



**Empfehlung zur
Vergabe von Aufträgen
an Gestalterbüros für
die Realisierung von Ausstellungen
unterschiedlicher Größe**

Hinweis für den Leser: Dieses Dokument wurde für das Lesen am Bildschirm optimiert.

Impressum

Empfehlung zur Vergabe von Aufträgen an Gestalterbüros für die Realisierung von Ausstellungen unterschiedlicher Größe

Herausgeber: Deutscher Museumsbund e.V.

Text: Rainhard Riepertinger, Renate Schliekmann und Jan-Christian Warnecke in Abstimmung mit dem Arbeitskreis „Ausstellungsplanung“ und dem Verband VerA.

Lektorat: Simone Kimmel, Augsburg

Satz: *augenstern – Büro für Gestaltung, Kassel

© Deutscher Museumsbund e.V., August 2015

1. Vorwort

Neben der sogenannten „Bunten Reihe“ des Deutschen Museumsbunds, die mittlerweile elf Leitfäden umfasst, publiziert der Verband in loser Reihenfolge auch „Empfehlungen“ zum Verfahren mit unterschiedlichen Fragestellungen in der Museumsarbeit. Nach den „Empfehlungen zum Umgang mit menschlichen Überresten in Museen und Sammlungen“ (2013) freuen wir uns, nun die „Empfehlungen zur Vergabe von Aufträgen an Gestalterbüros für die Realisierung von Ausstellungen unterschiedlicher Größe“ in digitaler Form vorlegen zu können.

In der 2014 verabschiedeten „Agenda 2018“ formuliert der neu gewählte Vorstand des Deutschen Museumsbundes im Rahmen der Weiterentwicklung des Vereins auch explizit den Ausbau der Dienstleistungsangebote für seine Mitglieder als Aufgabe. Hierfür sollen beispielsweise weitere Handreichungen und Instrumente zur Qualifizierung in der Museumsarbeit entwickelt werden. Diesem Vorhaben trägt die nun vorliegende Publikation Rechnung.

Die Idee für diese Empfehlung entstand im Arbeitskreis Ausstellungsplanung des Deutschen Museumsbundes, wurde also von Praktikern der Ausstellungsrealisierung entwickelt. Der Arbeitskreis steht in guter Verbindung zum Verband der Ausstellungsgestalter VerA, mit dem der vorliegende Text abgestimmt wurde.

Die im Folgenden aufgeführten Checklisten sind detailliert und umfangreich. Es wird dargestellt, was das Haus zunächst selber leisten muss, um ein gutes Angebot zu bekommen: von einer klaren schriftlichen Formulierung seiner Wünsche über ein Ausstellungskonzept bis hin zu Objektliste und Fotos. Es folgt eine Beschreibung der von den Gestalterbüros zu erbringenden Leistungen sowie Empfehlungen für die Abläufe im Verfahren der Beauftragung entsprechend der jeweiligen Honorarsumme.

Ich bin persönlich froh, dass wir mit dieser Empfehlung den Museen erneut eine wichtige Hilfestellung anbieten können, die zur Professionalisierung der Museumsarbeit beitragen soll.

Im Namen des Vorstandes des Deutschen Museumsbundes danke ich allen Beteiligten, insbesondere Jan-Christian Warnecke (Landesmuseum Württemberg, Stuttgart) als Leiter der Arbeitsgruppe, Rainhard Riepertinger (Haus der Bayerischen Geschichte, Augsburg), Renate Schliekmann (Berlin) sowie allen beteiligten Vertreterinnen und Vertretern des Verbands der Ausstellungsgestalter in Deutschland VerA herzlich für ihr großes Engagement!

Prof. Dr. Eckart Köhne, Präsident, Deutscher Museumsbund e.V.

2. Vorbemerkung

Die gewachsenen Ansprüche der Besucherinnen und Besucher an Museumsausstellungen im Hinblick auf ihre Ästhetik, ihren Erlebniswert und ihre Didaktik müssen von den veranstaltenden Institutionen in entsprechendem Maße berücksichtigt werden. Eine bloße, kaum kommentierte Schau von hochwertigen oder historisch relevanten Exponaten ohne ausreichende optische und/oder didaktische Unterstützung genügt in der Regel den berechtigten Erwartungen des Publikums nicht mehr. Museen und Ausstellungshäuser haben dieser Entwicklung schon seit Jahren in unterschiedlicher Weise Rechnung getragen und zum Teil neue Maßstäbe gesetzt. So zählt die Einbindung bzw. Beauftragung eines professionellen Gestaltungsbüros selbst bei kleineren Ausstellungsvorhaben längst zum Standard vieler Museen. Ausstellungen sind zu spannungsreichen Präsentationen geworden mit hohem optischen Anspruch, Erlebnisreichtum und didaktischem Mehrwert, die breite Bevölkerungsschichten anziehen und damit auch wirtschaftlich relevant sein können.

Das Berufsfeld des Gestalters hat sich in Deutschland erst seit den 1970er Jahren in Bezug auf explizite Museumsaufgaben auf breiter Ebene entwickelt. Die Gestalter¹ selbst stammen aus unterschiedlichen Berufsgruppen: Architekten, Innenarchitekten, Designer, Grafiker, Bühnenbildner sowie andere verwandte Berufe. Inzwischen gibt es alleine im deutschsprachigen Raum weit über hundert Gestalterbüros, die ihre Dienstleistungen anbieten.²

Bei der Beauftragung von Gestalterbüros stehen zahlreiche Museen und Ausstellungshäuser immer wieder vor Problemen. Das mögliche Procedere ist vielerorts unklar und führt so zu unterschiedlichen Vorgehensweisen. Für kleinere Institutionen, die solche Beauftragungen selten durchführen, gilt dies in besonderem Maße, da hier das einschlägige Verwaltungswissen nicht oder nur erschwert abrufbar ist. Aber auch für größere Institutionen und ihre Verwaltungen stellt die Beauftragung eines Gestalters nicht selten einen Ausnahmefall dar, der jenseits der üblichen Tätigkeitsfelder liegt und nicht den herkömmlichen administrativen Abläufen entspricht.

Grundsätzlich gilt, dass es sich bei Gestaltungsaufträgen stets um künstlerisch-kreative Leistungen handelt, die dementsprechend auch nicht exakt vergleichbar sind. Die Höhe

1 Im vorliegenden Text wird bei Personenbezeichnungen überwiegend die männliche Form benutzt. Dies geschieht ausschließlich aus Gründen der Sprache und besseren Lesbarkeit. In diesen Fällen ist immer auch die weibliche Form mitgemeint.

2 Eine Auflistung von Gestalterbüros findet sich auf:

a) der Seite des Deutschen Museumsbundes, Fachgruppen & Arbeitskreise /Ausstellungsplanung (http://www.museumsbund.de/de/fachgruppen_arbeitskreise/ausstellungsplanung_ak/gestalterliste/) sowie

b) beim Verband der Ausstellungsgestalter in Deutschland VerA.

Gestalterbüros haben auf der Webseite des Deutschen Museumsbundes zudem die Möglichkeit Portfolios einzustellen:

http://www.museumsbund.de/de/fachgruppen_arbeitskreise/ausstellungsplanung_ak/gestalterportfolio/

Der Deutsche Museumsbund übernimmt keine Verantwortung für Aktualität, inhaltliche Richtigkeit oder Vollständigkeit der auf der Webseite zur Verfügung gestellten Informationen.

der Honorarsumme kann und darf daher nicht die alleinige Entscheidungsgrundlage der Auftragsvergabe sein. Die vorliegende Empfehlung des Deutschen Museumsbundes zum Umgang mit Vergaben dieser Art orientiert sich an den Honorarsummen. Unterschieden werden drei Stufen mit je unterschiedlichen Verfahren:

- Stufe I Honorarsumme bis € 50.000,- netto
- Stufe II Honorarsumme € 50.001,- bis 206.999,- netto
- Stufe III Honorarsumme ab € 207.000,- netto
(gültiger Schwellenwert für EU-weite Ausschreibungen,
Stand 1. Januar 2014)

Die Honorarsumme erhöht sich noch um die jeweils gültige gesetzliche Umsatzsteuer. Außerdem kann auf Seiten des Auftraggebers noch die Abgabe an die Künstlersozialkasse (KSK) in Höhe von derzeit 5,2% (Stand 2014) anfallen.³

Bei Honorarsummen ab 207.000,- netto erfolgt die Auftragsvergabe nach dem Regelwerk der VOF, also der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen. Diese Auftragssummen fallen bei sehr großen Ausstellungsvorhaben und größeren/mittelgroßen Museumsneueinrichtungen an. In dieser höchsten Stufe beschränkt sich die vorliegende Empfehlung auf den Verweis auf die VOF in der jeweils gültigen Fassung.

Die Empfehlung des Deutschen Museumsbundes hat vorrangig Aufträge mit Honorarsummen bis € 206.999,- netto im Blick. Sie soll den Kolleginnen und Kollegen der Museen und Ausstellungshäuser helfen, die Vergabe von Gestalteraufträgen transparent und verwaltungstechnisch einwandfrei durchzuführen. Gleichzeitig gilt es, eine gewisse Einheitlichkeit im Hinblick auf den Ablauf des Vergabeverfahrens zu erreichen. Den Häusern soll eine Handlungshilfe angeboten werden, die gegenüber den Verwaltungen Sicherheit bieten kann. Es wird darauf verwiesen, dass die VOF bei einer Vergabesumme bis 206.999,- Euro nicht angewendet werden muss. Das erspart den Museen ein aufwendiges Vergabeverfahren.

Darüber hinaus sollen durch die Empfehlung Arbeits- und Zeitaufwand der Museen bei der Beauftragung in einem vertretbaren Rahmen gehalten werden, da die nach wie vor fortschreitende Bürokratisierung die Kulturbetriebe personell und in anderer Hinsicht längst an ihre Grenzen gebracht hat.

Die vorliegende Empfehlung kann und will kein Tabellenwerk liefern, das der Honorarberechnung dient oder Honorare festlegt. Dies bleibt den jeweiligen Honorarverhandlungen und den Möglichkeiten der einzelnen Häuser vorbehalten.

³ Informationen über die Abgabepflicht und die Bemessungsgrundlage können unter <http://www.kuenstlersozialkasse.de> abgerufen werden. Für die Abgabepflicht ist dabei irrelevant, ob der Auftragnehmer selbst Mitglied der KSK ist.

Eine wichtige Orientierung bei der Honorarfestlegung bietet die HOAI, also die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure.⁴ Das Honorar kann jedoch auch auf andere und recht unterschiedliche Art berechnet werden. So kann ein Pauschalhonorar vereinbart werden oder man verständigt sich auf einen gewissen Prozentsatz des Ausstellungsetats. Die Einzelheiten muss stets eine vertragliche Vereinbarung regeln. Bei Fragen zum Ausstellungshonorar können erfahrene Kolleginnen und Kollegen ebenso weiterhelfen wie die Museumsberatungsstellen in den Ländern, der Arbeitskreis Ausstellungsplanung oder der Arbeitskreis der Verwaltungsleiter im Deutschen Museumsbund sowie der Verband der Ausstellungsgestalter in Deutschland VerA, der einen Leitfaden für die Durchführung von Ausstellungen herausgegeben hat.

4 Die aktuelle Fassung der HOAI steht unter <http://www.hoai.de> als Download zur Verfügung (aufgerufen am 24.08.2015).

3. Der Auftrag und sein Umfang

Die Grundlage für eine erfolgreiche Zusammenarbeit mit einem Gestaltungsplaner ist ein klar formulierter, konkreter Auftrag, also die Beschreibung der Leistung, die durch einen Gestalter erbracht werden soll.

Der Auftrag an das Gestaltungsbüro sollte zu einem möglichst frühen Zeitpunkt im Projektverlauf erfolgen. Denn die Gestalter können und sollen im Gespräch mit Auftraggebern und Architekten ihr spezialisiertes Fachwissen einbringen und den Weg für ein möglichst optimales Ausstellungsumfeld ebnen helfen. So kann gegebenenfalls verhindert werden, dass bauliche Maßnahmen umgesetzt werden, die der Funktion und den Bedürfnissen von Museen und Ausstellungsräumen zuwider laufen.

Seitens des Auftraggebers sollte bei der Auftragsvergabe das Ausstellungskonzept zumindest so weit entwickelt sein, dass dem Gestalterbüro ein aussagekräftiges Bild der Ausstellung vermittelt werden kann. Vorliegen sollte ein Rahmenkonzept, das die Kernaussagen der Ausstellung und die einzelnen Abteilungen beschreibt und benennt. Wenn möglich sollte ein Überblick über die vorgesehenen Exponate vorhanden sein, der über die angestrebte Objektzahl und die Exponattypen Aufschlüsse gibt. Je konkreter die Angaben sind, desto besser für den Planungsfortschritt.

Schließlich muss der Auftraggeber die zeitlichen Vorläufe berücksichtigen, die Gestalterbüros benötigen, um die vielfältigen Planungs- und Realisierungsschritte erledigen zu können.

Die Leistungen des Gestaltungsbüros

Der schriftliche Auftrag an das Gestaltungsbüro muss möglichst klar und vollständig die Leistungen definieren, die vom Auftragnehmer erwartet werden. Der Auftragsumfang kann folgende Leistungen umfassen, wobei einzelne Leistungen auch anderweitig vergeben werden können:

- a. Entwicklung der Ausstellungsgestaltung
Gestaltungskonzept, Entwurfsplanung inkl. räumlicher Perspektiven, Skizzen, Grundrisspläne (möglichst computergestützt) auf der Basis des Ausstellungskonzepts bzw. -drehbuchs
- b. Farbkonzept, Grafikkonzept
- c. Unterstützung bei Exponat- und Fotoauswahl
- d. Konzept, Entwurf und Herstellungsüberwachung der grafischen Elemente (Texte, Objektschilder, Erläuterungsgrafiken), entsprechende Angebotseinholung und Prüfung der Angebote, wobei die Herstellung selbst nicht enthalten ist
- e. Erstellung der Wandabwicklungen, Vorlage von Vitrinen-Bestückungsplänen
- f. Erstellung eines Beleuchtungskonzeptes (keine Installationspläne)
- g. Kostenschätzung und -berechnung, Kostenkontrolle, Zeitplan

- h. Entwurf und Planung multimedialer Anwendungen in der Ausstellung (ohne Umsetzung, Programmierungen etc.)⁵
- i. Werkplanung (Detail und Ausführung) der erforderlichen Ausstellungsmittel und Ausstellungssysteme (Stellwände, Raumschalen, Vitrinen, Inszenierungen, Hands-On-Stationen etc.) inkl. Konstruktionszeichnungen bis zur Baureife
- j. Vorbereitung und Erstellung der nötigen Ausschreibungsunterlagen (= Leistungsverzeichnisse) für die Einrichtungssysteme, Ausstellungsmittel/ Ausstellungssysteme und andere ausstellungsrelevante Gewerke, fachliche und rechnerische Prüfung der Angebote nach erfolgter Submission beim Auftraggeber, Erstellung von Preisspiegeln, Koordination der Vergabe
- k. Produktionsüberwachung und Bauleitung, Mitwirkung bei der Einholung der baurechtlich relevanten Genehmigungen (z.B. Brandschutz, Fluchtwege etc.)
- l. Entwurf von Faltblatt, Plakat und anderer Werbemittel für die Ausstellung
- m. Übergabe sämtlicher Planunterlagen und Dokumentationen

Eine gute Orientierung für die Beschreibung der Leistungen des Gestalters bieten die Leistungsphasen der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI). Diese müssen ergänzt werden um die Planungsleistungen für Grafik, Medien sowie ggfls. weiterer spezifischer Leistungen.

Der Auftrag sollte ferner die Zahl der Besprechungen fixieren, um eine zielorientierte, effiziente Arbeitsorganisation zu garantieren. Darüber hinausgehende Termine sind nach einem vereinbarten Stundensatz zu honorieren. Auch Regiekosten (= Leistungen außerhalb des Gestalterauftrags) sollten auf Stunden- oder Tagessatzbasis geklärt werden, ebenso sind die Vergütung anfallender Reisekosten (inkl. etwaiger Hotelaufenthalte) sowie Nebenkosten zu regeln.

Wichtig ist: Der Auftraggeber muss dem Gestalterbüro frühzeitig alle relevanten Informationen und Planunterlagen übermitteln. Erwähnt seien hier beispielhaft Grundrisspläne, Schnitte, Elektropläne, konservatorische Angaben, Angaben zur Schadstofffreiheit der zu verwendenden Materialien, Angaben zu Barrierefreiheit und Inklusion, Angaben zur Statik (Traglasten der Böden und Anlieferungswege etc.), Brandschutzvorgaben, genaue Exponatlisten mit geprüften Maßen in geordneter Form etc. Art und Umfang der Unterlagen sowie der Zeitpunkt der Übergabe der Unterlagen sollten im Rahmen der Auftragsvergabe schriftlich fixiert werden.

Auch der von Auftraggeberseite existierende Budgetrahmen für die Ausstellung sollte mitgeteilt werden, soweit es sich um Kosten für Maßnahmen handelt, mit denen das Gestalterbüro befasst werden soll.

⁵ Beim Aufgabensegment Medien ist gegebenenfalls die Einbeziehung einer auf Museumsanwendungen spezialisierten Medienfirma sinnvoll bzw. notwendig.

Der Auftraggeber muss sich das uneingeschränkte Nutzungsrecht an der Ausstellungs-gestaltung zeitlich unbegrenzt einräumen lassen. Dabei sollten auch Änderungsrechte angesprochen und fixiert werden. Das Urheberrecht hingegen ist nicht veräußerbar und verbleibt beim Gestalter.

Zu bedenken ist: Klare Festlegungen und eine gute Kommunikation zwischen Gestalterbüro und Auftraggeber sind unverzichtbare Bausteine für den Erfolg eines Projekts.

4. Empfehlung zur Stufe I Vergabe von Aufträgen an Gestalterbüros bei einer Honorarsumme bis max. € 50.000,- (netto)

Bei der Beauftragung von Gestaltern ist stets zu berücksichtigen, dass es sich hierbei um künstlerisch-kreative Leistungen handelt. Eine exakte Vergleichbarkeit der Leistungen verschiedener Gestalterbüros ist daher keinesfalls gegeben.

Bei mittleren bis kleineren Ausstellungsprojekten liegt die mit den Gestalterbüros zu vereinbarende Netto-Honorarsumme in der Regel unter € 50.000,-. Angesichts der Honorarsumme fällt die Leistung nicht unter den Anwendungsbereich der VOF (= Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen) und kann daher als sogenannte Freihändige Vergabe erfolgen unter Beachtung der jeweiligen haushaltsrechtlichen Grundsätze. Der Rechtsweg zur Vergabekammer ist in diesen Fällen nicht gegeben.

Die Honorierung kann sich an der HOAI (= Honorarordnung für Architekten und Ingenieure) orientieren, sie kann aber auch frei vereinbart werden. Die HOAI ist als Grundlage einer Honorarvereinbarung gegebenenfalls ein hilfreiches Instrument, um Leistungsabschnitte zu definieren und zu bewerten. Das Honorar muss nicht nur den allgemein geltenden Kriterien der Wirtschaftlichkeit entsprechen, sondern muss auch für den Auftragnehmer auskömmlich sein. Eine angemessene Honorierung der Leistung ist ein wesentlicher Grundstein einer vertrauens- und respektvollen, professionellen Zusammenarbeit.

Um einen gewissen Wettbewerb sicherzustellen, empfiehlt der Deutsche Museumsbund folgendes Beauftragungsverfahren:

- Der Auftraggeber wählt mindestens drei Gestalterbüros aus, deren Gestaltungssprachen ihm zum Beispiel aus einzelnen Projekten bekannt sind oder deren Internetauftritte nahelegen, dass diese Büros für die geplante Ausstellung geeignet sein könnten.
- Der Auftraggeber bittet die in Betracht kommenden Gestalterbüros um Zusendung aussagekräftiger Präsentationsmappen und Referenzen, aus denen hervorgeht, welche Projekte abgewickelt wurden, wie diese dimensioniert waren (Budget, Bearbeitungsdauer, Quadratmeter der Ausstellung, beteiligte Mitarbeiter des Gestalters, weitere eingebundene Büros oder Unterauftragnehmer für z.B. Mediengestaltung, Grafik etc.).
- Die Beurteilung und Prüfung der Eignung der Gestalterbüros sollte aus Gründen der Verfahrenstransparenz knapp schriftlich (tabellarisch in Stichworten) dokumentiert werden.
- Falls sich nach Durchsicht der Präsentationsmappen keine andere Einschätzung hinsichtlich der Eignung des Gestalterbüros ergibt, wählt der Auftraggeber mindestens drei Gestalterbüros für das weitere Vergabeverfahren aus.

- In einem Vergabegespräch wird über die Grundlinien der Gestaltung gesprochen, der gewünschte Auftragsumfang erörtert sowie das Ausstellungsvorhaben erläutert. Im Gespräch sollten die Leistungsstärke, individuelle fachliche Qualifikation, technische Ausstattung, Gestaltungssprache und Kreativitätsumfang der Gestalterbüros berücksichtigt werden. Zu erläutern ist auch das gegebene Budget der Ausstellung – soweit es für das Gestalterbüro relevant ist. Außerdem sollte ein Rahmenkonzept in schriftlicher Form übergeben werden, das die Kernaussagen der Ausstellung skizziert.
- Wenn es zeitlich möglich und vom Umfang des Auftrags her gerechtfertigt ist, kann als zusätzliche Entscheidungshilfe jedes Büro zusammen mit dem Angebot um die Abgabe einer „Ideenskizze“ gebeten werden. Diese Ideenskizze in Form einer Visualisierung zum konkreten Projekt sollte nicht mehr als zwei Blätter DIN A3 umfassen und zusätzlich eine kurze schriftliche Erläuterung beinhalten. Die Ideenskizze hilft dem Auftraggeber zu prüfen, ob seine Ansätze angemessen und ansprechend berücksichtigt werden. Die Entscheidungskriterien in Bezug auf die etwaige Ideenskizze (z.B. Gestaltungssprache, Funktionalität, Innovationskraft, szenografische Idee, Berücksichtigung der Vorgaben des Auftraggebers etc.) sind vorab mitzuteilen. Die Bewertung selbst ist tabellarisch zu dokumentieren.
- Honorar: Jedes der einbezogenen Gestaltungsbüros kann entweder um ein Angebot gebeten werden oder der Auftraggeber legt vor dem Gespräch mit den Gestalterbüros eine Honorarsumme fest, die jedem Büro mitgeteilt wird. Mit dieser fixierten Honorarsumme muss sich das Gestaltungsbüro gegebenenfalls einverstanden erklären. Eine vorab mitgeteilte Honorarsumme kann aber auch eine Verhandlungsbasis sein, wobei als Obergrenze die genannten € 50.000,- dienen.
- Jedes Gespräch soll seitens des Auftraggebers von mindestens zwei Personen durchgeführt werden (Vier-Augen-Prinzip).
- Über jedes Gespräch hat der Auftraggeber ein der internen Verwendung dienendes Protokoll zu erstellen, das die wesentlichen Inhalte des Gesprächsverlaufs festhält. Das Protokoll ist von allen zu unterzeichnen, die seitens des Auftraggebers am Gespräch teilgenommen haben. Eine Zusendung des Protokolls an das betroffene Gestaltungsbüro erfolgt nicht.
- Der Auftraggeber entscheidet, welches Büro den Zuschlag erhält. Dazu ist eine schriftliche Begründung zu erstellen. Die Zuschlagskriterien sind im Vorfeld festzulegen (z.B. Gestaltungslösung, Preis, Funktionalität, Innovationskraft, szenografische Idee, Vereinbarkeit von Thema und Gestaltung etc.).
- Der Auftraggeber schließt mit dem ausgewählten Gestaltungsbüro eine entsprechende vertragliche Vereinbarung, die die einzelnen Leistungen und die Honorarsumme festhält.

Zu den Auftragsbestandteilen vgl. S. 7f

Ende des Verfahrens Stufe I.

5. Empfehlung zur Stufe II

Vergabe von Aufträgen an Gestalterbüros bei einer Honorarsumme von € 50.001,- bis max. € 206.999,- (netto)

Bei einer Planungsleistung für Ausstellungen mit einem Nettohonorar zwischen € 50.000,- und maximal € 206.999,- empfiehlt der Deutsche Museumsbund ein Auswahlverfahren analog zu einem eingeladenen Wettbewerb nach VOF, der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen. Ein europaweites Verfahren ist nicht erforderlich. Die jeweiligen haushaltsrechtlichen Grundsätze müssen selbstverständlich beachtet werden.

Dabei wählt das beauftragende Museum eine Anzahl von drei bis fünf Büros aus, die zur Teilnahme am Wettbewerb eingeladen werden. Die Auswahl sollte anhand von nachvollziehbaren Kriterien erfolgen. Solche Kriterien sind in der Regel Referenzbeispiele zu vergleichbaren Projekten sowohl hinsichtlich der sammlungsspezifischen Aufgabenstellung, der Ausstellungsfläche, als auch des Budgets sowie Erfahrungen hinsichtlich konservatorischer Anforderungen, Erfahrungen beim Umgang mit denkmalgeschützter Bausubstanz, bürospezifische Gestaltungssprache, Erfahrungen beim Einsatz von Medien o.ä. Zur Erleichterung der Auswahl bietet der Deutsche Museumsbund eine Liste von Gestaltungsbüros an, die Interessenten den Kontakt erleichtern soll (vgl. dazu auch die Vorbemerkung).

Die Auswahl sollte durch mindestens zwei Verantwortliche des Museums erfolgen und schriftlich dokumentiert werden. Relevant ist, welche Büros aus welchen Gründen ausgewählt wurden.

Museen, die zu einem Wettbewerb einladen, sind gehalten, sich um Transparenz des Verfahrens, wirtschaftlichen Wettbewerb und Überregionalität zu bemühen. Aus diesem Grunde ist es zu begrüßen, auch jüngere und kleinere Büros einzuladen. Alle eingeladenen Büros müssen jedoch in gleicher Weise belegen können, dass sie über die personelle, technische und wirtschaftliche Ausstattung verfügen, um das Projekt zuverlässig abzuwickeln.

Verfahren:

- Die Einladung an die Gestaltungsbüros erfolgt schriftlich und beinhaltet auch die Aufforderung zur Abgabe eines Honorarangebots.
- Der Einladung sollte eine genau definierte Aufgabenbeschreibung für den Wettbewerb beigefügt sein. Grundlage ist eine möglichst präzise Beschreibung der Ausstellung. Dazu zählen auf alle Fälle:
 - das inhaltliche Konzept und seine erzählerische Struktur
 - genaue Erwartungen an das Besucherlebnis
 - geeignete Planunterlagen der Ausstellungsräume, nach Möglichkeit als digitale Vorlage

- Terminvorgaben zu zentralen Aspekten der Ausstellung
- der gegebene Budgetrahmen für die Ausstellung, soweit es sich um Kosten handelt, mit denen das Gestalterbüro befasst werden soll
- Für die Bearbeitung der Wettbewerbsaufgabe, also der gestalterischen Ausarbeitung einer ausgewählten Ausstellungsabteilung sind folgende Unterlagen erforderlich:
 - eine möglichst umfängliche Objektliste, inkl. der Maße sowie – wenn bereits bekannt - etwaiger Spezialanforderungen (Sicherheit, Klima für Einzelobjekte, Gewicht der Objekte etc.)
 - Bildmaterial von Objekten und Ansichten der Ausstellungsräume
 - möglichst umfängliche Angaben zum Ausstellungsort und seiner technischen Beschaffenheit (Licht, Klima, Sicherheit, Oberflächenmaterialien, Zugänglichkeit, Bodentraglast, Elektroversorgung, Einschränkungen aus Gründen des Denkmalschutzes etc.)
- Ferner soll in der Aufgabenstellung genau festgelegt sein, was die Wettbewerbspräsentation umfasst. Z.B.:
 - Gestaltung der Ausstellung oder von festgelegten Ausstellungsabteilungen im Grundriss und/oder Modell, Maßstab 1:100 oder 1:50
 - Ausarbeitung eines zentralen Ausstellungsbereichs im Modell oder zeichnerisch, Maßstab 1:50 oder 1:25
 - Besucherfluss-Darstellungen
 - Beispielhafte Darstellung von Grafik und/oder Medienoberflächen
 - Honorarangebot und gegebenenfalls Kostenschätzung
 - Terminplan zur fristgerechten Fertigstellung

Sinnvoll ist es, mit allen eingeladenen Gestalterbüros eine Vor-Ort-Begehung durchzuführen, in deren Verlauf Fragen gestellt und beantwortet werden können.

Die Anzahl der Modelle, Pläne und Muster sowie Formatgrößen sind im Sinne eines fairen Wettbewerbs vom Auslober genau festzulegen. Unterlagen und Pläne sollten sowohl ausgedruckt als auch in digitaler Form angefordert werden.

Der Auslober kann die Aufgaben frei wählen. Dabei sollte aber der Aufwand, den die Erarbeitung auslöst, in einem vertretbaren Verhältnis zum späteren Honorar stehen.

Da bei den oben dargestellten Beispielen für die Aufgabenstellung seitens der Büros bereits eine erhebliche Leistung erbracht wird, sollte das auslobende Museum die Wettbewerbsteilnahme auf jeden Fall mit einer Aufwandsentschädigung vergüten, die nicht unter € 2.000,- (bei Aufträgen bis € 125.000,-) bzw. nicht unter € 3.000,- (bei Aufträgen bis € 206.999,-) liegen sollte. Die Aufwandsentschädigung fällt nur an, wenn das Angebot bzw. die Aufgabe formal ordnungsgemäß und vollständig vom teilnehmenden Büro abgeliefert wurde.

In der Einladung sollten ferner die Zahl der eingeladenen Büros (ohne Namensnennung), die Termine der Präsentation, die Teilnehmer der Jury, darunter nach Möglichkeit ein Fachjuror für Gestaltung, und die Kriterien der Entscheidungsfindung inkl. ihrer prozentualen Gewichtung genannt werden. Auch sollte dort festgelegt sein, wann voraussichtlich die Entscheidung fällt und wann die getroffene Entscheidung den teilnehmenden Büros mitgeteilt werden soll.

- Zwischen Einladung und Wettbewerb sollte eine Dauer von mindestens vier Wochen liegen. Nicht fristgerecht abgegebene Unterlagen führen zum Ausschluss vom Wettbewerbsverfahren.
- Die Wettbewerbsbeiträge sollten ca. fünf Arbeitstage vor der Präsentation im Museum abgegeben und dort auf Vollständigkeit geprüft werden.
- Der Jury sollten relevante Vertreter des Museums und des Ausstellungsprojektes angehören.

Der Auftraggeber sollte der Wertungsentscheidung des Gremiums folgen, wenn sie transparent zustande gekommen ist. Eine etwaige Ablehnung der Wertungsentscheidung muss besonders begründet werden.

Zu empfehlen ist, dass ein externer Fachjuror den Jury-Vorsitz übernimmt und die Diskussion aller Beteiligten anleitet und moderiert. Der Jury-Vorsitz erstellt das Protokoll über die Entscheidung, aus dem hervorgehen muss, aus welchen Gründen dem Siegerentwurf der Zuschlag erteilt wurde.

Die Juroren sollten ihre Entscheidung anhand eines Punktesystems nachvollziehbar machen. Punkte werden nach bestimmten Kriterien verliehen. Kriterien können frei gewählt werden, wobei das Honorar des Auftragnehmers in die Zuschlagsentscheidung einfließen muss, aber nicht das ausschließliche oder wichtigste Kriterium sein sollte.

An beispielhaften Kriterien seien hier genannt:

- Gestalterische Gesamtlösung
- Funktionalität
- Innovationskraft
- Berücksichtigung der Vorgaben des Auslobers
- Szenografische Idee
- Honorarangebot
- und andere...

Am Tag der Jury-Sitzung trifft sich die Jury ca. eine Stunde vor Beginn der Präsentationen, um das Procedere zu besprechen, z.B. Vorstellungsrunden, Erläuterung des Punktesystems, ob juryinterne Diskussionen nach jeder Präsentation oder nur am Ende erfolgen sollen, usw.

Sinnvoll ist es festzulegen, welche Fragen den Gestaltern gestellt werden sollen oder nicht gestellt werden dürfen.

Die Reihenfolge der Präsentationen ist den Gestaltungsbüros im Voraus mitzuteilen, ohne die Namen der einzelnen Büros weiterzugeben.

Aus Erfahrung empfehlen sich eine Präsentationsdauer von 45 Minuten inkl. technischen Aufbaus und eine Fragerunde von 10 bis 15 Minuten pro Wettbewerbsteilnehmer. Die gewünschte Dauer der Präsentation ist ebenfalls den teilnehmenden Büros mitzuteilen.

Abschließend tagt die Jury und diskutiert die Wettbewerbsbeiträge anhand der Bewertungskriterien. Der Juryleiter moderiert die Diskussion und versucht Vor- und Nachteile jedes Entwurfs herauszuarbeiten. Für gewöhnlich nähert man sich dem Endergebnis im Ausschlussverfahren.

Die Juryentscheidung sollte so bald wie möglich nach Ende der Wettbewerbspräsentationen erfolgen. Die Ergebnisse der Bewertung der Beiträge/Angebote der Büros sind entsprechend den Zuschlagskriterien schriftlich zu dokumentieren.

- Die Wettbewerbsunterlagen gehen an die nicht prämierten Teilnehmer zurück. An den nicht prämierten Wettbewerbsbeiträgen hat der Auslober keinerlei Nutzungsrechte.
- Nach der Entscheidung für einen Teilnehmer bietet sich die Beauftragung analog zur HOAI an. Das Honorar sollte im Rahmen der Honorarzone V gefunden werden, wobei darauf zu achten ist, dass in der HOAI nicht definierte Planungsleistungen gesondert zu vergüten sind. Es ist aber auch eine freie Honorarvereinbarung bzw. ein Pauschalhonorar möglich, sofern das Honorar € 206.999,- (netto) nicht übersteigt.

Zu den Auftragsbestandteilen vgl. S. 7 f

Ende des Verfahrens Stufe II.

6. Empfehlung zu Stufe III Vergabe von Aufträgen an Gestalterbüros bei einer Honorarsumme ab € 207.000,- (netto)

Bei Honorarsummen ab € 207.000,- netto erfolgt die Auftragsvergabe nach dem Regelwerk der VOF, also der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen, die in der Fassung vom November 2009 am 11. Juni 2010 in Kraft getreten ist. Diese Auftragssummen fallen bei sehr großen Ausstellungsvorhaben und größeren/mittelgroßen Museumsneueinrichtungen an. In dieser höchsten Stufe beschränkt sich die vorliegende Empfehlung auf den Verweis auf die VOF in der jeweils gültigen Fassung.⁶

⁶ Die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen ist zu finden unter:
<http://www.bmwi.de/DE/Service/gesetze.did=191328.html> (aufgerufen am 25.08.2015)