

**Teilnahmeantrags- (1. Stufe)**  
**und**  
**Wettbewerbsbestimmungen (2. Stufe)**  
**zum nicht offenen Realisierungswettbewerb**  
**im Oberschwellenbereich**

**Generalplanung**  
**für die**  
**Museumsgestaltung**  
**Haus der Geschichte Österreich**

Stand 06.03.2017

## Inhalt

<b>1</b>	<b>TEILNAHMEANTRAGSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>8</b>
1.1	VERGABEVERFAHREN UND RECHTSGRUNDLAGEN.....	8
1.1.1	Verfahrensgrundlagen und -ablauf.....	8
1.1.2	Verfahrensbestimmungen .....	9
1.1.3	Verfahrenskontrolle.....	10
1.1.4	AnsprechpartnerInnen .....	10
1.1.5	Grobterminplan des Projektes.....	10
1.1.6	Anfragen und Auskünfte.....	11
1.1.7	Abgabe der Teilnahmeanträge.....	11
1.1.8	Beizubringende Unterlagen.....	12
1.1.9	Form der Teilnahmeanträge.....	13
1.1.10	BewerberInnen-/BieterInnengemeinschaften .....	13
1.1.11	SubunternehmerInnen .....	13
1.1.12	BewerberInnen aus Mitgliedstaaten .....	13
1.1.13	Aufteilung in Lose, Alternativangebote, Abänderungsangebote .....	14
1.1.14	Vertragslaufzeit.....	14
1.1.15	Haftungsausschluss.....	14
1.1.16	Einhaltung der österreichischen Rechtsordnung .....	14
1.1.17	Wichtiger Hinweis .....	14
1.2	EIGNUNGSKRITERIEN UND NACHWEISE .....	15
1.2.1	Allgemeines .....	15
1.2.2	Nachweis der Befugnis und Zuverlässigkeit.....	16
1.2.3	Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit .....	17
1.2.4	Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit.....	18
1.2.4.1	Nachweis von Mindestreferenzen .....	18
1.2.4.2	Schlüsselpersonal Projektleitung Architektur.....	19
1.3	Auswahlverfahren .....	20
1.3.1	Anforderungen an Projektreferenzen .....	20
1.3.2	Auswahlkriterium Höhe der Baukosten .....	21
1.3.3	Auswahlkriterium Museumsgestaltung/Ausstellungsarchitektur.....	21
1.3.4	Auswahlkriterium Museumsgestaltung/Ausstellungsarchitektur für zeitgeschichtliches Ausstellungsthema.....	21
1.3.5	Auswahlkriterium denkmalgeschützter Bereich .....	22
1.3.6	Auswahlkriterium prämiertes Projekt (PreisträgerIn) .....	22
1.3.7	Auswahlkriterium realisiertes Projekt.....	22
1.3.8	Übersichtsdarstellung Bewertungspunkte im Auswahlverfahren .....	22

1.3.9	ex aequo – Regelung.....	23
<b>2</b>	<b>WETTBEWERBSBESTIMMUNGEN ZUR 2. STUFE DES VERFAHRENS.....</b>	<b>24</b>
2.1	ALLGEMEINER TEIL (ergänzende Verfahrensbestimmungen) .....	24
2.1.1	Zusammensetzung Preisgericht.....	24
2.1.1.1	FachpreisrichterInnen .....	24
2.1.1.2	SachpreisrichterInnen .....	24
2.1.1.3	BeraterInnen der Ausloberin ohne Stimmrecht: .....	24
2.1.1.4	Ständig anwesende Berater im Preisgericht ohne Stimmrecht: .....	24
2.1.2	Vorgangsweise und Funktionen des Preisgerichtes .....	25
2.1.3	Arbeitsweise Preisgericht / Beurteilungskriterien.....	25
2.1.4	Vorgangsweise des Preisgerichts .....	25
2.1.5	Aufgaben des Preisgerichts: .....	25
2.1.6	Geheimhaltungspflicht: .....	26
2.1.7	Ständige Beschlussunfähigkeit: .....	26
2.1.8	Geschäftsordnung des Preisgerichtes.....	26
2.1.8.1	Funktionen der Vorsitzenden:.....	26
2.1.8.2	Vertretung der Vorsitzenden:.....	27
2.1.8.3	Beschlussfähigkeit des Preisgerichts: .....	27
2.1.8.4	Tagesordnung:.....	27
2.1.8.5	Antrags- und Stimmrecht:.....	27
2.1.8.6	Beschlussfassung: .....	27
2.1.8.7	Anwesenheit von Außenstehenden: .....	28
2.1.8.8	Vorübergehender Ausfall eines Preisrichters/einer Preisrichterin: .....	28
2.1.8.9	Dauernder Ausfall eines Preisrichters/einer Preisrichterin: .....	28
2.1.8.10	Befangenheit eines Preisrichters/einer PreisrichterIn: .....	28
2.1.8.11	Überarbeitung der Projekte: .....	28
2.1.8.12	Dialog mit den WettbewerbsteilnehmerInnen .....	28
2.1.9	Protokoll des Preisgerichts.....	29
2.1.10	Honorar für die Planung .....	30
2.1.11	Preisgelder.....	30
2.1.12	Besichtigung Neue Burg .....	31
2.1.13	Vorprüfung .....	31
2.1.14	Eigentums- und Urheberrechte .....	31
2.1.15	Veröffentlichung der Verfahrensergebnisse .....	32
2.1.16	Absichtserklärung .....	32
2.1.17	Fragebeantwortung; Klärung von Unklarheiten .....	33
2.1.18	VerfasserInnenerklärung.....	33
2.1.19	Abgabe der Ausarbeitungen .....	33

2.1.20	Bekanntgabe der Zuschlagsentscheidung .....	34
2.1.21	Rückstellung von Unterlagen .....	34
2.1.22	Österreichisches Arbeits- und Sozialrecht.....	34
2.1.23	Vertragsübernahme - Abtretung.....	34
2.2	Besonderer Teil (Aufgabenstellung) .....	35
2.2.1	Zielvorstellungen und historische Bausubstanz.....	35
2.2.2	Bearbeitungsumfang.....	36
2.2.2.1	Hauptzugang:.....	37
2.2.2.2	Kassen, Garderoben und Sanitär: .....	37
2.2.2.3	Zugang über Prunkstiege und gemeinsame Nutzung mit dem Ephesos Museum: ....	39
2.2.2.4	Ausstellung im Bereich Mezzanin:.....	41
2.2.2.5	Bereich mittleres Jagdplateau und Terrasse zum Heldenplatz (1. OG): ...	45
2.2.2.6	Schaffung zusätzlicher Fluchtwege Hof „B“: .....	47
2.2.2.7	Lastenaufzug: .....	48
2.2.2.8	Bearbeitungsbereiche und Schnittstellen:.....	50
2.2.3	Multimediale Ausstattung und interaktive Museumsguides .....	50
2.2.4	Anforderungen an Vitrinen .....	50
2.2.4.1	Klimavitrine .....	51
2.2.4.2	Konventionelle Vitrine .....	51
2.2.4.3	Hörstation / AV-Station.....	51
2.2.4.4	Texttafeln .....	51
2.2.4.5	Sitzgelegenheiten.....	52
2.2.4.6	Nachhaltigkeit / Veränderlichkeit .....	52
2.2.5	Schnittstelle Sanierungsmaßnahmen Neue Burg („Bauprojekt“) .....	52
2.2.6	Einzureichende Unterlagen .....	53
2.2.6.1	Formalia: .....	53
2.2.6.2	Geforderte Leistungen:.....	53
2.2.6.3	Honorarangebot: .....	54
2.3	Anhänge .....	56

## **Präambel**

Das Haus der Geschichte (im Folgenden kurz: HGÖ) soll künftig als neue museale Institution im Verbund mit der Österreichischen Nationalbibliothek im Bereich der Neuen Burg eingerichtet werden und wird eine Lücke in der Österreichischen Museums- und Wissenschaftslandschaft schließen. Das Haus der Geschichte Österreich eröffnet im November 2018 mit einer Ausstellung zum 100. Jubiläum der ersten Republik.

Ende Jänner 2015 wurde ein internationaler wissenschaftlicher Beirat unter dem Vorsitz von Univ.-Prof. DDr. Oliver Rathkolb zur Erstellung eines Detailkonzepts für ein Haus der Geschichte in der Neuen Burg eingesetzt. Im September 2015 wurde das Arbeitsergebnis des Beirats als „Umsetzungsstrategie für das Haus der Geschichte Österreich“ vorgelegt und folglich der Öffentlichkeit präsentiert. Diese Umsetzungsstrategie kann auf der Website <http://www.hdgoe.at> vollinhaltlich eingesehen werden.

Derzeit wird seitens der KuratorInnen unter Federführung von Frau Dr. Monika Sommer-Sieghart, Direktorin des HGÖ, am kuratorischen Konzept gearbeitet. Dieses Konzept wird den WettbewerbsteilnehmerInnen in der zweiten Verfahrensstufe in Form des Anhangs B.1 zur Verfügung gestellt.

Den WettbewerbsteilnehmerInnen ist bei den Gestaltungs- und Visualisierungsüberlegungen ein grundsätzlich sehr hoher Ideenspielraum eingeräumt. Es werden Ausstellungskonzepte mit hohem gestalterischem Kreativpotential, sowie Eigenständigkeit und Signifikanz des HGÖ und sämtlicher für die Institution relevanter Erschließungsbereiche innerhalb der Neuen Burg erwartet.

Durch die kulturpolitischen Entscheidungen im Jahr 2016 wurde das ursprünglich wesentlich größer konzipierte HGÖ nunmehr deutlich verkleinert und von den Räumlichkeiten im 1. Obergeschoss der Neuen Burg in das Mezzanin verlegt. Die oben angeführte Umsetzungsstrategie, erstellt unter dem Vorsitz von Univ.-Prof. DDr. Oliver Rathkolb, wurde vor diesen Reduktionsmaßnahmen publiziert und ist daher im Kontext der vorliegenden Wettbewerbsaufgabe entsprechend zu lesen, berücksichtigt daher noch nicht die nachfolgende Reduzierung der für das HGÖ zur Verfügung stehenden Flächen.

Der Zugang zum HGÖ erfolgt über den Haupteingang Neue Burg. Über ein zentrales Informations- und Kassenpult im Bereich der Eingangshalle könnten in Zukunft sowohl das HGÖ, als auch die Publikumsbereiche der Österreichischen Nationalbibliothek (ÖNB) sowie das Ephesos Museum erschlossen werden. Die dezentrale Kassa (im Falle technischer oder finanzieller Nichtrealisierbarkeit der zentralen Kassenlösung) und die Garderoben des HGÖ befinden sich im rechten Flügel der Neuen Burg (Richtung Corps de Logis). Von hier aus führt das HGÖ über die Prunkstiege in Richtung Mezzanin. Diese Flächen werden gemeinsam mit dem bestehenden Ephesos Museum genützt. Die Bereiche der Prunkstiege könnten teilweise

bereits museal bespielt werden, wobei hier das synergetische Zusammenspiel mit dem Ephesos Museum herausgearbeitet werden müsste und besonderes Augenmerk auf Fluchtwege und Brandlasten zu legen wäre.

Die eigentlichen Ausstellungsräume des HGÖ befinden sich im Bereich des südwestlichen Gartenflügels des Mezzanin. Die Erschließung erfolgt auf Höhe des Mezzanins über die mittlere Halle, dem sogenannten „Jünglingsplateau“, welche ebenfalls gemeinsam mit dem Ephesos Museum genützt wird. Das HGÖ umfasst zirka 970 m<sup>2</sup> Ausstellungsfläche sowie zirka 1.600 m<sup>2</sup> anteiliger und teilweise zusammen mit anderen Institutionen genützter Erschließungsfläche. Im Bereich des „mittleren Jagdplateaus im 1. Stock ist die Einrichtung eines offenen Diskussionsforums vorgesehen. Das HGÖ wird für eine Gleichzeitigkeit von 210 Personen konzipiert.

Die vorliegende Aufgabenstellung hat die EntscheidungsträgerInnen der Österreichischen Nationalbibliothek dazu veranlasst, einen nicht offenen EU-weiten Realisierungswettbewerb mit angeschlossenem Verhandlungsverfahren im Oberschwellenbereich gemäß § 154 Abs 2 BVergG 2006 idgF durchzuführen.

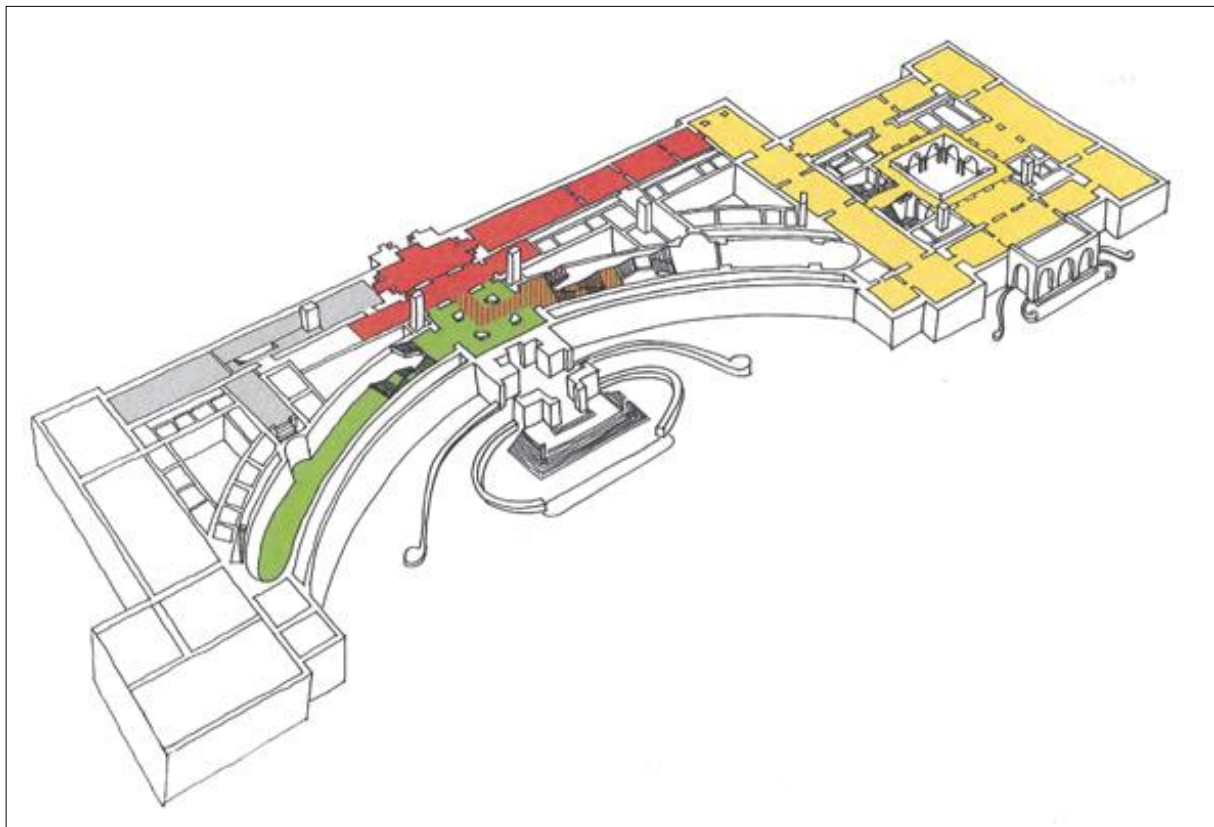


Abb.: Bereich HGÖ, Mezzanin, rot markierter Bereich<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Bildverweis: Raumkonzept Neue Burg und Corps de Logis, Quelle: ÖNB

Die Generalplanung für die Museumsgestaltung umfasst unter anderem die Planung der kompletten Museumseinrichtung inkl. Multimedia bzw. Medien- und Kommunikationsplanung, die Planung des Leitsystems, die grafische Ausgestaltung, die Lichtplanung, die Elektroplanung etc (siehe hierzu auch Punkt 1.1.1)

Nicht Gegenstand dieser Planungen sind bauliche Sanierungsarbeiten, welche an der Gebäudesubstanz notwendig werden (Türen, Fenster, Brandschutzmaßnahmen, bauliche Maßnahmen im Kontext mit Denkmalschutz, haustechnische Ertüchtigung und Einbauten, etc). Diesbezügliche Planungen werden durch das KHM über ein eigenes Budget und anhand einer eigenen Verfahrensabwicklung durchgeführt.

Bauliche Tätigkeiten, welche alleine durch die Ausstellungsgestaltung notwendig werden, sind allerdings einzuplanen sowie kostenmäßig dem Projekt zuzurechnen.

Verwendete Abkürzungen:

- BHÖ Burghauptmannschaft Österreich
- HGÖ Haus der Geschichte Österreich
- KHM Kunsthistorisches Museum Wien
- ÖNB Österreichische Nationalbibliothek

# 1 TEILNAHMEANTRAGSBESTIMMUNGEN

## 1.1 VERGABEVERFAHREN UND RECHTSGRUNDLAGEN

### 1.1.1 Verfahrensgrundlagen und -ablauf

Das gegenständliche Vergabeverfahren wird als nicht offener Realisierungswettbewerb (prioritäre Dienstleistung Architektur, technische Beratung und Planung, Kategorie 12 des Anhang III BVergG 2006 idgF) mit angeschlossenem Verhandlungsverfahren im Oberschwellenbereich gemäß § 26 Abs 3 und 6 iVm 154 Abs 2 BVergG 2006 idgF durchgeführt. Auf das gegenständliche Vergabeverfahren finden die Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2006 i.d.g.F. Anwendung.

Das Vergabeverfahren befindet sich derzeit in der Teilnahmeantragsphase (erste Verfahrensstufe). Die Auftraggeberin prüft in dieser Stufe im Eignungsverfahren die Angaben und Nachweise der BewerberInnen in deren Teilnahmeanträgen auf Vorliegen von etwaigen Ausschlussgründen sowie die Erfüllung der geforderten Mindestanforderungen (siehe Punkt 1.2 der Teilnahmeantragsbestimmungen).

Bei Nicht-Vorliegen von Ausschlussgründen und bei Erfüllung aller geforderten Eignungskriterien prüft und bewertet die Auftraggeberin im Auswahlverfahren die Teilnahmeanträge der BewerberInnen gemäß den Auswahlkriterien in Punkt 1.3 der Teilnahmeantragsbestimmungen).

Die im Zuge dieser Phase ausgewählten BewerberInnen werden zur zweiten Verfahrensstufe (Wettbewerbsphase) geladen.

Die Ermittlung der PreisträgerInnen erfolgt auf Basis der Festlegung des Verfahrensablaufes und der Beurteilungskriterien zur zweiten Verfahrensstufe gemäß Kapitel 2 des gegenständlichen Dokumentes.

Die Ausloberin wird nach Abschluss des Wettbewerbes und unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Preisgerichts über eine Beauftragung der nachfolgend genannten Leistungen zunächst mit dem/der GewinnerIn gemäß § 30 Abs. 2 Z 6 BVergG in Verhandlung treten. Thema der Verhandlungen werden insbesondere die Projektleitung, die Zusammensetzung des Projektteams, die geplante Projektabwicklung und die Vergütung sein.

Die Ausloberin beabsichtigt, dem/der GewinnerIn als AuftragnehmerIn einen Generalplanerauftrag folgenden Umfangs zu übertragen:

- Museums- und Ausstellungsgestaltung/Innenarchitektur
- Planung der multimedialen Ausstattung („interaktive Museumsguides“, multimediale Raumin szenierung etc)



- Lichtplanung und Ausstellungsbeleuchtung
- Elektroplanung
- Haustechnikplanung (HKLS)
- grafische Gestaltung der Ausstellung und des Leitsystems

Die Planungsleistungen des Generalplaners/der Generalplanerin beinhalten die Einrichtungsteilleistungen (Planungsphasen) Vorentwurf, Entwurf, Ausführungs- und Detailplanung, Erarbeitung der Kostenermittlungsgrundlagen und Zeitpläne, die LV-Erstellung und -Prüfung, Erstellung von Preisspiegeln und Vergabevorschlägen, sonstige Mitwirkung bei der Ausschreibung von Gewerken), , künstlerische Oberleitung der Bauausführung, Mitwirkung an der technischen Oberleitung, Planungscoordination inklusive Schnittstellenmanagement (KHM, BDA, BHÖ, Behörden), Barrierefreiheit, Fluchtwege- und Brandschutzplanung etc.

Die Leistungsbilder in der letztveröffentlichten Fassung der Honorarordnungen der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten werden dabei zugrunde gelegt.

Die Ausloberin behält sich das Recht vor, allfällige aus behördlichen, sachlichen oder wirtschaftlichen Rücksichten erforderliche Änderungen im Zuge der Auftragserteilung oder der weiteren Bearbeitung zu verlangen.

Die Ausloberin behält sich weiters ausdrücklich das Recht vor, einzelne der oben genannten Teilleistungen auch gesondert (an Dritte) zu vergeben.

Sollte die Ausloberin binnen angemessener Frist mit dem Gewinner des Wettbewerbes zu keinem Einvernehmen über den Abschluss eines solchen Leistungsvertrages kommen, so behält sie sich ausdrücklich das Recht vor, als nächstes mit dem/der VerfasserIn des zweitgereihten Projektes in Verhandlungen über den Abschluss eines Leistungsvertrages einzutreten, falls auch diese Gespräche scheitern sollten, auch mit dem/der Drittplatzierten des Wettbewerbes (potentiell können daher alle PreisträgerInnen in Verhandlungen mit der Auftraggeberin treten).

### **1.1.2 Verfahrensbestimmungen**

Rechtsgrundlagen dieses nicht offenen Wettbewerbs sind:

- das Bundesvergabegesetz BVergG 2006 idgF
- die Teilnahmeantrags- (erste Stufe) und Wettbewerbsbestimmungen (zweite Stufe) samt Anhängen in der vorliegenden Fassung und
- die Protokolle der Beurteilungssitzung sowie etwaige Fragenbeantwortungen

Subsidiär gelten das ABGB, das UGB, das ZTG und alle weiteren anwendbaren österreichischen Rechtsvorschriften.

Für alle aus dem nicht offenen Wettbewerb entstehenden zivilrechtlichen Streitigkeiten ist ausschließlich das sachlich zuständige Gericht am Sitz der Ausloberin vereinbart.

Für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem gegenständlichen Wettbewerb, inklusive aller Streitigkeiten über das wirksame Zustandekommen des Auftrages, ist ausnahmslos österreichisches Recht unter Ausschluss aller Weiterverweisungen auf ausländisches Recht anzuwenden.

Mit der Einreichung seines/ihres Teilnahmeantrags bzw. seines/ihres Wettbewerbsprojektes (in der 2. Stufe) nimmt der/die BewerberIn bzw. WettbewerbsteilnehmerIn sämtliche in den Teilnahmeantrags- und Wettbewerbsbestimmungen enthaltenen Bedingungen an und unterwirft sich diesen. Er/Sie ist bis zur Entscheidung des Beurteilungsgremiums auch zur Geheimhaltung des eigenen Projektes verpflichtet.

#### **1.1.3 Verfahrenskontrolle**

Für die Kontrolle dieses Vergabeverfahrens ist das Bundesverwaltungsgericht, Erdbergstraße 192 - 196, 1030 Wien, Telefon 01/60 149-0, E-Mail [einlaufstelle@bvwg.gv.at](mailto:einlaufstelle@bvwg.gv.at) zuständig.

#### **1.1.4 AnsprechpartnerInnen**

**Auftraggeberin/Ausloberin:** Österreichische Nationalbibliothek  
Josefsplatz 1  
1015 Wien  
Projektleiter: Ing. Wolfgang Zeller Mayer

**Ausschreibende Stelle und  
Auskünfte:** Kinsky Consulting e. U.  
MMag. Harald Erwin Kinsky  
Alois-Reisingerstraße 4 Haus 1  
2380 Perchtoldsdorf  
  
Tel: +43 (1) 8658942  
Fax: +43 (1) 8658942  
Email: [kinsky@kinsky-consulting.at](mailto:kinsky@kinsky-consulting.at)

**Teilnahmeanträge sind zu senden an:**

**die ausschreibende Stelle:**

#### **1.1.5 Grobterminplan des Projektes**

Für den weiteren Projektlauf ist folgender Zeitplan vorgesehen:

Ende der Fragestellungsfrist	27.03.2017
Fragenbeantwortung	29.03.2017
<b>Ende der Teilnahmeantragsfrist</b>	<b>06.04.2017, 12:00 Uhr</b>

<i>Voraussichtliche Einladung zum Wettbewerb (2. Stufe des Realisierungswettbewerbes)</i>	<i>26.04.2017</i>
<i>Voraussichtliches Ende der Fragestellungsfrist</i>	<i>29.05.2017</i>
<i>Fragenbeantwortung</i>	<i>31.05.2017</i>
<i>Voraussichtliche Abgabe der Wettbewerbsbeiträge</i>	<i>07.06.2017</i>
<i>Voraussichtliche Sitzung des Preisgerichts</i>	<i>Ende Juni</i>
<i>Voraussichtliche Bekanntgabe des Siegers</i>	<i>Anfang Juli 2017</i>
<i>Voraussichtliche Verhandlungen mit dem Sieger</i>	<i>Mitte Juli 2017</i>
<i>Zuschlagsentscheidung</i>	<i>Ende Juli</i>

Bei den kursiv gestellten Terminen handelt es sich um keine verbindliche Festlegung der Auftraggeberin/Ausloberin. Diese Termine sind nur zur Orientierung angegeben und können sich noch ändern.

### **1.1.6 Anfragen und Auskünfte**

Für Rückfragen das laufende Vergabeverfahren betreffend ersuchen wir Sie, sich ausschließlich schriftlich mit der **ausschreibenden Stelle** in Verbindung zu setzen.

Ein/e interessierte(r) BewerberIn, der/die die Teilnahmeunterlagen behoben hat, kann bis 27.03.2017 12:00 Uhr Anfragen hinsichtlich der Teilnahmeantragsbestimmungen schriftlich (per Brief, Fax oder E-Mail) an die ausschreibende Stelle richten. Diese Fragen werden gesammelt und bis 29.03.2017 auf der Internetplattform, auf der auch die Teilnahmeunterlagen abrufbar waren ([www.auftrag.at](http://www.auftrag.at)), in anonymisierter Form beantwortet.

### **1.1.7 Abgabe der Teilnahmeanträge**

Teilnahmeanträge sind bis **06.04.2017 12:00 Uhr einlangend bei der ausschreibenden Stelle Kinsky Consulting e. U., siehe Punkt 1.1.4)** in einem verschlossenen Kuvert mit der Aufschrift

**TEILNAHMEANTRAG ZUM VERGABEVERFAHREN**

**„Generalplanung für die Museumsgestaltung**

**Haus der Geschichte Österreich“**

**!!BITTE NICHT ÖFFNEN!!**

per Post, Boten oder persönlich einzureichen. Bis zum Eintreffen bei der definierten Abgabestelle reist der Teilnahmeantrag ausschließlich auf Gefahr des/der Bewerbers(in), Verzögerungen auf dem Transportweg gehen zu Lasten des Absenders. Der/die BewerberIn trägt die Beweislast des rechtzeitigen Eingangs.

Für die Teilnahmeanträge sind die Formblätter laut Anhang heranzuziehen.

Die Teilnahmeanträge sind in **doppelter Ausfertigung** wie folgt beizulegen:

- 1 Exemplar **gebunden** und gegen Austausch gesichert mit Vermerk „**Original**“
- 1 Exemplar **nicht gebunden** mit Vermerk „**Kopie**“
- 1 **Digitale Version des Teilnahmeantrages als PDF auf Datenträger (CD-ROM, DVD)**

#### 1.1.8 **Beizubringende Unterlagen**

Dem Teilnahmeantrag sind

- die **Nachweise zu Punkt 1.2 der Teilnahmeantragsbestimmungen**

**ACHTUNG: auch für die (zum Nachweis der Befugnis oder technischen Leistungsfähigkeit) notwendigen Subunternehmer sind diese Nachweise mit dem Teilnahmeantrag bzw. bei einer Eigenerklärung nach Aufforderung durch die ausschreibende Stelle (siehe unten) vorzulegen**

- und die **Formblätter zum Teilnahmeantrag**
  - Teilnahmeantrag(-serklärung) (Formblatt 1)
  - Erklärung des/der (notwendigen) Subunternehmer(s) (Formblatt 2, gegebenenfalls mehrfach)
  - Erklärung betreffend Arbeitsgemeinschaft (Formblatt 3)
  - Einlassungserklärung (Rückgriff auf konzernverbundene Unternehmen, Formblatt 4)
  - Nennung von sämtlichen sonstigen SubunternehmerInnen (Formblatt 5)
  - „Jahresumsätze der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre“ (Formblatt 6)
  - „Mindestreferenzen“ (Formblatt 7 samt Projektdetailbeschreibung als Anhang, **4 Referenzen sind erforderlich**)
  - Qualifikation „ProjektleiterIn Architektur“ (Formblatt 8)

und falls vorhanden die Formblätter

- Auswahlreferenzen (Formblatt 9, bis zu 7 Referenzen können vorgelegt werden)

beizuschließen.

**Sollte ein Formblatt nicht zutreffen, ist es dem Teilnahmeantrag durchgestrichen beizulegen!**

**Im Fall der Vorlage einer Eigenerklärung hat der/die BewerberIn die Nachweise betreffend Befugnis, Zuverlässigkeit, finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sowie die Subunternehmernennungen und -erklärungen nach Aufforderung durch die ausschreibende Stelle binnen 10 Tagen vollumfänglich bei sonstigem Ausscheiden vom Verfahren vorzulegen.**

#### **1.1.9 Form der Teilnahmeanträge**

Die geforderten Unterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Fremdsprachige Unterlagen und Nachweise sind in beglaubigter deutscher Übersetzung beizulegen.

#### **1.1.10 BewerberInnen-/BieterInnengemeinschaften**

BewerberInnen-/BieterInnengemeinschaften sind zugelassen.

#### **1.1.11 SubunternehmerInnen**

Die Weitergabe von Teilen der Leistung ist zulässig, die Weitergabe des gesamten Dienstleistungsauftrages ist unzulässig. SubunternehmerInnen haben über die für die Ausführung ihres Leistungsteiles erforderliche Befugnis, technische, finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sowie berufliche Zuverlässigkeit i.S.d. BVergG 2006 zu verfügen und diese nachzuweisen.

Die Nennung eines Unternehmens als SubunternehmerIn an mehr als einer BewerberInnen- / BieterInnengemeinschaft **ist zulässig**. Die Nennung eines Unternehmens, welches BewerberIn/BieterIn oder Mitglied einer BewerberInnen-/BieterInnengemeinschaft ist, als Subunternehmer eines anderen Bewerbers/Bieters, einer anderen Bewerberin/Bieterin bzw. einer anderen BewerberInnen-/BieterInnengemeinschaft, **ist ebenso zulässig**.

**Alle (für den Nachweis der Eignung) notwendigen als auch sonstigen Subunternehmer sind gemäß BVergG 2006 idGF mit dem Teilnahmeantrag bereits bekanntzugeben.**

Falls sich der/die BewerberIn zum Nachweis seiner/ihrer eigenen finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit auf Kapazitäten von SubunternehmerInnen stützt, ist weiters eine Erklärung dieser SubunternehmerInnen beizubringen, wonach sie der Auftraggeberin für die ihren Leistungsteil betreffende Auftragsdurchführung und für alle sich aus dieser Auftragsdurchführung oder Nichtdurchführung allenfalls ergebenden Gewährleistungs-, Garantie- und Schadenersatzansprüche solidarisch haften.

#### **1.1.12 BewerberInnen aus Mitgliedstaaten**

Berechtigt zur Teilnahme am Verfahren sind UnternehmerInnen aus Mitgliedstaaten des EWR, die in ihrem Sitzstaat zur Erbringung der angeforderten Leistungen berechtigt und befugt sind.

Unternehmen mit Sitz in einem Mitgliedstaat des GPA oder in einem Staat, mit dem die EU ein bilaterales Abkommen zur gegenseitigen Liberalisierung des öffentlichen Auftragswesens

geschlossen hat, sind dann zur Teilnahme berechtigt, wenn die Rechtswirkungen des GPA oder des betreffenden Abkommens auf das gegenständliche Vergabeverfahren Anwendung finden.

Auf die Voraussetzungen für die Aufnahme einer Tätigkeit in Österreich gemäß § 20 Abs 1 BVergG wird hingewiesen.

#### **1.1.13 Aufteilung in Lose, Alternativangebote, Abänderungsangebote**

Eine Aufteilung des Auftrages in Lose ist nicht vorgesehen. Alternativangebote und Abänderungsangebote sind nicht zulässig.

#### **1.1.14 Vertragslaufzeit**

Der gegenständliche Dienstleistungsauftrag ist voraussichtlich von August 2017 bis Anfang 2019 (der Hauptteil der Generalplanungsleistungen im Zeitraum August 2017 bis Dezember 2017) zu erbringen.

#### **1.1.15 Haftungsausschluss**

Die Auftraggeberin haftet nicht für Schäden, welche dem/der BieterIn im Zusammenhang mit dieser Ausschreibung entstehen. Insbesondere wird eine Haftung für Schäden ausgeschlossen, welche sich aus Entscheidungen von Organen der Vergabekontrolle oder Gerichten ergeben, soweit diese im Einzelfall von bisherigen veröffentlichten Entscheidungen abgehen, oder in einem Bereich ergehen, zu dem eine gesicherte Judikatur bislang nicht besteht.

#### **1.1.16 Einhaltung der österreichischen Rechtsordnung**

Die BewerberInnen/BewerberInnengemeinschaften verpflichten sich, die österreichische Rechtsordnung einzuhalten.

#### **1.1.17 Wichtiger Hinweis**

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass nur vollständig ausgefüllte und mit allen geforderten Nachweisen versehene Teilnahmeanträge bewertet werden. Der/die BewerberIn haftet für die Vollständigkeit und Richtigkeit aller in dem Teilnahmeantrag gemachten Angaben.

Fehlerhafte oder unvollständige Teilnahmeanträge sind auszuscheiden, wenn die Mängel nicht behoben wurden oder nicht behebbar sind. Fehlende Nachweise sind nach Aufforderung durch die Auftraggeberin binnen gesetzter Frist nachzureichen. Reicht der Bewerber die Nachweise nicht fristgerecht nach, ist der Teilnahmeantrag zwingend auszuscheiden.

Ist der Teilnahmeantrag nicht rechtsverbindlich unterfertigt und/oder nicht vollständig ausgefüllt, so führt dieser Umstand zum sofortigen und unwiderruflichen Ausschluss des Bewerbers/der Bewerberin vom Vergabeverfahren.

Verspätet eingebrachte Teilnahmeanträge werden nicht berücksichtigt.

Die Kosten für die Erstellung der Teilnahmeunterlagen und Angebote werden den BewerberInnen nicht ersetzt. Sämtliche mit der Abgabe von Teilnahmeunterlagen/Angeboten verbundenen Kosten haben die BewerberInnen selbst zu tragen.

BewerberInnen/BieterInnen haben allfällige Unklarheiten, insbesondere alle kalkulationsrelevanten Umstände durch eine entsprechende Fragestellung klarzustellen. Die nachträgliche Anfechtung des dem Verfahren angeschlossenen Vertrages wegen Irrtums ist ausgeschlossen. In diesem Sinn sind BewerberInnen/BieterInnen verpflichtet, allfällige Unklarheiten durch entsprechende Fragestellung zu klären.

Darüber hinaus haben BewerberInnen/BieterInnen die ausschreibende Stelle über alle jene Ausschreibungsbestimmungen oder allgemeine Vertragsbedingungen unverzüglich in Kenntnis zu setzen, durch die sie sich beschwert erachten. Sofern möglich und zumutbar, haben sie die Auftraggeberin bzw. die ausschreibende Stelle bei der rechtskonformen Ausschreibung und Auftragsabwicklung zu unterstützen. Verletzt ein/e BewerberIn/BieterIn diese Warn- oder Unterstützungspflicht schuldhaft und beruft er/sie sich auf diese Verletzung in einem späteren Verfahren, hat er/sie jene Kosten zu tragen, welche der Auftraggeberin bzw. der ausschreibenden Stelle durch die verspätete Beschwerde entstanden sind.

Die BewerberInnen/BieterInnen verpflichten sich zur Geheimhaltung der ihnen im Zuge des Verfahrens zur Kenntnis gelangten Informationen und Unterlagen der Auftraggeberin, sofern diese nicht bereits öffentlich verfügbar sind. Diese Verpflichtung gilt örtlich und zeitlich unbeschränkt.

## **1.2 EIGNUNGSKRITERIEN UND NACHWEISE**

### **1.2.1 Allgemeines**

Der/die BewerberIn erklärt, dass er/sie für die Erbringung der Leistungen alle erforderlichen rechtlichen, fachlichen und technischen Voraussetzungen besitzt. Sämtliche geforderten Nachweise sind in aktueller Fassung vorzulegen. Sofern sich die Aktualität der einzelnen Nachweise nicht aus den Teilnahmeunterlagen ergibt, dürfen diese bei Vorlage nicht älter als zwei Monate sein.

Nachweise österreichischer Behörden und deutschsprachige Nachweise ausländischer Behörden sind in Kopie beizulegen. Fremdsprachige Nachweise sind in Kopie und in beglaubigter Übersetzung beizulegen.

Soweit im Sitzstaat des Unternehmers für derartige Nachweise ein zugelassenes Qualifikationssystem besteht, können die Nachweise durch eine Bestätigung der jeweiligen Qualifikationsstelle im Original oder in beglaubigter Abschrift unter Angabe der Qualifikationsstelle, einem Nachweis ihrer Zulassung, sowie Angaben über den genauen Umfang der geprüften und zertifizierten Kriterien, ersetzt werden.

Für österreichische TeilnehmerInnen gilt der Auftragnehmerkataster Österreich (ANKÖ) als Qualifikationssystem, wobei in diesem Fall die ANKÖ-Nummer des Bewerbers/der Bewerberin anzugeben ist. Die Vorlage einer ANKÖ-Bescheinigung ersetzt die Nachweise gem. Punkt C.2 und Punkt C.3, soweit die geforderten Nachweise in der geforderten Form beim ANKÖ überprüfbar aufliegen und (soweit nicht anders angegeben) nicht älter als 3 Monate sind.

Die Eignung muss zum Zeitpunkt der Aufforderung zur Vorlage von Wettbewerbsarbeiten gegeben sein und während des gesamten Verfahrens aufrecht bleiben.

### **1.2.2 Nachweis der Befugnis und Zuverlässigkeit**

- Nachweis der Gewerbeberechtigungen oder Befugnisverleihungen für folgende Tätigkeiten (Gegenstand des Vergabeverfahrens):
  - **Generalplanung Museums- und Ausstellungsgestaltung**
    - Ziviltechniker für Architektur (Architekt, vgl ZTG)
  - **Planung Multimediale Ausstattung („interaktive Museumsguides“, multimediale Rauminszenierung etc)**
  - **Lichtplanung und Ausstellungsbeleuchtung**
  - **Elektroplanung**
  - **Haustechnikplanung (HKLS)**
  - **grafische Gestaltung**

Die oben aufgelisteten Befugnisse sind teilweise (soweit in einer anderen Befugnis mitumfasst) alternativ zu erbringen. Der/die BewerberIn hat jedenfalls sicherzustellen und im Teilnahmeantrag darzulegen, über sämtliche geforderten Befugnisse zu verfügen.

Die BewerberInnen haben die erforderlichen Befugnisse entweder durch den/die BewerberIn selbst, deren SubunternehmerIn bzw. durch die an einer BewerberInnengemeinschaft beteiligten Unternehmen zu erbringen. In letzterem Fall besteht die Verpflichtung, im Auftragsfall eine ARGE zu gründen.

Für Befugnisse, über welche der/die BewerberIn nicht selbst verfügt, sind **bereits mit dem Teilnahmeantrag** - bzw **im Fall einer Eigenerklärung** nach Aufforderung durch die ausschreibende Stelle - diejenigen (notwendigen iSd BVerg 2006 idgF) **Subunternehmen namhaft zu machen**, welche die Befugnis zur Verfügung stellen und haben diese



Subunternehmen **mit ihrer rechtsgültigen Unterschrift zu bestätigen**, diese Befugnis dem/der BewerberIn für die verfahrensgegenständlichen Leistungen **zur Verfügung zu stellen und die geforderten Leistungen zu erbringen**.

Nicht in Österreich ansässige Unternehmen haben die in ihrem Herkunftsland erforderlichen Gewerbebefugnisse nachzuweisen oder eine Dienstleistungsanzeige an den Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft gemäß § 373a GewO vorzulegen.

**Desweiteren sind vom/ von der BewerberIn und von jedem (für den Nachweis der Eignung) notwendigen Subunternehmer nach Aufforderung durch die ausschreibende Stelle vorzulegen:**

- Auszug aus dem Firmenbuch (*sofern im Firmenbuch eintragungspflichtig*)
- Bescheinigung einer Behörde, dass keine rechtskräftige Entscheidung ergangen ist, welche die berufliche Zuverlässigkeit der in der Geschäftsführung tätigen physischen Personen in Frage stellt (Auszug aus dem Strafregister)
- Letztgültige Lastschriftanzeige des Finanzamtes
- Letztgültiger Kontoauszug von Sozialversicherungsanstalten
- Erklärung des Unternehmers, in welcher er ausdrücklich seine Zuverlässigkeit, das Nichtzutreffen eines abgeschlossenen oder laufenden Insolvenzverfahrens sowie seine strafrechtliche und arbeitsrechtliche Unbescholtenheit bestätigt (Eigenerklärung)

### **1.2.3 Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit**

- Erklärung über die solidarische Haftung von SubunternehmerInnen gegenüber der Auftraggeberin, falls sich der/die UnternehmerIn zum Nachweis seiner finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit auf Kapazitäten von SubunternehmerInnen stützt
- Angaben über Unternehmensbeteiligungen (formfrei)
- Erklärung über den Umsatz des/der BewerberIn bzw. der BewerberInnengemeinschaft der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre oder für einen kürzeren Zeitraum, falls das Unternehmen noch nicht so lange besteht (Formblatt 6). Verlangt wird ein Mindestumsatz im Bereich Planungsleistungen (Teamumsatz Generalplanung siehe auch Punkt 1.1.1) von Euro 300.000 pro Jahr im Mittel über die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre.

#### **1.2.4 Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit**

Die technische Leistungsfähigkeit des/der BewerberIn ist durch die im Folgenden festgelegten Nachweise darzulegen.

Anmerkung: **Eine Eigenerklärung** (auch eine vollständig ausgefüllte Europäische Eigenerklärung) **ersetzt nicht die Verpflichtung**, die gemäß Eignungs- und Auswahlkriterien zu bewertenden **Referenzprojekte mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen**. Kommt eine BewerberIn bzw. BewerberInnengemeinschaft dieser Verpflichtung mit Abgabe des Teilnahmeantrages nicht nach, so erhält diese/r im Auswahlverfahren keine Punkte.

Kann einer der genannten Punkte nicht erfüllt bzw. nachgewiesen werden, so ist der Teilnahmeantrag des Bewerbers/der Bewerberin mangels Eignung aus dem Verfahren auszuschneiden.

##### **1.2.4.1 Nachweis von Mindestreferenzen**

Die BewerberInnen/ die BewerberInnengemeinschaft sind/ist aufgefordert, **vier (4) Referenzen** zum Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen. Diese vier Referenzen müssen belegen, dass der/die BewerberIn/die BewerberInnengemeinschaft Erfahrung in der Erbringung vergleichbarer Aufgaben (in Art, Größe u. Komplexität) erbracht hat und den folgenden Anforderungen genügt. Für die Darstellung der vier Mindestreferenzen ist jeweils das Formblatt „Mindestreferenz“ heranzuziehen.

Die Beurteilung der Referenzen und die daraus resultierende Auswahl der Teilnehmerinnen für die Wettbewerbsstufe erfolgt durch die ausschreibende Stelle auf der Grundlage der vorgelegten Referenzen samt Beilagen (Projektbeschreibungen etc.). Werden vom/von der BewerberIn/ von der BewerberInnengemeinschaft die geforderten vier Mindestreferenzen nicht nachgewiesen, so kann sein/ ihr Teilnahmeantrag nicht weiter berücksichtigt werden.

Die Referenzen haben **folgende allgemeine Anforderungen** zu erfüllen:

- Mindestens zwei der vorzulegenden vier Referenzen müssen bereits abgeschlossen sein.
- Eine der vier vorzulegenden Referenzen darf auch als prämiertes (aber u.U. nicht umgesetztes) Wettbewerbsprojekt präsentiert werden, wobei die Prämierung als separater Nachweis der Projektreferenz in prüfbarer Form beizulegen ist.
- Ein bis maximal zwei Referenzprojekte dürfen sich noch in der Planungs- oder Ausführungsphase befinden.
- Mindestens eine der vorzulegenden vier Referenzen hat sich mit Innenarchitektur im historischen/denkmalgeschützten Bereich auseinanderzusetzen.

Der Leistungsumfang dieser Referenzen muss jedenfalls beinhalten:

- **Mindestens zwei der vier Mindestreferenzen müssen dem Bereich hochwertige Einrichtungsgestaltung für eine Ausstellung, für ein Museum oder für eine vergleichbare kulturelle Einrichtung zugeordnet werden können**
- **Die übrigen maximal zwei Mindestreferenzen müssen jedenfalls hochwertige Einrichtungsgestaltung umfassen**
- **Auftragswert** des einzelnen Referenzprojektes (Honorar für die General-Planungsleistungen Innenarchitektur) **mindestens 25.000 Euro** exkl. USt
- **Leistungszeitraum: nicht älter als 15 Jahre** (Stichtag 06.04.2017)
- Tätigkeitsbereiche müssen bei einer in Realisierung oder/und in Planung befindlichen Referenz jedenfalls umfassen:
  - **architektonische Planungsleistungen aus dem Bereich Einrichtungsgestaltung** mit den **Leistungsbildern Vorentwurf, Entwurf, Ausführungsplanung** (gemäß Definition der HOA 2004 für Österreich bzw. der HOAI für Deutschland oder einer gleichwertigen Regelung in EU-Mitgliedstaaten)
- zwei der vier Mindestreferenzen müssen Baukosten für Innenarchitektur nach ÖNORM B 1801-1 von mindestens Euro 250.000,- aufweisen

Für den Fall, dass die Mindestreferenzleistungen in Form einer ARGE erbracht wurden, können diese nur dann gewertet werden, wenn der Anteil des Bieters/der Bieterin mehr als 50% der Gesamtleistung betragen hat und er/sie die Leistungen auch tatsächlich selbst erbracht hat

#### **1.2.4.2 Schlüsselpersonal Projektleitung Architektur**

Der/die BewerberIn hat weiters den/die für die Leistungserbringung vorgesehene(n) „ProjektleiterIn Architektur“ namentlich bekanntzugeben (Formblatt 8).

Diese/r namhaft gemachte ProjektleiterIn Architektur kann während des Verfahrens und danach während der Leistungserbringung nur auf Forderung der Auftraggeberin ausgetauscht werden bzw muss für den Fall, dass diese/r dem/der BewerberIn bzw dem/der AuftragnehmerIn nicht mehr zur Verfügung steht (Karenz, Kündigung etc) durch eine gleichwertige Person ersetzt werden, wobei hier die Zustimmung der Auftraggeberin jedenfalls einzuholen ist. Ein nicht genehmigter Abzug dieser Schlüsselperson während des Verfahrens hat den Ausschluss des Bewerbers/der Bewerberin bzw des Bieters/der Bieterin zur Folge.

Weiters stellt dieser nicht genehmigte Abzug einen außerordentlichen Kündigungsgrund während der Phase der Projektdurchführung dar.

Der/die BewerberIn hat mit dem Formblatt 8 eine/n ProjektleiterIn Architektur bekanntzugeben, der/die folgenden Anforderungen erfüllt:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium aus dem Fachbereich Architektur, oder eine vergleichbare Ausbildung
- Zumindest zehnjährige Berufserfahrung im Bereich Architekturplanung
- Nachweis, dass er/sie bereits als ProjektleiterIn für Architektur in einem Projekt im Bereich der Museumsgestaltung/Ausstellungsgestaltung tätig war.
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, die eine der Aufgabe entsprechende uneingeschränkte Kommunikation mit den übrigen Verfahrensbeteiligten erlauben.

### 1.3 Auswahlverfahren

In einem ersten Schritt wird durch die ausschreibende Stelle überprüft, ob die BewerberInnen alle Mindestanforderungen, wie sie in Punkt 1.2 aufgezählt sind, erfüllen.

Nur jene Teilnahmeanträge, welche diese Mindestanforderungen allesamt erfüllen, werden dem Auswahlverfahren unterzogen.

Dazu werden die einlangenden Teilnahmeanträge von der ausschreibenden Stelle hinsichtlich der Erfüllung der Mindestreferenzanforderungen vorselektiert, sodann können jene Bewerber, die nicht sämtliche Nachweise bereits mit dem Teilnahmeantrag vorgelegt haben, sondern eine Eigenerklärung abgegeben haben, aufgefordert werden, binnen 7 Tagen die gesamten Unterlagen in prüffähiger Form - bei sonstigem Ausschluss vom Verfahren – vorzulegen.

In einem weiteren Schritt werden die mit dem Teilnahmeantrag vorgelegten Projektreferenzen (Formblatt 9 Auswahlreferenzen) durch die ausschreibende Stelle anhand der in Punkt 1.3.1 ff genannten Auswahlkriterien bewertet:

#### 1.3.1 Anforderungen an Projektreferenzen

Es ist **zulässig**, für den Erhalt von Bewertungspunkten im Rahmen des Auswahlverfahrens auch jene Referenzen heranzuziehen, die für den Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit (Mindestreferenz) verwendet wurden.

Für den Fall, dass die jeweilige Referenzleistung in Form einer ARGE erbracht wurde, kann diese nur dann gewertet werden, wenn der Anteil des Bieters mehr als 50% der Gesamtleistung betragen hat und er/sie die Leistungen auch tatsächlich selbst erbracht hat

Der/die BewerberIn kann bis zu **7 Referenzen** vorlegen. Der Mindestumfang muss folgenden Anforderungen entsprechen:

- das jeweilige Referenzprojekt muss **in Umsetzung, abgeschlossen** oder in einem Wettbewerb prämiert worden sein.
- **hochwertige Einrichtungsgestaltung als Leistungsinhalt**

- Baukosten für Innenarchitektur nach ÖNORM B 1801-1 mindestens Euro 150.000,-
- **Leistungszeitraum: nicht älter als 15 Jahre** (Stichtag 06.04.2017)

Erfüllt die Referenz diese Anforderungen, so kann der/die BewerberIn Punkte im Auswahlverfahren gemäß den unten angeführten Kriterien erhalten. Ist auch nur eine dieser Anforderungen nicht erfüllt, so wird das Referenzprojekt nicht gewertet.

Es ist ausschließlich das ergänzende Formblatt 9 „Auswahlreferenz“ zu verwenden. Wird eine Auswahlreferenz ohne Verwendung des Formblattes 9 mit dem Teilnahmeantrag vorgelegt, so bleibt diese Referenz bei der Bewertung unberücksichtigt.

### **1.3.2 Auswahlkriterium Höhe der Baukosten**

Unter folgenden Voraussetzungen werden für die vorgelegten Referenzen **bis zu 10 Zusatzpunkte** vergeben.

<b>Baukosten für Innenarchitektur gemäß Ö- Norm B 1801-1</b>	<b>Punkte</b>
≥150.000 <200.000	2
≥200.000 <250.000	5
≥250.000	10

Es ist das ergänzende Formblatt 9 „Auswahlreferenz“ zu verwenden.

### **1.3.3 Auswahlkriterium Museumsgestaltung/Ausstellungsarchitektur**

Weitere **30 Zusatzpunkte** je Referenz erhält der/die BewerberIn, wenn er/sie nachweisen kann, dass es sich bei dem jeweils vorgelegten Referenzprojekt um ein solches der **Museumsgestaltung oder Ausstellungsarchitektur** (Innenarchitektur) gehandelt hat.

Es ist das ergänzende Formblatt 9 „Auswahlreferenz“ zu verwenden.

### **1.3.4 Auswahlkriterium Museumsgestaltung/Ausstellungsarchitektur für zeitgeschichtliches Ausstellungsthema**

Wurde in dem Referenzprojekt die Museumsgestaltung/Ausstellungsarchitektur für ein **zeitgeschichtliches Ausstellungsthema** (ab dem 20. Jhdt.) durchgeführt, so erhält der/die Bewerberin **20 Zusatzpunkte**.

Es ist das ergänzende Formblatt 9 „Auswahlreferenz“ zu verwenden.

### **1.3.5 Auswahlkriterium denkmalgeschützter Bereich**

Weitere **10 Zusatzpunkte** je Referenz werden vergeben, sofern die Planungsleistungen für einen Bau im **denkmalgeschützten Bereich** erfolgen mussten.

Es ist das ergänzende Formblatt 9 „Auswahlreferenz“ zu verwenden.

### **1.3.6 Auswahlkriterium prämiertes Projekt (PreisträgerIn)**

Weitere **20 Zusatzpunkte** je Referenz werden vergeben, sofern in einem Wettbewerb mit dem Referenzprojekt ein Preis errungen wurde.

Es ist das ergänzende Formblatt 9 „Auswahlreferenz“ zu verwenden.

### **1.3.7 Auswahlkriterium realisiertes Projekt**

Weitere **10 Zusatzpunkte** je Referenz werden vergeben, sofern das Referenzprojekt realisiert wurde.

Es ist das ergänzende Formblatt 9 „Auswahlreferenz“ zu verwenden.

### **1.3.8 Übersichtsdarstellung Bewertungspunkte im Auswahlverfahren**

Das im Auswahlverfahren herangezogene Punktebewertungsschema lässt sich wie folgt tabellarisch zusammenfassen:

<b>Referenz</b>	<b>Erfüllung höherer Baukosten gemäß Pkt 1.3.2)</b>	<b>Referenzprojekt Bereich Museumsgestaltung oder Ausstellungsarchitektur (Innenarchitektur) gemäß Punkt 0</b>	<b>Museumsgestaltung/Ausstellungsarchitektur für zeitgeschichtliches Ausstellungsthema gemäß Punkt 1.3.4</b>	<b>Auswahlkriterium Denkmalgeschützter Bereich gemäß Punkt 1.3.5</b>	<b>Auswahlkriterium prämiertes Projekt gemäß Punkt 1.3.6</b>	<b>Auswahlkriterium realisiertes Projekt gemäß Punkt 1.3.7</b>	<b>Gesamtpunktzahl der Referenz</b>
<b>Referenz 1</b>	10	30	20	10	20	10	<b>100</b>
<b>Referenz 2</b>	10	30	20	10	20	10	<b>100</b>
<b>Referenz 3</b>	10	30	20	10	20	10	<b>100</b>
<b>Referenz 4</b>	10	30	20	10	20	10	<b>100</b>
<b>Referenz 5</b>	10	30	20	10	20	10	<b>100</b>
<b>Referenz 6</b>	10	30	20	10	20	10	<b>100</b>
<b>Referenz 7</b>	10	30	20	10	20	10	<b>100</b>

<b>MAXIMALE GESAMT- PUNKTE</b>	<b>70</b>	<b>210</b>	<b>140</b>	<b>70</b>	<b>140</b>	<b>70</b>	<b>700</b>
--	-----------	------------	------------	-----------	------------	-----------	------------

Insgesamt sind daher **maximal 700 Bewertungspunkte** erreichbar.

### **1.3.9 ex aequo – Regelung**

Jene 15 BewerberInnen mit der höchsten Punktezahl werden zur zweiten Stufe des Verfahrens zugelassen.

Erreichen mehrere Bewerber dieselbe Anzahl an Bewertungspunkten, belegen sie gemeinsam einen Rang, die entsprechende Anzahl der nachfolgenden Ränge bleibt unbesetzt. Beispiel: Zwei BewerberInnen auf Rang 2 haben 400 Bewertungspunkte erreicht. Rang 3 bleibt somit unbesetzt. Teilen sich mehrere BewerberInnen den fünfzehnten Rang, werden auch diese BewerberInnen sämtlich eingeladen, so dass sich diesfalls eine Anzahl an einzuladenden BewerberInnen ergeben kann, die über 15 liegt.

## **2 WETTBEWERBSBESTIMMUNGEN ZUR 2. STUFE DES VERFAHRENS**

Die unten angeführten Regelungen dienen als Vorinformation zur 2. Stufe des Verfahrens.

Die Auftraggeberin/Ausloberin behält sich ausdrücklich das Recht vor, die Wettbewerbsbestimmungen vor Versendung der Einladung zum Wettbewerb an die ausgewählten Teilnehmer (2. Stufe des Verfahrens) zu adaptieren (insbes. Input aus dem kuratorischen Bereich etc).

Die Regelungen zum Preisgericht bleiben jedenfalls unverändert.

### **2.1 ALLGEMEINER TEIL (ergänzende Verfahrensbestimmungen)**

#### **2.1.1 Zusammensetzung Preisgericht**

##### 2.1.1.1 FachpreisrichterInnen

Architektin DI Elke Delugan-Meissl (Vorsitzende des Preisgerichtes)

Architekt DI Christian Waldner (Stellvertreter der Vorsitzenden)

Ersatz-Fachpreisrichter:

Architekt Roman Delugan

Architekt Andreas Marth

##### 2.1.1.2 SachpreisrichterInnen

Univ.-Prof. Mag. DDr. Oliver Rathkolb

Mag. Dr. Monika Sommer-Sieghart

Prof. Dr. Hans-Martin Hinz

ErsatzsachpreisrichterInnen:

Mag. Richard Starkel

Mag. Birgit Johler

##### 2.1.1.3 BeraterInnen der Ausloberin ohne Stimmrecht:

Dr. Johanna Rachinger, Generaldirektorin der Österreichischen Nationalbibliothek

Ing. Wolfgang Zellermayer, Projektleiter HGÖ und Teamleiter Haustechnik,  
Österreichische Nationalbibliothek

##### 2.1.1.4 Ständig anwesende Berater im Preisgericht ohne Stimmrecht:

MMag. Harald Erwin Kinsky, Kinsky Consulting. e.U.

Architekt Dipl.-Ing. Dieter Koll, Koll Architekten



### **2.1.2 Vorgangsweise und Funktionen des Preisgerichtes**

Die Konstituierung des Preisgerichts erfolgte am 03.03.2017. Dabei wurden folgende Funktionen gewählt:

- Vorsitzender: Architektin DI Elke Delugan-Meissl
- Stellvertretender Vorsitzender: Architekt DI Christian Waldner
- Schriftführer: MMag. Harald Erwin Kinsky

### **2.1.3 Arbeitsweise Preisgericht / Beurteilungskriterien**

Die eingereichten Wettbewerbsprojekte werden durch das Preisgericht nach den folgenden, gemäß ihrer Bedeutung gereihten Beurteilungskriterien bewertet:

- Umsetzung des seitens der KuratorInnen geforderten Museums- und Ausstellungskonzeptes;
- künstlerischer Lösungsansatz;
- funktionaler und räumlicher Lösungsansatz;
- Wirtschaftlichkeit des Wettbewerbsbeitrags (in Bezug auf die Summe der geschätzten Baukosten und das angebotene Generalplanerhonorar).
- Einbindung der Medien- und Kommunikationsaspekte in das innenarchitektonische Gesamtkonzept.

Das Preisgericht behält sich das Recht vor, die Kriterien bei Bedarf zu präzisieren oder zu ergänzen.

### **2.1.4 Vorgangsweise des Preisgerichts**

Nach Ablauf des Einreichungstermins zur zweiten Verfahrensstufe sowie nach Durchführung der Vorprüfung tritt das Preisgericht zur Beurteilung der Projektentwürfe (2. Stufe) zusammen. Das Preisgericht setzt sich aus den in der Auslobung genannten Preisrichtern oder deren Ersatzpreisrichtern zusammen. Das Preisgericht ist zur Objektivität und zur Einhaltung der Wettbewerbsbedingungen verpflichtet und trägt diesbezüglich die Verantwortung gegenüber der Ausloberin und den WettbewerbsteilnehmerInnen. Das Preisgericht und dessen einzelne Mitglieder sind weisungsfrei. Die Preisrichter üben ihre Funktion in allen Abschnitten des Verfahrens persönlich aus.

### **2.1.5 Aufgaben des Preisgerichts:**

Die Aufgaben des Preisgerichts sind insbesondere

- die Beurteilung der Wettbewerbsarbeiten;
- die Auswahl und gegebenenfalls eine Reihung der Wettbewerbsarbeiten;

- die Zuerkennung der in der Auslobung vorgesehenen Preisgelder;
- die Abgabe von ausführlich begründeten Empfehlungen an die Ausloberin aufgrund des Wettbewerbsergebnisses.

#### **2.1.6 Geheimhaltungspflicht:**

Die Preisgerichtssitzungen sind nicht öffentlich. Bis zum Vorliegen des Wettbewerbsergebnisses sind alle Vorprüfer und Preisrichter sowie sonstige Personen, die bei den Preisgerichtssitzungen, wenn auch nur kurzfristig, anwesend sind bzw. anwesend waren (z. B. Hilfskräfte), zur strikten Geheimhaltung aller Vorgänge und Wahrnehmungen im Zusammenhang mit dem Wettbewerb verpflichtet.

#### **2.1.7 Ständige Beschlussunfähigkeit:**

Fallen noch vor Zusammentritt des Preisgerichts so viele Preisrichter und an deren Stelle getretene Ersatzpreisrichter nicht nur vorübergehend aus, dass die Jurierung mangels Beschlussfähigkeit des Preisgerichts zumindest in absehbarer Zeit nicht mehr möglich ist, so hat die Ausloberin das Preisgericht für ständig beschlussunfähig zu erklären und ein neues Preisgericht zu bestellen.

Alle WettbewerbsteilnehmerInnen sind von der Ausloberin von der ständigen Beschlussunfähigkeit des Preisgerichts und den zur Nachbestellung in Aussicht genommenen Preisrichtern und Ersatzpreisrichtern mittels derselben Informationsmedien, durch die auch offiziell die Auslobung bekannt gegeben wurde, in Kenntnis zu setzen. Gleichzeitig sind die WettbewerbsteilnehmerInnen aufzufordern, binnen einer festgelegten Frist, die 14 Tage nicht unterschreiten darf, eine allenfalls bestehende Unvereinbarkeit ihrer Teilnahme mit der Bestellung eines der in Aussicht genommenen Preisrichters oder Ersatzpreisrichters bekannt zu geben.

Werden berechnigte Unvereinbarkeiten geltend gemacht, so sind diese von der Ausloberin zu berücksichtigen und neue PreisrichterInnen oder ErsatzpreisrichterInnen zur Nominierung in Aussicht zu stellen und das Bestehen von Ausschließungsgründen erneut abzufragen.

Wird innerhalb der festgelegten Frist von keinem der WettbewerbsteilnehmerInnen eine berechnigte Unvereinbarkeit geltend gemacht, so hat die Ausloberin wiederum mittels derselben Informationsmedien die Nachbestellung der Preisrichter und Ersatzpreisrichter bekannt zu geben.

#### **2.1.8 Geschäftsordnung des Preisgerichtes**

##### **2.1.8.1 Funktionen der Vorsitzenden:**

Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, erteilt das Wort – wobei Wortmeldungen zur Geschäftsordnung bevorzugt zu behandeln sind, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt die Abstimmungsergebnisse fest. Sie ist jederzeit berechnigt, die

Sitzung zu unterbrechen. Die Vorsitzende ist für die Arbeitsweise des Preisgerichtes in Übereinstimmung mit der Wettbewerbsauslobung und der Fragebeantwortung verantwortlich.

#### 2.1.8.2 Vertretung der Vorsitzenden:

Ist die Vorsitzende verhindert oder aus sonstigen Gründen abwesend, so nimmt ihre Funktion der stellvertretende Vorsitzende wahr.

#### 2.1.8.3 Beschlussfähigkeit des Preisgerichts:

Das Preisgericht ist zu Beginn der ersten Sitzung über die Beurteilung der Projekte beschlussfähig, wenn mindestens drei Viertel aller stimmberechtigten PreisrichterInnen anwesend und mindestens ein Drittel der Anwesenden stimmberechtigte Fachpreisrichter sind. Einer der Anwesenden muss die Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende sein.

In der weiteren Folge ist das Preisgericht beschlussfähig, wenn mehr stimmberechtigte PreisrichterInnen anwesend sind als drei Viertel der zu Beginn der ersten Sitzung über die Beurteilung der Projekte Anwesenden entspricht. Mindestens ein Drittel der Anwesenden müssen stimmberechtigte FachpreisrichterInnen sein. Eine/r der Anwesenden muss die Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende sein.

Ist während der Sitzung des Preisgerichts auf Dauer keine Beschlussfähigkeit mehr gegeben, so gilt das Preisgericht als aufgelöst. Die bisher getroffenen Entscheidungen des Preisgerichts sind in einem solchen Fall nichtig.

#### 2.1.8.4 Tagesordnung:

Jeder Sitzung liegt eine von der Vorsitzenden bestimmte Tagesordnung zugrunde, eine Änderung der Tagesordnung kann jederzeit beantragt werden. Über diesen Antrag ist abzustimmen.

#### 2.1.8.5 Antrags- und Stimmrecht:

a) Antrags- und stimmberechtigt sind nur die PreisrichterInnen und die an ihre Stelle getretenen ErsatzpreisrichterInnen.

b) Wenn der Antrag auf „Schluss der Rednerliste“ gestellt wird, hat die Vorsitzende darüber sofort abstimmen zu lassen. Bei Annahme des Antrages haben nur mehr die vor einem solchen Antrag auf der Rednerliste eingetragenen Mitglieder für eine Rededauer von je 5 Minuten das Wort zu erhalten.

#### 2.1.8.6 Beschlussfassung:

a) Das Preisgericht entscheidet im Allgemeinen in offener Abstimmung, es kann jedoch eine geheime Abstimmung beschließen.

b) Die Entscheidungen werden im Allgemeinen im gemeinsamen Konsens getroffen, ist dieser nicht herzustellen, so wird diese mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten getroffen.

PreisrichterInnen, die Stimmenthaltung üben, werden bei Ermittlung des Abstimmungsergebnisses nicht berücksichtigt. Wenn sich jedoch die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten der Stimme enthält, ist die Abstimmung unter Stimmzwang zu wiederholen.

Bei wesentlichen Entscheidungen kann sich das Preisgericht mit Beschluss das Erfordernis und den Umfang einer qualifizierten Mehrheit für die Beschlussfassung selbst auferlegen.

Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden.

#### 2.1.8.7 Anwesenheit von Außenstehenden:

Neben den Preisgerichtsmitgliedern ist auch die Anwesenheit von ExpertInnen, ErsatzpreisrichterInnen, VorprüferInnen, Schreibkräften und anderen Personen zur Auskunftserteilung und Versorgung des Preisgerichts zugelassen, wenn dies von dem Preisgericht mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen wird. Abgesehen von der ausdrücklichen Worterteilung durch die Vorsitzende haben sich diese Personen an der Beratung des Preisgerichts nicht zu beteiligen.

#### 2.1.8.8 Vorübergehender Ausfall eines Preisrichters/einer Preisrichterin:

Fällt ein Preisrichter vorübergehend aus, so kann er/sie in seinem Antrags- und Stimmrecht von einem für ihn/sie vorgesehenen Ersatzpreisrichter nur vertreten werden, wenn er/sie dies beantragt hat und die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Preisgerichtsmitglieder dem zustimmt.

#### 2.1.8.9 Dauernder Ausfall eines Preisrichters/einer Preisrichterin:

Fällt ein/e PreisrichterIn nicht nur vorübergehend aus, so tritt, wenn dies möglich ist, an seine/ihre Stelle ein für ihn/sie vorgesehene/r ErsatzpreisrichterIn auf Dauer.

#### 2.1.8.10 Befangenheit eines Preisrichters/einer PreisrichterIn:

Erklärt ein/e PreisrichterIn seine/ihre Befangenheit in dem Sinn, dass er/sie den Grundsätzen des Preisgerichts nicht mehr entsprechen kann, scheidet er/sie aus dem Preisgericht aus (= dauernder Ausfall eines Preisrichters/einer PreisrichterIn).

#### 2.1.8.11 Überarbeitung der Projekte:

Das Preisgericht behält sich vor, eine Überarbeitung von Projekten zu verlangen, wenn dies der Jurierungsprozess erfordert. Diese Überarbeitung hat unter Wahrung der Teilnehmeranonymität gegenüber dem Preisgericht, unter Aufrechterhaltung der Beurteilungskriterien und unter Beibehaltung der Aufgabenstellung gegen angemessene Vergütung zu erfolgen.

#### 2.1.8.12 Dialog mit den WettbewerbsteilnehmerInnen

Das Preisgericht kann bei Bedarf die WettbewerbsteilnehmerInnen auffordern, zur Klärung bestimmter Aspekte der vorgelegten Wettbewerbsarbeiten Antworten auf Fragen zu erteilen, die das Preisgericht in der Niederschrift festgehalten hat. Über den darüber stattfindenden

Dialog zwischen den PreisrichterInnen und den WettbewerbsteilnehmerInnen ist ein umfassendes Protokoll zu erstellen, das der Niederschrift anzuschließen ist. Die Anonymität der vorgelegten Wettbewerbsarbeiten ist ab dem Zeitpunkt der Dialogführung nicht mehr beizubehalten.

### **2.1.9 Protokoll des Preisgerichts**

Über den Verlauf der Sitzung des Preisgerichts ist vom Schriftführer laufend Protokoll zu führen. Das vom Schriftführer vorgelegte Protokoll ist zum Zeichnen der Genehmigung von allen Preisgerichtsmitgliedern vor dem Ende der Sitzung des Preisgerichts zu unterfertigen. Das Protokoll wird nach Vorliegen des Wettbewerbsergebnisses öffentlich zugänglich gemacht.

Das Protokoll ist grundsätzlich ein Résuméeprotokoll und hat insbesondere zu enthalten:

- Ort, Zeit, Dauer und Unterbrechungen der Sitzungen sowie auswärtige Besichtigungen,
- ein vollständiges Verzeichnis der Anwesenden, insbesondere der jeweils Stimmberechtigten und der Abwesenden unter Anführung allfällig bekannter Verhinderungsgründe,
- die Namen der jeweils den Vorsitz und das Protokoll führenden Personen,
- die Darstellung des bei der Beurteilung angewandten Verfahrens in all seinen Phasen,
- die wörtliche Protokollierung einzelner Verhandlungsteile, wenn dies die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Preisgerichts verlangt,
- die wörtliche Fassung der zur Abstimmung gebrachten Anträge, das ziffernmäßige Ergebnis der Abstimmungen und die gefassten Beschlüsse,
- neben dem ziffernmäßigen auch das namentliche Ergebnis einer Abstimmung, wenn dies mindestens die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Preisgerichts verlangt,
- die verbale Beurteilung der Projekte und die Begründung der Entscheidungen des Preisgerichts,
- das Wettbewerbsergebnis in übersichtlicher Form und die exakte Feststellung der Identität (Namen) der Verfasser der prämierten Projekte,
- die Empfehlungen des Preisgerichts an die Ausloberin.

Das Protokoll der Beurteilungssitzung ergeht nach Abschluss des Verfahrens an alle TeilnehmerInnen.

### **2.1.10 Honorar für die Planung**

Der Honorarsatz für die Generalplanung umfasst sämtliche in dieser Auslobungsunterlage und dem beigefügten Generalplanervertrag angeführten Planungsleistungen und setzt sich zur allgemeinen Orientierung für die TeilnehmerInnen wie folgt zusammen:

- Honorar für gesamte Generalplanung lt. Leistungsbild gem. Generalplanervertrag (vgl. Anlage B.9).
- Bemessungsgrundlage für das Honorar bilden die Kostenbereiche 1 bis 6 gemäß ÖNORM B 1801-1 mit einer maximalen Obergrenze von Netto € 1,3 Mio

Im Anschluss an den Wettbewerb werden die Verhandlungen über die Beauftragung der Planungsleistungen durchgeführt. Gegenstand dieser Verhandlungen ist der gesamte Auftragsinhalt. Jedoch ergeht der Hinweis, dass Aufträge nur zu angemessenen Preisen auf Basis der oben angeführten Annahmen vergeben werden dürfen.

### **2.1.11 Preisgelder**

Die Preisgelder werden wie folgt ausgeschüttet:

Lfd.-Nr. / Rang	Preisgeld (Netto EUR)
1. Rang (GewinnerIn)	10.000 EUR
2. Rang	8.000 EUR
3. Rang	6.000 EUR
Summe	24.000 EUR

Als Aufwandsentschädigung/Kostenersatz werden pauschal netto € 2.000,- pro Wettbewerbsbeitrag ausbezahlt.

Das Preisgeld wird im Auftragsfalle der/dem künftigen PlanerIn (GewinnerIn) nicht vom Planungshonorar (Vorentwurf) abgezogen.

Die Ausschüttung der Preisgelder bzw. der Aufwandsentschädigungen erfolgt nur bei Erfüllung der Aufgabenstellung und Wahrung der Teilnahmekriterien. Die Preisgelder bzw. Aufwandsentschädigungen beinhalten einen Kostenersatz für die Herstellung aller von den TeilnehmerInnen für das gegenständliche Verfahren angefertigten Ausarbeitungen sowie aller sonstiger Spesen, die den TeilnehmerInnen für die Teilnahme am Verfahren erwachsen.

Zahlungen werden, unbeschadet etwaiger Vereinbarungen zwischen den TeilnehmerInnen und Dritten, ausschließlich an die TeilnehmerInnen gegen Rechnungslegung nach Vorliegen der Preisgerichtsentscheidung ausbezahlt. Als Rechnungsanschrift ist die Österreichische Nationalbibliothek, z.Hd. Herr Ing. Wolfgang Zellermayer, Teamleiter Haustechnik, Josefsplatz 1, 1015 Wien, UID ATU 5409 1307, zu verwenden. Zahlungen werden nur dann geleistet,

wenn die geforderten Leistungen vollständig und termingerecht erbracht sowie die Teilnahmevoraussetzungen erfüllt wurden.

#### **2.1.12 Besichtigung Neue Burg**

Im Rahmen der Teilnahme an der zweiten Verfahrensstufe ist es verpflichtend, dass das Gebäude und dessen Umfeld besichtigt wird, eine schriftliche Bestätigung der Österreichischen Nationalbibliothek über die erfolgte Besichtigung wird im Zuge des Besichtigungsbesuchs ausgefertigt und ist dem Wettbewerbsbeitrag beizulegen. Diesbezüglich ist mindestens sieben Tage vor dem beabsichtigten Besuch ein Termin mit dem Projektleiter der Österreichischen Nationalbibliothek, Hrn. Ing. Wolfgang Zeller Mayer (Mobil: +43 664 433 22 64), abzustimmen.

Fragen, die sich im Rahmen der Besichtigungen ergeben, sind bis spätestens eine Woche vor dem Ende der Anfragefrist an die ausschreibende Stelle in schriftlicher Form zu übermitteln.

#### **2.1.13 Vorprüfung**

Die Vorprüfung der Wettbewerbsentwürfe erfolgt vor ihrer Beurteilung durch das Preisgericht nach objektiven Kriterien, sodass ein vergleichendes Werten durch das Preisgericht möglich ist. Die Ergebnisse der Vorprüfungen werden dem Preisgericht in Form eines schriftlichen Vorprüfungsberichtes vorgelegt und mündlich referiert. Die Vorprüfung erfolgt übergeordnet durch die ausschreibende Stelle Kinsky Consulting e. U. Die technische Vorprüfung wird durch Koll Architekten, Breite Gasse 4, Top 4, 1070 Wien erbracht.

Die Vorprüfung erfolgt nach folgenden objektiv erfassbaren und nachvollziehbaren Kriterien:

- Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen;
- Einhaltung der Auslobungsbedingungen (juristisch, technisch).

#### **2.1.14 Eigentums- und Urheberrechte**

Die VerfasserInnen sind die geistigen EigentümerInnen der gestalterisch/technischen Vorschläge der vorgelegten Beiträge. Die Ausloberin erhält das Recht zur Veröffentlichung der eingereichten Lösungsvorschläge, wobei die VerfasserInnen anzuführen sind.

Die nicht erfolgreichen TeilnehmerInnen behalten die Werknutzungsrechte an vorgelegten Plänen und dergleichen im vollen Umfang. Zur Umsetzung des zu realisierenden Projekts werden die dafür notwendigen urheberrechtlichen Verwertungsrechte im Generalplanervertrag geregelt. Mit der Abgabe eines Wettbewerbsbeitrages geht das sachliche Eigentumsrecht mit den ausgearbeiteten Projektunterlagen uneingeschränkt in das Eigentum der Ausloberin über, das geistige Eigentum verbleibt beim/bei der jeweiligen ProjektverfasserIn.

Jede/r TeilnehmerIn räumt der Ausloberin die erforderlichen Werknutzungsrechte für eine einmalige öffentlich zugängliche Ausstellung der Verfahrensbeiträge sowie für eine

Internetpräsentation unentgeltlich ein. Ferner räumt der Teilnehmer allfälligen Dritten alle erforderlichen Werknutzungsrechte für eine angemessene Berichterstattung in Wort und Bild zum Zwecke der Information der Öffentlichkeit über die Verfahrensbeiträge nach Abschluss des Wettbewerbsverfahrens ein.

#### **2.1.15 Veröffentlichung der Verfahrensergebnisse**

Die Ausloberin behält sich das Recht vor, die Planunterlagen der Teilnehmer in einer ihm geeignet erscheinenden Form auszustellen bzw. zu veröffentlichen. Veröffentlichungen von eingereichten Projekten oder Teilen davon durch einen Teilnehmer vor Bekanntgabe der Ergebnisse durch die Ausloberin haben den zwingenden Ausschluss vom Verfahren zur Folge. Nach Bekanntgabe der Ergebnisse (z.B. Ausstellung) hat jede/r TeilnehmerIn das Recht zur Veröffentlichung seines/ihres Projektes.

#### **2.1.16 Absichtserklärung**

Das Preisgericht wird bei Vorliegen eines oder mehrerer realisierbarer architektonischer Konzepte einen Beitrag zur Weiterbearbeitung empfehlen und allenfalls eine Reihung der weiteren Beiträge vornehmen.

Die Ausloberin wird, nach Abschluss des Wettbewerbes und unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Preisgerichts, über eine Beauftragung der nachfolgend genannten Leistungen zunächst mit dem/der GewinnerIn gemäß § 30 Abs. 2 Z 6 BVergG in Verhandlung treten. Thema der Verhandlungen werden insbesondere die Projektleitung, die Zusammensetzung des Projektteams, die geplante Projektabwicklung und die Vergütung sein.

Die Ausloberin beabsichtigt, dem/der GewinnerIn als AuftragnehmerIn einen Generalplanerauftrag gemäß Generalplanungsvertrag zu erteilen.

Die Ausloberin behält sich das Recht vor, allfällige aus behördlichen, sachlichen oder wirtschaftlichen Rücksichten erforderliche Änderungen im Zuge der Auftragserteilung oder der weiteren Bearbeitung zu verlangen. Dabei sollen jedoch die wesentlichen Qualitätsmerkmale i. S. der Auslobung erhalten bleiben.

Sollte die Ausloberin binnen angemessener Frist mit dem/der GewinnerIn des Wettbewerbes zu keinem Einvernehmen über den Abschluss eines solchen Leistungsvertrages kommen, so behält sie sich ausdrücklich das Recht vor, als nächstes mit dem/der VerfasserIn des zweitgereihten Projektes in Verhandlungen über den Abschluss eines Leistungsvertrages einzutreten, falls auch diese Gespräche scheitern sollten, auch mit dem/der Drittplatzierten des Wettbewerbes usw (potentiell können daher alle PreisträgerInnen in Verhandlungen mit der Auftraggeberin treten).

Nimmt die Ausloberin aus Gründen, die nicht in ihrem Wirkungskreis liegt, von der Realisierung des Projektes nach Abschluss des Wettbewerbs bzw. während des anschließenden



Verhandlungsverfahrens Abstand, so sind alle Ansprüche durch die Preisgelder bzw Aufwandsentschädigungen abgedeckt.

#### **2.1.17 Fragebeantwortung; Klärung von Unklarheiten**

Enthalten die von der Ausloberin ausgegebenen Unterlagen Unklarheiten so ist die/der TeilnehmerIn aufgefordert, die Ausloberin auf diese Unklarheiten in Form von schriftlich formulierten Fragen unverzüglich hinzuweisen. Es sind jedoch nur schriftlich eingereichte Fragen zulässig, die fristgerecht eingelangt sind.

BewerberInnen/WettbewerbsteilnehmerInnen haben allfällige Unklarheiten (in technischer, verfahrens- und vertragsrechtlicher oder organisatorischer Hinsicht, insbesondere auch alle kalkulationsrelevanten Umstände) durch eine entsprechende Fragestellung schriftlich – in der dafür vorgesehen Frist – bei der ausschreibenden Stelle einzubringen.

Die nachträgliche Anfechtung des dem Verfahren angeschlossenen Vertrages wegen Irrtums ist ausgeschlossen. In diesem Sinn sind BewerberInnen/WettbewerbsteilnehmerInnen verpflichtet, allfällige Unklarheiten durch entsprechende Fragestellung zu klären.

Darüber hinaus haben BewerberInnen/WettbewerbsteilnehmerInnen die ausschreibende Stelle über alle jene Ausschreibungsbestimmungen oder allgemeine Vertragsbedingungen unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen, die aus deren Sicht gegen die guten Sitten verstoßen oder einen unzulässig schweren Eingriff in Ihre unternehmerische und gestalterische Freiheit bedeuten würden

Die Beantwortung der Fragen wird durch die Verfahrensbetreuung Kinsky Consulting e. U. koordiniert. Das Protokoll der Fragenbeantwortung bildet anschließend einen integrierten Bestandteil des Verfahrens.

#### **2.1.18 VerfasserInnenerklärung**

Durch die Unterschrift auf der VerfasserInnenerklärung bestätigt die/der TeilnehmerIn, dass sie/er geistige/r UrheberIn des Wettbewerbsentwurfes ist und die gegenständlichen Auslobungsbestimmungen anerkennt (→ siehe VerfasserInnenerklärung gem. Anhang).

#### **2.1.19 Abgabe der Ausarbeitungen**

Die Wettbewerbsentwürfe sind entweder persönlich abzugeben oder müssen bei Postaufgabe bis spätestens zum oben angeführten Zeitpunkt eingelangt sein. Ein späteres Einlangen eines Wettbewerbsentwurfes führt automatisch zum Ausschluss aus dem Verfahren. Ort der Abgabe ist die oben angeführte Adresse der ausschreibenden Stelle (Kinsky Consulting e. U.).

Sämtliche Ausarbeitungen sind in verschlossenem Zustand, als ein Poststück und unter Verwendung der Musteradresskleber (→ siehe Anhang) zu versehen. Für persönlich abgegebene Ausarbeitungen werden an der Abgabestelle jeweils anonyme, nur mit der

Kennzahl, unter der die Bewerbung eingereicht wird, gegengezeichnete Übernahmebestätigungen ausgestellt. Die mit Boten oder Expresspaketdiensten übersandten Ausarbeitungen sind mit einem Adresskleber gemäß Anhang zu versehen.

Für den rechtzeitigen Versand hat die/der TeilnehmerIn zu sorgen. Verspätet eingelangte Ausarbeitungen müssen vom Verfahren ausgeschieden werden.

#### **2.1.20 Bekanntgabe der Zuschlagsentscheidung**

Die Bekanntgabe der Zuschlagsentscheidung erfolgt nach den Schlussverhandlungen mit der/dem GewinnerIn (bzw bei Scheitern dieser Verhandlungen mit dem nachgereihten Preisträger). Die protokollarischen Ausarbeitungen des Preisgerichts können nach Abschluss des Verfahrens zur Einsichtnahme bei der Ausloberin angefordert werden.

#### **2.1.21 Rückstellung von Unterlagen**

Die Wettbewerbsentwürfe nicht prämierter Projekte können binnen zwei Monaten nach Bekanntgabe der Entscheidung des Preisgerichtes bei der Ausloberin abgeholt werden.

Im Falle einer öffentlichen Ausstellung können die Wettbewerbsentwürfe nicht prämierter Projekte bis zehn Tage nach Ende der öffentlichen Ausstellung an einer von der Ausloberin bekannt gegebenen Adresse abgeholt werden.

#### **2.1.22 Österreichisches Arbeits- und Sozialrecht**

Die TeilnehmerInnen sind bei der Teilnahme am Wettbewerb verpflichtet, sämtliche in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften zu befolgen.

#### **2.1.23 Vertragsübernahme - Abtretung**

Die Ausloberin ist berechtigt, jederzeit alle oder Teile ihrer Verpflichtungen und Forderungen aus dem gegenständlichen Verfahren auf einen von der Ausloberin namhaft zu machenden Dritten zu übertragen und stimmt daher die/der TeilnehmerIn am Verfahren bereits jetzt einer Vertragsübernahme bzw. -abtretung zu.

Mit der schriftlichen Verständigung der/des Teilnehmers/in durch die Ausloberin übernimmt dieser Dritte alle bestehenden und künftigen Verpflichtungen und Forderungen aus diesem Verfahren und tritt in alle Gestaltungsrechte der bisherigen Ausloberin ein.

## 2.2 Besonderer Teil (Aufgabenstellung)

Hinweis: Diese Aufgabenstellung ist eine Vorinformation für die Interessenten in der ersten Verfahrensstufe. Die vorliegenden Inhalte werden laufend fortgeschrieben, vertiefende Überlegungen seitens der MuseumskuratorInnen eingearbeitet und letztlich den WettbewerbsteilnehmerInnen in der zweiten Verfahrensstufe zur Ausarbeitung der Projektentwürfe ausgehändigt.

### 2.2.1 Zielvorstellungen und historische Bausubstanz

Ziel dieses Wettbewerbes ist die Erlangung von Ideenkonzepten für die Gestaltung der Museums- und Ausstellungsräumlichkeiten des HGÖ. In Teilbereichen der Neuen Burg sind auch die für das HGÖ erforderlichen Hauptzugangs- und Erschließungsbereiche mitzugestalten. Alle Entwurfsüberlegungen sind so zu konzipieren, dass ein sensibler Umgang mit der denkmalgeschützten Gebäudesubstanz gewährleistet ist. Die historischen Oberflächen sind grundsätzlich zu schützen und dürfen nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Bundesdenkmalamt angegriffen werden. Es werden Ausstellungs- und Museumskonzepte mit hohem gestalterischen Kreativpotenzial erwartet.



Abb.: Neue Burg<sup>2</sup>

Die Neue Burg wurde als Teil des Kaiserforums nach den Plänen von Gottfried Semper und Carl von Hasenauer in den Jahren 1879 bis 1923 in historistischer Bauweise errichtet.<sup>3</sup> Die Neue Burg stellt einen maßgeblichen Monumentalbau im Zuge der Ringstraßenbebauung dar.

<sup>2</sup> Bild: Bildarchiv Koll Architekten

<sup>3</sup> Vgl. DEHIO-Handbuch Wien, Ausgabe 2007, Hrsg. Bundesdenkmalamt, S. 453 ff.

Die Fassaden wurden aus marmorähnlichem Marzanastein (Kalkstein) errichtet. Die Fassade zum Heldenplatz ist als räumliche Struktur mit geschwungenen Segmentflügeln zwischen den beiden Seitentrakten, dem Corps de Logis auf der rechten Seite und dem Festsaaltrakt auf der linken Seite, konzipiert. Vor dem Mittelrisalit befindet sich in der Oberzone eine Terrasse, welche auf beiden Seiten von begehbaren Säulenkolonnaden flankiert ist.<sup>4</sup> Weiterführende Informationen zur Baugeschichte der Neuen Burg können unter anderem auf der Website des HGÖ <http://www.hdgoe.at/standort/die-neue-burg/> unter der Rubrik „Standort / Die Neue Burg“ abgerufen werden.

In der Neuen Burg befinden sich zurzeit unter anderem das Ephesos Museum, die Sammlung alter Musikinstrumente, die Hofjagd- und Rüstkammer sowie die Räumlichkeiten der Österreichischen Nationalbibliothek. Durch Raumumschichtungen in der Neuen Burg werden Flächen für das HGÖ geschaffen. Künftig sollen in der Neuen Burg am Heldenplatz das HGÖ, das Weltmuseum Wien (zurzeit in Umbau), die Sammlung alter Musikinstrumente sowie das Ephesos- und Papyrus-Museum, die Hofjagd- und Rüstkammer und die Österreichische Nationalbibliothek untergebracht werden. In der Neuen Burg entsteht damit ein lebendiger Kulturhotspot im Zentrum von Wien.

### **2.2.2 Bearbeitungsumfang**

Durch die WettbewerbsteilnehmerInnen sind für folgende Bereiche Ideenkonzepte für die Innenraum- sowie die Museums- und Ausstellungsgestaltung auszuarbeiten:

---

#### Bereich / Raumsequenz HGÖ

---

1. Foyer, Windfang, Säulenhalle mit möglichem Info-Pult und zentralen Kassen (nur anteilige Nutzung des HGÖ zusammen mit allen anderen Einrichtungen in der neuen Burg)
2. Kassa (bei dezentralem Kassensystem für das HGÖ) und Garderoben (anteilige Nutzung des HGÖ zusammen mit dem Ephesos Museum)
3. Prunkstiege inkl. Podeste sowie Halle M01 sogen. „Jünglingsplateau“ (anteilige Nutzung des HGÖ zusammen mit dem Ephesos Museum)
4. Ausstellungsbereich HGÖ im Mezzanin mit ca. 970 m<sup>2</sup> musealer Hauptnutzfläche
5. Einrichtung eines flexiblen Diskussionsforums auf dem mittleren Jagdplateau inkl. Möglichkeiten für Pop-up-Café bzw. Catering

Weiterführende Begleitinformationen zum Bearbeitungsumfang finden sich auch in den für die erste und zweite Verfahrensstufe jeweils bereitgestellten Anhängen zur Auslobung gem. Pkt. 2.3.

---

<sup>4</sup> Ebd. S. 455

### 2.2.2.1 Hauptzugang:

Der Zugang zum HGÖ erfolgt auf dem Heldenplatz über den Haupteingang Neue Burg. Im Bereich der Halle (Raum-Nr. EG001) wurde in den Vorstudien und vom internationalen wissenschaftlichen Beirat überlegt, eine Skulptur oder ein ähnliches Ausstellungsexponat als Einstimmung auf das HGÖ zu situieren. Die kuratorischen Überlegungen sehen im Bereich des Haupteingangsfoyers eine institutionenübergreifende Auseinandersetzung mit dem Thema „Bau- und Nutzungsgeschichte der Neuen Burg“ vor. Diese Maßnahmen sind jedoch auch im Kontext aller anderen Institutionen, welche die Neue Burg beheimatet, zu entwickeln.

Über die Säulenhalle (Raum-Nr. EG003) werden sowohl das HGÖ als auch die Publikumsbereiche der Österreichischen Nationalbibliothek (ÖNB) gemeinsam erschlossen. Künftiges optionales Ziel wäre eine gemeinsame synergetische Nutzung eines zentralen Informations- und Kassenspultes durch die betroffenen Institutionen. Dieses Pult wäre im Realisierungsfall so auszugestalten, dass die Einrichtung eines dauerhaften Arbeitsplatzes unter Vermeidung von Zuglufterscheinungen gewährleistet werden kann. Außerdem sind bei der Konzeption dieses Pultes auch die heizungs- und fluchtwegtechnischen Aspekte zu berücksichtigen.

### 2.2.2.2 Kassen, Garderoben und Sanitär:

Die dezentralen Kassen, so diese nicht in einer zentralen Kassa im Bereich des Info-Pults realisiert werden, und die Garderoben des HGÖ befinden sich künftig im rechten Flügel der Neuen Burg (Richtung Corps de Logis). Der zurzeit bestehende Museumsshop des KHM ist zusammen mit den Beleuchtungselementen abzutragen. Die umgebenden Wand- sowie Boden- und Deckenflächen und die freigelegte bauliche Substanz sind entsprechend den Denkmalschutzvorgaben zu sanieren. Die Kassen sind so auszugestalten, dass die Einrichtung dauerhafter Arbeitsplätze unter Vermeidung von Zuglufterscheinungen gegeben ist. An der Kassa erfolgt unter anderem auch die Ausgabe und Annahme der Medientablets. Außerdem ist Platz für das Ticketingsystem, für die Prospektablage, für Monitore, PCs, Drucker usw. vorzusehen.

Von den WettbewerbsteilnehmerInnen ist sowohl ein Lösungsvorschlag für die optionale zentrale Kassa im Bereich des Info-Pults (Säulenhalle) als auch die dezentrale Lösung im Bereich der Garderoben (unter der Prunkstiege) auszuarbeiten. Die Entscheidung, ob die eine oder die andere Kassenalternative gewählt wird, kann jedoch erst im Zuge der weiteren Planungen durch die ÖNB und die betroffenen Institutionen gefällt werden.

Im hinteren Bereich dieser Raumsequenz sowie unter der Prunkstiege (Raum-Nr. EG60) ist die Garderobe für BesucherInnen und MitarbeiterInnen unterzubringen. Für die Bemessung ist von einer maximalen Gleichzeitigkeit von 210 MuseumsbesucherInnen auszugehen. Die

Garderobe ist mit einer ausreichenden Anzahl an Schließfächern und sechs Kleidercontainer für Schulklassen (30 SchülerInnen pro Klasse und Container) zu konzipieren. Diese Garderobe ist so zu entwickeln, dass sämtliche Brandschutzbestimmungen und Anforderungen des Denkmalschutzes erfüllt werden (offener Bereich unter der Prunkstiege).

Die Sanitäranlagen für BesucherInnen und MitarbeiterInnen sind aufgrund der beengten Platzverhältnisse sowie aufgrund der architektonischen Charakteristik der Prunkstiege im Mezzanin unterzubringen. Die für die Schaffung der Sanitäranlagen notwendigen Adaptierungsmaßnahmen werden ebenfalls durch das KHM umgesetzt und sind daher für die gegenständlichen Planungsleistungen nicht relevant.

Der Garderobenbereich ist so zu konzipieren, dass eine anlassbezogene temporäre Verbindung zu den bestehenden Garderoben der ÖNB im Falle von Kapazitätsengpässen gewährleistet ist.

### 2.2.2.3 Zugang über Prunkstiege und gemeinsame Nutzung mit dem Ephesos Museum:



Abb.: Sogen. „Jünglingsplateau“ (Halle M01) im Bereich Mezzanin und des zurzeit vermauerten historischen Durchgangs<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Bild: Bildarchiv Koll Architekten

Die späthistorische Prunkstiege folgt der konkaven Architektur der Heldenplatzfassade und wurde als zarmig gegenläufige Treppe mit toskanischen Marmorsäulen errichtet. In der Prunkstiege finden sich unter anderem Wandgliederungen aus Pilastern und Wandfeldern aus hellem Stuckmarmor, helle Marmorbalustraden, stuckierte Treppenlaufunterseiten und helle Steinfußböden.<sup>6</sup>

Der Museumsparcours beginnt beim Antritt zur Prunkstiege welche, im Zusammenspiel mit dem Ephesos Museum, allenfalls optional für die museale Bespielung und Inszenierung in Teilbereichen bereits genützt werden kann. Die inhaltliche Ausgestaltung im Bereich der Prunkstiege wurde im Kapitel „Geschichtsforum“ innerhalb der „Umsetzungsstrategie für das Haus der Geschichte“ ausführlich dargelegt, wobei durch die kulturpolitische Entscheidung im Jahr 2016 die Ausstellungsfläche und der Zugang zum HGÖ deutlich reduziert bzw. lagemäßig verändert wurde.<sup>7</sup>

#### „(...) Ouvertüre

Der Stiegenbereich des Aufgangs zum HGÖ in der Neuen Burg zum ersten Stock (Anm. der Ausloberin: nunmehr Mezzanin) und den eigentlichen Ausstellungsräumen eignet sich perfekt, um mittels Videoinstallationen und Schlüsselobjekten zentrale Längsschnittbereiche der Ausstellung – fantasievoll und packend aufgeladen – ausschnittartig zu präsentieren, sowohl als Einstimmung als auch als Information zu wesentlichen Längsschnittthemen, die dann in weiterer Folge vertieft werden. Dabei könnte die kulturpolitische Hintergrundgeschichte der Architektur der Neuen Burg und des Heldenplatzes aus den Jahren vor 1918 integriert werden, aber insbesondere soll bereits ein Bezug zu Gegenwart und Zukunft hergestellt werden. Gerade diese aktive Auseinandersetzung mit der Gebäude- und Raumarchitektur und deren Kontext direkt in der Ausstellung stellt eine Besonderheit der Ausstellung des HGÖ dar. (...)“

Das „Grobkonzept für die Ausstellung anlässlich des Jubiläums des 12. November 1918 sieht für diesen Bereich Maßnahmen zur „Einstimmung“ vor (z.B. Video- und Audioinstallationen, Word Cloud-Projektionen etc).

Als Ausstellungsstation steht allenfalls als Option partiell das erste Podest (+ 4,13 m) zur Verfügung. Die Wegeführungen von und zu den jeweiligen Institutionen in der Neuen Burg sind mit einem entsprechenden Leitsystem zu lösen. Zur Ausstattung der Prunkstiege und der

---

<sup>6</sup> Vgl. DEHIO-Handbuch Wien, Ausgabe 2007, Hrsg. Bundesdenkmalamt, S. 457

<sup>7</sup> Vgl. Beitrag von Oliver Rathkolb, Elisabeth Heimann und Richard Hufschmied in: Umsetzungsstrategie für das Haus der Geschichte Österreich, Ideen und Entwürfe des Internationalen Wissenschaftlichen Beirates, 04.09.2015, S. 45



damit in offener Verbindung stehenden Räumlichkeiten mit Exponaten und Ausstellungselementen ist auf die brandschutztechnische Stellungnahme zu verweisen.

#### 2.2.2.4 Ausstellung im Bereich Mezzanin:

Die Hauptausstellungsräume befinden sich im südwestlichen Gartenflügel des Mezzanins auf Niveau + 7,08 m. Die Räume beinhalten nach dem neu durchzubrechenden Zugang (siehe Abbildung weiter oben) über das sogenannte „Jünglingsplateau“ (Halle M01) eine weitere mittlere Halle inklusive zugehöriger Seitenflügel, den aktuell als Lagerfläche des KHM genützten Raum im südlichen Mittelrisalit des Burggartentrakts sowie einen daran anschließenden Ausstellungsbereich der im Westen an das künftige Weltmuseum anschließt.

Der eigentliche Ausstellungsparcours beginnt im Bereich des neu zu schaffenden Durchbruchs in der Halle M01 welcher auch als Empfangs- und Verteilerraum sowie als Sammelstelle für Gruppen und Klassen dient. Dieser Durchbruch inklusive Herstellung einer entsprechenden „Klimaschleuse“ wird durch das KHM umgesetzt und ist daher für die gegenständlichen Planungsleistungen nicht relevant.

In der Halle M01 soll die Möglichkeit der didaktischen Vermittlung und Vorbereitung auf die Ausstellung für geführte Gruppen gegeben sein. Außerdem sind in diesem Bereich ausreichende Sitzgelegenheiten vorzusehen. Dieser gesamte Vor- und Erschließungsbereich des HGÖ wird gemeinsam mit dem Ephesos Museum genützt. Sämtliche Umgestaltungsmaßnahmen sind daher zusammen mit dem Ephesos Museum zu erarbeiten.

Der inhaltliche Rahmen für das HGÖ wurde im Kapitel „Geschichtsforum“ innerhalb der „Umsetzungsstrategie für das Haus der Geschichte“ ausführlich dargelegt<sup>8</sup> und wird im Rahmen des kuratorischen Konzepts für die Ausstellung“ weiter vertieft.

---

<sup>8</sup> Vgl. Beitrag von Oliver Rathkolb, Elisabeth Heimann und Richard Hufschmied in: Umsetzungsstrategie für das Haus der Geschichte Österreich, Ideen und Entwürfe des Internationalen Wissenschaftlichen Beirates, 04.09.2015, S. 43 ff.



Abb.: Raum M006 (Bereich des künftig neu zu schaffenden Durchbruches zwischen „Jünglingsplateau“ und HGÖ)<sup>9</sup>

Die vorhandenen Nischen und Räume der Halle M01 ohne Durchgangsmöglichkeit können für Ausstellungsobjekte, Videoinformation udgl. genutzt werden. Diese Bespielung ist jedoch nur im Einklang mit den Anforderungen des Ephesos Museum möglich und müssen im Zuge des vertiefenden Planungsprozesses herausgearbeitet werden.

Die mittlere Halle (Raum-Nr. M006) bildet den ersten Raum der Ausstellung. Durch die beiden integrierten Nebenräume links und rechts vom Durchgang entstehen für die Ausstellung beispielbare „Buchten“.

---

<sup>9</sup> Bild: Bildarchiv Koll Architekten

Die Ausstellung führt weiter in Richtung Burggartentrakt. Hier befindet sich im Mittelrisalit der ehemalige Vortragssaal mit der Raum-Nr. M26. Dieser Raum wird zurzeit als Depotfläche durch das KHM genützt.

Im ehemaligen Vortragssaal befindet sich in Richtung Westen eine historische Portalanlage welche im Zuge der Museumserrichtung als Brandschutztür mit der Qualifikation EI<sub>2</sub> 30-C unter Berücksichtigung von Denkmalschutz und Museumsparcours (z.B. Magnethalterung mit Brandfallsteuerung) zu verwenden bzw. allenfalls zu ertüchtigen ist. Der ehemalige Durchgang nach Osten zum Luftraum des Lesesaals der ÖNB wurde abgemauert. Hier ist lediglich das historische Holzportal auf HGÖ-Seite sichtbar und auch dementsprechend zu erhalten. Die Gipskartontrennwand zwischen Raum M26 und den Fenstern des Mittelrisalits ist künftig zu entfernen. Diese bauliche Maßnahme erfolgt durch das KHM und ist daher für die gegenständlichen Planungsleistungen nicht relevant.

Der Parcours der Ausstellung führt weiter über vier an den ehemaligen Vortragssaal angrenzende Räume der gartenseitigen Enfilade (Räume ME43, ME 45, ME47 und ME49). Diese vier Räumlichkeiten werden künftig durch die Herausnahme von zwei nicht tragenden Zwischenwänden zu zwei Räumen zusammengefasst. Auch diese bauliche Maßnahme erfolgt durch das KHM.



Abb.: Raum M26 (ehem. Vortragssaal)<sup>10</sup>

Im Bereich des Burggartentrakts soll die Möglichkeit des Ausblicks in Richtung Parkanlage geschaffen werden. Dieser Ausblick ist in Abhängigkeit von der musealen Bespielung und den konservatorischen Anforderungen für die auszustellenden Gegenstände zu entwickeln. Wie in den Vorstudien angeführt, könnten hier zum Beispiel automatisierte Sonnenschutzanlagen

---

<sup>10</sup> Bild: Bildarchiv Koll Architekten

oder ähnliches eingesetzt werden. Die Ausstattung der Fenster mit fixem Sonnen- und Blendschutz (Streckmetallelemente) erfolgt nach dem Sanierungsmodell anderer Geschosse in der Neuen Burg und ist Teil der Sanierungsmaßnahmen des KHM.

#### 2.2.2.5 Bereich mittleres Jagdplateau und Terrasse zum Heldenplatz (1. OG):

Zur möglichen thematischen und funktionalen Erweiterung des HGÖ steht die Terrasse zum Heldenplatz im Bereich 1. OG, Zugang vom Jagdplateau bzw. Kuppelsaal, sowie das mittlere Jagdplateau selbst zur Verfügung. Zur Sicherstellung von raumklimatischen Schwankungen und Zugerscheinungen ist jedoch auf der Terrasse kein Publikumsverkehr möglich und daher ist auch nur der Durchblick durch die historische Portalanlage gegeben. Vorgesehen ist die Realisierung von temporären (z.B. jährlich wechselnden) Kunstinstallationen auf der Terrasse. Diese Installationen sind jedoch für die gegenständlichen Planungsleistungen nicht relevant. Die museale Integration der Terrasse zum Heldenplatz birgt das Potenzial einer adäquaten historischen Thematisierung zur Geschichte des Heldenplatzes. Weiterführende Informationen zur Geschichte des Heldenplatzes können unter anderem auf der Website des HGÖ <http://www.hdgoe.at/standort/geschichte-heldenplatz/> unter der Rubrik „Standort / Geschichte Heldenplatz“ abgerufen werden.

Die Bespielung des mittleren Jagdplateaus soll in Form eines „Diskussionsforums“ erfolgen). Besonders hier erfüllt das HGÖ mit Workshops, Diskussionsveranstaltungen, Gesprächsrunden, Buchpräsentationen etc. seinen museumsgesetzlich verankerten Auftrag „ein aktives und offenes Diskussionsforum für zeithistorische Fragestellungen und Themen der Gegenwartsgeschichte“ zu sein.



Abb.: Haupteingang, Mittelrisalit und Terrasse Neue Burg<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Bild: Bildarchiv Koll Architekten



Abb.: Neue Burg, Burggartentrakt, Südwestflügel und Mittelrisalit<sup>12</sup>

#### 2.2.2.6 Schaffung zusätzlicher Fluchtwege Hof „B“:

Aufgrund der in der brandschutztechnischen Stellungnahme geforderten maximalen Fluchtweglängen sowie der Fluchtwege und Notausgänge aus dem HGÖ ist bei gleichzeitiger Nutzung von Ausstellung und Veranstaltung ein zusätzlicher Fluchtweg notwendig. Dieser zusätzliche Fluchtweg könnte in Form eines freistehenden Stiegenhauses im Hof „B“ realisiert werden. Bei der Konzeption dieser Fluchtstiege sind die gegebenen Zuschnitte und Proportionen des Hofes „B“, die Anschlusssituation dieser Fluchttreppe an den Bestand im Tiefparterre sowie der Denkmalschutz im Besonderen zu berücksichtigen. Diese Fluchtstiege ist laut brandschutztechnischer Stellungnahme für eine Kapazität von mind. 120 Personen auszulegen und führt vom Mezzanin bis auf das Niveau Tiefparterre des Hofes „B“. Auch diese bauliche Maßnahme erfolgt durch das KHM und ist daher für die gegenständlichen Planungsleistungen nicht relevant.

---

<sup>12</sup> Bild: Bildarchiv Koll Architekten

#### 2.2.2.7 Lastenaufzug:

Aufgrund bisheriger Überlegungen wäre der bestehende Lastenaufzug „H“ im Bereich Weltmuseum als künftiger Transportweg nutzbar. Alternativ dazu könnte die Erstausrüstung des HGÖ auch über die Fassadenseite temporär (und einmalig) erfolgen. Die Grundsatzüberlegungen und Dimensionierung sind so auszulegen, dass der Transport größerer Exponate möglich ist und zugleich die Einschränkungen durch den Aufzugseinbau sowie die temporäre Einbringung über die Fassadenseite möglichst gering sind. Von den WettbewerbsteilnehmerInnen wird erwartet, dass sie für die Beschickung ihrer Museums- und Ausstellungskonzepte entsprechende logistische Grundsatzüberlegungen anstellen.





Abb.: Hof „B“<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Bild: Bildarchiv Koll Architekten

#### 2.2.2.8 Bearbeitungsbereiche und Schnittstellen:

Die Wettbewerbsentwürfe sind für die erwähnten Bereiche so auszuarbeiten, dass sich darin ein übergeordnetes spezifisches museales Gestaltungskonzept ablesen lässt. Der Bearbeitungsbereich für die gegenständliche innenarchitektonische und museale Planung ist aufgrund der oben ausgewiesenen Bereiche determiniert. Der gestalterische "Spielraum" für die innenarchitektonische und museale Gestaltung kann jedoch innerhalb dieser Grenzen sowie unter Berücksichtigung der Denkmalschutzaspekte möglichst frei für die spezifischen Anforderungen des HGÖ entfaltet werden. Jedenfalls beizubehalten sind die architektonisch durch den denkmalgeschützten Gebäudebestand der Neuen Burg vordefinierten Konturen und Geometrien der Bearbeitungsbereiche.

#### **2.2.3 Multimediale Ausstattung und interaktive Museumsguides**

Den MuseumsbesucherInnen soll wie oben erwähnt zusätzlich auch ein interaktiv benutzbares und beispielbares multimediales Museumstabled angeboten werden. Dieses Tablet bietet vertiefende Informationen als Museumsguide an und den MuseumsbesucherInnen wird die Möglichkeit angeboten, an verschiedenen Ausstellungsstationen „anzudocken“ um von dort aus zusätzliche Informationen abfragen sowie entsprechend interagieren zu können.

Bestandteil der gesamten Ausstellungsgestaltung ist damit auch die Entwicklung, Beschaffung und Programmierung der Hard- und Software und die Gestaltung des Medienguides. Das Konzept für die Realisation von didaktischen Angeboten für SchülerInnen sowie vertiefende Angebote für MuseumsbesucherInnen wird künftig gemeinsam mit den KuratorInnen noch zu entwickeln sein.

#### **2.2.4 Anforderungen an Vitrinen**

Vitrinen sind so zu gestalten, dass diese mit Medien bestückbar sind sowie eventuell auch Andockstationen für die Museumstabled bieten. In der Regel werden die Exponate in die Vitrinen gelegt, im Einzelfall aber auch gehängt. Wichtig ist, dass die Exponate weder gestaucht noch geklemmt werden und in den Modulen verschiedene Objekthalter – wie Buchwiegen oder Rahmen oder auch Displays oder Lautsprecher – eingebracht werden können. Für gerahmt präsentierte Original-Einzelblätter sind Flächen zum Hängen vorzusehen. Generell ist für die Vitrinenkonstruktion folgendes zu beachten:

- hohe Standfestigkeit (Tragkonstruktion ggf. unabhängig von der bestehenden Einrichtung);
- gute Zugänglichkeit zum Einrichten und Tauschen von Objekten;
- Öffnungs- und Schließvorgänge müssen von einer Person allein vorgenommen werden können;
- Verwendung von Sicherheitsverglasungen (TVG bzw. ESG/VSG);

- keine Verwendung von Materialien (Dichtung, Innenausstattung) die Schadstoffe abgeben (z.B. Formaldehyd, Säuren, Weichmacher etc.);
- Objektbeleuchtung: ohne Wärmeentwicklung im Vitrinen-Innenraum, frei von UV-Strahlen, zwischen 40 und 200 Lux von außen für jede einzelne Vitrine dimmbar, Beleuchtung der Vitrinen individuell einstellbar; bei Verwendung gerichteten Lichts mit optischen Vorsätzen, die gerichtet werden können und deren Ausstrahlwinkel definiert sind, leicht manipulier- und austauschbare Beleuchtung (Leuchtmittel);
- Sicherheitstechnische Einrichtungen (Glasbruchmelder etc) müssen Platz und Zugang finden.

#### 2.2.4.1 Klimavitrine

In einigen Fällen werden hochwertige Originale ausgestellt. Dafür werden dampfdruckdiffusionsdichte Vitrinen benötigt, deren Raum luftkonditioniert ausgeführt wird. Zum Austausch des regulierenden Mediums (Artsorb, Silikargel o.ä.) ist im nicht allgemein sichtbaren Bereich (z.B. Unterseite) eine Revisionsöffnung vorzusehen, die eine Bedienung ohne Öffnung der Vitrine ermöglicht, so dass die Luftwerte im Vitrinen-Innenraum beim Tausch des Mediums erhalten bleiben. Auf eine einfache Austauschbarkeit des Leuchtmittels ist Wert zu legen.

#### 2.2.4.2 Konventionelle Vitrine

In der Mehrzahl der Fälle werden Vitrinen benötigt, die nicht dampfdruckdiffusionsdicht sind aber einen größtmöglichen Staubschutz bieten. Auf eine einfache Austauschbarkeit des Leuchtmittels ist Wert zu legen.

#### 2.2.4.3 Hörstation / AV-Station

Hörstationen und audiovisuelle Stationen sollen möglichst benutzungsfreundlich beschaffen sein. Mögliche Standorte sind so zu wählen, dass ein möglichst ungestörtes Verweilen gegeben ist und andererseits die Durchgängigkeit von Verkehrswegen innerhalb der Ausstellung nicht gestört ist. Für die Befestigung gilt sinngemäß das gleiche wie für die oben angeführten Vitrinen.

#### 2.2.4.4 Texttafeln

Texttafeln enthalten Informationen zu bestimmten Themen der Ausstellung und werden im Zuge der Ausarbeitung des gesamten Leitsystems für das HGÖ in ein schlüssiges graphisches Kommunikationssystem eingebunden, so dass sich daraus die Zuordnung zu Gruppen von Ausstellungsmodulen erklärt. Darüber hinaus soll es räumliche Bezüge zwischen Texttafel und anderen Ausstellungsmodulen geben, die einer schlüssigen Wahrnehmung der thematischen Einheiten entgegenkommen.

#### 2.2.4.5 Sitzgelegenheiten

Auf das Vorhandensein von (flexiblen) Sitzgelegenheiten ist zu achten, insbesondere im Zusammenhang mit multimedialen Präsentationen.

#### 2.2.4.6 Nachhaltigkeit / Veränderlichkeit

Die Ausstellungsmoduln sollen idealer Weise bei Bedarf auch in veränderter Anordnung gruppiert und also „umgesteckt“ werden können. Ebenso sollen die Exponate und Texte leicht austauschbar sein.

Der Ausstellungsbereich soll variabel gestaltet werden können, aber ebenfalls mit einem Fundus an einfachen und flexibel einsetzbaren, strapazierfähigen Ausstellungsmodulen ausgestattet sein, die autonom mit Licht und Medien bestückt werden können und unterschiedliche Ausstellungsszenarien ermöglichen.

### **2.2.5 Schnittstelle Sanierungsmaßnahmen Neue Burg („Bauprojekt“)**

Nicht Gegenstand des Wettbewerbsverfahrens und der nachfolgenden Planungen sind die Sanierungsarbeiten, welche an der Gebäudesubstanz notwendig werden (Fußböden, Decken, Wände, Türen, Fenster, Sanierung der inneren und äußeren Oberflächen, allfällige Trockenlegungsmaßnahmen, bauliche und haustechnische Brandschutzmaßnahmen, bauliche und restauratorische Maßnahmen vor allem im Kontext mit dem Denkmalschutz, haustechnische Ertüchtigung und Einbauten, neu zu schaffende Durchbrüche im Bereich Halle M01 / Jünglingsplateau inkl. „Klimaschleuse“, Entfernung von Zwischenwänden, Herstellung zusätzlicher Fluchttreppen, Herstellung Besuchertoiletten, allfälliges Kunstprojekt auf der Terrasse etc). Diesbezügliche Planungen werden durch das KHM bzw. anderer Projektträger über ein eigenes Budget und anhand einer eigenen Verfahrensabwicklung ausgeschrieben. Eine enge Abstimmung zwischen dem/der MuseumsplanerIn HGÖ und den Sanierungsmaßnahmen „Bauprojekt“ ist jedoch sicherzustellen.

Die definitiven Schnittstellen zwischen „Bau- und Einrichtungs-/Museumsprojekt“ sind im Zuge der weiteren Planungsphasen ab dem Vorentwurf zu klären. Beispielhaft sind hier einige Themen angeführt:

- Zusammenspiel zwischen Elektroverkabelung aus dem Bauprojekt bis Verteiler und Einleitung in die Museumsräume und Elektroverkabelung Museum/Tragsysteme/Beleuchtung;
- Wechselwirkung zwischen Beleuchtung Bauprojekt und Einrichtungs-/Museumsprojekt;
- Leitungsführung in Böden und Wänden;
- Zusammenspiel der benötigten Verdunkelungen des Museums und Fenster-/Fassadensanierung.

## **2.2.6 Einzureichende Unterlagen**

### 2.2.6.1 Formalia:

Für alle im Wettbewerb (2. Stufe) geforderten Leistungen sind folgende Formalitäten einzuhalten:

- Die Pläne sind im \*.pdf- (Adobe Acrobat Reader) sowie im \*.dwg- und \*.dxf-Format in AutoCAD-2007-kompatibler Form auf gängigen Datenträgern (CD, DVD, USB-Datenstick etc.) sowie zweifach auf weißem Papier gerollt abzugeben. Eine Papierparie dient der Vorprüfung (zirka 80 g/m<sup>2</sup>), die zweite als Präsentationsparie (zirka 105 bis 110 g/m<sup>2</sup>).
- Text und Tabellen sind im Word- und Excel-2007-Format sowie im \*.pdf-Format (Adobe Acrobat Reader) einzureichen.
- Das Format je Plan von DIN-A0-Querformat (84,0 x 118,8 cm) ist einzuhalten.
- Die geforderten Maßstäbe sind einzuhalten.
- Sämtliche Bild Darstellungen sind in einer Bildauflösung von mind. 300 dpi im Bildformat \*.jpeg oder \*.tif ohne Komprimierung sowie in der Druckausgabegröße DIN-A3 zu erstellen und als Bilddateien separat auf dem/den o.a. Datenträger/n zu speichern.
- Alle eingereichten Unterlagen sind mit einer 6-stelligen Kennzahl von 1 cm Höhe und maximal 6 cm Länge zu versehen, die aus 6 Ziffern besteht, zu versehen und zwar:
  - auf allen Planunterlagen im rechten oberen Eck;
  - nur auf den Deckblättern der Projektmappe im rechten oberen Eck;
  - auf Kuverts und Formblättern an der lt. Mustervorlagen angegebenen Stelle.
- Alle Einzelstücke der eingereichten Ausarbeitungen haben die Aufschrift „WETTBEWERB MUSEUMSGESTALTUNG HGÖ“ zu tragen.

### 2.2.6.2 Geforderte Leistungen:

- Darstellung der Wettbewerbsentwürfe auf maximal zwei Plänen im DIN-A0-Querformat (84,0 x 118,8 cm).
- Übersichtsgrundrisse im Maßstab 1:200 über die zu gestaltenden Bereiche
- Detaillierte Grundrissauszüge und Schnitte von wesentlichen Räumen und Raumsequenzen im Maßstab 1:50. Mindestens ein Schnitt ist in der Sequenz „Säulenhalle/EG – Jünglingsplateau/Mezzanin – Jagdplateau/1.OG“ zu führen und ein weiterer durch einen signifikanten Teil des Ausstellungsbereiches.
- Exemplarische Ansichten und Darstellungen wichtiger Situationen des Ausstellungsbereichs sowie Info-Pult, Kassa, Garderoben etc in geeignetem Maßstab.

- Anhand von Funktionsschemata ist zum Beispiel darzustellen wie die Wege durch die Ausstellung geführt werden (Museumsparcours). Außerdem ist das Fluchtwegekonzept auf Basis der Vorgaben durch die brandschutztechnische Stellungnahme auszuarbeiten.
- Exemplarisch sind Vitrinen und sonstige museale Gestaltungselemente in geeignetem Maßstab (z.B. M 1:20) bzw. nach freier Wahl darzustellen. Dies soll insbesondere zeigen, wie derartige Vitrinen und Gestaltungselemente im Raumgefüge wirken und wie der elektrische und sicherheitstechnische Anspeisungsweg sowie die Beleuchtung gelöst wird. Die Handhabung und Manipulationsmöglichkeiten im Zuge der Erst- und Nachbestückung durch Exponate sind ebenfalls darzustellen.
- Schaubilder und freie Darstellungen sind nach Ermessen der WettbewerbsteilnehmerInnen auszuarbeiten.
- Ausarbeitung eines Terminplans (ab Beginn Vorentwurf bis zur Inbetriebnahme des HGÖ) und einer Kostenermittlung (→ siehe Anhang B.5).
- Projektdokumentation: Darstellung sämtlicher Plandokumente in DIN-A3-Querformat inkl. textlicher Erläuterung zum Wettbewerbsentwurf. Die Projektdokumentation ist einfach im DIN-A3-Querformat geheftet sowie einfach als Kopiervorlage als Loseblattsammlung abzugeben. Die DIN-A3-Mappe ist außerdem \*.pdf-Format (Adobe Acrobat Reader) einzureichen.
- Digitale Abgabe der Wettbewerbsentwürfe: Sämtliche Pläne und Ausarbeitungen sind digital als \*.pdf- und \*.dwg-/\*.dxf-Format (Format AutoCAD 2007 oder früher) auf Datenträger (CD oder DVD) abzugeben.
- VerfasserInnennachweis: VerfasserInnenerklärung in einem fest verschlossenen Kuvert mit rechtsgültiger Unterfertigung durch die/den WettbewerbsteilnehmerIn gemäß Anhang.

#### 2.2.6.3 Honorarangebot:

- Das Honorarangebot ist zusammen mit der Abgabe der Wettbewerbsarbeiten auf der Grundlage des Generalplanervertrages als anonymisiertes (und somit auch nicht unterfertigtes) Honorarangebot unter Verwendung der 6-stelligen Kennzahl einzureichen. Dies hat unter Verwendung des Musterformblattes zur Honorarermittlung (→ siehe Anhang B.7) zu erfolgen. Für die Kalkulation des Honorarangebotes ist die in dieser Auslobung angeführte Honorarbasis bzw. die durch die WettbewerbsteilnehmerInnen selbst ermittelten Baukosten anzunehmen.

- Das Honorarangebot wird so wie alle anderen Wettbewerbseinreichungen in anonymisierter Form auf Vollständigkeit vorgeprüft. Dem Preisgericht werden allfällige inhaltliche Mängel kommuniziert.
- Die Generalplanung für die Museumsgestaltung umfasst u.a. die Planung der kompletten Museumseinrichtung inkl. Medien- und Kommunikationsplanung, die Entwicklung, Beschaffung und Programmierung der Hard- und Software und die Gestaltung des Medienguides, die Planung des Leitsystems, die grafische Ausgestaltung, die Lichtplanung, die Elektroplanung etc.

## **2.3 Anhänge**

Anhänge A: Diese Anhänge stehen bereits in der ersten Verfahrensstufe zur Verfügung.

- Anhang A.1 Visualisierung der Aufgabenstellung

Anhänge B: Diese Anhänge stehen nur den WettbewerbsteilnehmerInnen in der zweiten Verfahrensstufe zur Verfügung.

- Anhang B.1 Grobkonzept für die Ausstellung
- Anhang B.2 VerfasserInnenerklärung
- Anhang B.3 Musteradresskleber Kuvert VerfasserInnenbrief
- Anhang B.4 Musteradresskleber Wettbewerbsarbeiten
- Anhang B.5 Kennwerteblatt, Nutzflächen und Kostenermittlung
- Anhang B.6 Planungsgrundlagen Bestandspläne
- Anhang B.7 Musterformblatt zur Honorarermittlung
- Anhang B.8 Planungsgrundlagen Brandschutzpläne
- Anhang B.9 Generalplanungsvertrag