



Arbeitsmarktservice
Steiermark

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

Gültig ab: 15.05.2024
Gültigkeitsbereich: Arbeitsmarktservice Steiermark
Nummerierung: Version 29

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein	4
2	Verwendung von Formularen	4
3	Definition Maßnahmenstunden	5
3.1	Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen (MSTN).....	5
3.2	Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP)	6
4	Form des Vertragsabschlusses.....	6
5	Umsatzsteuerliche Behandlung der Verträge.....	6
6	Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren mit Wettbewerb	7
6.1	Aufwandsbereich „Maßnahmenpersonal“.....	7
6.2	Aufwandsbereich „Ausstattung“.....	9
6.3	Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“	11
6.4	Ermittlung des Einheitspreises pro Maßnahmenstunde	11
6.5	Aufwandsbereich Maßnahmennebenkosten.....	11
6.5.1	Kinderbetreuung, Unterkunft, Verpflegung und/oder Ausbildungsbeihilfen	11
6.5.2	Teilnehmer_innenbezogene Nebenkosten	11
6.6	Ermittlung des Bestbieters	12
6.7	Vorgaben für die Akzeptanz von Preissteigerungen bei Weitervergaben nach Wettbewerbsverfahren (Wiederholung gleichartiger Dienstleistungen) oder erneuten Beauftragungen im Wege einer Direktvergabe (Valorisierung).....	13
6.8	Abrechnung.....	13
7	Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren ohne Wettbewerb	18
8	Auszahlungsmodus der finanziellen Leistungen des AMS.....	19
9	Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung.....	20
9.1	Leistungsstörungen, die während laufender Maßnahmendurchführung bekannt werden	20
9.2	Leistungsstörungen, die erst nach Ende der Maßnahme bekannt werden	21
9.3	Vertragsstrafe (§ 1336 ABGB).....	21
9.4	Über die Vertragsstrafe hinausgehender Schaden bei Verschulden des Auftragnehmers (§§ 1293ff ABGB).....	21
9.5	Abgeltung bei Nichtleistung von Maßnahmenstunden, Stornierung oder Abbruch von Bildungsmaßnahmen.....	22
9.5.1	Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer nicht verschuldet oder zu vertreten hat.....	22
9.5.2	Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat.....	22
9.5.3	Nichtleistung von Maßnahmenstunden aufgrund degressiver Teilnehmer_innenanzahl gemäß Maßnahmendesign	23
9.6	Gerichtsstand.....	23
10	Berichts-/Dokumentationspflichten.....	23
10.1	Abrechnungsrelevante Daten	24
10.1.1	Allgemein	24
10.1.2	Trainer_innenbezogene Daten	24
10.1.3	Teilnehmer_innenbezogene Daten	25
10.1.4	Sachbezogene Daten	25
10.2	Nicht abrechnungsrelevante Daten	26
11	Sonstige Bestimmungen	26

12	Spezifische Bestimmungen des AMS Steiermark	28
12.1	Teilnehmer_innenadministration	28
12.2	Teilnehmer_innenadministration bei ÜBA/IBA	31
12.3	Maßnahmenadministration/Aufzeichnungspflichten	31
12.4	Teilnahmezufriedenheit	33
12.5	Tausch von Lehr- und Betreuungspersonal	34
12.5.1	Grundsätze und Ziele der gegenständlichen Regelung	34
12.5.2	Bildungsmaßnahmen mit Gleichwertigkeitsprüfung	37
12.5.3	Bildungsmaßnahmen ohne Gleichwertigkeitsprüfung	38
12.5.3.1	Sonderregelung Schlüsselpersonal/Organisationsstruktur	39
12.5.4	Mindesterfordernisse für das Lehr und Betreuungspersonal (Gruppentrainer_innen und Einzeltrainer_innen)	39
12.5.5	Personalbewertung bei Wettbewerbsverfahren:	48
12.6	Räumliche und technische Ausstattung	49
12.6.1	Vorgaben zur räumlichen und technischen Ausstattung	49
12.6.2	Leistungsstörungen und Preisminderung/Vertragsstrafe	52
12.7	Verpflichtende Qualitätsstandards für BM mit Blended Learning	53
12.8	Sonstige Verpflichtungen	54
12.9	Öffentlichkeitsarbeit / Marketing	55
12.10	Datenschutz	56
12.11	Qualitätssicherung:	57
12.12	Ergänzungen zu den Punkten 6.7 (Abrechnung) und 9 (Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung)	58
12.13	Einstellung der finanziellen Abgeltung / Rückforderung	58
13	Erläuterungen	59
13.1	Beispiele zur Berechnung des Abzuges (Preisminderung/Vertragsstrafe) bei fehlender Gleichwertigkeit/Nichtentsprechung von Mindestvorgaben des Personals	59
13.2	Anhänge	61

1 Allgemein

Die Allgemeinen Bestimmungen des AMS Steiermark 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 anerkenbare 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 iVm § 33/1 bzw. § 34 AMSG durch das AMS.

Sie gelten für alle Bildungsmaßnahmen (Orientierung, (Basis-)Qualifizierung, Aktive Arbeitsuche, Training), die vom AMS Steiermark an Bildungsträger übertragen werden. Ausgenommen davon sind Maßnahmen, die an vom AMS anerkannte Ausbildungszentren übertragen werden.

Die gesetzlichen Grundlagen für die bei der Übertragung anzuwendenden Vergabeverfahren werden durch das Bundesvergabegesetz in seiner jeweils gültigen Fassung geregelt.

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

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die BM-AGB organisationsintern allen Organisationseinheiten, die ein Angebot an das AMS erstellen, zur Verfügung gestellt werden. Mit Abgabe eines Angebotes unterschreibt der Bieter u.a. auch, dass die zur Zeit der Angebotslegung gültigen allgemeinen Bestimmungen integrierender Bestandteil des Angebotes sind und dass ihm deren Inhalt bekannt ist.

Änderungen von AMS-internen Richtlinien haben auch möglicherweise eine Änderung der allgemeinen Bestimmungen des AMS Steiermark zur Folge. Eine aktualisierte Version der allgemeinen Bestimmungen wird von der Landesgeschäftsstelle des AMS Steiermark auf die Homepage des AMS Steiermark gestellt. Änderungen haben nur Auswirkungen auf zukünftige Angebote, **d.h. dass immer die zum Zeitpunkt der Ausschreibung bzw. Einladung zur Angebotslegung der jeweiligen Bildungsmaßnahme gültigen AGB des AMS Steiermark für die Durchführung und Abrechnung dieser Maßnahme ihre Gültigkeit behalten.**

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, die sich auf der Homepage des AMS Steiermark [Downloadbereich Service für Partner](https://www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#local-details-id) befinden (<https://www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#local-details-id>).

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

Alle Vergabeverfahren im Wettbewerb, unabhängig vom Schwellenwert, werden ausschließlich vollelektronisch über die Plattform des ANKÖ (Auftragnehmerkataster Österreich) abgewickelt (e-Vergabe). Siehe Anhang 2.

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 (10 Minuten Pausen inkludiert). Vom AMS wird in der Leistungsbeschreibung/Leistungsbeschreibung festgelegt, wie viele Maßnahmenstunden gemäß Pkt. 3.1 bis 3.2 die Maßnahme beinhalten soll.

Es wird darauf hingewiesen, dass in Analogie zu § 11 Abs 1, 1. Satz Arbeitszeitgesetz (AZG) auch für die Teilnehmer_innen der vom AMS beauftragten Bildungsmaßnahmen zwingend nach einer täglichen Kursdauer von mehr als sechs Maßnahmenstunden gem. o.a. Definition (d.h. 50 Minuten Unterricht und 10 Minuten Pause je Maßnahmenstunde) eine durchgehende Pause von mindestens 30 Minuten abzuhalten ist. Im Gegensatz zu § 11 Abs 1, 2. Satz AZG dürfen daher die in einer Maßnahmenstunde gem. o.a. Definition enthaltenen 10 Minuten Pause nicht in geblockter Form abgehalten bzw. zur Berechnung der gem. § 11 Abs 1, 1. Satz AZG durchzuführenden 30- minütigen Pause herangezogen werden.

Weiters wird in Zusammenhang mit Punkt 6.1. darauf hingewiesen, dass die 10 Minuten Pausen je Maßnahmenstunde nicht als Vor- und Nachbereitungszeit der Trainer_innen anzusehen sind.

3.1 Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen (MSTN)

Die Anzahl der *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* ist bei **traditionellen** Maßnahmen ident mit der Anzahl der Unterrichtseinheiten, die eine 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 eine 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 einzelne Teilnehmer_innen im Rahmen der Maßnahme absolvieren, sondern beziehen sich immer auf die Maßnahmenstunden, die im Regelfall Gruppen innerhalb der Maßnahme absolvieren.

Die *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen* sind grundsätzlich 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 Einzeltrainer_innen (z.B. Outplacement) 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. Jegliche Abänderungen bzw. Ergänzungen dieser Werkverträge bedürfen zu ihrer Rechtsgültigkeit der Schriftform. Sämtliche darin enthaltenen Rechte und Verpflichtungen gehen auf allfällige Rechtsnachfolger über und sind von diesem zur ungeteilten Hand unter denselben Bedingungen und Rechtsfolgen zu erfüllen.

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)*

Sämtliche Vorgaben des AMS Steiermark zum Maßnahmenpersonal (wie z.B. die grundsätzliche Annahme der Beschäftigung im Rahmen echter Dienstverhältnisse als einzig zulässiger Form (siehe unten), die Anforderungen an Qualifikation und Erfahrung, die Formblätter zu Personaleinreichung etc.) gelten auch für das Maßnahmenpersonal, welches im vergaberechtlich zulässigen Rahmen bei Subunternehmer_innen des anbietenden/beauftragten Bildungsträgers eingesetzt wird.

Als Maßnahmenpersonal sind ausschließlich die in einer Maßnahme tätigen Personen zu verstehen, die mit Maßnahmenteilnehmer_innen arbeiten (das sind Gruppen- und Einzeltrainer_innen). Nicht unter das Maßnahmenpersonal fallen Kursleitungen, Koordinator_innen sowie sämtliches Personal, das nur mit der Administration der Maßnahmendurchführung tätig ist (Office-Mitarbeiter_innen). Als diesbezüglich einzige Ausnahme werden im Bereich des AMS Steiermark Tätigkeiten im Bereich Outplacement/Vermittlungsunterstützung per definitionem der Arbeit mit Maßnahmenteilnehmer_innen und damit der Kategorie Einzeltrainer_innen zugeordnet.

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/Einladung zur Angebotslegung festgelegt, ob und wie das Maßnahmenpersonal im Bereich Gruppentrainer_innen oder im Bereich Einzeltrainer_innen vom Bieter in weitere Unterkategorien zu gliedern ist (siehe Bsp. 1).

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, 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

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

welcher Höhe durchschnittliche Personalkosten pro Maßnahmenstunde anfallen werden.

Beispiele:

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
Sozialpädagogen_innen	50	€ 35,00	EUR 1 750
Gesamt	150	€ 31,67	EUR 4 750

Maßnahmenpersonal gesamt EUR 33 550

Im Formblatt „Personalübersicht“ sind das Beschäftigungsverhältnis zum Bieter bzw. zur Bietergemeinschaft und der der Entlohnung zugrundeliegende Kollektivvertrag mit Verwendungsbereich und Einstufung anzugeben.

Eine Festlegung der Art des Vertragsverhältnisses ist anhand der gesetzlich vorgesehenen Kriterien und der Judikatur des OGH und VwGH vorzunehmen (beachten Sie dazu vor allem das Erkenntnis des VwGH vom 11. Juli 2012 (Zl. 2010/08/0204)). Für die Frage, wie ein Vertragsverhältnis mit einem/r Trainer/in rechtlich einzuordnen ist (selbständig oder unselbständig), ist die Bezeichnung unerheblich. Es kommt nach der Judikatur auf den wahren wirtschaftlichen Gehalt des Vertrages an. Wesentlich für die Einordnung als echtes Dienstverhältnis ist, ob die Merkmale der persönlichen Abhängigkeit überwiegen.

Die Anforderungen und Rahmenbedingungen, die durch das AMS Steiermark in seinen Ausschreibungen sowohl für die Bildungsträger als auch für deren Personal vorgegeben werden, weisen einen sehr hohen Detaillierungsgrad auf. Diese detaillierten Festlegungen betreffen beispielsweise Kursinhalte (Aufbau und Inhalt des Bildungsangebotes, das sich als durchgängiges Kurssystem darstellt), Kursabwicklung und auch Anforderungen an das einzusetzende Personal, hinsichtlich dessen eine Vielzahl von Vorgaben, etwa zu deren Arbeitsbedingungen besteht. Aus den gesamt vorliegenden Rahmenbedingungen (einschließlich der Konzeption des vorgelegten Angebotes durch den Bildungsträger) folgt grundsätzlich eine systemimmanente starke persönliche Abhängigkeit des eingesetzten Personals – dies durchgreifend auf jeden Einzelfall. Unbeschadet der Gestaltungsautonomie des Bieters ist daher – insbesondere im Hinblick auf die systemimmanente starke persönliche Abhängigkeit – die Zulässigkeit der Gestaltung von Trainer_innenverträgen in anderer Form als echter Dienstverhältnisse vom Bieter im Rahmen der Angebotslegung schlüssig darzulegen und nachzuweisen.

Kann der Bieter schlüssig darlegen, dass er dennoch Personal einsetzen kann, das kein Dienstverhältnis zum Auftragnehmer hat, so sind etwaige Sozialversicherungsbeiträge oder sonstige gesetzliche Nebenkosten bereits zu kalkulieren. Eine Nachverrechnung dieser Zahlungen während der Maßnahme oder nach Beendigung der Maßnahme ist nicht möglich.

Vor- und Nachbereitungszeiten:

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

Das AMS sieht für die gemäß BABE-KV notwendigen Vor- und Nachbereitungszeiten als Richtwert 20 % der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Gesamtarbeitszeit an.

Wird im Rahmen der Angebotsprüfung festgestellt, dass ein Angebot in der Kalkulation der Gruppentrainer_innen von diesem Richtwert nach unten abweicht¹, führt das AMS eine vertiefte Angebotsprüfung durch, in der der Bieter den Nachweis zu erbringen hat, aus welchen Gründen er eine geringere Vor- und Nachbereitungszeit vorgesehen und kalkuliert hat und warum dadurch aus seiner Sicht die Durchführungsqualität der Bildungsmaßnahme nicht beeinträchtigt wird.

Das AMS prüft dann, ob die vom Bieter vorgebrachten Argumente und Beweismittel glaubwürdig und schlüssig in Hinblick auf den Beweisgegenstand sind. Entbehrt die Aufklärung des Bieters in diesem Sinn einer nachvollziehbaren Begründung, wird das Angebot gemäß § 141 Abs 2 BVergG 2018 ausgeschieden.

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 dem AMS bei der Endabrechnung grundsätzlich übermittelt werden². Hinsichtlich der diesbezüglichen detaillierten Vorgaben und Muster wird auf Punkt 10.2 verwiesen.

6.2 Aufwandsbereich „Ausstattung“

Kalkulationsbasis: *Maßnahmenstunden Teilnehmer_innen (MS)*

Unter **räumlicher Ausstattung** sind die

- *Schulungsräume*

¹ Der Richtwert für den Einheitspreis Personal von Gruppentrainer_innen liegt **auf Basis der BABE Gehaltstabelle ab August 2024 bei € 42,71 (bis 31.07.2024 bei € 39,66)** und berechnet sich wie folgt:

Monatliches Bruttoeinkommen gem. BABE KV, Verwendungsbereich 4a, Stufe 1 plus 94,45% für Lohnnebenkosten (Berechnung laut Formel AMS-Bundesrichtlinie BM2) und 20% für Vor- und Nachbereitungszeit.

² In Einzelfällen können mit dem Auftragnehmer abweichende Bestimmungen getroffen werden, wie z.B. dass bei großen Kurssystemen aus Ressourcengründen nur vom AMS zu bestimmende Stichproben dieser Aufzeichnungen übermittelt werden müssen o.ä.

- Pausenräume (Erholungszonen)
 - Einrichtungsgegenstände (z.B. Sessel, Tische, Pinnwände, 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 Maßnahmenteilnehmer_innen benutzt werden.

Welche Mindestausstattung in räumlicher und technischer Hinsicht vom Bieter bereitzustellen ist, wird vom AMS Steiermark in der jeweiligen Leistungsbeschreibung (als Teil der Ausschreibungsunterlage/Einladung zur Angebotslegung) vorgegeben.

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

Generell definiert das AMS Steiermark in der Ausschreibungsunterlage/Einladung zur Angebotslegung eine Mindestvorgabe zur Untergliederung der räumlichen und technischen Ausstattung in der Kalkulation. Diese Mindestvorgabe kann vom Bieter noch um weitere Einzelpositionen erweitert werden. Die in Folge vom Bieter für diese Räume bzw. Ausstattungsbestandteile kalkulierten Einheitspreise bilden die Grundlage für Abzüge (Preisminderung/Vertragstrafen) im Fall von Leistungsstörungen.

Beispiel:

Ausstattung	Anzahl der MS	Kosten pro MS	Summe
1 EDV-Raum	1000	EUR 5,285	EUR 5.285
10 EDV-Geräte mit Internetanschluss	1000	EUR 4,00	EUR 4.000
1 Netzwerk-S/W-Drucker	1000	EUR 0,30	EUR 300
2 Seminarräume konventionell	1000	EUR 6,70	EUR 6.700
1 Beamer	1000	EUR 0,90	EUR 900
1 TV-Gerät	1000	EUR 0,50	EUR 500
1 Digitalkamera	1000	EUR 0,10	EUR 100
Pausenräume	1000	EUR 1,00	EUR 1.000
Sanitäre Räumlichkeiten	1000	EUR 0,50	EUR 500
sonstige technische Ausstattung	1000	EUR 2,20	EUR 3.000
Gesamt	9000		EUR 22.085

6.3 Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“

Vom Bieter sind alle sonstigen Kosten, die nicht unter Pkt 6.1 (Maßnahmenpersonal) und 6.2 (Ausstattung) fallen, unter „sonstiger Aufwand“ darzustellen. Hierbei sind die gesamten, bei Durchführung der Maßnahme entstehenden Kosten durch die Anzahl der *Maßnahmenstunden 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 Bildungsträger 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

Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlich angefallenen Kosten. Eine Aufstellung darüber ist in der Endabrechnung beizulegen.

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.

Für den Bereich des AMS Steiermark werden grundsätzlich folgende Positionen als teilnehmer_innenbezogene Nebenkosten definiert:

- Unterrichtsmaterialien wie Skripten, Lehrbücher etc.
- Prüfungsgebühren
- Arbeits- und Schutzkleidung

Davon unberührt bleiben abweichende bzw. darüberhinausgehende Vorgaben im Rahmen einzelner Vergaben.

Werden Kosten für Exkursionen übernommen, so muss gewährleistet sein, dass die Exkursion im Zusammenhang mit der arbeitsmarktpolitischen Maßnahme steht. Geht dies aus dem Titel nicht hervor, ist spätestens im Zuge der Endabrechnung eine entsprechende Begründung beizulegen. So kann eine Exkursion in eine Schokoladenfabrik der Südoststeiermark sowohl einen Produktionsablauf und Methoden des Personalmanagements zum Inhalt haben, als auch eine bloße Verkostung. Nur für den ersteren Inhalt würden die Kosten refundiert werden. Im Falle der bloßen Verkostung würden darüber hinaus auch sämtliche Maßnahmenstunden, die im Zusammenhang mit der Exkursion stehen, abgezogen werden.

Für den Transport ist das billigste, öffentliche Massenverkehrsmittel vorzusehen. Bitte denken Sie in diesem Zusammenhang auch an den Versicherungsschutz der Teilnehmenden, der sich in Privat-PKWs ändern kann. Die Verantwortung hierfür trägt der Auftragnehmer.

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 Vorgaben für die Akzeptanz von Preissteigerungen bei Weitervergaben nach Wettbewerbsverfahren (Wiederholung gleichartiger Dienstleistungen) oder erneuten Beauftragungen im Wege einer Direktvergabe (Valorisierung)

Bei der Weitervergabe von Bildungsmaßnahmen, deren Grundbeauftragung in einem Wettbewerbsverfahren vergeben wurde bzw. erneuter Beauftragung im Wege einer Direktvergabe, gelten folgende Vorgaben für die Akzeptanz von Preissteigerungen (es gilt für die Beurteilung der Preiserhöhung der Zeitpunkt der Einleitung des Verfahrens):

Für den Einheitspreis Personal ist eine maximale Kostensteigerung in Höhe der letzten Erhöhung des BABE-KV plus einer zusätzlichen Steigerung von 1,88 % als Abgeltung für Biennalsprünge zulässig¹.

Für Bildungseinrichtungen, die zur Gänze einem anderen Kollektivvertrag unterliegen, gilt diese Regelung analog.

Für die Einheitspreise „räumliche/technische Ausstattung“ und „Sonstiger Aufwand“ ist eine maximale Kostensteigerung in Höhe des Durchschnitts der mit 1. Mai 2024 letzten 12 verfügbaren Monate des Verbraucherpreisindex (VPI) zulässig, dh. konkret berechnet wird die durchschnittliche Kostensteigerung von **April 2023 bis März 2024** lt. Verbraucherpreisindex (VPI) der Statistik Austria. **Für Vergaben, die ab Gültigkeit der BM-AGB bis einschließlich 30. April 2025** gestartet werden (Einleitung des Verfahrens), ist eine Kostensteigerung von **maximal 6,33 %** zulässig, siehe dazu:

https://www.statistik.at/fileadmin/pages/214/2_Verbraucherpreisindizes_ab_1990.pdf

6.8 Abrechnung

- Vom Auftragnehmer ist eine (Endab-)Rechnung 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. Zu diesem Zweck ist das dafür vorgesehene Formular (Formblatt „BM Kalkulation/Abrechnung Einheitspreise“ in der jeweils gültigen Version) zu verwenden.
- Des Weiteren beinhaltet die Endabrechnung
 - den Durchführungsbericht und
 - den Nachweis über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen Trainer_innen (siehe Punkt 10.2), 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 10.2).

¹ Bsp.: Die BABE-KV-Erhöhung **ab 01. August 2024 iHv. 7,7 % plus 1,88 % für Biennalsprünge ergeben max. 9,58 %** (bis 31.07.2024 max. 11,48 %) als **maximalen Kostensteigerungsfaktor** im Bereich des Einheitspreises Personal.

In die listenmäßige Aufgliederung der Maßnahmennebenkosten sind folgende Beleginformationen aufzunehmen:

Aufwandskonto

Kostenstelle

Buchungsnummer

Rechnungsdatum

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

(Buchungs-) Text

- Im Blatt „Durchführungsbericht“ des Endabrechnungsformulars sind alle abrechnungsrelevanten Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Maßnahmenkonzept darzustellen.
- Ebenfalls im Blatt „Durchführungsbericht“ des Endabrechnungsformulars ist im Feld „Anmerkungen“ ein kurzer Bericht über den inhaltlichen Verlauf mit Fokus auf Probleme und Besonderheiten (Abweichungen zum Konzept und Begründung¹, Abweichungen bei der Zuweisung durch die RGS von definierter Zielgruppe etc.) darzustellen. Dort sind im Falle von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen auch statistische Angaben zum Lernerfolg der Teilnehmer_innen darzustellen, die über den AMS-DWH-Projektabschlussbericht nicht erhoben werden können.

Beispiele:

- bei Deutschkursen: Wie viel % der Teilnehmer_innen konnten eine Verbesserung von Niveau A1.1 auf A1.2 erreichen?
- bei Kursen mit LAP: Wie viele Teilnehmer_innen haben die Lehrabschlussprüfung bestanden?

Ein Data-Warehouse Projektabschlussbericht wird dem Auftragnehmer standardmäßig nach Ende der Bildungsmaßnahme seitens des AMS Steiermark übermittelt und enthält die wichtigsten statistischen Angaben zu den Teilnehmer_innen (wie Alter, Ausbildungsstatus, Migrationshintergrund, DropOut-Quote) sowie den Teilnahmezufriedenheits- und Arbeitsmarkterfolg auch die Kosten/Arbeitsmarkterfolg.

- Des Weiteren beinhalten die Endabrechnungsunterlagen
 - das hinsichtlich des tatsächlichen Personaleinsatzes während des Durchführungszeitraums vom Bildungsträger zu überarbeitende Formblatt „Personalübersicht“ (mit entsprechender Kennzeichnung von neuen, d.h. in der ursprünglichen Angebotslegung nicht eingereichten Personen mit Angabe des Datums des erstmaligen Einsatzes während des Durchführungszeitraums),
 - für neue (d.h. in der ursprünglichen Angebotslegung nicht eingereichte) Personen die Personalformblätter „Personalprofil“ samt erforderlichen Unterlagen und Nachweisen,
 - sowie bei Bildungsmaßnahmen, die in einem Wettbewerbsverfahren vergeben wurden,

¹ Abweichungen zum Konzept dürfen nur in geringfügigem Umfang erfolgen und grundsätzlich nur nach Absprache mit dem AMS Steiermark (siehe dazu auch Pkt 9.3.)

die vom Bildungsträger hinsichtlich des tatsächlichen Personaleinsatzes während des Durchführungszeitraums durchgeführte Neubewertung des Personals anhand des vom AMS Steiermark zur Verfügung gestellten Bewertungstools.

- 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.).
- 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 und er nimmt zur Kenntnis, dass eine Auszahlung der finanziellen Abgeltung nicht mehr bzw. nicht weiter möglich ist und bereits ausbezahlte Teilbeträge rückzuerstatten sind.
- Mangelhafte bzw. fehlende Unterlagen, insbesondere zum Nachweis der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen Trainer_innen (siehe Punkt 10.2), können nach Einbringung der Endabrechnungsunterlagen beim AMS Steiermark nicht nachträglich verbessert bzw. naheingereicht werden.¹
- Die (Ab-)Rechnung wird von der Landesgeschäftsstelle auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Eine Drittbelegprüfung wird im Bereich der Maßnahmennebenkosten durchgeführt. Die Auswahl der Stichprobe für die Drittbelegprüfung wird vom AMS Steiermark erst im Zuge der Endabrechnungsprüfung vorgenommen und der Auftragnehmer binnen angemessener Frist gesondert zur Übermittlung der ausgewählten Drittbelege aufgefordert. Die Übermittlung der Drittbelege an das AMS Steiermark soll vorzugsweise per eAMS erfolgen. Für die ausgewählten Positionen der Maßnahmennebenkosten sind die Eingangsrechnungen (oder gleichwertigen Buchungsbelege) im Original oder in Kopie und ein Nachweis der erfolgten Zahlung (Zahlungsunterlagen, Bankkontoauszüge, etc.) beizubringen. Im Sinne der allgemeinen haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit können

¹ Das bedeutet z.B., dass Maßnahmenstunden ohne Trainer_innenunterschrift nicht anerkannt bzw. die dafür beanspruchten Kosten im Zuge der Endabrechnung abgezogen werden.

Maßnahmennebenkosten vom AMS Steiermark nur mit Abzug allfälliger Skonti und Rabatte anerkannt 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. Für ESF-kofinanzierte Aufträge der ESF-Periode 2007-2013 gilt eine gesonderte Aufbewahrungsfrist bis zum 31.12.2024.

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.¹ Soweit solche Unterlagen nur auf Datenträgern vorliegen, entfällt das Erfordernis der urschriftgetreuen Wiedergabe.

Wer Aufbewahrungen in dieser Form vorgenommen hat, muss, soweit er zur Einsichtsgewährung verpflichtet ist, auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen, und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare, dauerhafte Wiedergaben beibringen. Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

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

Ausnahmen:

Ergeben sich höhere Kosten ohne Ausweitung der Kapazität aus nicht vorhersehbaren und nicht direkt beeinflussbaren Faktoren im Bereich der **Maßnahmennebenkosten** (mehr 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

¹ Dies umfasst beispielsweise Bildformate wie jpg, img, pdf.

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.

Wird durch Kosten, die im Zuge der Endabrechnung anerkenntbar sind, die Gesamtbewilligungssumme überschritten, so müssen die neuen Gesamtkosten beantragt und vom AMS bewilligt werden.

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.
- Im Falle einer Kostenbeteiligung eines anderen Kostenträgers für einzelne Teilnehmer_innen gilt als vereinbart:
 - Der Bieter/Auftragnehmer verpflichtet sich bei Vorliegen von positiven Bescheiden zur Kostenbeteiligung anderer Kostenträger zur Direktverrechnung der Kosten mit dem jeweiligen Kostenträger und nimmt ab Kenntnis einer Kostenbeteiligung selbsttätig mit der für die Bildungsmaßnahme zuständigen Ansprechperson der Abteilung Arbeitsmarktförderungen des AMS Steiermark Kontakt auf.
 - Die Information, ob ein solcher Bescheid oder ein laufendes Beteiligungsverfahren vorliegt, hat der Bieter/Auftragnehmer von der für den/die Teilnehmer/in zuständigen Regionalen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice Steiermark einzuholen.
 - Den Kostenträgern sind die Kosten pro Teilnehmer_in durch den Bieter/Auftragnehmer mittels Rechnung vorzuschreiben. Die Beträge sind direkt von den Kostenträgern an den Auftragnehmer zu überweisen. Der Bieter/Auftragnehmer hat eine Kopie des Bescheides der Kostenträger einzufordern. Diese Kopie ist dem Arbeitsmarktservice Steiermark nach Aufforderung vorzulegen. Es ist darauf zu achten, dass die Kostenbeteiligung immer nur parallel zum Vertragszeitraum erfolgen kann.
 - Bei der Endabrechnung wird bei Personen mit laufendem Kostenbeteiligungsverfahren bei anderen Kostenträgern nur der voraussichtliche Anteil des Arbeitsmarktservice Steiermark vergütet. Jene Kosten, die von Teilnehmer_innen oder deren gesetzlichen Vertreter_innen

bei anderen Kostenträgern beantragt wurden, sind dabei als Einnahmen zu deklarieren und von der Endabrechnungssumme in Abzug zu bringen

- Das Arbeitsmarktservice übernimmt keine Ausfallhaftung, wenn
 - nach erfolgter Kontaktierung eines anderen Kostenträgers eine Kostenbeteiligung von diesem abgelehnt wird und somit nicht zustande kommt
 - nach Abschluss des Kostenbeteiligungsverfahrens aufgrund geringerer Kostenbeteiligung eines anderen Kostenträgers als erwartet, nicht alle Kosten des Bieters/Auftragnehmers abgedeckt werden.
- Endabrechnungen können innerhalb einer Frist von 6 Monaten ab Übermittlung des Endabrechnungsschreibens vom Vertragspartner beeinsprucht werden, dieser Einspruch ist schlüssig und nachvollziehbar zu begründen (ausgenommen davon sind Abrechnungen mit Rückforderungen, hier sind die Fristen im Endabrechnungsschreiben bindend).

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 Echtkosten und teilweiser Pauschalierung:**
Eine Aufschlüsselung der Pauschalen durch den Auftragnehmer ist nicht notwendig. Alle anderen Kosten werden in Form von Echtkosten abgerechnet.

Die Kalkulation/Abrechnung mit Echtkosten und teilweiser Pauschalierung wird im Bereich des AMS Steiermark grundsätzlich nicht mehr angewandt. Daher wird auf eine detaillierte Darstellung dieser Kalkulations- und Abrechnungsform im Rahmen der gegenständlichen BM-AGB verzichtet. Falls im Einzelfall seitens des AMS Steiermark eine Beauftragung mit Kalkulation/Abrechnung mit Echtkosten und teilweiser Pauschalierung erfolgen sollte, wird auf die diesbezüglichen Bestimmungen in Punkt 7.1 der BM-AGB Version 16 verwiesen.

Generell gilt, dass die Gemeinkosten mit einem Pauschalsatz pro Maßnahmenstunde Teilnehmer_innen vergütet werden.

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.¹

¹ Bei bereits laufenden Projekte wird die Pauschale nicht angepasst, auch nicht im Rahmen der Endabrechnung

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

8 Auszahlungsmodus der finanziellen Leistungen des AMS

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

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

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

Die im jeweiligen Auftragsschreiben angeführten konkreten Auszahlungstermine stehen immer unter dem ausdrücklichen Vorbehalt der budgetären Verfügbarkeit durch das AMS Steiermark und können sich daher auch zeitlich verschieben.

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 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 Entgeltes¹ 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 und Auszahlung des letzten Teilzahlungsbetrages: Der Auftraggeber verpflichtet sich, die sachliche und rechnerische Prüfung und die Zahlung des letzten

¹ Im Falle von Teilzahlungen, ab dem Zeitpunkt der letzten Teilzahlung.

Teilzahlungsbetrages innerhalb einer Frist von 90 Tagen (bzw. bei Förderungsverträgen der Ausbildungszentren innerhalb von 120 Tagen) nach Einbringung der vollständigen Endabrechnungsunterlagen 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 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. Zur Höhe der Abzüge wird auf den jeweils gültigen „Leistungsstörungskatalog des AMS Steiermark“ im Internet verwiesen.

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 (auf Basis des jeweils letztgültigen „Leistungsstörungskatalog des AMS Steiermark“ im Internet, Downloadbereich des AMS Steiermark (<https://www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#local-details-id>)).

9.2 Leistungsstörungen, die erst nach Ende der Maßnahme bekannt werden

Die festgestellten Mängel werden bei der Endabrechnung im Wege der Preisminderung berücksichtigt (auf Basis des jeweils letztgültigen „Leistungsstörungskataloges des AMS Steiermark“ im Internet). Übersteigen aufgrund 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 pauschalisierten 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.

Eine nähere Konkretisierung von Sachverhalten einer Nicht- bzw. Schlechterfüllung und der damit verbundenen Abzüge (Preisminderung/Vertragsstrafe) im Rahmen der Endabrechnung regelt der „Leistungsstörungskatalog des AMS Steiermark“ im Internet in der jeweils gültigen Fassung.

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 bei Verschulden des Auftragnehmers (§§ 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. bis zum vereinbarten Kündigungszeitpunkt. 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**

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, in begründeten Fällen (zB Zielgruppe kann auch längerfristig nicht zugebucht werden, geänderte Zielvorgaben auf politischer Ebene etc.) mit einer 3-monatigen Kündigungsfrist vorzeitig aus dem Vertrag auszusteigen, wobei ab dem Wirksamwerden der Kündigung keine weiteren Kosten für den Auftraggeber anfallen. Ausgenommen davon sind ausschließlich jene Kosten, die aus Verpflichtungen entstehen, aus denen sich der Auftragnehmer nachweislich nicht bis zum vorzeitigen Vertragsende befreien konnte, diese Kosten müssen vom Auftragnehmer belegt werden können.

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 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 Vertragsauflösung¹ 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 Vertragsauflösung², 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, so werden alle ausbezahlten Beträge zurückgefordert.

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 degressiver Teilnehmer_innenanzahl gemäß Maßnahmendesign

Ist von vornherein 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.

9.6 Gerichtsstand

Als Gerichtsstand für alle aus Werkverträgen mit dem AMS Steiermark entstehenden Rechtsstreitigkeiten gilt Graz als vereinbart.

10 Berichts-/Dokumentationspflichten

¹ Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges erfolgen.

² Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder je nach Lage des Falles durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges oder durch Wandlung (Gewährleistungsrecht) erfolgen.

10.1 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_nnen 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_innenausch** (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; pädagogische Betreuung zu sozialen und beruflichen Aspekten; 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
- Unterschriftslisten für Bücher und Materialien (USB-Sticks, Bewerbungsmappen etc), wenn die Finanzierung über die Einheitspreispauschale erfolgt
- Zertifikate (Teilnahmebestätigungen)
 - trägerbezogene Teilnahmebestätigungen
 - externe Bestätigungen/Zeugnisse

11 Sonstige Bestimmungen

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

Der Auftragnehmer ist Urheber der im Rahmen dieses Vertrages erstellten Ausarbeitungen und dergleichen. Er ist als solcher bei allfälligen Veröffentlichungen zu benennen. Der Auftragnehmer ist überdies berechtigt, das

gegenständliche Vorhaben zu Referenz- und Akquisezwecken in betreffenden Aufbereitungen in „hardcopy“ und elektronisch darzustellen.

Mit der Erfüllung seiner Vertragspflichten (insbesondere vollumfängliche Vergütung) erwirbt der Auftraggeber das zeitlich, räumlich und inhaltlich uneingeschränkte und ausschließliche Werknutzungsrecht an allen Ausarbeitungen des Auftragnehmers oder Teilen davon, das auch an andere Einheiten des österreichischen Arbeitsmarktservice (Bundesgeschäftsstelle, Landesgeschäftsstellen, Regionalgeschäftsstellen) übertragen werden kann. Davon umfasst ist auch das Recht, die Ausarbeitungen oder Teile davon zur Erreichung der Ziele des Auftraggebers zu adaptieren, an ihnen insbesondere Zusätze bzw Streichungen oder andere Änderungen vorzunehmen und diese in der Schulungspraxis wiederholte Male umzusetzen.

Sofern sich der Auftragnehmer bei der Erstellung der Ausarbeitungen Dritter bedient, hat er die betreffenden Rechte sicherzustellen. Er hat den Auftraggeber bei allfälliger betreffender Beanspruchung durch Dritte schad- und klaglos zu halten.

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.

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

Im Zusammenhang mit der Übermittlung von Unterlagen zur Angebotslegung, Endabrechnung, etc. **per eAMS** wird darauf hingewiesen, dass zwar die Unterschriften Dritter (Teilnehmer_in, Trainer_in) notwendig sind, nicht aber die Unterschriften der Bildungseinrichtung selbst, hier gelten die per eAMS übermittelten Formulare/Unterlagen auch ohne ausdrückliche Unterschrift der Bildungseinrichtung als rechtsgültig und vollständig übermittelt.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich mit Kursstart die Teilnehmer_innen bei der Begehrensstellung für die Existenzsicherung mittels eAMS Konto für Arbeitsuchende zu unterstützen und die dafür notwendige Zeit im Unterricht einzuplanen.

Zum Zweck der begleitenden Kontrolle und der Evaluierung der jeweiligen 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.

Diese Mitwirkung gilt neben den Präsenz-, auch für eventuelle Online-Lernphasen. In diesem Fall ist der Zugang zur virtuellen Lernumgebung inkl. virtueller Bestandteile/Umsetzungen (Webinare, Modulinhalte und Lernmaterialien) auf Anfrage des Auftraggebers zu gewähren (keine Demo-Zugänge, sondern Zugänge aus realer Teilnehmer_innenansicht).

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, Graz als Gerichtsstand bestimmt wird.

12 Spezifische Bestimmungen des AMS Steiermark

12.1 Teilnehmer_innenadministration

Alle Bildungsträger, die im Auftrag des AMS Bildungsmaßnahmen durchführen, verpflichten sich zur Einrichtung und Nutzung sämtlicher relevanter Services des eAMS-Kontos für Partnerinstitutionen (PI).

Bei Bildungsmaßnahmen vom Typ „Aus- und Weiterbildung“ mit begleitenden Bewerbungstraining bzw. Outplacement ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem regionalen Service für Arbeitssuchende per eAMS 6 Wochen vor Abschluss der Bildungsmaßnahme/der LAP ein aktualisiertes Inserat, einen aktualisierten Lebenslauf und einen kompetenzbasierten Abschlussbericht zur Person zur Unterstützung der Arbeitsaufnahmeziele zu übermitteln.

Bei allen übrigen Bildungsmaßnahmen deren inhaltlicher Bestandteil die Erstellung von Bewerbungsunterlagen ist, ist der Auftragnehmer ebenfalls verpflichtet, dem regionalen Service für Arbeitssuchende per eAMS ein aktualisiertes Inserat, einen aktualisierten Lebenslauf und einen kompetenzbasierten Abschlussbericht zur Person zur Unterstützung der Arbeitsaufnahmeziele zu übermitteln. Die Übermittlung erfolgt umgehend nach

Abschluss der Bildungsmaßnahme bzw. entsprechend der lt. Leistungsbeschreibung definierten Vorgaben.

Das Inserat, der Lebenslauf und der kompetenzbasierte Abschlussbericht müssen anhand der Logik des Berufsinformationssystems (BIS) erstellt werden, siehe dazu www.ams.at/bis

Wesentlich ist dabei das Anführen der jeweils relevanten Kompetenzen (diese gliedern sich meist in berufliche Basiskompetenzen, fachliche berufliche Kompetenzen und überfachliche berufliche Kompetenzen, sog. Soft skills) und im Speziellen „In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen“.

Für Bildungsmaßnahmen ohne Bewerbungsmanagement gilt, dass der individuelle kompetenzbasierte Abschlussbericht ebenfalls anhand der BIS Systematik zu erstellen ist.

Weiters verpflichtet sich der Auftragnehmer bei Bildungsmaßnahmen vom Typ „Aus- und Weiterbildung“ für die Teilnehmer_innen auf jenen TAS, bei welchen das AMS Steiermark das neue eService „Ausbildungsinhalte/Prüfungserfolg“ freigeschalten hat, dem AMS Steiermark mittels dieses neuen eServices die entsprechenden Informationen zu „Ausbildungsbezeichnung“ und „vermittelte Inhalte“ zu übermitteln. Die Übermittlung dieser Informationen mittels dieses neuen eServices sollte erfolgen, sobald die konkrete Ausbildung und deren Inhalte feststehen bzw. mit der Teilnehmer_in vereinbart wurden, spätestens jedoch 6 Wochen vor dem individuellen Kursende der Teilnehmer_in.

Die Ergebnisse zum „Lern- und Prüfungserfolg“ der Teilnehmer_innen sollten über das eService „Ausbildungsinhalte/Prüfungserfolg“ spätestens zum Zeitpunkt der Austrittsmeldung bzw. bei Fachausbildungen mit verkürzter Lehrzeit, bei welchen der Antritt zur Lehrabschlussprüfung erst nach Kursende/Austritt der Teilnehmer_in erfolgt, nach Feststehen des LAP-Ergebnisses erfolgen (die Möglichkeit zur Eingabe des Prüfungsergebnisses besteht bis zum Ende des dritten Monats nach Austritt).

Bitte beachten Sie bei der Teilnehmer_innenadministration folgende Vorgaben zu Erholungszeiten und Abwesenheiten:

Generell gilt, dass Abwesenheiten (Krankstände, unentschuldigt) taggenau mittels eAMS zu übermitteln sind, um Übergenüsse der Kund_innen zu vermeiden.

Erholungszeit für Teilnehmer_innen (im Sinne von Ferien/Urlaub)

Das Ausmaß der Erholungszeit beträgt maximal 25 Arbeitstage pro Jahr (Betriebsferien sind in die Erholungszeit einzurechnen) wobei auf Erholungszeit seitens der Teilnehmer_innen kein Rechtsanspruch besteht.

In den ersten 6 Monaten ist grundsätzlich keinerlei Erholungszeit zulässig, außer diese wird im Rahmen eines Betriebsurlaubes des Auftragnehmers konsumiert.

Für die Bemessung von Erholungszeiten ist diese für Maßnahmenzeiträume, die ein volles Jahr über- oder unterschreiten, entsprechend zu aliquotieren.

Individuelle Erholungszeiten für Teilnehmer_innen sind in jedem Fall von der zuständigen Regionalen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice Steiermark zu bewilligen!

Sonstige, für alle Teilnehmer_innen geltende unterrichtsfreie Zeiten wie z.B. Weihnachtsferien werden grundsätzlich vom AMS Steiermark im Rahmen der Ausschreibung/Einladung zur Angebotslegung vorgegeben bzw. sind im Bedarfsfall nur nach Rücksprache mit dem AMS Steiermark zulässig.

Entschuldigte Abwesenheiten

Der Auftragnehmer ist nach Rücksprache mit der zuständigen Regionalen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice berechtigt, in folgenden Fällen die Nichtteilnahme an der Maßnahme im jeweils angegebenen maximalen Ausmaß zu entschuldigen:

- **3 Tage**
anlässlich des Todes und der Teilnahme an der Bestattung eines Elternteiles, des/der Ehegatten/in oder des/der Lebensgefährten/in sowie eines Kindes. (Bei Stief- oder Adoptiveltern nur, sofern sie mit der Teilnehmer_in in Hausgemeinschaft lebten)
- **3 Tage**
anlässlich der eigenen Eheschließung
- **1 Tag**
anlässlich des Todes und der Teilnahme an der Bestattung einer Schwester, eines Bruders bzw. Stief-, Groß- oder Schwiegerelternanteiles, auch wenn mit der Teilnehmer_in keine Hausgemeinschaft bestanden hat. Bei sonstigen Familienangehörigen nur dann, wenn sie mit der Teilnehmer_in in gemeinsamen Haushalt lebten
- **1 Tag**
anlässlich der Entbindung eines Kindes der Ehefrau bzw. der Lebensgefährtin
- **1 Tag**
anlässlich der Eheschließung eines Kindes, Stief- oder Adoptivkindes
- **2 Tage**
anlässlich eines Wohnortwechsels mit eigenem Mobiliar
- **1 Tag**
anlässlich der Eheschließung eines Bruders oder einer Schwester, wenn diese auf einen Maßnahmentag fällt
- **2 Tage**
für die Inanspruchnahme religiöser Feiertage gesetzlich anerkannter Religionsgemeinschaften (jedoch nur nach vorhergehender Rücksprache mit der RGS-Kursbetreuung)
Am Karfreitag ist generell kein Unterricht vorzusehen. Dies ist bereits in der Kursplanung zu berücksichtigen und daher auch nicht für die Inanspruchnahme eines religiösen Feiertags heranzuziehen.
- **die dafür benötigte Zeit**
anlässlich lange dauernder Arztbesuche oder Erledigungen bei Behörden (Nachweis mit Zeitangabe erforderlich), wenn eine Rückkehr zum Trainingsplatz am selben Tag während der Maßnahmenzeiten nicht mehr möglich ist

Achtung: Entschuldigte Abwesenheiten sind im Rahmen der Teilnehmer_innenadministration über das eAMS-Konto grundsätzlich nicht mehr an die Veranstaltungsbetreuung (Kursbetreuung RGS) zu melden. Stellt sich eine

zunächst unentschuldigt gemeldete Abwesenheit nachträglich als entschuldigt heraus, hat jedoch unbedingt eine entsprechende Meldung an die Veranstaltungsbetreuung (Kursbetreuung RGS) zu erfolgen.

Für Pflegefreistellungen gelten grundsätzlich die Regelungen der §§ 15 und 16 des Urlaubsgesetzes sinngemäß in der geltenden Fassung. Wird eine ärztliche Bestätigung über die Notwendigkeit einer Pflegefreistellung als notwendig erachtet und werden hierfür seitens der ausstellenden Ärzt_in der Teilnehmer_in Kosten in Rechnung gestellt, dann sind diese Kosten vom Auftragnehmer an die Teilnehmer_in zu refundieren und können dem AMS Steiermark im Zuge der Endabrechnung gegen Nachweis der Zahlung unter der Position Maßnahmennebenkosten/teilnehmer_innenbezogene Kosten verrechnet werden (siehe Punkt 6.5.2).

Die Entscheidung, ob darüber hinausgehende Abwesenheiten entschuldigt werden, trifft das Arbeitsmarktservice Steiermark.

12.2 Teilnehmer_innenadministration bei ÜBA/IBA

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

Mindestens folgendes muss gemeldet/dokumentiert werden:

Auftragnehmerbezogene Daten

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

Teilnehmer_innenbezogene Daten

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

12.3 Maßnahmenadministration/Aufzeichnungspflichten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Aufzeichnungen zu führen, die Nachweis über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen Trainer_innen geben. Diese Aufzeichnungen (im Sinne eines Klassenbuchs/Tätigkeitsnachweises) haben zwingend unter Verwendung der im Internet downloadbaren Mustervorlage „**Arbeitsberichte Trainer_innen**“ zu erfolgen und müssen während der Durchführung der Maßnahmen dem AMS jederzeit vor Ort zur Einsicht zur Verfügung stehen und sind der Endabrechnung grundsätzlich nicht beizulegen. Nach Einlagen der Endabrechnung werden die „Arbeitsberichte Trainer_innen“ von der Abteilung Arbeitsmarktförderungen

angefordert, wenn der jeweilige Kurs in die Stichprobe für die konkrete Prüfung fällt.¹

Bei **Maßnahmenstunden mit Gruppentrainer_innen** ist dazu das **Tabellenblatt „Arbeitsbericht Gruppenstunden“** der Mustervorlage „Arbeitsberichte Trainer_innen“ mit den darin vorgesehenen Angaben zu verwenden.

Bei **Maßnahmenstunden von Einzeltrainer_innen** (zur Definition siehe Punkt 6.1) ist zu differenzieren:

- Bei Einzelmaßnahmenstunden im Rahmen von **Einzelcoaching** ist unter Verwendung der Mustervorlage „Arbeitsberichte Trainer_innen“, **Tabellenblatt „Arbeitsbericht Einzelstunde - Einzelcoaching“** für jede Teilnehmer_in, für welche Einzelstunden/unterstützende Stunden geleistet wurden, eine eigene Aufstellung mit den darin vorgesehenen Angaben zu führen, wobei im Falle einer pädagogischen Betreuung zu sozialen Aspekten diese Angabe als Inhaltsangabe ausreichend ist.

Teilnehmer_innen haben die in Anspruch genommenen Einzelcoachingstunden mit Unterschrift zu bestätigen, wobei eine Sammelunterschrift der jeweiligen Person ausreichend ist. Sollte eine Teilnehmer_in das Einzelcoaching nicht mit Unterschrift bestätigen wollen, darf dies seitens der Trainer_in unter Verweis auf die Weigerung der Teilnehmer_in selbst abgezeichnet werden.

- Bei Einzelmaßnahmenstunden im Bereich **Outplacement** ist in Bezug auf die Unterschrift der Teilnehmer_in zu unterscheiden, ob es einen direkten Personenbezug gibt (z.B. Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch, gemeinsame Sichtung von Bewerbungsunterlagen) oder ob es sich um eine Outplacement-Aktivität ohne direkten Teilnehmer_innenkontakt handelt (z.B. wie im Fall von Betriebskontakten).

In beiden Fällen ist unter Verwendung der im Internet downloadbaren Mustervorlage **„Arbeitsberichte Trainer_innen“**, Tabellenblatt **„Arbeitsbericht Einzelstunde - Outplacement“** pro Trainer_in eine eigene Aufstellung mit den darin vorgesehenen Angaben zu führen und bei Outplacement-Aktivitäten mit Teilnehmer_innenkontakt die Teilnahme von der Teilnehmer_in mit Unterschrift bestätigen zu lassen.

Sämtliche Personalstunden sind zudem gegliedert nach Tagen und Trainer_innen unter Verwendung der ebenfalls im Internet downloadbaren Mustervorlage **„Personalstundenaufstellung gesamt“** auch in kumulierter Form pro Woche, pro Monat und gesamt darzustellen.

Trainer_innen haben die geleisteten Maßnahmenstunden zumindest einmal in Form einer (Sammel-)Unterschrift zu bestätigen.

Sämtliche der o.a. Mustervorlagen sind im Internet unter <https://www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#local-details-id> abrufbar.

¹ In Einzelfällen können mit dem Auftragnehmer abweichende Bestimmungen getroffen werden, wie z.B. dass bei großen Kurssystemen aus Ressourcengründen nur vom AMS zu bestimmende Stichproben übermittelt werden müssen.

Im Rahmen der Endabrechnung werden grundsätzlich nur Maßnahmenstunden anerkannt, die in den o.a. Arbeitsberichten nachvollziehbar sind.

12.4 Teilnahmezufriedenheit

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;
- Mit der TAS-Beendigungsbuchung (Maßnahmenende, Abbruch, Ausschluss) wird der/dem einzelnen Teilnehmer_in ein individualisierter Link zum Öffnen des Teilnahmezufriedenheit-Fragebogens in das eAMS-Konto Personen, per E-Mail oder per SMS übermittelt. Der Fragebogen kann nur 1x ausgefüllt werden. Wird der Fragebogen nicht innerhalb von 14 Tagen ausgefüllt und an das AMS zurückgeschickt, wird eine Erinnerungsnachricht in das eAMS-Konto für Personen, per E-Mail oder per SMS gesendet. Das Ausfüllen des Fragebogens ist 30 Tage lang möglich. Der Link wird nur übermittelt, wenn die Minstdauer der Teilnahme von 7 Kalendertagen nicht unterschritten wurde. Die Bildungseinrichtung ist angehalten, die Teilnehmer_innen im Sinne der Qualitätssicherung mit Maßnahmenende über diese Befragung zu informieren und zur Teilnahme aufzufordern.

Im Rahmen der Einladung zur Angebotslegung wird dem Bieter in der Leistungsbeschreibung unter Punkt 4 „Definition der Ziele der Maßnahme“ ein individueller Zielwert für die Gesamtzufriedenheit der Teilnehmer_innen über die Bildungsmaßnahme vorgegeben, der auf den Werten von vorangegangenen oder laufenden Beauftragungen derselben oder vergleichbarer Bildungsmaßnahmen beruht. Die Gesamtzufriedenheit über die Bildungsmaßnahme wird ausschließlich über die Frage des Fragebogens („Wie zufrieden waren Sie alles in allem?“) erhoben.

Die Erreichung dieses Zielwertes ist seitens des Auftragnehmers laufend zu überwachen. Im Fall einer Zielabweichung ist bei Bildungsmaßnahmen ab einer Gesamtdauer von 6 Monaten dem Arbeitsmarktservice Steiermark nach der Hälfte des Vertragszeitraumes schriftlich zu berichten, welche Maßnahmen zur Verbesserung der Teilnahmezufriedenheit eingeleitet wurden bzw. werden.

Keine Stellungnahme ist erforderlich

- bei Ergebnissen unter 1,5, die über dem Zielwert liegen (z.B. Note 1,4 statt 1,3)
- bei Zielwerten über 1,5, und einer Abweichung vom Zielwert bis zu 0,09 (z.B. Note 1,69 statt 1,60, d.h. eine Stellungnahme wäre in diesem Fall erst ab einer Note von 1,7 erforderlich)

12.5 Tausch von Lehr- und Betreuungspersonal

12.5.1 Grundsätze und Ziele der gegenständlichen Regelung

Grundsätzliches:

Die Übertragung von Bildungsmaßnahmen durch das AMS Steiermark erfolgt nach den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung.

Ein wesentliches Qualitätsmerkmal von Kursmaßnahmen stellen Qualifikation und Erfahrung der Trainer_innen (sowohl Gruppen- als auch Einzeltrainer_innen) dar. Dem AMS Steiermark ist es daher äußerst wichtig, dass die angebotenen Trainer_innen auch tatsächlich zum Einsatz kommen bzw. das im Falle von Personaltäuschen und Vertretungen gleichwertige Trainer_innen zum Einsatz kommen.

Das nachfolgend im Detail dargestellte Regelwerk des AMS Steiermark zum Thema Personaltausch und Gleichwertigkeitsprüfung sieht vor, dass Personaltäusche während des Durchführungszeitraums vom Auftragnehmer dem AMS Steiermark nicht gemeldet werden müssen und daher auch seitens des AMS Steiermark während des Durchführungszeitraums keine Prüfung auf Gleichwertigkeit/Einhaltung der Mindestvorgaben der getauschten Trainer_innen durchgeführt wird. Die Bekanntgabe des tatsächlich eingesetzten Personals inkl. Unterlagenübermittlung für Personen, die im Angebot noch nicht genannt waren, hat seitens des Auftragnehmers erst im Rahmen der Endabrechnung zu erfolgen.

Die Gleichwertigkeitsprüfung am Ende des Durchführungszeitraums bzw. im Rahmen der Endabrechnung wird aber nicht im 1:1-Verhältnis zwischen der ersetzten und der ersetzenden Person durchgeführt, sondern es wird im Rahmen einer Neubewertung des gesamten tatsächlich eingesetzten Maßnahmenpersonals geprüft, ob die im Rahmen der ursprünglichen Angebotsbewertung ermittelte Gesamtsumme der personalrelevanten Bewertungspunkte erreicht oder unterschritten wird.

Die Vorgaben zur Gleichwertigkeitsprüfung sind auch auf Angebotslegungen im Rahmen sog. „Weitervergaben“ von Bildungsmaßnahmen (Wiederholung gleichartiger Dienstleistungen gem. § 37 Z 6 BVergG 2018) anzuwenden.

Technische Umsetzung:

Die Gesamtsumme der personalrelevanten Bewertungspunkte im Rahmen der Angebotsbewertung setzt sich grundsätzlich aus den Bewertungspunkten folgender Zuschlagskriterien (Haupt- bzw. Subkriterien) zusammen (Änderungen vorbehalten):

- Summe der Bewertungspunkte im Hauptkriterium „Qualität des eingesetzten Lehr und Betreuungspersonals“ (gebildet aus den Subkriterien „formale Qualifikation“ und „Erfahrungen“)

- Summe des Subkriteriums „Anteil Trainer_innen ab 45 Jahre“ (oder Anteil anderer Personengruppen) im Hauptkriterium „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“
- Summe des Subkriteriums „Frauenanteil bei Trainer_innen“ im Hauptkriterium „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“

Da im Rahmen der Neubewertung des tatsächlich eingesetzten Maßnahmenpersonals am Ende des Durchführungszeitraums bzw. im Rahmen der Endabrechnung sowie im Rahmen der Angebotslegung einer Weitervergabe darauf geachtet wird, ob die im Rahmen der ursprünglichen Angebotsbewertung ermittelte Gesamtsumme der personalrelevanten Bewertungspunkte erreicht oder unterschritten wird, ist ein Ausgleich zwischen den oben angeführten Haupt- bzw. Unterkriterien möglich. So können z.B. 5 Bewertungspunkte weniger im Hauptkriterium „Qualität des eingesetzten Lehr- und Betreuungspersonals“ durch 5 oder mehr zusätzliche Bewertungspunkte mehr im Subkriterium „Frauenanteil bei Trainer_innen“ im Hauptkriterium „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“ ausgeglichen werden (siehe die unten angeführten Beispiele zur Erläuterung).

Eine Gleichwertigkeitsprüfung des Ersatzpersonals bzw. Neubewertung des Personals am Ende des Durchführungszeitraums bzw. vor Weitervergaben findet grundsätzlich dann statt, wenn die Vergabe der Bildungsmaßnahme in einem Wettbewerbsverfahren stattgefunden hat. Dies gilt auch für sämtliche Weitervergaben („Wiederholungen gleichartiger Dienstleistungen“) bzw. Aufstockungen gem. § 37 Z 6 BVergG 2018 einer solchen Bildungsmaßnahme.

Die Gleichwertigkeitsprüfung bei Vergabe in einem Wettbewerbsverfahren wird auch dann durchgeführt, wenn nur ein geeignetes Angebot abgegeben wurde.

Eine Gleichwertigkeitsprüfung entfällt bei sämtlichen Bildungsmaßnahmen, die nicht im Rahmen eines Wettbewerbsverfahrens vergeben wurden (). Bei diesen Bildungsmaßnahmen beschränkt sich die Personalprüfung am Ende des Durchführungszeitraums auf die Einhaltung der Mindestvorgaben.

Als Nachweise für die entsprechenden Qualifikationen und Erfahrungen der neu eingesetzten Personen sind (analog der Ersteinreichung) folgende Nachweise (in Kopie) beizubringen:

- Qualifikation: Ausbildungszeugnisse, Zertifikate etc. die für die jeweilige Beurteilung relevant sind
- Erfahrung: Diese ist *im Anlassfall* durch Dienstzeugnisse, Bestätigungen etc., aus welchen das absolvierte Ausmaß an Unterrichtserfahrung klar hervorgeht, nachzuweisen. Das AMS Steiermark behält sich dabei eine stichprobenartige Prüfung vor, bei welcher die entsprechenden Unterlagen vom Auftragnehmer angefordert werden.

Sind angegebene Qualifikation nicht durch entsprechende Zeugnisse oder Bestätigungen nachgewiesen, können diese bei der Bewertung der Gleichwertigkeit nicht berücksichtigt werden. Eigenbestätigungen werden nicht anerkannt.

Ausbildungszeugnisse und Zertifikate sind grundsätzlich in deutscher Sprache vorzulegen, andernfalls ist eine Übersetzung beizufügen, in der auch die Lehrinhalte etc. dargestellt werden. Eine Nostrifizierung ist nicht unbedingt notwendig, sofern aufgrund des Studiums eindeutig eine Gleichwertigkeit für die Erfordernisse der „Mindestqualifikationen“ bzw. die Bewertung hervorgeht.

Handelt es sich bei den vorgelegten Qualifikationen nicht um gesetzlich geregelte Ausbildungsabschlüsse (wie z.B. Matura, Lehrabschluss, Meisterprüfung, Diplomprüfung, Fachhochschulabschluss etc.) müssen auch das Stundenausmaß der Aus- bzw. Weiterbildung und die Lehrinhalte entweder im Zertifikat selbst oder in einem beigefügten Curriculum eindeutig nachvollziehbar sein, andernfalls können diese Qualifikationen nicht für die Beurteilung der Gleichwertigkeit herangezogen werden.

Einfrieren der Trainer_innenbewertung:

- Bei Trainer_innen, die bereits im Wettbewerbsverfahren angeboten und bewertet wurden, wird die Bewertung aus dem Wettbewerbsverfahren/der Erstvergabe iRd Neubewertung des Personals bei Weitervergaben eingefroren. D.h. es werden keine nach dem erstmaligen Einsatz erworbenen formellen Qualifikationen oder Erfahrungen berücksichtigt.
- Maßgeblich für die Bewertung des neuen Personals ist das vorhandene Ausmaß an Qualifikationen und Erfahrungen zum Zeitpunkt des erstmaligen Einsatzes während des Durchführungszeitraums. Sämtliche Qualifikationen und Erfahrungsstunden, die ab dem erstmaligen Einsatz im Durchführungszeitraum bis zum Ende desselben im Rahmen dieser oder anderer Bildungsmaßnahmen gesammelt werden, werden bei der Neubewertung am Ende des Durchführungszeitraums nicht berücksichtigt. Dementsprechend hat der Auftragnehmer bei der Einreichung der Personalunterlagen für das neue Personal im Rahmen der Endabrechnung nur die schon vor dem erstmaligen Einsatz in der gegenständlichen Bildungsmaßnahme vorhandenen Erfahrungsstunden anzugeben. Das Gleiche gilt analog für zusätzliche Qualifikationen, die ab bzw. nach dem erstmaligen Einsatz im Durchführungszeitraum erworben wurden.

Auch im Rahmen einer Weitervergabe („Wiederholung gleichartiger Dienstleistungen“) bleibt die im Rahmen der Angebotsbewertung der Erstvergabe ermittelte Gesamtsumme der personalrelevanten Bewertungspunkte des Auftragnehmers der Bezugswert für die Beurteilung der Gleichwertigkeit des Personals.

Bei einer Änderung im Bereich der Personalanforderungen (Beispiel: der Nachweis von Gendertrainings im Subkriterium „Praxisnachweise“ des Bewertungskriteriums „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“ wurde in der BM-AGB-Version 13 von einem Bewertungskriterium zu einem Mindestanforderung für das Lehr- und Betreuungspersonal geändert) wird die Gesamtsumme der personalrelevanten Bewertungspunkte für die Vergleichswertberechnung um die im Rahmen der ursprünglichen Angebotslegung für dieses Kriterium erzielten Punkte reduziert.

12.5.2 Bildungsmaßnahmen mit Gleichwertigkeitsprüfung

Der Bestbieter bekommt nach Zuschlagserteilung im Wettbewerbsverfahren seine eigene Personalbewertung vom AMS Steiermark in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

Eine Meldung von Personaltäuschen an das AMS Steiermark während des Durchführungszeitraums entfällt.

Der Bestbieter/Auftragnehmer trägt die Verantwortung, dass

- sämtliche neu zum Einsatz kommenden Trainer_innen die Mindestvorgaben der Ausschreibung bzw. der BM-AGB erfüllen und
- sämtliche Personaltäusche während des Durchführungszeitraums in Summe keine Verschlechterung bei den personalrelevanten Bewertungskriterien ergeben.

Der Auftragnehmer hat weiterhin während des Durchführungszeitraums laufende Personalaufzeichnungen zu führen und im Falle einer Maßnahmenkontrolle vor Ort eine Liste mit dem jeweils aktuellen Personalstand bereit zu halten und den Vertreter_innen des AMS Steiermark oder von diesem beauftragte Personen zu übergeben.

Der Auftragnehmer hat seinen tatsächlichen Personaleinsatz am Ende des Durchführungszeitraums mittels des in elektronischer Form zur Verfügung gestellten Personalbewertungstools zu bewerten und dem AMS Steiermark im Zuge der Einreichung der sonstigen Endabrechnungsunterlagen mit zu übermitteln.

Das AMS Steiermark überprüft am Ende des Durchführungszeitraums im Rahmen der Endabrechnung, ob

- sämtliche neu zum Einsatz gekommenen Trainer_innen die Mindestvorgaben der Ausschreibung bzw. der BM-AGB erfüllen und
- sämtliche Personalwechsel während des Durchführungszeitraums keine Verschlechterung der Gesamtsumme der personalrelevanten Bewertungspunkte ergeben.

Höhe des Abzuges (Preisminderung/Vertragsstrafe) bei fehlender Gleichwertigkeit:

Für jeden Bewertungspunkt (berechnet auf 2 Kommastellen mit kaufmännischer Rundung der 2. Kommastelle), der im Rahmen der Neubewertung bei der Endabrechnung unter der ursprünglichen Gesamtsumme der personalrelevanten Bewertungspunkte liegt, wird eine Preisminderung/Vertragsstrafe in Höhe des gleichen Ausmaßes an Prozenten der Kosten Personal vorgenommen (siehe Beispiele in Punkt 13.1).

Dabei ist beim Abzug zu differenzieren:

- Wurden nur die (Gruppen-)Trainer_innen einer Bewertung unterzogen und für die Einzeltrainer_innen nur Mindestvorgaben aufgestellt, wird der Abzug nur

von den Kosten Personal in der Kategorie (Gruppen-)Trainer_innen vorgenommen.

- Wurden sowohl die (Gruppen-)Trainer_innen als auch die Einzeltrainer_innen bewertet, wird der Abzug von den Gesamtkosten Personal vorgenommen.

Wurden im Maßnahmenzeitraum weniger Maßnahmenstunden geleistet als geplant/kalkuliert und ist diese Nichtleistung nicht vom Auftragnehmer zu vertreten (das sind die Anwendungsfälle gem. Punkt 9.5.1), wird das prozentuelle Ausmaß der Stundenunterschreitung vom AMS Steiermark als Toleranzgrenze bei der Gleichwertigkeitsprüfung herangezogen (siehe Punkt 13.1, 2. Variante zu Beispiel A).

Höhe des Abzuges (Preisminderung/Vertragsstrafe) bei Nichtentsprechung von Mindestvorgaben:

Für jede MS Personal, die von einer Person gehalten wurde, die nicht den Mindestvorgaben Personal entspricht, werden 100% des Einheitspreises Personal/MS als Vertragsstrafe in Abzug gebracht – dies ungeachtet weiterer Abzüge/Vertragsstrafen (siehe oben) aufgrund fehlender Gleichwertigkeit bzw. eines geringeren Bewertungsergebnisses des Personals.

Entsprechende Beispiele zur Berechnung des Abzuges (Preisminderung/Vertragsstrafe) bei fehlender Gleichwertigkeit bzw. der Nichtentsprechung von Mindestvorgaben werden in Punkt 13.1 dargestellt.

12.5.3 Bildungsmaßnahmen ohne Gleichwertigkeitsprüfung

Eine Meldung von Personalwechsel an das AMS Steiermark während des Durchführungszeitraums entfällt.

Der Auftragnehmer trägt die Verantwortung, dass sämtliche neu zum Einsatz kommenden Personen die Mindestvorgaben der Ausschreibung bzw. der BM-AGB erfüllen.

Der Auftragnehmer hat weiterhin während des Durchführungszeitraums laufende Personalaufzeichnungen zu führen und im Falle einer Maßnahmenkontrolle vor Ort eine Liste mit dem jeweils aktuellen Personalstand bereit zu halten und Vertreter_innen des AMS Steiermark zu übergeben.

Das AMS Steiermark überprüft nur mehr am Ende des Durchführungszeitraums im Rahmen der Endabrechnung die Einhaltung der Mindestvorgaben Personal anhand der vom Auftragnehmer übermittelten aktualisierten Personalunterlagen (Formblatt „Personalübersicht“ sowie Personalformblätter „Personalprofil“ samt Unterlagen/Nachweisen für neue, d.h. nicht bereits im Rahmen der Angebotslegung genannte Personen).

Für jede MS, die von einer Person gehalten wurde, die nicht den Mindestvorgaben Personal entspricht, werden 100% des Einheitspreises Personal/MS als Preisminderung/Vertragsstrafe in Abzug gebracht.

12.5.3.1 Sonderregelung Schlüsselpersonal/Organisationsstruktur

Der Bieter muss über organisatorische Strukturen verfügen, die sicherstellen, dass die Bildungsmaßnahme entwickelt, organisiert und durchgeführt werden kann, und die eine telefonische und persönliche Erreichbarkeit der verantwortlichen Person zu den üblichen Geschäftszeiten gewährleisten.

Es muss eine verantwortliche Person (Schlüsselpersonal) namentlich ausgewiesen werden, die über eine mindestens zweijährige Erfahrung in der Planung, Durchführung und Organisation von Bildungsmaßnahmen verfügt und ein zumindest 15 Wochenstundendienstverhältnis zum Bieter hat. Zusätzlich muss eine organisatorisch und inhaltlich verantwortliche Person (Schlüsselpersonal) namentlich ausgewiesen werden, die am jeweiligen Schulungsstandort mit zumindest 8 Stunden/Woche (kann bei Kursen mit sehr geringem Volumen reduziert werden) tätig ist. Werden alle genannten Kriterien erfüllt, kann dies durch eine Personalunion abgedeckt werden. Schlüsselpersonal darf während der Leistungserbringung nur auf Forderung bzw. mit Zustimmung des AMS ausgetauscht oder abgezogen werden. Sollte ein nicht genehmigter Wechsel oder Abzug des Schlüsselpersonals nach Zuschlagserteilung erfolgen, liegt ein außerordentlicher Kündigungsgrund des AMS in der Phase der Vertragsabwicklung vor. (siehe Punkt 10.2)

Schlüsselpersonal kann in einer Maßnahme grundsätzlich auch für Unterricht/Training eingereicht und eingesetzt werden. In einem solchen Fall können die für die das Schlüsselpersonal geforderten Mindestqualifikationen oder -erfahrungen im Rahmen des Zuschlagskriteriums „Qualität des eingesetzten Lehrpersonals“ nicht mehr positiv berücksichtigt werden, wohl aber Qualifikationen oder Erfahrungen dieser Personen, die über die Mindestanforderungen an das Schlüsselpersonal hinausgehen und in einem ursächlichem Zusammenhang mit den ausgeschriebenen Maßnahmeninhalten stehen (vergaberechtliches Doppelverwertungsverbot). Zugleich haben die als Schlüsselpersonal eingereichten/eingesetzten Personen neben den jeweiligen Mindestanforderungen für das Schlüsselpersonal auch die Mindestanforderungen für das Lehr- und Betreuungspersonal zu erfüllen (siehe unten).

12.5.4 Mindestanforderungen für das Lehr und Betreuungspersonal (Gruppentrainer_innen und Einzeltrainer_innen)

Grundsätzlich müssen alle bei Bildungsmaßnahmen im Auftrag des AMS Steiermark zum Einsatz kommenden Gruppen- und Einzeltrainer_innen mindestens einen Schul- oder Berufsabschluss, die Absolvierung eines Kompetenztrainings (für Vergabeverfahren ab 01.07.2020), die Absolvierung eines Gendertrainings, eine pädagogische Basisausbildung gem. den nachfolgenden Definitionen aufweisen.

Hinweis bzw. Klarstellung: Die Nachweise müssen im Zuge der Einreichung der Angebotsunterlagen vorgelegt werden.

Für Personal, das während des Durchführungszeitraums neu eingesetzt wird, müssen die Mindestanforderungen zum Zeitpunkt des erstmaligen Einsatzes

während des Durchführungszeitraums erfüllt sein. Für diese Trainer_innen erfolgt der Nachweis im Zuge der Endabrechnung.

Schul- und Berufsabschluss:

Anerkannt werden Lehrabschlussprüfung, Abschluss einer berufsbildenden mittleren Schule oder Reifeprüfung bzw. gleichwertige Ausbildungen (wie z.B. Berufsreifeprüfung oder Studienberechtigungsprüfung) oder einer vergleichbaren Ausbildung aus dem Ausland. Eine Nostrifizierung ist dann nicht erforderlich, wenn klar hervorgeht, um welche Ausbildung es sich handelt, es muss jedoch beigelegt werden, welche Inhalte und welches Ausmaß (im Idealfall in ECTS, ansonsten in Unterrichtseinheiten) die Ausbildung umfasst hat. Eine beglaubigte Übersetzung ist immer beizulegen.

kompetenzorientierter Unterricht/kompetenzorientiertes Training:

Für alle Vergabeverfahren, die ab 01.07.2020 eingeleitet werden, müssen alle zum Einsatz kommende Trainer_innen über ein zumindest 12-stündiges Training im Bereich Kompetenzorientierung nachweisen.

Als Nachweis sind Zertifikate, Besuchsbestätigungen oder Ähnliches (in Kopie) vorzulegen, aus denen sowohl das Stundenvolumen als auch die angeführten Inhalte ausnahmslos und nachvollziehbar ersichtlich sind. Zertifikate dürfen von der Beschäftigerorganisation ausgestellt werden, wenn nachweislich auch eine entsprechende Weiterbildung stattgefunden hat. Bloße „Bestätigungen“ darüber, dass Trainer_innen die Kenntnisse haben, reichen nicht aus.

Folgende Mindestthemen bzw. Lernziele müssen nachgewiesen werden:

- Kompetenzbegriff und Kompetenzverständnis: Die Trainer_innen verfügen über grundsätzliche Kenntnisse der beruflichen Kompetenzorientierung, insbesondere der beruflichen Handlungskompetenz als zentrales Thema und können diese Grundsätze in ihrem Training zielgerichtet einsetzen.
- Die Rolle der Trainerin/des Trainers in der Kompetenzarbeit- von der/vom Lehrenden zum Coach: Die Trainer_innen sind sich der Änderung des Rollenverständnisses bewusst und agieren in ihrem Training entsprechend dieses Rollenverständnisses.
- Methoden des kompetenzorientierten Unterrichts/Trainings: Die Trainer_innen kennen die Methoden der Kompetenzarbeit und können auf Basis der zu erreichenden Lernergebnisse die passenden Methoden auswählen und einsetzen.

Gender- und Diversitytraining:

Die nachfolgend dargestellten Mindestanforderungen für Trainer_innen im Bereich Gender- und Diversitytraining gelten für alle Bildungsmaßnahmen, die im Auftrag des AMS Steiermark eingeleitet werden.

Das AMS verfolgt in seinen Politiken und Angeboten klar definierte Gleichstellungsziele. Zur Erreichung dieser Ziele wird die Strategie von Gender Mainstreaming eingesetzt. Das bedeutet, dass in ALLE Ziele auf allen Ebenen ein Gleichstellungsziel integriert wird bzw. dass im Rahmen aller Aktivitäten, Angebote und Aufträge des AMS auch diesen

Gleichstellungszielen zugearbeitet wird. Dabei wird alles, was eingesetzt wird, um die generellen arbeitsmarktpolitischen Ziele zu erreichen auch in Richtung der Erreichung der Gleichstellungsziele gesteuert wird.

Unter „Gender“ wird ein gesellschaftliches Konstrukt verstanden, unterschiedlich je nach Lebensalter, sozialer Umgebung, Geographie oder Ideologie. Beachtung von Diversität ist demnach unabdingbarer Bestandteil von Gender Mainstreaming.

Die nachfolgend verlangten Weiterbildungsnachweise dienen der Gewährleistung, dass alle Trainer_innen in von AMS-beauftragten Bildungsmaßnahmen die Ziele des AMS kennen, diese auf Kontext und Praxis ihrer Aufgaben herunterbrechen können und über die geeigneten Methoden im Rahmen ihrer Tätigkeit verfügen.

Erforderlich ist die Teilnahme an fachspezifischen Weiterbildungsveranstaltungen.

Achtung:

Eine Weiterbildungsveranstaltung wird nur akzeptiert, wenn sie mindestens 2 mal 6 Stunden innerhalb der letzten 5 Jahre vor Ablauf der Angebotsfrist umfasste und ausnahmslos die nachstehend unter Modul I bis Modul VI angegebenen Inhalte umfasste.

Anmerkung: Für Trainer_innen, die während einer laufenden Veranstaltung erstmals eingesetzt werden, gilt für die Beurteilung der Frist der erste Einsatz in der Maßnahme.

Die Module sind als aufbauendes System zu verstehen, d.h. Trainer_innen beginnen mit den Modulen I und II und erweitern ihre Kenntnisse in der vorgegebenen 5-Jahresfrist jeweils mit zwei Folgemodulen (eine Wiederholung bereits absolvierter Module ist nicht vorgesehen).

Als Nachweis sind Zertifikate, Besuchsbestätigungen oder Ähnliches (in Kopie) vorzulegen, aus denen sowohl das Stundenvolumen als auch die angeführten Inhalte ausnahmslos und nachvollziehbar ersichtlich sind. Zertifikate dürfen von der Beschäftigerorganisation ausgestellt werden, wenn nachweislich auch eine entsprechende Weiterbildung stattgefunden hat. Bloße „Bestätigungen“ darüber, dass Trainer_innen die Kenntnisse haben, reichen nicht aus.

Anmerkung:

Beizulegen sind nur jene Zertifikate, die für die Beurteilung relevant sind, d.h. Zertifikate, die älter als 5 Jahre sind, müssen nicht eingereicht werden, hier genügt es, wenn diese im Personalprofil mit dem Datum der Absolvierung angeführt werden.

Neben der Teilnahme an den dargestellten Weiterbildungsveranstaltungen ist natürlich auch die selbständige Abhaltung bzw. Durchführung derselben

außerhalb von AMS-beauftragten Bildungsmaßnahmen als gleichwertig anzusehen.¹

Qualifizierte Gender- und Diversitätsausbildungen werden unbeschränkt anerkannt. Es ist kein weiterer Praxisnachweis erforderlich.

Zu qualifizierten Gender- und Diversitätsausbildungen zählen spezifische Hochschullehrgänge und Lehrgänge mit universitärem Charakter.

Modul I (6 Stunden):

Ziel:

Die Teilnehmenden wissen Bescheid über die Strategie Gender Mainstreaming und das darin integrierte Diversitäts-Mainstreaming. Sie setzen sich mit den Gleichstellungszielen des AMS auseinander und verstehen die volkswirtschaftlichen, gesellschaftlichen und arbeitsmarktpolitischen Auswirkungen von Benachteiligung am Arbeitsmarkt. Als Expert_innen für Bildungs- und Beratungsprozesse können diese ihren Tätigkeitsbereich auf die Gleichstellungsziele des AMS ausrichten und der De-Konstruktion von einengenden Rollen und Zuschreibungen zu den Geschlechtern aktiv zuarbeiten.

Inhalte:

- Entstehung, Interventionskonzept und Vorgehensweise von Gender Mainstreaming; Diversitätsansatz im Rahmen von Gender Mainstreaming,
- Klärung und Definition von Begriffen (Gleichbehandlung vs. Gleichstellung; Gender vs. Geschlecht; Diversität vs. interkulturelle Kompetenz; private Lebenskonzepte vs. beruflicher Gleichstellungsorientierung)
- Daten und Fakten zur wirtschaftlichen und sozialen Situation von Frauen und Männern; gesellschaftspolitische, ökonomische und volkswirtschaftliche Folgen von Diskriminierung am Arbeitsmarkt
- Gleichstellungsziele des AMS (siehe <https://www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#local-details-id>)
- Transfer in die eigene Praxis

Modul II (6 Stunden):

Ziel:

Die Teilnehmenden haben ihr Wissen über gleichstellungsorientierte Methodik, Didaktik erweitert und können den Einsatz unter besonderer Beachtung unterschiedlicher Zielgruppen optimieren. Sie wissen über

¹ Damit ist gemeint, dass die Abhaltung von Gender- und Diversitytrainings für AMS-Kund_innen im Rahmen von AMS-beauftragten Bildungsmaßnahmen nicht als Nachweis der Erfüllung des Mindestanforderungsniveaus geführt werden können.

arbeitsmarktrelevante Rollenstereotype und Diskriminierung Bescheid und reflektieren die Re-Produktion bzw. Auflösung dieser Zuschreibungen im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit.

Inhalte:

- Definition und Ebenen gleichstellungsorientierter Methodik und Didaktik
- Mechanismen von Diskriminierung, Intersektionalität
- Gestaltung von zielgruppen- und gleichstellungsorientierten Bildungs- und Beratungsprozessen im AMS-Kontext
- Praktische Auseinandersetzung mit Form und Inhalt von Lehr- und Lernunterlagen (Sprache, Bilder, Übungsbeispiele, etc.) und/oder Beratungsansätzen (Fragestellungen; Kompetenzanalysen; Aufnahmeverfahren; Arbeitsplatzbeschreibungen, etc.)
- Reflexion der eigenen beruflichen Praxis im Hinblick auf Re-Konstruktion bzw. Auflösung von Stereotypen und Genderrollen
- Transfer in die eigene Praxis

Modul III – Vielfalt als Chance (6 Stunden):

Ziel:

Mit der Absolvierung dieses Moduls haben die Teilnehmer_innen ihre persönlichen und sozialen Kompetenzen gestärkt und ihre Handlungsfähigkeit im Umgang mit vielfältigen Zielgruppen erweitert. Es soll den Teilnehmer_innen möglich sein, mit komplexen Situationen gut umgehen zu können. Das Bewusstsein für Diversitätsthemen soll geschärft, die Vielfalt an Kompetenzen soll als Chance genutzt und als Potenzial zur Weiterentwicklung wahrgenommen werden. Die Vieldeutigkeit und die damit einhergehenden unterschiedlichen Werte oder Weltanschauungen einer heterogenen Gruppe (auch die dadurch entstehenden Konflikte) sollen erkannt und adäquate, wirkungsvolle Handlungsoptionen sollen zur Verfügung stehen.

Inhalt:

- Professionelle Haltung einnehmen in Fragen der Akzeptanz und Gleichwertigkeit der Menschen
- Geschlechtsspezifische Rollenkonflikte im 21. Jahrhundert
- Wertschätzender Umgang mit religiösen Alltagsvorschriften (Bekleidung oder Verhaltensweisen)
- Sozialisationsbedingte Unterschiede innerhalb eines heterogenen Personenkreises (Wahrnehmungsmuster und Arbeitsstile)
- Konfliktmanagement/ Konfliktpotenzial in heterogenen Gruppen (aufgrund von Traumata, Überforderung, Ablehnung usw.)
- Frauen auf der Flucht
- Transfer in die eigene Praxis

Modul IV - Vielfalt als Chance - Praxisteil (nur nach Absolvierung der Module I bis III) (6 Stunden)

Ziel:

Die Teilnehmer_innen haben ihr Wissen im Bereich Diversität in Bezug auf Umgang mit heterogenen Gruppen und möglichen Konflikten vertieft und dadurch ihre Handlungskompetenz erweitert.

Die Teilnehmer_innen sind fähig, gesamtheitlich selbstorganisiert zu handeln und aufgrund des sich angeeigneten Wissens und Reflexionsarbeit in komplexen Situationen handlungsfähig zu bleiben. Die Teilnehmer_innen sind fähig, das sich in den Modulen I-III angewandte Wissen in den Trainer_innenalltag zu transferieren.

Inhalt:

- Modulübergreifende beispielhafte Analysefälle aus der Praxis (mit besonderem Focus auf die Rolle von Frauen)
- Reflexion der Module I-III und Transfer in die Praxis

Modul V – Digitalisierung und Diversität (6 Stunden)

Ziel:

Die Teilnehmer_innen wissen nach Absolvierung dieses Moduls über die Veränderungsprozesse im Rahmen der Digitalisierung Bescheid und sind über die Einsatzmöglichkeiten im Unterricht informiert. Die Herausforderungen von Personen mit unterschiedlichen, persönlichen Hintergründen (Diversitätsdimensionen) sind bekannt und ein breites pädagogisches Handlungsspektrum in Form von zielgruppengerechter Methodik/Didaktik steht zur Verfügung.

Den Teilnehmer_innen ist es möglich, sich auf die unterschiedlichen Vorkenntnisse der auszubildenden Personen einzustellen und die Rollenänderung zum Coach ist ihnen bewusst und kann im Trainingsalltag umgesetzt werden.

Inhalt:

- Digitalisierung- Diversität- Herausforderungen (Generationen, Berufserfahrung, sozialer und kultureller Hintergrund usw.)
- Geschlechtsspezifische Auswirkungen der Digitalisierung in den unterschiedlichen Branchen
- Digitalisierung als Chance für Frauen
- Meine Rolle als Coach
- Zielgruppengerechte Methodik/Didaktik
- Reflexion und Transfer in die eigene Praxis

Modul VI – Digitalisierung und Diversität- Praxisteil (nur nach Absolvierung der Module I bis V) (6 Stunden)

Ziel:

Die Teilnehmer_innen sind in einem digitalisierten Unterricht fähig, gesamtheitlich selbstorganisiert zu handeln und aufgrund des sich

angeeigneten Wissens aus den Bereichen Diversität und Digitalisierung in komplexen Situationen handlungsfähig zu bleiben. Die Teilnehmer_innen sind fähig, das sich in den Modulen I-V angewandte Wissen in den digitalisierten Trainer_innenalltag zu transferieren und zielgruppengerecht anzuwenden.

Inhalt:

- Beispielhafte Analysefälle aus der Praxis und Reflexion der Erkenntnisse
- Reflexion der Module I-V und Transfer in die eigene Praxis

Absolvierung der Module mittels e-Learning bzw. Blended Learning:

Neben der Absolvierung der Gendermodule in reiner Präsenzform, wird unter Einhaltung der folgenden Bedingungen die Absolvierung der Module in Formen von e-Learning bzw. Blended-Learning akzeptiert. Es muss in der Schulung sichergestellt sein, dass die Teilnehmer_innen/Lernenden die Möglichkeit erhalten, sich Wissen anzueignen und Kompetenzen aufzubauen. Weiters muss die Unterstützung durch die Trainerin/den Trainer gewährleistet sein. Die jeweiligen vorgegebenen Inhalte und das Stundenvolumen sind einzuhalten.

Folgende Varianten sind für die jeweiligen Module möglich:

Gültig für die Module I bis II:

- Die Absolvierung dieser Module ist mittels **virtueller Lehre** (ausschließlich online) möglich.
- In den Bereichen Methodik/Didaktik **sollte** die Interaktion zwischen den Teilnehmer_innen bzw. die Fallbesprechung bzw. der inhaltliche Austausch mit der Trainerin bzw. dem Trainer sowie die Reflexion des Gelernten möglich sein (**Learning Communitys**).
- Die Lernerfolgskontrolle bzw. der jeweilige Modulabschluss **kann** entweder mittels Online-Testaufgaben oder in Form einer durch den Trainer/die Trainerin angeleiteten **Gruppenarbeit** (auch online möglich) erfolgen.

Gültig für Module III bis VI:

- Die Absolvierung dieser Module kann in einer **Blended-Learning-Form** (Kombination aus Präsenzschulung und virtueller Lehre) erfolgen.
- Die Interaktion zwischen den Teilnehmer_innen und die Fallbesprechung bzw. der inhaltliche Austausch mit der Trainerin bzw. dem Trainer sowie die Reflexion des Gelernten **muss** gewährleistet sein (**Learning Communitys**).
- Der jeweilige Modulabschluss **muss** in Form einer **Gruppenarbeit** (auch online möglich), angeleitet durch die Trainerin/den Trainer erfolgen.

Ausnahmeregelung gültig für die Module III bis VI:

Sollte nur eine Person die Module III bis VI in Form einer Blended-Learning-Schulung absolvieren, muss der Austausch bzw. die Reflexion mit der Trainerin/mit dem Trainer sichergestellt sein. Der Modulabschluss hat in Form eines Kolloquiums mit der Trainerin bzw. dem Trainer zu erfolgen.

Grundsätzlich müssen auf der Teilnahmebestätigung des jeweiligen Moduls der Umfang und der Inhalt der e-Learning-Schulung nachvollziehbar angeführt sein.

Pädagogische Grundausbildung (Trainer innen-/Coachingausbildung) oder Erfahrung als Trainer_in im Bereich der Jugend- bzw. Erwachsenenbildung:

Als Nachweis für das Mindestmaß an pädagogischen Fähigkeiten muss für Trainer_in entweder eine entsprechende einschlägige Basisausbildung (siehe unten) oder alternativ eine entsprechende Erfahrung im Bereich der Jugend- oder Erwachsenenbildung nachgewiesen werden.

Die Mindestanforderungen für Gruppentrainer_innen gelten grundsätzlich auch für Einzeltrainer_innen, allerdings können hier auch (Einzel-)Beratungstunden für den Nachweis der beruflichen Erfahrung geführt und ausgewiesen werden.

Eine pädagogische Basisausbildung muss insgesamt mindestens **100** Ausbildungsstunden aufweisen, wobei hier auch mehrere einschlägige Ausbildungen aufsummiert werden können. Als einschlägig gilt eine Aus- und Weiterbildung, welche zumindest 3 der folgenden Lehrinhalte beinhaltet:

- Grundsätze der Gruppendynamik/Gruppenpsychologie (Arbeiten mit Gruppen, Gruppencoaching, Steuerung von Gruppenprozessen, Leiten von Gruppen, etc.)
- Methodeneinsatz, systemische Beratungsansätze (situations- und zielgruppengerechter Einsatz, Methodenentwicklung, Trainieren mit heterogenen Gruppen, etc.)
- Konfliktmanagement (Definition, Modelle, Konfliktdynamik, Diagnose, Intervention, Vermeiden von Konflikteskalation, etc.)
- Grundlagen der Kommunikation (Kommunikationsmodelle, Gesprächsführung, Fragetechniken, Feedback, Mimik, Gestik, aktive Sprache, etc.)
- Moderation, Moderationstechniken (Moderation im Trainingskontext, Interventionstechniken, angewandte Gruppendynamik, Ablauf und Planung, etc.)
- Präsentationstechniken, Medieneinsatz (erstellen eines „roten Fadens“, Strategien zu Sicherheit, Vortragstechniken, etc.)
- Seminarplanung, Seminarphasen, Evaluierung (Grundlagen, Inhaltsplanung, Zeitmanagement, Seminarablauf, Zielgruppendefinition, Seminalgestaltung, Konzept- und Unterlagenerstellung, Evaluierungsverfahren, Auswertungskriterien, etc.)

Aus dem Zertifikatswortlaut oder einem beigefügten Curriculum müssen sowohl die Ausbildungsinhalte als auch die Zahl der Ausbildungsstunden klar ersichtlich sein. Achtung: Wenn die Ausbildungsinhalte und die Zahl der Ausbildungsstunden auf dem Zertifikat bzw. einem beigefügten Curriculum nicht angegeben bzw. nicht

nachvollziehbar sind, erfolgt seitens des AMS Steiermark keine Anerkennung/Berücksichtigung dieser Ausbildung.¹

Höherwertige pädagogische Ausbildungen bzw. Ausbildungen mit entsprechenden pädagogischen Inhalten werden als Trainer_innen-/Coachingausbildung anerkannt. Darunter fallen z.B. Diplom Lebens- und Sozialberater_in, Mediator_in, Fachhochschule für Sozialberufe, Lehramtsstudium, Studium der Psychologie oder Pädagogik. Im Bereich der höherwertigen Ausbildungen können für die Erreichung einer höheren Bewertung nicht mehrere Ausbildungen aufsummiert werden.

Aufgrund der dynamischen Entwicklung des Aus- und Weiterbildungsangebotes vor allem im tertiären Bildungsbereich ist eine taxative Aufzählung der subsumierbaren Ausbildungen im Rahmen der BM-AGB nicht möglich und zielführend.

Achtung: Es liegt daher in der Verantwortung des Bildungsträgers hier bei Zweifeln über das Erfüllen des Mindestanfordernisses rechtzeitig vor der Einreichung betroffener Trainer_innen im Rahmen einer Angebotslegung bzw. vor dem erstmaligen Einsatz dieser Trainer_innen bei laufenden Bildungsmaßnahmen im AMS Steiermark eine diesbezügliche Abklärung zu betreiben.²

Generell wird auf das Doppelverwertungsverbot hingewiesen.

Beispiel: Eine päd. Ausbildung umfasst 100 Ausbildungsstunden. Im Rahmen der Ausbildung werden auch 12 Stunden kompetenzorientiertes Training vermittelt. Es ist nicht möglich diese Ausbildung für das päd. Mindestanfordernis und die Kompetenzorientierung heranzuziehen (die Ausbildung müsste demnach mind. 112 Stunden umfassen, 100 Stunden für das päd. Mindestanfordernis und 12 Stunden Kompetenzorientierung).

Die alternativ zur pädagogischen Basisausbildung nachzuweisende Erfahrung im Bereich der Jugend- oder Erwachsenenbildung muss einen Umfang von mindestens 500 Stunden in Form von Gruppentraining aufweisen, wobei für Einzeltrainer_innen auch Einzeltrainingsstunden herangezogen werden können. Es muss sich dabei nicht zwingend um Trainings- oder Unterrichtserfahrung im arbeitsmarktpolitischen Kontext handeln, jedoch eindeutig um Trainings- bzw. Unterrichtstätigkeit, die in seminaristischer Form abgehalten wurde.³

Das AMS Steiermark behält sich vor eine stichprobenartige Prüfung durchzuführen und dazu die entsprechenden Unterlagen anzufordern. Davon abweichende bzw. darüber hinausgehende Vorgaben bei einzelnen Vergaben bleiben davon unberührt.

¹ Bei Zertifikaten mit lediglich der Angabe einer Wochenstundenzahl (pro Semester) ist seitens des Bieters in einem Beiblatt eine eindeutige und absolute Zahl an Ausbildungsstunden anzugeben.

² Achtung: Das Studium der Soziologie wird vom AMS Steiermark nicht als pädagogische Basisausbildung anerkannt.

³ Wenn im Rahmen von Wettbewerbsverfahren die pädagogische Basisausbildung durch die oben definierten 500 Erfahrungsstunden ersetzt wird, werden diese 500 Erfahrungsstunden bei der Bewertung des Kriteriums Qualität des Lehr- und Betreuungspersonals/Subkriterium „Erfahrungen“ nicht nochmals bewertet.

12.5.5 Personalbewertung bei Wettbewerbsverfahren:

Trainer_innen, die die Mindestanforderungen erfüllen, können zum Einsatz kommen, das Mindestanforderung bringt in der Bewertung aber keine zusätzlichen Punkte.

Trainer_innen, die über höherwertige Ausbildungen verfügen, werden wie folgt bewertet:

Mindestanforderung 100 Stunden pädagogische Ausbildung	0
Punkte	
Mindestens 200 Stunden pädagogische Ausbildung	4 Punkte
Mindestens 500 Stunden pädagogische Ausbildung	6 Punkte
Hochschulabschluss auf Bachelor-Niveau ¹	
Alternativ: Experte: 4.500 Erfahrungsjahre	7 Punkte
Hochschulabschluss auf Master oder Magister-Niveau ²	
Alternativ: Senior Experte: 7.500 Erfahrungsjahre ³	8 Punkte
Mindestens 50 Stunden Weiterbildung innerhalb der letzten 5 Jahre vor Ende der Angebotsfrist	1 Punkt
Mindestens 100 Stunden Weiterbildung innerhalb der letzten 5 Jahre vor Ende der Angebotsfrist	2 Punkte

Eine Trainer_in kann somit max. 10 Punkte erreichen. Eine Trainer_in mit Bachelor-Niveau kann jedoch max. 9 Punkte erreichen, eine Trainer_in mit niedrigerem Ausgangsniveau entsprechend weniger. Wurden die Ausbildungsstunden durch unterschiedliche Ausbildungen erworben, so obliegt es dem Bieter, sie beim Erfordernis der „Ausbildung“ oder der „Weiterbildung“ einzureichen. Für die Weiterbildung gilt jedoch der Zeitraum der letzten 5 Jahre vor Ende der Angebotsfrist.

Eine Ausbildung kann nicht gesplittet werden, dh, sie wird entweder zur Gänze der „Ausbildung“ oder der „Weiterbildung“ zugeordnet.

Hochschulabschlüsse sowie Weiterbildungen können nur dann anerkannt werden, wenn sie im pädagogischen Kontext stehen. Als Hochschulabschlüsse werden Lehramtsstudien, der Abschluss der pädagogischen Hochschule, Psychologie, Pädagogik sowie vergleichbare Abschlüsse anerkannt.

Experts/Senior Experts:

Besonders erfahrene Trainer_innen können in der Praxis oft eine Vielzahl von Unterrichtseinheiten, aber keine hohe formale Qualifikation nachweisen.

Um diesem Umstand Rechnung zu tragen, kann ein Teil der Unterrichtserfahrung für die Gleichstellung eines pädagogischen Kriteriums herangezogen werden. Die Nutzung der Unterrichtserfahrung für die Gleichhaltung mit dem

¹ entspricht mind. 180 ECTS, Ausbildungen, die später in Bachelorausbildungen übergeführt wurden, zB die „Sozialakademie“ oder die „pädagogische Akademie“ werden der Bachelorausbildung gleichgestellt.

² entspricht mind. 120 ECTS

³ Für einen ECTS Punkt werden 25 Stunden Leistungsvolumen berechnet, ergibt 4.500 für 180 ECTS und 7.500 für 300 ECTS.

Bei einem vorhandenen Bachelor-Abschluss kann mit 3.000 Erfahrungsjahren auch formell der Masterabschluss anerkannt werden, 120 ECTS.

Qualifikationskriterium macht eine nochmalige Nutzung im Bereich der Erfahrung unmöglich. Sollte eine Trainer_in die Mindestkriterien nur mit Unterrichtserfahrung erreicht haben, ist auch hier eine Doppelnutzung ausgeschlossen. Dh, eine Trainer_in hat 10.000 Erfahrungsstunden und gibt 500 an, um die Mindestkriterien zu erfüllen und 7.500, um mit einem Hochschulabschluss gleichgestellt werden zu können. Für die Erfahrung können nur noch 2.000 Stunden herangezogen werden.

Die Bewertung der Erfahrungsstunden kann je nach konkretem Kurs unterschiedlich sein und wird im Zuge der jeweiligen Ausschreibungsunterlage/Leistungsbeschreibung bekannt gegeben. Auch die Mindestkriterien können bei konkreten Ausschreibungen angehoben bzw. ergänzt werden, wenn dies aufgrund der Zielgruppe erforderlich erscheint. Die konkreten Bestimmungen dazu sind immer der Ausschreibungsunterlage/Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

12.6 Räumliche und technische Ausstattung

12.6.1 Vorgaben zur räumlichen und technischen Ausstattung

Die räumliche und technische Ausstattung sowie die Verkehrsanbindung sind vom Bildungsträger in seinem Angebot zu beschreiben und werden im Falle eines Wettbewerbsverfahrens im Rahmen des Zuschlagskriteriums „Ausstattung und Verkehrsanbindung“ einer Bewertung zugeführt. Dabei wird jegliche Ausstattung berücksichtigt, die über den Mindestanforderungen liegt und die eine bessere Durchführung der Maßnahme erwarten lässt. In der Nutzwertanalyse ist ersichtlich, inwieweit welche Ausstattung zu einer höheren Punkteanzahl führen kann.

Die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme nach erfolgter Auftragserteilung zur Durchführung gelangt, haben daher hinsichtlich Lage (Verkehrsanbindung), Anzahl und Ausstattung ohne jegliche Abweichung den im Angebot genannten und dargestellten Räumlichkeiten zu entsprechen.

Allfällige Mindestvorgaben des AMS Steiermark zur räumlichen und technischen Ausstattung sowie zur Verkehrsanbindung des/der Schulungsstandorte(s) in der jeweiligen Ausschreibungsunterlage/Einladung zur Angebotslegung bzw. Leistungsbeschreibung sind immer und ausnahmslos zu erfüllen, da ansonsten der Bieter wegen mangelnder technischer Leistungsfähigkeit ausgeschlossen werden muss.

Unabhängig von darüberhinausgehenden Vorgaben in der jeweiligen Ausschreibungsunterlage/Einladung zur Angebotslegung bzw. Leistungsbeschreibung

- haben sämtliche Schulungsräumlichkeiten mindestens 3m² pro Teilnehmer_in aufzuweisen und müssen hinsichtlich Lärmbelästigung und Raumtemperatur ein störungsfreies Lernen bzw. Arbeiten gewährleisten. Der Bildungsträger hat

in seinem Angebot die diesbezüglichen Vorkehrungen zur Sicherstellung dieser Vorgaben darzustellen.

- müssen alle Schulungsstandorte insoweit behindertengerecht ausgestattet sein, als zumindest zu einem Schulungsraum auch die Zufahrt mit einem Rollstuhl möglich sein muss.¹ Als Nachweis über den barrierefreien Zugang ist entweder eine nachvollziehbare Beschreibung des barrierefreien Zugangs durch den Schulungsträger selbst oder ein Zertifikat o.ä. Dokument einer dazu befugten externen Einrichtung vorzulegen, welche diese Beschaffenheit bescheinigt.

In jedem Fall sind von den Bietern entsprechende Lagepläne im Maßstab nicht kleiner 1:200 vorzulegen, aus denen zu jedem einzelnen Schulungsraum und auch allen sonstigen den Maßnahmenteilnehmer_innen zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten (wie Sanitär- und Erholungsräume, Verpflegungsräume (Kantinen, Buffets, Sozialräume mit entsprechender Einrichtung))

- die vorgesehene Verwendung (durch eindeutige Bezeichnung im Plan oder mittels Legende),
- die Situierung und
- die Größe (durch Angabe der Zahl der m²)

eindeutig nachvollziehbar hervorgehen.

Wenn die angebotenen Räumlichkeiten auch mittels Bildern dargestellt werden sollen, ist darauf zu achten, dass dazu nicht allgemeine Symbolfotos, sondern nur authentische Bilder der angebotenen Schulungsräumlichkeiten oder Ausstattungsgegenstände verwendet werden.

Als Nachweis dafür, dass dem Bieter die angegebenen Schulungsräumlichkeiten zur Verfügung stehen, sind folgende Unterlagen zu erbringen:

- Räumlichkeiten im Eigentum des Bieters:
Schriftliche Erklärung des Bieters, dass sich die Räumlichkeiten in seinem Eigentum befinden, alternativ Auszug aus dem Anlageverzeichnis.
- Räumlichkeiten in aufrechtem Mietverhältnis:
Kopie des Mietvertrages
- Räumlichkeiten ohne aufrechtes Mietverhältnis:
Schriftliche Erklärung des potentiellen Vermieters, dem Bieter im Auftragsfall die Räumlichkeiten zu vermieten (Vorvertrag oder Ähnliches)

Für alle der im Rahmen der Ausstattung vorgegebenen Maschinen und Ausstattungsgegenstände ist bei Vergabeverfahren mit Wettbewerb eine Nachweisführung zur tatsächlichen Verfügbarkeit zu erbringen, außer dies wird im Rahmen der jeweiligen Ausschreibungsunterlage/Leistungsbeschreibung im Detail anders vorgegeben. Folgende Unterlagen sind zu erbringen:

¹ Eine darüberhinausgehende Barrierefreiheit führt bei Wettbewerbsverfahren im Rahmen des Zuschlagskriteriums „Ausstattung und Verkehrsanbindung“ zu einer entsprechenden Höherbewertung des Angebotes.

- Maschinen und Ausstattung im Eigentum des Bieters oder in aufrechtem Leasing:
Leasingverträge bzw. Auszüge aus dem Anlagenverzeichnis.
- Maschinen und Ausstattungsgegenstände, die sich nicht im Eigentum des Bieters befinden und für die auch kein aufrechter Leasingvertrag besteht:
Es sind plausible Unterlagen vorzulegen, aus denen hervorgeht, dass die Maschinen und die Ausstattung spätestens ab Maßnahmenbeginn für den Zeitraum der Maßnahmendurchführung zur Verfügung stehen werden (Vorverträge oder Ähnliches).

Achtung: Der alleinige Hinweis bzw. eine Eigenbestätigung durch den Bieter, dass die Ausstattungsgegenstände ab Maßnahmenstart zur Verfügung stehen werden, sind ebenso wie der allgemeine Verweis darauf, dass die geforderten Ausstattungsgegenstände (jederzeit) frei am Markt verfügbar seien, keine plausiblen Unterlagen im Sinne der angeführten Bestimmungen, die geeignet sind die tatsächliche Verfügbarkeit ab Maßnahmenstart nachzuweisen¹.

Ausgenommen davon sind geringwertige Wirtschaftsgüter mit einem dzt. Nettoanschaffungswert von max. € 1.000,--, die leicht und schnell beschaffbar sind, wie beispielsweise eine Digitalkamera. Für solche Güter kann alternativ auch eine Eigenerklärung vorgelegt werden. Zum Nachweis der € 1.000.— Grenze sind Preisbeispiele (Prospekte, Inserate, Ausdrücke von Internetangeboten, etc.) beizulegen. Zur Berechnung der € 1.000,-- gelten die Regelungen des Steuerrechts sinngemäß.

Für die Bildungsmaßnahme relevante Änderungen zur angebotenen räumlichen und technischen Ausstattung müssen in jedem Fall rechtzeitig vor der geplanten Änderung dem AMS Steiermark/Abteilung Arbeitsmarktförderungen mitgeteilt werden und bedürfen dessen ausdrücklicher Zustimmung.

Die Meldung einer beabsichtigten relevanten Änderung der räumlichen und technischen Ausstattung hat schriftlich (formlos) bei der für die Bildungsmaßnahme zuständigen Ansprechperson der Abteilung Arbeitsmarktförderungen des Arbeitsmarktservice Steiermark zu erfolgen und muss die Gründe für die Änderung darlegen.

Ist ein Standortwechsel oder ein Wechsel von Räumlichkeiten am bestehenden Standort beabsichtigt, sind der neue Standort bzw. die neuen Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt werden soll, zeitgerecht vor dem Wechsel hinsichtlich Lage (Verkehrsanbindung), Anzahl und Ausstattung unter Führung der gleichen Nachweise wie bei der ursprünglichen Angebotslegung zu beschreiben und bei der für die Bildungsmaßnahme zuständigen Ansprechperson

¹ Als solche gelten bei Gegenständen im Eigentum oder Leasing neben dem Auszug aus dem Anlagenverzeichnis auch entsprechende Kaufbelege bzw. bei Gegenständen, die sich weder im Eigentum befinden noch geleast sind, konkrete Erklärungen des Eigentümers, den geforderten Gegenstand im Auftragsfall zur Verfügung zu stellen oder entsprechende konkrete Verkaufsangebote eines betreffenden Händlers an den Bieter.

der Abteilung Arbeitsmarktförderungen des Arbeitsmarktservice Steiermark zu beantragen, sodass durch diese/n die Gleichwertigkeit des neuen Standortes bzw. der neuen Räumlichkeiten beurteilt werden kann. Sowohl ein Standortwechsel als auch ein Wechsel von Räumlichkeiten am bestehenden Standort dürfen nur nach Zustimmung durch das AMS Steiermark erfolgen.

Vom Erfordernis der vorherigen Zustimmung kann nur in absoluten Ausnahmesituationen (unvorhersehbare technische Gebrechen, die eine Fortsetzung der Schulungsmaßnahme unmöglich machen würden, wie z.B. Naturkatastrophen etc.) Abstand genommen werden. Das AMS Steiermark ist in solchen Fällen jedenfalls umgehend zu informieren. Wird in absehbarer Zeit (eine Fristsetzung wird gegebenenfalls auf die Art der Ausnahmesituation ausgelegt) wieder der vertragskonforme Zustand hergestellt, erfolgt für diesen Zeitraum keine weitere Prüfung einer möglichen Preisminderung.

12.6.2 Leistungsstörungen und Preisminderung/Vertragsstrafe

Auch bei Mängeln bzw. Abweichungen im Bereich der räumlichen oder technischen Ausstattung gilt grundsätzlich das unter Pkt. 9 festgehaltene Procedere.

Berechnungsbasis für eine allfällige Preisminderung bzw. Vertragsstrafe stellt in diesem Fall der Einheitspreis laut Angebot für die jeweilige räumliche bzw. der Einheitspreis laut Angebot für die jeweilige technische Ausstattung dar.

Wird ein Wechsel der Schulungsräumlichkeiten ohne vorhergehende Meldung und Zustimmung durchgeführt, wird für den Zeitraum zwischen erfolgtem Wechsel und nachträglich erfolgter Meldung für die Verletzung der Meldepflicht pro Maßnahmentag eine Vertragsstrafe in der Höhe der Gesamtkosten für die räumlich/technische Ausstattung dividiert durch die Anzahl der Maßnahmentage der Bildungsmaßnahme fällig.

Beispiel 1 (nicht gemeldeter Wechsel des gesamten Standortes):

Die Gesamtkosten für die räumlich/technische Ausstattung betragen € 202.908,94. Die Bildungsmaßnahme hat 243 Maßnahmentage. Der nichtgemeldete Wechsel des Schulungsstandortes erfolgt am 01.02.2024. Die nachträgliche Meldung an die für die Bildungsmaßnahme zuständige Ansprechperson des AMS Steiermark, Abteilung Arbeitsmarktförderungen, erfolgt am 15.02.2024. Es fallen somit 10 Maßnahmentage ohne Meldung an.

Die Vertragsstrafe berechnet sich daher folgendermaßen:

€ 202.908,94 / 243 x 10 = € 8.350,20

Beispiel 2 (nicht gemeldeter Wechsel von Schulungsräumlichkeiten am bestehenden Standort):

Der Standort hat insgesamt 4 Räumlichkeiten mit insgesamt 200m². Es wird ein Seminarraum mit 50m² nicht mehr weiter benutzt und dafür ein anderer, aber im Rahmen der Angebotslegung nicht eingereichter weiterer Seminarraum im selben Gebäude bezogen. Die Gesamtkosten für die räumlich/technische Ausstattung betragen € 202.908,94. Die Bildungsmaßnahme hat 243 Maßnahmentage. Der

nichtgemeldete Wechsel des Seminarraumes erfolgt am 01.02.2024. Die nachträgliche Meldung an die für die Bildungsmaßnahme zuständige Ansprechperson des AMS Steiermark, Abteilung Arbeitsmarktförderungen, erfolgt am 15.02.2024. Es fallen somit 10 Maßnahmentage ohne Meldung an.

Die Vertragsstrafe berechnet sich daher folgendermaßen:
 $\text{€ } 202.908,94 / 243 \times 10 / 200 \times 50 = \text{€ } 2.087,54$

Wenn die neuen Schulungsräumlichkeiten nicht über die vertraglich zugesicherte Qualität verfügen, erfolgt ein zusätzlicher Abzug als Vertragsstrafe von 50% des oben errechneten Betrages.

12.7 Verpflichtende Qualitätsstandards für BM mit Blended Learning

Zusätzlich zu den allgemeinen Kriterien, die sinngemäß anzuwenden sind, gelten folgende Grundsätze/Kriterien:

- ◆ **Lerninhalte** müssen für Telelern-Phasen **geeignet** sein
- ◆ Eine **normative Wochenstundenanzahl** mit Präsenz- und Telelern-Phasen ist zur Bestimmung des wöchentlichen Schulungsausmaßes festzulegen. Die Telelern-Phasen können orts- und weitgehend zeitunabhängig erbracht werden. Die konkreten Telelern-Anteile sind – ebenso wie die Präsenz-Anteile – durch die Anzahl der geplanten Maßnahmenstunden festzulegen.
- ◆ Den Teilnehmer_innen muss – falls notwendig - eine entsprechende **technische Ausstattung** zur Verfügung gestellt werden, die ihnen die Teilnahme an den Telelern-Phasen auch außerhalb der Schulungseinrichtung aus ermöglicht. Eine **Kontaktaufnahme** mit dem/den Lehrenden muss auch in der Telelern-Phase zu festgelegten Zeiten nach Bedarf möglich sein.

Blended Learning Modell:

Die Maßnahme muss nach dem Prinzip des Rotationsmodells, also aus einer vorgegebenen Struktur mit Präsenz- und Telelern-Phasen, gestaltet sein. Ziel des Modells ist, aufgrund der pädagogischen Gestaltung, der Taktung und Sequenzierung der Aktivitäten ein zusammenhängendes Lernergebnis zu schaffen.

Definition Telelern-Phase:

- Telelern-Phasen sind orts- und weitgehend zeitunabhängige Lernphasen, die im Zusammenspiel mit klassischen Präsenzphasen ein Blended Learning Modell ergeben.
- Die Telelern-Phasen sind im Konzept zu beschreiben und müssen definierte Lernziele mit dazugehörigen Lern- und Übungszeiten aufweisen.
- Der Zeitrahmen der Telelern-Phasen muss gegenüber den klassischen Präsenz-Phasen abgegrenzt sein und aus dem Konzept muss klar hervorgehen, welche Lernziele in Telelern-Phasen und welche in Präsenz-Phasen erarbeitet und erreicht werden müssen.

- Die jeweils folgenden Präsenz-Phasen müssen auf die während der Telelern-Phasen abgeschlossenen Lernziele aufbauen (eine generelle Wiederholung der Lernziele der Telelern-Phase in der darauffolgenden Präsenz-Phase ist nicht vorzusehen).

Überprüfung der Lernzielerreichung in Telelern-Phasen

- Die Teilnehmenden müssen in der Telelern-Phase praktische und berufsbezogene (tätigkeitsbezogene) Aufgabenstellungen erhalten, die von Trainer_innen angeleitet, begleitet und betreut werden. Die Kontrolle der Lernzielerreichung erfolgt daher in erster Linie durch die Trainer_innen (ausschließlich Multiple Choice Tests oder andere Selbst-Checks sind nicht zulässig).
- Der individuelle Lernfortschritt der Teilnehmenden muss transparent und auch während der Telelernphasen einsehbar sein (z.B. für Kontrollen der Durchführungsqualität durch das AMS).
- Am Ende einer Telelern-Phase kann die Überprüfung der Lernzielerreichung auch in einer „Präsenz“-Prüfung erfolgen.
- Bei **Nichterreichung von Lernzielen** während der Telelernphasen müssen je nach Ursache geeignete Konsequenzen (z.B. Lernunterstützung) gesetzt werden. Führen sie zu Veränderungen der ursprünglichen Vereinbarungen (z.B. längere Dauer oder auch Ausschluss bei mangelnder Motivation oder Nichteinhaltung der Rahmenbedingungen), ist das AMS in diese Entscheidungen einzubinden (bei möglichen Kursausschlüssen zuständige Kursbetreuung, ansonsten zuständige Ansprechperson in der AMF).

12.8 Sonstige Verpflichtungen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich weiters ausdrücklich:

- (1) dem Arbeitsmarktservice sämtliche Daten und Statistiken, die im Zusammenhang mit der Bildungsmaßnahme stehen, jederzeit zur Verfügung zu stellen bzw. dem Arbeitsmarktservice sämtliche Auskünfte im Zusammenhang mit der Maßnahme zu erteilen bzw. durch geeignete Auskunftspersonen erteilen zu lassen, wobei über den Zusammenhang das Arbeitsmarktservice entscheidet;
- (2) dem AMS oder von diesem beauftragte Personen auf Verlangen jederzeit in sämtliche Tätigkeitsnachweise/Arbeitsberichte oder sonstige diesbezügliche Unterlagen, die im Zusammenhang mit der gegenständlichen Maßnahme stehen, Einsicht zu gewähren bzw. auf Wunsch Kopien und Auszüge zu übermitteln;
- (3) Vertreter_innen des Arbeitsmarktservice oder von diesem Beauftragten nach Kontaktaufnahme mit dem Auftragnehmer jederzeit Einsicht in sämtliche für die Organisation und Durchführung der Maßnahme angelegten Schriftstücke, EDV-Programme sowie Rechnungs- und Zahlungsbelege zu gewähren und

sämtliche für die Prüfung der Maßnahmendurchführung notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Bei Beauftragung auf Grund von Verdachtsmomenten sind die Kosten vom Bildungsträger zu tragen;

- (4) dem Arbeitsmarktservice Steiermark, Abteilung AMF, alle Ereignisse unverzüglich anzuzeigen, welche die Durchführung der beauftragten Maßnahme verzögern oder unmöglich machen, oder die eine Abänderung gegenüber der Beauftragung erfordern würden.
- (5) die vom Arbeitsmarktservice Steiermark zugekauften bzw. trägergeförderten Schulungskapazitäten bzw. die Bildungsmaßnahme selbst ausschließlich den von den Regionalen Geschäftsstellen zugewiesenen arbeitslosen Kund_innen des AMS Steiermark zur Verfügung zu stellen.
Eine Zurverfügungstellung dieser Ausbildungsplätze an bzw. die Nutzung der Bildungsmaßnahme für Personen, die nicht vom AMS zugewiesen wurden, ist ausdrücklich untersagt und nur im Ausnahmefall nach vorhergehender Rücksprache mit dem Arbeitsmarktservice Steiermark zulässig. Dieses Verbot beinhaltet auch die missbräuchliche Mitnutzung der vom AMS zugekauften Bildungsmaßnahme durch dritte, nicht vom AMS zugewiesene Personen, wie z. B. durch die teilweise Teilnahme an Unterrichtseinheiten, die im Rahmen der Bildungsmaßnahme gehalten werden.
Für den Fall der Nichteinhaltung der angeführten Bestimmungen durch den Auftragnehmer behält sich das Arbeitsmarktservice die sofortige Beendigung der Geschäftsbeziehungen und die Einleitung rechtlicher Schritte vor.
- (6) Im Fall von Eskalationsfällen (Gewalt im Kursunterricht, Maßnahmen im Zusammenhang mit Naturgewalten etc.) ist dafür Sorge zu Tragen, dass die/der zuständige Trainer_in bzw. organisatorisch verantwortliche Personen situationsadäquat handelt. Die Sicherheit der Teilnehmenden steht im Vordergrund, sodass diese auch vom Unterricht entlassen werden können, wenn dies erforderlich scheint (zB Gewalt). Die Kursbetreuung bzw. die für den Vertrag verantwortliche Person der Förderabteilung sind umgehend zu informieren, wobei jedoch die Interessen des Datenschutzes gewahrt werden müssen.

12.9 Öffentlichkeitsarbeit / Marketing

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher Bestimmungen des AMS Steiermark zur Öffentlichkeitsarbeit gemäß „Leitfaden für Öffentlichkeitsarbeit des AMS Steiermark für Partner_inneninstitutionen (PI)“ unter

https://www.ams.at/content/dam/download/partner/steiermark/600_ci_leitfaden_partnerinstitutionen.pdf

Eine Verletzung dieser Bestimmungen kann eine Leistungsstörung darstellen und zu entsprechenden Sanktionen auf Basis des „Leistungsstörungskataloges des AMS Steiermark“ führen.

Hinweis zum Medienkooperations- und –förderungs- Transparenzgesetz (MedKF-TG):

Das MedKF-TG sieht u.a. für „Aufträge über entgeltliche Werbeleistungen“ (§ 2) sowie für „Förderungen“ (§ 4) an Inhaber von (periodischen) Print- bzw. elektronischen Medien regelmäßig zu erbringende Meldeverpflichtungen vor, wobei bis zum 31.12.2023 noch eine Bagatellgrenze in der Höhe von EUR 5.000,-- (je Quartal bzw. je maßgeblichem Zeitraum) im Rechtsbestand war. Diese Bagatellgrenze ist mit 1.1.2024 weggefallen.

Auf Grundlage der Expertise durch die Finanzprokuratur bzw. Einschätzung der Bundesgeschäftsstelle lässt sich der gesetzliche Rahmen für den Bereich der Arbeitsmarktförderung folgendermaßen zusammenfassen:

Aus dem Titel einer Beauftragung von Werbeleistungen (§ 2) lässt sich aus den bestehenden Regelungen und Vorgaben zur Presse-/Öffentlichkeitsarbeit in den Richtlinien bzw. Verträgen keine Meldeverpflichtung nach dem MedKF-TG ableiten.

Aus dem Titel der Gewährung einer Förderung (§ 4) ist grundsätzlich ebenfalls keine Meldeverpflichtung ableitbar, wobei hier zu differenzieren wäre:

An sich denkbar wären zwei Fallkonstellationen mit einer Meldeverpflichtung:

- Primärer Zweck der Förderung im Vertrag ist per se die Unterstützung des periodischen Mediums, oder
- der Betrieb eines periodischen Mediums gehört (u.a.) zu den verpflichtenden Aufgaben des Fördernehmers/Trägers

Bei allen übrigen Konstellationen ist das Nichtbestehen einer Meldepflicht nach dem MedFK-TG gut argumentierbar.

12.10 Datenschutz

Mit dem Auftragnehmer wird pro Bildungsmaßnahmentyp (Orientierung, Aus- und Weiterbildung, Basisqualifizierung, Aktive Arbeitssuche, Training) eine gesonderte Datenschutzvereinbarung geschlossen.

Unternehmen, die gemäß § 32 AMSG vertraglich mit der Erbringung arbeitsmarktpolitischer Dienstleistungen betraut werden, sind die datenschutzrechtlichen Verpflichtungen mittels Datenschutzvereinbarung zu überbinden.

Der Dienstleister wird verpflichtet, die vom AMS überlassenen Daten, die zur Erfüllung des Vertrages selbst ermittelten Daten sowie die Bearbeitungsergebnisse nach Beendigung des Vertrages entweder dem AMS zu übergeben und sodann unverzüglich im eigenen Bereich zu löschen oder – wenn zwingende sachliche Gründe dafür sprechen – die Daten im Auftrag des AMS vorläufig weiter aufzubewahren und nach einer vom AMS festzusetzenden Frist unverzüglich zu vernichten bzw. an das AMS zu übergeben und danach zu vernichten; diese Datenvernichtung muss nach Ablauf von 6 Monaten nach Vertragsende oder nach Beendigung der Teilnahme der Teilnehmerin/des Teilnehmers am jeweiligen Projekt erfolgen. Eine längere Aufbewahrungsdauer kann sich für den Dienstleister aus besonderen gesetzlichen Vorschriften ergeben.

Die Bestätigung der Datenvernichtung ist über die im eAMS-Konto zur Verfügung gestellte Bestätigungsfunktionalität durch den Dienstleister vorzunehmen. Durch die vertragsverantwortliche Stelle ist ein laufendes Controlling der fristgerechten Vernichtungsbestätigung unter Nutzung der im DWH zur Verfügung gestellten Berichte vorzunehmen.

Es sind nur jene Daten an den Dienstleister zu überlassen bzw. vom Dienstleister zu ermitteln, die das AMS selbst gemäß § 25 AMSG erheben darf und die einen deutlichen Bezug zur beauftragten Dienstleistung haben. Diese sind in der Datenschutzvereinbarung möglichst genau gemäß den Aufgabeninhalten zu benennen. Über den § 25 AMSG hinausgehende Datenarten sind nur dann zu verwenden, wenn diese zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben des AMS von wesentlicher Bedeutung sind und die Bestimmungen des DSGVO eine Verwendung als zulässig erklären.

Die Weitergabe von personenbezogenen Daten von AMS Kund_innen hat so zu erfolgen, dass die Daten für Unbefugten nicht zugänglich sind. Bei sensiblen personenbezogenen Daten sind erhöhte Sicherungsvorkehrungen zu treffen.¹

Mit 1.1.2019 dürfen Verträge im Sinne des § 32 Abs. 3 AMSG nur abgeschlossen werden, wenn der Vertragspartner einen Nachweis über die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen inkl. der Maßnahmen zum Schutz der Rechte der Betroffenen (Datenschutzkonzept) vorlegen kann. Im Falle einer fortlaufenden Geschäftsbeziehung ist der Nachweis regelmäßig zu erneuern.

Die Umsetzung des Datenschutzkonzeptes ist im Rahmen der projektspezifischen Vor-Ort-Prüfungen durch die vertragsverantwortliche Stelle stichprobenartig zu überprüfen.

Wenn der Werkvertragsnehmer_in, als Auftragsverarbeiter_in, eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten bekannt wird, meldet sie diese dem AMS (als Verantwortliche/n) unverzüglich, noch vor Meldung an die Datenschutzbehörde, unter Verwendung des Meldeformulars "Meldung eines Datenschutzvorfalles für AMS Auftragsverarbeiter", abrufbar im Internet unter <https://www.ams.at/organisation/partner/ams-partner#local-details-id> Datei "Meldeformular_fur_AMS-AV_Datenschutzvorfall.docx" (siehe auch Pkt. IX. 2. der Datenschutzvereinbarung).

Die Meldung erfolgt per E-mail an ams.datenschutz@ams.at und in CC an christina.nestl@ams.at

12.11 Qualitätssicherung:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Fall der Nichtdurchführbarkeit des Konzeptes, Problemen mit dem Ziel, der Zielgruppe oder sonstiger konzeptioneller Rahmenbedingungen, unverzüglich mit dem AMS Steiermark,

¹ z.B. per Post (eingeschrieben und zu Händen), per Boten (zu Händen), per eAMS-Konto

Abteilung Arbeitsmarktförderungen Kontakt aufzunehmen. Insbesondere im Fall einer Wiederbeauftragung müssen dem Auftraggeber Schwierigkeiten bei der vertraglichen Umsetzung rechtzeitig bekannt gegeben werden.

12.12 Ergänzungen zu den Punkten 6.7 (Abrechnung) und 9 (Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung)

1. Das AMS Steiermark behält sich weiterhin vor, den Start einer Bildungsmaßnahme **kostenlos** um bis zu zwei Wochen zu verschieben, wenn **eine Woche** vor Beginn des Maßnahmenstarts die beabsichtigte Teilnehmer_innenanzahl nicht vorhanden ist. In diesem Fall kommt es nicht zu einem Nichtabruf, sondern zu einem verzögerten Abruf von Leistungsstunden, wodurch sich die Gesamtzahl der Maßnahmenstunden nicht ändert (da es nur zu einer Verschiebung des Maßnahmenstarts kommt (vgl. Pkt 6.7)).
2. Sinkt die Zahl der Teilnehmer_innen unter 50 % der Maximalteilnehmer_innenanzahl, verpflichtet sich der Auftragnehmer, in jedem Fall das AMS Steiermark/Abteilung Arbeitsmarktförderungen unverzüglich davon zu benachrichtigen. Das AMS Steiermark behält sich in diesem Fall die Entscheidung vor, die Maßnahme mit verminderter Teilnehmer_innenanzahl unter möglicher Inkaufnahme der in Pkt. 6.7 normierten Rechtsfolgen weiter zu führen (d.h. Abgeltung von nicht abgerufenen Maßnahmenstunden durch eine Stornopauschale im Ausmaß von 50% des Einheitspreises pro Maßnahmenstunde im Rahmen der Endabrechnung – soweit im Rahmen der jeweiligen Ausschreibungsunterlage nicht anders vorgegeben) oder die Maßnahme unter den in Pkt. 9 normierten Rechtsfolgen abzubrechen.
3. Wenn infolge einer unvorhergesehenen Maßnahmenunterbrechung oder infolge eines unvorhergesehenen Ausscheidens einzelner Teilnehmer_innen aus der Bildungsmaßnahme bereitgestellte Unterkünfte, Verpflegungsleistungen oder Kinderbetreuungsvorsorgen nicht mehr in Anspruch genommen werden, so hat sich der Bildungsträger unverzüglich aus allen für den/die betreffende Teilnehmer_in eingegangenen Verpflichtungen so weit als möglich zu befreien, und dem AMS für diese Teilnehmer_in keine weiteren Kosten in Rechnung stellen.

12.13 Einstellung der finanziellen Abgeltung / Rückforderung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bereits ausbezahlte Beträge zurückzuerstatten, wenn nachweislich:

- Organe oder Beauftragte des Arbeitsmarktservice über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig unterrichtet worden sind;
- eine im Werkvertrag enthaltene wesentliche Bedingung nicht erfüllt wird;

- vorgesehene Verpflichtungen, insbesondere solche, die die Erreichung des Maßnahmenziels sichern sollen, vom Auftragnehmer nicht eingehalten wurden;
- vorgesehene Berichte nicht erstattet oder Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt worden sind, sofern in diesen Fällen eine schriftliche, entsprechend befristete und den ausdrücklichen Hinweis auf die Rechtslage der Nichtbefolgung enthaltende Mahnung erfolglos geblieben ist;
- der Auftragnehmer vorgesehene Kontrollmaßnahmen be- oder verhindert;
- keine Übernahme durch allfällige Rechtsnachfolger erfolgt;
- der Bildungsträger die Erreichung des Maßnahmenseckes schuldhaft erschwert oder vereitelt;
- wiederholt gegen die Auflagen der Öffentlichkeitsarbeit verstoßen wird.

13 Erläuterungen

13.1 Beispiele zur Berechnung des Abzuges (Preisminderung/Vertragsstrafe) bei fehlender Gleichwertigkeit/Nichtentsprechung von Mindestvorgaben des Personals

Beispiel A

Die Gesamtkosten Personal betragen € 394.500,-. Bei der Neubewertung im Rahmen der Endabrechnung werden in sämtlichen personalrelevanten Haupt- und Unterkriterien durchgehend schlechtere Ergebnisse als bei der ursprünglichen Angebotsbewertung erzielt.

Die Bewertung des Personals im Zuschlagskriterium „Qualität des eingesetzten Lehr- und Betreuungspersonal“ ergab beim Bestbieter im Rahmen des Wettbewerbsverfahrens 260,76 Punkte (von 300 max. möglichen Punkten). Bewertet wurden sowohl Gruppentrainer_innen als auch Einzeltrainer_innen.

Die Neubewertung des Personals im Zuschlagskriterium „Qualität des eingesetzten Lehr- und Betreuungspersonal“ bei der Endabrechnung ergibt einen Wert von lediglich 256,7 Punkten. Die Differenz beträgt also 4,06 Punkte. Es sind daher von den Gesamtkosten Personal 4,06% in Abzug zu bringen. Dies ergibt bei kalkulierten Gesamtpersonalkosten von € 394.500,- einen ersten Abzug von € 16.016,70.

Die ursprüngliche Bewertung des Personals im Subkriterium „Frauenanteil bei Trainer_innen des Hauptkriteriums „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“ ergab 10 Punkte (von max. 10 möglichen Punkten).

Die Neubewertung des Personals im Subkriterium „Frauenanteil bei Trainer_innen des Hauptkriteriums „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“ bei der

Endabrechnung ergibt einen Wert von lediglich 5 Punkten (z.B. weil der Frauenanteil unter 40% gesunken oder über 60% gestiegen ist). Die Differenz beträgt also 5 Punkte. Es sind daher von den Gesamtkosten Personal weitere 5 % in Abzug zu bringen. Dies ergibt bei kalkulierten Gesamtpersonalkosten von € 394.500,- einen Abzug von weiteren € 19.725.

Die Bewertung des Personals im Subkriterium „Anteil Trainer innen ab 45 Jahre“ des Hauptkriteriums „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“ ergab 40 (von max. 40 möglichen Punkten).

Die Neubewertung des Personals im Subkriterium „Anteil Trainer_innen ab 45 Jahre“ des Hauptkriteriums „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“ im Rahmen der Endabrechnung ergibt einen Wert von lediglich 35 Punkten. Die Differenz beträgt also 5 Punkte. Es sind daher von den Gesamtkosten Personal weitere 5 % in Abzug zu bringen. Dies ergibt bei kalkulierten Gesamtpersonalkosten von € 394.500,- einen Abzug von weiteren € 19.725,-.

Zudem ergibt die Prüfung, dass eine neue Person, die insgesamt 74 MS als (Gruppen-) Trainer_in geleistet hat, nicht den Mindestvorgaben entspricht. Der Einheitspreis für die MS Personal beträgt € 32. Es werden daher weitere € 2.368,-- in Abzug gebracht.

Ergebnis: Durch die Prüfung und Neubewertung des Personals bei der Endabrechnung ergeben sich Abzüge iHv € 57.834,70 als Preisminderung/Vertragsstrafe.

Bei der Neubewertung des Personals im Rahmen der Weitervergabe ist gleich vorzugehen.

1. Variante zu A

Wie oben, jedoch wurden nur die (Gruppen-)Trainer_innen bewertet und die Einzeltrainer_innen (unterstützendes Personal) nicht. Die Personalkosten Gruppen Trainer_innen betragen € 369.840. Davon 4,06% bedeuten einen Abzug bei der Endabrechnung von € 15.015,50. Gleiches gilt für die Abzüge aufgrund Schlechterbewertung im Kriterium „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“ Subkriterien „Frauenanteil Trainer_innen“ und „Trainer_innen ab 45 Jahre“ usw. usf.

2. Variante zu A

Wie Ausgangsbeispiel A, jedoch konnten aufgrund zu geringer Zubuchung durch die RGS einzelne (Teil-)Kurse im Rahmen des modularen Gesamtsystems nicht durchgeführt werden (Anwendungsfall Pkt. 9.5.1), sodass von den insgesamt 12.328 MSTN nur 11.096 MSTN geleistet werden konnten und somit die geplanten MSTN um 10,00% unterschritten wurden. In diesem Fall sind daher 10% als Toleranzgrenze für die Gleichwertigkeitsprüfung heranzuziehen. Da in diesem Fall die Gesamtsumme der prozentuellen Abweichungen bei den personalrelevanten Bewertungspunkten (4,06% + 5% + 5% = 14,06%) der Toleranzgrenze aufgrund MSTN-Unterschreitung (10,00%) gegenüber zu stellen ist, sind in diesem Fall nur 4,06% der kalkulierten Gesamtpersonalkosten von € 394.500,-, d.s. € 16.016,70 in Abzug zu bringen.

Beispiel B

Ausgangslage wie oben. Im Rahmen der Neubewertung wird jedoch in einem personalrelevanten Kriterium ein schlechteres und in einem anderen Kriterium ein besseres Ergebnis als bei der ursprünglichen Angebotsbewertung erzielt.

Die Bewertung des Personals im Zuschlagskriterium „Qualität des eingesetzten Lehr- und Betreuungspersonal“ ergab beim Bestbieter im Rahmen des Wettbewerbsverfahrens 260,76 Punkte (von 300 max. möglichen Punkten). Bewertet wurden sowohl (Gruppen-) Trainer_innen als auch Einzeltrainer_innen.

Die Neubewertung des Personals in diesem Zuschlagskriterium bei der Endabrechnung ergibt einen Wert von lediglich 256,7 Punkten. Die Differenz von 4,06 Minuspunkten hieße zunächst bei kalkulierten Gesamtpersonalkosten von € 394.500,- einen ersten Abzug von € 16.016,70.

Die Neubewertung des Personals im Subkriterium „Frauenanteil bei Trainer_innen des Hauptkriteriums „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“ ergibt wie bei der ursprünglichen Angebotsbewertung wiederum 10 Punkte.

Die Bewertung des Personals im Subkriterium „Anteil Trainer_innen ab 45 Jahre“ des Hauptkriteriums „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“ ergab ursprünglich 35 (von max. 40 möglichen Punkten).

Die Neubewertung dieses Subkriteriums im Rahmen der Endabrechnung ergibt nun einen Wert von 40 Punkten, d.h. um 5 Punkte mehr.

Ergebnis: Es kommt zu keiner Preisminderung/Vertragsstrafe, weil die Mehrpunkte im Subkriterium „Anteil Trainer_innen ab 45 Jahre“ des Hauptkriteriums „Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung“ die Minuspunkte im Zuschlagskriterium „Qualität des eingesetzten Lehr- und Betreuungspersonal“ egalisieren bzw. das neue Gesamtergebnis mit insgesamt 306,7 personalrelevanten Bewertungspunkten über dem ursprünglichen Gesamtergebnis von 305,76 liegt.

13.2 Anhänge

Anhang 1:

Zur besseren Übersicht wird dargestellt, welche Unterlagen bei der Einreichung einer vollständigen Endabrechnung vorhanden sein müssen:

- Formblatt „BM Kalkulation/Abrechnung Einheitspreise“ in der jeweils gültigen Fassung inkl. Durchführungsbericht mit der Angabe aller Änderungen und einem Kurzbericht im Feld Anmerkungen
- Formblatt „Personalübersicht“ aktualisiert
- Formblatt „Personalprofil“ inkl. Qualifikationsnachweise (sofern ein Trainer_innentausch erfolgt ist)

- Personalbewertung anhand des tatsächlichen Trainer_inneneinsatzes (gilt nur für Bildungsmaßnahmen, die im Wettbewerbsverfahren vergeben wurden inkl. Weitervergaben)
- Vorlage „Personalstundenaufstellung gesamt“
- Eine listenmäßige Aufgliederung der Maßnahmenebenkosten
- Anmerkung: Eine Stichprobe für die Drittbelegsprüfung (Maßnahmenebenkosten) und Vorlage „Arbeitsberichte Trainer_innen“ wird vom AMS nach Eingang der Endabrechnung beim Bildungsträger angefordert
- Abrechnung der Ausbildungsbeihilfen (gilt nur für die überbetriebliche Lehrausbildung)

Die Vorlagen bzw. Formulare sind unter:

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

Anhang 2:

Information für Partnerinstitutionen zur eVergabe

Seit 21.8.2018 ist das BVergG 2018 in Kraft und es bringt einige wesentliche Änderungen:

1. Bildungsmaßnahmen des AMS fallen nun vergaberechtlich unter den Begriff „**besondere Dienstleistungen**“ und die Regelungen dazu befinden sich im § 151 BVergG.
2. Ab einem geschätzten Auftragswert von € 100.000,- ist immer ein **Verfahren mit Bekanntmachung und mehreren Bietern** durchzuführen.
3. Eine **Direktvergabe** kann bis zu einem geschätzten Auftragswert von € 100.000,- durchgeführt werden.
4. Der Oberschwellenbereich (**OSB**) beginnt für besondere Dienstleistungen ab € **750.000,-**.
5. Im OSB ist ab 17. Oktober 2018 nur mehr die elektronische Kommunikation zulässig, das heißt, dass das Vergabeverfahren vollelektronisch abgewickelt werden muss (**e-Vergabe**).
6. **Bekanntmachungen** erfolgten bis 28.2.2019 über den Lieferanzeiger (www.auftrag.at). Seit 1.3.2019 wird die Plattform des ANKÖ (Auftragnehmerkataster Österreich) verwendet bzw. wurde ein eigenes Beschafferprofil auf der AMS Homepage eingerichtet, in dem Sie alle unsere Bekanntmachungen finden. <https://ams.vergabeportal.at/>

Zur e-Vergabe: Um ein elektronisches Angebot abgeben zu können, benötigen Ihre Zeichnungsbevollmächtigten eine auf ihren Namen lautende **Handy-Signatur**. Diese ist relativ einfach zu besorgen. Informationen finden Sie im Internet z.B. unter www.handy-signatur.at. Besorgen Sie diese rechtzeitig, um auch nach dem 17.10.2018 ein Angebot im OSB abgeben zu können! Besitzt Ihre zeichnungsbevollmächtigte Person keine gültige Handy-Signatur, können Sie kein Angebot abgeben! Die eigentliche e-Vergabe wird über die Plattform des ANKÖ abgewickelt.

7. Das AMS würde es begrüßen, wenn Sie sich in der vom ANKÖ zur Verfügung gestellten Plattform „Liste geeigneter Unternehmer (LgU)“ registrieren lassen, dies bringt für beide Seiten Erleichterungen in der Eignungsprüfung.