

Abstimmung von Architektenwettbewerben mit der Bayerischen Architektenkammer

Mit diesem Leitfaden möchte die Bayerische Architektenkammer Auslobern und Verfahrensbetreuern ermöglichen, schon im Vorfeld den Verfahrensablauf zu strukturieren und den Abstimmungsbedarf zu optimieren.

Es empfiehlt sich aus der Erfahrung zur Abstimmung nachfolgende Checkliste frühzeitig und vollständig mit der ByAK abzustimmen, bzw. entsprechende Unterlagen einzureichen:

0. Kontaktdaten:

- Auslober (Gesellschaft, Einzelperson, Behörde)
- Verfahrensberater
- Sonstige (z.B. Förderstellen, etc.)

1. Auftraggeber / Auslober:

- Klassischer öffentlicher Auftraggeber
- Öffentlicher Auftraggeber aufgrund Förderung
- Klärungsbedarf bei Zweifelsfällen
- privater Auslober (evtl. Förderungen beachten!)
- Auslobergemeinschaften

2. Verfahrensgrundlage

- RPW 2013
- ggf. in Kombination mit VgV-Verfahren

3. Wettbewerbsgegenstand

- Realisierung oder
- Ideenteil oder
- Kombination Realisierungs- und Ideenteil
- Interdisziplinär (Beteiligung ggf. Bayerische Ingenieurekammer Bau)

4. Wettbewerbsart:

- Offen
- Nichtoffen mit Bewerbungsverfahren (Auswahlkriterien, Losverfahren, gesetzte Teilnehmer, etc.)
- Ein- oder mehrphasig/-stufig
- Kooperativ
- Einladungswettbewerb
- Vorprüfung in zwei Phasen

5. Verfahrensbeteiligte:

Ansprechpartner bei

- Auslober
- Verfahrensbetreuer
- Sonstigen

Wettbewerbsteilnehmer:

- Architekt/Landschaftsarchitekt/Stadtplaner als alleinige Teilnehmer
- Empfohlene Zusammenarbeit
- Zwingende Arbeitsgemeinschaft
- Persönliche Teilnahmevoraussetzungen
- Berufsqualifikation national / international
- „Mitverfasser“

Preisgericht:

- Benennung
- Zusammensetzung
- Vertretung

Vorprüfer / Sachverständige / Berater

6. **Wettbewerbsleistungen** (siehe auch Merkblätter):
gemäß den Leistungsbildern der HOAI 2013 und weitere Leistungen in Angemessenheit zur Aufgabe;
die zu erbringenden und vom Preisgericht zu beurteilenden Leistungen müssen inhaltlich abschließend in Teil A der Auslobung aufgeführt werden.
7. **Wettbewerbssumme** (siehe auch Merkblätter):
 - Berechnung der Honorarzonen, falls nicht in HOAI eindeutig abgebildet
 - Berechnung der Anrechenbaren Kosten
 - Berechnung des Aufwandes für die besonderen und zusätzlichen Leistungen
8. **Terminliste:**
 - Preisrichtervorbesprechung
 - Tag der Auslobung
 - Rückfragen / Kolloquium (evtl. elektronisch)
 - Einlieferungstermine (Submission oder Postnachlauf)
 - Preisgericht
 - Ausstellung
9. **Weitere Bearbeitung:**
 - Beauftragungsumfang
 - Vergütung (HOAI §§)
10. **Urheber-/Nutzungsrecht:**
Zusicherung der Urheber- und Nutzungsrechte gemäß RPW