

# Wettbewerbsordnung Ingenieurleistungen

# WOI

WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH  
Fachverband Ingenieurbüros

Eigentümer, Herausgeber, Verleger und für den Inhalt verantwortlich:  
Fachverband Ingenieurbüros, A-1040 Wien, Schaumburggasse 20/1





## VORWORT

---

Wollen AusloberInnen/AuftraggeberInnen ein Wettbewerbsverfahren durchführen, so ist diesem eine Wettbewerbsordnung zugrunde zu legen.

Dies legt das Bundesvergabegesetz (BVerG) für öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen im § 155(3) und für SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen im § 287(3) zwingend fest.

Auch private AusloberInnen/AuftraggeberInnen sollten gleichermaßen einem Wettbewerbsverfahren eine Wettbewerbsordnung zugrunde legen.

Es war dem Fachverband Ingenieurbüros als Herausgeber besonders wichtig, eine fachgebietsneutrale Wettbewerbsordnung für Ingenieurleistungen zu schaffen, die eine Teilnahme aller Befugten ermöglicht, ohne einzelne Berufsgruppen bzw. Mitglieder von Interessenvertretungen auszuschließen.

Die WOI informiert umfassend auf praktische Art und mit wichtigen Verweisen auch auf das Bundesvergabegesetz.

Diese Wettbewerbsordnung für Ingenieurleistungen dient öffentlichen, Sektoren- und privaten AusloberInnen/AuftraggeberInnen gleichermaßen und soll die Ermittlung des bestgeeigneten Lösungsansatzes regeln und das Verfahren transparent und fair gestalten.

Der Fachverband Ingenieurbüros wünscht allen AnwenderInnen dieser Wettbewerbsordnung eine reibungslose Durchführung ihrer Wettbewerbsverfahren und dabei ein für Sie entsprechendes Ergebnis.

### **Haftungsausschluss:**

Druckfehler und Irrtum vorbehalten. Alle Angaben in dieser Wettbewerbsordnung erfolgen trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr. Jede Haftung des Herausgebers wird ausdrücklich ausgeschlossen.

Es wird darauf hingewiesen, dass diese Wettbewerbsordnung eine jeweilige sachliche und rechtliche Prüfung einer konkreten Wettbewerbsauslobung nicht ersetzen kann.

Die Einhaltung dieser Wettbewerbsordnung entbindet die AusloberInnen/AuftraggeberInnen nicht von der genauen Prüfung und Einhaltung aller Bestimmungen des BVerG, sofern dieses anzuwenden ist.

Der Fachverband Ingenieurbüros (Beratende Ingenieure) behält sich eine Überprüfung dieser Wettbewerbsordnung in Bezug auf wirtschaftliche Entwicklungen und rechtliche Rahmenbedingungen in angemessenen Abständen vor.

# INHALTSVERZEICHNIS

Seite

<b>1.</b>	<b>ALLGEMEINE ERLÄUTERUNGEN</b>	<b>6</b>
<b>1.1</b>	<b>Begriff und Sinn von Wettbewerbsverfahren</b>	<b>6</b>
<b>1.2</b>	<b>Zweck dieser Wettbewerbsordnung</b>	<b>6</b>
<b>1.3</b>	<b>Die Grundsätze für Wettbewerbsverfahren</b>	<b>7</b>
<b>1.4</b>	<b>Unterscheidungsmerkmale bei Wettbewerbsverfahren</b>	<b>7</b>
1.4.1	Grundsätzliches	7
1.4.2	Unterscheidung nach der Art des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In	8
1.4.3	Unterscheidung nach der Art der Wettbewerbsabsicht	8
1.4.4	Unterscheidung nach der Höhe des geschätzten Auftragswertes	9
1.4.5	Unterscheidung nach der Art des Verfahrens bzw. des Teilnehmerkreises	10
1.4.6	Unterscheidung nach der Art der Durchführung	12
1.4.7	Unterscheidung nach der Art der fachlichen Aufgabenstellung	14
<b>2.</b>	<b>DIE AUFGABEN DER INTERESSENVERTRETUNG BEI WETTBEWERBSVERFAHREN</b>	<b>15</b>
<b>2.1</b>	<b>Die Aufgaben des Fachverbandes</b>	<b>15</b>
<b>2.2</b>	<b>Die Aufgaben der Fachgruppe im jeweiligen Bundesland</b>	<b>15</b>
<b>2.3</b>	<b>Qualifizierte Personen und Unternehmen</b>	<b>16</b>
<b>2.4</b>	<b>Kooperation mit AusloberInnen/AuftraggeberInnen</b>	<b>16</b>
2.4.1	Grundsätzliches	16
2.4.2	Wettbewerbsverfahren in Kooperation	17
2.4.3	Wettbewerbsverfahren ohne Kooperation	17
2.4.4	Wettbewerbsverfahren bedenklich	17
2.4.5	Kooperationskriterien	17
<b>3.</b>	<b>BETEILIGTE BEI WETTBEWERBSVERFAHREN</b>	<b>18</b>
<b>3.1</b>	<b>Grundsätzliches</b>	<b>18</b>
<b>3.2</b>	<b>VerfahrensorganisatorIn</b>	<b>18</b>
<b>4.</b>	<b>GRUNDLAGEN UND VERFAHRENSREGELN</b>	<b>20</b>
<b>4.1</b>	<b>Grundsätzliches</b>	<b>20</b>
<b>4.2</b>	<b>Grundlagen für Wettbewerbsverfahren</b>	<b>20</b>
<b>4.3</b>	<b>Verfahrensregeln</b>	<b>20</b>
4.3.1	Verbindlichkeit der Preisgerichtsempfehlung	20
4.3.2	Absichtserklärung	21
4.3.3	Urheberrecht	21
4.3.4	Verwertungsrechte – Werknutzung	21
4.3.5	Veröffentlichungsrecht	21
4.3.6	Unanfechtbarkeit der Entscheidungen des Preisgerichtes in Fach- und Ermessensfragen	21
4.3.7	Rechtsfolgen bei Verletzung der Vertraulichkeit und der nicht autorisierten Werknutzung	22
4.3.8	Anrechnung von Preisgeldern und Anerkennungsbeiträgen	22
4.3.9	Verfahrens- und Wettbewerbssprache	22
4.3.10	Rechtswahl und Gerichtsstand – außergerichtliche Streitbeilegung	22

<b>5.</b>	<b>VORINFORMATION, ANKÜNDIGUNG UND BEKANNTMACHUNG VON WETTBEWERBSVERFAHREN</b>	<b>24</b>
<b>5.1</b>	<b>Grundsätzliches</b>	<b>24</b>
<b>5.2</b>	<b>Vorinformation der Interessenvertretung über beabsichtigte Wettbewerbsverfahren</b>	<b>24</b>
5.2.1	Allgemeines	24
5.2.2	Inhalt einer Wettbewerbsvorinformation	24
5.2.3	Zeitpunkt einer Wettbewerbsvorinformation	25
<b>5.3</b>	<b>Ankündigung von Wettbewerbsverfahren</b>	<b>25</b>
5.3.1	Allgemeines	25
5.3.2	Inhalt einer Wettbewerbsankündigung	25
5.3.3	Zeitpunkt einer Wettbewerbsankündigung	25
<b>5.4</b>	<b>Bekanntmachung von Wettbewerbsverfahren</b>	<b>25</b>
5.4.1	Allgemeines	25
5.4.2	Inhalt einer Wettbewerbsbekanntmachung	26
5.4.3	Zeitpunkt einer Wettbewerbsbekanntmachung	28
5.4.4	Bekanntmachungsvorschriften	28
<b>6.</b>	<b>DIE WETTBEWERBSAUSLOBUNG</b>	<b>29</b>
<b>6.1</b>	<b>Grundsätzliches</b>	<b>29</b>
<b>6.2</b>	<b>Ausgabe der Auslobungsunterlagen</b>	<b>29</b>
<b>6.3</b>	<b>Laufzeitfristen von Wettbewerbsverfahren</b>	<b>30</b>
<b>6.4</b>	<b>Der Allgemeine Teil der Auslobungsunterlagen</b>	<b>30</b>
<b>6.5</b>	<b>Der Besondere Teil der Auslobungsunterlagen</b>	<b>32</b>
<b>6.6</b>	<b>Die ergänzenden Unterlagen</b>	<b>32</b>
<b>6.7</b>	<b>Umfang der geforderten Ausarbeitungen durch WettbewerbsteilnehmerInnen</b>	<b>33</b>
<b>6.8</b>	<b>Hearing bzw. Lokalaugenschein zu Wettbewerbsverfahren</b>	<b>33</b>
<b>6.9</b>	<b>Fragestellungen und Fragebeantwortungen</b>	<b>34</b>
<b>7.</b>	<b>ENTGELTE, ANERKENNUNGSBEITRÄGE UND PREISGELDER</b>	<b>35</b>
<b>7.1</b>	<b>Grundsätzliches</b>	<b>35</b>
<b>7.2</b>	<b>Entgelte für die Mitglieder des Preisgerichtes</b>	<b>35</b>
<b>7.3</b>	<b>Entgelte für sonstige beauftragte Beteiligte</b>	<b>36</b>
<b>7.4</b>	<b>Anerkennungsbeiträge für WettbewerbseinreicherInnen</b>	<b>36</b>
<b>7.5</b>	<b>Preisgelder für WettbewerbseinreicherInnen</b>	<b>37</b>
<b>8.</b>	<b>DIE TEILNAHMEBESTIMMUNGEN</b>	<b>38</b>
<b>8.1</b>	<b>Grundsätzliches</b>	<b>38</b>
<b>8.2</b>	<b>Zulassungsbereich</b>	<b>38</b>
<b>8.3</b>	<b>Teilnahmeberechtigung – Teilnahmevoraussetzungen</b>	<b>39</b>
<b>8.4</b>	<b>Mehrfachteilnahmen und Varianten</b>	<b>40</b>
<b>8.5</b>	<b>Ausschließungsgründe</b>	<b>40</b>

<b>9.</b>	<b>DIE WETTBEWERBSEINREICHUNG (EINLANGUNG, VERPACKUNG UND KENNZEICHNUNG)</b>	<b>42</b>
<b>9.1</b>	<b>Einlangen der Wettbewerbseinreichung</b>	<b>42</b>
<b>9.2</b>	<b>Verpackung und Kennzeichnung der Wettbewerbseinreichung</b>	<b>42</b>
9.2.1	Grundsätzliches	42
9.2.2	Verpackung und Kennzeichnung bei anonymen Wettbewerbsverfahren	43
9.2.3	Verpackung und Kennzeichnung bei nicht anonymen Verfahren	43
<b>10.</b>	<b>DIE VORPRÜFUNG</b>	<b>44</b>
<b>10.1</b>	<b>Grundsätzliches</b>	<b>44</b>
<b>10.2</b>	<b>Aufgaben der Vorprüfung</b>	<b>45</b>
10.2.1	Die administrative Aufbereitung	45
10.2.2	Die fachspezifische Aufbereitung	45
10.2.3	Sonstige Aufgaben	46
<b>11.</b>	<b>DAS PREISGERICHT</b>	<b>47</b>
<b>11.1</b>	<b>Grundsätzliches</b>	<b>47</b>
<b>11.2</b>	<b>Zusammensetzung des Preisgerichtes</b>	<b>47</b>
<b>11.3</b>	<b>Erklärung der Preisgerichtsmitglieder</b>	<b>48</b>
<b>11.4</b>	<b>Vorbesprechung des Preisgerichtes</b>	<b>48</b>
<b>11.5</b>	<b>Aufgaben des Preisgerichtes</b>	<b>49</b>
<b>11.6</b>	<b>Geschäftsordnung des Preisgerichtes</b>	<b>50</b>
11.6.1	Einberufung zu Sitzungen	50
11.6.2	Form der Sitzungen	50
11.6.3	Tagesordnung zu Sitzungen	50
11.6.4	Antrags- und Stimmrecht	50
11.6.5	Konstituierende Sitzung mit Wahl des/der Vorsitzenden sowie des/der Schriftführer(s)In und beider StellvertreterInnen	50
11.6.6	Aufgaben des/der Vorsitzenden bzw. StellvertreterInnen	50
11.6.7	Beschlussfähigkeit des Preisgerichtes	51
11.6.8	Beschlussfassung durch das Preisgericht	51
11.6.9	Anwesenheit weiterer Personen bei Preisgerichtssitzungen	51
11.6.10	Sitzungsniederschriften	51
11.6.11	Abschließendes Wettbewerbsprotokoll	52
<b>12.</b>	<b>KRITERIEN BEI WETTBEWERBSVERFAHREN</b>	<b>53</b>
<b>12.1</b>	<b>Grundsätzliches</b>	<b>53</b>
<b>12.2</b>	<b>Eignungskriterien</b>	<b>53</b>
<b>12.3</b>	<b>Auswahlkriterien</b>	<b>53</b>
<b>12.4</b>	<b>Beurteilungskriterien</b>	<b>54</b>

<b>13.</b>	<b>DER ABSCHLUSS VON WETTBEWERBSVERFAHREN</b>	<b>56</b>
<b>13.1</b>	<b>Bekanntgabe der Preisgerichtsentscheidung bzw. des Wettbewerbs- ergebnisses</b>	<b>56</b>
<b>13.2</b>	<b>Veröffentlichung bzw. Ausstellung der Wettbewerbseinreichungen</b>	<b>56</b>
<b>13.3</b>	<b>Rücksendung oder Abholung von Wettbewerbseinreichungen</b>	<b>57</b>
<b>13.4</b>	<b>Abschluss des Wettbewerbsverfahrens</b>	<b>57</b>
<b>14.</b>	<b>ANHANG</b>	<b>58</b>

# 1. ALLGEMEINE ERLÄUTERUNGEN

## 1.1 BEGRIFF UND SINN VON WETTBEWERBSVERFAHREN

Unter dem Begriff „Wettbewerb bzw. Wettbewerbsverfahren“ versteht man ein formalisiertes Verfahren, welches in Konkurrenz geistiger Dienstleistungen zu einer vorgegebenen Aufgabenstellung, mit oder ohne visuelle Darstellungen, aus der Anzahl der eingereichten Wettbewerbsarbeiten der TeilnehmerInnen mittels geeigneter Beurteilungskriterien eine oder mehrere Wettbewerbsarbeit(en) auswählt bzw. auszeichnet.

**Wettbewerbe sind prinzipiell qualitätsbasierte, projektorientierte Auswahlverfahren; sie sind für alle Arten von AusloberInnen/AuftraggeberInnen gleichermaßen geeignet.**

Wettbewerbsverfahren bieten einerseits dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn die Möglichkeit, den kreativen Lösungsspielraum mehrerer qualifizierter Fachleute im direkten Vergleich zu nutzen, und andererseits kann dieser/diese seiner/ihrer kulturellen, sozialen und wirtschaftlichen Verantwortung in hohem Maß gerecht werden.

Nicht zu unterschätzen ist jedoch, dass ein Wettbewerbsverfahren aufgrund des damit verbundenen Aufwandes in der Regel nur dann vertretbar ist, wenn einerseits die dafür anfallenden Kosten des gesamten Verfahrens (das sind die Kosten des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In selbst für Organisation, Durchführung, Vorprüfung, Preisgericht usw. sowie die Kosten der Wettbewerbsausarbeitung durch die einzelnen TeilnehmerInnen zusammen) im Verhältnis zu den Realisierungskosten zu rechtfertigen sind und andererseits die Aufgabenstellung wettbewerbsgeeignet erscheint.

Jedenfalls sind Wettbewerbsverfahren geeignet und gerechtfertigt, wenn mit der Aufgabenstellung hohe Anforderungen hinsichtlich Innovation, Gestaltung, Funktionalität, Technik/Konstruktion, Ökologie und Ökonomie verbunden sind.

## 1.2 ZWECK DIESER WETTBEWERBSORDNUNG

Die gegenständliche Wettbewerbsordnung hat den Zweck, AusloberInnen/AuftraggeberInnen eine Hilfestellung bezüglich der ordnungsgemäßen Abwicklung, Verfahrenssicherheit und Transparenz an die Hand zu geben, mit der die gegenseitigen Rechte und Pflichten der Beteiligten festgelegt werden können. Diese Wettbewerbsordnung kann gleichermaßen von allen Arten von AusloberInnen/AuftraggeberInnen angewendet werden, wobei grundsätzlich jedem Wettbewerbsverfahren eine Wettbewerbsordnung zugrunde zu legen ist.

Diese Wettbewerbsordnung ermöglicht der Interessenvertretung auch die Einstufung eines Wettbewerbes auf Erfüllung der Kooperationskriterien und gegebenenfalls eine Kooperation mit dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn.



## 1.3 DIE GRUNDSÄTZE FÜR WETTBEWERBSVERFAHREN

---

Die Art und Durchführung von Wettbewerbsverfahren muss zum Fachgebiet sowie zu Art, Schwierigkeitsgrad und Umfang der Aufgabenstellung passen.

Die Verfahrensqualität bei Wettbewerben muss sichergestellt werden durch:

- Kompetenz von Verfahrensorganisation, Vorprüfung und Preisgericht;
- entsprechende Aufbereitung der Aufgabenstellung und der Wettbewerbsunterlagen;
- entsprechenden, nicht diskriminierenden Zugang zum Wettbewerbsverfahren;
- ausgewogene Teilnahmebedingungen für Interessierte;
- Gleichbehandlung aller Interessierten bzw. TeilnehmerInnen;
- entsprechende und rechtzeitige Bekanntmachung;
- Einladung einer ausreichenden Anzahl von TeilnehmerInnen bei geladenen Wettbewerben;
- eindeutige Absichtserklärung des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In;
- Sicherstellung der Anonymität bei anonymen Wettbewerbsverfahren während des gesamten Verfahrens;
- entsprechende Dokumentation, Transparenz und Nachvollziehbarkeit, insbesondere auch über die Entscheidungsfindung des Preisgerichtes;
- Veröffentlichung des Wettbewerbsergebnisses.

Die Grundsätze gelten für alle Arten von AusloberInnen/AuftraggeberInnen gleichermaßen.

## 1.4 UNTERSCHIEDUNGSMERKMALE BEI WETTBEWERBSVERFAHREN

---

### 1.4.1 Grundsätzliches

Es gibt im Wesentlichen sechs Unterscheidungsmerkmale bei Wettbewerbsverfahren.

Diese sind:

- a) nach der Art des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In,
- b) nach der Art der Wettbewerbsabsicht,
- c) nach der Höhe des geschätzten Auftragswertes,
- d) nach der Art des Verfahrens bzw. des Teilnehmerkreises,
- e) nach der Art der Durchführung und
- f) nach der Art der fachlichen Aufgabenstellung.

Auf diese Unterscheidungsmerkmale haben öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen wie auch SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen besonderes Augenmerk zu legen, da das BVergG bestimmte Verfahrensregeln zu einzelnen wie auch kombinierten Unterscheidungsmerkmalen zwingend festlegt.

Für private AusloberInnen/AuftraggeberInnen gelten die Unterscheidungsmerkmale gleichermaßen, jedoch sind daraus keine zwingenden Verfahrensregeln ableitbar.

Im Nachfolgenden werden die einzelnen Unterscheidungsmerkmale erläutert.

#### **1.4.2 Unterscheidung nach der Art des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In**

Ein/eine AusloberIn/AuftraggeberIn hat sich die Frage zu stellen, welchen Status er/sie hat. Ist er/sie ein/eine:

- öffentlicher/öffentliche AusloberIn/AuftraggeberIn (Definition siehe BVergG § 3);
- SektorenausloberIn/-auftraggeberIn (Definition siehe BVergG §§ 164-166);
- privater/private AusloberIn/AuftraggeberIn.

Öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen wie auch SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen unterliegen zwingend dem BVergG und haben eine Vielzahl von Bestimmungen einzuhalten. In den nachfolgenden Beschreibungen wird jeweils auf die einzuhaltenden Bestimmungen des BVergG verwiesen.

Für private AusloberInnen/AuftraggeberInnen hat das BVergG keine Gültigkeit, außer er/sie unterwirft sich diesem freiwillig.

#### **1.4.3 Unterscheidung nach der Art der Wettbewerbsabsicht**

Mit der zwingenden Festlegung, welches Ziel der/die AusloberIn/AuftraggeberIn mit dem Wettbewerb erreichen will, wird die Art der Wettbewerbsabsicht definiert.

Die Arten der Wettbewerbsabsicht sind:

- Ideenwettbewerb oder
- Realisierungswettbewerb.

##### **1.4.3.1 Ideenwettbewerbe:**

Das BVergG trifft dazu folgende Definition, welche für private AusloberInnen/AuftraggeberInnen gleichermaßen herangezogen werden kann:

im § 26(2): **für alle öffentlichen AusloberInnen/AuftraggeberInnen** sowie  
im § 193(2): **für SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen**

*Ideenwettbewerbe sind Auslobungsverfahren, die dazu dienen, dem Auftraggeber insbesondere auf den Gebieten der Raumplanung, der Stadtplanung, der Architektur und des Bauwesens, der Werbung oder der Datenverarbeitung einen Plan oder eine Planung zu verschaffen, dessen oder deren Auswahl durch ein Preisgericht auf Grund vergleichender Beurteilung mit oder ohne Verteilung von Preisen erfolgt.*

Eine daran anschließende Realisierung <b>ist nicht beabsichtigt</b> ; das Wettbewerbsergebnis kann zur Vor- bzw. Aufbereitung weiterer Schritte dienen.
---

Ideenwettbewerbe dienen auch zur Klärung von Projektzielen und können auch Grundlage für Realisierungswettbewerbe sein.

##### **1.4.3.2 Realisierungswettbewerbe:**

Das BVergG trifft dazu folgende Definition, welche für private AusloberInnen/AuftraggeberInnen gleichermaßen herangezogen werden kann:

im § 26(3): **für alle öffentlichen AusloberInnen/AuftraggeberInnen** sowie  
im § 193(3): **für SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen**

*Realisierungswettbewerbe sind Wettbewerbe, bei denen im Anschluss an die Durchführung eines Auslobungsverfahrens im Sinne des (2) ein Verhandlungsverfahren zur Vergabe eines Dienstleistungsauftrages gemäß § 30(2) Z 6 durchgeführt wird.*

Eine daran anschließende Realisierung und damit eine anschließende Vergabe weiterführender Planungsdienstleistungen **sind beabsichtigt!**  
Realisierungswettbewerbe sind dann durchzuführen, wenn die tatsächliche Absicht besteht, die weiterführenden Leistungen auch zur Vergabe zu bringen bzw. das Wettbewerbsprojekt zu realisieren.

#### 1.4.4 **Unterscheidung nach der Höhe des geschätzten Auftragswertes**

Die Ermittlung des geschätzten Auftragswertes ist für öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen von entscheidender Bedeutung (siehe dazu BVergG §§ 13 und 16 sowie §§ 181 und 184).  
Es handelt sich dabei um die Frage: Liegt der geschätzte Auftragswert des Wettbewerbes

- über den Schwellenwerten (= Oberschwellenbereich) oder
- unter den Schwellenwerten (= Unterschwellenbereich).

Daher sind vonseiten öffentlicher AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen die zum Zeitpunkt der Wettbewerbsbekanntmachung gültigen Schwellenwerte zwingend zu beachten.

Für private AusloberInnen/AuftraggeberInnen haben Auftragswert bzw. Schwellenwerte keine Bedeutung.

##### 1.4.4.1 **Schwellenwerte für öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen gemäß BVergG für Wettbewerbsverfahren**

Schwellenwerte sind die zum Zeitpunkt der Einleitung bzw. Bekanntmachung eines Wettbewerbsverfahrens gültigen Wertgrenzen, die den Oberschwellenbereich vom Unterschwellenbereich abgrenzen.

Die unterschiedlich hohen aktuellen Schwellenwerte sind von

- im Anhang V BVergG genannten zentralen öffentlichen AuftraggeberInnen,
- „normalen“ öffentlichen AuftraggeberInnen und
- SektorenauftraggeberInnen

zu beachten; sie können auf der Homepage der WKO kostenlos abgerufen werden.

**Achtung:** Die im § 12 bzw. § 180 BVergG angeführten Schwellenwerte können unter Umständen nicht aktuell sein. Die Schwellenwerte werden im 2-Jahres-Rhythmus von der Kommission per Verordnung angepasst. Diese so verordneten Schwellenwerte gelten ohne weitere Übernahme in das BVergG.

##### 1.4.4.2 **Oberschwellenbereich**

Das BVergG trifft bezüglich Auftragswerte über den Schwellenwerten (Oberschwellenbereich) folgende Festlegungen:

im § 12(2): **für alle öffentlichen AusloberInnen/AuftraggeberInnen** sowie  
im § 180(2): **für SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen**

- § 12(2) *Wettbewerbe von Auftraggebern erfolgen im Oberschwellenbereich, wenn bei Realisierungswettbewerben der geschätzte Auftragswert des Dienstleistungsauftrages (ohne Umsatzsteuer) unter Berücksichtigung etwaiger Preisgelder und Zahlungen an Teilnehmer bzw. bei Ideenwettbewerben die Summe der Preisgelder und Zahlungen an die Teilnehmer*
1. *bei von in Anhang V genannten Auftraggebern durchgeführten Wettbewerben mindestens (siehe unter 1.4.4.1) Euro beträgt;*
  2. *bei von anderen als in Z 1 genannten Auftraggebern durchgeführten Wettbewerben mindestens (siehe unter 1.4.4.1) Euro beträgt.*
- § 180(2) *Wettbewerbe von Sektorenauftraggebern erfolgen im Oberschwellenbereich, wenn bei Realisierungswettbewerben der geschätzte Auftragswert des Dienstleistungsauftrages (ohne Umsatzsteuer) unter Berücksichtigung etwaiger Preisgelder und Zahlungen an Teilnehmer bzw. bei Ideenwettbewerben die Summe der Preisgelder und Zahlungen an die Teilnehmer mindestens (siehe unter 1.4.4.1) Euro beträgt.*

<p><u>Auftragswert bei Realisierungswettbewerben:</u> Preisgelder und Zahlungen an TeilnehmerInnen, zusätzlich des Auftragswerts der daran anschließenden Planungsdienstleistungen. Dies bedeutet, dass der Auftragswert sehr schnell den Oberschwellenbereich erreicht!</p> <p><u>Auftragswert bei Ideenwettbewerben:</u> Preisgelder und Zahlungen an TeilnehmerInnen alleine!</p>
--

### 1.4.4.3 Unterschwellenbereich

Das BVergG trifft bezüglich Auftragswerte unter den Schwellenwerten (Unterschwellenbereich) folgende Festlegungen:

im § 12(3): **für alle öffentlichen AusloberInnen/AuftraggeberInnen** sowie  
im § 180(3): **für SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen**

- § 12(3) *... Wettbewerbe erfolgen im Unterschwellenbereich, wenn der geschätzte Auftragswert unter Einrechnung der Preisgelder und Zahlungen (Realisierungswettbewerbe) oder die Summe der Preisgelder und Zahlungen an die Teilnehmer (Ideenwettbewerbe) die in (2) genannten Beträge (siehe 1.4.4.1) nicht erreicht.*
- § 180(3) *... Wettbewerbe erfolgen im Unterschwellenbereich, wenn der geschätzte Auftragswert unter Einrechnung der Preisgelder und Zahlungen (Realisierungswettbewerbe) oder die Summe der Preisgelder und Zahlungen an die Teilnehmer (Ideenwettbewerbe) den in (2) genannten Betrag (siehe 1.4.4.1) nicht erreicht.*

### 1.4.5 Unterscheidung nach der Art des Verfahrens bzw. des Teilnehmerkreises

Für Wettbewerbe stehen folgende „übliche“ Verfahrensarten (siehe dazu auch §§ 26(4) und 193(4) BVergG) zur Verfügung:

- der offene Wettbewerb,
- der nicht offene Wettbewerb (mit vorheriger Bekanntmachung),
- der geladene Wettbewerb,

sowie

- alternative Verfahren.

Die Wahl über die Verfahrensart und damit über den Teilnehmerkreis wird für öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen maßgeblich durch den geschätzten Auftragswert vorbestimmt.

Private AusloberInnen/AuftraggeberInnen sind in der Wahl des Verfahrens bzw. des Teilnehmerkreises grundsätzlich frei.

#### **1.4.5.1 Der offene Wettbewerb**

Diese Verfahrensart stellt den Regelfall dar, ist immer zulässig und steht allen Teilnahmeberechtigten gemäß Bekanntmachung bzw. Auslobungsunterlagen des Wettbewerbes offen.

Beim offenen Wettbewerb wird vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn eine unbeschränkte Anzahl von (teilnahmeberechtigten) Unternehmen oder Personen öffentlich zur Vorlage von Wettbewerbsarbeiten aufgefordert.

#### **1.4.5.2 Der nicht offene Wettbewerb mit vorheriger Bekanntmachung**

Diese Verfahrensart stellt eher den Ausnahmefall dar, ist zweistufig, grundsätzlich immer zulässig und es steht allen Interessierten offen, Teilnahmeanträge einzureichen.

Dieses Verfahren kann gewählt werden, wenn an die TeilnehmerInnen – begründet durch die schwierige Aufgabenstellung – besondere Anforderungen gestellt werden und wenn der mit der Durchführung eines offenen Wettbewerbes verbundene Aufwand wirtschaftlich nicht vertretbar wäre.

Beim nicht offenen Wettbewerb mit vorheriger Bekanntmachung wird vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn – nachdem eine unbeschränkte Anzahl von Interessierten öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen aufgefordert wurde – eine bereits in dessen Bekanntmachung festgelegte Teilnehmeranzahl (empfehlenswert: mind. 6 BewerberInnen) ausgewählt und eingeladen, Wettbewerbsarbeiten einzureichen.

Die Prüfung der Teilnahmeanträge von BewerberInnen erfolgt nach den in der bekannt gemachten Aufforderung festgelegten Eignungskriterien und ist entsprechend zu dokumentieren.

Auf Verlangen ist jedem/jeder BewerberIn Einsichtnahme in die Niederschrift über die Prüfung seines/ihres Teilnahmeantrages hinsichtlich Eignung zu gewähren bzw. sind ihm/ihr die Gründe seiner/ihrer allfälligen unzureichenden Eignung oder seiner/ihrer Nichtzulassung bekannt zu geben.

Die Auswahl der einzuladenden WettbewerbsteilnehmerInnen erfolgt unter den geeigneten BewerberInnen anhand nicht diskriminierender, unternehmer- bzw. anforderungsbezogener und in der Reihenfolge ihrer Bedeutung festgelegter Auswahlkriterien, wie z. B. Leistungsfähigkeit, Personalqualifikation, Referenzen und dergleichen.

Das Auswahlverfahren ist ebenfalls entsprechend zu dokumentieren; der/die AusloberIn/AuftraggeberIn hat alle BewerberInnen von der Auswahlentscheidung (spätestens 8 Tage nach Abschluss der Auswahl gemäß BVergG) zu verständigen.

Auf Verlangen ist jedem/jeder BewerberIn Einsichtnahme in die Niederschrift über die Prüfung seines/ihres Teilnahmeantrages hinsichtlich seiner/ihrer Auswahl zu gewähren bzw. sind ihm/ihr die Gründe seiner/ihrer allfälligen Nichtzulassung bzw. Nichtauswahl bekannt zu geben.

Langen weniger Teilnahmeanträge von geeigneten BewerberInnen als die vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn festgelegte Anzahl von WettbewerbsteilnehmerInnen ein, so kann der/die AusloberIn/AuftraggeberIn zusätzliche geeignete Unternehmen oder Personen in das Wettbewerbsverfahren einbeziehen (siehe dazu BVergG § 154(6) für öffentliche AuftraggeberInnen und § 286(6) für SektorenauftraggeberInnen). Dabei muss jeder/jede AusloberIn/AuftraggeberIn die geforderte Eignung der zusätzlich Einbezogenen vorab prüfen.

### 1.4.5.3 **Der geladene Wettbewerb**

Diese Verfahrensart stellt den Ausnahmefall dar und steht nur den vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn ausgewählten TeilnehmerInnen offen.

Für öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen ist der geladene Wettbewerb nur im Unterschwellenbereich zulässig, sofern genügend geeignete Unternehmen oder Personen bekannt sind und die Teilnehmeranzahl ausreicht, um einen echten Wettbewerb sicherzustellen.

Dieses Verfahren kann gewählt werden, wenn der mit der Durchführung eines offenen Wettbewerbes oder eines nicht offenen Wettbewerbes (mit vorheriger Bekanntmachung) verbundene Aufwand wirtschaftlich nicht vertretbar wäre und die Aufgabenstellung überschaubar und weniger komplex ist.

Beim geladenen Wettbewerb wird vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn eine beschränkte Anzahl von TeilnehmerInnen (empfehlenswert: mind. 6 TeilnehmerInnen) eingeladen, Wettbewerbsarbeiten einzureichen. Dabei sollen auch kleine bzw. junge Unternehmen ausgewogen berücksichtigt werden.

### 1.4.5.4 **Alternative Verfahren**

In Ausnahmefällen kann im Einvernehmen mit der Interessenvertretung ein alternatives Verfahren in Kooperation entwickelt und durchgeführt werden, wenn keine übliche Verfahrensart geeignet erscheint. Alternative Verfahren sind eher privaten AusloberInnen/AuftraggeberInnen vorbehalten.

## 1.4.6 **Unterscheidung nach der Art der Durchführung**

Jede Art von Wettbewerbsverfahren ist in der Regel **anonym** durchzuführen und kann **einstufig** oder **mehrstufig** (im Regelfall zweistufig) sein.

Alternative Verfahren können anonym oder nicht anonym durchgeführt werden sowie einstufig oder mehrstufig sein.

Jedenfalls ist in der Bekanntmachung bzw. den Auslobungsunterlagen des Wettbewerbes die gewählte Durchführungsart vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn festzulegen.

### 1.4.6.1 **Anonyme Durchführung**

Die üblichen Wettbewerbsverfahren von öffentlichen AusloberInnen/AuftraggeberInnen wie auch von SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen sind grundsätzlich anonym durchzuführen; für private AusloberInnen/AuftraggeberInnen wird eine anonyme Durchführung empfohlen.

In Ausnahmefällen ist es zulässig, dass bei Auftreten von wettbewerbsentscheidenden Fragen ein nicht mehr anonymer Dialog zwischen Preisgericht und WettbewerbsteilnehmerInnen stattfindet (siehe dazu für öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen § 155(6) BVergG), insbesondere im Rahmen der letzten Stufe bei mehrstufigen Wettbewerbsverfahren, wenn dies das Preisgericht als sinnvoll bzw. notwendig erachtet.

#### **1.4.6.2 Nicht anonyme Durchführung**

Diese Durchführungsart für übliche Wettbewerbe ist grundsätzlich nur für private AusloberInnen/AuftraggeberInnen zulässig; für alternative Verfahren kann diese Durchführungsart von jedem/jeder AusloberIn/AuftraggeberIn gewählt werden.

#### **1.4.6.3 Einstufige Wettbewerbsdurchführung**

Unter einem einstufigen Wettbewerbsverfahren versteht man, dass das Preisgericht unter allen eingereichten Wettbewerbsarbeiten in einer einzigen Stufe seine endgültige Entscheidung anhand der Beurteilungskriterien in Form einer Reihung, in den meisten Fällen drei Preise und eine bestimmte Anzahl von Anerkennungspreisen, trifft.

Eine einstufige Durchführung kann erfolgen, wenn Aufgabenstellung, Umfang und Bearbeitungsintensität dies zulassen.

#### **1.4.6.4 Mehrstufige Wettbewerbsdurchführung**

Unter einem mehrstufigen Wettbewerbsverfahren versteht man, dass das Preisgericht in einer ersten Stufe unter allen eingereichten Wettbewerbsarbeiten eine bereits in der Bekanntmachung bzw. den Auslobungsunterlagen des Wettbewerbes festgelegte Anzahl ohne Rangfolge, einschließlich möglicher gereihter NachrückerInnen, für die nächste Stufe auswählt.

Die Anzahl der ausgewählten Wettbewerbsarbeiten für die zweite Stufe soll nicht unter 6 liegen.

Eine mehrstufige Wettbewerbsdurchführung kann erfolgen, wenn Aufgabenstellung, Umfang und Bearbeitungsintensität dies sinnvoll erscheinen lassen.

Die VerfasserInnen der ausgewählten Wettbewerbsarbeiten werden im Anschluss zu (einer) weiteren Wettbewerbsstufe(n) eingeladen, in denen sie ihre Wettbewerbsarbeiten vertiefen, konkretisieren bzw. überarbeiten können.

Im Fall des Verzichtes oder bei sonstigem Ausfall von ausgewählten VerfasserInnen ist der/die nächstgereichte NachrückerIn zur Teilnahme einzuladen.

Für jede einzelne Stufe sind geeignete Beurteilungskriterien festzulegen.

Erst nach der letzten Stufe trifft das Preisgericht seine endgültige Entscheidung in Form einer Reihung, in den meisten Fällen Zuerkennung von drei Preisen und einer bestimmten Anzahl von Anerkennungspreisen.

Bei einer mehrstufigen Wettbewerbsdurchführung ist nach jeder teilnehmerreduzierenden Stufe die Identität der VerfasserInnen der Wettbewerbseinreichungen, ohne Einbindung des Preisgerichtes, durch eine vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn zur Verschwiegenheit verpflichtete Person oder Stelle festzustellen.

Die VerfasserInnen der für die nächste Stufe ausgewählten sowie nicht ausgewählten Wettbewerbseinreichungen sind vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn oder einer vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn zur Verschwiegenheit verpflichtete Person oder Stelle über ihre Auswahl bzw. ihr Ausscheiden vertraulich zu informieren.

Die Anonymität der verbleibenden TeilnehmerInnen ist in jeder Stufe gegenüber dem Preisgericht zu wahren.

#### **1.4.7 Unterscheidung nach der Art der fachlichen Aufgabenstellung**

Wettbewerbsverfahren sind für eine Vielzahl von fachspezifischen Aufgabenstellungen geeignet, wie z. B.:

- Architektur – Innenarchitektur;
  - Landschaftsarchitektur – Landschaftsplanung;
  - Industriedesign – Produktgestaltung;
  - Raumplanung und Raumordnung – Städtebau;
  - Konstruktiver Ingenieurbau z. B. für Wasser- und Verkehrsanlagen;
  - Verkehrsplanung;
  - Verfahrens- und Prozesstechnik;
  - Informatik
- usw.

Für komplexe Aufgabenstellungen oder Aufgabenstellungen an komplexen Standorten sind fachübergreifende Teams zur Wettbewerbsbearbeitung zielführend. Hierfür sollten interdisziplinäre fachübergreifende Wettbewerbe ausgelobt werden.



## **2. DIE AUFGABEN DER INTERESSENVERTRETUNG BEI WETTBEWERBSVERFAHREN**

Der Fachverband Ingenieurbüros in der Wirtschaftskammer Österreich ist die bundesweite übergeordnete Interessenvertretung der Ingenieurbüros in Österreich; die Interessenvertretung im Bundesland ist die jeweilige Fachgruppe Ingenieurbüros.

### **2.1 DIE AUFGABEN DES FACHVERBANDES**

---

Der Fachverband Ingenieurbüros nimmt folgende übergeordnete Aufgaben wahr:

- Mitgliederinformation über das Wettbewerbsportal der Homepage;
- Führung von Listen über qualifizierte Personen als PreisrichterInnen sowie über qualifizierte Personen oder Unternehmen als VerfahrensorganisatorInnen oder VorprüferInnen;
- Schulungen für Beteiligte bei Wettbewerbsverfahren;
- Installierung des „Wettbewerbsbeirates“ als Beratungsorgan der Interessenvertretung in Wettbewerbsfragen;
- Redaktion und Wartung des Wettbewerbsportals der Homepage;
- Aktualisierung gegenständlicher Wettbewerbsordnung.

### **2.2 DIE AUFGABEN DER FACHGRUPPE IM JEWEILIGEN BUNDESLAND**

---

Die Fachgruppe Ingenieurbüros im jeweiligen Bundesland nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Information und Unterstützung der Mitglieder im Rahmen von Wettbewerbsverfahren;
- allgemeine Beratung zu grundsätzlichen Fragen von Wettbewerbsverfahren;
- Installierung von Wettbewerbsbeauftragten als Beratungsorgan der jeweiligen Fachgruppe, wobei dessen Zuständigkeit für mehrere Fachgruppen festgelegt werden kann;
- Prüfung von Wettbewerbsverfahren bezüglich der Einstufung des Wettbewerbes auf Erfüllung der Kooperationskriterien, wenn dies gewünscht wird;
- Auswahl bzw. Nominierung von qualifizierten Personen als VerfahrensorganisatorIn, PreisrichterIn oder VorprüferIn sowie von qualifizierten Unternehmen als VerfahrensorganisatorIn oder VorprüferIn, unter Beachtung der beim Fachverband geführten Listen, auf Aufforderung.

## 2.3 QUALIFIZIERTE PERSONEN UND UNTERNEHMEN

---

Um als qualifizierte Person bzw. Unternehmen zu gelten, haben sich diese in die entsprechende Liste des Fachverbandes eintragen zu lassen; die Aufnahme in die entsprechende Liste erfolgt mittels Eigenerklärung durch den/die BewerberIn. Dazu bietet der Fachverband Ingenieurbüros ein Weiterbildungsseminar für VerfahrensorganisatorInnen, PreisrichterInnen und VorprüferInnen im Rahmen von Wettbewerben an, dessen Besuch empfohlen wird.

Von anderen Interessenvertretungen als qualifiziert genannte Personen oder Unternehmen sowie Personen bzw. Unternehmen mit einschlägiger Vortätigkeit (Referenzen) werden Qualifizierten des Fachverbandes Ingenieurbüros gleichgesetzt.

## 2.4 KOOPERATION MIT AUSLOBER/INNEN/ AUFTRAGGEBER/INNEN

---

### 2.4.1 Grundsätzliches

AusloberInnen/AuftraggeberInnen wird empfohlen, bei Wettbewerbsverfahren mit der zuständigen Interessenvertretung (Fachgruppe des betreffenden Bundeslandes) zu kooperieren.

Dies bedeutet, dass die Interessenvertretung – auf Wunsch und in Zusammenarbeit mit dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn und/oder dessen/deren VerfahrensorganisatorIn – das Wettbewerbsverfahren auf Kooperationsfähigkeit anhand der Kooperationskriterien prüft und wie folgt einstuft:

- Wettbewerbsverfahren in Kooperation
- Wettbewerbsverfahren ohne Kooperation
- Wettbewerbsverfahren bedenklich

**Die Einstufung des Wettbewerbes auf Erfüllung der Kooperationskriterien stellt keine rechtliche oder sachliche Prüfung und keine Freigabe der Auslobungsunterlagen des Wettbewerbes durch die Interessenvertretung dar!**

Bei groben Verstößen gegen die Kooperationskriterien kann die Interessenvertretung von sich aus Wettbewerbsverfahren als bedenklich einstufen, auch wenn der/die AusloberIn/AuftraggeberIn die Interessenvertretung nicht mit eingebunden hat.

Die Einstufung des Wettbewerbes auf Erfüllung der Kooperationskriterien ist in der Ankündigung, der Bekanntmachung und in den Auslobungsunterlagen des Wettbewerbes anzugeben, sofern der Interessenvertretung der jeweilige Wettbewerb bekannt ist und diesem diese Wettbewerbsordnung zugrunde liegt.

#### **2.4.2 Wettbewerbsverfahren in Kooperation**

Diese Verfahrensqualität bedeutet, dass der/die AusloberIn/AuftraggeberIn bei der Erstellung der Wettbewerbsauslobung von einer/einem in den Listen des Fachverbandes geführten qualifizierten und facheinschlägigen Person oder Unternehmen betreut wurde und die Kooperationskriterien hinreichend erfüllt sind.

#### **2.4.3 Wettbewerbsverfahren ohne Kooperation**

Diese Verfahrensqualität bedeutet, dass der/die AusloberIn/AuftraggeberIn bei der Erstellung der Wettbewerbsauslobung von einer/einem in den Listen des Fachverbandes geführten qualifizierten und facheinschlägigen Person oder Unternehmen betreut wurde, jedoch die Kooperationskriterien nicht hinreichend erfüllt sind oder die Kooperationskriterien zwar hinreichend erfüllt sind, jedoch die Person oder das Unternehmen nicht qualifiziert und/oder nicht in den Listen des Fachverbandes geführt ist.

#### **2.4.4 Wettbewerbsverfahren bedenklich**

Diese Verfahrensqualität bedeutet, dass der/die AusloberIn/AuftraggeberIn bei der Erstellung der Wettbewerbsauslobung von keiner/keinem qualifizierten und facheinschlägigen Person oder Unternehmen betreut wurde und/oder die Kooperationskriterien erheblich missachtet wurden.

#### **2.4.5 Kooperationskriterien**

Diese sind mindestens:

- a) Aufgabenstellung, Umfang der geforderten Ausarbeitungen, Beurteilungskriterien, Zeitrahmen usw. sind vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn hinreichend beschrieben und festgelegt;
- b) Gesamtpreisgeldsumme und deren Aufteilung oder die Aufwandsentschädigung je TeilnehmerIn sind ausreichend;
- c) Zusammensetzung des Preisgerichts ist namentlich festgehalten und entspricht fachlich;
- d) Teilnahmebestimmungen sind nicht diskriminierend;
- e) Grundlagen und Verfahrensregeln sind hinreichend festgelegt;
- f) Verfahrens- und Durchführungsart entspricht der Aufgabenstellung;
- g) gegenständliche Wettbewerbsordnung ist Grundlage des Wettbewerbsverfahrens.

## **3. BETEILIGTE BEI WETTBEWERBSVERFAHREN**

### **3.1 GRUNDSÄTZLICHES**

Bei jeder Form eines Wettbewerbsverfahrens, egal von welchem/welcher AusloberIn/AuftraggeberIn auch immer durchgeführt, sind verschiedene Beteiligte mit eingebunden.

Diese Beteiligten sind:

- der/die AusloberIn/AuftraggeberIn;
- der/die allfällig bestellte VerfahrensorganisatorIn (siehe Pkt. 3.2), der/die im Namen des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In das Wettbewerbsverfahren vorbereitet und abwickelt;
- allfällige ExpertInnen und Sachverständige, die das Wettbewerbsverfahren beratend begleiten;
- die Vorprüfung (siehe Pkt. 10), welche die Wettbewerbsarbeiten der TeilnehmerInnen anhand der Vorgaben der Wettbewerbsauslobung prüft und für das Preisgericht Entscheidungshilfen aufbereitet;
- das Preisgericht (siehe Pkt. 11), welches die Wettbewerbsarbeiten der TeilnehmerInnen anhand der festgelegten Beurteilungskriterien – unter Beachtung der Ergebnisse aus der Vorprüfung – beurteilt und reiht und eine eindeutige Empfehlung an den/die AusloberIn/AuftraggeberIn abgibt;
- die WettbewerbsteilnehmerInnen.

Jeder/jede dieser Beteiligten hat Rechte und Pflichten im Zuge eines Wettbewerbsverfahrens.

### **3.2 VERFAHRENSORGANISATOR/IN**

Unter VerfahrensorganisatorIn versteht man ein Unternehmen oder eine Person, das/die im Namen und auf Rechnung des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In die erforderlichen Tätigkeiten zur Aufbereitung, Bekanntmachung, Auslobung und sonstige Tätigkeiten für ein Wettbewerbsverfahren durchführt.

VerfahrensorganisatorInnen sollen gemäß Pkt. 2.3 qualifiziert sein, Kenntnisse zu Verfahrensfragen und Erfahrung sowie, wenn möglich, dieselbe Qualifikation wie FachpreisrichterInnen gemäß Pkt. 11.2 vorweisen.

VerfahrensorganisatorInnen dürfen nicht dem Preisgericht angehören, dürfen maximal die administrative Aufbereitung und sonstige Aufgaben im Rahmen der Vorprüfung gemäß Pkt. 10.2.1 und 10.2.3 erledigen und dürfen am Wettbewerbsverfahren nicht teilnehmen.

Übersteigt der Auftragswert des/der Verfahrensorganisator(s)In die maßgeblichen Schwellenwerte für den Oberschwellenbereich bzw. die festgelegten Wertgrenzen im Unterschwellenbereich laut BVergG, so haben öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen die entsprechenden

Vergabeverfahren gemäß BVergG für die Beauftragung der Verfahrensorganisation einzuhalten.

## **4. GRUNDLAGEN UND VERFAHRENSREGELN**

### **4.1 GRUNDSÄTZLICHES**

---

Die Chancengleichheit, Gleichbehandlung und, sofern vorgesehen, die Anonymität müssen während des gesamten Verfahrens für alle WettbewerbsteilnehmerInnen gewährleistet sein.

Sämtliche Vorgänge und Entscheidungen sind in allen Phasen des Verfahrens vertraulich zu behandeln und in geeigneter Weise zu dokumentieren.

Jedem Wettbewerbsverfahren ist eine Wettbewerbsordnung zugrunde zu legen.

### **4.2 GRUNDLAGEN FÜR WETTBEWERBSVERFAHREN**

---

Als Grundlagen bei jedem Wettbewerbsverfahren gelten in nachstehender Reihenfolge:

1. allfällige schriftliche Fragebeantwortung(en) und/oder das Protokoll über ein durchgeführtes Hearing samt Fragemöglichkeit mit den Teilnahmeinteressierten;
2. das Protokoll über einen vorab durchgeführten Lokalaugenschein samt Fragemöglichkeit mit den Teilnahmeinteressierten;
3. die Wettbewerbsauslobung samt ergänzenden Unterlagen;
4. die in der Wettbewerbsauslobung als verbindlich erklärte Wettbewerbsordnung;
5. das BVergG, sofern AusloberInnen/AuftraggeberInnen diesem unterworfen sind.

Diese Reihenfolge gilt für sämtliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und bei allen Arten von Wettbewerbsverfahren gleichermaßen.

### **4.3 VERFAHRENSREGELN**

---

#### **4.3.1 Verbindlichkeit der Preisgerichtsempfehlung**

In der Wettbewerbsauslobung ist eindeutig festzulegen, ob die Preisgerichtsempfehlung für den/die AusloberIn/AuftraggeberIn verbindlich ist oder nicht.

#### **4.3.2 Absichtserklärung**

Bei Realisierungswettbewerben hat der/die AusloberIn/AuftraggeberIn in der Wettbewerbsauslobung seine/ihre Absicht zu erklären, den/die SiegerIn mit den weiterführenden Leistungen zu noch zu vereinbarenden Bedingungen zu betrauen oder mit allen PreisträgerInnen in ein Verhandlungsverfahren zu treten.

Bei Ideenwettbewerben hat der/die AusloberIn/AuftraggeberIn in der Wettbewerbsauslobung eindeutig zu erklären, dass keine weiterführenden Leistungen zu erwarten sind. Allenfalls kann der/die VerfasserIn der mit dem ersten Preis dotierten Einreichung mit der Aufbereitung des Wettbewerbsergebnisses zu noch zu vereinbarenden Bedingungen betraut werden.

#### **4.3.3 Urheberrecht**

Das geistige Eigentumsrecht (Urheberrecht) an einer Wettbewerbseinreichung verbleibt uneingeschränkt beim/bei der jeweiligen VerfasserIn; das Recht jedweder Verwertung durch den/die VerfasserIn ist mit eingeschlossen.

Der Schutz des geistigen Eigentums ist durch eine eindeutige Erklärung des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In sicherzustellen.

#### **4.3.4 Verwertungsrecht – Werknutzung**

Durch die Zahlung von Preisgeldern, Anerkennungspreisgeldern oder Anerkennungsbeiträgen geht das Verwertungsrecht (Werknutzung) bei Realisierungswettbewerben nicht auf den/die AusloberIn/ AuftraggeberIn über! Verwertungsrechte (Werknutzungen) an Wettbewerbseinreichungen bei Realisierungswettbewerben gehen nur gegen ein zu vereinbarendes Werknutzungsentgelt auf den/die AusloberIn/ AuftraggeberIn über (= **autorisierte Werknutzung**).

Bei Ideenwettbewerben kann das Verwertungsrecht auf den/die AusloberIn/AuftraggeberIn übergehen, wenn adäquate Preisgelder geleistet werden.

#### **4.3.5 Veröffentlichungsrecht**

Der/die AusloberIn/AuftraggeberIn hat nach Abschluss des Wettbewerbsverfahrens das Recht, sämtliche eingereichten Wettbewerbsarbeiten zu veröffentlichen, wobei stets der/die jeweilige VerfasserIn namentlich zu nennen ist (siehe dazu auch Pkt. 13.2).

Das Recht zur Veröffentlichung steht auch jedem/jeder WettbewerbsteilnehmerIn für seine/ihre eingereichte Wettbewerbsarbeit offen.

#### **4.3.6 Unanfechtbarkeit der Entscheidungen des Preisgerichtes in Fach- und Ermessensfragen**

Die WettbewerbsteilnehmerInnen nehmen ausdrücklich zur Kenntnis, dass die Entscheidungen des Preisgerichtes in Fach- und Ermessensfragen endgültig und

unanfechtbar sind, unbeschadet nachprüfender Vergabekontrolleinrichtungen und Instanzenzüge, sofern der/die AusloberIn/AuftraggeberIn dem BVergG unterliegt.

#### **4.3.7 Rechtsfolgen bei Verletzung der Vertraulichkeit und der nicht autorisierten Werknutzung**

Sollten wegen der Verletzung von Vertraulichkeitspflichten durch die am Wettbewerbsverfahren Beteiligten Schadenersatzforderungen gegen den/die AusloberIn/AuftraggeberIn geltend gemacht werden, besteht ein Regressanspruch des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In gegenüber den Zuwiderhandelnden.

Bei nicht autorisierter Werknutzung einer Wettbewerbseinreichung (gilt auch für Teilbereiche derselben) durch den/die AusloberIn/AuftraggeberIn, durch andere WettbewerbsteilnehmerInnen oder durch Dritte können Schadenersatzforderungen gegenüber Zuwiderhandelnden geltend gemacht werden (Diebstahl geistigen Eigentums durch nicht autorisierte Werknutzung).

#### **4.3.8 Anrechnung von Preisgeldern und Anerkennungsbeiträgen**

Wird ein/eine WettbewerbseinreicherIn mit weiterführenden Dienstleistungen zwecks Realisierung betraut, kann der erhaltene Betrag (Preisgeld oder Anerkennungsbeitrag) auf jenen Teil des Honorars angerechnet werden, welcher der Leistung im Wettbewerbsbeitrag entspricht, sofern sich das weiterführende Projekt nicht wesentlich vom Wettbewerbsprojekt unterscheidet und die weiterführenden Leistungen zumindest jene bis einschließlich der Bewilligungsplanung (Einreichung) umfassen.

#### **4.3.9 Verfahrens- und Wettbewerbssprache**

Sofern in der Wettbewerbsbekanntmachung bzw. Wettbewerbsauslobung nicht anders bestimmt, ist die Verfahrens- bzw. Wettbewerbssprache Deutsch.

Dies gilt auch für die gesamten Ausarbeitungen, Unterlagen und Beilagen der Wettbewerbseinreichungen von TeilnehmerInnen, auch wenn der/die TeilnehmerIn nicht aus dem deutschen Sprachraum stammt bzw. der Bürositz außerhalb liegt.

Bei EWR-weiten oder weiterreichenden (internationalen) Wettbewerben kann als Verfahrens- und Wettbewerbssprache zusätzlich z. B. Englisch gewählt werden. Bei zwei- oder mehrsprachigen Wettbewerben ist Deutsch als rechtsverbindlich festzulegen.

#### **4.3.10 Rechtswahl und Gerichtsstand – außergerichtliche Streitbeilegung**

Im Streitfall kommt ausschließlich österreichisches Recht zur Anwendung. Allfällige Rechtsstreitigkeiten sind entweder vor den zuständigen Rechtsschutzeinrichtungen gemäß BVergG oder vor dem ordentlichen, sachlich zuständigen Gericht auszutragen, das örtlich für den/die AusloberIn/AuftraggeberIn zuständig ist.



Der/die AusloberIn/AuftraggeberIn kann festlegen, dass Streitigkeiten vorrangig durch ein außergerichtliches Streitbeilegungsverfahren (Mediation) abzuhandeln sind. Erst nach Scheitern eines Streitbeilegungsverfahrens kann dann ein ordentliches Gericht angerufen werden.

## **5. VORINFORMATION, ANKÜNDIGUNG UND BEKANNTMACHUNG VON WETTBEWERBSVERFAHREN**

### **5.1 GRUNDSÄTZLICHES**

---

Öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen haben die Bestimmungen gemäß BVergG bezüglich der Bekanntmachung und der Wege der Informationsübermittlung für offene Wettbewerbe und für nicht offene Wettbewerbe mit vorheriger Bekanntmachung, sowohl für den Ober- als auch für den Unterschwellenbereich, zu beachten und einzuhalten.

Für private AusloberInnen/AuftraggeberInnen ist das BVergG nicht gültig.

Geladene Wettbewerbe sind, von welcher Art von AusloberIn/AuftraggeberIn auch immer, nicht anzukündigen bzw. bekannt zu machen.

### **5.2 VORINFORMATION DER INTERESSENVERTRETUNG ÜBER BEABSICHTIGTE WETTBEWERBSVERFAHREN**

---

#### **5.2.1 Allgemeines**

Alle Arten von AusloberInnen/AuftraggeberInnen können über beabsichtigte offene Wettbewerbe und nicht offene Wettbewerbe mit vorheriger Bekanntmachung jene Interessenvertretungen vorab informieren, deren Mitglieder laut künftiger Bekanntmachung bzw. Auslobungsunterlage des Wettbewerbes teilnahmeberechtigt sein werden.

#### **5.2.2 Inhalt einer Wettbewerbsvorinformation**

- Bezeichnung, Name und Gegenstand des Wettbewerbes;
- Name und Anschrift des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In;
- Art der Wettbewerbsabsicht (Ideen- oder Realisierungswettbewerb);
- Art der Wettbewerbsdurchführung (anonym sowie ein- oder mehrstufig);
- Zulassungsbereich;
- Teilnahmeberechtigte aufgrund der geforderten Eignung (insbesondere Befugnis);
- voraussichtlicher Zeitpunkt der Bekanntmachung.

### **5.2.3 Zeitpunkt einer Wettbewerbsvorinformation**

Der Zeitpunkt der Absendung der Vorankündigung an die Interessenvertretung durch den/die AusloberIn/AuftraggeberIn soll mindestens 6 Wochen vor Bekanntmachung des Wettbewerbes sein.

## **5.3 ANKÜNDIGUNG VON WETTBEWERBSVERFAHREN**

---

### **5.3.1 Allgemeines**

AusloberInnen/AuftraggeberInnen sowie die laut Punkt 5.2.1 vorab informierte(n) Interessenvertretung(en) können die beabsichtigte Bekanntmachung eines offenen Wettbewerbes oder eines nicht offenen Wettbewerbes mit vorheriger Bekanntmachung in geeigneter Weise ankündigen, um Interesse zu wecken.

AusloberInnen/AuftraggeberInnen sowie Interessenvertretungen können die Ankündigung formlos in den eigenen Publikationsorganen veröffentlichen.

### **5.3.2 Inhalt einer Wettbewerbsankündigung**

- Bezeichnung, Name und Gegenstand des Wettbewerbes;
- Name und Anschrift des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In;
- Art der Wettbewerbsabsicht (Ideen- oder Realisierungswettbewerb);
- Art der Wettbewerbsdurchführung (anonym sowie ein- oder mehrstufig);
- Zulassungsbereich;
- Teilnahmeberechtigte aufgrund der geforderten Eignung (insbesondere Befugnis);
- voraussichtlicher Zeitpunkt der Bekanntmachung.

### **5.3.3 Zeitpunkt einer Wettbewerbsankündigung**

Der Zeitpunkt der Ankündigung durch den/die AusloberIn/ AuftraggeberIn bzw. die Interessenvertretungen in ihren Publikationsorganen soll mindestens 4 Wochen vor Bekanntmachung des Wettbewerbes sein.

## **5.4 BEKANTMACHUNG VON WETTBEWERBSVERFAHREN**

---

### **5.4.1 Allgemeines**

Öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen haben offene Wettbewerbe oder nicht offene Wettbewerbe mit

vorheriger Bekanntmachung in vorgegebener standardisierter Weise in den vorgeschriebenen öffentlichen Publikationsorganen bekannt zu machen (siehe Pkt. 5.4.4).

Private AusloberInnen/AuftraggeberInnen sollen offene Wettbewerbe oder nicht offene Wettbewerbe mit vorheriger Bekanntmachung über eigene Publikationsorgane – sofern vorhanden – bekannt machen.

Alle Arten von AusloberInnen/AuftraggeberInnen sollen offene Wettbewerbe oder nicht offene Wettbewerbe mit vorheriger Bekanntmachung über die Publikationsorgane der Interessenvertretungen bekannt machen, deren Mitglieder laut Wettbewerbsauslobung teilnahmeberechtigt sind.

Die Wettbewerbsbekanntmachung wird vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn erstellt und sollte mit dem Preisgericht abgestimmt sein.

## **5.4.2 Inhalt einer Wettbewerbsbekanntmachung**

5.4.2.1 Jede Bekanntmachung eines offenen Wettbewerbsverfahrens hat Folgendes in Kurzform zu enthalten:

1. Bezeichnung und Name des Wettbewerbes;
2. Name, Anschrift und Kommunikationsdaten des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In; sind AusloberIn und AuftraggeberIn nicht identisch, sind von beiden diese Angaben bekannt zu geben;
3. Name, Anschrift und Kommunikationsdaten des/der Verfahrensorganisator(s)In, sofern einer/eine bestellt ist;
4. Name, Anschrift und Kommunikationsdaten der ausgebenden Stelle für die Unterlagen, sofern eine solche eingerichtet ist;
5. Gegenstand des Wettbewerbes mit Beschreibung der fachlichen Aufgabenstellung;
6. Verfahrens- und Wettbewerbssprache;
7. Art der Wettbewerbsabsicht (Ideen- oder Realisierungswettbewerb);
8. Art des Wettbewerbsverfahrens (in diesem Fall offener Wettbewerb);
9. Art der Wettbewerbsdurchführung (anonym sowie ein- oder mehrstufig);
10. die dem Wettbewerb zugrunde liegende Wettbewerbsordnung;
11. Zulassungsbereich;
12. Teilnahmeberechtigte aufgrund der geforderten Eignung (insbesondere Befugnis);
13. namentliche Zusammensetzung des Preisgerichtes (PreisrichterInnen und ErsatzpreisrichterInnen);
14. namentliche Nennung der/des mit der Durchführung der Vorprüfung betrauten Person/Unternehmens;
15. Anzahl und Höhe der vorgesehenen Preise und Anerkennungspreise;
16. Terminangaben bezüglich:
  - letztmöglicher Zeitpunkt der Ausgabe der Auslobungsunterlagen samt ergänzenden Unterlagen,
  - Zeitpunkt und Ort eines allfällig vorgesehenen Hearings und/oder Lokalaugenscheines,
  - letztmöglicher Zeitpunkt für die Einreichung von Fragestellungen/Rückfragen durch WettbewerbsteilnehmerInnen,
  - Ort/Stelle und letztmöglicher Zeitpunkt für das Einlangen der Wettbewerbseinreichungen;

17. Beurteilungskriterien, wobei der Hinweis „siehe Auslobungsunterlagen“ auch zulässig ist;
18. Höhe eines allfälligen Unkostenbeitrages für WettbewerbsteilnehmerInnen samt Entrichtungsnachweis;
19. Angabe, ob die Entscheidung des Preisgerichtes für den/die AusloberIn/AuftraggeberIn bindend ist;
20. Angabe über beabsichtigte Verwertungsrechte bei Ideenwettbewerben oder Angabe, ob über den/die beabsichtigte(n) Auftrag/Aufträge im Anschluss an den Realisierungswettbewerb mit dem/der SiegerIn des Wettbewerbes oder allen PreisträgerInnen zwecks Realisierung verhandelt wird oder nicht;
21. Vermerk der Interessenvertretung bezüglich Einstufung des Wettbewerbes auf Erfüllung der Kooperationskriterien mit Geschäftszahl und Datum;
22. Datum der Absendung der Bekanntmachung (siehe Pkt. 5.4.4).

#### 5.4.2.2

Jede Bekanntmachung eines nicht offenen Wettbewerbsverfahrens mit vorheriger Bekanntmachung hat für die Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen Folgendes in Kurzform zu enthalten:

1. Bezeichnung und Name des Wettbewerbes;
2. Name, Anschrift und Kommunikationsdaten des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In, sind AusloberIn und AuftraggeberIn nicht identisch, sind von beiden diese Angaben bekannt zu geben;
3. Name, Anschrift und Kommunikationsdaten des/der Verfahrensorganisator(s)In, sofern einer/eine bestellt ist;
4. Name, Anschrift und Kommunikationsdaten der Stelle, bei der die Teilnahmeanträge einzureichen sind;
5. Gegenstand des Wettbewerbes mit Beschreibung der fachlichen Aufgabenstellung;
6. Verfahrens- und Wettbewerbssprache;
7. Art der Wettbewerbsabsicht (Ideen- oder Realisierungswettbewerb);
8. Art des Wettbewerbsverfahrens (in diesem Fall nicht offener Wettbewerb mit vorheriger Bekanntmachung);
9. Art der Wettbewerbsdurchführung (anonym bzw. ein- oder mehrstufig);
10. die dem Wettbewerb zugrunde liegende Wettbewerbsordnung;
11. Zulassungsbereich;
12. Teilnahmeberechtigte aufgrund der geforderten Eignung (insbesondere Befugnis);
13. namentliche Zusammensetzung des Preisgerichtes (PreisrichterInnen und ErsatzpreisrichterInnen);
14. namentliche Nennung der/des mit der Durchführung der Vorprüfung betrauten Person/Unternehmens;
15. Anzahl und Höhe der vorgesehenen Preise und Anerkennungspreise oder Höhe des einheitlichen Anerkennungsbeitrages für jeden/jede WettbewerbsteilnehmerIn der letzten Stufe;
16. Terminangaben bezüglich:
  - letztmöglicher Zeitpunkt für die Einreichung von Teilnahmeanträgen,
  - Zeitpunkt der Verständigung der ausgewählten TeilnehmerInnen,
  - Zeitpunkt der Ausgabe der Auslobungsunterlagen samt ergänzenden Unterlagen an die ausgewählten WettbewerbsteilnehmerInnen,
  - Zeitpunkt und Ort eines allfällig vorgesehenen Hearings und/oder Lokal-Augenscheines,
  - letztmöglicher Zeitpunkt für die Einreichung von Fragestellungen/Rückfragen durch WettbewerbsteilnehmerInnen,
  - Ort/Stelle und letztmöglicher Zeitpunkt für das Einlangen der Wettbewerbseinreichungen;

17. Bekanntgabe der Anzahl der TeilnehmerInnen am eigentlichen Wettbewerbsverfahren;
18. allenfalls verlangte besondere Eignungskriterien samt Art für deren Nachweis;
19. Auswahlkriterien in der Reihenfolge ihrer Bedeutung samt Art für deren Nachweis, nach denen die TeilnehmerInnen für das eigentliche Wettbewerbsverfahren ausgewählt werden;
20. Höhe eines allfälligen Unkostenbeitrages für WettbewerbsteilnehmerInnen samt Entrichtungsnachweis;
21. Vermerk der Interessenvertretung bezüglich Einstufung des Wettbewerbes auf Erfüllung der Kooperationskriterien mit Geschäftszahl und Datum;
22. Datum der Absendung der Bekanntmachung (siehe Pkt. 5.4.4).

### 5.4.3 Zeitpunkt einer Wettbewerbsbekanntmachung

Der Zeitpunkt der Bekanntmachung in den Publikationsorganen durch den/die AusloberIn/AuftraggeberIn sowie die Interessenvertretungen ist gleichzusetzen mit jenem Zeitpunkt, zu dem die gesamten Unterlagen für den offenen Wettbewerb für Interessierte zur Verfügung stehen und bezogen werden können.

Bekanntmachungen in amtlichen oder privaten Publikationsorganen für offene Wettbewerbe oder nicht offene Wettbewerbe (mit vorheriger Bekanntmachung) im Oberschwellenbereich dürfen nicht vor dem Tag der Absendung der Bekanntmachung an die Kommission veröffentlicht werden.

### 5.4.4 Bekanntmachungsvorschriften

Öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen haben die Bekanntmachungsvorschriften gemäß BVerG und Publikationsmedienverordnung für offene Wettbewerbe und nicht offene Wettbewerbe mit vorheriger Bekanntmachung zwingend einzuhalten.

Private AusloberInnen/AuftraggeberInnen sollten diese als Empfehlungen wahrnehmen.

Einrichtungen und Stellen, an die eine Bekanntmachung eines offenen oder nicht offenen Wettbewerbes (mit vorheriger Bekanntmachung) zu übermitteln ist:	Öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen		Private AusloberInnen/AuftraggeberInnen: kein Unterschied zwischen Unter- und Oberschwellenbereich
	für den Oberschwellenbereich	für den Unterschwellenbereich	
an die Kommission der EU	zwingend	-	-
an die jeweils zutreffenden österreichischen Veröffentlichungsorgane	zwingend	zwingend	empfohlen
an die Interessenvertretungen, deren Mitglieder teilnahmeberechtigt sind	empfohlen	empfohlen	empfohlen
an eigene Publikationsorgane des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In, sofern vorhanden	empfohlen	empfohlen	empfohlen

## 6. DIE WETTBEWERBSAUSLOBUNG

### 6.1 GRUNDSÄTZLICHES

Die Auslobungsunterlagen des Wettbewerbes werden vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn erstellt, berücksichtigen die Grundlagen und Verfahrensregeln gemäß Pkt. 4, sollten mit dem Preisgericht abgestimmt sein und bestehen in der Regel bei allen Wettbewerbsverfahren aus folgenden Unterlagenteilen:

- Allgemeiner Teil,
- Besonderer Teil, einschließlich der zu erbringenden Leistungen durch WettbewerbsteilnehmerInnen und
- ergänzende Unterlagen.

Bei anonymen Wettbewerbsverfahren sind die ergänzenden Unterlagen mit dem Verfasserbriefformular (mit oder ohne Umschlag) zu vervollständigen.

AusloberInnen/AuftraggeberInnen können sich im Rahmen der Erstellung der Auslobungsunterlagen zu einem Wettbewerbsverfahren durch die Interessenvertretung, deren Wettbewerbsordnung zugrunde liegen soll, in grundsätzlichen Fragen beraten lassen.

Auch kann sich der/die AusloberIn/AuftraggeberIn die kompletten Auslobungsunterlagen durch qualifizierte Personen oder Unternehmen als VerfahrensorganisatorIn in seinem/ihrem Namen gegen Entgelt erstellen lassen.

Zwecks Bearbeitung durch die WettbewerbsteilnehmerInnen müssen die Auslobungsunterlagen umfassend, eindeutig und vollständig sein. Es sind alle Anforderungen, die WettbewerbsteilnehmerInnen zu berücksichtigen haben, klar darzustellen und es soll zwischen verbindlichen Vorgaben und ergänzenden Anregungen durch den/die AusloberIn/AuftraggeberIn unterschieden werden, wobei der kreative Lösungsspielraum nicht unnötig eingeschränkt werden soll.

AusloberInnen/AuftraggeberInnen können die Auslobungsunterlagen für einen Wettbewerb durch die Interessenvertretung prüfen lassen, damit die Einstufung des Wettbewerbes auf Erfüllung der Kooperationskriterien gemäß Pkt. 2.4 erfolgen kann.

**Die Einstufung des Wettbewerbes auf Erfüllung der Kooperationskriterien stellt jedoch keine rechtliche oder sachliche Prüfung und keine Freigabe der Auslobungsunterlagen des Wettbewerbes durch die Interessenvertretung dar!**

### 6.2 AUSGABE DER AUSLOBUNGSUNTERLAGEN

Die kompletten Auslobungsunterlagen werden vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn oder einer von ihm/ihr bestimmten Stelle ausgegeben oder elektronisch zur Verfügung gestellt bzw. versendet; die EmpfängerInnen werden in einer vertraulichen Ausgabeliste zwecks Nachsendung von Mitteilungen und Fragebeantwortungen namentlich geführt.

Erfolgt die Übermittlung der kompletten Auslobungsunterlagen elektronisch über das Internet, darf der/die AusloberIn/AuftraggeberIn dafür keinen Unkostenbeitrag einheben.

Erfolgt die Bereitstellung einzelner Auslobungsunterlagenteile in physischer Form (Druckwerke, Datenträger, Modellteile usw.), kann der/die AusloberIn/AuftraggeberIn einen angemessenen Unkostenbeitrag einheben, welcher nach Wettbewerbsabschluss rückerstattet wird, sofern der/die WettbewerbseinreicherIn eingereicht hat und aus dem Verfahren nicht ausgeschlossen wurde.

## **6.3 LAUFZEITFRISTEN VON WETTBEWERBSVERFAHREN**

---

Die Laufzeit von Wettbewerbsverfahren

- bei offenen Wettbewerben vom Tag der Bekanntmachung (=Verfügbarkeit der kompletten Auslobungsunterlagen),
- bei nicht offenen Wettbewerben mit vorheriger Bekanntmachung vom Tag der Übermittlung der kompletten Auslobungsunterlagen an die ausgewählten TeilnehmerInnen,
- bei geladenen Wettbewerben vom Tag der Übermittlung der kompletten Auslobungsunterlagen an die eingeladenen TeilnehmerInnen

bis zum festgesetzten Termin zur Einlangung der Wettbewerbseinreichungen beim/bei der AusloberIn/AuftraggeberIn oder der festgelegten Stelle, ist entsprechend der Aufgabenstellung und dem Umfang der zu erbringenden Leistungen entsprechend großzügig zu wählen, in der Wettbewerbsbekanntmachung und Wettbewerbsauslobung festzulegen und sollte für jede Wettbewerbsstufe mindestens 8 Wochen betragen, sofern das BVergG für öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen nicht längere Fristen vorsieht.

Die Laufzeit soll nur aus Gründen, welche die Erreichung des Wettbewerbszieles möglicherweise gefährden, im erforderlichen Ausmaß verlängert werden. Eine Verkürzung der Laufzeit ist immer unzulässig.

Eine allfällige Verlängerung der Laufzeit eines offenen Wettbewerbes muss innerhalb der ersten Hälfte der ursprünglichen Laufzeit mittels derselben Publikationsmedien bekannt gegeben werden, durch die diese ursprünglich bekannt gemacht wurde.

Gleichzeitig müssen namentlich bekannte EmpfängerInnen der Auslobungsunterlagen gemäß Ausgabeliste nachweislich darüber informiert werden.

Bei nicht offenen Wettbewerben mit vorheriger Bekanntmachung bzw. geladenen Wettbewerben beschränkt sich die nachweisliche Bekanntgabe einer Verlängerung der Laufzeit auf den ausgewählten bzw. geladenen Teilnehmerkreis.

## **6.4 DER ALLGEMEINE TEIL DER AUSLOBUNGSUNTERLAGEN**

---

Der Allgemeine Teil der Auslobungsunterlagen soll folgende Angaben enthalten, wobei diese auf das jeweilige Wettbewerbsverfahren im Detail abzustimmen sind:



- Bezeichnung und Name des Wettbewerbes
- Name, Anschrift und Kommunikationsdaten des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In samt UID-Nr., sind AusloberIn und AuftraggeberIn nicht identisch, sind von beiden diese Angaben bekannt zu geben;
- Name, Anschrift und Kommunikationsdaten des/der Verfahrensorganisator(s)In, sofern einer/eine bestellt ist;
- Name, Anschrift und Kommunikationsdaten der ausgebenden Stelle für die Auslobungsunterlagen, sofern eine solche eingerichtet ist;
- Name und Anschrift der zuständigen Vergabekontrollbehörde, sofern der/die AusloberIn/AuftraggeberIn dem BVergG unterliegt;
- Gegenstand des Wettbewerbes mit fachlicher Aufgabenstellung;
- Verfahrens- und Wettbewerbssprache;
- Art der Wettbewerbsabsicht (Ideen- oder Realisierungswettbewerb);
- Art des Wettbewerbsverfahrens (offener Wettbewerb, nicht offener Wettbewerb mit vorheriger Bekanntmachung, geladener Wettbewerb);
- Art der Wettbewerbsdurchführung (anonym bzw. ein- oder mehrstufig);
- die dem Wettbewerb zugrunde liegende Wettbewerbsordnung;
- Zulassungsbereich;
- Grundlagen und Verfahrensregeln;
- Teilnahmeberechtigte aufgrund der geforderten Eignung (Befugnis, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit);
- Ausschließungsgründe;
- namentliche Zusammensetzung des Preisgerichtes (PreisrichterInnen und ErsatzpreisrichterInnen);
- namentliche Nennung der/des mit der Durchführung der Vorprüfung betrauten Person/Unternehmens;
- Modalitäten und AdressatIn für Fragestellungen/Rückfragen durch WettbewerbsteilnehmerInnen;
- Terminangaben bezüglich:
  - letztmöglicher Zeitpunkt für die Einreichung von Fragestellungen/Rückfragen durch WettbewerbsteilnehmerInnen,
  - Zeitpunkt der Aussendung der Fragebeantwortung durch den/die AusloberIn/AuftraggeberIn,
  - spätestmögliche Rückgabe unbeschädigter Auslobungsunterlagen zum Zweck der Rückerstattung eines allfällig verlangten und entrichteten Unkostenbeitrages;
- Ort und Termin eines allfälligen Hearings und/oder Lokalaugenscheins des Wettbewerbsstandortes;
- Ort/Stelle und letztmöglicher Termin für das Einlangen der Wettbewerbseinreichungen;
- formale Erfordernisse der Wettbewerbseinreichung einschließlich Kennzeichnungsart, insbesondere bei anonymen Wettbewerben;
- voraussichtlicher Zeitraum der Vorprüfung;
- voraussichtlicher Zeitpunkt der Sitzung(en) des Preisgerichtes;
- Anzahl und Höhe der vorgesehenen Preise und Anerkennungspreise oder Höhe des einheitlichen Anerkennungsbeitrages für WettbewerbsteilnehmerInnen der letzten Stufe;
- Angabe, ob die Empfehlung des Preisgerichtes für den/die AusloberIn/AuftraggeberIn bindend ist;
- eindeutige Absichtserklärung des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In über beabsichtigte Verwertungsrechte bei Ideenwettbewerben oder eindeutige Absichtserklärung des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In, ob über den/die beabsichtigte(n) Auftrag/Aufträge im Anschluss an den

Realisierungswettbewerb mit dem/der SiegerIn des Wettbewerbes oder allen PreisträgerInnen zwecks Realisierung verhandelt wird oder nicht;

- eindeutige Festlegung des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In bezüglich Eigentums- und Urheberrecht;
- Vermerk der Interessenvertretung bezüglich Einstufung des Wettbewerbes auf Erfüllung der Kooperationskriterien, mit Geschäftszahl und Datum;
- Datum der Absendung der Bekanntmachung (siehe Pkt. 5.4.4);
- Ort/Stelle und Termin einer allfälligen Wettbewerbsausstellung;
- Angaben bezüglich Rückstellung oder Abholung der Wettbewerbsarbeiten.

## **6.5 DER BESONDERE TEIL DER AUSLOBUNGSUNTERLAGEN**

---

Der Besondere Teil der Auslobungsunterlagen soll folgende Angaben enthalten, wobei diese auf die jeweilige Aufgabenstellung des Wettbewerbes im Detail abzustimmen sind:

- Beschreibung der Aufgabenstellung;
- verbindliche Vorgaben (Planungsrichtlinien) und ergänzende Anregungen (Planungshinweise);
- fachspezifisch zu beachtende rechtliche, technische, funktionale, soziale, ökonomische und ökologische Rahmenbedingungen, Grundlagen und Regelwerke;
- gefordertes Raum-, Erfordernis- und/oder Funktionsprogramm, Pflichtenheft, geforderte Leistungsdaten usw.;
- Zulässigkeit oder Unzulässigkeit von Varianten;
- Struktur eines allfälligen Erläuterungsberichtes;
- Struktur einer allfälligen Kostendarstellung;
- Umfang der geforderten Ausarbeitungen;
- die Beurteilungskriterien samt Reihung ihrer Bedeutung bzw. Gewichtung.

## **6.6 DIE ERGÄNZENDEN UNTERLAGEN**

---

Diese sind auf die jeweilige Wettbewerbsaufgabe hin abzustimmen und können sein:

- planliche und fotografische Ausarbeitungen wie z. B. Situations- und Lagepläne, Bestandsaufnahmen von Gebäuden, Gebäudeteilen, Anlagen, Topografie, Höhen, Umgebung usw., wobei planliche Grundlagen in demselben Maßstab erstellt sein sollen, wie sie für die jeweilige Wettbewerbsdarstellung verlangt werden;
  - textliche Ausarbeitungen wie z. B. Tabellen, Rechenmodelle, Ergebnisse aus Voruntersuchungen, Raumprogrammlisten, allfällige Bodengutachten und Bescheide, Basisdaten für geforderte Berechnungen, Formulare für die Kostendarstellung usw.;
  - allfällige Modellgrundlagen (z. B. Modellplatte bei Einsatzmodellen);
  - Muster;
  - Verfasserbriefformular, zwingend bei anonymen Wettbewerbsverfahren, wenn möglich mit vorbereitetem Umschlag.
-

## 6.7 UMFANG DER GEFORDERTEN AUSARBEITUNGEN DURCH WETTBEWERBSTEILNEHMER/INNEN

---

Der Umfang der von den WettbewerbsteilnehmerInnen geforderten Ausarbeitungen wie Bearbeitungstiefe, Art und Darstellungstechnik der einzureichenden Pläne, Modelle, Berechnungen usw. sind auf die jeweilige Aufgabenstellung hin abzustimmen und vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn im Besonderen Teil der Auslobungsunterlagen festzulegen und vollständig aufzuzählen, wobei nicht mehr verlangt werden soll, als zum Verständnis und für die Beurteilung durch das Preisgericht erforderlich ist.

Diese Leistungen können sein:

- Verzeichnis der Einzelteile einer Wettbewerbseinreichung;
- Erläuterungsbericht nach vorgegebener Struktur;
- Kostendarstellung nach vorgegebener Struktur;
- Pläne, Modelle, Berechnungen, Kenn- und Verhältnismerte;
- allfällige zusätzliche Leistungen;
- ausgefülltes Verfasserbriefformular, zwingend bei anonymen Wettbewerbsverfahren in verschlossenem Umschlag.

Jedenfalls ist der Umfang der geforderten Ausarbeitungen laut Wettbewerbsauslobung zu erfüllen; eine unvollständige Teilarbeitung kann einen Ausscheidungsgrund darstellen; die Entscheidung darüber trifft das Preisgericht. Nicht verlangte Ausarbeitungen werden von der Vorprüfung als solche gekennzeichnet; sie werden durch das Preisgericht nicht beurteilt.

## 6.8 HEARING BZW. LOKALAUGENSCHEIN ZU WETTBEWERBSVERFAHREN

---

Ist die Wettbewerbsaufgabe und/oder der Wettbewerbsstandort komplex, ist den WettbewerbsteilnehmerInnen ein offenes Hearing und/oder ein Lokalaugenschein des Wettbewerbsgegenstandes anzubieten.

Ist ein Hearing und/oder ein Lokalaugenschein vorgesehen, ist dies in der Wettbewerbsbekanntmachung und in der Wettbewerbsauslobung mit Orts- und Zeitangabe bekannt zu geben.

Zum Hearing und/oder Lokalaugenschein sollten neben dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn auch der/die Vorsitzende des Preisgerichtes oder dessen/deren StellvertreterIn sowie VertreterInnen von wichtigen wettbewerbsrelevanten Behörden anwesend sein, um allfällige Fragen beantworten zu können.

Über die bei einem Hearing und/oder Lokalaugenschein gestellten Fragen samt deren Erörterungen und Antworten ist ein ausführliches Protokoll zu verfassen, das allen EmpfängerInnen der Wettbewerbsauslobung gemäß Ausgabeliste nachweislich physisch oder elektronisch zu übermitteln ist.

## **6.9 FRAGESTELLUNGEN UND FRAGEBEANTWORTUNGEN**

---

Den WettbewerbsteilnehmerInnen ist mindestens bis zur Hälfte der Laufzeit Gelegenheit zu geben, Fragen zum Wettbewerb zu stellen. Der letztmögliche Zeitpunkt für Fragestellungen ist in der Bekanntmachung und Auslobung des Wettbewerbes bekannt zu geben.

Bei allen Arten von Wettbewerbsverfahren sind die Fragen grundsätzlich schriftlich an die in der Wettbewerbsauslobung angeführte Stelle zu richten.

Die Beantwortung der gestellten Fragen erfolgt durch den/die AusloberIn/AuftraggeberIn unter Mitwirkung des Preisgerichtes sowie sonstiger ExpertInnen und BehördenvertreterInnen in anonymisierter Form. Nach dem bekannt gegebenen letztmöglichen Zeitpunkt gestellte Fragen bleiben vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn unbeantwortet.

Jedem/jeder EmpfängerIn der Wettbewerbsauslobung gemäß Ausgabeliste sind sämtliche gestellten Fragen samt den dazugehörigen Antworten anonymisiert bis zu dem in der Wettbewerbsauslobung angeführten Termin nachweislich physisch oder elektronisch zu übermitteln.

## **7. ENTGELTE, ANERKENNUNGSBEITRÄGE UND PREISGELDER**

### **7.1 GRUNDSÄTZLICHES**

---

AusloberInnen/AuftraggeberInnen haben bei Wettbewerbsverfahren für Preisgelder oder Anerkennungsbeiträge eine angemessene Gesamtgeldsumme bereitzustellen sowie für die zusätzlich anfallenden Entgelte und sonstigen Kosten aufzukommen. Die Gesamtgeldsumme ist als symbolischer Gegenwert für die nicht unerheblichen Leistungen der WettbewerbseinreicherInnen bzw. als Abgeltung des Teilnehmerrisikos zu verstehen. Sie ist in der Wettbewerbsbekanntmachung bzw. in der Wettbewerbsauslobung – im Detail aufgeschlüsselt – bekannt zu geben und versteht sich netto.

Wettbewerbsverfahren ohne Zuerkennung von nachstehend beschriebenen Anerkennungsbeiträgen bzw. Preisgeldern sind unstatthaft.

Anerkennungsbeiträge oder Preisgelder schließen auch die Leistung allfällig eingebundener ExpertInnen der WettbewerbseinreicherInnen mit ein, eine Aufteilung des Anerkennungsbeitrages oder Preisgeldes ist intern zu regeln.

Anerkennungsbeiträge oder Preisgelder zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer sind in der Regel binnen 30 Tagen nach Feststehen der Wettbewerbsentscheidung den bekannt gegebenen Bezugsberechtigten nachweislich vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn zu bezahlen, gegebenenfalls 30 Tage nach geforderter Rechnungslegung.

Entgelte und sonstige Kosten zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer sind in der Regel binnen 30 Tagen nach Rechnungslegung nachweislich vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn zu bezahlen.

### **7.2 ENTGELTE FÜR DIE MITGLIEDER DES PREISGERICHTES**

---

Den Mitgliedern des Preisgerichtes stehen für ihre Tätigkeit ein angemessenes Entgelt und der Ersatz der tatsächlich angefallenen Nebenkosten zu.

Für die Preisgerichtstätigkeit soll ein üblicher Stundensatz für gutachterliche Tätigkeiten festgelegt bzw. vereinbart werden. Bei Bedarf kann für die Festlegung des Stundensatzes die Hilfe der Interessenvertretung in Anspruch genommen werden.

Für allfällige Vorbereitungsarbeiten (z. B. Studium von vorab übermittelten Auslobungsunterlagen) ist eine Pauschalierung zulässig; diese soll aber ein Stundenäquivalent von 3 nicht unterschreiten.

Die tatsächlich angefallenen Nebenkosten werden gegen Nachweis erstattet:

- Reisekosten werden vom Bürostandort des/der Preisrichter(s)In oder Ersatzpreisrichter(s)In nach jenem Ort hin und zurück vergütet, an dem Besprechungen, Sitzungen oder sonstige Aktivitäten des Preisgerichtes stattfinden.  
Bei Verwendung des eigenen Kraftfahrzeuges kann das in Österreich festgesetzte amtliche Kilometergeld vergütet werden.
- Nächtigungskosten werden unter Vorlage von Originalbelegen vergütet, sofern der/die AusloberIn/AuftraggeberIn nicht von sich aus für eine geeignete Unterbringung sorgt und aufkommt.
- Die Vergütung von Weg- bzw. Reisezeiten sowie von Wartezeiten, die das Mitglied des Preisgerichts nicht zu verantworten hat, ist vorab zu vereinbaren.
- Entgelte und Nebenkosten sind ordnungsgemäß in Rechnung zu stellen, Belege sind im Original der Rechnung beizufügen.

### **7.3 ENTGELTE FÜR SONSTIGE BEAUFTRAGTE BETEILIGTE**

---

Das Entgelt für die Vorprüfung sowie für vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn beigezogene VerfahrensorganisatorInnen, BeraterInnen, ExpertInnen, Sachverständige usw. ist individuell zu vereinbaren, wobei öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen das BVergG bezüglich Schwellenwerte und Wertgrenzen zu beachten haben.

Entgelte und Nebenkosten sind ordnungsgemäß in Rechnung zu stellen, Belege sind im Original der Rechnung beizufügen.

### **7.4 ANERKENNUNGSBEITRÄGE FÜR WETTBEWERBS-EINREICHER/INNEN**

---

Diese Form der Anerkennung ist für die eingeladenen TeilnehmerInnen bei geladenen Wettbewerben, für die ausgewählten TeilnehmerInnen bei nicht offenen Wettbewerben mit vorheriger Bekanntmachung sowie alternativ für die letzte Stufe bei mehrstufigen Wettbewerben, sofern nicht mehr als 6 TeilnehmerInnen eingeladen bzw. ausgewählt werden, üblich und sinnvoll, da die WettbewerbsteilnehmerInnen eine Anerkennung ihrer Leistung erfahren.

Die Gesamtgeldsumme der Anerkennungsbeiträge orientiert sich in Normalfall an der doppelten bis dreifachen Vergütung für den Vorentwurf, sofern für die Wettbewerbsaufgabe ein zutreffendes Leistungsbild zur Verfügung steht. Bei Bedarf kann für die Festlegung der Gesamtgeldsumme der Anerkennungsbeiträge die Hilfe der Interessenvertretung in Anspruch genommen werden.

Die Gesamtgeldsumme der Anerkennungsbeiträge ist auf die Anzahl der Eingeladenen/Ausgewählten gleich aufzuteilen, wobei ein einzelner Anerkennungsbeitrag wirtschaftlich angemessen sein und dem Aufwand entsprechen soll.

Entspricht die Anzahl der beurteilbaren Wettbewerbseinreichungen nicht der Anzahl der Eingeladenen/Ausgewählten durch Nichteinreichung bzw. Ausschluss, so ist die Gesamtgeldsumme der Anerkennungsbeiträge auf die Anzahl der beurteilbaren WettbewerbseinreicherInnen neu aufzuteilen.

## **7.5 PREISGELDER FÜR WETTBEWERBSEINREICHER/INNEN**

---

Diese Form der Anerkennung ist beim offenen Wettbewerb und beim nicht offenen Wettbewerb mit vorheriger Bekanntmachung mit mehr als 6 ausgewählten TeilnehmerInnen üblich, kann jedoch auch für geladene Wettbewerbe gewählt werden.

Der/die AusloberIn/AuftraggeberIn vergibt üblicherweise in der Höhe gestaffelte Preise für die Ränge 1 bis 3 sowie zusätzlich mindestens zwei oder mehrere Anerkennungspreise.

Die Gesamtgeldsumme der Preisgelder orientiert sich im Normalfall an der doppelten bis dreifachen Vergütung für den Vorentwurf, sofern für die Wettbewerbsaufgabe ein zutreffendes Leistungsbild zur Verfügung steht. Bei Bedarf kann für die Festlegung der Gesamtgeldsumme der Preisgelder die Hilfe der Interessenvertretung in Anspruch genommen werden.

Die Gesamtgeldsumme der Preisgelder soll auf die Preisränge 1 bis 3 und für jeden Anerkennungspreis wie folgt gestaffelt werden: 1 : 0,8 : 0,6 : 0,3.

In zu begründenden Ausnahmefällen kann das Preisgericht in Abstimmung mit dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn andere Preisränge sowie eine andere Aufteilung der Gesamtgeldsumme der Preisgelder vornehmen, wobei die vorgesehene Gesamtgeldsumme auf jeden Fall auszuschütten ist.

Wettbewerbseinreichungen, die hervorragende Lösungsansätze zeigen, aber einzelne Beurteilungskriterien in wesentlichen Punkten nicht erfüllen, können nur mit Anerkennungspreisen bedacht werden.

Für den Fall, dass prämierte Wettbewerbseinreichungen bei einem anonymen Wettbewerbsverfahren auszuschneiden sind und keine NachrückerInnen an deren Stelle treten, verfallen die für diese Ränge festgelegten Preisgelder bzw. Anerkennungspreise und verbleiben beim/bei der AusloberIn/AuftraggeberIn.

## **8. DIE TEILNAHMEBESTIMMUNGEN**

### **8.1 GRUNDSÄTZLICHES**

Mit der Abgabe seiner Wettbewerbseinreichung nimmt jeder/jede TeilnehmerIn automatisch die in der Wettbewerbsauslobung enthaltenen Bestimmungen vollinhaltlich an und erklärt ferner,

- a) dass er/sie die geforderten Teilnahmevoraussetzungen erfüllt und sich bei der allfälligen Erteilung von Auskünften über Befugnis, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit nicht in erheblichem Maß falscher Erklärungen schuldig gemacht hat,
- b) dass ihm/ihr keine Ausschließungsgründe bekannt sind,
- c) dass er/sie Informationen und Erkenntnisse im Zusammenhang mit dem Wettbewerbsverfahren vertraulich behandelt,
- d) dass er/sie seine/ihre Teilnahme sowie sein/ihr Projekt gegenüber Außenstehenden ebenso vertraulich behandelt,
- e) dass er/sie dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn das Recht einräumt, seine/ihre Wettbewerbseinreichung unter voller Namensnennung zu veröffentlichen bzw. auszustellen, auch wenn seine/ihre Einreichung nicht prämiert wurde,
- f) dass er/sie dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn das Recht einräumt, seine/ihre personen- und firmenbezogenen Daten elektronisch zu speichern und zu verarbeiten,
- g) dass er/sie seine/ihre Wettbewerbsausarbeitungen unter Berücksichtigung der geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften selbst verfasst hat,
- h) dass ihm/ihr bewusst ist, dass er/sie bei Verstoß gegen die vorstehenden Erklärungen ausgeschlossen wird.

Im Verfasserbrief ist eindeutig bekannt zu geben, wer als vertretungs- und bezugsberechtigt für den/die AusloberIn/AuftraggeberIn gilt, insbesondere ist das wichtig bei Teilnehmergemeinschaften.

### **8.2 ZULASSUNGSBEREICH**

Für öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen umfasst der „geographische Zulassungsbereich“ bei offenen Wettbewerben und bei nicht offenen Wettbewerben mit vorheriger Bekanntmachung die Staaten des EWR und die Schweiz, sofern kein größerer „geographischer Zulassungsbereich“ (z. B. weltweit) in der Wettbewerbsauslobung festgelegt ist.

Private AusloberInnen/AuftraggeberInnen müssen keinen „geographischen Zulassungsbereich“ beachten, da sie dem BVergG nicht unterliegen, sollen sich jedoch daran orientieren.



## 8.3 TEILNAHMEBERECHTIGUNG – TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN

---

### 8.3.1 Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt ist, soweit in der Wettbewerbsauslobung nicht anders bestimmt, wer als InteressentIn/BewerberIn die vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn festgelegten Teilnahmevoraussetzungen erfüllt und gegen den/die keine Ausschließungsgründe vorliegen.

Ferner ist in den Auslobungsunterlagen des Wettbewerbes festzulegen, ob Teilnehmergeinschaften erlaubt sind oder nicht.

### 8.3.2 Teilnahmevoraussetzungen

Hinsichtlich Befugnis erfüllen die Teilnahmevoraussetzungen:

- Personen oder Unternehmen mit der fachlich geforderten Befugnis als Ingenieurbüro gemäß Gewerbeordnung in der geltenden Fassung;
- Personen oder Unternehmen mit der fachlich geforderten Befugnis als ZiviltechnikerIn gemäß ZiviltechnikerGesetz in der geltenden Fassung;
- Personen oder Unternehmen mit der fachlich geforderten Befugnis als „planende/r BaumeisterIn“ gemäß Gewerbeordnung in der geltenden Fassung;
- Personen oder Unternehmen mit der fachlich geforderten Befugnis eines Staates des EWR oder der Schweiz, die den vorstehenden Befugnissen fachlich und im Punkt der Haftung gleichwertig ist;
- Teilnehmergeinschaften bestehend aus Personen und/oder Unternehmen mit gleichen oder unterschiedlichen fachlichen Befugnissen, wobei die Teilnehmergeinschaft insgesamt die fachlich geforderten Befugnisse erfüllen muss und jedes Mitglied der Teilnehmergeinschaft zumindest eine der vorgenannten Befugnisse nachweisen muss.

Weitere Teilnahmevoraussetzungen sind bzw. können sein:

- Erfüllung weiterer geforderter Eignungskriterien (Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Haftpflichtversicherung) und
- Entsprechung zu unternehmensbezogenen Auswahlkriterien bei nicht offenen Wettbewerben mit vorheriger Bekanntmachung.

Beim offenen Wettbewerb müssen die Teilnahmevoraussetzungen zum Zeitpunkt der Abgabe der Wettbewerbseinreichung (= Vorlage der Wettbewerbsarbeit) gegeben sein und entsprechend nachgewiesen werden.

Beim nicht offenen Wettbewerb mit vorheriger Bekanntmachung müssen die Teilnahmevoraussetzungen sowie die unternehmensbezogenen Auswahlkriterien zum Zeitpunkt der Abgabe der Teilnahmebewerbung gegeben sein und entsprechend nachgewiesen werden.

Beim geladenen Wettbewerb hat der/die AusloberIn/AuftraggeberIn vor Einladung der TeilnehmerInnen diese auf Eignung, insbesondere die geforderte Befugnis, sowie auf mögliche Ausschließungsgründe zu überprüfen.

Auf formlose Eigenerklärungen bezüglich der Teilnahmevoraussetzungen sollte bei Wettbewerben aus Verfahrensgründen verzichtet werden.

Bei Ideenwettbewerben kann – soweit dies aufgrund des Wettbewerbsgegenstandes nicht erforderlich ist – auf die Prüfung der Eignung der TeilnehmerInnen verzichtet werden (siehe dazu §§ 154(8) und 286(8) BVergG).

## 8.4 MEHRFACHTEILNAHMEN UND VARIANTEN

---

Jeder/jede TeilnehmerIn ist, gleichgültig ob alleine oder in Teilnehmergeinschaft, nur einmal teilnahmeberechtigt. Mehrfachteilnahmen von TeilnehmerInnen haben zur Folge, dass sämtliche Wettbewerbseinreichungen, in die der/die Zuwiderhandelnde involviert ist, ausgeschlossen werden.

Varianten zu einer Wettbewerbseinreichung, das sind Abwandlungen ein und derselben Grundidee, sind nur dann zulässig, wenn diese gemäß Wettbewerbsauslobung zulässig und als solche gekennzeichnet sind.

Ob es sich bei solchen Ausarbeitungen tatsächlich um Varianten handelt, liegt im Entscheidungsbereich des Preisgerichtes.

## 8.5 AUSSCHLIESSUNGSGRÜNDE

---

### 8.5.1 Von der Teilnahme am jeweiligen Wettbewerbsverfahren sind grundsätzlich ausgeschlossen:

- Personen oder Unternehmen, die an der Erarbeitung der Wettbewerbsauslobung und den ergänzenden Unterlagen bzw. Vorprojekten unmittelbar oder mittelbar beteiligt waren, wobei die Mitwirkung von Mitgliedern der Interessenvertretung, welche an der Prüfung der Wettbewerbsauslobung auf Kooperationsfähigkeit mit eingebunden waren, keinen Ausschließungsgrund darstellt;
- Personen, die als PreisrichterIn, ErsatzpreisrichterIn, ExpertIn, VerfahrensorganisatorIn oder VorprüferIn bestellt wurden, einschließlich deren naher Angehörigen, wobei als nahe Angehörige gelten: Ehegatten, eingetragene PartnerInnen, Verwandte oder Verschwägte in gerader Linie, in der Seitenlinie bis zum 4. Grad Verwandte oder im 2. Grad Verschwägte, Stief-, Wahl- und Pflegeeltern, Stief-, Wahl- und Pflegekinder sowie Mündel und Pflegebefohlene;
- TeilhaberInnen bzw. MiteigentümerInnen von Ingenieurbüro- und Ziviltechnikergesellschaften oder sonstiger Unternehmensformen sowie Unternehmen und Teilnehmergeinschaften allgemein, sofern aus diesen eine Person als PreisrichterIn, ErsatzpreisrichterIn, ExpertIn, VerfahrensorganisatorIn oder VorprüferIn bestellt wurde;
- Teilnehmergeinschaften, wenn ein Ausschließungsgrund bei einem der Mitglieder vorliegt;
- Personen, die zu einem/einer Preis- oder ErsatzpreisrichterIn in einem berufsrechtlichen Abhängigkeitsverhältnis stehen (z. B. Angestellte, bei UniversitätsprofessorInnen die Angehörigen des jeweiligen Institutes)

- Personen oder Unternehmen, zu denen ein/eine Preis- oder ErsatzpreisrichterIn in einem berufsrechtlichen Abhängigkeitsverhältnis steht;
- WettbewerbsteilnehmerInnen, die den Versuch unternehmen, die Vorprüfung oder einen/eine Preis- oder ErsatzpreisrichterIn in seiner/ihrer Entscheidung zu beeinflussen.

### **8.5.2 Weitere Ausschließungsgründe liegen vor, wenn der/die Wettbewerbs- teilnehmerIn:**

- eine Angabe in bzw. auf den Unterlagen seiner/ihrer Wettbewerbseinreichung macht, welche auf die Urheberschaft schließen lässt, sowie unverschlossene Verfasserbriefe beilegt, sofern es sich um ein anonymes Wettbewerbsverfahren handelt;
- seine/ihre Wettbewerbseinreichung so übermittelt, dass diese bei der festgelegten Stelle verspätet einlangt, sofern Ort, Datum und Uhrzeit der spätestmöglichen Einlangung in der Wettbewerbsauslobung festgelegt waren;
- die verlangten Eignungsnachweise dem Verfasserbrief nicht beigelegt hat und diese in festgesetzter Frist nach Aufforderung nicht beibringt;
- alleine oder in Verbindung mit Teilnehmergemeinschaften mehrfach am Wettbewerb teilnimmt, was zur Folge hat, dass sämtliche Wettbewerbseinreichungen ausgeschlossen werden, an denen der/die Zuwiderhandelnde beteiligt ist;
- Varianten zum Hauptprojekt einreicht, wenn diese das Preisgericht als Variante nicht anerkennt bzw. wenn diese grundsätzlich nicht erlaubt waren, wobei das Hauptprojekt davon nicht betroffen ist;
- anstelle der geforderten Ausarbeitungen gemäß Wettbewerbsauslobung nur eine Teilarbeitung einreicht und damit die Erfüllung der Wettbewerbsaufgabe nicht gegeben ist;
- eine der in der Wettbewerbsauslobung festgelegte Teilnahmevoraussetzung im Laufe des Wettbewerbsverfahrens nicht mehr erfüllen kann;
- die gestellte Wettbewerbsaufgabe ignoriert und etwas gänzlich anderes einreicht.

### **8.5.3 Sonstiges:**

Bei Vorliegen eines der vorstehenden Ausschließungsgründe laut 8.5.1 und 8.5.2 sind WettbewerbseinreicherInnen über den Ausschluss vom/von der AusloberIn/ AuftraggeberIn nach Feststellung durch die Vorprüfung und/oder nach Beschluss durch das Preisgericht umgehend in Kenntnis zu setzen.

Wird bei anonymen Wettbewerbsverfahren durch eine Angabe in bzw. auf den eingereichten Unterlagen der/die VerfasserIn erkennbar, ist dieser/diese von seinem/ihrer Ausschluss sofort in Kenntnis zu setzen.

Ausschließungsgründe, die erst während der Laufzeit des Wettbewerbsverfahrens entstehen, werden jenen gleichgesetzt, die von Anfang an bestanden hätten.

## **9. DIE WETTBEWERBSEINREICHUNG (EINLANGUNG, VERPACKUNG UND KENNZEICHNUNG)**

Wettbewerbseinreichungen sind physisch in der festgelegten Form einzureichen; elektronische Einreichungen sind unzulässig.

### **9.1 EINLANGEN DER WETTBEWERBSEINREICHUNG**

---

Das Risiko für das orts- und termingerechte Einlangen der Wettbewerbseinreichungen beim/bei der AusloberIn/AuftraggeberIn oder bei der festgelegten Stelle trägt der/die WettbewerbseinreicherIn, egal ob bei persönlicher oder postalischer Überbringung oder bei Überbringung durch Botendienste. Der/die AusloberIn/AuftraggeberIn hat in der Wettbewerbsauslobung den Ort bzw. die Stelle und den letztmöglichen Termin der Einlangung festzulegen.

Der/die AusloberIn/AuftraggeberIn oder die von ihm/ihr bestimmte annehmende Stelle führt eine Eingangsliste, in der die Wettbewerbseinreichungen bei anonymen Verfahren mit einer fortlaufenden Einlaufnummer und bei nicht anonymen Verfahren namentlich aufgeführt werden.

Die Eingangsliste mit den fortlaufenden Einlaufnummern verbleibt beim/bei der AusloberIn/AuftraggeberIn und ist vertraulich.

Die jeweilige Einlaufnummer ist nur auf der äußeren Verpackung der betreffenden Teile einer Wettbewerbseinreichung anzubringen.

Jedem/jeder ÜberbringerIn einer Wettbewerbseinreichung ist auf Wunsch eine Bestätigung über das rechtzeitige Einlangen/Überbringen mit Datum und Uhrzeit auszuhändigen. In dieser Bestätigung sind die Anzahl der eingereichten Einzelteile sowie deren Zustand (unversehrt oder beschädigt) anzuführen.

**Verspätet eingelangte Wettbewerbseinreichungen werden als solche gekennzeichnet, ungeöffnet ausgeschieden** und nach Abschluss des Wettbewerbsverfahrens an den/die VerfasserIn unter Wahrung der Vertraulichkeit zurückgestellt oder zur Abholung bereitgehalten.

### **9.2 VERPACKUNG UND KENNZEICHNUNG DER WETTBEWERBSEINREICHUNG**

---

#### **9.2.1 Grundsätzliches**

Jede Wettbewerbseinreichung sollte, auch wenn diese aus mehreren Einzelteilen besteht, in so wenigen Gesamtverpackungen wie möglich zusammengefasst werden (z. B. planliche und textliche Ausarbeitungen zusammen, Modell separat).

Gesamtverpackungen sollen formstabil und dauerhaft sein, um Beschädigungen durch Transport und Manipulation vorzubeugen.

Es steht dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn frei, bei anonymen Wettbewerben als Kennzeichnungsart der Einzelteile von Wettbewerbseinreichungen entweder eine sechsstellige Kennzahl oder ein Kennwort vorzugeben. Die Kennzahl bzw. das Kennwort wählt jeder/jede EinreicherIn selbst.

### 9.2.2 Verpackung und Kennzeichnung bei anonymen Wettbewerbsverfahren

Bei anonymen Wettbewerbsverfahren sind die Einreichunterlagen verpflichtend doppelt zu verpacken.

Auf den äußeren undurchsichtigen verschlossenen Gesamtverpackungen ist nur die Anschrift vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn bzw. der annehmenden Stelle und die/der **Bezeichnung/Name des Wettbewerbes** als Kennzeichnung zulässig, auf den inneren undurchsichtigen verschlossenen Gesamtverpackungen ist nur die **Kennzahl** bzw. das **Kennwort** des/der Einreicher(s)In als Kennzeichnung zulässig. Dies gilt auch für allfällige Modellbeilagen, für die als äußere Verpackung die neutrale stabile Transportkiste dienen kann. Das Modell selbst muss nicht zusätzlich mit einer inneren Verpackung versehen sein, sehr wohl jedoch mit Kennzahl bzw. Kennwort.

Sämtliche in den inneren Gesamtverpackungen befindlichen losen Einzelbestandteile einer Wettbewerbseinreichung (einzelne Planunterlagen, Berichte, Tabellen, Berechnungen usw.) sind nur mit der Kennzahl bzw. dem Kennwort des/der Einreichenden verpflichtend zu kennzeichnen, ausgenommen der Verfasserbrief.

Das vom/von der EinreicherIn ausgefüllte Verfasserbriefformular, mit oder ohne Eignungsnachweisen gemäß Wettbewerbsauslobung, ist in einem undurchsichtigen verschlossenen Umschlag, gekennzeichnet mit der Aufschrift „**Verfasserbrief für ... (Bezeichnung/Name des Wettbewerbes)**“ und mit **Kennzahl** bzw. **Kennwort** des/der Einreichenden versehen, den Unterlagen beizufügen.

Kennzahlen sind grundsätzlich sechsstellig, dürfen keinen Bezug zu Telefon- oder Faxnummern des/der Einreichenden aufweisen und keine reinen Zahlenkolonnen sein (z. B. 1-6); als Kennwörter sind nur Phantasienamen bzw. -begriffe zulässig.

Bereits eine einzige Angabe in bzw. auf den Unterlagen einer Wettbewerbseinreichung oder eine Bezugnahme der Kennziffer auf Telefon- oder Faxnummer, welche auf den/die VerfasserIn schließen lässt, führt automatisch zum Ausschluss.

### 9.2.3 Verpackung und Kennzeichnung bei nicht anonymen Verfahren

Die Art der Verpackung steht jedem/jeder EinreicherIn frei.

Bei nicht anonymen Verfahren müssen auf allen losen Einzelteilen und den Verpackungen die **Bezeichnung/Name des Verfahrens** sowie der Name des/der **Verfasser(s)In** aufscheinen.

## **10. DIE VORPRÜFUNG**

### **10.1 GRUNDSÄTZLICHES**

Die Vorprüfung wird vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn bestellt und ist in ihrer Tätigkeit von diesem/dieser unabhängig. Es sollen Personen oder Unternehmen damit beauftragt werden, die als Qualifizierte gemäß Pkt. 2.3 gelten und, wenn möglich, dieselbe Qualifikation wie FachpreisrichterInnen gemäß Pkt. 11.2 vorweisen.

In der Wettbewerbsbekanntmachung und Wettbewerbsauslobung ist die beauftragte Vorprüfung namentlich anzuführen.

Die Anzahl der im Rahmen einer Vorprüfung tätigen Personen richtet sich nach Art und Umfang der Wettbewerbsaufgabe sowie der zu erwartenden Anzahl an Wettbewerbseinreichungen und sollte so gering wie möglich gehalten werden.

Übersteigt der Auftragswert der Vorprüfungsleistung die maßgeblichen Schwellenwerte für den Oberschwellenbereich bzw. die festgelegten Wertgrenzen im Unterschwellenbereich laut BVergG, so haben öffentliche AusloberInnen/AuftraggeberInnen und SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen die entsprechenden Vergabeverfahren gemäß BVergG für die Beauftragung der Vorprüfungsleistung einzuhalten.

Die Person oder das Unternehmen, welche(s) mit der Vorprüfung betraut ist, einschließlich der im Unternehmen tätigen Personen, dürfen nicht dem Preisgericht angehören bzw. am Wettbewerbsverfahren teilnehmen.

Bestellte VerfahrensorganisatorInnen können in Ausnahmefällen auch mit der administrativen Aufbereitung der Wettbewerbseinreichungen im Rahmen der Vorprüfung gemäß Pkt. 10.2.1 sowie mit sonstigen Aufgaben gemäß 10.2.3 betraut werden.

Die Vorprüfung hat sich jeder direkt oder indirekt wertenden Beurteilung der Wettbewerbseinreichungen zu enthalten.

Für die Tätigkeit der Vorprüfung sind der erforderliche Zeitrahmen und die dafür notwendigen Räumlichkeiten und Einrichtungen vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn bereitzustellen.

Der Bericht der Vorprüfung ist jedem Mitglied des Preisgerichtes spätestens bei der ersten Sitzung über die Wettbewerbsbeurteilung auszuhändigen.

Weiters ist der Bericht der Vorprüfung dem zu veröffentlichenden Wettbewerbsprotokoll beizufügen, sofern das Preisgericht nicht anderweitig bestimmt.

Alle Personen, die in die Vorprüfung involviert sind bzw. waren, sind zur strikten Vertraulichkeit über alle Vorgänge und Wahrnehmungen im Zusammenhang mit dem Wettbewerb verpflichtet.

## 10.2 AUFGABEN DER VORPRÜFUNG:

---

Die Aufgaben der Vorprüfung sind primär die administrative sowie fachspezifische Aufbereitung der Wettbewerbseinreichungen für das Preisgericht sowie sonstige Aufgaben.

### 10.2.1 Die administrative Aufbereitung umfasst (gilt primär für anonyme Wettbewerbsverfahren):

- Öffnung, Entfernung und Verwahrung der äußeren Verpackungen;
- Kennzeichnung der inneren Verpackung jeder Einreichung, Öffnung derselben und Kennzeichnung aller Einzelteile sowie des Verfasserbriefes mit einer laufenden Ordnungsnummer, welche nicht einer etwaigen Einlaufnummer im Rahmen der Wettbewerbsabgabe entsprechen darf. Diese laufende Ordnungsnummer ist auf allen Teilen einer Einreichung so anzubringen (z. B. Auf- bzw. Überkleber), dass die Kennzahl oder das Kennwort der jeweiligen Einreichung nicht mehr erkennbar sind;
- Verfassung der Niederschrift mit folgenden Eintragungen bzw. Vermerken je Wettbewerbseinreichung:
  - laufende Ordnungsnummer,
  - Kennzahl oder Kennwort der Einreichung,
  - Aufführung sämtlicher Einzelteile jeder Einreichung,
  - Vorliegen des verschlossenen Verfasserbriefumschlages,
  - Rechtzeitigkeit der Einlangung,
  - formale Erfüllung (z. B. Wahrung der Anonymität, Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen usw.);
- Übergabe der Niederschrift sowie der verschlossenen Verfasserbriefumschläge an den/die AusloberIn/AuftraggeberIn oder an eine zur Verschwiegenheit verpflichteten Person oder Stelle zur sicheren Verwahrung, bis das Preisgericht eine Entscheidung getroffen hat;
- sichere Verwahrung aller Bestandteile jeder Einreichung.

Stellt die Vorprüfung fest, dass die Wahrung der Anonymität verletzt wurde, ist der/die AusloberIn/AuftraggeberIn zwecks weiterer Schritte sofort zu informieren (i.d.R. Ausschluss der Wettbewerbseinreichung).

### 10.2.2 Die fachspezifische Aufbereitung umfasst (gilt für alle Wettbewerbsverfahren):

- Überprüfung jeder Einreichung auf Abweichungen (Über- bzw. Untererfüllung sowie zulässige oder unzulässige Varianten) zu den Vorgaben gemäß Wettbewerbsauslobung;
- Überprüfung der Nachweise, Berechnungen und Aufstellungen jeder Einreichung auf Vollständigkeit und Richtigkeit bzw. Plausibilität (Nachweis zu quantifizierbaren Teilaspekten des Beurteilungsspektrums) wie z. B.:
  - Raumprogramm, Nutzflächen,
  - gesetzliche Bestimmungen,
  - Maßvorgaben,
  - Kubaturberechnung, Flächenaufstellung,
  - Energieeffizienz,

- Leistungsangaben und Daten,
- Lebenszykluskosten,
- Kostenaufstellung etc.,

wobei Untererfüllungen im Detail darzustellen und Übererfüllungen nur im Prüfbericht allgemein festzuhalten sind;

- Erstellung eines übersichtlichen, systematischen und objektiven Prüfberichtes als Hilfestellung für die Beurteilung durch das Preisgericht. Es wird empfohlen, jede Einreichung mittels standardisierter Prüfblätter zu dokumentieren und in einer Gesamtschau gegenüberzustellen;
- Teilnahme als Auskunftsorgan an Sitzungen des Preisgerichtes.

### **10.2.3 Sonstige Aufgaben**

Diese sind vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn festzulegen und können sein:

- Fotodokumentation über die eingereichten Wettbewerbsarbeiten (z. B. Pläne, Modelle etc.);
- übersichtliche und ansprechende Präsentation der Einreichungen für die Beurteilung durch das Preisgericht sowie für eine allfällige öffentliche Ausstellung, wobei der/die AusloberIn/AuftraggeberIn die dafür notwendigen Räumlichkeiten und Einrichtungen zur Verfügung stellt;
- allfällige fachliche Unterstützung bei der Präsentation der Preis- und Vergütungsränge oder des Siegerprojektes auf der Homepage des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In, sofern vorhanden und vorgesehen.



## **11. DAS PREISGERICHT**

### **11.1 GRUNDSÄTZLICHES**

Das Preisgericht wird vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn bestellt, setzt sich aus den in der Wettbewerbsbekanntmachung bzw. Wettbewerbsauslobung genannten PreisrichterInnen und ErsatzpreisrichterInnen zusammen und bleibt in der Regel während des gesamten Wettbewerbsverfahrens unverändert.

Die Mitglieder des Preisgerichtes sind in Ausübung ihrer Tätigkeit weisungsfrei und üben diese in allen Verfahrensschritten persönlich aus.

Sie sind vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn und von den Wettbewerbs TeilnehmerInnen unabhängig; sie dürfen erst am Tag der Sitzung der Wettbewerbsbeurteilung vom Inhalt der Wettbewerbseinreichungen Kenntnis erhalten.

Das Preisgericht entscheidet in allen Fach- und Ermessensfragen unabhängig, unanfechtbar und endgültig, unbeschadet nachprüfender Vergabekontroll-einrichtungen und Instanzenzüge, sofern der/die AusloberIn/AuftraggeberIn dem BVergG unterliegt. Es ist zur Objektivität, zur Einhaltung der Wettbewerbsauslobung und der Geschäftsordnung des Preisgerichtes verpflichtet, berücksichtigt die Ergebnisse und Feststellungen aus der Vorprüfung und trägt diesbezüglich die Verantwortung gegenüber dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn und den WettbewerbseinreicherInnen.

Alle Personen, die bei den Sitzungen des Preisgerichtes anwesend sind bzw. waren (Vorprüfung, PreisrichterInnen, ErsatzpreisrichterInnen, VerfahrensorganisatorIn, ExpertInnen, Hilfskräfte, usw.), sind zur strikten Vertraulichkeit über alle Vorgänge und Wahrnehmungen in diesem Zusammenhang verpflichtet.

### **11.2 ZUSAMMENSETZUNG DES PREISGERICHTES**

Die Anzahl der PreisrichterInnen richtet sich nach Art und Umfang der Wettbewerbsaufgabe, soll eine ungerade Anzahl aufweisen und soll aus mindestens 5 Personen bestehen.

Die bestellten PreisrichterInnen bzw. ErsatzpreisrichterInnen dürfen weder als VerfahrensorganisatorIn noch als Vorprüfung tätig sein und nicht am Wettbewerbsverfahren teilnehmen.

Für jeden/jede PreisrichterIn ist ein/eine ErsatzpreisrichterIn zu bestellen.

Sollten dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn für eine konkrete Wettbewerbsaufgabe keine oder zu wenig qualifizierte Personen für das Preisgericht bekannt sein, kann der/die AusloberIn/AuftraggeberIn die Interessenvertretung um Bekanntgabe qualifizierter PreisrichterInnen bzw. ErsatzpreisrichterInnen ersuchen.

Bei den PreisrichterInnen und ErsatzpreisrichterInnen unterscheidet man zwischen FachpreisrichterInnen und SachpreisrichterInnen, wobei die Anzahl der FachpreisrichterInnen überwiegen soll.

FachpreisrichterInnen sind Personen, deren fachliche Qualifikation mindestens jener entsprechen muss, die Teilnahmeberechtigte aufweisen müssen und die als Qualifizierte gemäß Pkt. 2.3 gelten. Sie müssen die Lösung einer Wettbewerbsaufgabe in ihrer Gesamtheit oder in einem wichtigen Fachbereich beurteilen können.

SachpreisrichterInnen sind Personen, deren fachliche Qualifikation außerhalb der gestellten Wettbewerbsaufgabe liegen kann. In der Regel sind dies VertreterInnen des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In selbst oder ExpertInnen für ein Spezialgebiet, das sinnvollerweise aufgrund der Aufgabenstellung im Preisgericht vertreten sein soll.

Bei der Bestellung der Mitglieder des Preisgerichtes ist generell darauf zu achten, dass bezüglich deren Zugehörigkeit zu Interessenvertretungen (z. B. Ingenieurbüros, Ziviltechniker) diese ausgewogen vertreten sind und das fachliche Spektrum der Beurteilungskriterien abgedeckt wird.

Vom Preisgericht können im Einvernehmen mit dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn ExpertInnen zu einzelnen Sachthemen ohne Stimmrecht beigezogen werden.

## **11.3 ERKLÄRUNG DER PREISGERICHTSMITGLIEDER**

---

Sämtliche bestellten Mitglieder des Preisgerichtes erklären schriftlich mit Aufnahme ihrer Tätigkeit, dass

- sie die Bestimmungen der der Wettbewerbsauslobung zugrunde liegenden Wettbewerbsordnung sowie die Bestimmungen der Wettbewerbsauslobung selbst vollinhaltlich anerkennen und einhalten werden,
- sie von ihrem Stimmrecht Gebrauch machen und dass Stimmenthaltungen unzulässig sind,
- ihnen keine Gründe bezüglich einer Befangenheit und Abhängigkeit bekannt sind und dass sie ihre Tätigkeit sofort beenden werden, wenn dies eintreten sollte,
- sie ihre Tätigkeit nach bestem Wissen und Gewissen ausüben werden,
- sie dem Preisgericht mitteilen, wenn von einem/einer TeilnehmerIn nachweislich der Versuch unternommen wurde, sie zu beeinflussen,
- sie sich zur strikten Vertraulichkeit verpflichten und
- sich der/die Vorsitzende und dessen/deren StellvertreterIn darüber hinaus verpflichten, für die Einhaltung dieser Bestimmungen zu sorgen.

## **11.4 VORBESPRECHUNG DES PREISGERICHTES**

---

Der/die AusloberIn/AuftraggeberIn sollte vor Bekanntmachung des Wettbewerbes das Preisgericht und den/die allfällig bestellte/n VerfahrensorganisatorIn zu einer oder mehreren Vorbesprechungen einladen, bei denen die Sinnhaftigkeit,

Erfüllbarkeit und Zumutbarkeit der Anforderungen sowie der besondere Teil der Wettbewerbsauslobung, die vorgesehenen Beurteilungskriterien und die Tätigkeiten der Vorprüfung besprochen und geprüft werden, um gegebenenfalls Ergänzungen und Verbesserungen vorzunehmen.

Über erfolgte Vorbesprechungen sind vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn Resümeeprotokolle zu verfassen, die allen TeilnehmerInnen zu übermitteln sind.

## 11.5 AUFGABEN DES PREISGERICHTES

---

Die Beurteilung der eingereichten Wettbewerbsarbeiten hat gemäß den festgelegten und in ihrer Bedeutung gereihten Beurteilungskriterien oder mittels präziser Methoden laut Wettbewerbsauslobung, dem Protokoll eines allfälligen Hearings und/oder Lokalaugenscheines, der Fragebeantwortung durch den/die AusloberIn/AuftraggeberIn, den Ergebnissen und Feststellungen der Vorprüfung sowie einem in Ausnahmefällen durchzuführenden Dialog zwischen Preisgericht und EinreicherIn zu erfolgen.

**Bei mehrstufigen Wettbewerbsverfahren ist für jede Stufe eine Beurteilung anhand eigener Beurteilungskriterien durchzuführen.**

Das Preisgericht hat bei der Beurteilung die einseitige Bewertung einzelner Gesichtspunkte bzw. Beurteilungskriterien zu unterlassen.

Das vom Preisgericht anzuwendende Verfahren (Informations-, Ausscheidungs-, Auswahl-, Rückholungs- und Nachrückungsgänge, Gesamt- oder Teildiskussionen, Arbeitsgruppen) für die Beurteilung, Auswahl und Reihung der Wettbewerbsarbeiten anhand der Beurteilungskriterien hat sich jeweils nach Art und Umfang der Wettbewerbsaufgabe, nach der Anzahl der Wettbewerbseinreichungen und nach individuellen Wettbewerbsumständen zu richten und ist entsprechend zu dokumentieren; das Beurteilungsverfahren ist eine strukturierte Sammlung subjektiver Eindrücke der einzelnen Mitglieder des Preisgerichtes.

Nach Abschluss der Beurteilung der Wettbewerbseinreichungen hat das Preisgericht eine begründete und eindeutige Empfehlung für die Auswahl und Reihung der nach der Wettbewerbsauslobung vorgesehenen Preis- und Vergütungsränge bzw. für die Auswahl der AufsteigerInnen in die nächste Stufe bei mehrstufigen Verfahren vorzunehmen.

Weiters sind nach Möglichkeit bzw. Erfordernis vom Preisgericht NachrückerInnen zu bestimmen, die im Falle des Ausscheidens von Preis- und Vergütungsrängen bzw. ausgewählten AufsteigerInnen nachrücken.

Nach Festlegung der empfohlenen Preis- und Vergütungsränge sowie allfälliger NachrückerInnen sind die Verfasserbriefe durch den/die Vorsitzführende/n des Preisgerichtes zu öffnen und ist die Identität der WettbewerbsteilnehmerInnen festzustellen.

Bei Vorliegen mangelnder Teilnahmevoraussetzungen oder eines Ausschlussgrundes ist der/die betroffene WettbewerbseinreicherIn auszuschneiden und umgehend davon in Kenntnis zu setzen.

Bei Vorliegen von Verstößen gegen die Wettbewerbsauslobung, wie z. B. wesentliche Unterschreitung des Erfordernisprogramms bzw. Untererfüllung der

geforderten Leistungen, obliegt es dem Preisgericht, darüber zu entscheiden, ob die Wettbewerbseinreichung ausgeschieden wird.

Die endgültigen Preis- und Vergütungsränge sind als eindeutige Empfehlung des Preisgerichtes dem/der AusloberIn/AuftraggeberIn zur weiteren Veranlassung (z. B. Teilnehmerverständigung, Veröffentlichung) vorzulegen.

## **11.6 GESCHÄFTSORDNUNG DES PREISGERICHTES**

---

### **11.6.1 Einberufung zu Sitzungen**

Das Preisgericht wird zu jeder seiner Sitzungen vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn einberufen, wobei eine entsprechende Vorlaufzeit von mindestens 3 bis 4 Wochen zu berücksichtigen ist.

### **11.6.2 Form der Sitzungen**

Die Sitzungen des Preisgerichtes sind vertraulich und nicht öffentlich.

### **11.6.3 Tagesordnung zu Sitzungen**

Jeder Sitzung des Preisgerichtes liegt eine festgelegte Tagesordnung vor. Für die konstituierende Sitzung des Preisgerichtes wird die Tagesordnung durch den/die AusloberIn/AuftraggeberIn festgelegt.

Eine Änderung der Tagesordnung kann jederzeit beantragt werden, über solche Anträge hat das Preisgericht abzustimmen.

### **11.6.4 Antrags- und Stimmrecht**

Dieses können nur PreisrichterInnen oder die an ihre Stelle getretenen ErsatzpreisrichterInnen ausüben.

### **11.6.5 Konstituierende Sitzung mit Wahl des/der Vorsitzenden sowie des/der Schriftführer(s)In und beider StellvertreterInnen**

Das Preisgericht sollte sich bei der ersten Vorbesprechung oder hat sich spätestens bei der ersten Sitzung über die Wettbewerbsbeurteilung zu konstituieren und wählt aus den anwesenden Mitgliedern unter Leitung des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In den/die Vorsitzende/n, den/die SchriftführerIn sowie beide StellvertreterInnen mit einfacher Mehrheit.

Zu diesem Wahlvorgang müssen mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Preisgerichtes anwesend sein, ansonsten ist die Wahl zu wiederholen.

Zur Gewährleistung der fachlichen Qualität im Preisgericht wird empfohlen, als Vorsitzende/n einen/eine FachpreisrichterIn zu wählen.

### **11.6.6 Aufgaben des/der Vorsitzenden bzw. StellvertreterIn**

Der/die Vorsitzende eröffnet, leitet, unterbricht, wenn erforderlich, und schließt die Sitzungen, erteilt das Wort, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt die Abstimmungsergebnisse fest.

Er/sie ist für die korrekte und zügige Arbeitsweise des Preisgerichtes in Übereinstimmung mit der Wettbewerbsauslobung, der Fragebeantwortung und der der Wettbewerbsauslobung zugrunde liegenden Wettbewerbsordnung verantwortlich.

Ist der/die Vorsitzende verhindert bzw. abwesend, so nimmt seine/ihre Funktion der/die StellvertreterIn wahr.

#### **11.6.7 Beschlussfähigkeit des Preisgerichtes**

Das Preisgericht ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten PreisrichterInnen anwesend sind, wobei der/die Vorsitzende und SchriftführerIn oder dessen/deren StellvertreterIn jedenfalls anwesend sein müssen. Ist dies nicht der Fall, ist das Preisgericht erneut einzuberufen.

Fällt ein Mitglied vor oder während der Tätigkeit des Preisgerichtes aus, so tritt sein/seine ErsatzpreisrichterIn an dessen/deren Stelle. Wird am Beginn oder während der Tätigkeit des Preisgerichtes festgestellt, dass auf Dauer keine Beschlussfähigkeit mehr gegeben ist, so hat der/die AusloberIn/AuftraggeberIn das Preisgericht aufzulösen; die bis zu diesem Zeitpunkt getroffenen Entscheidungen sind nichtig.

Die WettbewerbsteilnehmerInnen sind vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn über die Auflösung des Preisgerichtes mittels derselben Publikationsmedien zu informieren, mit denen auch das Wettbewerbsverfahren bekannt gemacht wurde.

Eine namentliche Neubestellung des Preisgerichtes durch den/die AusloberIn/AuftraggeberIn ist in gleicher Weise wie die Auflösung bekannt zu machen.

#### **11.6.8 Beschlussfassung durch das Preisgericht**

Das Preisgericht trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit und in offener Abstimmung; Stimmenthaltungen sind unzulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden oder die des/der vorsitzführenden Stellvertreter(s)In.

#### **11.6.9 Anwesenheit weiterer Personen bei Preisgerichtssitzungen**

Neben den Mitgliedern des Preisgerichtes ist auch die Anwesenheit von Vorprüfung, VerfahrensorganisatorIn und ExpertInnen zur Auskunftserteilung sowie von Hilfskräften zulässig, wenn dies vom Preisgericht als notwendig erachtet wird. Diese Personen haben sich, außer bei ausdrücklicher Worterteilung, an den Beratungen des Preisgerichtes nicht zu beteiligen.

#### **11.6.10 Sitzungsniederschriften**

Der Verlauf jeder Sitzung des Preisgerichtes ist vom/von der SchriftführerIn unter Beiziehung von Hilfskräften des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In laufend in Form von Resümeeprotokollen zu dokumentieren. Jedes Protokoll ist am Ende der jeweiligen Sitzung von allen anwesenden Mitgliedern des Preisgerichtes zu unterfertigen.

Jedes Protokoll hat folgende allgemeine Tatsachen festzuhalten:

- Ort, Datum, Dauer und Unterbrechungen der Sitzung sowie allfällige Besichtigungen;
- Verzeichnis der bei der Sitzung anwesenden Personen (PreisrichterInnen oder ErsatzpreisrichterInnen, Personen der Vorprüfung, ExpertInnen, Hilfskräfte, etc.) sowie der nicht anwesenden Mitglieder des Preisgerichtes unter Anmerkung des allfällig bekannt gegebenen Verhinderungsgrundes;
- Name des/der Vorsitzführenden und Schriftführenden;
- zur Abstimmung gebrachte Anträge, das zahlenmäßige Ergebnis der Abstimmung und gefasste Beschlüsse;
- die wörtliche Protokollierung einzelner Verhandlungsteile, wenn dies die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Preisgerichtes verlangt;
- Festlegungen zur weiteren Vorgehensweise.

Protokolle über die Beurteilung der Wettbewerbseinreichungen haben darüber hinaus zu enthalten:

- die Darstellung des bei der Beurteilung angewandten Verfahrens;
- die verbale Beurteilung der einzelnen Wettbewerbseinreichungen in fachlicher Hinsicht;
- die Auswahl und Reihung der nach der Wettbewerbsauslobung vorgesehenen Preis- und Vergütungsränge bzw. die Auswahl der in die nächste Stufe Aufsteigenden sowie die Festlegung der NachrückerInnen samt Begründung;
- die Identitätsfeststellung aller WettbewerbseinreicherInnen durch Öffnung der Verfasserbriefe, sofern es sich um ein anonymes Wettbewerbsverfahren handelt, einschließlich Feststellung von allfälligen Ausschließungsgründen;
- die umfassende Darstellung jedes einzeln geführten allfälligen Dialoges zwischen dem Preisgericht und dem/der jeweiligen WettbewerbseinreicherIn, sofern ein solcher Dialog laut Wettbewerbsauslobung vorgesehen bzw. grundsätzlich zulässig ist und dies das Preisgericht beschlossen hat;
- der Beschluss über auszuschheidende Wettbewerbseinreichungen samt Begründung;
- die übersichtliche Darstellung des endgültigen Wettbewerbsergebnisses mit eindeutiger Empfehlung des Preisgerichtes an den/die AusloberIn/AuftraggeberIn bezüglich der Preis- und Vergütungsränge, einschließlich allfälliger NachrückerInnen.

#### **11.6.11 Abschließendes Wettbewerbsprotokoll**

Vor Abschluss der Tätigkeit des Preisgerichtes hat dieses mit dem/der AusloberIn/ AuftraggeberIn ein abschließendes Wettbewerbsprotokoll in Kurzform, bestehend aus:

- Darstellung des Wettbewerbsverlaufes, Terminabfolge, EinreicherInnen,
- Bericht der Vorprüfung,
- Ablauf des Beurteilungsverfahrens,
- verbale Beurteilung der Einreichungen samt Begründung,
- Empfehlung des Preisgerichtes bezüglich der Preis- und Vergütungsränge einschließlich allfälliger NachrückerInnen

zu verfassen.

Zusätzlich zum Wettbewerbsprotokoll sind veröffentlichungsreife Texte zu den Preis- und Vergütungsrängen zu erstellen.

## 12. KRITERIEN BEI WETTBEWERBSVERFAHREN

### 12.1 GRUNDSÄTZLICHES

---

Für eine geordnete Abwicklung jedes Wettbewerbsverfahrens sind verschiedene Kriterien zu den unterschiedlichen Wettbewerbsverfahren bzw. Verfahrensphasen notwendig.

Die Kriterien für Wettbewerbsverfahren können sein:

- a) **Eignungskriterien:** treffen bezüglich Befugnis und sonstiger Eignung der WettbewerbsteilnehmerInnen auf alle Arten von Wettbewerbsverfahren zu;
- b) **Auswahlkriterien:** treffen bezüglich nicht diskriminierender, unternehmensbezogener Kriterien auf nicht offene Wettbewerbsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung zu;
- c) **Beurteilungskriterien:** treffen in unterschiedlicher Ausformung und Bedeutung auf alle Arten von Wettbewerbsverfahren zu.

### 12.2 EIGNUNGSKRITERIEN

---

Die Eignungskriterien sind für alle Arten von Wettbewerbsverfahren und für alle Arten von AusloberInnen/AuftraggeberInnen insofern wichtig, da anhand dieser der Teilnehmerkreis von grundsätzlich Geeigneten bestimmt wird. Entspricht ein/eine TeilnehmerIn den in der Wettbewerbsbekanntmachung bzw. Wettbewerbsauslobung festgelegten Eignungskriterien nicht, ist die Wettbewerbseinreichung des/der betreffenden Teilnehmer(s)In auszuschließen (KO-Kriterium).

Bei nicht offenen Wettbewerbsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung sind gegebenenfalls die Eignungskriterien entsprechend auszuweiten.

Bei Realisierungswettbewerben wird empfohlen, den Nachweis einer bestehenden Haftpflichtversicherung als Eignungskriterium zu verlangen.

Die geforderten Nachweise zu den Eignungskriterien sind in der festgelegten Verfahrens- und Wettbewerbssprache beizubringen.

### 12.3 AUSWAHLKRITERIEN

---

Die Auswahlkriterien sind für jeden/jede AusloberIn/AuftraggeberIn unerlässlich, wenn dieser/diese das nicht offene Wettbewerbsverfahren mit vorheriger

Bekanntmachung als Verfahrensart gewählt hat. Anhand der Auswahlkriterien wird aus allen grundsätzlich geeigneten BewerberInnen die in Bekanntmachung und Auslobung festgelegte Anzahl der besten BewerberInnen als Wettbewerbs-teilnehmerInnen ausgewählt.

Auswahlkriterien sind in der Reihenfolge ihrer Bedeutung festzulegen, dürfen nicht diskriminierend sein, sind auf die Aufgabenstellung abzustimmen und dürfen nur unternehmens(teilnehmer)bezogen sein.

Auswahlkriterien können sein:

- technische (und fachrechtliche) Kompetenz,
- Personalqualifikation,
- Referenzen und
- sonstige unternehmensbezogene Anforderungen.

## **12.4 BEURTEILUNGSKRITERIEN**

---

Die Beurteilungskriterien sind für alle Wettbewerbsverfahren und für alle AusloberInnen/AuftraggeberInnen unerlässlich, da anhand dieser das Preisgericht die Beiträge der WettbewerbseinreicherInnen beurteilt und seine Entscheidungen trifft.

Beurteilungskriterien sind auf die fachliche Aufgabenstellung des jeweiligen Wettbewerbsverfahrens vom/von der AusloberIn/AuftraggeberIn – in Abstimmung mit dem Preisgericht – zu erstellen und in der Wettbewerbsbekanntmachung bzw. Wettbewerbsauslobung in der Reihenfolge ihrer Bedeutung festzulegen.

Bei mehrstufigen Wettbewerbsverfahren sind Beurteilungskriterien für jede einzelne Stufe zu erstellen und festzulegen.

Sollte es sinnvoll erscheinen, kann der/die AusloberIn/AuftraggeberIn – in Abstimmung mit dem Preisgericht – in der Wettbewerbsbekanntmachung bzw. Wettbewerbsauslobung für die Beurteilungskriterien detailliertere und präzisere Beurteilungsmethoden (z. B. Gewichtung in Prozenten oder Punkten) festlegen.

Beurteilungskriterien können zum Beispiel sein:

- Entwicklungsqualitäten hinsichtlich
  - Erschließung bzw. Anbindung,
  - Erweiterungsfähigkeit und Flexibilität,
  - Verwirklichung in Einzelabschnitten;
- gestalterische und räumliche Qualitäten hinsichtlich
  - Gesamtlösung der Innen- und Außenräume,
  - Einbindung der Umgebung,
  - Umgang mit dem Bestand;
- soziale Qualitäten hinsichtlich
  - Beitrag zu Kultur und Entwicklung,
  - Bevölkerungsakzeptanz,
  - Barrierefreiheit;
- funktionelle Qualitäten hinsichtlich
  - Funktionsstruktur samt deren internen Beziehungen,
  - Verkehrsfluss und Orientierung,



- Programmerfüllung und Nutzungsänderungen,
- Ver- und Entsorgungsstruktur der technischen Ausrüstung;
- wirtschaftliche Qualitäten hinsichtlich
  - Einhaltung eines vorgegebenen Investitionsrahmens,
  - Kostenplausibilität,
  - Kenndaten und -zahlen,
  - Service und Instandhaltung;
- konstruktive Qualitäten hinsichtlich
  - Konstruktionsvorgabenerfüllung,
  - Plausibilität der konstruktiven Ausbildung bzw. des Systems,
  - vorgeschlagene Produkte und Materialien;
- ökologische Qualitäten hinsichtlich
  - energetischer Gesamtbetrachtung,
  - Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit;
- Erfüllung bzw. Einhaltung verbindlicher Vorgaben (Planungsrichtlinien) und ergänzender Anregungen (Planungshinweise);
- in besonderen Fällen der Erfüllungsgrad der zu erbringenden bzw. geforderten Leistungen.

## **13. DER ABSCHLUSS VON WETTBEWERBSVERFAHREN**

### **13.1 BEKANNTGABE DER PREISGERICHTSENTSCHEIDUNG BZW. DES WETTBEWERBSERGEBNISSES**

---

Nach Abschluss der Tätigkeit des Preisgerichtes mit eindeutiger Empfehlung der Preis- und Vergütungsränge an den/die AusloberIn/AuftraggeberIn hat dieser/diese seine/ihre Entscheidung mit dem abschließenden Wettbewerbsprotokoll gemäß Pkt. 11.6.11 allen WettbewerbsteilnehmerInnen ehestens – laut BVergG binnen 8 Tagen – nachweislich zu übermitteln.

Sofern zu diesem Zeitpunkt zulässig (z. B. Stillhaltefristen, Verschwiegenheitsanforderungen bei einem anschließenden Verhandlungsverfahren), sind die Interessenvertretungen, deren Mitglieder teilnahmeberechtigt waren, sowie die interessierte Öffentlichkeit über die Medien in geeigneter Weise zu informieren.

Bei Wettbewerbsverfahren öffentlicher AusloberInnen/AuftraggeberInnen bzw. SektorenausloberInnen/-auftraggeberInnen im Oberschwellenbereich ist das Wettbewerbsergebnis der EU-Kommission binnen 48 Tagen bekannt zu geben (siehe BVergG).

### **13.2 VERÖFFENTLICHUNG BZW. AUSSTELLUNG DER WETTBEWERBSEINREICHUNGEN**

---

Je nach Aufgabenstellung bzw. Eignung des Wettbewerbes kann der/die AusloberIn/AuftraggeberIn nach der Wettbewerbsentscheidung, unter Berücksichtigung allfälliger Stillhaltefristen und Verschwiegenheitsanforderungen bei einem anschließenden Verhandlungsverfahren, eine frei zugängliche Veröffentlichung im Internet einrichten und/oder eine Ausstellung durchführen. Die Veröffentlichung oder Ausstellung beschränkt sich auf alle nicht ausgeschlossenen Wettbewerbseinreichungen unter voller Namensnennung der VerfasserInnen.

Die Dauer einer Wettbewerbsausstellung richtet sich nach Art, Umfang und möglichem Öffentlichkeitsinteresse sowie nach der Anzahl der auszustellenden Wettbewerbseinreichungen und soll mindestens 14 Tage betragen.

Eine vorgesehene Wettbewerbsausstellung ist in der Wettbewerbsauslobung bekannt zu geben.

### **13.3 RÜCKSENDUNG ODER ABHOLUNG VON WETTBEWERBS- EINREICHUNGEN**

---

Der/die AusloberIn/AuftraggeberIn verpflichtet sich, beim nicht offenen oder geladenen Wettbewerb die Wettbewerbseinreichung nach Abschluss des Wettbewerbsverfahrens bzw. nach Ende einer allfälligen Wettbewerbsausstellung auf seine/ihre Kosten an den/die VerfasserIn zurückzusenden bzw. auf Wunsch zur Abholung bereit zu halten.

Beim offenen Wettbewerb werden die Wettbewerbseinreichungen nach Abschluss des Wettbewerbsverfahrens bzw. nach Ende einer allfälligen Wettbewerbsausstellung zur Abholung bereit gehalten. Auf Wunsch werden diese auf Kosten des/der Verfassers/Verfasserin zurückgesendet.

### **13.4 ABSCHLUSS DES WETTBEWERBSVERFAHRENS**

---

Mit Veröffentlichung des Wettbewerbsergebnisses endet das Wettbewerbsverfahren.

Eine weiterführende Beauftragung von Preis- oder Vergütungsrängen ist bei Realisierungswettbewerben mittels eines anschließenden Vergabeverfahrens durchzuführen.

## **14. ANHANG**

Anlage 1: Übersicht des Ablaufes von Wettbewerbsverfahren

Anlage 2: Muster für Teilnahmebewerbung

Anlage 3: Muster für Verfasserbrief

**Anlage 1: Übersicht des Ablaufes von Wettbewerbsverfahren**

	<b>Tätigkeit/Entscheidung</b>	Offener Wettbewerb	Nicht offener Wettbewerb	Geladener Wettbewerb
1.	Entschluss des/der Auslober(s)In/Auftraggeber(s)In (AL/AG), ein Wettbewerbsverfahren durchzuführen	X	X	X
2.	Grobe Festlegung der Wettbewerbsaufgabe sowie der fachlichen Aufgabenstellung durch AL/AG	X	X	X
3.	Empfehlung: Auswahl und Bestellung eines/einer qualifizierten Verfahrensorganisator(s)In (VO) unter vorheriger Festlegung seines/ihres Leistungsumfanges, wenn erforderlich mit vorausgehender Angebotseinholung bzw. Ausschreibung	X	X	X
4.	Grundsätzliche Abklärungen des VO in Abstimmung mit AL/AG bezüglich:	X	X	X
	- Feststellung des AL/AG-Status (öffentlicher, Sektoren- oder privater AL/AG)	X	X	X
	- Abschätzung der Höhe des Auftragswertes (zwingend nur bei öffentlichen und Sektoren-AL/AG)	X	X	X
	- Festlegung der zwingenden bzw. möglichen Art des Wettbewerbsverfahrens (offener, nicht offener oder geladener Wettbewerb)	X	X	X
	- Festlegung der Wettbewerbsabsicht (Ideen- oder Realisierungswettbewerb)	X	X	X
	- Festlegung der zwingenden bzw. möglichen Art der Wettbewerbsdurchführung (anonym, nicht anonym, einstufig, mehrstufig)	X	X	X
	- Festlegung, welche Wettbewerbsordnung dem Verfahren zugrunde gelegt werden soll	X	X	X
	- Konzeption des zeitlichen Ablaufes	X	X	X
	- Festlegung der Grundlagen und Verfahrensregeln sowie eines allfälligen Hearings und/oder Lokalaugenscheins	X	X	X
	- Auswahl der Vorprüfung, wenn erforderlich mit vorausgehender Angebotseinholung bzw. Ausschreibung, sowie allfälliger ExpertInnen, Beauftragung derselben	X	X	X
	- Anfrage und Auswahl der Mitglieder für das Preisgericht (Preis- und ErsatzpreisrichterInnen), Bestellung derselben	X	X	X
	- Festlegung der Preis- und Vergütungsränge bzw. der Anerkennungsbeiträge	X	X	X
	- Festlegung der Eignungskriterien	X	X	
	- Festlegung der Auswahlkriterien		X	
	- Festlegung der Anzahl der Wettbewerbsteilnehmer		X	X
- Festlegung der Beurteilungskriterien	X	X	X	
- Festlegung der von den WettbewerbsteilnehmerInnen zu erbringenden Leistungen	X	X	X	
5.	Erhebung und Aufbereitung der für die Wettbewerbsauslobung erforderlichen Unterlagen durch VO	X	X	X
6.	Konzeption der Auslobungsunterlagen durch VO in Abstimmung mit Preisgericht und AL/AG	X	X	X
7.	Vorlage der Auslobungsunterlagen bei der Interessenvertretung zwecks allgemeiner Beurteilung; gegebenenfalls Überarbeitung	X	X	X
8.	Feststellung des Verfahrensstatus durch Interessenvertretung samt deren Kooperationsvermerk	X	X	X
9.	Zusammenstellung der Vorinformation des Wettbewerbes für Interessenvertretungen	X	X	
10.	Ankündigung des Wettbewerbes durch Interessenvertretungen und AL/AG	X	X	
11.	Beschaffung der der Auslobung beiliegenden Unterlagen in erforderlicher Stückzahl sowie Zusammenstellung der kompletten Auslobungsunterlagen in physischer oder elektronischer Form	X	X	X
12.	Bekanntmachung des offenen Wettbewerbes	X		
13.	Bekanntmachung zur Einreichung von Teilnahmeanträgen bei nicht offenen Wettbewerben mit vorheriger Bekanntmachung		X	
14.	Prüfung der eingelangten Teilnahmeanträge und Auswahl der entsprechenden WettbewerbsteilnehmerInnen		X	
15.	Auswahl der TeilnehmerInnen beim geladenen Wettbewerb samt Eignungsfeststellung			X
16.	Ausgabe der Auslobungsunterlagen, beim offenen Wettbewerb auf Aufforderung durch Interessierte	X	X	X
17.	Durchführung eines allfällig vorgesehenen Hearings und/oder Lokalaugenscheins	X	X	X
18.	Sammeln der gestellten Fragen und deren Beantwortung	X	X	X
19.	Einlangen der Wettbewerbseinreichungen zu festgesetztem Termin und an festgelegtem Ort	X	X	X
20.	Durchführung der Vorprüfung	X	X	X
21.	Auswahl der TeilnehmerInnen für die nächste Stufe bei mehrstufigen Verfahren durch das Preisgericht einschl. gereihter NachrückerInnen	X	X	
22.	Beurteilung und Reihung der Preis- und Vergütungsränge durch das Preisgericht	X	X	X
23.	Feststellung der TeilnehmerInnen bei anonymen Verfahren und Feststellung deren Teilnahmeberechtigung	X	X	
24.	Gegebenenfalls Ausscheiden von TeilnehmerInnen	X	X	
25.	Endgültige Reihung der Preis- und Vergütungsränge als Empfehlung an AL/AG	X	X	X
26.	Erstellung des Wettbewerbsprotokolls	X	X	X
27.	AL/AG-Entscheidung über das Wettbewerbsverfahren	X	X	X
28.	Bekanntgabe des Wettbewerbsergebnisses, sofern nicht Stillhaltefristen zu beachten sind	X	X	X
29.	Durchführung einer vorgesehenen Ausstellung	X	X	X
30.	Rücksendung der Arbeiten bzw. Bereithaltung zur Abholung	X	X	X

**Anlage 2: Muster für Teilnahmebewerbung (für nicht offenen Wettbewerb)**

**TEILNAHMEBEWERBUNG**

1.	<b>WETTBEWERBSBEZEICHNUNG WETTBEWERBSNAME</b>	.....								
2.	<b>TEILNAHMEBEWERBER/IN</b> (Name und Anschrift; bei Teilnehmer- gemeinschaften von allen)	..... ..... .....								
3.	<b>ANSPRECHPARTNER/IN, VERTRETUNGS- UND BEZUGSBERECHTIGTE/R</b>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Name:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.....</td> </tr> <tr> <td>Anschrift:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.....</td> </tr> <tr> <td>Telefon, Fax:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.....</td> </tr> <tr> <td>E-Mail:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.....</td> </tr> </table>	Name:	.....	Anschrift:	.....	Telefon, Fax:	.....	E-Mail:	.....
Name:	.....									
Anschrift:	.....									
Telefon, Fax:	.....									
E-Mail:	.....									
4.	<b>NACHWEIS DER BEFUGNIS</b> (Bei Teilnehmergemeinschaften von allen)	..... ..... .....								
5.	<b>NACHWEISE, ERKLÄRUNGEN UND BEILAGEN ZU DEN SONSTIGEN GEFORDERTEN EIGNUNGSKRITERIEN</b>	..... ..... .....								
6.	<b>NACHWEISE, ERKLÄRUNGEN UND BEILAGEN ZU DEN ANGEFÜHRTEN AUSWAHLKRITERIEN</b>	..... ..... .....								
7.	<b>ERKLÄRUNG</b>	<p>Der/die VerfasserIn der Wettbewerbseinreichung erklärt mit der rechtsgültigen Unterfertigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UrheberIn der Wettbewerbseinreichung zu sein;</li> <li>• die Bestimmungen der Wettbewerbsbekanntmachung anzuerkennen und teilnahmeberechtigt zu sein;</li> <li>• die Vertraulichkeit in allen Verfahrensphasen zu wahren.</li> </ul>								
8.	<b>RECHTSGÜLTIGE UNTERFERTIGUNG</b>	<p>Ort: ..... Datum: .....</p>  <p>Stempel und Unterschrift; bei Teilnehmergemeinschaften von allen</p>								

**Anlage 3: Muster für Verfasserbrief (für anonyme Wettbewerbsverfahren)**

**VERFASSERBRIEF**

1.	<b>WETTBEWERBSBEZEICHNUNG WETTBEWERBSNAME</b>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>														
2.	<b>KENNZAHL/KENNWORT</b>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>														
3.	<b>VERFASSER/IN DER WETTBEWERBSEINREICHUNG</b> (Name und Anschrift; bei Teilnehmer- gemeinschaften von allen)	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>														
4.	<b>ANSPRECHPARTNER/IN, VERTRETUNGS- UND BEZUGSBERECHTIGTE/R</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Name:</td> <td><div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div></td> </tr> <tr> <td>Anschrift:</td> <td><div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div></td> </tr> <tr> <td>Telefon, Fax:</td> <td><div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div></td> </tr> <tr> <td>E-Mail:</td> <td><div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div></td> </tr> <tr> <td>Bankinstitut/ Bankleitzahl:</td> <td><div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div></td> </tr> <tr> <td>Kontonummer:</td> <td><div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div></td> </tr> <tr> <td>UID-Nr.:</td> <td><div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div></td> </tr> </table>	Name:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Anschrift:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Telefon, Fax:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	E-Mail:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Bankinstitut/ Bankleitzahl:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Kontonummer:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	UID-Nr.:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Name:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>															
Anschrift:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>															
Telefon, Fax:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>															
E-Mail:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>															
Bankinstitut/ Bankleitzahl:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>															
Kontonummer:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>															
UID-Nr.:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>															
5.	<b>NACHWEIS DER BEFUGNIS</b> (Bei Teilnehmergemeinschaften von allen)	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>														
6.	<b>NACHWEISE, ERKLÄRUNGEN UND BEILAGEN ZU DEN SONSTIGEN GEFORDERTEN EIGNUNGSKRITERIEN</b>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>														
7.	<b>BETEILIGTE MITARBEITER/INNEN</b>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>														
8.	<b>ERKLÄRUNG</b>	<p>Der/die VerfasserIn der Wettbewerbseinreichung erklärt mit der rechtsgültigen Unterfertigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UrheberIn der Wettbewerbseinreichung zu sein;</li> <li>• die Bestimmungen der Wettbewerbsauslobung anzuerkennen und teilnahmeberechtigt zu sein;</li> <li>• die Vertraulichkeit in allen Verfahrensphasen zu wahren;</li> <li>• mit der Nennung seines/ihres Namens/Unternehmens auch dann einverstanden zu sein, wenn seine/ihre Wettbewerbseinreichung nicht prämiert wurde.</li> </ul>														
9.	<b>RECHTSGÜLTIGE UNTERFERTIGUNG</b>	<p>Ort: ..... Datum: .....</p> <p style="text-align: center;">Stempel und Unterschrift; bei Teilnehmergemeinschaften von allen</p>														

## NOTIZEN

---









**Fachverband Ingenieurbüros**

Schaumburgergasse 20/1  
1040 Wien  
Tel.: +43 (0)5 90 90 0-3248  
Fax: +43 (0)5 90 90 0-229  
E-Mail: ftbi@wko.at

**Fachgruppe Oberösterreich**

Hessenplatz 3  
4020 Linz  
Tel.: +43 (0)5 90 90 9-4721  
Fax: +43 (0)5 90 90 9-4729  
E-Mail: ingenieurbueros@wkoee.at

**Fachgruppe Wien**

Schwarzenbergplatz 14  
1041 Wien  
Tel.: +43 (0)1 51 45 0-3750  
Fax: +43 (0)1 51 45 0-3754  
E-Mail: ingenieurbueros@wkw.at

**Fachgruppe Tirol**

Meinhardstraße 14  
6020 Innsbruck  
Tel.: +43 (0)5 90 90 5-1323  
Fax: +43 (0)5 90 90 5-1411  
E-Mail: ingenieurbueros@wktirol.at

**Fachgruppe Steiermark**

Körblergasse 111-113  
8021 Graz  
Tel.: +43 (0)3 16 60 1-403  
Fax: +43 (0)3 16 60 1-405  
E-Mail: ingenieurbueros@wkstmk.at

**Fachgruppe Burgenland**

Robert Graf-Platz 1  
7000 Eisenstadt  
Tel.: +43 (0)5 90 90 7-3710  
Fax: +43 (0)5 90 90 7-3715  
E-Mail: ulrike.camara-ehn@wkbgl.d.at

**Fachgruppe Niederösterreich**

Landsbergerstraße 1  
3100 St. Pölten  
Tel.: +43 (0)27 42 851-19711  
Fax: +43 (0)27 42 851-19719  
E-Mail: ing.bueros@wknoe.at

**Fachgruppe Vorarlberg**

Wichnergasse 9  
6800 Feldkirch  
Tel.: +43 (0)5 52 2 305-247  
Fax: +43 (0)5 52 2 305-143  
E-Mail: moosbrugger.michael@wkv.at

**Fachgruppe Salzburg**

Julius Raab-Platz 1  
5027 Salzburg  
Tel.: +43 (0)6 62 88 88-637  
Fax: +43 (0)6 62 88 88-960669  
E-Mail: ingenieurbueros@wks.at

**Fachgruppe Kärnten**

Europaplatz 1  
9020 Klagenfurt  
Tel.: +43 (0)5 90 90 4-770  
Fax: +43 (0)5 90 90 4-794  
E-Mail: herwig.draxler@wkk.or.at