



Magistrat der Stadt Wien  
Magistratsabteilung 54  
Zentraler Einkauf  
Am Modenapark 1-2  
A-1030 Wien  
Tel.: (+43 1) 40 00-54000  
Fax: (+43 1) 40 00 99 54100  
E-mail: post@ma54.wien.gv.at  
www.wien.at

Aktenzeichen:

MA 54 - VC - 916745/14 OV

Ablauf der Angebotsfrist: **17.10.2014 – 10:00 Uhr**

Abgabeort: MA 54 - KundInnenmanagement  
1030, Am Modenapark 1-2  
1. Stock, Zi. 131

Kennwort:

Migration Sammeln MA 17

Angebotsöffnung: **17.10.2014 – 10:15 Uhr**

Öffnungsort: MA 54, 1. Stock, Zimmer 101

## OFFENES VERFAHREN

### gemäß Bundesvergabegesetz 2006 - Unterschwellenbereich

Auftraggeberin: Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 17

Vergebende Stelle: Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 54

Art der Leistung: Sammlung von museumsrelevanten Objekten und Bildern zur Geschichte der GastarbeiterInnen - Migration aus der Türkei und dem ehemaligen Jugoslawien; Konzeption und Umsetzung

Erfüllungsort: Wien

Leistungsfrist: Herbst 2014 bis Sommer 2016

---

<u>Beiliegend:</u>	Anzahl der Seiten
Ausschreibungsunterlagen	9
Beilagen 1 und 2	2
Frauenförderung und soziale Ausführungsbedingungen	7
Grundsätze der Sammlungsstrategie, Wien Museum	2
Insgesamt	<b>20</b>

---

Sachbearbeiterin:  
Mag.a Zeckl-Draxler  
☎ DW 54008

Für die Abteilungsleiterin:

Mag. Herbert Aschenbrenner

## **ANGEBOTSBESTIMMUNGEN**

- (1) Das Vergabeverfahren unterliegt dem Bundesvergabegesetzes 2006 (BVerG 2006) in der zum Zeitpunkt der Bekanntmachung der Ausschreibung geltenden Fassung.
- (2) Weiters gelten folgende, über die Bestimmungen dieser Ausschreibungsunterlagen hinausgehende verbindliche Regelungen:
  - die "Allgemeinen Angebotsbestimmungen der Stadt Wien für Leistungen" (WD 307)  
Diese Drucksorte ist in der MA 6- Stadthauptkasse, Drucksortenstelle, Rathaus, Stiege 7, Hochparterre, 1010 Wien, gegen Entgelt erhältlich bzw. im Internet unter <http://www.wien.gv.at/wirtschaft/auftraggeber-stadt/vertragsbestimmungen/> abrufbar.  
Bei Widersprüchen gelten vorrangig die speziellen Festlegungen dieser Angebotsunterlagen.
- (3) **Jedes Angebot hat auch das vollständig ausgefüllte BieterInnendatenblatt gemäß Beilage 2 zu enthalten.**
- (4) Die Verständigungen durch die vergebende Stelle erfolgen vorrangig per Fax.
- (5) Mit der Abgabe des Angebotes erkennen die Bieterinnen und Bieter die Ausschreibungsunterlagen als vollständig und für die Erstellung des Angebotes und der Preisermittlung als ausreichend an.
- (6) Mit der Ausführung der Lieferung bzw. Leistung darf erst nach schriftlicher Beauftragung durch die MA 54 begonnen werden.
- (7) Geforderte Eignungsnachweise – sofern die Nachweise nicht durch die Eintragung in einem einschlägigen, allgemein zugänglichen Verzeichnis eines Dritten (z.B. ANKÖ) abrufbar sind.

### Nachweise der Befugnis (§ 71 BVerG 2006):

- Eine Gewerbeberechtigung oder eine andere Berechtigung zur Ausübung der angebotenen Leistung.

### Nachweise der allgemeinen beruflichen Zuverlässigkeit (§72 BVerG 2006):

- Wenn zutreffend, einen Auszug aus dem Firmenbuch oder einen Auszug aus einem Berufs- oder Handelsregister des Herkunftslandes der Unternehmerin bzw. des Unternehmers.
- Eine Strafregisterbescheinigung oder eine gleichwertige Bescheinigung einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde der Unternehmerin bzw. des Unternehmers, aus der hervorgeht, dass keine Ausschlussgründe vorliegen.
- Wenn zutreffend, einen letztgültigen Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt oder gleichwertige Dokumente des Herkunftslandes der Unternehmerin bzw. des Unternehmers.
- Wenn zutreffend, eine letztgültige Rückstandsbescheinigung gemäß § 229a Bundesabgabenordnung (BAO), BGBl. Nr. 194/1961 oder gleichwertige Dokumente der zuständigen Behörden des Herkunftslandes der Unternehmerin bzw. des Unternehmers.

Falls diese Nachweise nicht zu erbringen sind, eine Bescheinigung über eine eidesstattliche Erklärung der Unternehmerin bzw. des Unternehmers, dass keine Ausschlussgründe vorliegen.

Falls auch diese Nachweise nicht zu erbringen sind, eine beglaubigte Erklärung der Unternehmerin

bzw. des Unternehmers, dass keine Ausschlussgründe vorliegen.

Zur Beurteilung der besonderen beruflichen Zuverlässigkeit wird die Auftraggeberin weitere Informationen über die Unternehmerin bzw. den Unternehmer, wie die Auskunft aus der zentralen Verwaltungsstrafevidenz der Bundesministerin für Finanzen gemäß § 28b Ausländerbeschäftigungsgesetz und gegebenenfalls über andere nachweislich festgestellte schwere Verfehlungen (Ausschlussgrund gemäß § 68 (1) Z 5 BVergG 2006) einholen.

Nachweise der technischen (fachlichen) Leistungsfähigkeit (§75 BVergG 2006):

Gesucht wird ein Team bzw. eine Arbeitsgruppe von 2 - 3 Personen, bei der eine Person zumindest durchgängig halbtätig tätig ist und diese für die Gruppe die Aufgaben einer/eines Hauptverantwortlichen und einer Ansprechperson übernimmt.

Qualifikationen/Kompetenzen der Bieterinnen und Bieter müssen vom Team gemeinsam erfüllt werden, wie folgt:

- a. Hochschulstudium in Geschichte, Europäische Ethnologie oder ein vergleichbarer kulturwissenschaftlicher Studiengang mit jeweiligem Abschluss
  - b. Gute Kenntnisse der Wiener Geschichte, insbesondere Wirtschafts- und Sozialgeschichte seit 1945 und zur historischen Migration seit dem 19. Jahrhundert
  - c. Erfahrung und Kenntnisse im Bereich Museum und/oder Ausstellungswesen (auch in Form von Projektstätigkeit)n insbesondere im Umgang mit Museumsobjekten und deren Sammlung, Klassifizierung und wissenschaftlicher Bearbeitung nach Museumsstandards.
  - d. Fundiertes Fachwissen zum Thema Migration und Migrationsforschung, Kenntnis von internationalen Erfahrungen mit dem Sammeln und Archivieren der jüngeren Migrationsgeschichte.
  - e. Verfügen über relevante persönliche Netzwerke für das Projekt
  - f. Beherrschen von Serbisch/Kroatisch/Bosnisch und Türkisch in Wort und Schrift
  - g. Hohe Kompetenz im Verfassen von Texten, die sich an unterschiedliche Zielgruppen und Öffentlichkeit wenden
- (8) Das Angebot muss enthalten
- a. Nennung der Teammitglieder und der/des Hauptverantwortlichen
  - b. Lebensläufe, aus denen die Eignung der Teammitglieder hervorgeht bzw. geeignete Nachweise
  - c. Grobkonzept zu den Punkten 1. und 2. der Leistungsbeschreibung (5.000 – 7.000 Zeichen), einschließlich einer Begründung/Beschreibung des Interesses/der Motive für das Projekt
  - d. Finanzkalkulation – detailliert und nachvollziehbar unter Angabe von Berechnungsgrundlagen für die Personalkosten (Tagsätzen, Beschäftigungsausmaß/Monatsbezug o.ä.) zu Punkt 1. und 2. der Leistungsbeschreibung sowie Gesamtpreis.
- (9) Alternativangebote sind nicht zugelassen.
- (10) Abänderungsangebote sind nicht zugelassen.
- (11) Teilangebote sind nicht zugelassen.

- (12) Zugelassen ist nur ein Angebot pro Bieterin bzw. Bieter. Werden von der Bieterin bzw. vom Bieter mehrere Angebote gelegt, werden alle ausgeschlossen.
- (13) Arbeits- und BieterInnengemeinschaften sind zugelassen.
- (14) Die Preise gelten innerhalb der Leistungsfrist als Festpreise.
- (15) Zuschlag  
Von den Angeboten, die nach dem Ausscheiden übrig bleiben, wird der Zuschlag gemäß den nachstehenden Zuschlagskriterien erteilt.

Zuschlagskriterien:

**1. Qualität und Schlüssigkeit des vorzulegenden Grobkonzepts (inkl. Motivenbericht und Finanzplan) - 90 %**

- a) In wissenschaftlicher und strategischer Hinsicht: 45 % = 45 Punkte  
Sehr gut/45 Punkte - Befriedigend/25 P. – Ausreichend/10 P. – Nicht ausreichend/0 Punkte
- b) In Hinblick auf die Methodik der Recherche, des Sammelns und der museologischen Praxis:  
35% = 35 Punkte  
Sehr gut/ 35 P. - Befriedigend / 15 P. – Ausreichend/ 5 P. – Nicht ausreichend / 0 P.
- c) Detaillierter und nachvollziehbarer Finanzplan / Kostenkalkulation: 10% = 10 Punkte  
Detailliert und nachvollziehbar/10 P. - Nachvollziehbar /6 P. – Detailliert /3 P. – Weder nachvollziehbar noch detailliert/ 0 P.

Bewertet wird das Grobkonzept von einer Kommission, bestehend aus 3 von der Auftraggeberin und dem Wien Museum bestellten Personen.

**2. Angebotener Preis – 10%**

Der Angebotspreis wird einer Bewertung unterzogen, wonach die Bieterin bzw. der Bieter mit dem niedrigsten Preis 10 Punkte erhält. Die nachfolgenden Angebote erhalten in eben jenem Ausmaß weniger Punkte, als sie bei diesem Kriterium höhere Preise anbieten

- (16) Zuschlagsfrist: Die Zuschlagsfrist beträgt 3 Monate.
- (17) Kreditschutzverband:  
Mit rechtsgültiger Unterfertigung des Angebotes stimmt die Bieterin bzw. der Bieter zu, dass Auskünfte beim KSV hinsichtlich Bonität eingeholt werden dürfen, sofern diese Angaben nicht bereits über den ANKÖ oder eine gleichwertige Stelle ersichtlich sind.
- (18) Frauenförderung und soziale Ausführungsbedingungen:  
Wenn die im Anhang „Frauenförderung als soziale Bedingung für die Auftragsausführung“ genannten Voraussetzungen erfüllt sind (dauerhafte Beschäftigung von mindestens 20 ArbeitnehmerInnen), ist diese Verpflichtungserklärung zwingend auszufüllen und dem Angebot beizulegen.  
**Hinweis:** Der schriftliche Nachweis über die Umsetzung ist spätestens bis zur Hälfte der Leistungsfrist der MA 54 vorzulegen.

## VERTRAGSBESTIMMUNGEN

- (1) Es gelten die „Allgemeinen Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Leistungen“ (WD 313).

Diese Drucksorte ist in der MA 6- Stadthauptkasse, Drucksortenstelle, Rathaus, Stiege 7, Hochparterre, 1010 Wien, gegen Entgelt erhältlich bzw. im Internet unter <http://www.wien.gv.at/wirtschaft/auftraggeber-stadt/vertragsbestimmungen/> abrufbar.

- (2) Einvernehmen mit der Bedarfsstelle  
Nach Auftragserteilung ist unverzüglich das Einvernehmen mit der Magistratsabteilung 17 herzustellen.
- (3) Die Leistungsbeschreibung bzw. Ausführungsbeschreibung etc. sind genau einzuhalten. Bei eventuell auftretenden Problemen ist sofort die vergebende Stelle zu verständigen.
- (4) Vertragsstrafen  
Bei nicht termingerechter bzw. nicht ordnungsgemäßer Erbringung der Leistung wird für jeden Kalendertag eine Vertragsstrafe in Höhe von 30,00 EUR einbehalten.  
Vertragsstrafen werden von der Rechnungssumme (exkl. USt.) in Abzug gebracht.
- (5) Rechnungslegung  
Die Rechnungen und Lieferscheine müssen in jedem Fall die, am jeweiligen Bestellschein angeführte Bestellnummer, und sofern vorhanden, auch die "Externe Zahl" enthalten. Weiters ist auf jeder Rechnung die UID-Nummer der Stadt Wien **ATU 36801500** anzuführen.  
Die Zahlungsfrist für Schluss- oder Teilschlussrechnungen beträgt 30 Tage.
- (6) Die Bezahlung erfolgt erst nach ordnungsgemäß erbrachter (Teil)Leistung und Fakturerhalt. Nach Auftragserteilung (2014) werden EUR 70.000,-- als Vorauszahlung geleistet; im Jahr 2015 (nach Zwischenberichten) weitere Rate. Nach Projektende 2016 sowie Vorlage des Abschlussberichts erfolgt die Restzahlung.
- (7) Mahnungen  
Mahnungen sind bei der am Bestellschein angeführten Rechnungsadresse einzureichen und müssen eine Kopie der Rechnung zwecks Zuordnung zu einer Bestellung beigezogen haben.
- (8) Arbeitsgemeinschaften  
Die Mitglieder haften der Auftraggeberin mit ihrer rechtsgültigen Unterfertigung des Angebotes zur ungeteilten Hand (§ 891 ABGB). Jede Änderung der Zusammensetzung der Arbeitsgemeinschaft oder von Beteiligungsanteilen bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.  
Die Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft ermächtigen ihr Mitglied (siehe Beilage 2), sie nach außen hin zu vertreten, namens der genannten Arbeitsgemeinschaft und aller Mitglieder derselben wie immer geartete verbindliche Erklärungen abzugeben, Zahlungen von der Auftraggeberin einzufordern und in Empfang zu nehmen, alle laufenden Verhandlungen im Zuge der Durchführung des Auftrages für die Arbeitsgemeinschaft zu führen sowie Aufträge von der Auftraggeberin entgegenzunehmen und den gesamten Schriftverkehr abzuwickeln.
- (9) Geheimhaltung und Datenschutz  
Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer verpflichtet sich, während und auch nach Erfüllung dieses Auftrages zur Geheimhaltung aller Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse der Auftraggeberin. Weiters verpflichten sie sich, alle sonstigen Bestimmungen des Datenschutzgesetzes 2000 oder der jeweiligen Nachfolgebestimmung einzuhalten und die Auftraggeberin bei einer allfälligen Verletzung schad- und klaglos zu stellen.

(10) Gerichtsstand

Als Gerichtsstand für alle aus diesem Rechtsgeschäft entspringenden Rechtsstreitigkeiten sind in erster Instanz ausschließlich die für den Sitz der Wiener Stadtvertretung in Wien 1, Rathaus sachlich in Betracht kommenden Gerichte in Wien zuständig. Es gilt österreichisches Recht.

## LEISTUNGSVERZEICHNIS UND ANGEBOT

### **PROJEKT „MIGRATION SAMMELN“ AM BEISPIEL DER GESCHICHTE DER „GASTARBEITER“-MIGRATION NACH WIEN SEIT DEN 1960ER-JAHREN**

#### Einleitung

Aus Anlass des 50jährigen Jubiläums des Anwerbeabkommens mit der Türkei, dem zwei Jahre später das mit dem damaligen Jugoslawien folgte, plant die MA 17 in Zusammenarbeit mit dem Wien Museum ein Projekt, bei dem das Sammeln von museumsrelevanten Objekten und Bildern zur Geschichte der GastarbeiterInnen-Migration aus der Türkei und dem ehemaligen Jugoslawien im Mittelpunkt steht.

Die Geschichte der Stadt Wien ist – wie die Geschichte jeder (Welt-)Stadt - seit ihren Ursprüngen von Migration geprägt. Wien war und ist eine Einwanderungsstadt, auch wenn dies in das Selbstbild der WienerInnen nur wenig Eingang gefunden hat. Während die Zeit der Monarchie und die Zuwanderung aus den damaligen Kronländern noch deutlicher im Bewusstsein ist (bis hin zu den sprichwörtlichen Namen des Wiener Telefonbuchs) und auch in die Geschichtsbücher Eingang gefunden hat, ist die Einwanderung nach dem zweiten Weltkrieg weniger präsent.

Österreich hat Anwerbeabkommen 1962 mit Spanien, 1964 mit der Türkei und 1966 mit dem damaligen Jugoslawien geschlossen. Arbeitskräfte wurden gebraucht, gerufen und sind gekommen. Anfangs nur als „Gastarbeit auf Zeit“ geplant, wurde die „Heimkehr“ immer wieder verschoben. Familienangehörige wurden nachgeholt, Familien in Österreich gegründet. Die Familien der Gastarbeiterinnen und Gastarbeiter von damals sind heute selbstverständlicher Teil der Stadt. Ihre Lebensgeschichten sind Teil unserer gemeinsamen Geschichte. In den letzten Jahrzehnten ist zugleich die Migration nach Wien vielfältiger geworden, auch wenn Menschen mit Wurzeln im ehemaligen Jugoslawien und der Türkei immer noch die beiden größten Gruppen bilden.

Die Magistratsabteilung 17 für Integration und Diversität finanziert das gegenständliche Projekt in den Jahren 2014 – 2016 durch eine **Maximalsumme von EUR 195.000,- brutto**. Das Projekt wird vom Wien Museum begleitet.

Beide Einrichtungen (MA 17, Wien Museum) kooperieren in diesem Projekt gemäß den Interessen und Aufgaben der jeweiligen Institutionen. Im Mittelpunkt steht die Bewahrung von Lebenszeugnissen einer Generation, die für die Sammlung der Stadt Wien nicht verloren gehen sollen. Ergebnis des Projekts soll ein bedeutender und relevanter Sammlungszuwachs für das Wien Museum sein.

#### **Beschreibung der Leistung:**

1.) Erarbeitung eines wissenschaftlich fundierten Detailkonzepts und einer praktikablen Methodik zur Sammlung von Museumsobjekten zur Geschichte der Wiener Migration seit den 1960er-Jahren („Gastarbeiter-“ und Folgegeneration)

Zeitraum: max. bis 3 Monate ab Auftragserteilung

Dieses Konzept soll im Dialog mit den ExpertInnen des Wien Museums entwickelt werden. Dabei sind unter wissenschaftlichen und praktischen Aspekten grundsätzliche Fragen zu klären, die Voraussetzung für ein zielgerichtetes und eingrenzbare Sammeln sind. Insbesondere sind Kriterien für die Repräsentativität und Relevanz von Sammlungsgut zu erarbeiten, die der folgenden Recherche zu Grunde liegen. Dabei sollen sich die Auftragnehmerin(nen) bzw. der/die an den Grundsätzen der Sammlungsstrategie des Wien Museum (siehe Anlage) orientieren. Entscheidend sind nachvollziehbare Kriterien für Sammlungsvorschläge.

Als sammelwürdig kommen grundsätzlich alle für ein historisches Stadtmuseum bedeutsamen Museumsobjekte wie Bildmedien, materielle Zeugnisse oder Alltagsdinge in Frage. Entscheidend ist die Ausstellungswürdigkeit. Nicht zu den Sammlungsaufgaben des Wien Museums gehören z.B.

Archivbestände, textliche Lebenserinnerungen oder zu Zwecken der Information gesammelte gedruckte oder ungedruckte Materialien. Im Konzept für das Projekt „Migration Sammeln“ ist vorzusehen, dass möglichst alle für das Thema relevanten Gruppen und Bereiche im Sammlungsprozess erfasst werden. Insbesondere soll auf die unterschiedlichen Bedingungen für/Auswirkungen auf Männer und Frauen eingegangen werden.

Zumindest in Ansätzen sollen auch Überlegungen zur Erweiterung des museumsbezogenen Sammelns auf andere Zuwanderungsgruppen (bis in die Gegenwart) angestellt werden.

Das schriftliche Detailkonzept soll spätestens 3 Monate nach Beauftragung vorliegen und wird von einem Projektbeirat beurteilt, mit dem Wien Museum abgestimmt und in der Folge von den AuftragnehmerInnen gegebenenfalls präzisiert und weiterentwickelt.

2.) Recherche, Sammlung und Dokumentation von Objekten auf Basis des nach 1.) entwickelten Detailkonzepts

Zeitraum: Frühjahr 2015 bis Sommer 2016

Spätestens 4 Monate nach Beauftragung beginnt die aktive Recherche und Sammlungstätigkeit auf Grundlage des Detailkonzepts und unter Einhaltung professioneller museologischer Standards wie Klassifizierung und Datenerfassung, Zustandsbeurteilung, Bewertung von Bedeutung und Repräsentativität sowie Dokumentation von Hintergrundinformationen zu den Objekten und ihrer jeweiligen Geschichte und Bedeutung.

Teil des Auftrags ist die Vorbereitung aller Daten für die anschließende Übergabe der Objekte an die Sammlung der Stadt (Wien Museum) und deren Inventarisierung.

Parallel zum Sammeln konkreter Museumsobjekte sollen auch größere sammlungswürdige Bestände wie Nachlässe, Lebenserinnerungen, bereits bestehende Spezielsammlungen oder Vereins- oder Firmenbestände erfasst und in ihrer Sammlungswürdigkeit beurteilt werden, und zwar unabhängig davon, ob sie sofort in die Sammlung des Museums oder in andere öffentliche Sammlungen aufgenommen werden können.

Besondere Bedeutung hat die Aktivierung von Netzwerken, um Zugänge zu relevanten Einzelpersonen, Gruppen, Vereinen, Betrieben etc. zu erschließen.

Alle Tätigkeiten erfolgen in Abstimmung mit den KuratorInnen des Wien Museums.

Zu Ende des Projekts soll eine gut lesbare Zusammenfassung der Tätigkeiten und der konkreten Sammlungsergebnisse erstellt werden (Abschlussbericht).

Arbeits- und Betriebsmittel

Alle für die Tätigkeit erforderlichen Betriebsmittel sind im Rahmen des Auftrags von der Auftragnehmerin bzw. vom Auftragnehmer bereitzustellen. Sollten Räumlichkeiten zur vorübergehenden Lagerung oder für Besprechungen benötigt werden, kann die Stadt Wien nach Absprache Raum zur Verfügung stellen.

**Angebot:**

**Beilagen zum Angebot**

Zutreffendes ankreuzen	
<input type="checkbox"/>	<b>Grobkonzept</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Finanzkalkulation</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Lebensläufe/Nachweise</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Nennung Teammitglieder</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Nennung Hauptverantwortliche/r</b>



Die Kosten für Arbeits- und Betriebsmittel sind in die Preiskalkulation aufzunehmen.

Rabatte und Skonti sind in die angebotenen Einheitspreise einzukalkulieren.

<b>LEISTUNG</b>	<b>Positionspreis exkl. USt.</b>
1. <u>Wissenschaftlich fundiertes Konzept und Methodik</u>	
2. <u>Recherche, Sammlung und Dokumentation</u>	
<b>Gesamtsumme exkl. USt.</b>	
<b>+ ..... % USt.</b>	
<b>ANGEBOTSPREIS</b>	

Anzahl der in den letzten 3 Kalenderjahren dauerhaft beschäftigten ArbeitnehmerInnen im Betrieb: .....

Angabe des Jahresumsatzes bzw. der Jahresbilanzsumme der letzten 3 Kalenderjahre:

2011: EUR ..... 2012: EUR ..... 2013: EUR .....

Angebote dürfen weder elektronisch (E-Mail) noch per FAX übermittelt werden.

Ich erkläre, dass ich die Bestimmungen der Ausschreibung zur Kenntnis genommen habe, meine Preise auf Grund der in den Ausschreibungsunterlagen enthaltenen Bestimmungen erstellt habe, befugt und leistungsfähig bin die ausgeschriebene Leistung zu erbringen, dass ich bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an mein Angebot gebunden bin und dass gegen mich kein Ausschließungsgrund gem. § 68 BVergG 2006 für die Teilnahme am Vergabeverfahren vorliegt.

Datum: \_\_\_\_\_

Firmenstampiglie und rechtsgültige Unterschrift:

\_\_\_\_\_

Name(n) der unterzeichnenden Person(en) in Blockbuchstaben:

.....

Unternehmensrechtlicher Firmenwortlaut,  
Standort, Firmenstampiglie:

10

**BEILAGE 1**

**Magistratsabteilung 54  
KundInnenmanagement**

**Am Modenapark 1-2  
A - 1030 Wien**

Fax-Nummer:

# ANGEBOT

AZ: MA 54 - VC - 916745/14 OV

Kennwort: Migration Sammeln MA 17

Angebotsfrist: 17.10.2014, 10.00 Uhr

**Abgabe in MA 54–KundInnenmanagement, 1. Stk, Zi. 131**

---

Bitte hier abtrennen und aufkleben.

Unternehmensrechtlicher Firmenwortlaut,  
Standort, Firmenstampiglie:

**Magistratsabteilung 54  
KundInnenmanagement**

**Am Modenapark 1-2  
A - 1030 Wien**

Fax-Nummer:

Bitte hier abtrennen und aufkleben.

# BIETERINNENDATENBLATT

BEILAGE 2

AZ: MA 54 - VC - 916745/14 OV  
Kennwort: Migration Sammeln MA 17

Name der Bieterin bzw. des Bieters – Unternehmensrechtlicher Firmenwortlaut und Standort
--

Kontaktperson
---------------

Telefonnummer	Faxnummer *)
---------------	--------------

e-Mail Adresse *)	*) gem § 43 Abs. 6 BVerG. 2006
-------------------	--------------------------------

Firmencode der Eintragung im ANKÖ oder glw.
---

Firmenbuchnummer (sofern vorhanden)
-------------------------------------

Mitglieder bei Arbeits- / BieterInnengemeinschaften:

Unternehmensrechtlicher Firmenwortlaut und Standort	Beteiligungsanteil in %	Befugnisse

Mitglied, das nach außen hin zur Vertretung der Arbeit- / BieterInnengemeinschaften bevollmächtigt ist.

bevollmächtigtes Mitglied: (unternehmensrechtlicher Firmenwortlaut)
--

<b>Auftraggeberin oder Auftraggeber:</b>	
<b>Magistrat der Stadt Wien – Magistratsabteilung 17</b>	
VERGEBENDE STELLE <sup>1</sup> :	
<b>Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 54</b>	
Kennwort: Migration Sammeln MA 17	

Bieterin oder Bieter/Firma

Ausschreibungsbezeichnung (Vorhaben und Erfüllungsort):	Gegenstand der Leistung :
AZ: MA 54 - VC - 916745/14 OV Wien	Konzeptionierung sowie Durchführung von Recherche, Sammlung und Dokumentation von Museumsobjekten zur Geschichte der Wiener Migration

## **Frauenförderung als soziale Bedingung für die Auftragsausführung**

### **Verpflichtungserklärung**

Wir erklären, dass in unserem Betrieb mehr als 20 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer dauerhaft beschäftigt sind.

Wir verpflichten uns zu folgenden, aus dem angeschlossenen Maßnahmenkatalog ausgewählten Maßnahmen (1 pro Maßnahmengruppe)<sup>1</sup>:

Gruppe A – Maßnahme...

Gruppe B - Maßnahme...

Gruppe C - Maßnahme...

Gruppe D - Maßnahme...

Wir werden diese Maßnahmen bis zur Hälfte der Leistungsfrist umsetzen<sup>2</sup> und bis zu diesem Termin der Auftraggeberin einen schriftlichen Nachweis über die Umsetzung der Maßnahmen vorlegen. Dieser Nachweis wird von der Frauenbeauftragten des Betriebes oder von dem für die Belange der Frauenförderung zuständigen Mitglied des Betriebsrates gegengezeichnet werden.

Wir nehmen zur Kenntnis, dass wir, sollte es uns nicht möglich sein, die ausgewählten Maßnahmen fristgerecht vollständig umzusetzen, die Verpflichtung haben, dies schriftlich unter Angabe der Gründe darzulegen.

Weiters nehmen wir zur Kenntnis, dass unsere Zuverlässigkeit bei einem Verstoß gegen die Verpflichtung zur Umsetzung der jeweils ausgewählten Maßnahmen im Sinne des § 73 BVergG 2006 durch die Auftraggeberin überprüft wird und dass dieser Verstoß bei im Auftragnehmerkataster Österreich (ANKÖ) eingetragenen Unternehmern und Unternehmerinnen zur Eintragung des Statushinweises „schwerwiegender Mangel“ führen kann.

<sup>1</sup> Bei kleinen Unternehmen kann eine Maßnahme der Gruppe B oder C entfallen. Kleine Unternehmen sind solche, die in den letzten drei Kalenderjahren dauerhaft weniger als 50 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer beschäftigt haben und die in diesem Zeitraum einen Jahresumsatz bzw. eine Jahresbilanzsumme von jeweils € 10 Mio. nicht überstiegen haben.

<sup>2</sup> Bei klar in Organisationseinheiten oder Betriebsstätten gegliederten Unternehmen sind diese Maßnahmen zumindest in jener Organisationseinheit (Abteilung etc.) oder Betriebsstätte bzw. in jenen Organisationseinheiten (Abteilungen etc.) oder Betriebsstätten umzusetzen, die mit der Ausführung des Auftrags befasst ist bzw. sind.

Für den Fall der Nichterbringung des Nachweises der vollständigen Umsetzung der von uns ausgewählten Maßnahmen bis zur Hälfte der Leistungsfrist versprechen wir ein Pönale im Ausmaß von 1 Promille der Auftragssumme pro Woche, höchstens jedoch von 1 Prozent der Auftragssumme und höchstens € 10.000.

**Maßnahmen zur Frauenförderung**  
**und deren Nachweise**

**A) Frauenförderung bei Einstellung und Aufstieg**

1.	<b>Erhöhung des Anteils der weiblichen Beschäftigten in (gehobenen und Leitungspositionen) mittleren und höheren Führungspositionen</b>	<input type="checkbox"/>
	<p>- Darstellung des derzeitigen Frauenanteils an allen Führungspositionen</p> <p>- Angabe zum Frauenanteil in mittleren und höheren Führungspositionen in den vergangenen 3 Jahren</p> <p>oder</p> <p>- Angabe zur geplanten Entwicklung des Frauenanteils in mittleren und höheren Führungspositionen (z.B. mit Darstellung von verbindlich vorgesehen Zielen und Maßnahmen), wenn Frauen in Führungspositionen bisher deutlich unterrepräsentiert sind</p> <p>&gt; Anzahl von Frauen in Führungspositionen soll grundsätzlich ihrem Anteil an den Gesamtbeschäftigten entsprechen, bzw. soll dies erkennbar angestrebt werden.</p>	
2.	<b>Erhöhung des Anteils der Vergabe von Ausbildungsplätzen für weibliche Lehrlinge (bzw. Personen in einem zumindest gleichwertigen Ausbildungsverhältnis) in Berufsfeldern, in denen Frauen unterrepräsentiert sind bzw. in für Frauen noch untypischen Berufsfeldern</b>	<input type="checkbox"/>
	<p>- Darstellung des Anteils an weiblichen Lehrlingen an der durchschnittlichen Gesamtzahl aller BewerberInnen</p> <p>- Angabe des Anteils an weiblichen Lehrlingen an allen aufgenommenen Lehrlingen im Überblick über die letzten 3 Jahre</p> <p>oder</p> <p>- Angabe, mit welchen Maßnahmen der Anteil erhöht werden soll, wenn weibliche Lehrlinge bisher nicht aufgenommen wurden oder deutlich unterrepräsentiert sind</p> <p>&gt; Anzahl der weiblichen Lehrlinge soll kontinuierlich steigen, Ziel ist Gleichstellung</p>	
3.	<b>Berücksichtigung von weiblichen Lehrlingen (bzw. Personen in einem zumindest gleichwertigen Ausbildungsverhältnis) bei der Übernahme in ein Arbeitsverhältnis zumindest entsprechend ihrem Ausbildungsanteil</b>	<input type="checkbox"/>
	<p>- Angabe des Anteils der weiblichen Lehrlinge an der Gesamtzahl aller in ein fixes Dienstverhältnis übernommenen Lehrlinge</p> <p>- Entwicklung im Überblick über die letzten 3 Jahre</p> <p>oder:</p> <p>- Angabe, mit welchen Maßnahmen der Anteil künftig erhöht werden soll, wenn weibliche Lehrlinge bisher nicht im entsprechenden Anteil in ein fixes Dienstverhältnis übernommenen wurden</p> <p>&gt; Anzahl soll zumindest dem Anteil an der Gesamtzahl übernommener Lehrlinge in diesem Berufsfeld entsprechen</p>	
4.	<b>Angebot von Praktikumsplätzen für Mädchen und junge Frauen, insbesondere in Berufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind bzw. in für Frauen noch untypischen Berufsfeldern</b>	<input type="checkbox"/>
	- Angabe des Anteils an Bewerberinnen an der durchschnittlichen Gesamtzahl aller BewerberInnen für einen Praktikumsplatz	

	<p>- Angabe des Anteils an Praktikantinnen an allen aufgenommenen PraktikantInnen - im Überblick über die letzten 3 Jahre</p> <p>oder</p> <p>- Angabe, mit welchen Maßnahmen der Anteil an Praktikantinnen künftig erhöht werden (z.B. spezielle Ausbildung, Besprechung der Unternehmenskultur gerade auch mit männlichen Mitarbeitern..) soll</p> <p>&gt; Anteil an Praktikantinnen in diesen Bereichen soll kontinuierlich steigen (entsprechende Maßnahmen dafür gesetzt werden)</p>	
5.	<p><b>Bevorzugte Berücksichtigung von Frauen beim beruflichen Aufstieg nach erfolgreichem Abschluss einer inner- oder außerbetrieblichen Bildungsmaßnahme</b></p>	<input type="checkbox"/>
	<p>- Angaben, wie viele Frauen und Männer nach einer Bildungsmaßnahme in den letzten 3 Jahren beruflich aufsteigen konnten bzw. fix für den Aufstieg vorgesehen sind</p> <p>oder:</p> <p>- Angabe wie Frauen künftig nach Absolvierung einer Bildungsmaßnahme beim beruflichen Aufstieg unterstützt werden sollen</p> <p>&gt; Anzahl der Frauen soll grundsätzlich ihrem Anteil an den Beschäftigten, die aufgrund solcher Bildungsmaßnahmen aufsteigen/dafür vorgesehen sind, entsprechen</p>	

## B) Frauenförderung bei Qualifizierung

1.	<p><b>Spezielle Bildungsmaßnahmen nur für Frauen, die zur Erreichung qualifizierter Positionen befähigen sollen</b></p>	<input type="checkbox"/>
	<p>- Angaben zu den angebotenen Bildungsmaßnahmen (interne und/oder externe Angebote)</p> <p>- Angabe, wie viele Mitarbeiterinnen das Angebot in den letzten 3 Jahren genutzt haben</p> <p>- Anteil der Teilzeitkräfte an den Teilnehmerinnen</p> <p>oder:</p> <p>- Angabe, welche speziellen Bildungsmaßnahmen zur Qualifizierung von Mitarbeiterinnen, unter besonderer Berücksichtigung von Teilzeitkräften, geplant sind</p> <p>- Darstellung, wie derartige Qualifizierungsmaßnahmen beworben werden sollen und Mitarbeiterinnen, unter besonderer Berücksichtigung von Teilzeitkräften, für diese Qualifizierungsmaßnahmen gewonnen werden können bzw. ihnen die Teilnahme ermöglicht werden soll</p> <p>&gt; Frauen ergreifen oft nicht von sich aus die Initiative oder sind sich ihrer Potenziale nicht bewusst. Sie brauchen daher mitunter spezielle auf sie zugeschnittene Empowermentmaßnahmen abseits der unmittelbaren Konkurrenz mit männlichen Kollegen.</p>	
2.	<p><b>Bereitstellung von Plätzen für Frauen bei sonstigen betrieblichen Bildungsmaßnahmen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten</b></p>	<input type="checkbox"/>
	<p>- Angaben zu den Bildungsmaßnahmen und dem Frauenanteil an den TeilnehmerInnen (sollte der Frauenanteil gering sein, Angabe von Gründen) in den letzten 3 Jahren</p> <p>- Anteil der Teilzeit arbeitenden Mitarbeiterinnen an den TeilnehmerInnen</p> <p>oder:</p> <p>- Darstellung, wie der Frauenanteil bei betrieblichen Bildungsmaßnahmen erhöht werden soll</p> <p>- Beschreibung der Maßnahmen, mit denen Frauen für die Teilnahme gewonnen werden können bzw. ihnen die Teilnahme ermöglicht werden kann</p> <p>&gt; Anzahl der Plätze (Teilnahmen) für (von) Frauen soll jedenfalls deren Anteil an den Beschäftigten entsprechen. Als Nachweise gelten Ausbildungszertifikate oder Kursbestätigungen.</p>	

3.	<b>Bereitstellung der Plätze außerbetrieblicher, vom Betrieb finanzierter Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten</b>	<input type="checkbox"/>
<p>- Angabe zu den Bildungsmaßnahmen und wie viele Mitarbeiterinnen das Angebot in den letzten 3 Jahren genutzt haben (z.B. MeisterInnenprüfung, Projektmanagement-Zertifikat, Führungskräfte training...)</p> <p>- Anteil der Teilzeitkräfte (Frauen, Männer) an den TeilnehmerInnen</p> <p>oder</p> <p>- Darstellung, wie der Frauenanteil an außerbetrieblichen, vom Betrieb finanzierten Bildungsmaßnahmen erhöht werden kann</p> <p>- Beschreibung der Maßnahmen, mit denen Frauen für die Teilnahme gewonnen werden können bzw. ihnen die Teilnahme ermöglicht werden kann – unter besonderer Berücksichtigung von Teilzeitkräften</p> <p>&gt; Anzahl der Plätze (Teilnahmen) für (von) Frauen soll jedenfalls deren Anteil an den Beschäftigten entsprechen.</p>		

**C) Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**

1.	<b>Angebot flexibler, den individuellen Bedürfnissen entsprechender Gestaltung der Arbeitszeit</b>	<input type="checkbox"/>
<p>- Beschreibung der Angebote (Gleitzeit, Kernzeit, im Bedarfsfall Arbeiten daheim)</p> <p>- Besteht die Möglichkeit von bedarfsweisem (freiwilligem!) Wechsel zwischen Teilzeit und Vollzeit?</p> <p>- Angaben, wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das jeweilige Angebot in den letzten 3 Jahren genutzt haben/aktuell nutzen</p> <p>oder:</p> <p>- Beschreibung des geplanten Angebots</p> <p>&gt; Angaben sollen entsprechende bedarfsgerechte (= Ausmaß der Nachfrage und der Nutzung) Angebote zur Vereinbarkeit ausweisen</p>		
2.	<b>Angebot zu Telearbeit</b>	<input type="checkbox"/>
<p>- Beschreibung des Angebots</p> <p>- Angabe, von wie vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und auf welchen Funktionsebenen Telearbeit in den letzten 3 Jahren genutzt wurde/ aktuell genutzt wird</p> <p>oder:</p> <p>- Beschreibung des geplanten Angebots</p> <p>&gt; Angaben sollen entsprechendes bedarfsgerechtes (= Ausmaß der Nachfrage und der Nutzung) Angebot zur Vereinbarkeit ausweisen</p>		
3.	<b>Möglichkeit von Teilzeitarbeit in Führungspositionen</b>	<input type="checkbox"/>
<p>- Beschreibung des Angebots</p> <p>- Angabe, wie viele Führungspersonen (Frauen, Männer) das Angebot in den letzten 3 Jahren genutzt haben/aktuell nutzen</p> <p>oder:</p> <p>- Beschreibung des geplanten Angebots</p> <p>- Darstellung, mit welchen Maßnahmen MitarbeiterInnen (Frauen ebenso wie Männern) in Führungspositionen Teilzeit ermöglicht werden soll.</p> <p>&gt; Angaben sollen entsprechend bedarfsgerechtes (= Ausmaß der Nachfrage und der Nutzung) Angebot zur Vereinbarkeit ausweisen</p>		
4.	<b>Bereitstellung betrieblicher oder externer Kinderbetreuung</b>	<input type="checkbox"/>
<p>- Bei größeren Betrieben: Ist ein Betriebskindergarten vorhanden?, Angaben zu</p>		

	<p>Öffnungszeiten und Anzahl der belegten Plätze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sonst: Angabe zu Unterstützungsmaßnahmen, z.B. in finanzieller Form oder durch Organisationsunterstützung für Betreuungsplätze oder Betreuungspersonen, können Kinder im Notfall in die Arbeit mitgenommen werden etc.</li> <li>- Darstellung der Nutzung dieser Angebote in den letzten 3 Jahren</li> </ul> <p>oder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschreibung der geplanten Angebote zur Unterstützung der MitarbeiterInnen bei der Kinderbetreuung (geplanter Betriebskindergarten, Unterstützung bei der Suche nach Betreuungspersonen, etc.)</li> </ul> <p>&gt; Angaben sollen entsprechende unterstützende, bedarfsgerechte (= Ausmaß der Nutzung) Angebote darstellen</p>	
5.	<b>Wiedereinstiegsplanung</b>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anteil der karenzierten MitarbeiterInnen, die in den letzten 3 Jahren wieder in ihre ursprüngliche Position in das Unternehmen zurückkehrten</li> <li>- Gibt es Gespräche zu Wiedereinstiegsplanung mit MitarbeiterInnen vor Beginn Mutterschutz bzw. Karenz?</li> <li>- Beschreibung der Kontaktmöglichkeiten von karenzierten MitarbeiterInnen zum Unternehmen (z. B. Zugang zum internen EDV-Informationssystem, konkrete Ansprechperson, Einladungen zu Weiterbildungen, Betriebsversammlungen, Feiern..)</li> </ul> <p>oder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschreibung der künftig geplanten Angebote und Maßnahmen zur besseren Wiedereinstiegsplanung und Unterstützung beim qualifizierten Wiedereinstieg.</li> </ul> <p>&gt; Angaben sollen entsprechend unterstützende Angebote, sowie vorausschauende Planung darstellen</p>	

#### D) Strukturelle Maßnahmen

1.	<b>Umsetzung eines qualifizierten Frauenförderplans</b>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorlage eines schriftlichen Frauenförderplans mit Zielen und Angaben zu Maßnahmen</li> <li>- Angaben zur Verbindlichkeit des Plans (z. B. Verankerung in Betriebsvereinbarung)</li> <li>- Angabe, seit wann der Plan in Kraft ist, wer bei Erarbeitung mitgewirkt hat</li> <li>- kurze Auflistung von bisherigen Erfolgen</li> </ul> <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Darstellung bis wann ein solcher Plan vorliegen wird, wer aller in die Bearbeitung eingebunden ist und in welcher Form der Plan verbindlich verankert werden soll.</li> </ul> <p>&gt; Angaben sollen Zielrichtung, Maßnahmen, Messindikatoren für Zielerreichung, Fortschreibungen, Erfolge etc. darstellen; Erhöhung des Frauenanteils auf allen Ebenen durch entsprechende Maßnahmen als Hauptziel soll erkennbar sein.</p>	
2.	<b>Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen zum Thema Gleichstellung</b>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Angabe, ob Weiterbildungsangebote zum Thema Gleichstellung für MitarbeiterInnen angeboten und finanziert werden.</li> <li>- Angabe, wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter insbesondere jene in Leitungsfunktionen solche Weiterbildungsmaßnahmen bereits absolviert haben.</li> </ul> <p>oder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Darstellung welche Weiterbildungsangebote zum Thema Gleichstellung künftig geplant sind, ab wann sie durchgeführt werden sollen und wie MitarbeiterInnen für die Teilnahme gewonnen werden können.</li> </ul>	



	> Angaben sollen erkennen lassen, ob Wissen zu Gleichstellungsfragen und Frauenförderung insbesondere bei EntscheidungsträgerInnen und Personalverantwortlichen aufgebaut wird und Know-how nachhaltig sichergestellt wird	
3.	<b>Einsetzung einer Frauenbeauftragten</b>	<input type="checkbox"/>
	<p>- Angabe seit wann diese Position im Unternehmen existiert, kurze Beschreibung ihrer Aufgaben, Zuständigkeiten und Befugnisse sowie Art der Bestellung (Auswahlverfahren)</p> <p>oder:</p> <p>- Darstellung, in welcher Form und ab wann eine derartige Position im Unternehmen geschaffen werden soll.</p> <p>&gt; Angaben sollen insbesondere Befugnisse erkennen lassen (Einbeziehung bei Besetzung von Führungspositionen, Mitwirken bei Frauenfördermaßnahmen, Ombudsfunktion für Frauen etc.), kein „Feigenblatt“</p>	
4.	<b>Umgang mit sexueller Belästigung</b>	<input type="checkbox"/>
	<p>- Angaben zu schriftlichen Regelungen, Hinweisen und Informationen, dass sexuelle Belästigung nicht geduldet wird (z. B. Vereinbarung im Frauenförderungsplan, entsprechende Informationsveranstaltungen für Führungskräfte,...) sowie zu vorgesehenen/gesetzten Schritten in solchen Fällen</p> <p>oder:</p> <p>- Darstellung, welche Regelungen und Informationen gegen sexuelle Belästigung künftig vorgesehen sind</p> <p>&gt; Angaben sollen erkennen lassen, dass es dazu eine eindeutige Positionierung sowie ein Procedere zum Umgang (Unterstützung von Opfern, Sanktionen für TäterInnen) gibt.</p>	

**Datum und rechtsgültige Unterschrift:**

.....

## Informationsblatt zu Frauenförderung und Gender-Aspekten bei der Vergabe öffentlicher Aufträge

### Information für Unternehmen

#### ➤ **Publikationen der MA 57 – Frauenabteilung der Stadt Wien**

- Handbuch zur betrieblichen Gleichstellung „Frau + Mann gleich fördern = gewinnen!
- Toolbox zum Handbuch
- Frauenförderung in Wiener Betrieben – wie geht das? Erfolgreiche Beispiele aus der Praxis

Alle gratis zu beziehen (Bestellung 01/4000-83518 oder [frauen@ma57.wien.gv.at](mailto:frauen@ma57.wien.gv.at) ) und auch als Download unter [www.frauen.wien.at](http://www.frauen.wien.at)

#### ➤ **Seminarangebote zur Arbeit mit Handbuch und Toolbox**

Im Auftrag der Frauenabteilung der Stadt Wien haben die Autorinnen des Handbuchs ein Seminar (mit Schwerpunkt auf KMUs) entwickelt, in dem die Arbeit mit Handbuch und Toolbox erprobt und Tipps für die Praxis eingeholt werden können. Das Seminar kann bei den Autorinnen gebucht werden (eventuell auch finanzielle Unterstützung durch das WIFI möglich, siehe nächsten Punkt). Kontakt für Seminar: Univ.-Prof.in Mag.a Dr.in Regine Bendel, Abteilung für Gender- und Diversitätsmanagement, Wirtschaftsuniversität Wien, [regine.bendl@wu.ac.at](mailto:regine.bendl@wu.ac.at)

#### ➤ **Angebote der Wirtschaftskammer Wien**

Die Wirtschaftskammer Wien bietet bereits jetzt ihren Mitgliedern geförderte Unternehmensberatung. Mehr unter: [http://portal.wko.at/wk/startseite\\_dst.wk?ftyp=2&dstid=686](http://portal.wko.at/wk/startseite_dst.wk?ftyp=2&dstid=686)

#### ➤ **Angebote der Wirtschaftsagentur Wien**

Die Wirtschaftsagentur bietet z.B. über das allgemeine Wirtschaftsservice Beratungsleistungen für UnternehmerInnen in sämtlichen Angelegenheiten des unternehmerischen Alltags. Neben Beratung ist auch persönliche Betreuung durch BezirksbetreuerInnen möglich.

[www.wirtschaftsagentur.at/service/wirtschaftsservice/](http://www.wirtschaftsagentur.at/service/wirtschaftsservice/)

#### ➤ **Angebote im Rahmen des ÖkoBusinessplans Wien**

Im Rahmen des ÖkoBusinessplans kann von Unternehmen geförderte professionelle Betriebsberatung in verschiedenen Feldern, unter anderem zum Thema „Nachhaltige Entwicklung“ in Anspruch genommen werden. Dabei werden neben ökonomischen und ökologischen auch soziale Aspekte einbezogen. Wie in Kooperation der MA 57 – Frauenabteilung mit der MA 22 – Umweltschutz vereinbart, wird dabei auch Information zum Wiener Modellprojekt hinsichtlich der Koppelung der Auftragsvergabe an innerbetriebliche Frauenförderung angeboten.

[www.wien.gv.at/umweltschutz/oekobusiness/](http://www.wien.gv.at/umweltschutz/oekobusiness/)

## GRUNDSÄTZE DER SAMMLUNGSSTRATEGIE

- **Schwerpunkte definieren**  
Enzyklopädische Vollständigkeit zu erlangen, ist weder möglich noch sinnvoll. Daher sind Schwerpunkte zu definieren, z.B. durch Konzentration auf bestimmte Fragestellungen. Sammeln bedeutet Auswählen.
- **Bezug zu Wien**  
Zentrales Auswahlkriterium ist der Wien-Bezug, der sich auf unterschiedliche Weise manifestiert, z.B. Wien als Produktionsort, Wien als Gebrauchsort, Wien als Fundort, Wien als geistig-intellektueller Bezugsrahmen. Überregionale historische Entwicklungen sind möglichst an konkreten Wiener Beispielen zu dokumentieren.
- **Mehrdimensionalität**  
Da die Sammlungslandschaft des Wien Museums als Mehrspartenmuseum ein breites thematisches Spektrum umfasst, sollte bei Neuzugängen auf Vielschichtigkeit und Interdisziplinarität geachtet werden: Je mehr Bedeutungsdimensionen ein Objekt eröffnet, desto wertvoller ist es für die Sammlung. Zu sammeln sind vor allem Objekte, die über ihre sachliche Bedeutung hinaus Assoziationen auszulösen vermögen und dazu beitragen können, schwer Darstellbares wie für die Stadtgeschichte wichtige Diskurse, sichtbar zu machen.
- **Ästhetische Dimension**  
Bei jeder Erwerbung - nicht nur bei Kunstwerken - sind auch ästhetische und gestalterische Aspekte zu beachten. Bevorzugt zu sammeln sind Objekte, die über ihre inhaltliche und dokumentarische Aussagekraft hinaus auch einen überdurchschnittlichen materiellen, technologischen, künstlerisch-formalen oder (kunst-) handwerklichen Wert haben. Auch unspektakuläre Objekte haben eine gestalterische Dimension.
- **Pluralität**  
Es ist darauf zu achten, dass nicht bevorzugt Objekte gesammelt werden, die ausschließlich die Interessen und Lebensformen der offiziellen Machträger und der Mehrheitsbevölkerung repräsentieren. In den Sammlungen sollen möglichst alle sozialen Schichten und ethnischen Gruppen berücksichtigt werden, und so die gesellschaftliche Pluralität und Differenz zu belegen.
- **Breites Kulturverständnis**  
Auch Kitsch, Trivialitäten und Objekte der Populärkultur sind signifikante kulturelle und gesellschaftliche Zeugnisse – und somit grundsätzlich sammlungswürdig.
- **Materielle Kultur**  
Beim Sammeln ist darauf zu achten, dass sich die Grenzen zu Bibliotheken oder Archiven nicht verwischen. Museen haben vor allem materielle historische und kulturelle Realien mit möglichst großer – auch sinnlicher – Anschaulichkeit zu sammeln.
- **Repräsentativität**  
Wenn ein Objekt in die Sammlung aufgenommen wird, ist zu prüfen, ob es repräsentativ oder signifikant für einen bestimmten Sachverhalt oder eine bestimmte Zeit ist – und ob es als Belegstück oder Symbol einsetzbar ist.

# WIEN MUSEUM

- **Vorhandene Sammlungen an die Gegenwart heranführen**  
Da die zentrale Aufgabe des Wien Museums darin besteht, die Veränderungen der Stadt kontinuierlich (also bis zur Gegenwart) zu dokumentieren, ist bei wichtigen Sammlungsbereichen (z.B. Porträts, topografische Stadtansichten, politische Geschichte, Zeugnisse des urbanen Alltags) anzustreben, dass die Bestände zeitlich nicht „abreißen“, sondern bis in die jeweils jüngste Vergangenheit fortgeführt werden.
- **Ensembles sammeln**  
Nach Möglichkeit sind „Objektgemeinschaften“, Serien oder Ensembles anzustreben, z.B. Objekte aus bestimmten Nutzungszusammenhängen, Produktserien oder Zeitreihen.
- **Objekte als individuelle Zeitzeugen**  
Gegenüber „anonym“ erworbenen Objekten (z.B. aus dem Altwarenhandel) sind materielle Zeugnisse zu bevorzugen, deren konkrete Vorgeschichte bekannt ist und dokumentiert werden kann: Wer hat sie warum besessen? Welche Bedeutung hatten sie für welche Personen?