

Merkblatt Preisrichtervorbesprechung

1. Allgemeines

Die Preisrichtervorbesprechung ist in der Regel unerlässlich; sie dient der Koordination der Beiträge aller am Preisgericht Beteiligten. Die Gesprächsleitung sollte einem Fachpreisrichter übertragen werden.

Vom Auslober einzuladen sind:

- Fachpreisrichter
- ständig anwesende stellvertretende Fachpreisrichter
- Sachpreisrichter
- ständig anwesende stellvertretende Sachpreisrichter
- Vorprüfer, Sachverständige und Berater

Die Eingeladenen haben im Falle ihrer Verhinderung den Auslober rechtzeitig zu informieren, so dass dieser einen neuen Termin vereinbaren oder den Stellvertreter ins Preisgericht berufen kann.

Im Interesse einer Kontinuität des Beurteilungsverfahrens sollte der in der Vorbesprechung anwesende Stellvertreter für das gesamte Verfahren an die Stelle des Preisrichters treten, der bisherige Preisrichter wird Stellvertreter.

(Nur so kann sichergestellt werden, dass ein durchgängiger Informationsfluss von der Preisrichtervorbesprechung bis zur Preisgerichtssitzung hergestellt wird. Bei der Besetzung von Preisgerichten soll deshalb darauf geachtet werden, dass eine adäquate Besetzung von Preisrichtern und deren Stellvertretern erfolgt.)

Dem Auslober wird empfohlen, in der Preisrichtervorbesprechung einen Kontaktpreisrichter bestellen zu lassen, der alle noch erforderlichen Bearbeitungen des Auslobers fortführt; dazu gehört auch die Koordinierung und Beantwortung der Rückfragen.

Vor allem bei Auslobungen, deren Bearbeitung noch nach der Preisrichtervorbesprechung in wesentlichen Teilen fortgesetzt werden muss, ist die Bestellung eines Kontaktpreisrichters empfehlenswert. Weder die Bestellung des Gesprächsleiters noch des Kontaktpreisrichters greifen der Wahl des Preisgerichtsvorsitzenden vor.

Eine Ortsbesichtigung sollte schon im Rahmen der Vorbesprechung durchgeführt werden, da die Ortskenntnis zum Verständnis der Aufgabenstellung unerlässlich ist.

2. Aufgaben der Preisrichtervorbesprechung

Durcharbeitung, Prüfung, ggf. Verbesserung und Ergänzung sowie Verabschiedung der Teile 2 mit 4 der Auslobung mit besonderem Augenmerk auf:

- Vollständigkeit und Klarheit der Aufgabenstellung
- Eignung der Unterlagen
- Angemessenheit der Wettbewerbsleistungen
- ggf. Überprüfung der Wettbewerbssumme
- Beurteilungskriterien
- Hinweise für die Vorprüfung

noch **Merkblatt Preisrichtervorbesprechung**

Festlegung aller weiteren Termine:

- Tag der Auslobung
- Ausgabe der Wettbewerbsunterlagen
- Rückfragetermin
- Kolloquium/Rückfragenbeantwortung (nach ca. 1/3 der Bearbeitungszeit, ca. 4-6 Wochen nach Ausgabe der Unterlagen)
- Abgabetermin für Pläne und Modell
- Vorprüfung
- Preisgericht
- Ausstellung

Bei Prüfung der Wettbewerbsarbeiten in zwei Phasen:

Die Festlegung des Prüfungsumfangs der Vorprüfung in der Vorbesprechung hat hier besondere Bedeutung. Die 1. Vorprüfungsphase sollte sich nur auf die formalen Auslobungsbedingungen beschränken. Zwischen der 1. und 2. Preisgerichtssitzung kann die schriftliche Beurteilung durch einige Preisgerichtsmitglieder und/oder den Preisgerichtsvorsitzenden vorbereitet werden.

Bei zweiphasigen Wettbewerben:

Festlegung des Leistungsumfangs für Phase 1 und für Phase 2 auf ein - soweit es die Aufgabenstellung erlaubt - reduziertes Maß; in der Regel ohne Modell.

Festlegung des Prüfungsumfangs der Vorprüfung in Phase 1 und Phase 2.

Merkblatt Kolloquium

Das Kolloquium dient der Beantwortung sowohl der schriftlich eingegangenen wie der mündlich gestellten Rückfragen der Teilnehmer.

Im Übrigen kann das Abhalten eines Kolloquiums davon abhängig gemacht werden, ob eine bestimmte Zahl von Teilnehmern dies wünscht.

Einladung bzw. Benachrichtigung ergeht an alle am Preisgericht Beteiligten (siehe Preisrichtervorbesprechung). Die Wettbewerbsteilnehmer erhalten keine gesonderte Einladung; sie entnehmen Ort und Zeit des Kolloquiums der Auslobung.

Es ist zweckmäßig, dem Kolloquium eine Preisgerichtsvorberatung (ohne Teilnehmer) am gleichen Tag vorausgehen zu lassen:

Vorberatung der am Preisgericht Beteiligten:

- Beantwortung der schriftlich gestellten Rückfragen
- Anregungen an die Vorprüfer (Kurzbericht, Modellfotos, Verhältniszahlen etc.)

Kolloquium mit Teilnehmern:

- Bekanntgabe der Antworten auf die schriftlich gestellten Fragen
- Beantwortung von mündlich gestellten Fragen und Diskussion von Problemen

Das Protokoll über das Kolloquium oder die Beantwortung der Rückfragen sollte in jedem Fall im Zusammenwirken mit dem Kontaktpreisrichter abgefasst werden.

In das zu versendende Protokoll sind die Ergebnisse der Vorberatung nur insoweit aufzunehmen, als sie beim Kolloquium den Teilnehmern mitgeteilt werden. Das Kolloquium ist die letzte Möglichkeit, die Auslobung zu korrigieren. Mit dem Protokoll sollen im Kolloquium beschlossene Ergänzungen bzw. zusätzliche Unterlagen versandt werden.

Da bis zum Kolloquium die Wettbewerbsteilnehmer bereits Leistungen erbracht haben können, ist es jedoch nicht zulässig, Änderungen der Vertragsbedingungen (= Teil I der Auslobung) zum Nachteil der Wettbewerbsteilnehmer vorzunehmen, wie z.B.

- Änderung des Teilnehmerkreises
- Vergrößerung des Leistungsumfangs ohne Erhöhung der Preissumme
- Vorverlegen von Terminen.

Ein Pflichtkolloquium kann organisatorische und juristische Probleme aufwerfen und ist nicht empfehlenswert.

Rückfragenbeantwortung und Kolloquium sind so zu organisieren, dass Chancengleichheit und Anonymität gesichert bleiben.

Teilnehmeranwesenheitslisten bei Kolloquien sind nicht sachdienlich.

Merkblatt Vorprüfung

1. Allgemeines

Die Vorprüfergruppe kann nach Bedarf um Hilfskräfte und um Sachverständige erweitert werden. Allen anderen Personen (vor allem Fach-, Sachpreisrichtern und Sachverständigen) ist der Zutritt oder die Einsichtnahme in Wettbewerbsarbeiten bis zum Beginn der Preisgerichtssitzung zu verwehren.

Sämtliche am Vorprüfungsverfahren beteiligten Personen sind zur Geheimhaltung verpflichtet.

Dem Wettbewerbswesen ist ein unangemessen kostenintensiver Vorprüfungsaufwand nicht dienlich. Der allgemeinen Tendenz, die Vorprüfergebnisse in dickleibigen Folianten mit umfangreichen Grafiken und Diagrammen zusammenzufassen, sollte entgegengewirkt werden.

Auf die Sachwalterfunktion der Vorprüfung wird nachdrücklich hingewiesen.

Prüfung der Wettbewerbsarbeiten in 2 Phasen:

Die 1. Vorprüfungsphase beschränkt sich i.d.R. auf die formalen Auslobungsbedingungen. In Ausnahmefällen kann die Prüfung auf bindende Vorgaben oder die generelle Programmerfüllung ausgedehnt werden. Zur Straffung des Gesamtablaufs empfiehlt sich die Vorbereitung der schriftlichen Beurteilungstexte zwischen 1. und 2. Preisgerichtssitzung durch einen oder mehrere Fachpreisrichter. „Rückholer“ müssen während der 2. Sitzung nachgeprüft werden.

2. Vorbereitung

- Studium der Auslobung sowie Ortsbesichtigung, Beratung des Auslobers hinsichtlich Durchführung von Vorprüfung und Preisgericht, z.B. Auswahl geeigneter Räume, Bemessung und Planung der Ausstellungsflächen etc.
- Vorbereiten eines Formblatts Abgabe/Empfangsbestätigung
- Anlegen einer Sammeliste mit den Spalten
 1. Laufende Nummern
 2. Datum und Uhrzeit der Abgabe
 3. Kennzahl des Entwurfs
 4. Tarnzahl des Entwurfs
 5. Name, Adresse und Bankkonto des Verfassers
 6. Bemerkungen
- Vorbereiten von Kennzahlüberklebern (mindestens 1 x 6 cm groß) mit wenigstens dreistelligen Tarnzahlen
- Anlegung einer Prüfliste anhand der Prüfungskriterien (Teil IV der Auslobung) als Checkliste mit Bemerkungsspalte

3. Verfahren

3.1 Verwaltungstechnische Tätigkeiten

Führen der Sammeliste

- Ausstellen von Abgabebescheinigung auf Wunsch bei persönlicher Abgabe
- Zur Wahrung der Anonymität soll die Abgabe an neutraler Stelle (Sekretariat, Posteingangsstelle o.ä.) ohne Anwesenheit eines Vorprüfers stattfinden.

noch **Merkblatt Vorprüfung**

- Die nach den Abgabebestimmungen des Teils I der Auslobung verspätet eingegangenen Arbeiten sind in Spalte 6 „Bemerkungen“ zu kennzeichnen (auch bei Zweifelsfällen, wie verwischtem Stempel etc.)

Mit Privatisierung und Umstrukturierung der Post AG ist ein so genannter „Tagesstempel“ auf dem Versandgut nicht mehr erhältlich. Das Versandgut ist meist nur noch mit einem Strichcode gekennzeichnet. Ein Tagesstempel auf dem Versandgut, wenn denn vorhanden und leserlich, ist zudem keine verlässliche Größe mehr, da er das Datum des folgenden Tages aufweisen kann. Der Einlieferungsschein bzw. Auftragschein erhält das aktuelle Tagesdatum.

Bei zweifelhaften Fällen hat die Vorprüfung die Aufgabe, dies im Vorfeld der Preisgerichtssitzung eindeutig abzuklären.

Öffnen der Wettbewerbsarbeiten:

Öffnung nur jeweils einer Wettbewerbsarbeit und

- Überkleben jeder Kennzahl mit einer Tarnzahl (auch verschlossener Briefumschlag und Modell!) abweichend von der lfd. Zählnummer (Spalte 1)
- Eintragen der Tarnzahl in Sammeliste
- Aufbewahren der verschlossenen Briefumschläge in einem verschlossenen Behältnis
- Aufstellen der Wettbewerbsarbeit in der Folge der Tarnzahlen zur besseren Auffindbarkeit während des gesamten Verfahrens
- Prüfen der abgegebenen Teile anhand der vom Verfasser aufgestellten Inhaltsübersicht

! erst dann Öffnen der nächsten Wettbewerbsarbeit !

Sicheres Aufbewahren der Sammeliste nach letzter Eintragung zusammen mit dem verschlossenen Behältnis

3.2 Fachliche Feststellungen

Ausfüllen der Prüfliste für jede einzelne Arbeit; dabei werden Besonderheiten in der Bemerkungsspalte festgehalten.

Bei großen Wettbewerben ist zu empfehlen, dass Vorprüfer, Sachverständige und Hilfskräfte (Nachrechnen), die jeweils für bestimmte Teilbereiche zuständig sind, ihre Prüfung in einem Vorblatt zur Prüfliste durch Unterschrift bestätigen.

Prüfung der Leistungserfüllung und formaler Forderungen:

- Abdecken oder Aussondern nicht geforderter Leistungen (Nach Festlegung der Rangfolge Prüfung auf Sonderpreis durch das Preisgericht)
- Feststellen fehlender Leistungen
- Verstöße in Darstellung oder Aufmachung gegen Auslobungsbestimmungen
- Übereinstimmung aller abgegebenen Unterlagen untereinander

Prüfung der Programmerrfüllung anhand des Programm-Rücklaufexemplars zusammen mit den abgegebenen Zeichnungen

- Raumart
- Raumgrößen

noch **Merkblatt Vorprüfung**

- Funktionen - soweit im Programm aufgeführt
- Nachrechnen und Abgleich Soll-/Ist-Flächen

Prüfung und Nachrechnen aller übrigen quantifizierbaren Forderungen je nach Festlegung in Teil IV der Auslobung, wie

- BRI nach DIN 277
- BGF mit Aufteilung nach DIN 277
- Außenflächen, überbaute Fläche etc. anhand der vom Verfasser erstellten Berechnungen

Prüfung der planungsrechtlichen Bestimmungen, wie

- GFZ, GRZ
- Baulinien, Grenzabstände
- Höhen-Vorgaben

Prüfung baurechtlicher Bestimmungen, wie Bauordnung, Richtlinien, Verordnungen u. U. durch Hinzuziehen von Sachverständigen und Vertretern von Baugenehmigungsbehörden.

Prüfung aller übrigen in der Prüfliste enthaltenen Forderungen, wie

- Bautechnik, Konstruktion, Subsysteme
- Raumbedingungen (evtl. Achsmaße, besondere Forderungen nach Höhen, Tiefen, Breiten etc.)
- unverzichtbare Funktionsforderungen, Erschließungssysteme etc., soweit nicht schon im Raumprogramm enthalten
- Bauabschnitte, mit Prüfung ihrer Grenzen in allen Darstellungen

3.3 Zusammenfassung und Darstellung der Vorprüfergebnisse

Kurzbericht über Ablauf und Besonderheiten des verwaltungstechnischen Teils der Prüfung

- Einhaltung des Abgabetermins
- Vollständigkeit der Unterlagen
- Besondere Vorkommnisse, Erweiterung der Vorprüfergruppe

Kurzdarstellung jeder Wettbewerbsarbeit - möglichst auf einer Seite – mit

- kleinem Modellfoto oder kleinem Lageplan-Ausschnitt
- Tarnzahl
- Kenndaten, wie BRI, GFZ, HNF u.ä.
- grafische Darstellung der Programmflächen im Vergleich zur Forderung
- Kästchen für Rundgänge, engere Wahl
- Platz für Bemerkungen der Preisrichter

noch **Merkblatt Vorprüfung**

Zusätzliche grafische Darstellungen von Verhältniswerten aller Arbeiten im Zusammenhang, wie

- BRI und BGF / HNF
- überbaute Fläche / Freifläche

je nach vorhandenen und vorgeprüften Daten und Festlegung in der Prüfliste. Die jeweils betrachtete Arbeit sollte dabei deutlich hervorgehoben werden.

4. Vorbereitung der Preisgerichtssitzung

4.1 Aufbereitung der Arbeiten

Aufhängen der Arbeiten - soweit nicht schon zur Vorprüfung geschehen - für Preisgericht und Ausstellung

- möglichst immer gleiche Reihenfolge der Pläne; Zuordnung von Lageplan und Modell immer gleich,
- Überlappungen vermeiden, Himmelsrichtung immer gleich (z.B. Norden oben - je nach Forderung im Teil I der Auslobung).

4.2 Vorbereiten der Rundgänge

- Farbmarken zur Kennzeichnung von ausgeschiedenen Arbeiten in den Rundgängen und Schilder für „Engere Wahl“ und für die Preise und Anerkennungen.
- Aufhängen aller Wettbewerbsunterlagen;
- Aufstellen des Einsatzmodells, soweit vorhanden;
- Genügend Platz für gesamtes Preisgericht vor allen Arbeiten;

5. Weitere Aufgaben der Vorprüfer bei der Preisgerichtssitzung

- Mündlicher Vorprüfbericht
- Übergabe der Ergebnisse der Vorprüfung an alle Preisrichter (siehe 3.3)
- Mündliche Vorstellung aller Arbeiten beim Orientierungsrundgang
- Erläuterung der Arbeiten auf Anforderung durch das Preisgericht
- Mithilfe bei der Beurteilung durch Auskünfte bzw. ergänzende Vorprüfarbeiten
- Öffnen und Verlesen der Verfassererklärungen nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens und nach Entscheidung über die abgesonderten Darstellungen sowie
- Eintragen der Verfasseramen, Adressen, Bankverbindungen in Sammeliste zur verwechslungsfreien Rücksendung der Arbeiten und ggf. Überweisung der Schutzgebühr und ggf. der Preis- und Ankaufsumme
- Mitwirken bei der Ausstellungsvorbereitung. Bereithaltung des Protokolls, Anbringen der Verfasseramen etc.

Bei zweiphasigen Wettbewerben sind alle eingereichten Wettbewerbsarbeiten auszustellen; die Beiträge der 1. Phase ggf. in Verkleinerungen.

Merkblatt Preisgerichtssitzung

1. Konstituierung des Preisgerichts durch den Auslober

a) Feststellung der Vollzähligkeit des Preisgerichts

Der Auslober eröffnet die Sitzung und stellt die Vollzähligkeit des Preisgerichts fest (muss einzeln namentlich protokolliert werden); bei nicht vollzähligem Erscheinen ist das Preisgericht nicht verhandlungsfähig und muss mit einem oder mehreren benannten Stellvertretern ergänzt oder neu einberufen werden.

b) Wahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters

In der Regel ist ein freiberuflich tätiger Architekt aus dem Kreis der Fachpreisrichter mit dem Vorsitz zu betrauen; bei langer Verfahrensdauer und/oder großen Preisgerichten empfiehlt sich die Wahl eines Stellvertreters.

c) Prüfung der Anwesenheitsberechtigung weiterer nicht zum Preisgericht gehörender Personen einschließlich eventueller Zulassung von Hilfskräften sowie Bestimmung eines Protokollführers

Der Vorsitzende übernimmt die Leitung des Preisgerichts und überprüft die Anwesenheitsberechtigung aller Anwesenden (über den Personenkreis hinaus, der in der Auslobung genannt ist, sind allenfalls Hilfskräfte oder ggf. zusätzliche Sachverständige zugelassen). Werden weitere Hilfskräfte oder Sachverständige herangezogen, so ist dies im Protokoll anzuführen.

d) Versicherung jedes Anwesenden, dass er außerhalb von Kolloquien

- keinen Meinungsaustausch mit Wettbewerbsteilnehmern über die Wettbewerbsaufgabe und deren Lösung geführt hat, *soweit kein kooperatives Verfahren*
- während der Dauer des Preisgerichts nicht führen wird,
- bis zum Preisgericht keine Kenntnis der Wettbewerbsarbeiten erhalten hat, sofern er nicht an der Vorprüfung mitgewirkt hat,
- das Beratungsgeheimnis gewahrt wird,
- die Anonymität aller Arbeiten aus seiner Sicht gewahrt ist und
- es unterlassen wird, Vermutungen über den Verfasser einer Arbeit zu äußern.

Diese Versicherung der Mitglieder des Preisgerichts sowie die Unterrichtung des Vorsitzenden zur Schweigepflicht und persönlichen Verantwortung sind protokollarisch festzuhalten.

e) Erläuterung des Wettbewerbsverfahrens, der Preisgerichtssitzung und der Wettbewerbsaufgabe, insbesondere der Beurteilungskriterien und der sonstigen bindenden Vorgaben anhand der Auslobung und der Protokolle über Rückfragenbeantwortung und Kolloquien

Der Vorsitzende umreißt nochmals die Zielsetzungen des Wettbewerbs und verweist auf wesentliche Einzelheiten der Auslobung. Diese Erläuterung ist kein Ersatz für ein gründliches Studium durch alle Preisrichter. Es ist das Ziel des Wettbewerbs, eine klare Rangfolge zu erhalten, die dann der weiteren Bearbeitung zugrunde gelegt werden kann.

f) Persönliche Verpflichtung der Preisrichter auf eine objektive, allein an der Auslobung orientierte Beurteilung

noch **Merkblatt Preisgerichtssitzung**

2. Grundsatzberatung

- a) Übernahme des Vorsitzes durch den Vorsitzenden des Preisgerichts
- b) Bericht der Vorprüfung sowie Stellungnahme der Sachverständigen zum Ergebnis der Vorprüfung

Erläuterung der formalen Fakten und Daten; Darlegung von Vorprüfsystematik, von Prüfgegenständen und von Abweichungen vom geforderten Leistungsumfang; ggf. ganz oder teilweise Aussonderung. Vorlage des Vorprüfberichtes mit Prüflisten und Eintrag der Vorprüfergebnisse.

Eine Prüfung in Phasen beschränkt sich zunächst auf die formalen Wettbewerbsanforderungen, evtl. die bindenden Vorgaben oder ggf. die generelle Programm Erfüllung, Beurteilung aber auch in Sitzungsphase 1.

- c) Ausführliche, wertungsfreie Erläuterung aller Arbeiten in einem Informationsrundgang durch die Vorprüfung, wobei dem Preisgericht die wesentlichen funktionalen und wirtschaftlichen Merkmale der Wettbewerbsarbeit aufzuzeigen sind

Alle Arbeiten werden in einem Informationsrundgang ausführlich durch Fachpreisrichter und/oder Vorprüfer ohne Wertung vorgestellt. Einstieg in das Preisgericht mit dem Ziel, einen umfassenden Überblick über das Gesamtspektrum der Lösungen und eine Klärung von Zweifelsfragen bezüglich der Zulassung von Wettbewerbsarbeiten herbeizuführen.

- d) Besichtigung des Wettbewerbsgebietes oder des Baugrundstückes und schriftliche Festlegung evtl. gewonnener zusätzlicher Erkenntnisse

Zur Abrundung des Gesamtbildes Besichtigung des Wettbewerbsgeländes (ggf. entbehrlich, wenn schon in Vorbesprechung geschehen). Erkenntnisse sind protokollarisch festzuhalten; die Beurteilungskriterien werden nochmals überprüft und ggf. ergänzt.

3. Zulassung der Wettbewerbsarbeiten

- a) Bericht der Vorprüfung
- b) Stellungnahme von Sachverständigen
- c) Entscheidung über die Zulassung, wobei das Preisgericht alle Wettbewerbsarbeiten zur Beurteilung zuzulassen hat, die
 - den formalen Bedingungen der Auslobung entsprechen,
 - die bindenden Vorgaben des Auslobers erfüllen,
 - in wesentlichen Teilen dem geforderten Leistungsumfang entsprechen,
 - termingemäß eingegangen sind und
 - keinen absichtlichen Verstoß gegen den Grundsatz der Anonymität erkennen lassen

von der Beurteilung auszuschließen sind Teilleistungen, die über das geforderte Maß nach Art und Umfang hinausgehen.

Überprüfung der Wettbewerbsfähigkeit der Beiträge. Grundsatz: im Zweifel für die eingereichte Arbeit. Ausschluss nur, wenn eindeutig feststeht, dass ein Verstoß gegen formale Bedingungen (z.B. mehrere Lösungsalternativen trotz gegenteiliger Forderung) oder gegen bindende inhaltliche Vorgaben vorliegt oder wesentliche Leistungsdefizite oder vorsätzlicher Verstoß gegen das Anonymitätsgebot oder zweifelsfrei verspätete Einlieferung. Arbeiten, bei denen unklar ist, ob sie rechtzeitig eingeliefert wurden, sind vorbehaltlich des späteren Nachweises durch den Teilnehmer unbedingt zuzulassen. Bei Arbeiten, die später als 14 Tage nach Einlieferungstermin eingehen,

noch **Merkblatt Preisgerichtssitzung**

sollte ebenso verfahren werden, soweit sie in das normale Verfahren aufgenommen werden können.

Ausschluss nur mit Mehrheitsentscheidung einschließlich des Vorsitzenden. Gründe für Ausschlüsse sind im Protokoll festzuhalten.

4. Bewertung der zugelassenen Arbeiten

- a) Wertende Rundgänge je nach Zahl der Arbeiten mit schriftlicher Festlegung der auszuscheidenden Arbeiten mit jeweiliger Beurteilung nach Art des Verfahrens unter Heranziehung der Erläuterungsberichte der Verfasser und der Stellungnahme der Vorprüfung und der Sachverständigen, Ausschluss im 1. Rundgang nur bei einstimmigem Beschluss

1. Rundgang:

Feststellung grundsätzlicher und schwerwiegender Mängel in einzelnen Prüfbereichen.

2. Rundgang:

Mängel in einzelnen Prüfbereichen führen auf Antrag eines Preisrichters zum Ausschluss der Entwürfe.

3. Rundgang:

Die verbliebenen Arbeiten werden auf ihre besonderen Vorzüge untersucht und besprochen, um die herausragenden Arbeiten zu ermitteln.

Weitere Rundgänge:

Die Anzahl weiterer Rundgänge wird zwar nicht festgelegt. Sie richtet sich nach der Anzahl der eingereichten Entwürfe und der Art der Aufgabe. Bei mehr als 15 eingereichten Arbeiten sollte die Beurteilung jedoch in mindestens 3 Rundgängen erfolgen, um eine der Leistung der Teilnehmer angemessene und differenzierte Beurteilung zu gewährleisten.

Das Preisgericht entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit. Für Preisrichter besteht Abstimmungszwang.

Entscheidungen in den Wertungsrundgängen sind auf Mehrheitsbeschluss bis zur Bildung der engeren Wahl revidierbar (Rückholung).

Bei zweiphasigen Wettbewerben empfiehlt sich die Beurteilung der Beiträge der ersten Phase in wenigstens zwei Wertungsrundgängen.

- b) Bestimmung der in der engeren Wahl verbleibenden Wettbewerbsarbeiten mit schriftlicher Beurteilung

Feststellen der nach den Rundgängen in der engeren Wahl verbliebenen Wettbewerbsarbeiten. In die engere Wahl empfiehlt sich in etwa die 1½-fache Zahl an Arbeiten aufzunehmen, als Preise und Anerkennungen ausgelobt sind.

Das Preisgericht ist verpflichtet, alle in der engeren Wahl verbliebenen Arbeiten ausführlich und schriftlich zu beurteilen.

Bei überschaubaren Aufgaben eignet sich das „vertikale“ Verfahren (eine Preisrichtergruppe beurteilt einen Teil der Beiträge nach allen Kriterien), bei komplexen Aufgabenstellungen das „horizontale“ Verfahren (eine Preisrichtergruppe beurteilt alle Beiträge nach einem Teil der Kriterien ggf. mit den geeigneten Sachverständigen.)

- c) Festlegung der Rangfolge der Arbeiten

Für alle in der engeren Wahl verbliebenen Wettbewerbsarbeiten ist eine Rangfolge festzustellen.

Die Feststellung einer Rangfolge ist die wesentlichste Aufgabe des Preisgerichts und unverzichtbarer Anspruch aller Teilnehmer am Wettbewerb.

noch **Merkblatt Preisgerichtssitzung**

- d) Festlegung der Preise und Anerkennungen sowie Beschlussfassung über Empfehlung für die Weiterbearbeitung sowie sonstige bedeutende Fragen (evtl. nach Beschlussfassung über Empfehlungen für eine Überarbeitungsphase, nach Überarbeitung und erneuten Bericht der Vorprüfung)

Grundsätzlich sind Preise und Anerkennungen in Anzahl und Höhe entsprechend der Auslobung zuzuerkennen. Nur in Ausnahmefällen und nur mit einstimmigem Beschluss des Preisgerichts kann davon abgewichen werden (auch hier mit ausführlicher Begründung im Protokoll.)

Dabei kommt grundsätzlich die ausgelobte Wettbewerbssumme zur Verteilung (Ausnahme: die Zahl der zur Beurteilung zugelassenen Arbeiten ist geringer als die ausgelobte Anzahl von Preisen und Anerkennungen).

- e) Empfehlungen für die weitere Bearbeitung und zu sonstigen vom Auslober zu berücksichtigenden Fragen

Das Preisgericht empfiehlt dem Auslober in der Regel, den Verfasser der mit dem 1. Preis ausgezeichneten Arbeit auf der Grundlage seines Wettbewerbsentwurfs und unter Berücksichtigung der Feststellungen des Preisgerichts mit der weiteren Bearbeitung zu betrauen.

5. Abschluss der Preisgerichtssitzung

- a) Verlesung des schriftlichen Protokolls und Unterzeichnung des Protokolls durch alle Preisrichter

Vor Öffnung der Umschläge mit den Verfassererklärungen verliest der Vorsitzende das bis zu diesem Zeitpunkt fertig gestellte Protokoll, das von allen Preisrichtern zu unterzeichnen ist.

- b) Öffnung der Umschläge mit den Verfassererklärungen, Feststellung der Verfasser, Festhalten des Ergebnisses in einer Anlage zum Protokoll der Preisgerichtssitzung

Vor Öffnung der Umschläge mit den Verfassererklärungen überzeugt sich der Vorsitzende von deren Unversehrtheit. Tarnzahl, Kennzahl und Namen der Verfasser und deren Mitarbeiter werden verlesen und zu Protokoll gebracht. Der Protokollteil „Verfasserfeststellung“ wird nur vom Vorsitzenden unterzeichnet.

- c) Entlastung der Vorprüfer

- d) Übergabe des Vorsitzes an den Auslober

Abschließend empfiehlt der Vorsitzende, darauf hinzuwirken, dass die Tagespresse über die Wettbewerbsentscheidung berichtet und Ort und Zeit der Ausstellung bekannt gegeben wird. Ebenfalls empfiehlt er dem Auslober, die Preis- und Ankaufsträger unmittelbar nach Sitzungsende zu verständigen.

Der Vorsitzende gibt danach den Vorsitz an den Auslober zurück und bedankt sich im Namen der Kollegen im Preisgericht und im Namen der Teilnehmer an diesem Wettbewerb beim Auslober.

- e) Schlusswort des Auslobers unter Bekanntgabe von Ort und Zeit der öffentlichen Ausstellung der Wettbewerbsarbeiten