

**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:	13.08.2025
Gültigkeitsbereich:	AMS Oberösterreich
GZ:	AMS OÖ/LGS OÖ/A3/072212040
Nummerierung:	Version 27

erstellt:	geprüft:	genehmigt:	QM-registriert:	Ausgabe: 27
Mag. Marion Hörmadlinger	Maria Brunner	Iris Schmidt, M.A.	Ulrike Wagenhuber	Gültig ab: 13.08.2025

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein.....	5
2	Verwendung von Formularen	5
3	Definition Maßnahmenstunden	5
3.1	Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen (MS)	6
3.2	Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP).....	6
4	Form des Vertragsabschlusses	6
5	Umsatzsteuerliche Behandlung der Verträge.....	7
6	Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren mit Wettbewerb....	7
6.1	Aufwandsbereich „Maßnahmenpersonal“	7
6.2	Aufwandsbereich „Ausstattung“	8
6.3	Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“	9
6.4	Ermittlung des Einheitspreises pro Maßnahmenstunde.....	9
6.5	Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten	9
6.5.1	Kinderbetreuung, Unterkunft, Verpflegung und/oder Ausbildungsbeihilfen	9
6.5.2	Teilnehmer_innenbezogene Nebenkosten.....	10
6.6	Ermittlung des Bestbieters	10
6.7	Valorisierung der Kosten bei mehrjährigen Verträgen und Wiederbeauftragungen.....	10
6.8	Abrechnung.....	10
7	Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren ohne Wettbewerb 12	
7.1	Kalkulation und Abrechnung mit Echkosten und teilweiser Pauschalierung	13
7.1.1	Aufwandsbereich Maßnahmenkosten	13
7.1.1.1	Personalaufwendungen	13
7.1.1.2	Sachaufwendungen	14
7.1.1.2.1	Sondereinzelkosten	14
7.1.1.2.2	Maschinenstundenpauschalsatz.....	15
7.1.2	Aufwandsbereich Gemeinkosten.....	15
7.1.3	Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten	16
7.1.3.1	Aufwendungen für Kinderbetreuung	16
7.1.3.2	Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung.....	16
7.1.3.3	Aufwendungen für Ausbildungsbeihilfen.....	16
7.1.4	Kostenberechnung.....	16
7.1.5	Abrechnung.....	17
8	Auszahlungsmodus der finanziellen Leistungen des AMS.....	18
9	Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung	19
9.1	Leistungsstörungen, die während laufender Maßnahmendurchführung bekannt werden	20

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 Teilnehmer_innenanzahl gemäß Maßnahmendesign.....	23
10	Bericht-/Dokumentationspflichten	23
10.1	Abrechnungsrelevante Daten	23
10.1.1	Allgemein	23
10.1.2	Trainer_innenbezogene Daten	24
10.1.3	Teilnehmer_innenbezogene Daten	24
10.1.4	Sachbezogene Daten.....	25
10.2	Nicht abrechnungsrelevante Daten.....	25
11	Sonstige Bestimmungen	26
12	LGS-spezifische Bestimmungen.....	27
12.1	Arbeitsrechtliche Stellung von Trainer_innen	27
12.2	Vertiefte Angebotsprüfung bei zu niedrigen Einheitspreisen für Gruppentrainer_innen oder unterstützendem Personal	27
12.2.1	Vertragsverhältnisse der Trainer_innen.....	28
12.3	Rechtsgültige Unterzeichnung (Fertigung) von Angeboten	28
12.4	Publizitätserfordernisse.....	28
12.5	Datenschutz	29
12.6	Kostenbeteiligung eines anderen Kostenträgers für einzelne Teilnehmer_innen oder am Gesamtprojekt/kurs	29
12.7	Urlaub/Erholungszeiten für Projekt-/Kursteilnehmer_innen:	29
12.8	Unterschriftenregelung bei den Wochenberichten der Endabrechnung.....	31
12.9.1	Teilnehmer.....	31
12.10	Reiseaufwendungen der Trainer_innen bei Werkverträgen ohne Einheitspreis	32
12.10.1	Für beim Bildungsträger in einem Dienstverhältnis beschäftigtes Lehr- und Betreuungspersonal	32
12.10.2	Reisekostenvergütung von Honorartrainer_innen.....	32
12.10.3	Fahrten von Trainer_innen mit dem Privat-PKW	32
12.11	Maßnahmenebenkosten	32
12.12	Belegprüfung – Maßnahmenebenkosten	33
12.13	Auszahlungsmodus	33
12.14	Kursabsage, Kursverschiebung, Reduktion/Storno von Maßnahmenstunden	34
12.15	Preisminderungskatalog des AMS OÖ	35
13	Erläuterungen.....	45

13.1	<i>Lehrverpflichtung und produktive Leistung</i>	45
13.2	<i>Maschinenstundenpauschalsatz</i>	46

1 Allgemein

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

Sie definieren anerkennbare Aufwandsbereiche, Bewilligungs- und Abrechnungsformen, den Auszahlungsmodus der finanziellen Leistung an Auftragnehmer 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, (Basis-) Qualifizierung, Aktive Arbeitssuche, 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.

Änderung 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.

Unterrichtswesen und Berufsausbildung sind gemäß Bundesvergabegesetz besondere Dienstleistungsaufträge (§ 151 BVergG) und für diese gilt nur ein eingeschränktes Vergaberegime.

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, das sich auf der Homepage des AMS Österreich (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 (Pausen inkludiert). Vom AMS wird in der Leistungsbeschreibung/Maßnahmenbeschreibung festgelegt, wie viele Maßnahmenstunden gemäß Pkt. 3.1 bis 3.2 die Maßnahme beinhalten soll.

3.1 Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen (MS)

Die Anzahl der *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* ist bei **traditionellen** Maßnahmen ident mit der Anzahl der Unterrichtseinheiten, die ein_e Teilnehmer_innengruppe 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 Trainer_innen keine Auswirkungen auf die Anzahl der *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* haben. Ebenso keine Auswirkungen auf die Anzahl der Maßnahmenstunden haben etwaige vorübergehende Gruppenteilungen oder die Anzahl der Teilnehmer_innen 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 Teilnehmer_innen innerhalb der Projektperiode zu ermitteln. Durch einen Teilungsschlüssel wird festgelegt, wie viele Teilnehmer_innen ein_e Trainer_in bei dieser spezifischen Maßnahme unterrichten soll/kann. Die Division „Anzahl der (fiktiven) Gesamtmaßnahmenstunden“ durch die „Anzahl der zu unterrichtenden Teilnehmer_innen pro Trainer_in“ (Teilungsschlüssel) ergibt die „Maßnahmenstunden“, die für die Zuordnung der Kosten herangezogen werden. Werden die Teilnehmer_innengruppen aufgrund des Spezifikums der Maßnahme von zwei Trainer_innen gleichzeitig unterrichtet/betreut, so ist dies bei der Festlegung des Teilungsschlüssels entsprechend zu berücksichtigen.

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

Die *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* 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 Teilnehmer_innen*, kann aber höher sein, wenn mehrere Trainer_innen eine Teilnehmer_innengruppe unterrichten oder betreuen. Sie kann sich auch durch den Umstand erhöhen, dass unterstützende Trainer_innen (z.B. Koordinator_innen, Sozialpädagoge_innen) zum Einsatz kommen. Bei spezifischen Maßnahmen mit Telelernformen können die *Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal* geringer sein als die *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen*.

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 Umsatzsteuerrichtlinien 2000 zu beurteilen. Dies auch dann, wenn die Dienstleistungen nicht mehr auf Grund von Förder- sondern [...] auf Grund von Werkverträgen erbracht werden.“¹ Umsatzsteuer fällt 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 Maßnahmenteilnehmer_innen 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 Trainer_innen ist in der Kalkulation zwischen Gruppen- und Einzeltrainer_innen zu unterscheiden.

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

*Definition „**Einzeltrainer_innen**“: Trainer_innen, Sozialpädagog_innen, 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:

Gruppentrainer_innen	Anzahl der MSP	Einheitspreis/MSP	Summe
EDV-Trainer_innen	690	€ 30,00	EUR 20 700
Sprachtrainer_innen	100	€ 31,00	EUR 3 100
sonst. Trainer_innen	200	€ 25,00	EUR 5 000
Gesamt	990	€ 29,09	EUR 28 800

Einzeltrainer_innen	Anzahl der MSP	Einheitspreis/MSP	Summe
Einzeltrainer_innen	100	€ 30,00	EUR 3 000
Sozialpädagog_innen	50	€ 35,00	EUR 1 750
Gesamt	150	€ 31,67	EUR 4 750

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.

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

Eine Nachverrechnung dieser Zahlungen während der Maßnahme oder nach Beendigung der Maßnahme ist nicht möglich.

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 Mitarbeiter_innen des AMS jederzeit zugänglich sein und müssen zumindest bei der Endabrechnung dem AMS übermittelt werden.

6.2 Aufwandsbereich „Ausstattung“

Kalkulationsbasis: *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen (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 Maßnahmenteilnehmer_innen 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 auszureisen ist.

Beispiel:

Ausstattung	Anzahl der MS	Kosten pro MS	Summe
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
Gesamt	2870		EUR 22.085

6.3 Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“

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

Beispiel:

MS Teilnehmer_innen 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 Teilnehmer_innen* 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
Summe	EUR 96.585,00
MS TN gesamt	Einheitspreis/MS
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 Teilnehmer_in
- offene Kostenkalkulation pro Teilnehmer_in oder
- Fixbetrag pro Teilnehmer_in

Des weiteren gelten analog die Bestimmungen des Punktes 7.1.3.

6.5.2 Teilnehmer_innenbezogene Nebenkosten

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

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

Das AMS wird die teilnehmer_innenbezogenen Kosten in der Ausschreibungsunterlage näher definieren. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlich angefallenen Kosten. Eine Aufstellung darüber ist in 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 Valorisierung der Kosten bei mehrjährigen Verträgen und Wiederbeauftragungen

Indexsteigerungen und Kollektivvertragsabschlüsse werden bei mehrjährigen Verträgen als Indexierungsklausel berücksichtigt, wenn dies in der (ursprünglichen) Ausschreibungsunterlage festgelegt wurde.

Bei Wiederholung gleichartiger Leistungen können Indexsteigerungen und Kollektivvertragsabschlüsse als Valorisierung im Rahmen der Vertragsverhandlung zur Wiederbeauftragung berücksichtigt werden.

6.8 Abrechnung

- Vom Auftragnehmer ist eine (**Endab-)**Rechnung entweder im Original (Papierform) oder elektronisch via eAMS vorzulegen, die die **Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen**, den dafür verrechneten **Einheitspreis pro Maßnahmenstunde** und die **Gesamtkosten** (inkl. Maßnahmenebenkosten und teilnehmer_innenbezogene Kosten) aufweist. Die dafür vorgesehenen Formulare sind zu verwenden.

Des Weiteren beinhaltet die Endabrechnung

- den **Durchführungsbericht** und
- **Nachweis über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen Trainer_innen**, sowie
- eine **listenmäßige Aufgliederung der Maßnahmenebenkosten** und
- eine **Abrechnung der Ausbildungsbeihilfen** unter Berücksichtigung der verminderten Beihilfe im Falle des Krankenstandes oder unentschuldigter Fehlzeiten (nur bei ÜBA/IBA, siehe Punkt **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**).

Im **Durchführungsbericht** sind

- alle abrechnungsrelevanten Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Maßnahmenkonzept und
 - Optimierungs- bzw. Verbesserungsvorschläge, die sich aus Sicht des Auftragnehmers während der Maßnahmendurchführung ergeben haben, darzustellen.
- 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 Drittbelegsprüfung wird nur im Bereich der Maßnahmenebenkosten 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.² 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 **Maßnahmenebenkosten** (mehr Teilnehmer_innen als erwartet beanspruchen zum Beispiel ein Quartier oder die Kostenbeteiligungen Dritter sinken gegenüber dem Vorjahresdurchschnitt), so können diese Kos-

² Dies umfasst beispielsweise Bildformate wie jpg, img, pdf.

ten, 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 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 **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.

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.

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 Echkosten und teilweiser Pauschalierung:**
Eine Aufschlüsselung der Pauschalen durch den Auftragnehmer ist nicht notwendig. Alle anderen Kosten werden in Form von Echkosten 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 Trainer_innen, Betreuer_innen, sozialpädagogischem Personal, etc., welche durch Vortrags-, Betreuungs- oder Koordinierungstätigkeit in direktem Kontakt mit den Schulungsteilnehmer_innen stehen und die daher stundenweise (nach Unterrichtseinheiten) der Maßnahme und somit den Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen zuordenbar sind.

Unterschieden wird zwischen Gruppen- und Einzeltrainer_innen.

Entlohnung auf Basis Monatsbruttolohn:

Anerkannt werden die entstehenden Kosten für das Abhalten von Maßnahmenstunden (Unterrichts-/Betreuungseinheit), wobei die Kosten einer Maßnahmenstunde gemäß 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

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

Eine **Lehrverpflichtung** von weniger als 65% der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit⁵ des/der Dienstnehmer_in wird nicht anerkannt, das heißt, dass bei einer geringeren Lehrverpflichtung die 65% Grenze in die Berechnung einbezogen wird.⁶

Lohnnebenkosten werden bei einem Urlaubsanspruch

- von 25 Arbeitstagen bis zum Ausmaß von 94,45 %
 - von 30 Arbeitstagen bis zum Ausmaß von 98,86 %
- anerkannt⁷.

In den Lohnnebenkostensatz ist bereits folgendes einberechnet:

- Urlaubsanspruch

³ incl. etwaiger Funktionszulagen

⁴ Siehe Erläuterungen Pkt. 13.1

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

⁶ siehe Erläuterungen Pkt. 13.1

⁷ 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

- 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.⁸

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 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 Maßnahmenteilnehmer_innen)
- *Prüfungsgebühren (inkl. ECDL Skills Card), Stempelmarken*
- *Exkursionsaufwendungen*
- *Praktikumsaufwendungen*
- *Transportaufwendungen; Fahrtkosten, insofern diese vom Bieter refundiert werden*
- *Arbeits- und Schutzkleidung für Teilnehmer_innen*
- *Werbungskosten (Infomaterial, Personal- und Sachkosten für Infoveranstaltungen)*
- *Aufwendungen für Subunternehmer_innen*

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

- *Honorare für Supervisor_innen*
- *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 Teilnehmertagsatzbasis 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).

7.1.1.2.2 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.⁹

Grundlage für die Ermittlung des Maschinenstundenpauschalsatzes:

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

⁹ Siehe Erläuterungen Pkt. 13.2

Die Gemeinkosten werden mit einem Pauschalsatz pro *Maßnahmenstunde Teilnehmer_innen* vergütet.

Der Pauschalsatz wird jährlich an den Jahresdurchschnittswert des VPI angepasst und der aktuelle Wert jeweils ab März als Anhang zur Richtlinie von der BGS bekannt gemacht. Der neue Wert gilt für alle danach beginnenden Projekte.¹⁰

Vom AMS wird vorgegeben, wie viele *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* für die Berechnung der Gemeinkosten herangezogen werden dürfen.

7.1.3 Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten

7.1.3.1 Aufwendungen für Kinderbetreuung

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

7.1.3.2 Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung

Soweit durch den Auftragnehmer Unterkunft und/oder Verpflegung für die Teilnehmer_innen zur Verfügung gestellt oder organisiert wird, werden die daraus entstehenden Aufwendungen direkt mit dem Auftragnehmer 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 Schulungsteilnehmer_innen ist ausgeschlossen. Die Organisation von Unterkunft und Verpflegung durch den Auftragnehmer sowie deren finanzielle Abgeltung durch das AMS schließen eine gleichzeitige Gewährung einer Beihilfe zu den Kursnebenkosten (BEMO) für Unterkunft und Verpflegung an die Teilnehmer_innen 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 Teilnehmer_innen gemäß Pkt. 7.1.2 anzugeben. Die Pauschale ist nicht weiter aufzuschlüsseln.

¹⁰ Bei bereits laufenden Projekten wird die Pauschale nicht angepasst, auch nicht im Rahmen der Endabrechnung

- 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 entweder im Original (Papierform) oder elektronisch via eAMS vorzulegen, die in der Struktur ident mit der Plankostenkalkulation ist, sofern nicht die Kalkulation und Abrechnung gemäß Punkt 6 vorgegeben wurde.

Des Weiteren beinhaltet die Endabrechnung

- den **Durchführungsbericht** und
- **Nachweis über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen Trainer_innen,**
- sowie eine **listenmäßige Aufgliederung der Sondereinzelkosten und der Maßnahmennebenkosten** und
- eine **Abrechnung der Ausbildungsbeihilfen** unter Berücksichtigung der verminderten Beihilfe im Falle des Krankenstandes oder unentschuldigter Fehltage (nur bei ÜBA/IBA siehe Punkt **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**).

Im **Durchführungsbericht** sind

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

darzustellen

Der Durchführungsbericht ist im Rahmen des Abrechnungsformulars zu erstellen.

- 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 Maßnahmennebenkosten (mehr Teilnehmer_innen 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 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 **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.¹¹
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in die listenmäßige Aufstellung der Abrechnung der Sondereinzelkosten folgende Belegsinformationen 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 erwar-

¹¹ siehe auch Punkt 6.8

tenden 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.

Der Auftragnehmer hat **Überzahlungen** durch das AMS nach Vorlage der Endabrechnung binnen 14 Tage 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 Entgeltes¹² 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 erstellten 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 3 Monaten ab Eingang der vollständigen Abrechnungsunterlagen 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 Trainer_innen solche mit niedrigeren Qualifikationen ein) bzw. Quantität (z.B. er setzt anstatt der versprochenen zwei Trainer_innen nur eine(n) ein, statt einem PC pro Teilnehmer_in gibt es nur einen für jeweils zwei usw.), so hat

¹² Im Falle von Teilzahlungen, ab dem Zeitpunkt der letzten Teilzahlung.

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.

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 Trainer_innen der vertraglich zugesicherten Qualität zum Einsatz kommen, pro nicht eingesetzter Trainer_in eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung als Preisminderung festgesetzten Betrages. Die Trainer_in 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 Maßnahmenerfolg 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 Teilnehmer_innen** bei Leistungsbereitschaft des Auftragnehmers.
- **Zu geringe Zubuchung von Teilnehmer_innen**, so dass einzelne Maßnahmenstunden/Ausbildungsmodule oder dergleichen aufgrund der vereinbarten Mindestteilnehmer_innenzahlen 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 7.1 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 Vertragsauflösung¹³ vor Beginn der Schulungsmaßnahme, so werden bereits ausbezahlte Beträge zur Gänze zurückgefordert.
- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, zum **Abbruch der laufenden Maßnahme** und damit zur vorzeitigen Vertragsauflösung¹⁴, so wird die Rückabwicklung des Vertrages vorgenommen. Hierbei wird festgestellt, 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, werden alle ausbezahlten Beträge zurückgefordert.

¹³ Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges erfolgen.

¹⁴ Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder je nach Lage des Falles durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges oder durch Wandlung (Gewährleistungsrecht) erfolgen.

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 Teilnehmer_innenanzahl gemäß Maßnahmendesign

Ist von vorneherein im Maßnahmendesign vorgesehen, dass mit einer degressiven Teilnehmer_innenanzahl 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 Teilnehmer_innenanzahl Rechnung zu tragen. Entsprechende Vorgaben (wie z.B. Teilnehmer_innen – Trainer_innenschlüssel, Gruppenteilungsgrößen, Rahmenbestellung von Kapazitäten) werden vom AMS im Rahmen der Leistungsbeschreibung den Bietern vorgegeben. Eine Abgeltung der so entfallenen Stunden im Sinne der Stornopauschale gem. Punkt 9.5.1 erfolgt nicht.

10 Bericht-/Dokumentationspflichten

10.1 Abrechnungsrelevante Daten

10.1.1 Allgemein

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.

Art der Aufbewahrung

Für Belege, Geschäftspapiere und sonstige Unterlagen kann die Aufbewahrung auf Datenträgern geschehen, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und urschriftgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. 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.

10.1.2 Trainer_innenbezogene Daten

Der Auftragnehmer/Beihilfenwerber ist zu verpflichten, Aufzeichnungen zu führen, die Aufschluss über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen Trainer_innen 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 Trainer_innen erbracht werden.

Als Mindeststandard muss dieser folgendes beinhalten:

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

Abrechnungsrelevante Daten bei Gruppenstunden:

Vorlage innerhalb Endabrechnung:

- Wochenraster mit Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und Name der Trainer_innen
- Unterschrift der_des Trainer_in (zur Bestätigung aller von ihm_ihr geleisteten Maßnahmenstunden)

Aufbewahrung bei Auftragnehmer:

- Zeitpunkt und allgemeiner Unterrichtsinhalt der geleisteten MN-Stunden durch die Trainer_innen und Name der_des Trainer_in

Abrechnungsrelevante Daten bei Einzelstunden:

Vorlage innerhalb Endabrechnung:

- Monatsraster mit Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und Name(n) der Trainer_in(nen)
- Unterschrift des_der Trainer_in (zur Bestätigung aller von ihm_ihr geleisteten Maßnahmenstunden)

Aufbewahrung bei Auftragnehmer:

- Name und Unterschrift der_des Teilnehmer_in, Name und Unterschrift der_des Trainer_in, Zeitpunkt und allgemeiner Inhalt der geleisteten MN-Stunde

Bei Trainer_innentausch (vor oder während der Durchführung)

Nachweise (Erfahrung/Qualifikation) zu den nicht im Angebot genannten Trainer_innen

Zusätzlich bei Abrechnung mit Echkosten und teilweiser Pauschalierung:

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

10.1.3 Teilnehmer_innenbezogene Daten

Teilnehmer_innen:

- 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

10.1.4 Sachbezogene Daten

Belege mit Zuordnung zu Teilnehmer_innen, die eine Leistung aus dem Bereich der MN-Nebenkosten oder Sondereinzelkosten bezogen haben
für z.B.

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

10.2 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 einer_s Teilnehmer_in (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/Zugnisse

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 Vorstöße schließen eine weitere Beauftragung des Auftragnehmers durch das AMS aus.

Hinsichtlich der Sicherung des erfolgreichen Maßnahmenbesuches der einzelnen Maßnahmenteilnehmer_innen 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 Teilnehmer_innen zu sorgen;

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle relevanten **eServices** für Partner_institutionen 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 **Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** durchzuführen. Für alle Kosten, die aus der Verletzung dieser Verpflichtung entstehen, wird kein Ersatz gewährt.

Datenschutz (allgemein):

Mit dem Auftragnehmer wird eine gesonderte Datenschutzvereinbarung geschlossen.

Das AMS weist darauf hin, dass die Verantwortung und Konsequenzen im Falle von **sexueller Belästigung** von Schulungsteilnehmer_innen 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 Trainer_innen und Teilnehmer_innen in geeigneter Weise zu kommunizieren.

Der Auftragnehmer nimmt zur Kenntnis, dass für Rechtsstreitigkeiten, die sich aus den allgemeinen Bestimmungen ergeben, das Bundesverwaltungsgericht, Außenstelle Linz, Derfflingerstraße 1, 4020 Linz, als Gerichtsstand bestimmt wird.

12 LGS-spezifische Bestimmungen

12.1 Arbeitsrechtliche Stellung von Trainer_innen

Dem AMS Oberösterreich ist es ein besonderes Anliegen, dass Geschäftspartner_innen bei der Erstellung der Angebote die geltenden arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen einhalten.

Bildungsprojekte können mit „in den Betrieb integriertem Personal“, überlassenen Arbeitskräften oder mit Subunternehmer_innen durchgeführt werden.

Als in den Betrieb integriertes Personal gelten alle Personen, die unselbständig erwerbstätig sind und in einem echten Dienstverhältnis zum Bieter stehen oder von Dritten überlassenes Personal.

Subunternehmer_innen zählen nicht zum bieter eigenen Personal und verrichten Teile des beauftragten Bildungsprojektes. Die Vertragsgestaltung zwischen Bieter und Subunternehmer_in erfolgt autonom (Werkvertrag, freier Dienstvertrag, etc.).

12.2 Vertiefte Angebotsprüfung bei zu niedrigen Einheitspreisen für Gruppentrainer_innen oder unterstützendem Personal

Bei Angeboten, welcher bei der Position „Maßnahmenstunden – Personal“ einen Einheitspreis, welcher der aktuellen Kalkulationsgrundlage gemäß BABE KV, Verwendungsbereich 4a, Stufe 1 (Berechnung gemäß Bundesrichtlinie BM 2, Kosten einer produktiven Leistungsstunde: LNK 94,45 %, plus sieben Wochenstunden Vor- und Nachbereitung) unterschreitet, wird das AMS OÖ eine vertiefte Angebotsprüfung (Plausibilisierung) vornehmen.

Die Veröffentlichung des aktuellen Maßnahmenstundensatzes Personal ist unter:

<https://www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#local-details-id#oberoesterreich>

„Mindestsatz Personal“ abrufbar.

Bei der vertieften Angebotsprüfung müssen sämtliche Trainer_innen, welche in diesem Angebot zum Einsatz kommen, bekanntgegeben werden und das AMS OÖ prüft die abgeschlossenen Vertragsverhältnisse, den zugrunde liegenden Kollektivvertrag und die Einhaltung der Vor- und Nachbereitungszeiten, wobei dazu der Richtwert des AMS bei 20 % der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Gesamtarbeitszeit liegt. Wenn im Rahmen einer vertieften Angebotsprüfung festgestellt wird, dass ein Angebot diesen Richtwert unterschreitet, so ist vom Bieter konkludent darzustellen, warum für dieses Angebot ein geringerer Richtwert angenommen wurde.

Sollte die Begründung nicht nachvollziehbar und glaubwürdig sein, behält sich das AMS OÖ vor, das Angebot auszuschneiden.

12.2.1 Vertragsverhältnisse der Trainer_innen

Zwischen KEBÖ, WK, BMASK, BMF und Sozialversicherungen wurde die versicherungsrechtliche Beurteilung von nebenberuflich Vortragenden an Erwachsenenbildungseinrichtungen folgendermaßen festgelegt:

Bis 1 Semesterwochenstunde liegt eine selbständige Erwerbstätigkeit vor.

Bei einer Semesterwochenstundenanzahl über 1 bis 15 Stunden liegt ein freies Dienstverhältnis vor (von 26 bis 389 Unterrichtseinheiten im Bildungshalbjahr).

Ab 16 Semesterwochenstunden liegt jedenfalls ein echtes Dienstverhältnis iSd § 4 Abs. 2 erster Satz ASVG vor.

12.3 Rechtsgültige Unterzeichnung (Fertigung) von Angeboten

< Bei Auftragswert über 750.000 Euro: >Oberschwellenbereich

Angebote müssen dem AMS innerhalb der Einreichfrist elektronisch über das Vergabeportal des ANKÖ unter der Internetadresse <https://www.vergabeportal.at/> übermittelt werden.

Die hochgeladenen Dokumente müssen nicht signiert sein. Die Handysignatur, mit der erst das Abgeben eines gültigen Angebotes ermöglicht wird, ersetzt die Unterschrift auf den Dokumenten.

< Bei Auftragswert unter 750.000 Euro: >Unterschwellenbereich

Die von den Geschäftspartner_innen erstellten Angebote müssen rechtsgültig gezeichnet sein. Eine rechtsgültige Unterzeichnung liegt dann vor, wenn sie von einem generell zur Zeichnung Bevollmächtigten oder speziell für dieses Verfahren Bevollmächtigten vorgenommen wurde. Die nicht rechtsgültige Unterzeichnung von einem Angebot in einem offenen Verfahren stellt einen unbehebbarer Mangel dar und führt zur Ausscheidung dieses Angebotes.

12.4 Publizitätserfordernisse

Wird zwischen dem AMS OÖ und Geschäftspartner_innen (Auftragnehmer_innen) ein Werkvertrag abgeschlossen, ist der/die jeweilige Geschäftspartner_in verpflichtet, dem AMS OÖ alle diesbezüglichen Aktivitäten in Marketing und Öffentlichkeitsarbeit zu melden und zeitgerecht mit der Abteilung Managementprozesse (AMS OÖ, Landesgeschäftsstelle) abzustimmen.

Das bedeutet, dass das AMS OÖ, Abteilung Fördermanagement **im Vorfeld** über sämtliche medialen Aktivitäten der Bildungspartner_innen zu informieren ist und ein/e Vertreter_in des AMS OÖ zu diesem Termin einzuladen ist.

Diese Publizitätserfordernisse betreffen Print-Produkte, Internet-Homepage, Social Media, PR-/Pressearbeit, Presseaussendungen, Verwendung des AMS Logos und Kennzeichnung von Kurs/Projekteinrichtungen.

12.5 Datenschutz

Datenschutzvereinbarung gem. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO):

Die gemäß DSGVO aktualisierten Datenschutzvereinbarungen (für Einzelkurse bzw. Maßnahmentypen) befinden sich unter der Bezeichnung „Datenschutzvereinbarung Einzelprojekte oder Datenschutzvereinbarung Maßnahmentyp“ als Download auf der Homepage des AMS Oberösterreich <https://www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#local-details-Id#oberoesterreich>

(regionale Dokumente für Partner in Oberösterreich)

Mit dem Bestbieter wird einer Datenschutzvereinbarung abgeschlossen. Diese ist – sofern Sie noch keine neue Version gem. DSGVO über den ggst. Maßnahmentyp dem AMS OÖ übermittelt haben - elektronisch zu bearbeiten, auszudrucken und unterschrieben in 2-facher Ausfertigung dem AMS OÖ zu übermitteln.

Nachweis bezüglich der Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung:

Als Nachweis, dass ausreichende technische und organisatorische Maßnahmen gesetzt werden, hat der Bieter oder das Mitglied der Bietergemeinschaft mit dem Angebot einen der folgenden Nachweise vor:

- die Bestätigung der Einhaltung von genehmigten Verhaltensregeln gemäß Art. 40 DSGVO bzw. (Vorab-) Bestätigung über die Einhaltung von zur Genehmigung eingereichten Verhaltensregeln
 - ein ausreichendes und aktuelles Zertifikat gemäß Art. 42 der DSGVO
 - die Darstellung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) gemäß Pkt. V.4 der Datenschutzvereinbarung
 - Nachweis wurde der ausschreibenden Stelle innerhalb der letzten drei Jahre bereits vorgelegt.

Datenschutzerklärung – Trainer_innen

Die Geschäftspartner_innen übermitteln gemeinsam mit den vorgelegten Trainer_innenprofilen eine Zustimmungserklärung zur elektronischen Verarbeitung der Trainer_innendaten in der Trainer_innendatenbank der Abteilung Projektförderungen der LGS OÖ. Sollte das Angebot elektronisch eingehen (bei Verfahren im Oberschwellenbereich) sind diese Zustimmungserklärungen elektronisch zu übermitteln.

12.6 Kostenbeteiligung eines anderen Kostenträgers für einzelne Teilnehmer_innen oder am Gesamtprojekt/kurs

Wenn es Kostenbeteiligungen anderer Kostenträger gibt, werden die Geschäftspartner_innen im Anlassfall informiert.

12.7 Urlaub/Erholungszeiten für Projekt-/Kursteilnehmer_innen:

Bei Jugendausbildungsprojekten ist der Erholungsurlaub im jeweiligen Ausbildungsjahr zu konsumieren. Eine Mitnahme von nicht verbrauchten Urlaubstagen in das nächste Ausbildungsjahr ist unzulässig.

Für Kursteilnehmer_innen, Ausbildung länger als 6 Monate dauert, kann eine Erholungszeit von 25 Tagen (Mo-Fr) gewährt werden.

Die Inanspruchnahme dieser Erholungszeit ist frühestens nach einer Schulungszeit von 3 Monaten und zwar im Ausmaß wie sie der bisherigen, aliquoten Dauer der Schulung entspricht, möglich.

Die Aliquotierung ist wie folgt vorzunehmen:

25 Erholungstage dividiert durch 12 Monate mal der Dauer des Projektes/Kurses in Monaten. Bruchteile ab 0,5 Tage sind auf ganze Tage aufzurunden. Schließtage (Festertage) gelten als Erholungszeit.

In den Kursbeschreibungen werden diese Erholungszeiten – *im Bedarfsfall* – geregelt und gelten daher vor den allgemeinen Festlegungen.

Weitere entschuldbare Abwesenheiten

1. Anlässlich des Ablebens und der Teilnahme an der Bestattung eines Elternteiles, des Ehegatten oder Lebensgefährten sowie eines Kindes. Bei Stief- oder Adoptiveltern nur, sofern sie mit dem/der Teilnehmer_in in Hausgemeinschaft lebten: 3 Tage
2. Anlässlich Eheschließung: 3 Tage
3. Anlässlich des Ablebens und der Teilnahme an der Bestattung einer Schwester, eines Bruders bzw. eines Stief-, Groß- oder Schwiegerelternteiles, auch wenn mit dem/der Teilnehmer_in keine Hausgemeinschaft bestanden hat.
Bei sonstigen Familienangehörigen nur dann, wenn sie mit dem/der Teilnehmer_in im gemeinsamen Haushalt lebten: 1 Tag
4. Anlässlich der Entbindung der Ehefrau bzw. der Lebensgefährtin: 1 Tag
5. Anlässlich der Eheschließung eines Kindes, Stief- oder Adoptivkindes: 1 Tag
6. Anlässlich eines Wohnungswechsels mit eigenem Mobiliar: 2 Tage
7. Anlässlich der Eheschließung eines Bruders oder einer Schwester, wenn diese auf einen Arbeitstag des/der Teilnehmer_in fällt: 1 Tag
8. Nachweisliche Pflege eines nahen Angehörigen¹: eine Woche innerhalb eines Jahres; darüber hinaus innerhalb dieses Jahres: eine zweite Woche für die Pflege eines, im gemeinsamen Haushalt oder bei einem Elternteil wohnendem, nachweislich erkrankten Kindes unter 12 Jahren

¹ Erkrankte Angehörige müssen nicht mehr im gemeinsamen Haushalt leben. Als nahe Angehörige gelten Sohn, Tochter, Mutter, Vater, Ehepartner_in, Personen in eingetragener Lebensgemeinschaft. **Desweiteren besteht ein Anspruch auch für im gemeinsamen Haushalt lebende erkrankte Personen; diese müssen aber nicht nahe Angehörige sein.**

Sonstige Abwesenheiten sind Im Einzelfall mit der kursbetreuenden RGS abzuklären.

Schulungsfreie Tage für Angehörige von in Österreich anerkannten Religionsgemeinschaften

Sämtliche Kursteilnehmer_innen, welche einer in Österreich anerkannten Religionsgemeinschaft angehören, erhalten an religiösen Feiertagen zwei schulungsfreie Tage In einem Kalenderjahr zur Wahrnehmung religiöser Gepflogenheiten.

Über diese Abwesenheiten sind von den Geschäftspartner_innen Teilnehmer_innen aufzeichnungen zu führen, die bei einer Überprüfung durch die LGS OÖ vorzulegen sind.

12.8 Unterschriftenregelung bei den Wochenberichten der Endabrechnung

Maßnahmenstunden von Gruppen- und Einzeltrainer_innen werden nur dann vom AMS vergütet, wenn diese im Rahmen der Endabrechnung im - vom AMS vorgegebenen Wochenbericht - von der durchführenden Person mit ihrer Unterschrift als „geleistet“ bestätigt wurden.

Nachträglich eingereichte Unterschriften von eingesetztem Personal bzw. Unterschriften „in Vertretung“, kodierte oder eingescannte und (färbig) wieder ausgedruckte Unterschriften werden vom AMS nicht anerkannt.

Bei fehlenden Unterschriften wird bei Kursen mit Einheitspreis keine ersatzweise Prüfung von Honorarnoten oder sonstigen Drittbelegen vorgenommen.

12.9 Zusammenarbeit mit dem AMS OÖ

12.9.1 Teilnehmer_innenadministration über eAMS

Das eAMS-Konto ist ein effizientes Werkzeug für Partnerinstitutionen zur Abwicklung von Veranstaltungen und der vereinfachten Administration von Teilnehmer_innen.

Der Auftragnehmer als Partnerinstitution verpflichtet sich (falls nicht bereits erfolgt) der Einrichtung eines eAMS-Kontos zuzustimmen und die relevanten Services für Partnerinstitutionen (PI) zu nutzen (z.B. Berichte zur Person, Teilnahmelisten).

Informailonen dazu befinden sich im Internet unter: <http://www.ams.at/sfu.html> .

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bezugsverändernde Meldungen der Teilnehmer_innen an das AMS weiterzugeben und diese nur mehr über das eAMS-Konto abzuwickeln.

Die Administration und die genauen zeitlichen Abstände für die Sendung über eAMS sind entweder in der Kurs-/Projektbeschreibung genauer geregelt oder sollen nach Rücksprache mit der kursbetreuenden Regionalgeschäftsstelle des AMS OÖ erfolgen.

Wurde nichts anderes vereinbart, sind diese Meldungen zumindest einmal monatlich, spätestens bis zum Monatsletzten an die kursbetreuende regionale Geschäftsstelle des AMS OÖ elektronisch unter Nutzung des eAMS-Kontos zu übermitteln.

Ebenso sind auch die Berichte zu den Teilnehmer_innen über das eAMS-Konto abzuwickeln.

12.9.2 Berichtspflichten an LGS OÖ (Endabrechnungsunterlagen)

Welche Unterlagen bei der Endabrechnung einzubringen sind, ist im Auftragsschreiben detailliert angeführt.

Alle notwendigen Nachweise sind dem AMS OÖ gesammelt per Post zu übermitteln. Zusätzlich ist die elektronische Zustellung über das eAMS-Konto erforderlich.

12.9.3 Verlängerung der Nachweisfrist bei Endabrechnungen:

Ist dem Bildungsträger die Einhaltung der Vorlagefrist für eine Endabrechnung nicht möglich, kann bei Nennung eines triftigen Grundes eine Nachfrist gewährt werden. Triftige Gründe wären:

- Längere, ungeplante Abwesenheit der für die Abrechnungserstellung verantwortlichen Person,
- Übersiedlung des Vertragspartners sowie
- Unvorhergesehene Ereignisse (Brand, Überschwemmung, etc.), die nicht in der Sphäre des Auftragnehmers liegen.

Fehlende Unterschriften von Trainer_innen am Wochenbericht bilden jedoch keinen triftigen Grund für eine Nachfrist!

12.10 Reiseaufwendungen der Trainer_innen bei Werkverträgen ohne Einheitspreis

12.10.1 Für beim Bildungsträger in einem Dienstverhältnis beschäftigtes Lehr- und Betreuungspersonal

wird grundsätzlich kein Ersatz der Reisekosten für Fahrten zwischen Wohnort und Arbeitsort vergütet. Für Fahrten im Rahmen der unmittelbaren Kurstätigkeit werden die Reisekosten gemäß aktuellem amtlichen Kilometergeld abgegolten.

12.10.2 Reisekostenvergütung von Honorartrainer_innen

als Ausgangspunkt und Endpunkt der Reisebewegung ist der Wohnort oder ständige Arbeitsort (Gemeindebereich) des Lehr- und Betreuungspersonals anzusehen. Die Vergütung von Reisekosten erfolgt auch beispielsweise bei Praktikabetreuungen, Dienstzuteilungen oder Außendiensttätigkeiten. In diesen Fällen gilt als Ausgangspunkt und Endpunkt der Reisebewegung der Kursort des Lehr- und Betreuungspersonals.

12.10.3 Fahrten von Trainer_innen mit dem Privat-PKW

werden diese mit Kilometergeld abgegolten, ist ein Fahrtenbuch mit folgenden Angaben zur Dienstreise zu führen: Datum, Ausgangs- und Zielpunkt, Zweck, gefahrene Kilometer (Tachostand), Zeitangabe, Name des Fahrzeugbesitzers und Autokennzeichen, Anzahl und Namen der Mitfahrer_innen und Angabe der mitgefahrenen Kilometer.

12.11 Maßnahmenebenkosten

Kosten für eine, die Ausbildungsteilnahme flankierende Kinderbetreuung werden für die Dauer der tatsächlichen Inanspruchnahme der Kinderbetreuung, frühestens vom Beginn des Kalendermonates des Kurseintritts bis längstens zum Ende jenes Monates, in welchem die Kursteilnahme endet, ersetzt.

Kosten für Unterkunft und Verpflegung von Schulungsteilnehmer_innen, denen während des Bildungsbesuches ein tägliches Pendeln zwischen Wohn- und Schulungsort unmöglich ist, werden gegen Vorlage der Belege bis zu einem Maximalbetrag von netto € 50,00 für Übernachtung und Halbpension vom ersten bis zum letzten Kurstag ersetzt. Ist ein/e Kursteilnehmer_in durch Krankheit am Kursbesuch verhindert, endet die Kostentragung für Unter-

kunft und Verpflegung spätestens mit dem 3. Krankenstandstag. Bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Kursbesuch wird über die Kostentragung für Unterkunft und Verpflegung jeweils im Einzelfall entschieden.

12.12 Belegprüfung – Maßnahmennebenkosten

Generell wird bei einer Endabrechnung – sofern Maßnahmennebenkosten kalkuliert wurden und angefallen sind – eine Stichprobenprüfung von Drittbelegen (Originalrechnungen) im Ausmaß von mindestens 5 % der gesamten Maßnahmennebenkosten durchgeführt.

Sind aufgrund dieser Prüfung Korrekturen notwendig, wird die Stichprobe um weitere 5 % erweitert. Ist diese zweite Kontrollgruppe in Ordnung, wird nur der errechnete Differenzbetrag aus der ersten Prüfung abgezogen. Wird allerdings auch in der erweiterten Stichprobe wieder ein Fehler festgestellt, behält sich das AMS OÖ vor, diese Abzüge bei der Prüfgruppe prozentuell auf die nicht kontrollierte Restgruppe dieser Kostenposition umzulegen.

Die Abrechnung pauschalierter Kosten ohne Beleg ist bei den Maßnahmennebenkosten nicht möglich, da eine Echkostenprüfung durchzuführen ist.

Falls eine Leistung vom Träger selbst erbracht wird (zB: Durchführung von Prüfungen) werden auch Eigenbelege (sind intern beim Träger und nicht von Dritten erstellte Rechnungen) anerkannt.

Rechnungen, die nicht zur Gänze in den Kurszeitraum fallen, sind auf Tage genau zu aliquotieren (zB: Berufsschulinternatskosten in Jugendausbildungsprojekten).

Nachgeforderte Belege zu den Maßnahmennebenkosten sind innerhalb der jeweils vorgegebenen Frist zu übermitteln. Falls diese Frist vom Geschäftspartner nicht eingehalten wird, und das AMS OÖ dadurch die maximale Bearbeitungsdauer überziehen sollte, trägt der Geschäftspartner selbst die Verantwortung für diese Überziehung.

12.13 Auszahlungsmodus

Vor Kursbeginn erhält der Bildungsträger ein Auftragsschreiben, das unter anderem über den vom AMS OÖ maximal anerkannten Auszahlungsbetrag und die Abwicklung der Zahlungen informiert.

Die erste Akontozahlung (je nach Veranstaltungsdauer zwischen 30 und 50 % der geplanten Gesamtkosten) erfolgt nach Beginn des Kurses, sofern dieser wie vereinbart gestartet wurde. Während des Kursverlaufs werden vom AMS nach Prüfung des Projektfortschritts noch ein bis zwei weitere Teilzahlungen geleistet. Je nach Prüfergebnis können diese Teilzahlungen auch einbehalten bzw. der Auszahlungsplan angepasst werden.

Spätestens 6 Monate nach Vorlage aller im jeweiligen Auftragsschreiben verlangten Unterlagen zur Kursendabrechnung in der LGS OÖ erhält der Bildungsträger entsprechend dem Prüfergebnis den noch offenen Restzahlungsbetrag.

12.14 Kursabsage, Kursverschiebung, Reduktion/Storno von Maßnahmenstunden

12.14.1 Kursabsage, Kursverschiebung 14 Kalendertage vor Kursbeginn

Das AMS OÖ behält sich vor, den Kurs/das Projekt nicht durchzuführen oder den geplanten Kursstart zu verschieben, wenn 14 Kalendertage vor Kursbeginn die für den einzelnen Kurs/das Projekt jeweils definierte Mindestteilnehmer_innenanzahl nicht erreicht ist. Diese Vorgangsweise betrifft auch einzelne Veranstaltungen eines Kurses bzw. Projektes. Die Kursabsage/Verschiebung erfolgt kostenneutral.

12.14.2 Meldepflicht bei sinkender Anzahl von Kursteilnehmer_innen

Sinkt während eines Kurses die Anzahl der Teilnehmer_innen anhaltend (Beobachtungszeitraum von einem Monat) unter den vereinbarten Teilnehmer_innen/Trainer_innenschlüssel sind die zuständige AMS Geschäftsstelle sowie die Landesgeschäftsstelle umgehend davon in Kenntnis zu setzen.

Ist in einem Kurs nur ein/e Trainer_in im Einsatz, muss die Landesgeschäftsstelle informiert werden, sobald die Anzahl der Teilnehmer_innen auf die Hälfte sinkt.

Falls dieser Meldepflicht nicht nachgekommen wird, behält sich das AMS OÖ das Recht vor, im Rahmen der Endabrechnung die ungerechtfertigt kalkulierten Gesamtmaßnahmenstunden nicht zu vergüten.

12.14.3 von Maßnahmenstunden

Sinkt die Anzahl von Kursteilnehmer_innen und ist keine ausreichende Nachbesetzung möglich, so ist – nach Ablauf eines weiteren Monats – eine Reduktion der Trainer_innen analog dem in der Kalkulation festgelegten Teilnehmer_innen/Trainer_innenschlüssel vorzunehmen.

Die Anpassung der Kostenpositionen (MS-Personal, MS-Räume/Ausstattung, MS-sonstiger Aufwand) wird im Einzelfall verhandelt.

Bei Projekten mit einem degressiven Maßnahmendesign und laufend sinkenden Teilnehmer_innenzahlen (wie z.B. Jugendpakete...) gilt Pkt. 9.5.3 der gegenständlichen allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Entsprechend dem Ergebnis der Verhandlungen ist entweder eine dementsprechend geänderte Kalkulation vorzulegen (die Zahlung einer Stornopauschale für die entfallenen Stunden ist in diesem Fall ausgeschlossen) oder es kommt zu einer Stornierung von Maßnahmenstunden.

12.14.4 Stornierung von Maßnahmenstunden

Kommt es zu einer Stornierung von Maßnahmenstunden mit unverzüglicher Wirkung und damit zur Zahlung einer Stornopauschale von 50 % des Gesamteinheitspreises (gem. Punkt 9.5.1 der AGB), ist keine geänderte Kalkulation vorzulegen.

Bei der Endabrechnung des Projektes/Kurses sind die stornierten Maßnahmenstunden im Durchführungsbericht darzustellen, damit wird die Zahlung der Stornopauschale ausgelöst.

12.15 Preisminderungskatalog des AMS OÖ

Der nachfolgende Preisminderungskatalog des AMS OÖ bildet einen integrierenden Bestandteil der allgemeinen Geschäftsbedingungen. Bei sämtlichen, von der Angebotslegung bis zur Endabrechnung festgestellten Mängeln in der Kursumsetzung wird nach diesen Angaben vorgegangen.

Preisminderungen

Rechtsgrundlage: Gewährleistungsrecht iZm Werkverträgen (§ 1151 ABGB)

Allgemeines:

Die, anlässlich einer Kurskontrolle durch die LGS OÖ bzw. den von ihr beauftragten Personen (Ausschreibende Stelle bzw. beauftragtes pädagogisches Controlling) festgestellten Mängel werden den Geschäftspartner_innen von der LGS OÖ mittels eigenem Schreiben mitgeteilt. Sollten von den Geschäftspartner_innen **begründete Einwendungen** gegen diese Preisminderungen bestehen, sind diese, binnen einer angemessenen Frist von maximal 10 Tagen der LGS OÖ schriftlich, unter der Bezeichnung des gegenständlichen Verfahrens, bekanntzugeben.

Erfolgen keine Einwendungen gegen die ausgesprochenen Preisminderungen, sind diese bei der Endabrechnung den Geschäftspartner_innen vom Guthabensbetrag in Abzug zu bringen.

Kurskontrollen/pädagogisches Controlling:

Bei Kurskontrollen (pädagogischem Controlling), sind sämtliche Unterlagen, in welche die Kontrollorgane Einsicht genommen haben, diesen, auf deren Wunsch hin, **unmittelbar** auszufolgen.

Die vom AMS OÖ verhängten Preisminderungen stehen in Zusammenhang mit den vorausgegangenen Vergabeverfahren.

Die Art des Vergabeverfahrens bestimmt die angewandte Preisminderung.

Eine Differenzierung erfolgt zwischen

- Einstufiges Vergabeverfahren mit Bekanntmachung für Besondere Dienstleistungen
- Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit einem Bieter (ist gleichzusetzen mit den Wiederholungsaufträgen nach durchgeführten einstufigen Vergabeverfahren mit Verhandlungsoption gem. § 151 iVm § 37 Abs. 1, Ziffer 6 BvergG 2018)
- Direktvergabe (bis zu einem Auftragswert < = € 100.000,00).

Die am häufigsten auftretenden Mängel in der Kursumsetzung liegen in nachfolgenden Aufwandsbereichen:

- **Personal**
- **Räume**
- **Technische Ausstattung**
- **Konzeptumsetzung**
- **Administration, Kurskoordination**

○ **Nichterreichung der arbeitsmarktpolitischen Zielsetzung**

Nachfolgende Kategorien von Trainer_innen finden sich in den Kursbeschreibungen des AMS OÖ:

- **Gruppentrainer_innen:** diese bezeichnen Trainer_innen, die eine Gruppe von Personen **im Klassenverband** unterrichten, beraten oder betreuen.
- **Einzeltrainer_innen:** diese bezeichnen Trainer_innen, Sozialpädagogen_innen, Coaches etc., die eine Einzelperson **außerhalb eines Klassenverbandes** unterrichten, beraten oder betreuen.
- **Fachtrainer_innen:** diese bezeichnen Trainer_innen, welche zu einem Fachgebiet unterstützend unterrichten, Fachwissen vermitteln und **innerhalb und außerhalb** eines Klassenverbandes unterrichten.
- **Coachingpersonal:** diese bezeichnen Trainer_innen, welche einzelne Personen in bestimmten Unterrichtsgegenständen, Persönlichkeitsbildung, bei diversen Problemlagen, im Einzelunterricht unterstützen.

Trainer_innenkontinuität:

Die Wahrung der Trainer_innenkontinuität ist ein wichtiges Qualitätskriterium bei den vom AMS OÖ beauftragten Kursen. Ein häufiger Trainer_innenwechsel stört das Kursgeschehen und beeinflusst die Bewertung des Kursangebotes durch die Teilnehmer_innen. Deshalb legt das AMS OÖ in den individuellen Kursbeschreibungen **maximal Trainer_inneneinsätze** fest.

Trainer_inneneinsatz Gruppentrainer_innen, Coaches:

Trainer_inneneinsatzzahl bezeichnet den, in der jeweiligen Kursbeschreibung zugrunde gelegten maximalen Personaleinsatz – Gruppentrainer_innen bzw. eine Limitierung bei Coaches, wenn diese in der Kursbeschreibung vorgesehen ist.

Als Generalklausel gilt, dass die in der konkreten Kursbeschreibung genannten Trainer_innen maximal um das 3-fache erhöht werden dürfen (Trainer_inneneinsatzzahl).

Bei Kursen, deren Dauer *sechs Monate* nicht überschreiten, gilt, dass die in der konkreten Kursbeschreibung genannten Trainer_innen maximal um das 2-fache erhöht werden dürfen (Trainer_inneneinsatzzahl).

Die vor erwähnten maximalen Überschreitungen inkludieren grundsätzlich auch die notwendigen Trainer_innenwechsel bei Vorliegen eines triftigen Grundes (z.B. Selbstkündigung-Trainer_in, Mutterschutz, Krankenstand, etc.);

Das bedeutet, dass zum Beispiel bei einem Trainer_inneneinsatz von 90 MS pro Woche, welcher in der Kursbeschreibung mit 3 Trainer_innen (à 30 MS) festgelegt ist, mit dem 3-fachen Multiplikator daher maximal 9 Trainer_innen, im gesamten Kurszeitraum erweitert werden kann; die Regelung, dass eine beliebige und vom Auftragnehmer selbst auszuwählende Anzahl von Trainer_innen für die insgesamt zu absolvierenden Maßnahmenstunden eingesetzt werden, ist durch die vorgegebene Trainer_inneneinsatzzahl (gemäß Kursbeschreibung) aufgehoben.

Ab der Namhaftmachung bzw. Kenntnis des AMS OÖ von der Überschreitung dieser maximalen Trainer_inneneinsatzzahl (des vorgegebenen Multiplikators) erfolgt eine Preisminderung in Höhe von pauschal:

€ 1000,00 pro Trainer_in.

Trainer_innenqualität:

Die Qualität des Trainingspersonals wird durch 3 Kriterien bestimmt:

Formalqualifikation (abgeschlossene Berufsausbildung, sämtliche, formell erworbene Kompetenzen)

Pädagogische Ausbildung (als Teil der Formalqualifikation)

Erfahrungen¹In AMS Kursen, sonstige Erfahrungen gemäß Kursbeschreibung

¹ **Erfahrung:** 1 Kalenderjahr entspricht maximal 250 Kalendertagen. Dies ergibt unter der Annahme, dass 1 Erfahrungstag 4 MS entspricht, 1000 MS. Vorgelegte Erfahrungsnachweise werden auf dieser Basis allquotiert.

Die geforderten qualitativen Kriterien werden in den Bedingungsunterlagen/Kursbeschreibungen detailliert festgelegt.

Im **Einstufigen Vergabeverfahren mit Verhandlungsoption** unterliegen diese drei Kriterien einem festgelegten Bewertungsschema.

Bei allen anderen Verfahren (Wiederholungsaufträge, Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit einem Bieter und Direktvergabe) müssen die in der Kursbeschreibung angegebenen Mindestanforderungen erfüllt werden.

- **Trainer_innenwechsel Einstufiges Vergabeverfahren mit Verhandlungsoption:**
Bei jedem Trainer_innenwechsel erfolgt anhand des vom Auftragnehmer zu übersendenden Trainer_innenprofils, eine Neuprüfung. Der Auftragnehmer hat das zu ersetzende Trainingspersonal und dessen Einsatzbereich überdies in der Trainer_inneneinsatzliste darzustellen. Diese Trainer_inneneinsatzliste wird den Geschäftspartner_innen zur Verfügung gestellt und befindet sich unter:
<https://www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#local-details-Id#oberoesterreich>

Es gilt, dass die in der Ausschreibungsunterlage definierten Mindestanforderungen einzuhalten sind; Trainer_innen/Coaches bzw. Ersatztrainer_innen, welche diese nicht erfüllen, kommen im ersten Beauftragungszeitraum des Einstufigen Vergabeverfahrens mit Verhandlungsoption nicht zum Einsatz.

Ist ein/e Trainer_in, welcher/welche nach dem Bewertungsschema der Ausschreibungsunterlage in der Neuprüfung geringere Punkte in der Formalqualifikation, pädagogischen Qualifikation oder den Erfahrungen erhalten würde, eingesetzt, wird eine **Preisminderung in Höhe von 15 %** für den Zeitraum seines Einsatzes ausgesprochen.

Geltungsdauer und Berechnung der Preisminderungen:

Basis der Berechnung ist der Einheitspreis – Personalstunden Gruppentrainer_innen

Die Preisminderung bleibt während des gesamten Einsatzes des/der Trainer_in im Kurszeitraum bzw. bis zur Vorlage der geforderten Nachweise der fehlenden Ausbildung/Erfahrungstage, aufrecht.

Nicht vorgelegte Ersatztrainer_innen, welche die Mindestanforderungen nicht erfüllen:

30 % Preisminderung

Das parallele Verhängen einer *Vertragsstrafe* ist im Einzelfall zu prüfen.

- **Trainer_innenwechsel - Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit einem Bieter** (inkludiert Wiederholungsaufträge nach durchgeführtem Einstufigem Vergabeverfahren mit Verhandlungsoption gemäß §§ 151 iVm 37, Abs. 1 Ziffer 6 BvergG 2018 und Verhandlungsverfahren oBm 1 Bieter sowie **Direktvergaben** < = € 100.000,00)

Für alle im Kurs eingesetzten Trainer_innen gelten die in der Einladung zur Angebotslegung definierten Mindestanforderungen.

Der/die Trainer_in bzw. Ersatztrainer_in erfüllt nicht die Mindestanforderungen der Kursbeschreibung bei:

- a) **formale Qualifikation:** 15 % Preisminderung
- b) **Päd. Ausbildung:** 15 % Preisminderung
- c) **Erfahrung:** 15 % Preisminderung

Trainer_innen/Ersatztrainer_innen, die zwei Mindestanforderungen nicht erfüllen, sind abzulehnen.

Nicht vorgelegte Ersatztrainer_innen, die zwei Mindestanforderungen nicht erfüllen:

30 % Preisminderung

Das parallele Verhängen einer *Vertragsstrafe* ist im Einzelfall zu prüfen.

Geltungsdauer und Berechnung der Preisminderungen:

Basis der Berechnung ist der Einheitspreis – Personalstunden Gruppentrainer_innen.

Die Preisminderung bleibt während des gesamten Einsatzes des/der Trainer_in im Kurszeitraum bzw. bis zur Vorlage der geforderten Nachweise der fehlenden Ausbildung/Erfahrungstage, aufrecht.

Einzeltrainer_innen, Einzelcoaches, „Coaching-Personal“:

Im Sinne der Kategorisierung von Trainer_innen fallen die sog. „**Einzelcoaches**“, im folgenden „**Coach**“, im Kalkulationsblatt unter die Kategorie „Einzeltrainer_innen“ und werden als „unterstützendes Personal“ „Einzelcoaches“ bzw. „Coaches“ angeführt.

Für **Coaches** gilt eine spezielle Trainer_innenanforderung (vgl. hier die jeweilige Kursbeschreibung).

Coaches unterliegen nicht dem 10%-igen Vertretungskontingent der Gruppentrainer_innen.

Maximale Trainer_inneneinsatzzahl bei Coaches:

Hier ist in der jeweiligen Kursbeschreibung festgelegt, ob Coaches durch eine maximale Trainer_inneneinsatzzahl limitiert sind.

Coaches werden in einem offenen Verfahren nicht bewertet, unterliegen jedoch den Mindestanforderungen gemäß der Ausschreibungsunterlage.

Wenn der/die Coach_in nicht die Mindestanforderungen gemäß der Kursbeschreibung bei den anderen Verfahrensarten (Direktvergabe, Dringlichkeitsverfahren, Folgeaufträge, Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit einem Bieter) erfüllt, gilt:

- a) **formaler Qualifikation:** 15 % Preisminderung
- b) **pädagogische Ausbildung:** 15 % Preisminderung
- c) **Erfahrung:** 15 % Preisminderung

Geltungsdauer und Berechnung der Preisminderungen

Basis der Berechnung ist der Einheitspreis – Personalstunden Coaching – Trainer_innen.

Die Preisminderung bleibt während des gesamten Einsatzes des/der Trainer_in im Kurszeitraum bzw. bis zur Vorlage der geforderten Nachweise der fehlenden Ausbildung/Erfahrungstage, aufrecht.

Vertretung – Gruppentrainer_innen:

Die Summe aller Vertretungstrainer_innen – Gruppentrainer_innen darf in Kursen, unabhängig vom Vergabeverfahren, maximal **15 % der Gesamtmaßnahmenstunden Gruppentrainer_innen** betragen.

Die Vertretungstrainer_innen haben die Mindestkriterien hinsichtlich der formalen Qualifikation (beinhaltet die berufliche und die pädagogische Ausbildung), wie in der Bedingungsunterlage/Kursbeschreibung festgelegt, zu erfüllen. Es erfolgt keinerlei Prüfung bezüglich des Kriteriums „Erfahrung“.

Eine detaillierte Überprüfung der Vertretungstrainer_innen erfolgt stichprobenartig. Jeder/jede Vertretungstrainer_in, welche dieses 15 % Kontingent überschreitet, ist innerhalb einer Frist von 14 Tagen ab ihrem/ihrem Einsatz unter Vorlage des Trainer_innenprofils der LGS OÖ zu melden.

Die Einhaltung des 15% Kontingentes ist vom Schulungsträger zu überwachen.

Bei nicht fristgerechter Meldung dieser, über die 15 % hinausgehenden **Vertretungstrainer_in – Gruppentrainer_in** wird eine **Preisminderung in Höhe von 15 %** ausgesprochen.

Vorlage – Vertretungstrainer_innen:

Zum Zeitpunkt der Angebotslegung sind **keine** Vertretungstrainer_innen zu nennen.

Dies gilt für alle Verfahren (Einstufiges Vergabeverfahren mit Verhandlungsoption, Verhandlungsverfahren, Direktvergabe).

Sollten widrigenfalls zum Zeitpunkt der Angebotslegung Vertretungstrainer_innen vorgelegt werden, so werden diese nicht geprüft und als nicht genannt behandelt.

Geltungsdauer und Berechnung der Preisminderungen

Basis der Berechnung ist der Einheitspreis – Personalstunden Gruppentrainer_innen.

Die Preisminderung bleibt während des gesamten Einsatzes des/der Trainer_in im Kurszeitraum bzw. bis zur Vorlage der geforderten Nachweise der fehlenden Ausbildung/Erfahrungstage, aufrecht.

Nachnominierung – Ersatztrainer_innen/zusätzliche Nominierung von Gruppentrainer_innen und Coaches:

Damit sind Trainer_innen gemeint, die nicht zuerst im Rahmen des 10%-Kontingentes im Einsatz waren, sondern sofort als Ersatztrainer_innen/zusätzliche Gruppentrainer_innen nominiert werden.

Diese sind innerhalb von 14 Tagen ab ihrem Einsatz unter Vorlage des Trainer_innenprofils der LGS OÖ zu melden.

Coaches sind ebenfalls innerhalb von 14 Tagen ab ihrem Einsatz unter Vorlage des Trainer_innenprofils der LGS OÖ zu melden.

Bei nicht fristgerechter Meldung erfolgt eine Preisminderung in Höhe von 15 %.

Geltungsdauer und Berechnung der Preisminderungen

Basis der Berechnung ist der Einheitspreis – Gruppentrainer_innen/unterstützendes Personal-Coaching.

Die Preisminderung bleibt während des gesamten Einsatzes des/der Trainer_in im Kurszeitraum bzw. bis zur Vorlage der geforderten Nachweise der fehlenden Ausbildung/Erfahrungstage, aufrecht.

Fachtrainer_innen:

Wird in der Kursbeschreibung die Übermittlung einer sogenannten Fachtrainer_innenliste gefordert, ist diese fristgerecht vorzulegen. Die Fachtrainer_innen haben auch die Mindestkriterien wie in der Bedingungsunterlage/Kursbeschreibung festgelegt, zu erfüllen.

Der/die Fachtrainer_in erfüllt nicht die Mindestanforderungen der Kursbeschreibung bei:

- a) formaler Qualifikation: 15 % Preisminderung**
- b) Päd. Ausbildung: 15 % Preisminderung**
- c) Erfahrung: 15 % Preisminderung**

Bei nicht fristgerechter Meldung (Überschreitung des Stichtages) der **Fachtrainer_innen** wird eine **Preisminderung in Höhe von 15 %** ausgesprochen.

Geltungsdauer und Berechnung der Preisminderungen

Basis der Berechnung ist der Einheitspreis – Personalstunden Fachtrainer_innen (unterstützendes Personal).

Die Preisminderung bleibt während des gesamten Einsatzes des/der Trainer_in im Kurszeitraum bzw. bis zur Vorlage der geforderten Nachweise der fehlenden Ausbildung/Erfahrungstage, aufrecht.

Übermittlung – Trainer_inneneinsatzlisten:

Grundsätzlich sind **alle Trainer_innenmeldungen** mit nachstehend angeführter Liste durchzuführen:

<https://www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#local-details-Id#oberoesterreich>

- **Meldung-Ersatztrainer_innen/Coaches:** spätestens 14 Tage ab Einsatz
- **Meldung-Vertretungstrainer_innen:**
Spätestens 14 Tage ab Einsatz, wenn das vorgegebene Kontingent von 10 % der Gesamtmaßnahmenstunden Gruppentrainer_innen überschritten wird (Fortlaufende Aufzeichnung des Schulungsträgers erforderlich)

Mängel bei Schulungsräumen und/oder Ausstattung:

Die Schulungsräume und Ausstattungsqualität werden in der Bedingungsunterlage /Kursbeschreibung detailliert festgelegt.

Ist in diesen eine **behindertengerechte (barrierefreie) Ausstattung des Schulungsräumes** vorgeschrieben, so wird für die Nichterfüllung eine **Preisminderung in Höhe von 25%** ausgesprochen.

Bei **Fehlen** eines im Angebot genannten Raumes: **50 % Preisminderung**

Ein im Angebot **genannter Raum entspricht nicht den Mindestanforderungen**, die im Übertragungsverfahren definiert wurden z.B. Mindestraumgröße nicht erfüllt:

mind. 5 % Preisminderung.

Steigerungen der Prozente der Preisminderung nach dem nachstehend angeführten Beispiel:

54 qm (geforderte Mindestraumgröße) 100 %
48 qm (Raumgröße im Angebot vorgelegt) 89 %
= 11 % Preisminderung (=Differenz auf die geforderte Mindestraumgröße)

Nebenträume (Sanitärräume, Erholungszonen) weisen Mängel auf:

mind. **5 % bis 50 % Preisminderung** – individuelle Entscheidung nach Ermessen aufgrund des vorliegenden, festgestellten Sachverhaltes.

Im Angebot genannte Geräte / Werkzeuge fehlen oder sind nicht funktionstüchtig:

mind. **5 % bis 50 % Preisminderung** – individuelle Entscheidung nach Ermessen aufgrund des vorliegenden, festgestellten Sachverhaltes.

Geltungsdauer und Berechnung der Preisminderungen

Basis der Berechnung ist der Einheitspreis – Räume/technische Ausstattung.

Die Preisminderung bleibt ab Kenntnis des Mangels bis zur positiv überprüften Mängelbehebung aufrecht.

Ist eine *Mängelbehebung nicht möglich* wird die Preisminderung vom Tag der Kenntnis des Mangels bis Kursende bzw. bis zum Ende der vereinbarten Nutzung von Raum oder Gerät vorgenommen.

Das parallele Verhängen einer *Vertragsstrafe* ist im Einzelfall zu prüfen.

Mängel – Konzeptumsetzung:

Preisminderungen sind immer anlassfallbezogen in ihrer Höhe und Dauer festzulegen - mind. 5 %, höchstens 50 % Preisminderung vom Einheitspreis / MSTN (Maßnahmengesamtstundensatz) lt. Kalkulation/ Angebot.

Feststellen von konzeptiven Mängeln:

- Durch pädagogisches controlling der LGS OÖ
- Kurskontrolle LGS OÖ
- Kurskontrolle RGS
- Teilnehmer_innenbefragungen bzw. deren Rückmeldungen bei der/dem Berater_in der RGS
- Anlassfallbezogene Beschwerdefälle
- Interventionen Dritter

Beispiele mangelhafter konzeptioneller Kursumsetzung:

Abweichungen vom Kurskonzept des Bildungsträgers im Bereich Methodi/Didaktik, welche sich nachteilig auf die Kursumsetzung auswirken exemplarisch dargestellt:

Maßnahmenteile werden nicht oder nur mangelhaft umgesetzt (z.B. geforderte Trainingsstunden in einem Fachbereich werden nicht eingehalten, praktische Arbeit in Werkstätten wird nicht in der vorgeschriebenen Stundenanzahl durchgeführt, ...)

Praktika sind vereinbart - werden nicht oder nur teilweise organisiert

Abweichungen von vereinbarten Dokumentationspflichten werden festgestellt (z.B. fehlende Teilnehmer_innendokumentationen über den Kursverlauf, ...)

Dokumentationsmängel – Maßnahmenadministration:

Im Allgemeinen Teil der AGB-Bestimmungen (vgl. Seiten 24 bis 25) wird der AN verpflichtet, Aufzeichnungen zu führen, die Aufschluss über die Anzahl der geleisteten MS und der darin zum Einsatz kommenden Trainer_innen geben. Dies geschieht in Form von **Wochenberichten** und dem **Kursjournal**.

Bei einer, durch die Landesgeschäftsstelle des AMS OÖ bzw. durch deren beauftragte Personen im Rahmen des pädagogischen Controllings unangekündigt durchgeführten Kurskontrolle ist diesen sowohl eine Einsichtnahme in das Kursjournal als auch in die Wochenberichte sowie die sofortige Ausfolgung derselben zu gewährleisten.

Die Wochenberichte sind dergestalt zu führen, dass die vollständige Dokumentation der Vorwoche spätestens am Montag der darauf folgenden Woche erfolgt.

Die Kursjournale sind tagesaktuell zu führen.

Sollten anlässlich dieser Kurskontrolle keine Unterlagen vorgelegt werden, wird eine Preisminderung in Höhe von 5 % ausgesprochen.

Berechnungsgrundlage: Position Maßnahmenstunden-Personal

Dauer: ab Kenntnis des Mangels bis zur Nachreichung der fehlenden/mangelhaften Dokumentation

Dokumentationsmängel – Einzeltrainer_innenstunden:

Für abgehaltene Einzeltrainer_innenstunden sind ergänzend zu den Vorgaben des Wochenberichtes folgende Aufzeichnungen zu führen:

- Name des/der Trainer_in
- Name des/der Teilnehmer_in
- Datum und Uhrzeit (von-bis)
- Unterrichtsgegenstand/Inhalt

Für diese Aufzeichnungen ist das Kursjournal zu verwenden. Eine Unterschrift des/der Trainer_in ist nicht notwendig.

Im Rahmen einer Kurskontrolle- oder bei sonstiger Anforderung – sind diese Aufzeichnungen dem AMS OÖ und auch den vom AMS OÖ mit dem pädagogischen Controlling beauftragten Personen auszuhändigen, bzw. zu übermitteln.

Werden diese Aufzeichnungen nicht, bzw. mangelhaft geführt, wird eine Preisminderung in Höhe von 5% des MS-Personal-Einzeltrainer_innen ausgesprochen.

Die Preisminderung gilt für alle Einzeltrainer_innenstunden, die vom Kursbeginn bis zum Zeitpunkt der Kenntnis des AMS OÖ über diesen Mangel (z.B. Kurskontrolle, pädagogisches Controlling, Abrechnung,...) durchgeführt wurden.

Eine Nachreichung der Aufzeichnungen zur Verhinderung der Preisminderung ist nicht möglich.

Mängel – Nichteinhaltung der Kursjournalführung

Die tägliche Führung des Kursjournals in elektronischer Form ist für jedes Projekt verpflichtend.

Hiezu ist das Formular „Kursjournal“ unter www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#dokumente-fuer-partner (regionale Dokumente für Partner In Oberösterreich) zu verwenden.

Im Rahmen einer Kurskontrolle (bzw. bei sonstiger Anforderung) ist das Kursjournal dem AMS OÖ und auch dem vom AMS OÖ mit dem pädagogischen Controlling beauftragten Personen, auf Verlangen vorzulegen, bzw. den Kontrollorganen eine Kopie auszuhändigen. Bei Nichtführung/mangelhafter Führung des Kursjournals wird eine Preisminderung in Höhe von 5 % des MS-Personals ausgesprochen.

Bei Abweichungen der Aufzeichnungen des Kursjournals von den Aufzeichnungen des Wochenberichtes wird eine Preisminderung in Höhe von 10 % des MS Personal ausgesprochen.

Dokumentationsmängel – Urlaubsadministration:

Wird von der Landesgeschäftsstelle festgestellt, dass Urlaubsaufzeichnungen von Kursteilnehmer_innen unrichtig geführt werden, so verhängt das AMS OÖ eine Preisminderung in Höhe von 20 % auf den Gesamtmaßnahmenstundensatz des jeweiligen Projektes (Formel: Gesamtmaßnahmenstundensatz x Anzahl der zu Unrecht gewährten Urlaubstage x 20 %).

Als unrichtig dokumentierte Urlaubstage gelten jene Aufzeichnungen, welche das vorgesehene Urlaubskontingent von 25 Urlaubstagen überschreiten.

Nach schriftlicher Vereinbarung mit den kursbetreuenden Geschäftsstellen sind – in begründeten Einzelfällen – entschuldigte Abwesenheiten in der Teilnehmer_innenliste zu dokumentieren.

Dokumentationsmängel – Endabrechnungsprüfung:

Werden bei der Prüfung der Endabrechnungsunterlagen Dokumentationsmängel festgestellt, kann eine Preisminderung zwischen 5% - 50% einbehalten werden, die – je nach Anlassfall – auf Basis der betroffenen oder der gesamten Trainer_innenstunden mit dem Gesamteinheitspreis berechnet wird.

Mängel – Nichterreichen der arbeitsmarktpolitischen Zielsetzung:

Werden die in der Kursbeschreibung festgelegten arbeitsmarktpolitischen Zielsetzungen unterschritten, **kann** die LGS OÖ, wenn eine Zurechnung dieser Nichterreichung dem Geschäftspartner angelastet (vorgeworfen) werden kann, eine Preisminderung von 5 bis maximal 50 % vom Gesamtmaßnahmenstundensatz verhängen.

In begründeten Fällen behalten wir uns vor, von der ursprünglich in den AGB's vorgesehenen Preisminderung teilweise, oder zur Gänze abzusehen.

Die Entscheidung darüber obliegt ausschließlich dem AMS OÖ.

Diese Regelung gilt ausschließlich nur bei Folgebeauftragungen.

13 Erläuterungen

13.1 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_e Trainer_in tatsächlich als unterrichtendes Personal dem Träger zur Verfügung steht und dadurch dem Auftragnehmer Einnahmen „erwirtschaften“ kann.

Somit unterteilt sich die wöchentliche Arbeitszeit in

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

Vom Auftragnehmer 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 Auftragnehmer 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 diese_r Mitarbeiter_in immer mit 38 Stunden Normalarbeitszeit und 30 Stunden Lehrverpflichtung anzuführen (auch wenn in einer Maßnahme weniger als 30 Stunden Unterricht erbracht wird).

Beispiel 1:

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

Name	Brutto-entgelt (evtl. inkl. Funktionszulage)	Lohn-neben-kosten in Prozent	wöchentl. Normal-arbeitszeit (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:

Trainer_in 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	Brutto-entgelt (evtl. inkl. Funktionszulage)	Lohn-neben-kosten in Prozent	wöchentl. Normal-arbeitszeit (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 der_s Dienstnehmer_in 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 Auftragnehmer 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.

13.2 Maschinenstundenpauschalsatz

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

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 Betriebssperrenzeiten und Weihnachtsferien bereits einkalkuliert.