



Arbeitsmarktservice  
Kärnten

**Allgemeine Bestimmungen  
zur Gewährung von  
finanziellen Leistungen an Bildungsträger  
für die  
entstehenden Personal- und  
Sachkosten  
bei der Durchführung von Bildungsmaßnahmen, die  
vom  
AMS übertragen werden**

**Gültig ab:** 08. September 2020  
**Gültigkeitsbereich:** Arbeitsmarktservice Kärnten  
**Nummerierung:** AMF 17

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemein.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Verwendung von Formularen .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Definition Maßnahmenstunden .....</b>	<b>4</b>
3.1	Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen (MS).....	5
3.2	Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP).....	5
<b>4</b>	<b>Form des Vertragsabschlusses .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Umsatzsteuerliche Behandlung der Verträge.....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren mit Wettbewerb....</b>	<b>6</b>
6.1	Aufwandsbereich „Maßnahmenpersonal“ .....	6
6.2	Aufwandsbereich „Ausstattung“ .....	7
6.3	Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“ .....	8
6.4	Ermittlung des Einheitspreises pro Maßnahmenstunde.....	8
6.5	Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten .....	8
6.5.1	Kinderbetreuung, Unterkunft, Verpflegung und/oder Ausbildungsbeihilfen .....	8
6.5.2	TeilnehmerInnenbezogene Nebenkosten.....	8
6.6	Ermittlung des Bestbieters .....	9
6.7	Abrechnung.....	9
<b>7</b>	<b>Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren ohne Wettbewerb</b>	<b>12</b>
7.1	Kalkulation und Abrechnung mit <i>Echtkosten</i> und <i>teilweiser Pauschalierung</i> .....	12
7.1.1	Aufwandsbereich Maßnahmenkosten .....	12
7.1.1.1	Personalaufwendungen .....	12
7.1.1.2	Sachaufwendungen .....	13
7.1.1.2.1	Sondereinzelkosten .....	13
7.1.1.2.2	Maschinenstundenpauschalsatz .....	14
7.1.2	Aufwandsbereich Gemeinkosten.....	15
7.1.3	Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten .....	15
7.1.3.1	Aufwendungen für Kinderbetreuung .....	15
7.1.3.2	Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung.....	15
7.1.3.3	Aufwendungen für Ausbildungsbeihilfen.....	15
7.1.4	Kostenberechnung .....	16
7.1.5	Abrechnung .....	16
<b>8</b>	<b>Auszahlungsmodus der finanziellen Leistungen des AMS.....</b>	<b>18</b>
<b>9</b>	<b>Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung .....</b>	<b>19</b>
9.1	Leistungsstörungen, die während laufender Maßnahmendurchführung bekannt werden .....	19
9.2	Leistungsstörungen, die erst nach Ende der Maßnahme bekannt werden .....	20
9.3	Vertragsstrafe (§ 1336 ABGB) .....	20
9.4	Über die Vertragsstrafe hinausgehender Schaden (§§ 1293ff ABGB).....	21
9.5	Abgeltung bei Nichtleistung von Maßnahmenstunden, Stornierung oder Abbruch von Bildungsmaßnahmen .....	21

9.5.1	Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer nicht verschuldet oder zu vertreten hat	21
9.5.2	Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat	22
9.5.3	Nichtleistung von Maßnahmenstunden aufgrund regressiver TeilnehmerInnenanzahl gemäß Maßnahmendesign.....	22
<b>10</b>	<b>Berichtspflichten.....</b>	<b>22</b>
10.1	<i>TeilnehmerInnenadministration.....</i>	22
10.2	<i>Maßnahmenadministration.....</i>	23
<b>11</b>	<b>Sonstige Bestimmungen .....</b>	<b>23</b>
<b>12</b>	<b>ESF-Vereinbarung mit dem Auftragnehmer (gilt nur im Falle einer ESF-Kofinanzierung).....</b>	<b>27</b>
<b>13</b>	<b>LGS-spezifische Bestimmungen.....</b>	<b>28</b>
<b>14</b>	<b>Erläuterungen.....</b>	<b>28</b>
14.1	<i>Lehrverpflichtung und produktive Leistung .....</i>	30
14.2	<i>Maschinenstundenpauschalsatz.....</i>	31
<b>15</b>	<b>Konsequenzenkatalog des AMS Kärnten .....</b>	<b>32</b>
15.1	<i>TrainerInneneinsatz / TrainerInnenqualität: .....</i>	32
15.2	<i>Infrastruktur / Inhalte: .....</i>	33

## 1 Allgemein

Die Allgemeinen Bestimmungen legen die Bedingungen des AMS fest, in deren Rahmen finanzielle Leistungen an Bildungsträger zur Abdeckung des entstehenden Personal- und Sachaufwandes gewährt werden können.

Sie definieren anerkenbare Aufwandsbereiche, Bewilligungs- und Abrechnungsformen, den Auszahlungsmodus der finanziellen Leistung an Bildungsträger für den ihnen entstehenden Personal- und Sachaufwand im Falle einer Übertragung einer (oder mehrerer) Bildungsmaßnahmen gem. § 32/3 i.V.m. § 33/1 bzw. § 34 AMSG durch das AMS.

Sie gelten für alle Bildungsmaßnahmen (Orientierung, Basisqualifizierung, Qualifizierung, Aktive Arbeitsuche, Training), die vom AMS an Bildungsträger vergeben werden. Ausgenommen davon sind Maßnahmen, die an vom AMS anerkannte Ausbildungszentren übertragen werden. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass diese organisationsintern allen Organisationseinheiten, die ein Angebot an das AMS erstellen, zur Verfügung gestellt werden. Mit Abgabe eines Angebotes unterschreibt der Bieter u.a. auch, dass die zur Zeit der Angebotslegung gültigen allgemeinen Bestimmungen integrierender Bestandteil des Angebotes sind und dass ihm deren Inhalt bekannt ist.

Änderungen der AMS internen Richtlinie haben auch möglicherweise eine Änderung der allgemeinen Bestimmungen zur Folge. Eine aktualisierte Version wird von der Landesgeschäftsstelle des AMS in die entsprechende Homepage gestellt. Änderungen haben nur Auswirkungen auf zukünftige Angebote.

Die gesetzliche Grundlage für die bei der Vergabe anzuwendenden Verfahren wird durch das Bundesvergabegesetz in seiner jeweils gültigen Fassung vorgegeben. Bildungsmaßnahmen sind gemäß Anhang XVI zum BVergG als administrative Dienstleistungen im Sozial-, Bildungs-, Gesundheits- und kulturellen Bereich und sind als besondere Dienstleistungsaufträge einzustufen und fallen daher in den Anwendungsbereich des § 151 (BVergG 2018), der die Vergabe derselben durch ein verdünntes Vergaberegime regelt.

## 2 Verwendung von Formularen

Ein Angebot umfasst alle in der Ausschreibungsunterlage/Einladung zur Angebotslegung geforderten Unterlagen (Nachweise, Formulare, Konzept, etc.). Wenn dort nicht anders angegeben, sind für die Erstellung des Angebotes die entsprechenden Formulare zu verwenden, die sich auf der Homepage des AMS Österreich ([www.ams.at](http://www.ams.at)) befinden.

Auch die Abrechnung ist, wenn vom AMS nicht ausdrücklich anders gefordert, mit den dort befindlichen Formularen vorzunehmen.

## 3 Definition Maßnahmenstunden

Jede Bildungsmaßnahme wird durch eine bestimmte Anzahl von **Maßnahmenstunden** definiert. Die Maßnahmenstunden werden benötigt, um definierte Aufwandsbereiche zuzuordnen und entsprechend abzugelten. Eine Maßnahmenstunde stellt daher sowohl eine Planungseinheit für Inhalt und Volumen der Maßnahme als auch eine Be- und Abrechnungseinheit dar und besteht aus 60 Minuten (50 Minuten Unterricht – 10 Minuten Pause). Vom AMS wird in der Leistungsbeschreibung/Maßnahmenbeschreibung festgelegt, wie viele Maßnahmenstunden gemäß Pkt. 3.1 bis 3.2 die Maßnahme beinhalten soll (siehe auch Pkt. 13 LGS-spezifische Bestimmungen).

### 3.1 Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen (MS)

Die Anzahl der *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* ist bei **traditionellen** Maßnahmen ident mit der Anzahl der Unterrichtseinheiten, die ein/e TeilnehmerInnengruppe benötigt, um an der Maßnahme von Anfang bis zum Ende teilzunehmen. Sie definieren gleichsam das Volumen des Maßnahmeninhaltes (Lehrstoff oder aber auch Inhalt von Orientierungs- oder Aktivierungsmaßnahmen). Sie müssen nicht ident sein mit der Anzahl der geleisteten Unterrichtseinheiten des Lehr- oder Betreuungspersonals, da Doppelbesetzungen durch TrainerInnen keine Auswirkungen auf die Anzahl der *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* haben. Ebenso keine Auswirkungen auf die Anzahl der Maßnahmenstunden haben etwaige vorübergehende Gruppenteilungen oder die Anzahl der TeilnehmerInnen an sich.

Bei **organisatorisch komplexen Systemen** wie modularen, Block-, Kontingent- oder ähnlichen Systemen sind, wenn obiges Modell nicht anwendbar ist, die Maßnahmenstunden durch die Anwendung eines „Teilungsschlüssels“ zu ermitteln: Hierzu ist zunächst die Anzahl der (fiktiven) Gesamtmaßnahmenstunden aller möglichen TeilnehmerInnen innerhalb der Projektperiode zu ermitteln. Durch einen Teilungsschlüssel wird festgelegt, wie viele TeilnehmerInnen ein/e TrainerIn bei dieser spezifischen Maßnahme unterrichten soll/kann. Die Division „Anzahl der (fiktiven) Gesamtmaßnahmenstunden“ durch die „Anzahl der zu unterrichtenden TeilnehmerInnen pro TrainerIn“ (Teilungsschlüssel) ergibt die „Maßnahmenstunden“, die für die Zuordnung der Kosten herangezogen werden. Werden die TeilnehmerInnengruppen aufgrund des Spezifikums der Maßnahme von zwei TrainerInnen gleichzeitig unterrichtet/betreut, so ist dies bei der Festlegung des Teilungsschlüssels entsprechend zu berücksichtigen.

Die *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* sind **keine** Aufsummierung der Maßnahmenstunden, die jeder einzelne Teilnehmer/jede einzelne Teilnehmerin im Rahmen der Maßnahme absolviert, sondern beziehen sich immer auf die Maßnahmenstunden, die im Regelfall Gruppen innerhalb der Maßnahme absolvieren.

Die *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* sind auch die Bezugsgröße für die Zuordnung der Einheiten für **Ausstattung** und **Gemeinkosten/sonstige Kosten**.

### 3.2 Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP)

*Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal* ist die Anzahl der Maßnahmenstunden des Personals, die von diesem während der Maßnahme geleistet werden. Sie ist für gewöhnlich mindestens so hoch wie die Anzahl *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen*, kann aber höher sein, wenn mehrere TrainerInnen eine TeilnehmerInnengruppe unterrichten oder betreuen. Sie kann sich auch durch den Umstand erhöhen, dass unterstützende TrainerInnen (z.B. KoordinatorInnen, SozialpädagogInnen) zum Einsatz kommen. Bei spezifischen Maßnahmen mit Telelernformen können die *Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal* geringer sein als die *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen*.

## 4 Form des Vertragsabschlusses

Mit den Auftragnehmern gemäß Punkt 6 und 7 werden **Werkverträge** in Form eines Auftragschreibens geschlossen.

## 5 Umsatzsteuerliche Behandlung der Verträge

„Finanzielle Leistungen, die im Zusammenhang mit Maßnahmen nach § 32 Abs. 3 AMSG stehen (§ 34 AMSG), sind umsatzsteuerrechtlich als echte Zuschüsse iSd Rz 26 der Umsatzsteuererrichtlinien 2000 zu beurteilen. Dies auch dann, wenn die Dienstleistungen nicht mehr auf Grund von Förder- sondern [...] auf Grund von Werkverträgen erbracht werden.“<sup>1</sup> Umsatzsteuer fällt also nicht an.

## 6 Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren mit Wettbewerb

### 6.1 Aufwandsbereich „Maßnahmenpersonal“

Kalkulationsbasis: *Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP)*

Als Maßnahmenpersonal sind ausschließlich die in einer Maßnahme tätigen Personen zu verstehen, die mit den MaßnahmenteilnehmerInnen arbeiten. Vom AMS wird das Maßnahmenpersonal in der Leistungsbeschreibung definiert. Werden von diesem unterschiedliche Anforderungen (z.B. hinsichtlich Qualifikation, Erfahrungen, Einsatzbereiche, etc.) verlangt, so wird in der Ausschreibungsunterlage festgelegt, inwieweit der Bieter diese unterschiedlichen Personalgruppen in der Kalkulation in Form von Einheitspreisen darstellen muss.

Bei den TrainerInnen ist in der Kalkulation zwischen Gruppen- und EinzeltrainerInnen zu unterscheiden.

*Definition GruppentrainerInnen: TrainerInnen, die eine Gruppe von Personen im Klassenverband unterrichten, beraten oder betreuen.*

*Definition „EinzeltrainerInnen“: TrainerInnen, SozialpädagogInnen, etc., die eine Einzelperson außerhalb des Klassenverbandes unterrichten, beraten oder betreuen*

In der Kalkulation ist jedenfalls anzugeben, für wie viele Maßnahmenstunden in Summe Personal zum Einsatz kommen wird. Der Bieter hat zu errechnen, in welcher Höhe durchschnittliche Personalkosten pro Maßnahmenstunde anfallen werden.

#### Beispiel:

GruppentrainerInnen	Anzahl der MSP	Einheitspreis/MSP	Summe
EDV-TrainerInnen	690	€ 30,00	EUR 20.700
SprachtrainerInnen	100	€ 31,00	EUR 3.100
sonst. TrainerInnen	200	€ 25,00	EUR 5.000
<b>Gesamt</b>	<b>990</b>	<b>€ 29,09</b>	<b>EUR 28.800</b>

EinzeltrainerInnen	Anzahl der MSP	Einheitspreis/MSP	Summe
EinzeltrainerInnen	100	€ 30,00	EUR 3.000
SozialpädagogInnen	50	€ 35,00	EUR 1.750
<b>Gesamt</b>	<b>150</b>	<b>€ 31,67</b>	<b>EUR 4.750</b>

Maßnahmenpersonal gesamt EUR 33.550

Wird Personal eingesetzt, das kein Dienstverhältnis zum Auftragnehmer hat, so sind etwaige Sozialversicherungsbeiträge oder sonstige gesetzliche Nebenkosten bereits zu kalkulieren. Eine Nachverrechnung dieser Zahlungen während der Maßnahme oder nach Beendigung der Maßnahme ist nicht möglich.

<sup>1</sup> Zitat aus Schreiben des BMF an das BMWA vom 27.1.2006, GZ BMF-010219/0056-VI/9/2006

In die Einheitspreise pro Maßnahmenstunde sind auch alle unterrichtsvorbereitenden und – nachbearbeitenden Tätigkeiten wie Testkorrekturen, Teilnahme an Besprechungen, Supervisionen etc. zu kalkulieren.

Die Auftragnehmer sind verpflichtet, namentliche Aufzeichnungen über den maßnahmenstundenbezogenen Einsatz des Personals zu führen. Diese Aufzeichnungen müssen den MitarbeiterInnen des AMS jederzeit zugänglich sein und müssen zumindest bei der Endabrechnung dem AMS übermittelt werden.

## 6.2 Aufwandsbereich „Ausstattung“

Kalkulationsbasis: *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen (MS)*

Unter **räumlicher Ausstattung** sind die

- *Schulungsräume*
  - *Pausenräume (Erholungszonen)*
  - *Einrichtungsgegenstände (z.B. Sessel, Tische, Pinwände, Flip-Charts, Overhead-Projektoren, Videobeamer)*
  - *Belüftung*
  - *Beleuchtung (insb. die Sichtverbindung nach Außen)*
  - *Beheizung*
- zu verstehen.

Unter **technischer Ausstattung** sind grundsätzlich alle Geräte wie

- Maschinen,
- maschinelle Anlagen,
- EDV-gesteuerte Maschinen,
- EDV-Geräte und Software

und ähnliches zu verstehen, die im Rahmen der Maßnahme von den MaßnahmenteilnehmerInnen benutzt werden.

Vom AMS wird in der Ausschreibungsunterlage festgelegt, ob die Ausstattung als Eignungskriterium (Festlegung von Mindestanforderungen) oder als Zuschlagskriterium (qualitative Bewertung) herangezogen wird und in welcher Art und Weise die Ausstattung auszupreisen ist.

### Beispiel:

<b>Ausstattung</b>	<b>Anzahl der MS</b>	<b>Kosten pro MS</b>	<b>Summe</b>
Raumkosten	1000	EUR 3,00	EUR 3.000
10 Fräsmaschinen	200	EUR 5,00	EUR 1.000
10 Drehmaschinen	150	EUR 4,50	EUR 675
10 Drehbänke	100	EUR 1,50	EUR 150
1 CNC Maschine	50	EUR 80,00	EUR 4.000
10 EDV-Arbeitsplätze	500	EUR 20,00	EUR 10.000
Software	500	EUR 5,00	EUR 2.500
Werkzeuge	350	EUR 2,00	EUR 700
Videobeamer	20	EUR 3,00	EUR 60
etc.			EUR 0
<b>Gesamt</b>	<b>2870</b>		<b>EUR 22.085</b>

### 6.3 Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“

Vom Bieter sind alle sonstigen Kosten, die nicht unter Punkt 6.1 (Maßnahmenpersonal) und 6.2 (Ausstattung) fallen, unter „sonstiger Aufwand“ darzustellen. Hierbei sind die gesamten, bei Durchführung der Maßnahme entstehenden Kosten durch die Anzahl der *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* zu dividieren. Dies ergibt die Einheitspreise für „Sonstige Kosten“ pro *Maßnahmenstunde TeilnehmerInnen*.

#### Beispiel:

MS TeilnehmerInnen gesamt	Einheitspreis/MS	sonst. Kosten gesamt
1.000	EUR 40,00	EUR 40.000,00

### 6.4 Ermittlung des Einheitspreises pro Maßnahmenstunde

Die Gesamtkosten der Aufwandsbereiche *Maßnahmenpersonal*, *Ausstattung* und *sonstige Kosten* sind zu addieren und durch die Anzahl der geplanten *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* zu dividieren. Dies ergibt den *Einheitspreis pro Maßnahmenstunde*.

#### Beispiel:

Aufwandsbereich	Gesamtkosten
Maßnahmenpersonal	EUR 34.500,00
Ausstattung	EUR 22.085,00
Sonstige Kosten	EUR 40.000,00
<b>Summe</b>	<b>EUR 96.585,00</b>
	<b>MS TN gesamt</b>
	<b>Einheitspreis/MS</b>
	1000
	EUR 96,59

Der so ermittelte Einheitspreis pro Maßnahmenstunde ist relevant für die spätere Abrechnung.

### 6.5 Aufwandsbereich Maßnahmennebenkosten

#### 6.5.1 Kinderbetreuung, Unterkunft, Verpflegung und/oder Ausbildungsbeihilfen

Vom AMS wird in der Ausschreibungsunterlage festgelegt, in welchem Ausmaß von Seiten der Bieter Maßnahmen zur **Kinderbetreuung** und **Unterkunft** und **Verpflegung** angeboten oder **Ausbildungsbeihilfen** gezahlt werden sollen. Des Weiteren wird angegeben, in welcher Form die Kosten kalkuliert werden müssen:

- Maximalkosten pro TeilnehmerIn
- offene Kostenkalkulation pro TeilnehmerIn oder
- Fixbetrag pro TeilnehmerIn

Des Weiteren gelten analog die Bestimmungen des Punktes 7.1.3.

#### 6.5.2 TeilnehmerInnenbezogene Nebenkosten

Darunter sind alle Kostenpositionen zu verstehen, die nicht in den Einheitspreis pro Maßnahmenstunde eingerechnet werden sollen, weil sie

- entweder nicht für alle TeilnehmerInnen
- oder nur unter bestimmten Voraussetzungen anfallen werden.

Die LGS hat die teilnehmerInnenbezogenen Kosten in der Ausschreibungsunterlage näher zu definieren. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlich angefallenen Kosten. Drittbelege in Kopie als Nachweis der angefallenen Kosten sind der Endabrechnung beizulegen.

## 6.6 Ermittlung des Bestbieters

Der Bestbieter wird gemäß den in der Ausschreibungsunterlage dargestellten Kriterien ermittelt. Die Kalkulation auf Basis von Einheitspreisen entbindet die Bieter im Falle der Notwendigkeit einer vertieften Angebotsprüfung nicht davon, die Zusammensetzung der Preise **wirtschaftlich** nachvollziehbar darzulegen.

- Etwaige **Erträge** (z.B. Verkaufserlöse) sind gesondert auszuweisen und werden bei der Ermittlung des Bestbieters kostenmindernd berücksichtigt.
- Die **Förderung** oder Finanzierung einer Maßnahme **durch Dritte** ist gesondert auszuweisen und wird bei der Ermittlung des Bestbieters kostenmindernd berücksichtigt. Dem AMS sind sowohl die vom Bieter an andere mögliche Kostenträger gestellten Ansuchen als auch die Förderungsbewilligungen bzw. -ablehnungen vorzulegen.

## 6.7 Abrechnung

Vom Auftragnehmer ist eine (**Endab-**) **Rechnung** elektronisch via eAMS vorzulegen. Die dafür vorgesehenen Formulare sind zu verwenden.

### Formale Vorgaben bzgl. Übermittlung von Abrechnungsunterlagen über eAMS:

- Die Übermittlung muss in Form von (**einzelnen**) **PDF-Dateien** erfolgen.
- **Aussagekräftige Bezeichnung der Dateien** (z.B. Endabrechnung, Kursbuch, Durchführungsbericht, Maßnahmennebenkosten usw.).
- **Keine Übermittlung von Word- und Excel-Dateien** (Außer Unterlagen werden ausdrücklich in dieser Form eingefordert!)
- **Keine Übermittlung von Dateien in gezippter Form!**
- Es dürfen **ausschließlich Unterlagen und Nachweise** übermittelt werden, **die in den Ausschreibungen bzw. gem. „Allgemeine Bestimmungen“** gefordert werden.

Die Endabrechnung muss die **Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen**, den dafür verrechneten **Einheitspreis pro Maßnahmenstunde** und die **Gesamtkosten** (inkl. Maßnahmennebenkosten und teilnehmerInnenbezogene Kosten) ausweisen.

Des Weiteren beinhaltet die Endabrechnung

- den **Durchführungsbericht** und
- einen **Nachweis (Arbeitsbericht) über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen TrainerInnen**,
- **Wochensummenblätter für jede/-en zum Einsatz gekommene/-n TrainerIn**

**Muster:**

**K-Nr. :**

**Bezeichnung:**

**TrainerInnen:**

Woche	MNh TR	MNh TN	NN 1	NN 2
<b>GESAMT:</b>				

- **Drittbelege** als Nachweis für die entstandenen **Maßnahmennebenkosten** und
- eine **Abrechnung der Ausbildungsbeihilfen** unter Berücksichtigung der verminderten Beihilfe im Falle des Krankenstandes oder unentschuldigter Fehlzeiten (nur bei ÜBA/IBA, siehe Pkt. 10.2).

Zusätzlich ist ein **qualitativer Durchführungsbericht** vorzulegen, in dem

- alle relevanten Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Maßnahmenkonzept und
- Optimierungs- bzw. Verbesserungsvorschläge, die sich aus Sicht des Auftragnehmers während der Maßnahmendurchführung ergeben haben, darzustellen sind.

(Zu verwenden ist das auf der Homepage des AMS Kärnten unter „Organisation/Partner“ dafür zur Verfügung gestellte Formular.)

- Geleistete und stornierte Maßnahmenstunden sind in der Abrechnung gesondert auszuweisen. Nähere Bestimmungen zum Storno von Maßnahmenstunden und Abrechnung von nichtgeleisteten Maßnahmenstunden siehe Punkt 9.5.
- Die (Ab-)Rechnung wird von der Landesgeschäftsstelle auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Eine Drittbelegprüfung wird nur im Bereich der Maßnahmennebenkosten durchgeführt. Drittbelege können für Prüfzwecke per eAMS, E-Mail oder postalisch übermittelt werden. Die Angemessenheit der Höhe des verrechneten Einheitspreises wird im Rahmen der Abrechnung nicht überprüft. Bei nicht ordnungsgemäß erbrachter Leistung wird nach Pkt. 9 vorgegangen.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle entsprechenden Belege über einen Zeitraum von sieben Jahren ab Anerkennung der Endabrechnung aufzubewahren und dem AMS oder bei Kofinanzierung durch andere Stellen auch diesen innerhalb der gegebenen Frist jederzeit Einblick in die entsprechenden Unterlagen zu gewähren.  
**Art der Aufbewahrung:** Für Belege, Geschäftspapiere und sonstigen Unterlagen kann die Aufbewahrung auf Datenträgern geschehen, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und urschriftgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.<sup>2</sup> Soweit solche Unterlagen nur auf Datenträgern vorliegen, entfällt das Erfordernis der urschriftgetreuen Wiedergabe.  
Wer Aufbewahrungen in dieser Form vorgenommen hat, muss, soweit er zur Einsichtgewährung verpflichtet ist, auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen, und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare, dauerhafte Wiedergaben beibringen. Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.
- Anerkannt werden können nur Kosten bis zum maximal festgelegten **Rahmenhöchstbetrag**.  
Ausnahmen:  
Ergeben sich höhere Kosten ohne Ausweitung der Kapazität aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren im Bereich der **Maßnahmennebenkosten** (mehr TeilnehmerInnen als erwartet beanspruchen zum Beispiel ein Quartier oder die Kostenbeteiligungen Dritter sinken gegenüber dem Vorjahresdurchschnitt), so können diese Kosten, wenn sich die Steigerung daraus im Rahmen von höchstens 10% bewegt, im Zuge der End-

---

<sup>2</sup> Dies umfasst beispielsweise Bildformate wie jpg, img, pdf.

abrechnung anerkannt werden. Ergeben sich höhere Kosten aufgrund von gesetzlichen Änderungen oder Richtlinienänderungen im Bereich der Maßnahmennebenkosten während der Maßnahmendurchführung (z.B. Anhebung der Ausbildungsbeihilfe in ÜBA/IBA-Lehrgängen), so können diese nach entsprechender Plausibilisierung durch den Auftragnehmer im Rahmen der Endabrechnung anerkannt werden.

Sachbezogene höhere Kosten aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren wie zum Beispiel höhere Heizkosten als erwartet durch Ölpreiserhöhungen während des Maßnahmendurchführungszeitraumes können nicht anerkannt werden.

Ergeben sich höhere Kosten aufgrund von gesetzlichen Änderungen im Bereich der **Personealkosten** (z.B. gesetzliche Änderungen bei Lohnnebenkosten), so können diese im Rahmen der Endabrechnung nur dann anerkannt werden, wenn die gesetzlichen Änderungen während der laufenden Maßnahme in Kraft getreten sind und diese zum Zeitpunkt der Angebotslegung nicht absehbar waren.

Wird diese Maßnahme wieder beauftragt, so können diese zusätzlichen Kosten berücksichtigt werden.

In allen anderen dem Einheitspreis pro Maßnahmenstunde zugeordneten Kostenbereichen können sachbezogene höhere Kosten aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren (wie zum Beispiel höhere Heizkosten als erwartet durch Ölpreiserhöhungen während des Maßnahmendurchführungszeitraumes) nicht anerkannt werden, wenn dadurch der vereinbarte Einheitspreis überschritten wird.

Höhere Kosten, die aufgrund einer **Ausweitung der Kapazität** entstehen, müssen in Form eines Nachtragsansuchens noch vor der beabsichtigten Kapazitätsausweitung vom AMS bewilligt werden.

- Anerkannt werden können nur Kosten, die sich auf den vereinbarten Projektzeitraum beziehen. Geht der Auftragnehmer darüber hinaus Verpflichtungen gegenüber Dritten ein, so geht dies zu Lasten des Auftragnehmers. Eine Abgeltung durch das AMS erfolgt nicht.

## **6.8 Vorgaben für die Akzeptanz von Preissteigerungen bei Wiederbeauftragungen nach Wettbewerbsverfahren**

Bei der Wiedervergabe von Bildungsmaßnahmen, deren Grundbeauftragung in einem Wettbewerbsverfahren (offene Verfahren) vergeben wurde, gelten folgende Vorgaben für die Akzeptanz von Preissteigerungen:

Für den **Einheitspreis Personal** ist eine maximale Kostensteigerung in Höhe der letzten Erhöhung des BABE (BAGS) - KV plus einer zusätzlichen Steigerung von 1,88 % als Abgeltung für Biennalsprünge zulässig.

Für die **Einheitspreise „räumliche/technische Ausstattung“** und **„Sonstiger Aufwand“** ist eine maximale Kostensteigerung lt. Verbraucherpreisindex (VPI) lt. Statistik Austria zulässig, die auf Basis individueller Monate, berechnet vom Wert zum Abgabezeitpunkt der Grundbeauftragung bis zum letzten verfügbaren Wert zum Zeitpunkt der Einladung zur Angebotslegung der wieder zu beauftragenden Maßnahme, ermittelt wurde.

## 7 Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren ohne Wettbewerb

Bei Verfahren ohne Wettbewerb kann aus zwei verschiedenen Varianten der Kalkulation und Abrechnung gewählt werden. In der Einladung zur Angebotslegung wird ihnen mitgeteilt, nach welcher der unten angegebenen Form die Kalkulation und Abrechnung erfolgen soll:

- **Kalkulation/Abrechnung nach Einheitspreisen:**  
Die Kalkulation und Abrechnung kann entsprechend dem in Punkt 6 beschriebenen Verfahren vorgenommen werden (Wettbewerb und Einheitspreise). Die Angemessenheit der Kosten ist durch Vergleichswerte aus Wettbewerbsverfahren und durch Verhandlungen herzustellen. Eine Deckelung eines bestimmten Aufwandsbereiches (z.B. Gemeinkosten) gibt es nicht.
- **Kalkulation/Abrechnung mit Eckkosten und teilweiser Pauschalierung):**  
Eine Aufschlüsselung der Pauschalen durch den Auftragnehmer ist nicht notwendig. Alle anderen Kosten werden in Form von Eckkosten abgerechnet. Die Vorgehensweise bei Kalkulation und Abrechnung wird in der Folge (siehe Punkt 7.1) beschrieben.

### 7.1 Kalkulation und Abrechnung mit Eckkosten und teilweiser Pauschalierung

#### 7.1.1 Aufwandsbereich Maßnahmenkosten

Unter Maßnahmenkosten sind sämtliche Aufwendungen zu verstehen, die in **direktem** Zusammenhang mit der/den durchzuführenden/durchgeführten Maßnahme/n auf Seiten des Auftragnehmers anfallen und die unbedingt erforderlich sind, um die Maßnahme/n durchführen zu können.

##### 7.1.1.1 Personalaufwendungen

Anerkannt werden können die Personalaufwendungen für TrainerInnen, BetreuerInnen, sozialpädagogischem Personal, etc., welche durch Vortrags-, Betreuungs- oder Koordinierungstätigkeit in direktem Kontakt mit den SchulungsteilnehmerInnen stehen und die daher stundenweise (nach Unterrichtseinheiten) der Maßnahme und somit den Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen zuordenbar sind.

Unterschieden wird zwischen Gruppen- und EinzeltrainerInnen.

#### Entlohnung auf Basis Monatsbruttolohn:

Anerkannt werden die entstehenden Kosten für das Abhalten von Maßnahmenstunden (Unterrichts-/Betreuungseinheit), wobei die Kosten einer Maßnahmenstunde nach folgender Formel berechnet werden:

$$\frac{\text{monatl. Bruttoentgelt}^3 \text{ plus LNK}}{(4,34821 \times \text{LV})} = \text{Kosten/MS}$$

#### Erklärung der Abkürzungen

LNK	Summe der Lohnnebenkosten berechnet auf die betriebliche Anwesenheitszeit
LV	Lehrverpflichtung pro Woche in Stunden

<sup>3</sup> incl. etwaiger Funktionszulagen

Die Formel ermittelt die Höhe der **Kosten einer produktiven Leistungsstunde**, in der Personal zum Einsatz kommt.<sup>4</sup>

Eine **Lehrverpflichtung** von weniger als 65% der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit<sup>5</sup> des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin wird nicht anerkannt, das heißt, dass bei einer geringeren Lehrverpflichtung die 65% Grenze in die Berechnung einbezogen wird.<sup>6</sup>

**Lohnnebenkosten** werden bei einem Urlaubsanspruch

- von 25 Arbeitstagen bis zum Ausmaß von 94,45 %
- von 30 Arbeitstagen bis zum Ausmaß von 98,86 % anerkannt<sup>7</sup>.

In den Lohnnebenkostensatz ist bereits folgendes einberechnet:

- Urlaubsanspruch
- 11,20 Feiertage und arbeitsfreie Tage
- 6,30 Tage durchschnittlicher Krankenstand
- 4,40 Tage durchschnittliche Dienstverhinderung
- Sonderzahlungen
- Sozialabgaben
- Abfertigungen
- sonstige Kosten (Weiterbildung, freiwilliger Sozialaufwand, Abgangsentschädigungen, Sonderzulagen)

Keine dieser Positionen kann daher noch extra geltend gemacht werden.

### **Entlohnung auf Basis Stundenhonorar:**

Anerkannt werden die tatsächlich geleisteten Zahlungen für

- *Nettohonorar*
- *DG-Anteile zur Sozialversicherung (nur bei freien Dienstverträgen)*
- *sonstige Pflichtabgaben und -beiträge*

entsprechend den dadurch abgedeckten Maßnahmenstunden.<sup>8</sup>

Etwaige Sozialversicherungsbeiträge sind bereits zu kalkulieren. Eine Nachverrechnung dieser Zahlungen während der Maßnahme oder nach Beendigung der Maßnahme ist nicht möglich.

## **7.1.1.2 Sachaufwendungen**

### 7.1.1.2.1 Sondereinzelkosten

Unter Sondereinzelkosten sind Aufwendungen zu verstehen, die maßnahmenspezifisch auftreten können, jedoch nicht generell bei allen Maßnahmen anfallen müssen. Anerkannt werden

---

<sup>4</sup> Siehe Erläuterungen Pkt. 14.1

<sup>5</sup> Unter Arbeitszeit ist das volle Ausmaß des jeweiligen Dienstverhältnisses (auch Teilzeitdienstverhältnisse) zu verstehen.

<sup>6</sup> siehe Erläuterungen Pkt. 14.1

<sup>7</sup> in Einzelfällen kann für Behinderte, wenn dies ein entsprechender Branchenkollektivvertrag vorsieht, ein Urlaubsanspruch von 35 Arbeitstagen bestehen. Dann können Lohnnebenkosten bis zum Ausmaß von 103,49% anerkannt werden

<sup>8</sup> In das Nettohonorar sind auch alle unterrichtsvor- und -nachbereitenden Tätigkeiten wie Testkorrekturen, Teilnahme an Besprechungen, Supervisionen etc. zu kalkulieren.

sie, wenn sie direkt einer bestimmten Maßnahme zur Gänze oder auch teilweise (z.B. Maschinen oder sonstige Schulungsgeräte) zuordenbar sind. Die folgenden taxativ aufgezählten Sachaufwendungen werden als Sondereinzelkosten anerkannt, alle anderen Aufwendungen können nicht extra abgerechnet werden, sondern sind im Pauschalsatz für Gemeinkosten enthalten bzw. diesem zuzurechnen.

- *Unterrichtsmaterialien*: Bücher, Skripten, Kopien und sonstige Unterrichts- oder Lehrmaterialien
- *Verbrauchsmaterial*: Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Verbrauchswerkzeuge; (keine Kopien, Ordner, Kugelschreiber etc.)
- *Telefon-, Fax-, Internetgebühren* (wenn eigener Anschluss oder direkt abrechenbare Nebenstelle)
- *Portokosten* (für Bewerbungsschreiben der *MaßnahmenteilnehmerInnen*)
- *Prüfungsgebühren (inkl. ECDL Skills Card), Stempelmarken*
- *Exkursionsaufwendungen*
- *Praktikumsaufwendungen*
- *Transportaufwendungen; Fahrtkosten, insofern diese vom Bieter refundiert werden*
- *Arbeits- und Schutzkleidung für TeilnehmerInnen*
- *Werbungskosten (Infomaterial, Personal- und Sachkosten für Infoveranstaltungen)*
- *Aufwendungen für Subunternehmer*
- *Honorare für Supervisoren und Supervisorinnen*
- *Reiseaufwendungen und Diäten des Lehr- und Betreuungspersonals*, nur wenn diese durch die Maßnahme verursacht werden, nicht jedoch für den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen, diese sind im Lohnnebenkostenzuschlag enthalten.
- *Sachmieten, Mietleasingraten*

**Raummieten** jeglicher Art werden **nicht als Sondereinzelkosten** anerkannt, sondern sind dem Gemeinkostenpauschalsatz zugerechnet und werden innerhalb des Pauschalsatzes abgerechnet. Bei Maßnahmen, die einen Kofinanzierungsanteil auf TeilnehmerInnentagsatzbasis durch einen oder mehrere andere öffentliche Kostenträger haben, können **Investitionskosten** auch als Sondereinzelkosten berücksichtigt werden (gilt auch für nicht ESF-kofinanzierte Maßnahmen gem. Pkt. 7).

### 7.1.1.3 Maschinenstundenpauschalsatz

Dieser kommt für Maschinen und sonstige Schulungsgeräte, deren Anschaffung **nicht** aus öffentlichen Mitteln gefördert wurde, zur Anwendung

Der Einsatz dieser Geräte und die dadurch entstehenden Kosten werden in Form eines Pauschalsatzes (Maschinenstundenpauschalsatz) abgegolten:

Pro Maßnahmenstunde,

- in der Maschinen *oder* maschinelle Anlagen im Einsatz sind, wird eine Pauschale von 0,015%.
- für *computergesteuerte* Maschinen, EDV-Geräte und Software wird eine Pauschale von 0,030% der ursprünglichen Anschaffungskosten anerkannt.<sup>9</sup>

#### **Grundlage für die Ermittlung des Maschinenstundenpauschalsatzes:**

- **Bruttopreis** (lt. Rechnung, entweder Kaufpreis oder Summe der Leasingrate)
- minus **abziehbare Vorsteuer** (bei Vorsteuerabzugsberechtigung)
- minus *Preisminderungen*

---

<sup>9</sup> Siehe Erläuterungen Pkt. 14.2

- minus *Subventionen* der öffentlichen Hand
- plus *Beschaffungskosten*: Zölle, Transportkosten, Beurkundungskosten und ähnliches
- plus Kosten der **betrieblichen Nutzbarmachung**: Montagekosten, Kosten der Fundamentierung, etc.

Nicht abgegolten werden Maschinen und maschinelle Anlagen, die nach der Verkehrsauffassung wesentlicher Teil eines Gebäudes sind, wie z.B. Zentralheizung, Liftanlagen etc. sowie Büroeinrichtungen, Geschäftseinrichtungen, Telefon- und Faxanlagen, sowie ähnliche Einrichtungen.

Zu den EDV-Geräten gehören außer der üblichen Standardausrüstung (PC, Bildschirm, Tastatur, Maus, Drucker) auch Zubehör wie z.B. Modems, Plotter, Lautsprecher, Minikameras für Internet, externe Laufwerke, Visualisierungspaneel, Adapter, Kabel. Server und Netzwerke nur dann, wenn sie einer bestimmten Maßnahme zuordenbar sind.

### **7.1.2 Aufwandsbereich Gemeinkosten**

Dem Gemeinkostenbereich sind alle Aufwendungen zuzurechnen, die nicht als Maßnahmenkosten (Punkt 7.1.1) anerkannt werden.

Die Gemeinkosten werden mit einem Pauschalsatz pro *Maßnahmenstunde TeilnehmerInnen* von bis zu € 36,- vergütet. Vom AMS wird vorgegeben, wie viele *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen* für die Berechnung der Gemeinkosten herangezogen werden dürfen.

### **7.1.3 Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten**

#### **7.1.3.1 Aufwendungen für Kinderbetreuung**

Soweit durch den Bildungsträger die Möglichkeit einer Kinderbetreuung für die Kinder der TeilnehmerInnen an der Bildungsmaßnahme zur Verfügung gestellt oder organisiert wird, werden die daraus entstehenden (anteiligen) Aufwendungen direkt mit dem Bildungsträger verrechnet. Unabhängig davon ist auch die Gewährung einer Kinderbetreuungsbeihilfe an SchulungsteilnehmerInnen möglich, welche die Betreuungsvorsorge für ihre Kinder außerhalb der vom Bildungsträger organisierten Möglichkeiten regeln. Das Ausmaß der Kinderbetreuung wird durch das AMS festgelegt.

#### **7.1.3.2 Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung**

Soweit durch den Bildungsträger Unterkunft und/oder Verpflegung für die TeilnehmerInnen zur Verfügung gestellt oder organisiert wird, werden die daraus entstehenden Aufwendungen direkt mit dem Bildungsträger verrechnet. Die Höhe der Förderung richtet sich nach den ortsüblichen Aufwendungen. Der Umfang für Unterkunft und Verpflegung wird inhaltlich durch das AMS festgelegt.

Die Barauszahlung an die SchulungsteilnehmerInnen ist ausgeschlossen. Die Organisation von Unterkunft und Verpflegung durch den Bildungsträger sowie deren finanzielle Abgeltung durch das AMS schließen eine gleichzeitige Gewährung einer Beihilfe zu den Kursnebenkosten (BEMO) für Unterkunft und Verpflegung an die TeilnehmerInnen aus.

#### **7.1.3.3 Aufwendungen für Ausbildungsbeihilfen**

Bei Maßnahmen gemäß Berufsausbildungsgesetz (BAG § 8b, 13/2/j und § 30) wird die Ausbildungsbeihilfe samt allen Nebenaufwendungen abgegolten. Gegebenenfalls wird eine etwaige Kofinanzierung der Maßnahmen durch andere Förderungsgeber berücksichtigt.

Die Höhe der Ausbildungsbeihilfe richtet sich nach den geltenden Bestimmungen der AMS - Richtlinien.

#### 7.1.4 Kostenberechnung

Von Seiten des Bieters ist ein Angebot mit **Maßnahmenkonzept** und **Plankostenkalkulation** vorzulegen, wobei ersteres die geplante Maßnahme umfassend zu beschreiben und letzteres die zu erwartenden Maßnahmenkosten gemäß Pkt. 7.1.1 und etwaige sonstige Kosten gem. Pkt. 7.1.3.1 - 7.1.3.3 darzustellen hat. Die vom AMS vorgegebenen Formulare sind zu verwenden. Für die Gemeinkosten sind die Kosten in Form eines Pauschalbetrages pro Maßnahmenstunde TeilnehmerInnen gemäß Pkt. 7.1.2 anzugeben. Die Pauschale ist nicht weiter aufzuschlüsseln.

- Die **Überprüfung** der Höhe der Kosten erfolgt durch die Betrachtung der einzelnen Positionen der Maßnahmenkosten auf ihre Angemessenheit und Plausibilität.
- Etwaige **Erträge** (z.B. Verkaufserlöse) sind gesondert auszuweisen und verringern die Beihilfenhöhe.
- Die **Förderung** oder Finanzierung einer Maßnahme **durch Dritte** ist gesondert auszuweisen und verringert die Beihilfenhöhe entsprechend. Dem AMS sind sowohl die vom Auftragnehmer an andere mögliche Kostenträger gestellten Ansuchen als auch die Förderungsbewilligungen bzw. -ablehnungen vorzulegen.

#### 7.1.5 Abrechnung

Vom Auftragnehmer ist eine (**Endab-)**Rechnung elektronisch via eAMS vorzulegen.

##### Formale Vorgaben bzgl. Übermittlung von Abrechnungsunterlagen über eAMS:

- Die Übermittlung muss in Form von (**einzelnen**) **PDF-Dateien** erfolgen.
- **Aussagekräftige Bezeichnung der Dateien** (z.B. (z.B. Endabrechnung, Kursbuch, Durchführungsbericht, Maßnahmennebenkosten usw.).
- **Keine Übermittlung von Word- und Excel-Dateien** (Außer Unterlagen werden ausdrücklich in dieser Form eingefordert!)
- **Keine Übermittlung von Dateien in gepzippter Form!**
- Es dürfen **ausschließlich Unterlagen und Nachweise** übermittelt werden, **die in den Ausschreibungen bzw. gem. „Allgemeine Bestimmungen“** gefordert werden.

Die eingebrachte Endabrechnung muss in der Struktur ident mit der Plankostenkalkulation sein, sofern nicht die Kalkulation und Abrechnung gemäß Punkt 6 vorgegeben wurde.

Des Weiteren beinhaltet die Endabrechnung

- den **Durchführungsbericht**
- einen **Nachweis (Arbeitsbericht) über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen TrainerInnen,**
- **Wochensummenblätter für jede/-en zum Einsatz gekommene/-n TrainerIn**

Muster:

K-Nr. :

Bezeichnung:

TrainerInnen:

Woche	MNh TR	MNhTN	NN 1	NN 2
<b>GESAMT:</b>				

- eine **listenmäßige Aufgliederung der Sondereinzelkosten**
- **Drittbelege** als Nachweis für die **Maßnahmennebenkosten** und

- eine **Abrechnung der Ausbildungsbeihilfen** unter Berücksichtigung der verminderten Beihilfe im Falle des Krankenstandes oder unentschuldigter Fehltage (nur bei ÜBA/IBA, siehe Pkt. 10.2).

Zusätzlich ist ein **qualitativer Durchführungsbericht** vorzulegen, in dem

- alle relevanten Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Maßnahmenkonzept und
- Optimierungs- bzw. Verbesserungsvorschläge, die sich aus Sicht des Auftragnehmers während der Maßnahmendurchführung ergeben haben, darzustellen sind (Mustervorlage auf der Homepage des AMS Kärnten).

- Die (Ab-)Rechnung wird von der Landesgeschäftsstelle auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Drittbelege können für Prüfzwecke per eAMS, E-Mail oder postalisch übermittelt werden. Bei nicht ordnungsgemäß erbrachter Leistung wird nach Pkt. 9 vorgegangen.

- Anerkannt werden können nur Kosten bis zum maximal im Werkvertrag festgelegten **Rahmenhöchstbetrag**.

Ausnahmen:

Ergeben sich höhere Kosten ohne Ausweitung der Kapazität aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren im Bereich der Maßnahmenebenkosten (mehr TeilnehmerInnen als erwartet beanspruchen zum Beispiel ein Quartier) oder die Kostenbeteiligungen Dritter sinken gegenüber dem Vorjahresdurchschnitt, so können diese Kosten, wenn sich die Steigerung daraus im Rahmen von höchstens 10% bewegt, im Zuge der Endabrechnung anerkannt werden. Ergeben sich höhere Kosten aufgrund von gesetzlichen Änderungen oder Richtlinienänderungen im Bereich der Maßnahmenebenkosten während der Maßnahmendurchführung (z.B. Anhebung der Ausbildungsbeihilfe in ÜBA/IBA-Lehrgängen), so können diese nach entsprechender Plausibilisierung durch den Auftragnehmer im Rahmen der Endabrechnung anerkannt werden.

Sachbezogene höhere Kosten aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren wie zum Beispiel höhere Heizkosten als erwartet durch Ölpreiserhöhungen während des Maßnahmendurchführungszeitraumes können nicht anerkannt werden.

Ergeben sich höhere Kosten aufgrund von gesetzlichen Änderungen im Bereich der **Personalkosten** (z.B. gesetzliche Änderungen bei Lohnnebenkosten), so können diese im Rahmen der Endabrechnung nur dann anerkannt werden, wenn die gesetzlichen Änderungen während der laufenden Maßnahme in Kraft getreten sind und diese zum Zeitpunkt der Angebotslegung nicht absehbar waren.

Höhere Kosten, die aufgrund einer Ausweitung der Kapazität entstehen, müssen in Form eines Nachtragsansuchens noch vor der beabsichtigten Kapazitätsausweitung vom AMS bewilligt werden.

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, im Bereich der nicht pauschaliert abgerechneten Kosten **nur tatsächlich getätigte, der Maßnahme zurechenbare Aufwendungen** in Rechnung zu stellen und alle entsprechenden Belege über einen Zeitraum von sieben Jahren ab Anerkennung der Endabrechnung aufzubewahren und dem AMS oder bei Kofinanzierung durch andere Stellen auch diesen innerhalb der gegebenen Frist jederzeit Einblick in die entsprechenden Unterlagen zu gewähren. Anerkannt werden auch digitalisierte Belege.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> siehe auch Punkt 6.7

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in die listenmäßige Aufstellung der Abrechnung der Sondereinzelkosten folgende Beleginformationen aufzunehmen:

**Aufwandskonto**

**Kostenstelle**

**Buchungsnummer**

**Rechnungsdatum**

**Rechnungsbetrag (oder aliquoter Rechnungsbetrag, der auf die Maßnahme angerechnet wird)**

**(Buchungs-) Text**

- Anerkannt werden können nur Aufwendungen, die sich auf den vereinbarten Projektzeitraum beziehen. Geht der Auftragnehmer darüber hinaus Verpflichtungen gegenüber Dritten ein, so geht dies zu Lasten des Auftragnehmers. Eine Abgeltung durch das AMS erfolgt nicht.

## 8 Auszahlungsmodus der finanziellen Leistungen des AMS

Sofern in der Ausschreibungsunterlage keine anderen Bestimmungen festgeschrieben werden, gilt folgender Auszahlungsmodus:

Der erste Teilbetrag in Höhe von maximal einem Drittel der Gesamtsumme wird unmittelbar zu Maßnahmenbeginn bis maximal drei Wochen vorher ausbezahlt. Weitere Teilbeträge werden entsprechend dem ordnungsgemäßen Maßnahmenfortschritt und der dadurch zu erwartenden finanziellen Belastung des Auftragnehmers angewiesen. Grundsätzlich übersteigt die Summe der Teilzahlungsbeträge 90% der bewilligten Gesamtsumme nicht.

Die Anweisung des nach geleisteten Teilzahlungen noch offenen Restbetrages kann erst nach Vorlage, Prüfung und Genehmigung der Endabrechnung durch das AMS erfolgen.

Werden während der Maßnahmendurchführung Umstände bekannt, die ein Vorgehen nach Pkt. 9 erforderlich machen, wird bei der Anweisung der Teilzahlungen darauf geachtet, dass die Erfüllung der nach Pkt. 9 bestehenden finanziellen Ansprüche nicht durch laufende Teilzahlungen gefährdet wird. Gegebenenfalls werden Teilzahlungen reduziert.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bis längstens **drei Monate** nach Ende der Maßnahme eine **Endabrechnung** zu legen. Unter der Maßgabe von triftigen Gründen für das Fristversäumnis auf Seiten des Auftragnehmers kann diese Frist durch das AMS verlängert werden. Kann der Auftragnehmer keine triftigen Gründe geltend machen, wird eine Rückforderung über den gesamten bzw. den noch nicht abgenommenen Betrag vorgenommen. Diese enthält eine angemessene Nachfrist, innerhalb derer entweder die Rückzahlung oder die Übermittlung der Nachweise zu erfolgen hat. Kommt der Vertragspartner innerhalb dieser Frist der Nachweis- bzw. Rechnungslegung nach, wird die Prüfung und Genehmigung der Endabrechnung von Seiten des AMS durchgeführt. Erfolgt keine Nachweis- bzw. Rechnungslegung, verfallen die Ansprüche des Auftragnehmers.

Wird bei **Einlangen der Endabrechnung** festgestellt, dass eine **Überzahlung durch das AMS** entstanden ist, erfolgt sofort eine Reduktion der Fördersumme auf den Endabrechnungsbetrag. Die entstandene Forderung wird bei Bestehen einer Verpflichtung aus anderen Verträgen des AMS gegenüber dem Auftragnehmer dann automatisch gegengerechnet.

Ist dies nicht der Fall hat der Auftragnehmer **Überzahlungen** durch das AMS binnen 14 Tagen rückzuerstatten. Wird diese Frist nicht eingehalten, werden Verzugszinsen in der Höhe von 4% p.a. verrechnet.

**Forderungen** werden im Rahmen der Teil- bzw. Endabrechnung gemäß dem jeweiligen Sachverhalt in der Höhe ermittelt. Ab Forderungen über € 3.000,- werden im Verschuldensfall Rückforderungszinsen vom Tag der Auszahlung des Entgeltes<sup>11</sup> in der Höhe von 4 % p.a. (Zinseszinsmethode) des jeweils aushaftenden Betrages berücksichtigt.

**Gegenrechnung von Forderungen:**

Falls eine Verpflichtung aus anderen Verträgen des AMS gegenüber dem Auftragnehmer besteht, erfolgt i.d.R. eine automatische Gegenrechnung der Forderung. Der Auftragnehmer wird durch eine von der Bundesgeschäftsstelle, Abt. Finanzen erstellte Buchungsmitteilung über diesen Vorgang informiert.

Über eine Gegenrechnung der Forderung kann der Auftragnehmer bereits im Endabrechnungsschreiben informiert werden. In diesem Falle entfällt die Rückzahlungsaufforderung.

**Frist für die Dauer der sachlichen und rechnerischen Prüfung:** Der Auftraggeber verpflichtet sich, die sachliche und rechnerische Prüfung innerhalb einer Frist von 6 Monaten durchzuführen.

## 9 Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung

Erbringt der Auftragnehmer die Leistung nicht in der vereinbarten Qualität (z.B. er setzt anstatt der versprochenen hochqualifizierten TrainerInnen solche mit niedrigeren Qualifikationen ein) bzw. Quantität (z.B. er setzt anstatt der versprochenen zwei TrainerInnen nur eine(n) ein, statt einem PC pro TeilnehmerIn gibt es nur einen für jeweils zwei usw.), so hat der Auftragnehmer dafür einzustehen, grundsätzlich unabhängig davon, ob ihn an der Vertragsverletzung ein Verschulden trifft oder nicht.

### 9.1 Leistungsstörungen, die während laufender Maßnahmendurchführung bekannt werden

Wird bereits *während der Maßnahmendurchführung* eine Abweichung der tatsächlichen von der vertraglich geschuldeten Leistung festgestellt, so wird der Auftragnehmer umgehend *schriftlich* aufgefordert, den vertragsgemäßen Zustand binnen vom AMS festzulegender Frist herzustellen.

*Der Auftragnehmer behebt die Mängel nicht*

- Kommt der Auftragnehmer dieser Aufforderung zur Mängelbehebung nicht (fristgerecht) nach, wird festgestellt, ob die Weiterführung der Maßnahme trotz der Mängel sinnvoll ist. Kommt das AMS zu einer diesbezüglich negativen Einschätzung, so wird der Auftragnehmer vom Abbruch der Maßnahme schriftlich verständigt. Etwaige Rechtsfolgen hat der Auftragnehmer zu tragen.
- Ist hingegen die Weiterführung der Maßnahme trotz der (weiterhin bestehenden) Mängel sinnvoll, so werden diese Mängel bei der Auszahlung weiterer Teilbeträge bzw. bei der Endabrechnung im Wege der Preisminderung entsprechend berücksichtigt.

---

<sup>11</sup> Im Falle von Teilzahlungen, ab dem Zeitpunkt der letzten Teilzahlung.

### Der Auftragnehmer behebt die Mängel

Kommt der Auftragnehmer der Aufforderung zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes nach, so werden die *bis* zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes nicht bzw. mangelhaft erbrachten und nicht nachholbaren Leistungen im Wege der Preisminderung berücksichtigt.

## **9.2 Leistungsstörungen, die erst nach Ende der Maßnahme bekannt werden**

Die festgestellten Mängel werden bei der Endabrechnung im Wege der Preisminderung berücksichtigt. Übersteigen auf Grund des Ausmaßes der Schlechterfüllung bereits die *bisher* ausbezahlten Teilbeträge den Wert der empfangenen Leistung, so wird das zu Unrecht Empfangene zurückgefordert.

## **9.3 Vertragsstrafe (§ 1336 ABGB)**

Der Auftragnehmer schuldet im Fall der Nicht- bzw. Schlechterfüllung der vertraglich geschuldeten Leistung eine Vertragsstrafe als pauschalierten Schadenersatz. Der Auftragnehmer schuldet die Vertragsstrafe unabhängig davon, ob ihn an der Verletzung seiner vertraglichen Pflichten ein Verschulden trifft.

Die Geltendmachung eines über die Vertragsstrafe hinausgehenden Schadens wird durch die Vereinbarung bzw. Entrichtung der Vertragsstrafe nicht ausgeschlossen.

Die den Auftragnehmer nach den gewährleistungsrechtlichen Bestimmungen treffenden Verpflichtungen bleiben von der Vereinbarung einer Vertragsstrafe ebenfalls unberührt.

Der Auftragnehmer schuldet in nachstehenden Fällen eine Vertragsstrafe in der jeweils angeführten Höhe:

- *Personal*: Der Auftragnehmer schuldet für jeden Tag, an dem nicht TrainerInnen der vertraglich zugesicherten Qualität zum Einsatz kommen, pro nicht eingesetzter TrainerIn eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung als Preisminderung festgesetzten Betrages. Die TrainerIn gilt als nicht eingesetzt, wenn sie nicht in vollem, am jeweiligen Maßnahmentag vorgesehenen Umfang zum Einsatz kommt.
- *Ausstattung*: Der Auftragnehmer schuldet für jeden Tag, an dem er für die Maßnahmendurchführung bzw. den Maßnahmenenerfolg wesentliche Ausstattungsbestandteile nicht oder nicht in der vertraglich zugesicherten Qualität zum Einsatz bringt, eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung(en) als Preisminderung festgesetzten Betrages. Ein Ausstattungsbestandteil gilt als nicht eingesetzt, wenn er nicht in vollem, am jeweiligen Maßnahmentag vorgesehenen Umfang zum Einsatz kommt.
- *Konzeptwidrige Umsetzung*: Der Auftragnehmer schuldet im Falle der konzeptwidrigen Maßnahmendurchführung, sofern es sich nicht nur um geringfügige Abweichungen handelt, eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung(en) als Preisminderung festgesetzten Betrages.  
Konzeptwidrig ist die Umsetzung insbesondere dann, wenn vertraglich vereinbarte Maßnahmeninhalte überhaupt nicht, nicht in der vereinbarten Qualität oder nicht im vereinbarten Umfang erbracht werden.

- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, nicht zur Durchführung der Maßnahme (Stornierung) oder zu deren Abbruch, so hat der Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in der Höhe von bis zu 50% des Gesamtpreises zu entrichten.

#### **9.4 Über die Vertragsstrafe hinausgehender Schaden (§§ 1293ff ABGB)**

Die Nicht- oder Schlechterfüllung durch den Auftragnehmer kann einen Schaden verursachen, welcher die Höhe der vereinbarten Vertragsstrafe übersteigt.

Der Auftragnehmer wird daher darauf hingewiesen, dass die Geltendmachung eines über die Vertragsstrafe hinausgehenden Schadens durch die Vereinbarung bzw. Entrichtung der Vertragsstrafe nicht ausgeschlossen wird.

#### **9.5 Abgeltung bei Nichtleistung von Maßnahmenstunden, Stornierung oder Abbruch von Bildungsmaßnahmen**

##### ***9.5.1 Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer nicht verschuldet oder zu vertreten hat***

Können vom AMS bestellte Maßnahmenstunden durch den Auftragnehmer trotz Leistungsbereitschaft aus Gründen nicht geleistet werden, die dieser weder verschuldet noch zu vertreten hat, so gebührt ihm eine pauschale Abgeltung in Form von 50% des ermittelten Einheitspreises pro Maßnahmenstunde gemäß Punkt 6.4. Solche Gründe sind z. B.:

- **Nichterscheinen von TeilnehmerInnen** bei Leistungsbereitschaft des Auftragnehmers.
- **Zu geringe Zubuchung von TeilnehmerInnen**, so dass einzelne Maßnahmenstunden/Ausbildungsmodule oder dergleichen aufgrund der vereinbarten MindestteilnehmerInnenzahlen trotz Leistungsbereitschaft des Auftragnehmers nicht durchgeführt werden können.
- **Stornierung der Maßnahme vor Beginn derselben oder Abbruch der laufenden Maßnahme durch das AMS**

Höhere Kosten als die pauschale Abgeltung können nur dann anerkannt werden, wenn der Auftragnehmer glaubhaft machen kann, dass ihm höhere Kosten als die pauschale Abgeltung von 50% gegenüber Dritten entstehen, aus denen er sich nicht befreien kann. In allen Fällen können jedenfalls nur Kosten ersetzt werden, die innerhalb des ursprünglich vereinbarten Maßnahmenzeitraumes entstanden wären.

Erfolgt eine Finanzierung gemäß Punkt 7 so sind die oben angeführten Bestimmungen analog anzuwenden, indem entweder ein Einheitspreis pro Maßnahmenstunde zu ermitteln ist und davon die 50% Stornopauschale zu errechnen sind oder z. B. bei Stornierung der gesamten Maßnahme dem Auftragnehmer pauschal 50% des bewilligten Rahmenhöchstbetrages ersetzt werden (höhere Kosten können nur nach nachweislicher Glaubhaftmachung ersetzt werden s.o.).

### **9.5.2 Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat**

- Können vom AMS **bestellte einzelne Maßnahmenstunden** aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, nicht geleistet werden, so können diese Maßnahmenstunden vom Auftragnehmer nicht in Rechnung gestellt werden. Ungeachtet davon gelten die Bestimmungen des Punktes 9.
- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, zur **Stornierung der Maßnahme**, also zur Vertragsauflösung<sup>12</sup> vor Beginn der Schulungsmaßnahme, so sind bereits ausbezahlte Beträge zur Gänze zurückzufordern.
- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, zum **Abbruch der laufenden Maßnahme** und damit zur vorzeitigen Vertragsauflösung<sup>13</sup>, so ist die Rückabwicklung des Vertrages vorzunehmen. Hierbei ist festzustellen, ob die bis zur Vertragsauflösung durchgeführten Leistungen vertragsgemäß erbracht wurden und diese Leistungen ganz oder teilweise für sich alleine trotz der vorzeitigen Beendigung der Schulungsmaßnahme von Nutzen sind. Sind alle oder Teile der erbrachten Leistungen von Nutzen, so gebührt dem Auftragnehmer das dafür entsprechende Entgelt. Sind die erbrachten Leistungen aufgrund des Abbruchs von keinem Nutzen, so sind alle ausbezahlten Beträge zurückzufordern.

In allen Fällen wird die Verhängung einer Vertragsstrafe bzw. im Fall des Vorliegens eines Verschuldens des Auftragnehmers die Geltendmachung eines die Vertragsstrafe übersteigenden Schadens (z.B. Nichterfüllungsschaden) geprüft.

### **9.5.3 Nichtleistung von Maßnahmenstunden aufgrund regressiver TeilnehmerInnenanzahl gemäß Maßnahmendesign**

Ist von vorneherein im Maßnahmendesign vorgesehen, dass mit einer degressiven TeilnehmerInnenanzahl zu rechnen ist, da z.B. als ein Ziel der Maßnahme die Vermittlung auf einen Arbeitsplatz oder eine betriebliche Lehrstelle definiert ist und die so freigewordenen Plätze nicht nachbesetzt werden können, so hat auch die Kostenstruktur der Maßnahme der abnehmenden TeilnehmerInnenanzahl Rechnung zu tragen. Entsprechende Vorgaben (wie z.B. TeilnehmerInnen – TrainerInnenschlüssel, Gruppenteilungsgrößen, Rahmenbestellung von Kapazitäten) sind von der LGS im Rahmen der Leistungsbeschreibung den Bietern zu geben. Eine Abgeltung der so entfallenen Stunden im Sinne der Stornopauschale gem. Punkt 9.5.1 erfolgt nicht.

## **10 Berichtspflichten**

### **10.1 TeilnehmerInnenadministration**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bezugsverändernde Meldungen an das AMS weiterzugeben. Hierzu ist das entsprechende eService im eAMS Konto zu verwenden.

---

<sup>12</sup> Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges erfolgen.

<sup>13</sup> Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder je nach Lage des Falles durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges oder durch Wandlung (Gewährleistungsrecht) erfolgen.

## 10.2 TeilnehmerInnenadministration bei ÜBA/IBA

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Ausbildungsbeihilfe verändernde Meldungen zu dokumentieren und an das AMS jederzeit auf Verlangen, spätestens jedoch im Rahmen der Endabrechnung, weiterzugeben.

Mindestens folgendes muss gemeldet/dokumentiert werden:

Auftragnehmerbezogene Daten:

- Name des Auftragnehmers
- Bezeichnung des Projektes/der Maßnahme
- Projektnummer/Maßnahmennummer

TeilnehmerInnenbezogene Daten:

- Vorname - Familienname - SV-Nr.
- Eintrittsdatum - Austrittsdatum
- Abwesenheit und Datum (von – bis):  
Kst Krankenstand  
NE Nicht entschuldigte Abwesenheit

## 10.3 Maßnahmenadministration

### 10.3.1 Abrechnungsrelevante Daten

#### Welche Daten sind abrechnungsrelevant?

Alle Daten, die die Erbringung der vereinbarten Leistung durch den Auftragnehmer auf Basis von (vereinbarten) Kostennachweisen belegen und dem Auftraggeber die Möglichkeit eröffnen, die Richtigkeit der abgerechneten Leistungen nachzuvollziehen und (stichprobenartig) zu überprüfen. Diese Nachweise sind entweder im Rahmen der Endabrechnung zu erbringen und/oder beim Auftragnehmer entsprechend aufzubewahren.

#### Wie lange sind sie aufzubewahren?

Bei Werkvertragsnehmern sind gemäß § 132 BAO Bücher und Aufzeichnungen, sowie die zu den Büchern und Aufzeichnungen gehörigen Belege, **sieben Jahre** aufzubewahren. Diese Fristen laufen für die Bücher und die Aufzeichnungen vom Schluss des Kalenderjahres, für das die Eintragungen in die Bücher oder Aufzeichnungen vorgenommen worden sind, und für die Belege, Geschäftspapiere und sonstigen Unterlagen vom Schluss des Kalenderjahres, auf das sie sich beziehen; bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschaftsjahr laufen die Fristen vom Schluss des Kalenderjahres, in dem das Wirtschaftsjahr endet.

Besondere Aufbewahrungsfristen:

Förderfälle, die aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) kofinanziert werden, unterliegen besonderen Aufbewahrungsfristen:

Für die ESF-Förderperiode 2000-2006 ergibt sich aufgrund des Artikel 38 Absatz 6 der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999 des Rates vom 21. Juni 1999 mit allgemeinen Bestimmungen über die Strukturfonds eine Aufbewahrungsfrist bis zum 31.12.2012.

Für die ESF-Förderperiode 2007-2013 ergibt sich aufgrund des Artikels 90 der Verordnung (EG) des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über die Strukturfonds eine Aufbewahrungsfrist bis 31.12.2022.

#### **10.3.1.1.1 TrainerInnenbezogene Daten**

Der Auftragnehmer/Beihilfenwerber ist zu verpflichten, Aufzeichnungen zu führen, die Aufschluss über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen TrainerInnen geben. Diese Aufzeichnungen müssen während der Durchführung der Maßnahmen dem AMS jederzeit vor Ort zur Einsicht zur Verfügung stehen.

Im Rahmen der Endabrechnung muss ein Nachweis über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen TrainerInnen erbracht werden.

Als Mindeststandard muss dieser folgendes beinhalten:

- Name des Auftragnehmers
- Bezeichnung des Projektes/der Maßnahme
- Projektnummer/Maßnahmennummer
- Projekt/Maßnahmenbeginn und –ende

#### **Gruppenstunden:**

- Wochenraster mit Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und Name der TrainerInnen
- Unterschrift des Trainers/der Trainerin (zur Bestätigung aller von ihm/ihr geleisteten Maßnahmenstunden)
  
- Zeitpunkt und allgemeiner Unterrichtsinhalt der geleisteten MN-Stunden durch die TrainerInnen

#### **Einzelstunden:**

- Monatsraster mit Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und Name(n) der TrainerIn(nen)
- Unterschrift des Trainers/der Trainerin (zur Bestätigung aller von ihm/ihr geleisteten Maßnahmenstunden)
- Name des/der Teilnehmers/in, -Zeitpunkt und allgemeiner Inhalt der geleisteten MN-Stunde

#### **Zusätzlich bei Abrechnung mit Eckkosten und teilweiser Pauschalierung:**

Nachweise über Leistungsentgelt der TrainerInnen (z.B. Lohnkonten)

#### **10.3.1.1.2 TeilnehmerInnenbezogene Daten**

TeilnehmerInnen:

- Name
- SV-Nr.
- Eintrittsdatum/Austrittsdatum
- Projekt/Maßnahmen/Veranstaltungs-Nummer; MN-Bezeichnung

*Nur bei ÜBA Maßnahmen:*

Abwesenheit und Datum (von – bis):

- Kst Krankenstand
- NE Nicht entschuldigte Abwesenheit
- Ausbildungsverträge

#### **10.3.1.1.3 Sachbezogene Daten**

Belege mit Zuordnung zu TN, die eine Leistung aus dem Bereich der MN-Nebenkosten oder Sondereinzelkosten bezogen haben

für z.B.

- Eignungsuntersuchungen
- Externe Prüfungen
- Unterkunft und Verpflegung
- etc.

### 10.3.2 Nicht abrechnungsrelevante Daten

#### **Welche Daten sind nicht abrechnungsrelevant?**

Alle Daten, die sich auf Leistungen beziehen, die gemäß vertraglicher Vereinbarung mit dem Auftraggeber nicht gesondert abgerechnet werden müssen und entweder in eine pauschale Kostenvereinbarung fallen oder über den im Vergabeverfahren ermittelten Einheitspreis pro Maßnahmenstunde abgerechnet werden.

#### **Wie lange sind sie aufzubewahren?**

Diese Daten müssen entsprechend der getroffenen Vereinbarung entweder sechs Monate nach Vertragsende oder sechs Monate nach Beendigung der Teilnahme einer Person gelöscht werden.

#### **Beispiele:**

- Belege für entschuldigtes Fernbleiben eines Teilnehmers/einer Teilnehmerin (Krankenstand, Vorstellungsgespräche, Amtswege, Pflegeurlaub, Praktika, etc)
- Gesprächsprotokolle (Einzelcoaching; sozialpädagogische Betreuung; etc.)
- Dokumentation über Kursausschluss
- TN-Abschlussbericht
- Ergebnisse von Eignungsuntersuchungen
- Lebenslauf, Zeugnisse, Foto, etc.
- Daten zu Vormund/Erziehungsberechtigtem
- Prüfungsantritte und Prüfungsergebnisse
  - interne Zwischenprüfungen beim Träger
  - Endprüfungen beim Träger
  - externe Prüfungen, sofern keine Kosten angefallen sind
- Unterschriftenlisten für Bücher und Materialien (USB-Sticks, Bewerbungsmappen, etc), wenn die Finanzierung über die Einheitspreispauschale erfolgt
- Zertifikate (Teilnahmebestätigungen)
  - trägerbezogene Teilnahmebestätigungen
  - externe Bestätigungen/Zeugnisse

## 11 Sonstige Bestimmungen

Der Auftragnehmer nimmt zur Kenntnis, dass eine Abgeltung der ihm entstehenden Kosten für die Durchführung der übertragenen Maßnahme nur in dem Ausmaß stattfinden kann, als die Durchführung dem ursprünglich gestellten Angebot entspricht.

Bei **Zeugnissen/Maßnahmenbesuchsbestätigungen**, die vom beauftragten Auftragnehmer ausgestellt werden, ist der Hinweis anzubringen, dass diese Maßnahmen aus Mitteln des AMS und/oder gegebenenfalls des Europäischen Sozialfonds (siehe dazu auch untenstehende ESF-Vereinbarung) finanziert wurden. Bei anderen Fördermitteln ist der Wortlaut entsprechend anzupassen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung der **arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften**. Erhebliche und nachhaltige Verstöße schließen eine weitere Beauftragung des Auftragnehmers durch das AMS aus.

Hinsichtlich der Sicherung des erfolgreichen Maßnahmenbesuches der einzelnen MaßnahmenteilnehmerInnen verpflichtet sich der Auftragnehmer,

- den individuellen Lern- und Entwicklungserfolg laufend (in geeigneter sowie nachvollziehbarer Weise) zu erheben und für eine entsprechende Rückkoppelung der Ergebnisse an die TeilnehmerInnen zu sorgen;
- das vom AMS zur Verfügung gestellte eService „**Teilnahmezufriedenheit**“ zu verwenden und den MaßnahmenteilnehmerInnen vor Beendigung der Maßnahme zur Ausfüllung des darin enthaltenen Fragebogens zur Verfügung zu stellen.

Die Auftragnehmer verpflichten sich, alle relevanten **eServices für Partnerinstitutionen** innerhalb des eAMS-Kontos in der Kommunikation mit dem AMS zu nutzen.

Zum Zweck der **begleitenden Kontrolle und der Evaluierung** der gegenständlichen Maßnahme erklärt sich der Auftragnehmer bereit, an dieser mitzuwirken und alle dafür erforderlichen Daten und Informationen (z.B. Beantwortung von Fragebögen etc.) den genannten Stellen bzw. von diesen beauftragten Organisationen zur Verfügung zu stellen bzw. den mit der Kontrolle beauftragten Organen jederzeit Zugang zu den Schulungsräumlichkeiten zu gewähren.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine **Insolvenzeröffnung** unverzüglich dem AMS mitzuteilen. Ab dem Zeitpunkt der Insolvenzeröffnung kann keine weitere Zahlung durch das AMS erfolgen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die geförderte Maßnahme nach den Grundsätzen der **Spar-samkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** durchzuführen. Für alle Kosten, die aus der Verletzung dieser Verpflichtung entstehen, wird kein Ersatz gewährt.

Das AMS weist darauf hin, dass die Verantwortung und Konsequenzen im Falle von **sexueller Belästigung** von SchulungsteilnehmerInnen ausschließlich den Auftragnehmer treffen und empfiehlt daher nachdrücklich

- Maßnahmen zur Prävention zu setzen
- Ein strukturiertes Ablaufprozedere für den Fall einer sexuellen Belästigung zu vereinbaren
- Ansprechpersonen für Betroffene zu nominieren
- Und dies den TrainerInnen und TeilnehmerInnen in geeigneter Weise zu kommunizieren.

Der Auftragnehmer nimmt zur Kenntnis, dass für Rechtsstreitigkeiten, die sich aus den allgemeinen Bestimmungen ergeben, Klagenfurt als Gerichtsstand bestimmt wird.

#### **Datenschutz (allgemein):**

Mit dem Auftragnehmer wird eine gesonderte Datenschutzvereinbarung beschlossen (Maßnahmentyp oder Einzelprojekt).

Von allen Bildungsträgern (im Falle von Bietergemeinschaften von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft) sind schriftliche Erklärungen (Datensicherheitserklärungen) vorzulegen, dass gemäß Artikel 28 DSGVO die Bieter geeignete technische und organisatorische Maßnahmen so durchführen werden, dass die Verarbeitung der Daten auftragskonform und im Einklang mit

den Anforderungen der DSGVO und des DSG erfolgt, sowie der Schutz der Rechte der betroffenen Personen gewährleistet ist.

Als Nachweis, dass ausreichende technische und organisatorische Maßnahmen gesetzt werden, muss

- die Einhaltung von genehmigten Verhaltensregeln gemäß Art. 40 DSGVO
- ein ausreichendes und aktuelles Zertifikat gemäß Art. 42 der DSGVO oder
- die Darstellung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) gemäß Pkt. V.4 der Datenschutzvereinbarung vorgelegt werden.

## **12 ESF-Vereinbarung mit dem Auftragnehmer (gilt nur im Falle einer ESF-Kofinanzierung)**

1. Der Auftragnehmer nimmt zur Kenntnis, dass bei gegenständlichem Werkvertrag auch Mittel des Europäischen Sozialfonds gewährt werden. Der Auftragnehmer erklärt sich mit seiner Unterschrift bereit, die folgenden daraus erwachsenden Pflichten zu beachten und einzuhalten:

2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich demnach, zusätzlich zu den „Besonderen Bestimmungen für Öffentlichkeitsarbeit und Marketing des Arbeitsmarktservice“, bei allen öffentlichen Darstellungen (Print- und Webveröffentlichungen, Presseberichte etc.) die Mitfinanzierung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds in folgender Weise zu erwähnen: „Diese Maßnahme/Publikation/Veranstaltung/etc. wird aus Mitteln des Arbeitsmarktservice und des Europäischen Sozialfonds gefördert“ (inklusive AMS- und ESF-Logo). Im Falle von Publikationen (Folder, Broschüren, Prospekte, Informationsblätter, Einladungen und sonstige Druckwerke und Informationsmaterialien in Schriftform) ist dieser Vermerk auf der letzten Seite anzubringen (VO Nr. 1828/2006, Art. 9).

3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die ESF-begünstigten TeilnehmerInnen über die ESF-Kofinanzierung zu informieren, indem sämtliche Unterlagen mit dem im Absatz 2 formulierten Vermerk versehen werden und in den Schulungsräumen das vom AMS bereitgestellte ESF-Plakat mit dem Wortlaut „Diese Maßnahme wird im Auftrag des Arbeitsmarktservice durchgeführt und aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds kofinanziert“ angebracht wird (VO Nr. 1828/2006, Art. 8/4).

4. Der Auftragnehmer erklärt sich weiters damit einverstanden, dass die dazu befugten Organe der Europäischen Kommission, des Europäischen Rechnungshofes und der Republik Österreich im Rahmen ihrer Kontroll- und Prüftätigkeit Einschau in alle mit der Erfüllung des Werkvertrages im Zusammenhang stehenden Unterlagen erhalten (VO Nr. 1828/2006, Art. 16). Beispielsweise im Rahmen der jährlich vor Ort stattfindenden stichprobenweisen Prüfungen (VO Nr. 1083/2006, Art. 60/b).

Es sind die ESF-spezifischen Aufbewahrungsfristen und -formen zu beachten. Es kommt die jeweils längere Aufbewahrungsfrist (national oder ESF) im Einzelfall zur Anwendung.

5. Zum Zwecke der begleitenden Kontrolle und der Evaluierung des gegenständlichen Vorhabens erklärt sich der Auftragnehmer bereit, an dieser mitzuwirken und alle dafür erforderlichen

Daten und Informationen (z.B. Beantwortung von Fragebögen) den genannten Stellen bzw. von diesen beauftragten Organisationen zur Verfügung zu stellen.

6. Der Auftragnehmer erklärt sich darüber hinaus mit der Veröffentlichung folgender Daten in einem elektronischen Verzeichnis einverstanden: Name des Auftragnehmers, Bezeichnung des Vorhabens sowie Betrag der für das Vorhaben bereitgestellten öffentlichen Beteiligungen (VO Nr. 1828/2006, Art. 7/d).

## 13 LGS-spezifische Bestimmungen

**Alle aktuellen Formulare/Vorlagen sind auf der Homepage des AMS Kärnten (Organisation / Partner) zu finden!**

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, **bezugsverändernde Meldungen (Eintritte, Abwesenheitsbuchungen)** an das AMS weiterzugeben. Hierzu ist das entsprechende eService im eAMS Konto zu verwenden. Detaillierte Informationen stehen auf der Homepage des AMS Kärnten (Organisation / Partner) unter „Teilnahmeliste – Kommunikationsleitfaden“ und „Stichtag Teilnahmeliste“ zur Verfügung.
- Es sind Aufzeichnungen über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen TrainerInnen zu führen, die vom AMS Kärnten vorgegebene Mustervorlage „**Arbeitsbericht**“ ist nach Möglichkeit zu verwenden. Der Arbeitsbericht muss während der Durchführung der Maßnahmen dem AMS Kärnten jederzeit (tagfertig) vor Ort zur Einsicht zur Verfügung stehen und ist jeder Kursabrechnung verpflichtend beizuschließen. Maßnahmenstunden TrainerInnen werden nur dann vergütet, wenn diese im Rahmen der Endabrechnung im Arbeitsbericht von der durchführenden Person als „geleistet“ mit Unterschrift bestätigt wurden. Nachträglich eingereichte Unterschriften von eingesetztem Personal bzw. Unterschriften „in Vertretung“, kopierte oder eingescannte und (färbig) wieder ausgedruckte Unterschriften werden vom AMS nicht anerkannt.
- Die **Dauer einer Maßnahmenstunde** beträgt 60 Minuten (50 Minuten Unterricht / 10 Minuten Pause - siehe auch Pkt. 3 Definition Maßnahmenstunden). Grundsätzlich ist nach jeder Unterrichtseinheit eine Pause vorgesehen, es können maximal 2 Pausen zusammengezogen werden. Nach längstens 6 Maßnahmenstunden ist eine Arbeitspause (Mittagspause) im Ausmaß von mindestens 30 Minuten, die nicht Teil der vorgesehenen Maßnahmenstunden pro Tag ist, einzuhalten. Die täglichen Beginn- und Endzeiten sowie allfällige Mittagspausen sind zu dokumentieren.
- Um eine Überprüfbarkeit bzw. Bewertung von **Kurskonzepten** zu ermöglichen darf das Konzept nur wesentliche, konkret überprüfbare Inhalte, die auch tatsächlich in der/den Kursmaßnahme(n) umgesetzt werden können, umfassen. Vorgelegte Kurskonzepte dürfen **25 Seiten** nicht überschreiten.
- Sind im Rahmen der Kursmaßnahmen **betriebliche Praktika** vorgesehen, so sind vom Bildungsträger Praktikumsbestätigungen verpflichtend in Form des auf der Homepage des AMS Kärnten bereitgestellten Formulars an die TeilnehmerInnen zur Vorlage beim Betrieb auszuhändigen.
- KursteilnehmerInnen, deren Ausbildung länger als 6 Monate dauert, kann eine Erholungszeit von maximal 25 Tagen/Jahr gewährt werden. Die Inanspruchnahme ist frühestens nach einer

Verweildauer von 3 Monaten im Ausmaß der bisherigen Kursdauer (aliquot) in der Maßnahme möglich. Schließtage (Fenstertage), Betriebsferien, Weihnachtsferien etc... gelten als Erholungstage und sind dementsprechend zu berücksichtigen. Falls entsprechende Festlegungen in den Projekt-/ Maßnahmenbeschreibungen getroffen werden, so sind diese umzusetzen.

- Jedem Angebot ist ein allgemein, leicht verständliches **Informationsblatt** zur TeilnehmerInneninformation mit Angaben zu den Zugangsvoraussetzungen, den Inhalten und dem Ziel der Maßnahme beizuschließen.
- Nach erfolgter Auftragserteilung hat der kursdurchführende Bildungsträger dem/der KursbetreuerIn der zuständigen regionalen Geschäftsstelle des AMS Kärnten bis spätestens 2 Wochen vor Maßnahmenbeginn den **Stundenplan** in schriftlicher Form zur Verfügung zu stellen. Der Stundenplan muss mindestens die Grobinhalte, Kurstermine, Kurszeiten (Beginn- und Endzeiten, allfällige Mittagspausen), den Kursort und die Kontaktperson des Bildungsträgers beinhalten.
- Die im Angebot angeführten Maßnahmenstunden und die Stundenaufteilung der **TeilnehmerInnen-Normwoche** dürfen ohne Absprache mit dem AMS nicht verändert werden. Sollten Stundenadaptierungen erforderlich sein, ist mit der jeweiligen regionalen Geschäftsstelle und der Landesgeschäftsstelle das Einvernehmen herzustellen.
- **Prüfungsergebnisse und erworbene Kompetenzen** von TeilnehmerInnen an Aus- und Weiterbildungen und Basisqualifizierungen sind ebenso wie **Lehrberufe und Lehrjahre** von TeilnehmerInnen an **ÜBA-Lehrgängen** über das e-Service „**Individuelle Ausbildungsinhalte/Lern- und Prüfungserfolg**“ zu übermitteln. Die Übermittlung muss unmittelbar mit dem Ausstieg aus den Kursmaßnahmen bzw. bei Feststehen des Lehrberufs sowie bei jedem Übertritt in das nächste Lehrjahr erfolgen.
- Nutzung des eService „**Berichte zu Personen**“ für **Karrierepläne und Inserate**:  
In allen Kursen mit Berufsorientierungs- und Berufsfindungsinhalten sind die Ergebnisse der Beratungen verpflichtend in Form des auf der Homepage des AMS Kärnten bereitgestellten **Karriereplanes** zu erfassen.  
Ebenso sind für die Veröffentlichung im e-job-Room **Inserate** zu erstellen und sofort nach Fertigstellung dem AMS zu übermitteln.  
Zur Übermittlung muss jeweils das eService „**Berichte zu Personen**“ genutzt werden.  
**Dabei ist zu beachten, dass jedes Dokument in einem gesonderten „Bericht zur Person“ übermittelt werden muss!**
- Erstellte **Lebensläufe** sind über das eService „**Lebensläufe**“ zu übermitteln.
- Alternativ besteht die Möglichkeit, dass TeilnehmerInnen für die Übermittlung der Berichte auch das persönliche eAMS-Konto nutzen.  
**Der Bildungsträger trägt jedoch die Verantwortung**, dass sämtliche geforderten Berichte und Dokumente für jede/jeden Teilnehmerin/Teilnehmer auch beim AMS einlangen.
- Der Auftragnehmer hat bei der Übermittlung von Angeboten auch Zustimmungserklärungen zu übermitteln, dass nachfolgend näher bezeichnete **Daten** der einzusetzenden **TrainerInnen** (Name, Sozialversicherungsnummer, Geburtsdatum, Aus- und Weiterbildungen, beruflichen Erfahrungen, Einsatzbereich in AMS-Kursen) in der Abteilung Förderungen des AMS Kärnten **verarbeitet (Evidenzhaltung)** werden dürfen (siehe Homepage des AMS Kärnten - Organisation / Partner - unter „Ausbildungsprofil Trainer/in“).
- Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung sämtlicher Bestimmungen des AMS Kärnten zur **Öffentlichkeitsarbeit** verpflichtet (siehe auch Homepage des AMS Kärnten - Organisation / Partner - „AMS-Logo-Varianten für Partner und Träger“, „CD-Handbuch: Logo-Nutzung

für Träger und Partner“). Wird ein Werkvertrag / eine Fördervereinbarung abgeschlossen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem AMS Kärnten alle diesbezüglichen Aktivitäten in Marketing und Öffentlichkeitsarbeit zu melden und zeitgerecht mit dem Fachbereich Öffentlichkeitsarbeit & Marketing (AMS Kärnten, Landesgeschäftsstelle) abzustimmen. Diese Publizitätserfordernisse betreffen Print-Produkte, Internet-Homepage, Social Media, PR-/Pressearbeit, Verwendung des AMS Logos und Kennzeichnung von Kurs/Projekteinrichtungen.

## 14 Erläuterungen

### 14.1 Lehrverpflichtung und produktive Leistung

Der Begriff **Lehrverpflichtung** steht synonym für die „produktive Leistung“ des Personals. Darunter ist zu verstehen, wie viele Stunden der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit ein Trainer/eine Trainerin tatsächlich als unterrichtendes Personal dem Träger zur Verfügung steht und dadurch dem Bildungsträger Einnahmen „erwirtschaften“ kann.

Somit unterteilt sich die wöchentliche Arbeitszeit in

- unterrichtende Tätigkeit (=Lehrverpflichtung) und
- unterrichtsvorbereitende Tätigkeit (Stundenvorbereitung, Teambesprechungen, Korrekturen, etc).

Vom Bildungsträger ist für sein Personal (in Summe oder im Einzelfall, wenn hier personenbezogene Abweichungen auftreten) zu definieren, wie hoch die kalkulierte/durchschnittliche Lehrverpflichtung im Rahmen der wöchentlichen Arbeitszeit ist.

Beispiel:

- vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit: 38 Stunden
- davon
- unterrichtende Tätigkeit: 30 Stunden
- unterrichtsvorbereitende Tätigkeit: 8 Stunden

Dem Bildungsträger stehen somit 30 Stunden „produktive Leistung“ zur Verfügung, die er in Maßnahmen einsetzen kann. Es spielt hierbei keine Rolle, ob diese produktive Leistung in **einer** Maßnahme oder **in mehreren gleichzeitig** erbracht wird. In der Kalkulation ist dieser Mitarbeiter/diese Mitarbeiterin immer mit 38 Stunden Normalarbeitszeit und 30 Stunden Lehrverpflichtung anzuführen (auch wenn in einer Maßnahme weniger als 30 Stunden Unterricht erbracht wird).

Beispiel 1:

TrainerIn mit 38 NA/30 LV unterrichtet in einer 4-wöchigen Maßnahme 30 Stunden pro Woche (ausschließlicher Unterricht in einer Maßnahme):

Name	Bruttoentgelt (evtl. inkl. Funktionszulage)	Lohnnebenkosten in Prozent	wöchentl. Normalarbeitszeit (NA)	wöchentl. LV/BA	Anteil der LV/BA an der NA in Prozent	Anzahl der unterrichteten MS	Summe
Trainer A	2.000,00	0,00%	38,00	30,00	78,95%	120,0	1.839,84

Beispiel 2:

TrainerIn mit 38 NA/30 LV unterrichtet in einer 4-wöchigen Maßnahme nur 5 Stunden pro Woche, die restlichen Stunden werden in einer anderen Maßnahme erbracht (Unterricht in mehreren Maßnahmen, die getrennt abgerechnet werden):

Name	Bruttoentgelt (evtl. inkl. Funktionszulage)	Lohnnebenkosten in Prozent	wöchentl. Normalarbeitszeit (NA)	wöchentl. LV/BA	Anteil der LV/BA an der NA in Prozent	Anzahl der unterrichteten MS	Summe
Trainer A	2.000,00	0,00%	38,00	30,00	78,95%	20,0	306,64

Eine Lehrverpflichtung von weniger als 65% der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin wird nicht anerkannt, das heißt, dass bei einer geringeren Lehrverpflichtung die 65% Grenze in die Berechnung einbezogen wird.

### Personal in „Doppelverwendung“

Wird ein und dieselbe Person von einem Bildungsträger für Tätigkeiten mit Vorbereitungszeiten (Lehrpersonal) aber auch für Tätigkeiten ohne Vorbereitungszeiten (Betreuungspersonal) eingesetzt, so sind die Kosten pro Maßnahmenstunde folgendermaßen zu berechnen:

Das monatliche Bruttoentgelt ist gemäß den Tätigkeiten anteilmäßig aufzuteilen, bei der Lehrtätigkeit ist die geringere Lehrverpflichtung in Relation zur (verringerten) Normalarbeitszeit darzustellen, bei den Tätigkeiten ohne Vorbereitungszeiten ist die Normalarbeitszeit ident mit der Lehrverpflichtung.

#### Beispiel:

Die wöchentliche Normalarbeitszeit (40 Stunden) eines Trainers steht zu 50% für Lehrtätigkeit und für 50% Betreuungstätigkeit zur Verfügung. Für letzteres fallen keine Vorbereitungszeiten an. Das monatliche Bruttoentgelt beträgt 2000,- €. Im Bereich der Lehrtätigkeit stehen 30% der Normalarbeitszeit für unterrichtsvorbereitende Tätigkeiten zur Verfügung (LNK wurden zur besseren Anschaulichkeit des Beispiels mit 0% angenommen).

Das Dienstverhältnis ist im Formular sinngemäß folgendermaßen darzustellen:

	Brutto	LNK	NA	LV	LV/NA	MS/Monat	Wochen/Monat	Gesamt
Lehrtätigkeit	EUR 1.000	0	20	14	70%	61	4,34812	EUR 1.000
Betreuungstätigkeit	EUR 1.000	0	20	20	100%	87	4,34812	EUR 1.000

Besteht die Doppelverwendung aus einem Mix von Lehrtätigkeit und Verwaltungstätigkeit, so ist analog zum obigen Beispiel vorzugehen, mit dem einen Unterschied, dass die Verwaltungstätigkeiten nicht unter Personalaufwendungen anzuführen sind, sondern unter dem Aufwandsbereich Gemeinkosten zu subsumieren sind.

## 14.2 Maschinenstundenpauschalsatz

	Ausbildungstage pro Jahr	Nutzung in h/Tag	Nutzungsdauer in Jahre	Pauschalsatz pro Maßnahmenstunde in %
<b>Maschinen</b>	220	3	10	<b>0,015</b>
<b>EDV-Geräte</b>	235	7	2	<b>0,030</b>
<b>Computergesteuerte Maschinen</b>	220	3	5	<b>0,030</b>

Bei (computergesteuerten) Maschinen wurde ein geringerer Einsatz sowohl bezogen auf Ausbildungstage pro Jahr als auch der täglichen Nutzung angenommen, da diese erfahrungsgemäß nicht ständig im Einsatz sind, sondern nur in gewissen Bereichen einer Ausbildung benötigt werden. Bei EDV-Geräten wird hingegen angenommen, dass sie mindestens sieben Stunden pro Tag im Einsatz sind und bei den Ausbildungstagen pro Jahr wurden eventuelle Betriebsperrzeiten und Weihnachtsferien bereits einkalkuliert.

## 15 Konsequenzenkatalog des AMS Kärnten

Die Übertragung von Bildungsmaßnahmen durch das AMS Kärnten erfolgt nach den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes in der jeweiligen gültigen Fassung (Rechtsgrundlage: Werkverträge gemäß § 1151 ABGB). Sollten im Zuge der Abwicklung dieser Maßnahmen vom Arbeitsmarktservice (Auftraggeber) von den Vertragspartnern (Auftragnehmern) zu verantwortende Mängel (Nichterfüllung oder Schlechterfüllung) festgestellt werden, werden grundsätzlich Preisminderungen gemäß dem nachstehend angeführten Konsequenzenkatalog vorgenommen.

Darüber hinaus können auch Vertragsstrafen für den Zeitraum der Minderleistung (grundsätzlich pauschal 50% der Höhe der Preisminderung unabhängig vom Verschulden an der Minderleistung – gemäß den Billigkeitserwägungen der Richtlinie BM2) zur Anwendung kommen. Wenn durch die Nicht- oder Schlechterfüllung durch den Auftragnehmer ein Schaden entsteht, welcher die Höhe der vereinbarten Vertragsstrafe übersteigt, so wird die Geltendmachung dieses Schadens durch die Vereinbarung bzw. Entrichtung der Vertragsstrafe nicht ausgeschlossen.

Grundsätzlich wird vom AMS Kärnten im Hinblick auf die anzuwendenden Konsequenzen bei mangelhafter Leistungserbringung zwischen dem Prüfbereich „**TrainerInneneneinsatz / TrainerInnenqualität**“ und dem Prüfbereich „**Infrastruktur / Inhalte**“ unterschieden:

### 15.1 TrainerInneneneinsatz / TrainerInnenqualität:

Ein wesentliches Qualitätsmerkmal von Kursmaßnahmen stellen die Qualifikationen und die Erfahrungen der eingesetzten TrainerInnen dar. Das AMS Kärnten legt sehr großen Wert darauf, dass die im Konzept der Auftragnehmer (Bildungsträger) angebotenen TrainerInnen auch tatsächlich in den Kursen zum Einsatz kommen. Werden dennoch personelle Änderungen von den Auftragnehmern vorgenommen (TrainerInnenentausch – ErsatztrainerInnen), so muss die neu angebotene TrainerInnenqualität sowohl hinsichtlich der Qualifikationen als auch der Erfahrungen der ursprünglich angebotenen TrainerInnenqualität entsprechen. Sollten die ErsatztrainerInnen geringer qualifiziert sein und/oder über weniger Erfahrungen verfügen, so werden Preisminderungen (in eventu Vertragsstrafen) gemäß dem Konsequenzenkatalog des AMS Kärnten geltend gemacht.

Falls ein TrainerInnenentausch nicht oder nicht fristgerecht gemeldet wird, sind darüber hinaus Pönalen vorgesehen.

Der Einsatz von Ersatzpersonal muss der Landesgeschäftsstelle des AMS Kärnten unverzüglich nach dem Feststehen eines notwendigen personellen Wechsels durch den Auftragnehmer, nach Möglichkeit vor Maßnahmenbeginn bzw. vor dem geplanten Einsatz in der Maßnahme, bekannt gegeben werden. Meldepflicht ist jedenfalls ab 1 Woche Einsatz des/der Ersatztrainers/in in der

Maßnahme gegeben. Die Qualität des Ersatzpersonals muss gleichzeitig mit der erfolgten Änderungsmeldung sowohl im Hinblick auf die Qualifikationen als auch auf die Erfahrungen durch entsprechende Nachweise (Zeugnisse und Referenzen), analog zu den Anforderungen in den Ausschreibungsunterlagen, belegt werden, um dem AMS gegebenenfalls eine Überprüfung zu ermöglichen.

**Zu beachten ist** dabei, dass Meldungen von Ersatzpersonal zeitgerecht zu den einzelnen Maßnahmen (Veranstaltungen) eines Projekts erfolgen müssen.

Ausschließlich projektbezogene Pauschalmeldungen von **ErsatztrainerInnen** (TrainerInnenpools) ohne zeitlich genaue Zuordnung zu Einzelmaßnahmen (-veranstaltungen) werden **nicht akzeptiert** und führen zu Abzügen aufgrund Nichtmeldung.

GastreferentInnen bzw. FachexpertInnen sind von der Regelung des TrainerInnentausches ausgenommen. Es muss aber sichergestellt werden, dass bei Ausfall von GastreferentInnen die Betreuung durch qualifizierte TrainerInnen gewährleistet ist.

Die vorgesehenen Abzüge im Bereich des Maßnahmenpersonals (TrainerInneneinsatz / TrainerInnenqualität) werden immer vom Einheitspreis laut Angebot für die jeweilige Maßnahmenstunde Personal bzw. vom Einzeltrainerhonorar berechnet.

- Bei nicht fristgerechter Meldung oder Nichtmeldung eines TrainerInnentausches wird, auch wenn die TrainerInnenqualität den AMS-Vorgaben entspricht, ein Abzug von 5% vorgenommen.
- Falls vom Auftragnehmer im Angebot zugesagte und vom Auftraggeber im Zuge der Prüfung des Angebotes bewertete Qualitätskriterien nicht erfüllt werden (Vergleich der TrainerInnenqualität – Prüfung der Gleichwertigkeit), erfolgt ein Abzug von bis zu 10% (siehe Matrix – Konsequenzenkatalog).
- Im Falle der Nichterfüllung von Mindestanforderungen durch den Auftragnehmer (Qualität der TrainerInnen und /oder Anzahl der TrainerInnen) wird ein Abzug von 20% vorgenommen (siehe Matrix – Konsequenzenkatalog).

Die Prüfung der TrainerInnenqualität bzw. die Kontrolle der erfolgten Änderungsmeldungen kann im Zuge der Meldung des TrainerInnenwechsels des Auftragnehmers, während der Durchführung des Kurses (z. B.: im Rahmen einer durchgeführten Kurskontrolle) und/oder bei der Abrechnung der Kursmaßnahme erfolgen.

## 15.2 Infrastruktur / Inhalte:

Dieser Abschnitt umfasst die Prüfbereiche „**Ausstattung**“ (Raumgröße, Möblierung, Beleuchtung / Belichtung / Abdunkelung, Sanitäre Räumlichkeiten, Sonstige Räumlichkeiten, Technische Ausstattung), „**Konzeptive Qualität**“ (Inhalte, Schulungsunterlagen – Lehrmittel, Lern- und Erfolgskontrollen) und „**Rahmen und Infrastruktur**“ (Organisation, Qualitätssicherung, Verkehrsanbindung, Zeitstruktur, Kommunikationsmanagement, Gleichstellungsorientierung).

Das AMS Kärnten erwartet von den Auftragnehmern, dass die in den Ausschreibungsunterlagen des AMS geforderten und in den Angeboten (Konzepten) zugesagten Qualitätskriterien (Mindestanforderungen und vom Bildungsträger zugesagte und bewertete Qualitäten) für die erfolgreiche Durchführung von Bildungsmaßnahmen auch tatsächlich erbracht werden.

Falls es zu relevanten Abweichungen gegenüber dem Angebot kommt (z.B.: Wechsel der Schulungsräumlichkeiten, Änderung der Ausstattung in entscheidenden Bereichen etc.), so ist dies dem AMS im Vorfeld rechtzeitig zur Kenntnis zu bringen, damit entsprechende Veranlassungen getroffen werden können.

Sollte die tatsächliche Durchführungsqualität nicht den Anforderungen entsprechen, werden im **Prüfbereich „Ausstattung“** Abzüge vom Sachaufwand (räumliche und technische Ausstattung) bzw. von den Gemeinkosten vorgenommen.

- Wenn vom Auftragnehmer im Angebot zugesagte und vom Auftraggeber im Zuge der Prüfung des Angebotes bewertete Qualitätskriterien nicht erfüllt werden, erfolgt ein Abzug von 5% (siehe Matrix – Konsequenzenkatalog).
- Im Falle der Nichterfüllung von Mindestanforderungen durch den Auftragnehmer wird ein Abzug von 10% vorgenommen (siehe Matrix – Konsequenzenkatalog).

Wenn es in den **Prüfbereichen „Konzeptive Qualität“** und **„Rahmen und Infrastruktur“** zu einer Nichterfüllung bzw. Schlechterfüllung durch den Auftragnehmer kommt, so werden Abzüge vom Einheitspreis / MNh-TN lt. Kalkulation bzw. Anbot bzw. von den Gemeinkosten vorgenommen.

- Wenn vom Auftragnehmer im Angebot zugesagte und vom Auftraggeber im Zuge der Prüfung des Angebotes bewertete Qualitätskriterien nicht erfüllt werden, erfolgt ein Abzug von 2,5% vom Einheitspreis / MNh-TN lt. Kalkulation / Anbot (siehe Matrix – Konsequenzenkatalog).
- Im Falle der Nichterfüllung von Mindestanforderungen durch den Auftragnehmer wird ein Abzug von 5% vom Einheitspreis / MNh-TN lt. Kalkulation / Anbot bzw. ein Abzug von 10% von den Gemeinkosten vorgenommen (siehe Matrix – Konsequenzenkatalog).

Bei einem besonders gravierenden Verstoß oder bei mehreren Verstößen gegen Mindestanforderungen behält sich das AMS Kärnten die Option vor, keine Wiedervergabe von Kursen durchzuführen, Kurse zu stornieren bzw. abubrechen und befristete Ausschlüsse (Sperrungen) von Bietern vorzunehmen.

KONSEQUENZENKATALOG Prüfbereiche „TrainerInneneinsatz“ und „Infrastruktur, Inhalte“		MINDESTERFORDERNISSE (ME) NICHT ER- FÜLLT				MINDESTERFORDERNISSE ER- FÜLLT		
		TRAINERINNEN		Sachaufwand (räuml. u. techn. Aus- stattung)	Konzept, Rahmen und Infra- struktur	Zuschlagskriterien (ZK) nicht er- füllt		
		Qualität TrainerInnen	Anzahl Trainer- Innen			Trainer- Innen	Sachaufwand (räuml. u. techn. Aus- stattung)	Konzept, Rahmen und Infra- struktur
20% Abzug ME TrainerInnen	20% Abzug vom EinzeltrainerInhonorar (betroffene/r Trainer/in) bzw. vom Ein- heitspreis Personalaufwand	X						
	20% Abzug vom EinzeltrainerInhonorar (verbleibende/r Trainer/in) bzw. vom Einheitspreis Personalaufwand		X					
	Kumulation: jeweils 20% Abzug vom EinzeltrainerInhonorar – insg. 40% (be- trockene/r Trainer/in und verbleibende/r TrainerIn) bzw. vom Einheitspreis Per- sonalaufwand	X	X					
10% Abzug ME Ausstattung	10% Abzug von den Gemeinkosten bzw. Sachaufwand			X				
	<u>Kumulation:</u> bei 2 oder mehreren Ver- stößen je 10% Abzug von den Gemein- kosten bzw. vom Sachaufwand (20%, 30%, etc., max. 50%)			X				
10% - 5% Abzug ME Konzept, Rahmen u. Infra- struktur	10% Abzug von den Gemeinkosten bzw. 5% Abzug vom Einheitspreis MNH-TN lt. Kalkulation / Anbot				X			
	<u>Kumulation:</u> bei 2 oder mehreren Ver- stößen je 10% Abzug von den Gemein- kosten (20%, 30%, etc., max. 50%) bzw. je 5% Abzug vom EP/ MNH-TN lt. Kalkulation/Anbot (10%, 15%, etc., max. 25%)				X			
10% Abzug ZK Trainer	<u>Bis zu</u> 10% Abzug vom Einheits- preis Personalaufwand					X		
5% Abzug ZK Ausstat- tung	5% Abzug vom Sachaufwand						X	
	<u>Kumulation:</u> bei 2 oder mehreren Ver- stößen je 5% Abzug vom Sachaufwand (10%, 15%, max. 25%)						X	
2,5% Abzug ZK Konzept, Rahmen u. Inf- rastruktur	2,5% Abzug vom vom Einheitspreis MNH-TN lt. Kalkulation / Anbot							X
	<u>Kumulation:</u> bei 2 oder mehreren Ver- stößen je 2,5% Abzug vom EP/MNH-TN lt. Kalkulation/Anbot (5%, 7,5%, etc., max. 12,5%)							X
<b><u>Bei einem besonders gravierendem Verstoß bzw. bei mehreren Verstößen gegen Mindestforder- nisse:</u></b>  1. keine Option der Wiedervergabe 2. Storno bzw. Abbruch von Kursen 3. befristeter Ausschluss als Bieter		X	X	X	X			
5% Abzug vom EinzeltrainerInhonorar bzw. vom Einheitspreis Personalaufwand		Nichtmeldung oder verspätete Meldung eines TrainerInnenaustausches (Meldepflicht ab 1 Woche Ein- satz des/der Ersatztrainers/in in der Maßnahme)						