: 13.05.2019)

- nach Postleitzahlen -

- 33104** ● **Gasse | Schumacher | Schramm**
Landschaftsarchitekten Partnerschaft Paderborn mbB
Dipl.-Ing. Martin Gasse, Landschaftsarchitekt
Vogelsang 5, 33104 Paderborn
Tel.: 05252/52125, Fax: 05252/53063
E-Mail: info@gss-paderborn.de
- 33689** ● **Drees & Huesmann PartGmB**
Architekt Stadtplaner
Dipl.-Ing. Reinhard Drees, Architekt Stadtplaner
Vennhofallee 97, 33689 Bielefeld-Sennestadt
Tel.: 05205/3230, Fax: 05205/22679
E-Mail: info@dhp-sennestadt.de
- 40213** ● **NIEMANN + STEEGE**
Gesellschaft für Stadtentwicklung Stadtplanung Städtebau Städtebaurecht mbH
Prof. Dr.-Ing. Beate Niemann, Architektin/Stadtplanerin
Dipl.-Ing. Claudio Steege, Architekt/Stadtplaner
Wasserstr. 1, 40213 Düsseldorf
Tel.: 0211/8632520, Fax: 0211/86325210
E-Mail: duesseldorf@niemann-steege.de
- 40213** ● **FSW Düsseldorf GmbH**
Dipl.-Ing. Antje Ehlert, Stadtplanerin
Rathausufer 14, 40213 Düsseldorf
Tel.: 0211/8368980, Fax: 0211/8368981
E-Mail: office@fsw-info.de
- 42781** ● **ISR**
Innovative Stadt- und Raumplanung GmbH
Dipl.-Ing. Jochen Füge, Stadtplaner
Dipl.-Ing.(FH) M.Sc. Jan Roth, Stadtplaner
Zur Pumpstation 1, 42781 Haan
Tel.: 02129/5662090, Fax: 02129/56620916
E-Mail: mail@isr-haan.de
- 44135** ● **Complar**
Strategien für Architektur und Städtebau
Dipl.-Ing. Sandra Trelle, Architektin
Schönhauser Str. 15, 44135 Dortmund
Tel.: 0231/9590960, Fax: 0231/95900610
E-Mail: office@comp-ar.de
- 44135** ● **post welters + partner mbB**
Architekten & Stadtplaner BDA/SRL
Prof. Dipl.-Ing. Hartmut Welters, Architekt Stadtplaner
Ellen Wiewelhove M.A. (Arch.), Architektin
Arndtstr. 37, 44135 Dortmund
Tel.: 0231/47734860, Fax: 0231/554444
E-Mail: info@post-welters.de
- 44139** ● **scheuven + wachten plus**
planungsgesellschaft mbh
Dipl.-Ing. Martin Ritscherle, Stadtplaner
Dipl.-Ing. Lars Schuchard, Stadtplaner
Friedenstr. 18, 44139 Dortmund
Tel: 0231/18998710; Fax: 0231/18998729
E-Mail: info@scheuven-wachten.de

- 44141** ● **plan-lokal Körbel + Scholle Stadtplaner**
PartmbB
Dipl.-Ing. Alfred Körbel, Stadtplaner
Bovermannstr. 8, 44141 Dortmund
Tel.: 0231/9520830, Fax: 0231/9520836
E-Mail: mail@plan-lokal.de
- 44227** ● **assmann GmbH**
Prof. Dipl.-Ing. Andreas Krebs, Architekt
Dipl.-Ing. Kolja Burggräf, Architekt
Dipl.-Ing. Detlef Nitsch, Architekt
Dipl.-Ing. Christine Dern, Architektin
Baroper Str. 237, 44227 Dortmund
Tel.: 0231/754450, Fax: 0231/756010
E-Mail: info@assmanngruppe.com
- 44263** ● **pp a | s pesch partner architekten stadtplaner GmbH**
Dipl.-Ing. Gerold Kalkowski-Büchter, Architekt
Hörder Burgstr. 11, 44263 Dortmund
Tel.: 0231/4779290, Fax: 0231/47792929
E-Mail: pph@pesch-partner.de
- 47051** ● **plan B Jürgensmann Landers Landschaftsarchitekten**
Partnerschaft mbB
Dipl.-Ing. Christian Jürgensmann, Landschaftsarchitekt
Friedrich-Wilhelm-Str. 89, 47051 Duisburg
Tel.: 0203/2981929, Fax: 0203/2981919
E-Mail: info@planb-alternativen.de
- 48143** ● **Dejové & Dr. Ammann**
Architekten Stadtplaner BDA
Dr.-Ing. Kristin Ammann-Dejové, Architektin Stadtplanerin
Bogenstr. 6, 48143 Münster
Tel.: 0251/42431, Fax: 0251/56107
E-Mail: info@dejoze.de
- 48161** ● **Saltzmann & Saltzmann-Stoll**
Büro für Architektur und Stadtplanung
Dipl.-Ing. Renate Saltzmann-Stoll, Architektin Stadtplanerin
Raesfeldstr. 6, 48161 Münster
Tel: 0251/20571; Fax: 0251/22296
E-Mail: info@saltzmann-architekten.de
- 48163** ● **Schopmeyer Architekten BDA**
Dipl.-Ing. Stefan Schopmeyer, Architekt
Am Dill 1, 48163 Münster
Tel.: 0251/246650, Fax: 0251/246651
E-Mail: schopmeyer.architekten@t-online.de
- 48653** ● **WoltersPartner**
Architekten & Stadtplaner GmbH
Dipl.-Ing. Michael Ahn, Stadtplaner
Dipl.-Ing. Markus Lampe, Architekt
Dipl.-Ing Carsten Lang, Bauassessor Stadtplaner
Daruper Str. 15, 48653 Coesfeld
Tel.: 02541/94080, Fax: 02541/6088
E-Mail: info@wolterspartner.de
- 50667** ● **Vollmer | Angeler Architekten**
Projektmanagement PartGmbH
Dipl.-Ing. Rolf Vollmer, Architekt
Cäcilienstr. 48, 50667 Köln
Tel: 0221/27255960; Fax: 0221/272559629
E-Mail: office@vollmer-angeler.de
- 50670** ● **REGINA STOTTROP**
Büro für Stadtplanung
Dipl.-Ing. Regina Stottrop, Stadtplanerin
Hansaring 97, 50670 Köln
Tel: 0221/1396176; Fax: 0221/1396177
E-Mail: post@stottrop-stadtplanung.de

- 50672** ● **neubighubacher**
Architektur Städtebau Strukturentwicklung
Dipl.-Ing. Jörg Neubig, Architekt Stadtplaner
Simon Hubacher, Architekt
Bismarckstr. 60, 50672 Köln
Tel: 0221/519044; Fax: 0221/512819
E-Mail: info@neubighubacher.de
- 50678** ● **Volker Langenbach**
Architektur + Projektsteuerung (lb)²
Dipl.-Ing. Volker Langenbach, Architekt
Titusstr. 16-18, 50678 Köln
Tel: 0221/30072097; Mobil: 0170 -385 29 64
E-Mail: mail@architektur-lb.de
- 52066** ● **3PLUS FREIRAUMPLANER**
Kloeters + Kastner PartGmbB
Bendstr. 52, 52066 Aachen
Tel.: 0241/504077, Fax: 0241/531161
E-Mail: mail@3plus.de
- 52066** ● **rha reicher haase assoziierte GmbH**
Architekten · Stadtplaner · Ingenieure
Dipl.-Ing. Joachim Haase, Architekt
Oppenhofallee 74, 52066 Aachen
Tel: 0241/46376740; Fax: 0241/46376741
E-Mail: ac@rha-planer.eu
- 52070** ● **fischerarchitekten**
Partnerschaft mbB
Prof. Dipl.-Ing. Horst Fischer, Architekt
Lothringerstr. 61a, 52070 Aachen
Tel: 0241/949760; Fax: 0241/9497620
E-Mail: mail@fischerarchitekten.de
- 53113** ● **ulrich hartung gmbh**
Dipl.-Ing. Hermann Ulrich, Stadtplaner
Baunscheidtstraße 11, 53113 Bonn
Tel: 0228/2861420; Fax: 0228/28614229
E-Mail: info@stadt-projekt.de