



Arbeitsmarktservice
Österreich

Vorstandsrichtlinie
zur
Vergabe von Bildungsmaßnahmen
(BM1)

Gültig ab:	01.01.2010
Erstellt von:	BGS, Abt. AMF
GZ:	BGS/AMF/0722/9872/2009
Nummerierung:	AMF4-2010

Damit außer Kraft: BGS/AMF/0722/9935/2008 AMF/13-2008

.....
Dr. Herbert Buchinger
Vorstandsvorsitzender

.....
Dr. Johannes Kopf, LL.M.
Vorstandsmitglied

Datum der Unterzeichnung:

Datum der Unterzeichnung:

Inhaltsverzeichnis

1	REGELUNGSGEGENSTAND	4
2	REGELUNGSZIEL	4
3	ADRESSATEN/ADRESSATINNEN	4
4	ÜBERTRAGUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN	4
4.1	DEFINITION DER BILDUNGSMAßNAHMEN NACH BUNDESVERGABEGESETZ (BVERGG)	4
4.2	VERTRAGSDAUER	5
4.3	ÜBERTRAGUNGEN BEI ANERKANNTEN AUSBILDUNGSZENTREN	6
4.3.1	<i>Übertragungen außerhalb des Geltungsbereiches des Bundesvergabegesetzes</i>	6
4.3.2	<i>Übertragungen aufgrund unbefristeter Verträge</i>	6
4.4	ABGRENZUNG ZU SCHULUNGSTEILNAHMEN AUF BASIS „BEIHILFE ZU DEN KURSKOSTEN (KK)“	6
4.5	DISKRIMINIERUNGSFREIER ZUGANG ZU BILDUNGSMAßNAHMEN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG .	6
4.6	SCHWELLENWERTE.....	7
4.7	DEFINITION EINES VORHABENS	7
4.8	BERECHNUNG DES GESCHÄTZTEN AUFTRAGSWERTES	7
4.9	DEFINITION DES AUFTRAGGEBERS.....	8
4.10	TEILVERGABE	8
4.11	WIDERRUF DES VERGABEVERFAHRENS:	8
4.12	ARBEITSGEMEINSCHAFTEN ODER BIETERGEMEINSCHAFTEN	8
4.13	ZULÄSSIGKEIT VON SUBUNTERNEHMERN	8
4.14	ALTERNATIVANGEBOTE/ABÄNDERUNGSANGEBOTE	9
4.15	VERFAHREN BEI KOFINANZIERUNG VON MAßNAHMEN MIT ANDEREN ÖFFENTLICHEN KOSTENTRÄGERN	9
4.16	VERFAHREN ALLGEMEIN.....	9
4.16.1	<i>Wettbewerbsverfahren</i>	9
4.16.2	<i>Eingeschränkte Wettbewerbsverfahren</i>	9
4.16.3	<i>Verfahren ohne Wettbewerb</i>	10
4.17	WAHL DES VERFAHRENS	11
4.18	VERFAHRENSSCHRITTE IM ÜBERBLICK.....	11
4.18.1	<i>Standardverfahren (einstufiges Verfahren mit Verhandlungsoption)</i>	11
4.18.2	<i>Erweitertes Standardverfahren (zweistufiges Verfahren mit vorheriger Bekanntmachung und Verhandlungsoption)</i>	12
4.18.3	<i>Verhandlungsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung</i>	12
4.18.4	<i>Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit mehreren Bietern</i>	14
4.18.5	<i>Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit nur einem Bieter</i>	14
4.19	VERFAHRENSSCHRITTE IM DETAIL	14
4.19.1	<i>Vorverfahren bei Vorhaben über 3,64 Mio. Euro</i>	14
4.19.1.1	<i>Vorverfahren bei Übertragungen aufgrund unbefristeter Verträge</i>	14
4.19.1.2	<i>Vorverfahren bei Vergabeverfahren mit vorheriger Bekanntmachung</i>	15
4.19.2	<i>Vorherige Bekanntmachung</i>	16
4.19.2.1	<i>Vorherige Bekanntmachung bei erweitertem Standardverfahren</i>	16
4.19.2.2	<i>Vorherige Bekanntmachung bei Standardverfahren</i>	17
4.19.3	<i>Teilnahmeantragsstellung/Angebotslegung und Fristen</i>	17
4.19.4	<i>Angebots/Antragsöffnung</i>	18
4.19.5	<i>Prüfung der Eignung</i>	18
4.19.6	<i>Vertiefte Angebotsprüfung hinsichtlich der korrekten Kalkulation arbeits- und sozialrechtlicher Bestimmungen</i>	23
4.19.6.1	<i>Echte DienstnehmerInnen</i>	24
4.19.6.2	<i>Freie DienstnehmerInnen</i>	25
4.19.6.3	<i>Arbeitskräfteüberlassung</i>	25
4.19.6.4	<i>Selbständigkeit</i>	25
4.19.7	<i>Auswahl der Bieter</i>	26
4.19.8	<i>Einladung zur Angebotslegung (bei erweitertem Standardverfahren)</i>	28
4.19.9	<i>Einladung zur Angebotslegung bei vereinfachtem Verfahren</i>	28
4.19.10	<i>Angebotsöffnung</i>	28
4.19.11	<i>Ermittlung des Bestbieters</i>	29
4.19.12	<i>Zuschlagsentscheidung</i>	32

4.19.13	Stillhaltefrist	32
4.19.14	Zuschlagserteilung	32
4.19.15	Bekanntgabe von vergebenen Leistungen	33
5	TYOLOGIE DER BILDUNGSMAßNAHMEN.....	34
5.1	ORIENTIERUNG	34
5.1.1	Berufsorientierung	34
5.1.2	Berufsvorbereitung.....	35
5.2	AUS- UND WEITERBILDUNG.....	35
5.2.1	Ausbildung	35
5.2.2	Weiterbildung.....	36
5.3	AKTIVE ARBEITSUCHE.....	36
5.4	TRAINING.....	37
6	VERFAHRENSABLÄUFE BEI PLANUNG, DURCHFÜHRUNG UND BEWERTUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN.....	38
6.1	PLANUNG.....	38
6.2	DURCHFÜHRUNG	39
6.3	BEWERTUNG	39
7	QUALITÄTSKRITERIEN FÜR PLANUNG, DURCHFÜHRUNG UND BEWERTUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN.....	40
7.1	PLANUNGSQUALITÄT: LEISTUNGSBESCHREIBUNG	40
7.2	DURCHFÜHRUNGSQUALITÄT.....	41
7.2.1	Kontrolle der Durchführungsqualität	41
7.2.2	Aufgaben der (regionalen) Kursbetreuung	43
7.3	BEWERTUNGSKRITERIEN	44
7.3.1	Arbeitsmarkterfolg	45
7.3.2	Maßnahmenerfolg	46
7.3.3	Zufriedenheits- oder Teilnehmerfolg.....	48
7.3.4	Praxiserfolg.....	48
8	INKRAFTTRETEN	48
9	QUALITÄTSSICHERUNG	49
10	ERLÄUTERUNGEN	49
10.1	MINDESTDAUER VON BILDUNGSMAßNAHMEN	49
10.2	INHOUSE VERGABE.....	49
10.3	GESCHÄTZTER AUFTRAGSWERT	49
10.4	TEILVERGABE	49
10.5	FRISTEN	50
10.6	MINDESTENS ZWEIJÄHRIGE SCHULUNGSTÄTIGKEIT	50
10.7	QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEM.....	50
10.8	AUSWAHLVERFAHREN	50
10.9	KONZEPTIVE QUALITÄT.....	51
10.10	STILLHALTEFRIST	52
10.11	LEISTUNGS-/MAßNAHMENBESCHREIBUNG.....	52
10.12	DEFINITIONEN.....	53
10.13	QUALITÄTSKRITERIEN FÜR GENDERTRAININGS	55

1 REGELUNGSGEGENSTAND

Die Richtlinie regelt Bildungsmaßnahmen, die von Bildungsträgern (selbständige Einrichtungen oder im Verband eines Betriebes) für das Arbeitsmarktservice durchgeführt werden (§32/3 AMSG) hinsichtlich der Gewinnung dieser Partner, der Zuordnung zu Maßnahmentypen, der Planung, Durchführung und der Bewertung.

2 REGELUNGSZIEL

Durch die Richtlinie wird (werden)

- die Übertragung von Bildungsmaßnahmen an das geltende Bundesvergabegesetz angepasst,
- Eignungs-, Auswahl- und Zuschlagskriterien für Vergabeverfahren festgelegt, die ein faires, transparentes Verfahren zur Gewinnung von Partnern im Sinne von tragfähigen Geschäftsbeziehungen für die Durchführung von Bildungsmaßnahmen ermöglichen,
- der Prozess der Planung, der Durchführung und der Bewertung von Bildungsmaßnahmen festgelegt,
- die Qualitätsanforderungen des AMS an Bieter und Bildungsmaßnahmen definiert
- eine klare Zuordnung von diversen Bildungsmaßnahmen der Arbeitsmarktausbildung zu definierten Maßnahmentypen ermöglicht, um in der Folge konkrete Aussagen über den Maßnahmeneinsatz (Budget, Statistik, Controlling) treffen zu können und
- im Sinne des Gender Mainstreaming die Gleichstellungsorientierung als wesentliches Kriterium in der Planung und Übertragung von Bildungsmaßnahmen definiert.

3 ADRESSATEN/ADRESSATINNEN

Vorliegende Richtlinie richtet sich an jene Abteilungen in den Landesgeschäftsstellen, die mit der Koordination, der Vergabe, der Qualitätssicherung und der Gewährung von Beihilfen/Auszahlung von Leistungen für Schulungsmaßnahmen betraut sind, sowie an Landesgeschäftsführungen und Landesdirektorien.

4 ÜBERTRAGUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN

Die Übertragung von Bildungsmaßnahmen erfolgt nach den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes (BVergG) in seiner jeweils gültigen Fassung. Paragraphen-Angaben in der Richtlinie, denen keine weitere Gesetzeskurzbezeichnung folgt, beziehen sich immer auf das Bundesvergabegesetz 2006.

4.1 Definition der Bildungsmaßnahmen nach Bundesvergabegesetz (BVergG)

Die in dieser Richtlinie definierten Bildungsmaßnahmen sind:

- **geistige Dienstleistungen** gem. § 2/18, die nicht zwingend zum gleichen Ergebnis führen, weil ihr wesentlicher Inhalt in der Lösung einer Aufgabenstellung durch Erbringung geistiger Arbeit besteht. Für derartige Leistungen ist ihrer Art nach zwar eine Ziel- oder Aufgabenbeschreibung, nicht jedoch eine vorherige eindeutige und vollständige Beschreibung der Leistung (konstruktive Leistungsbeschreibung) möglich.

Bildungsmaßnahmen können grundsätzlich nur in ihrem Rahmen festgelegt werden. Jeder Bildungsträger ist aufgefordert, in seinem Angebot eigene Ansätze von Methodik und Didaktik einzubringen, die einen wesentlichen Anteil an der Zielgruppenrelevanz des Angebotes haben und daher in die Bewertung der Angebote als entscheidendes Element einfließen.

- Dienstleistungen gem. Anhang IV (nicht prioritäre Dienstleistungen):
Kategorie 24: Unterrichtswesen und Berufsausbildung, CPC-Referenz-Nr. 92

Für diese Dienstleistungen gilt lt. BVergG ein verdünntes Vergaberegime:

§ 141

(1) Für die Vergabe von nicht prioritären Dienstleistungsaufträgen durch Auftraggeber gelten ausschließlich die Bestimmungen dieses Abschnittes, der 1. Teil mit Ausnahme des § 2 Z 16, die §§ 3 Abs. 1, 6, 9, 10, 12 Abs. 1 und 3, 13, 16, 20 Abs. 2, 3 und 5, 21, 44, 49, 98, 132 Abs. 3 und 140 Abs.10 sowie der 4. bis 6. Teil dieses Bundesgesetzes.

(2) Nicht prioritäre Dienstleistungsaufträge sind von Auftraggebern unter Beachtung der gemeinschaftsrechtlichen Grundfreiheiten sowie des Diskriminierungsverbotes zu vergeben. Soweit dies auf Grund des Wertes und des Gegenstandes des Auftrages erforderlich erscheint, sind nicht prioritäre Dienstleistungsaufträge grundsätzlich in einem Verfahren mit mehreren Unternehmern, durch das ein angemessener Grad von Öffentlichkeit gewährleistet ist und das dem Grundsatz des freien und lautereren Wettbewerbes entspricht, zu vergeben. Von einer Bekanntmachung eines Verfahrens kann insbesondere Abstand genommen werden, wenn eine der in den §§ 30 Abs. 2 bzw. 38 Abs. 2 Z 2 oder 4 genannten Voraussetzungen vorliegt.

(3) Die Vergabe von nicht prioritären Dienstleistungsaufträgen in einem formfreien Verfahren unmittelbar an einen ausgewählten Unternehmer (Direktvergabe) ist nur bis zu einem geschätzten Auftragswert von 40 000 Euro zulässig. Die Vergabe von nicht prioritären Dienstleistungsaufträgen über geistige Dienstleistungen in einem Verhandlungsverfahren ohne vorherige Bekanntmachung mit nur einem Unternehmer ist zulässig, sofern die Durchführung eines wirtschaftlichen Wettbewerbes auf Grund der Kosten des Beschaffungsvorganges für den Auftraggeber wirtschaftlich nicht vertretbar ist und der geschätzte Auftragswert 50vH des jeweiligen Schwellenwertes gemäß § 12 Abs. 1 Z 1 oder 2 nicht erreicht.

(4) Im Oberschwellenbereich sind vergebene nicht prioritäre Dienstleistungsaufträge gemäß § 54 bekannt zu geben.

(5) Als gesondert anfechtbare Entscheidung gilt jede nach außen in Erscheinung tretende Festlegung des Auftraggebers. Der Auftraggeber hat, außer in sachlich gerechtfertigten Ausnahmefällen, die Zuschlags- bzw. Widerrufsentscheidung den im Verfahren verbliebenen Unternehmern bekannt zu geben und eine angemessene, vom Auftraggeber festzusetzende Stillhaltefrist zu beachten. Der Zuschlag bzw. der Widerruf darf bei sonstiger Nichtigkeit bzw. Unwirksamkeit nicht innerhalb der festgesetzten Stillhaltefrist erteilt bzw. erklärt werden.

4.2 Vertragsdauer

Befristete Verträge

Eine maximale Vertragsdauer von zwei Jahren ist zulässig. Eine Ausdehnung des Vertragszeitraumes auf drei Jahre ist nur zulässig, wenn

- dies aufgrund der Eigenheit der Maßnahme notwendig ist (z.B. 3-jährige Polierkurse in den Wintermonaten) oder
- der arbeitsmarktpolitische Bedarf an dieser Maßnahme über diesen Zeitraum gewährleistet ist.

Unbefristete Verträge

Unbefristete Verträge können geschlossen werden, wenn absehbar ist, dass

- ein langfristiger Bedarf an der Maßnahme/den Maßnahmen vorhanden ist
- sich die Inhalte und das Volumen der Maßnahmen langfristig nicht wesentlich ändern werden und/oder die Ausbildungsinhalte normiert sind

Der zu schließende Vertrag muss

- eine jährliche Ausstiegsmöglichkeit des AMS ohne Angabe von Gründen mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten vorsehen
- den Bildungsträger verpflichten, jährlich bis zu einem bestimmten Zeitpunkt ein Budget zur Genehmigung vorzulegen.

4.3 Übertragungen bei anerkannten Ausbildungszentren

Die Feststellung, wer in die Liste der Ausbildungszentren aufgenommen wird, obliegt der Bundesorganisation.

4.3.1 Übertragungen außerhalb des Geltungsbereiches des Bundesvergabegesetzes

Das BVergG gilt nicht für Aufträge, die von einem oder mehreren öffentlichen Auftraggebern an ein Unternehmen vergeben werden, das von ihm bzw. ihnen beherrscht wird und das seine Leistungen im wesentlichen für den oder die Auftraggeber erbringt, in dessen bzw. deren Eigentum es steht (§ 10/7).¹

4.3.2 Übertragungen aufgrund unbefristeter Verträge

Da für nicht prioritäre Dienstleistungen bisher kein Vergabeprocédere bestanden hat, müssen „Altverträge“ (Rahmenvereinbarungen, die am 1. 9. 2002 bereits abgeschlossen waren) nicht gekündigt werden, um sie einem Vergabeverfahren nach neuem Regime zu unterziehen.

4.4 Abgrenzung zu Schulungsteilnahmen auf Basis „Beihilfe zu den Kurskosten (KK)“

Die Beihilfe zu den Kurskosten soll die individuelle Teilnahme an Bildungsveranstaltungen des freien Bildungsmarktes ermöglichen. Eine gehäufte Buchung von Einzelmaßnahmen des freien Bildungsmarktes durch TeilnehmerInnen auf Basis der Beihilfe zu den Kurskosten und etwaige Absprachen mit dem Träger stellen eine Umgehung dieser Richtlinie dar. Die LGS hat unter Zuhilfenahme der zur Verfügung gestellten Kontrolllisten zu überprüfen, ob eine unzulässige Häufung von Teilnahmen stattfindet und diese gegebenenfalls für die Zukunft zu unterbinden. Zu prüfen ist jedenfalls, wenn mehr als zwei Drittel der Teilnahmen an einer Einzelveranstaltung durch Teilnahmen auf Basis der Beihilfe zu den Kurskosten durchgeführt wird. Eine Einzelveranstaltung ist definiert durch gleiche Beginn- und Endzeiten und gleiche Ausbildungsinhalte und -orte.

4.5 Diskriminierungsfreier Zugang zu Bildungsmaßnahmen für Menschen mit Behinderung

Die LGS haben im Rahmen des Planungsprozesses sicherzustellen, dass eine ausreichende Anzahl von geeigneten Maßnahmen für Menschen mit Behinderung vorhanden ist. Bei diesen Maßnahmen sind als Eignungskriterium für die Zulassung zum Verfahren der Nachweis einer behindertengerechten Ausstattung und gegebenenfalls der Nachweis von spezifischer (Kern-)

¹ Siehe Erläuterungen Pkt. 10.2

Kompetenz des Bieters in der Durchführung von Maßnahmen für Menschen mit Behinderung erforderlich.²

4.6 Schwellenwerte

Oberschwellenbereich:

geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer³ mindestens 193.000,- Euro

Unterschwellenbereich:

Wenn obiger Wert nicht erreicht wird.

Ausnahme bis 31.12.2010: Gemäß 125. Verordnung des Bundeskanzlers vom 29.4.2009 ist die Direktvergabe von nicht prioritären Dienstleistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von €100.000,- zulässig.⁴

4.7 Definition eines Vorhabens

Als Einzelvorhaben ist ein Vorhaben zu behandeln, das einen in wirtschaftlicher, rechtlicher und finanzieller Hinsicht einheitlichen Vorgang zum Gegenstand hat. (§ 23 (1) BHG).

Eine Aufsummierung von **mehreren** Einzelvorhaben zur Durchführung **eines** Vergabeverfahrens ist zulässig.

4.8 Berechnung des geschätzten Auftragswertes

Der Wert eines beabsichtigten Auftrages ist aufgrund bereits durchgeführter oder vergleichbarer Bildungsmaßnahmen zu berechnen⁵. Die Kosten für Unterkunft, Verpflegung und Kinderbetreuung sind, sofern diese Leistungen über die Trägerförderung finanziert werden, in die Berechnung des geschätzten Auftragswertes einzubeziehen.

Für den Fall, dass ein Auftrag in mehreren Optionen/Losen ausgeschrieben wird, sind diese Optionen/Lose zusammenzurechnen.

Sieht der beabsichtigte Auftrag die Möglichkeit der Vergabe von Folgeaufträgen vor (Verhandlungsverfahren ohne vorheriger Bekanntmachung mit nur einem Bieter zur Wiederholung gleichartiger Leistungen), so ist der geschätzte Auftragswert auf Grund des größtmöglichen Gesamtwertes unter Einbeziehung der möglichen Folgeaufträge zu berechnen.

Sieht der beabsichtigte Auftrag eine unbefristete Vertragslaufzeit vor, so ist in die Berechnung des Auftragswertes das 48-fache des zu leistenden Monatsentgeltes einzubeziehen.

Individualbeihilfen an die TeilnehmerInnen sind nicht in die Berechnung einzubeziehen. Als solche gelten auch z.B. Ausbildungsbeihilfen für die ÜBA/JASG-TeilnehmerInnen in Lehrgängen und diese sind daher nicht in die Berechnung einzubeziehen, auch wenn sie über den Träger der Maßnahme abgerechnet werden.

Für die Berechnung des **Auftragswertes** ist die Kostenbeteiligung der anderen Stelle(n) hinzuzuzählen. **Nicht hinzuzuzählen** ist die Kostenbeteiligung dann, wenn die Beteiligung in Form von teilnehmerInnenbezogenen Einzelentscheidungen getroffen wird (z.B. berufliche Rehabilitation und Beteiligung der Pensionsversicherungen). In diesen Fällen ist der Auftragswert nur aufgrund der getätigten Zahlungen des AMS in der vergangenen Perio-

² Siehe auch Punkt 4.19.5

³ Auftragswerte sind in der Folge immer ohne Umsatzsteuer dargestellt

⁴ ... und liegt somit knapp über dem neuen halben Schwellenwert (€96.500,-), bis wohin gemäß Richtlinie Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachungen angewandt werden können. Die Direktvergabe kann daher bis Ende 2010 (Einladung zur Angebotslegung vor 31.12.2010) mit einem höheren geschätzten Auftragswert als das Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung durchgeführt werden.

⁵ Siehe Erläuterungen Pkt. 10.3

de/Maßnahme nach Möglichkeit unter Anpassung an voraussichtliche Änderungen bei Mengen oder Kosten für die nächste Periode/Maßnahme zu errechnen.

4.9 Definition des Auftraggebers

In der Bekanntmachung ist als Auftraggeber folgendes anzugeben: Republik Österreich, vertreten durch das Arbeitsmarktservice XX⁶.

4.10 Teilvergabe

Ein Zuschlag in Teilen einer ausgeschriebenen Gesamtleistung ist unzulässig. Soll die Möglichkeit für eine Vergabe in Teilen gewahrt bleiben, sind sowohl die Gesamtleistung als auch die allenfalls getrennt zur Vergabe gelangenden Teile der Leistung auszuschreiben. In diesem Fall ist dem Bieter auch die Möglichkeit einzuräumen, nur einzelne dieser Teile der Leistung anzubieten. (§ 22/2).⁷

Das Landesdirektorium kann festlegen, ab welcher Volumengrenze Teilvergaben immer durchzuführen sind.

4.11 Widerruf des Vergabeverfahrens:

Werden im Laufe des Vergabeverfahrens Umstände bekannt, die, wären sie schon vor Einleitung des Vergabeverfahrens bekannt gewesen, die Ausschreibung ausgeschlossen oder zu einer inhaltlich wesentlich anderen Ausschreibung geführt hätten, oder liegen andere sachliche Gründe für einen Widerruf vor, so sind die im Vergabeverfahren verbliebenen Bieter vom beabsichtigten Widerruf nachweislich elektronisch oder mittels Telefax in Kenntnis zu setzen (Widerrufsentscheidung). Nach Mitteilung der Widerrufsentscheidung ist eine Stillhaltefrist von grundsätzlich vierzehn Kalendertagen einzuhalten, wobei der Tag der Bekanntgabe der Widerrufsentscheidung nicht in diese Frist einzuberechnen ist.⁸ In begründeten Ausnahmefällen kann die Stillhaltefrist auf bis zu sieben Kalendertage reduziert werden. In der Mitteilung der Widerrufsentscheidung an die Bieter ist aber jedenfalls das Ende der Stillhaltefrist mit Datum festzulegen.

4.12 Arbeitsgemeinschaften oder Bietergemeinschaften

Arbeitsgemeinschaften und Bietergemeinschaften können Angebote einreichen. Bietergemeinschaften sind nicht verpflichtet, zwecks Einreichens eines Angebotes eine bestimmte Rechtsform anzunehmen. Im Auftragsfall schulden Bietergemeinschaften als Arbeitsgemeinschaften dem Auftraggeber die solidarische Leistungserbringung. Zu den von Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaften zu erbringenden Eignungsnachweisen siehe Pkt. 4.19.5.

4.13 Zulässigkeit von Subunternehmern

Als Subunternehmer gelten Unternehmen/Bildungsträger/Einzelpersonen, die Teile einer Bildungsmaßnahme **eigenständig** durchführen und die im Gegensatz zu Bietergemeinschaften kein Vertragsverhältnis mit dem Auftraggeber eingehen, sondern nur mit dem Bieter/Auftragnehmer, der mit der Durchführung der Bildungsmaßnahme beauftragt wird.

Ein Subauftragsverhältnis liegt dann vor, wenn der Subunternehmer eine abgrenzbare Werkleistung für den Bieter erbringt.

⁶ hier ist die Bezeichnung des Bundeslandes einzufügen, also z.B. Arbeitsmarktservice Wien

⁷ Siehe Erläuterungen Pkt. 10.4

⁸ siehe Erläuterungen Pkt. 10.10

Eine **gänzliche Weitergabe** der Durchführung der Bildungsmaßnahme an Subunternehmer **ist unzulässig**.

Natürliche Personen ohne eigene betriebliche Struktur, mit denen der Bieter vertragliche Beziehungen zur Durchführung von Lehr- und Vortragstätigkeiten eingeht, und die diese Tätigkeiten nach dem Konzept, nach den organisatorischen Vorgaben (Administration, Pausenregelung und dergleichen) und in den Räumlichkeiten des Bieters durchführen, gelten nicht als Subunternehmer, sondern grundsätzlich als Personal des Bieters. Ihr Rechtsstatus ist allenfalls im Rahmen einer vertieften Angebotsprüfung nach Punkt 4.19.6 zu prüfen. Gleiches gilt für Personal, das dem Bieter von Dritten überlassen wird, unabhängig von der Rechtsform des Überlassers.

Die Entscheidung, ob unterrichtende TrainerInnen als Subunternehmer geführt werden oder als eigenes Personal, unterliegt der Vertragsautonomie des Bieters.

4.14 Alternativangebote/Abänderungsangebote

Alternativangebote oder Abänderungsangebote sind **nicht** zulässig. Dies ist in der Bekanntmachung kundzutun.

4.15 Verfahren bei Kofinanzierung von Maßnahmen mit anderen öffentlichen Kostenträgern

Werden die Kosten einer Maßnahme im überwiegenden Ausmaß von einer anderen öffentlichen Einrichtung als dem AMS getragen, so kann sich das AMS an der Finanzierung der Maßnahme beteiligen, ohne dass ein Ausschreibungsverfahren durch das AMS durchgeführt werden muss. Dies gilt auch dann, wenn die Finanzierung der anderen öffentlichen Einrichtung in Form von Einzelfallentscheidungen getroffen wird (z.B. PV-Träger).

4.16 Verfahren allgemein

4.16.1 Wettbewerbsverfahren

Folgende Verfahren können immer gewählt werden:

Standardverfahren: einstufiges Verfahren mit Verhandlungsoption

Erweiterte Standardverfahren: zweistufiges Verfahren mit vorheriger Bekanntmachung und Verhandlungsoption mit mehreren Bietern

Verhandlungsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung

4.16.2 Eingeschränkte Wettbewerbsverfahren

Das Wesen eines eingeschränkten Wettbewerbsverfahrens ist, dass ihm entweder ein Wettbewerbsverfahren vorausgegangen ist, oder dass der Wettbewerb nur unter vom Auftraggeber eingeladenen Bietern stattfindet.

Verhandlungsverfahren ohne vorherige Bekanntmachung mit nur einem Bieter

Dieses Verfahren kann gewählt werden, wenn

- **gleichartige Leistungen wiederholt** werden sollen,
 - die Übertragung an denselben Bieter erfolgt, der bereits den ersten Auftrag erhalten hat, und

- die erste Übertragung im Standardverfahren oder im erweiterten Standardverfahren erfolgte, und
 - eine oder mehrere dieser Bildungsmaßnahmen bereits erfolgreich von Seiten des Bieters für das AMS durchgeführt wurden, und
 - sie einem Grundentwurf entsprechen und dieser Entwurf Gegenstand des ersten Auftrages war, und
 - hierfür die Möglichkeit der Anwendung eines derartigen Verhandlungsverfahrens bereits in der ersten Ausschreibung vorgesehen war,
 - ~~der~~ Zuschlag der Erstübertragung noch nicht länger als **drei** Jahre zurückliegt.
- bei einem (erweiterten) Standardverfahren **keines oder kein geeignetes Angebot oder kein Teilnahmeantrag eingelangt** ist,
 - **zusätzliche Dienstleistungen** benötigt werden, die weder in dem der Vergabe zugrunde liegenden Entwurf noch im ursprünglichen Dienstleistungsauftrag vorgesehen sind, die aber wegen eines unvorhergesehenen Ereignisses (z.B. unvorhersehbare Nachfrage am Arbeitsmarkt nach bestimmten Qualifikationen, Schwankungen des Arbeitsmarktes) zur Ausführung des darin beschriebenen Dienstleistungsauftrages erforderlich sind, sofern der Auftrag an den Unternehmer vergeben wird, der den ersten Auftrag ausführt, der Gesamtwert der zusätzlichen Dienstleistungen 50 vH des Wertes des ursprünglichen Dienstleistungsauftrages nicht überschreitet, und entweder
 - eine Trennung dieser zusätzlichen Dienstleistungen vom ursprünglichen Dienstleistungsauftrag in technischer oder wirtschaftlicher Hinsicht nicht ohne wesentlichen Nachteil für den Auftraggeber möglich ist, oder
 - eine Trennung vom ursprünglichen Dienstleistungsauftrag zwar möglich wäre, die zusätzlichen Dienstleistungen aber für dessen Vollendung unbedingt erforderlich sind (§30/2/4)

***Verhandlungsverfahren ohne vorherige Bekanntmachung mit mehreren Bietern
(nur bis €96.500,-)***

Dieses Verfahren kann alternativ zum Verfahren ohne Wettbewerb verwendet werden. Sein Einsatz wird dann Sinn machen, wenn eine vollkommen neue Maßnahme entwickelt werden soll (Entwicklung von Bildungsmaßnahmen EBM) und für diese Neuentwicklung mehrere geeignete Bieter aufgrund ihres Know-hows zur Verfügung stehen.

4.16.3 Verfahren ohne Wettbewerb

Bis zu einem geschätzten Auftragswert von €96.500,- kann immer das **Verhandlungsverfahren ohne vorherige Bekanntmachung mit nur einem Bieter** angewandt werden, da die Kosten des Beschaffungsvorganges eines Wettbewerbsverfahrens bis zu diesem Auftragswert generell als nicht wirtschaftlich anzusehen sind. Es gilt dann allerdings als Verfahren ohne Wettbewerb⁹.

⁹ Dies hat Auswirkungen bei ESF-Kofinanzierung. Siehe Richtlinie BM2.

4.17 Wahl des Verfahrens

Die Wahl des Verfahrens (ausgenommen Wettbewerbsverfahren) ist **schriftlich unter Angabe von Gründen zu dokumentieren**.

4.18 Verfahrensschritte im Überblick

Nachdem die Verfahren des AMS nur teilweise mit den klassischen Vergabeverfahren ident sind, ist es notwendig, dass in der Bekanntmachung der Verfahrensablauf wie unten angegeben, beschrieben wird.

4.18.1 Standardverfahren (einstufiges Verfahren mit Verhandlungsoption)

- Vorherige Bekanntmachung
- Angebotslegung
- Angebotsöffnung
- Eignungsprüfung
- Ermittlung des Bestbieters mit oder ohne Verhandlungen
- Zuschlagsentscheidung
- Stillhaltefrist
- Zuschlagserteilung
- Bekanntmachung des vergebenen Auftrages (ab €193.000,-)

Verbale Beschreibung: Im Standardverfahren des AMS wird im Rahmen der vorherigen Bekanntmachung eine unbeschränkte Anzahl von Bietern gesucht, die Interesse haben, die geplante(n) Maßnahme(n) durchzuführen und die innerhalb der Angebotsfrist ihre vollständig ausgearbeiteten Angebote einreichen. Die Öffnung der Angebote erfolgt formlos ohne Teilnahme der Bieter durch das AMS. Nach der Eignungsprüfung und Bewertung der Angebote durch das AMS

- erfolgt die Zuschlagsentscheidung oder
- es wird mit dem bestgereihten Bieter über Adaptionen in geringerem Umfang, die den Leistungsgegenstand in seinen wesentlichen Grundzügen nicht verändern, verhandelt. Ein aufgrund des Verhandlungsergebnisses adaptiertes Letztangebot ist zu legen. Mit den nächstgereihten Bietern wird nur dann verhandelt, wenn die Verhandlungen mit dem bestgereihten Bieter nicht erfolgreich abgeschlossen werden können.

Die Zuschlagsentscheidung wird den im Vergabeverfahren verbliebenen Bietern mitgeteilt. Dabei wird auch das Ausscheiden von Bietern aus formalen oder sonstigen Gründen mitgeteilt. Nach Ablauf der Stillhaltefrist erfolgt die Zuschlagserteilung.

Langt nur ein geeignetes Angebot ein oder bleibt nur ein Angebot nach Prüfung der Eignung als geeignet über, so wird entweder

- dem Bieter der Zuschlag erteilt,
- das Verfahren widerrufen oder
- mit dem einen Bieter verhandelt und nach Abschluss der Verhandlungen (und ev. Legung eines neuen oder adaptierten Angebotes) der Zuschlag erteilt.

4.18.2 Erweitertes Standardverfahren (zweistufiges Verfahren mit vorheriger Bekanntmachung und Verhandlungsoption)

- Vorherige Bekanntmachung
- Teilnahmeantragsstellung
- Antragsöffnung
- Eignungsprüfung
- Auswahlverfahren
- Einladung zur Angebotslegung
- Angebotslegung
- Angebotsöffnung
- Ermittlung des Bestbieters mit oder ohne Verhandlungen
- Zuschlagsentscheidung
- Stillhaltefrist
- Zuschlagserteilung
- Bekanntmachung des vergebenen Auftrages (ab €193.000,-)

Verbale Beschreibung: Im erweiterten Standardverfahren des AMS wird im Rahmen der vorherigen Bekanntmachung eine unbeschränkte Anzahl von interessierten Bildungsträgern gesucht, die Interesse haben, an einem Verfahren zur Durchführung der geplanten Maßnahme teilzunehmen und die innerhalb der festgesetzten Frist ihr Interesse durch die Abgabe von Teilnahmeanträgen bekunden. Nach der Prüfung der Eignung aller Interessierten werden nach einem Auswahlverfahren anhand der in der Bekanntmachung definierten Auswahlkriterien mindestens die zwei¹⁰ bestgereihten Interessenten zur Abgabe eines vollständig ausgearbeiteten Angebots innerhalb der definierten Angebotsfrist eingeladen.

Die Öffnung der Angebote erfolgt formlos ohne Teilnahme der Bieter durch das AMS. Nach der Bewertung der Angebote durch das AMS

- erfolgt die Zuschlagsentscheidung oder
- es wird mit dem bestgereihten Bieter über Adaptionen in geringerem Umfang, die den Leistungsgegenstand in seinen wesentlichen Grundzügen nicht verändern, verhandelt. Ein aufgrund des Verhandlungsergebnisses adaptiertes Letztangebot ist zu legen. Mit den nächstgereihten Bietern wird nur dann verhandelt, wenn die Verhandlungen mit dem bestgereihten Bieter nicht erfolgreich abgeschlossen werden können.

Die Zuschlagsentscheidung wird den im Vergabeverfahren verbliebenen Bietern mitgeteilt. Dabei wird auch das Ausscheiden von Bietern aus formalen oder sonstigen Gründen mitgeteilt. Nach Ablauf der Stillhaltefrist erfolgt die Zuschlagserteilung.

Langt nur ein geeignetes Angebot ein, so wird entweder

- dem Bieter der Zuschlag erteilt,
- das Verfahren widerrufen oder
- mit dem einen Bieter verhandelt und nach Abschluss der Verhandlungen (und ev. Legung eines neuen oder adaptierten Angebotes) der Zuschlag erteilt.

4.18.3 Verhandlungsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung

- Vorherige Bekanntmachung

¹⁰ Je höher der Auftragswert, desto mehr Bieter sollten zur Angebotsabgabe eingeladen werden. Die Anzahl muss bereits in der Bekanntmachung fixiert werden.

- *Teilnahmeantragsstellung*
 - *Antragsöffnung*
 - *Eignungsprüfung*
 - *Auswahlverfahren*
 - *Einladung zur Angebotslegung*
 - Angebotslegung
 - Angebotsöffnung
 - Eignungsprüfung (nur bei einstufigem Verfahren an dieser Stelle)
 - Ermittlung des Bestbieters durch Verhandlungen
 - Zuschlagsentscheidung
 - Stillhaltefrist
 - Zuschlagserteilung
 - Bekanntmachung des vergebenen Auftrages (ab €193.000,-)
- } Nur wenn zweistufiges Verfahren!

Verbale Beschreibung: Im Verhandlungsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung des AMS wird im Rahmen der vorherigen Bekanntmachung eine unbeschränkte Anzahl von interessierten Bildungsträgern gesucht, die Interesse haben, an einem Verfahren zur Durchführung der geplanten Maßnahme teilzunehmen und die entweder

- innerhalb der festgesetzten Frist ihr Interesse durch die Abgabe von Teilnahmeanträgen bekunden können. Nach der Prüfung der Eignung aller Interessierten werden nach einem Auswahlverfahren anhand der in der Bekanntmachung definierten Auswahlkriterien mindestens die zwei¹¹ bestgereihten Interessenten zur Abgabe eines vollständig ausgearbeiteten Angebots innerhalb der definierten Angebotsfrist eingeladen. Die Öffnung der Angebote erfolgt formlos ohne Teilnahme der Bieter durch das AMS. Nach Bewertung der Angebote durch das AMS wird mit allen Bietern über den gesamten Leistungsinhalt verhandelt und nach Abschluss der Verhandlungen (und ev. Legung eines neuen oder adaptierten Angebotes) wird die Zuschlagsentscheidung anhand der festgelegten Zuschlagskriterien getroffen,

oder

- die innerhalb der festgesetzten Frist ihre vollständig ausgearbeiteten Angebote einreichen. Die Öffnung der Angebote erfolgt formlos ohne Teilnahme der Bieter. Nach Eignungsprüfung und Bewertung der Angebote wird mit allen Bietern über den gesamten Leistungsinhalt verhandelt. Im Anschluss an diese Verhandlungen werden die Bieter aufgefordert, ein entsprechend den Verhandlungsergebnissen adaptiertes Angebot zu legen. Ergibt die nun vorzunehmende Angebotsbewertung ein inhaltlich und preislich annehmbares Bestangebot, so ist den Bietern die Zuschlagsentscheidung mitzuteilen. Andernfalls ist eine weitere Verhandlungsrunde mit den zwei nunmehr bestgereihten Bietern durchzuführen, in deren Folge die Bieter aufgefordert werden, ein letztes Angebot zu legen. Die übrigen Bieter werden von der weiteren Nichtberücksichtigung ihrer Angebote unverzüglich verständigt. Nach Bewertung der Letztangebote erfolgt die Zuschlagsentscheidung.

Die Zuschlagsentscheidung wird den im Vergabeverfahren verbliebenen Bietern mitgeteilt. Dabei wird auch das Ausscheiden von Bietern aus formalen oder sonstigen Gründen mitgeteilt. Nach Ablauf der Stillhaltefrist erfolgt die Zuschlagserteilung.

¹¹ Je höher der Auftragswert, desto mehr Bieter sollten zur Angebotsabgabe eingeladen werden. Dies muss bereits in der Bekanntmachung fixiert werden.

4.18.4 Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit mehreren Bieter

- Einladung zur Angebotslegung an mindestens zwei¹² geeignete Bieter
- Angebotslegung
- Angebotsöffnung
- Ermittlung des Bestbieters durch Verhandlungen
- Zuschlagsentscheidung
- Stillhaltefrist
- Zuschlagserteilung

Verbale Beschreibung: Im Verhandlungsverfahren ohne vorheriger Bekanntmachung mit mehreren Bieter wird vom AMS eine beschränkte Anzahl von Bildungsträgern eingeladen, innerhalb der festgesetzten Frist vollständig ausgearbeitete Angebote einzureichen.

Die Öffnung der Angebote erfolgt formlos ohne Teilnahme der Bieter durch das AMS. Nach Durchsicht/Erstbewertung der Angebote durch das AMS wird mit allen Bieter über den gesamten Leistungsinhalt verhandelt und nach Abschluss der Verhandlungen (und ev. Legung eines neuen oder adaptierten Angebotes) wird die Zuschlagsentscheidung anhand der festgelegten Zuschlagskriterien getroffen.

Die Zuschlagsentscheidung wird den im Vergabeverfahren verbliebenen Bieter mitgeteilt. Dabei wird auch das Ausscheiden von Bieter aus formalen oder sonstigen Gründen mitgeteilt. Nach Ablauf der Stillhaltefrist erfolgt die Zuschlagserteilung.

4.18.5 Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit nur einem Bieter

- Einladung zur Angebotslegung
- Angebotslegung
- Angebotsöffnung
- Verhandlungen mit dem Bieter
- Zuschlagserteilung
- Bekanntmachung des vergebenen Auftrages (ab €193.000,-)

Verbale Beschreibung: Einem geeigneten Bieter wird das Vorhaben mitgeteilt und er wird schriftlich aufgefordert, ein Angebot zu legen. Nach formloser Öffnung des Angebotes wird mit dem Bieter über das gelegte Angebot verhandelt. Nach Abschluss der Verhandlungen (und ev. Legung eines neuen oder adaptierten Angebotes) wird der Zuschlag erteilt.

4.19 Verfahrensschritte im Detail

4.19.1 Vorverfahren bei Vorhaben über 3,64 Mio. Euro

4.19.1.1 Vorverfahren bei Übertragungen aufgrund unbefristeter Verträge

Erfolgt die Übertragung aufgrund unbefristeter Verträge (z.B. Ausbildungszentren), so ist zur Berechnung, ob die 3,64 Mio. Euro Grenze überschritten wird, der jeweilige Budgetvorschlag für das nächste Jahr heranzuziehen.

¹² Es können auch mehr als zwei eingeladen werden.

Die Vorlage an die BGS muss, nach erfolgter Befassung des Landesdirektoriums, entsprechend den Bestimmungen der Richtlinie BM2 durchgeführt werden. Alle Aufwandsbereiche, die eine Steigerung von mehr als 5 % gegenüber dem Vorjahresbudget enthalten, müssen im Vorlagebericht von der LGS begründet werden.

4.19.1.2 Vorverfahren bei Vergabeverfahren mit vorheriger Bekanntmachung

Beim (erweitertem) Standardverfahren sind bei der Berechnung, ob der geplante Auftragswert die 3,64 Mio. € Grenze überschreitet, etwaige Folgemaßnahmen, die nach den Bestimmungen des vereinfachten Verfahrens (Verhandlungsverfahrens ohne vorherige Bekanntmachung - Wiederholung gleichartiger Leistungen) vergeben werden, **nicht** miteinzubeziehen.

Folgendes Procedere ist bei Verfahren mit vorheriger Bekanntmachung anzuwenden:

- Planung des Vorhabens durch LGS
- Vorlage des Vorhabens an das LD
- Nach Zustimmung durch LD Vorlage an BGS (14 Tage vor Förderausschusstermin)
- Befassung des Förderausschusses des Verwaltungsrates
- Nach Zustimmung des FA Vorlage an BMWA und BMF zur Herstellung des Einvernehmens und Genehmigung
- Rückmeldung an BGS über Genehmigung durch die Ministerien
- Rückmeldung an LGS über Genehmigung durch die BGS
- Beginn des Ausschreibungsverfahrens

Die Vorlage an die BGS muss zumindest folgendes beinhalten:

- Maßnahmenbeschreibung, Gewichtung der Bewertungskriterien, Zeitplan für das Verfahren
- geschätzter Auftragswert
- arbeitsmarktpolitische Begründung für die Durchführung der Maßnahme
- Ergebnis der Befassung im LD

Wurden die Maßnahmen bereits durchgeführt, so ist darüber hinaus ein Bericht anzufügen, der folgendes beinhaltet:

- In welchem Verfahren wurde die Vorgängermaßnahme übertragen?
- Wie viele Bieter gab es beim damaligen Verfahren?
- Wer wurde der Bestbieter und Reihung innerhalb der NWA?
- Wurden oder werden die in die Maßnahme gesetzten Ziele erreicht?

arbeitsmarktpolitischer Erfolg
Auslastung

Vor **Zuschlagsentscheidung** ist folgendes zu berücksichtigen:

Überschreitet der tatsächliche Auftragswert den geschätzten Auftragswert um mehr als 5%, so sind unten aufgelisteten Unterlagen (in Kopie) über die BGS an das BMWA und das BMF weiterzuleiten. Nach Herstellung des Einvernehmens mit den beiden Ministerien kann erst die Zuschlagsentscheidung (unter Berücksichtigung der Meinungsäußerung der beiden Ministerien) erfolgen. Die LGS werden von der BGS darüber informiert. Ein entsprechender Zeitrahmen für dieses Procedere ist bei der Bekanntgabe des Termins für die voraussichtliche Zuschlagserteilung zu berücksichtigen. Es wird in der Regel sechs Wochen dauern.

Folgende Unterlagen sind zu übersenden:

- Einladung zur Angebotslegung
- eingelangte Angebote und etwaige Unterlagen über eine vertiefte Angebotesprüfung

- Bewertungsunterlagen (NWA)
- verbale Begründung der Zuschlagsentscheidung

4.19.2 Vorherige Bekanntmachung

Bekanntmachungen können im Internet (AMS Homepage oder www.lieferanzeiger.at) erfolgen. Wird der Lieferanzeiger verwendet, so sollten die Formulare mit gekürztem Veröffentlichungstext (Formular: Vergabebekanntmachung) im Lieferanzeiger gewählt werden. Alle Pflichtfelder sind auszufüllen. Kosten für den Download der Unterlagen sind nicht zu verrechnen. Die Veröffentlichung muss, auch wenn der geschätzte Auftragswert im Oberschwellenbereich liegt, nicht europaweit geschaltet werden.

4.19.2.1 Vorherige Bekanntmachung bei erweitertem Standardverfahren

Die Bekanntmachung hat folgende Angaben zu enthalten:

- Angabe des Verfahrens
- Angaben zur ausschreibenden Stelle
- Angaben zur geplanten Maßnahme
 - Die Angaben zu diesem Zeitpunkt müssen eine Mindestbeschreibung der geplanten Maßnahme enthalten, sodass potentielle Bieter entscheiden können, ob sie für das Verfahren Teilnahmeanträge stellen oder nicht. Eine detaillierte Beschreibung der Maßnahme ist spätestens zum Zeitpunkt der Einladung zur Angebotslegung (s.u.) bereitzustellen. Die Maßnahmenbeschreibung kann als Dokument im Lieferanzeiger angehängt werden (nicht kostenpflichtig) und kann dann von den interessierten Bietern über www.auftrag.at (kostenpflichtig) abgerufen werden. Zusätzlich sind diese Unterlagen auf Anforderung per Post oder Mail zu übersenden oder im AMS Internet bereitzustellen.
- Angaben, an welche Adresse und bis wann die Teilnahmeanträge längstens zu übermitteln sind
- Hinweis, dass Teilnahmeanträge grundsätzlich per Post zu übermitteln sind
- Hinweis, dass die Angebote in deutscher Sprache zu übermitteln sind
- Angabe der Nachweise, die zur Überprüfung der Eignung vorgelegt werden müssen (auch für Subunternehmer)
 - Diese sind in dem Dokument, das die Maßnahmenbeschreibung enthält, aufzulisten.
- Angabe der Auswahlkriterien, deren Reihung und der Nachweise, die zur Auswahl vorgelegt werden müssen
 - Dies ist in dem Dokument, das die Maßnahmenbeschreibung enthält, darzustellen.
- Angabe des voraussichtlichen Termins der Zuschlagserteilung
- Hinweis über die Nichtzulässigkeit von Alternativangeboten
- Angaben über die Zulässigkeit von Subunternehmern

Obwohl einige dieser Daten nur in den entsprechenden Feldern des Lieferanzeigers eingetragen werden müssen ist trotzdem zu empfehlen, in dem Dokument, das die Maßnahmenbeschreibung und die Auflistung der Nachweise für die Eignung und die Auswahlkriterien enthält, alle diese oben aufgelisteten Daten nochmals den interessierten Trägern zur Verfügung zu stellen.

4.19.2.2 Vorherige Bekanntmachung bei Standardverfahren

Sofern die Ausschreibungsunterlagen nicht vollständig im Internet verfügbar sind, kann die LGS in der Bekanntmachung einen Tag festsetzen, bis zu dem Ausschreibungsunterlagen spätestens anzufordern sind. Anzahl und Namen der Bieter, die ihr Interesse an der Teilnahme an einem offenen Verfahren bekundet haben, sind bis zur Angebotsöffnung geheim zu halten (§ 101 Abs. 2).

Die Bekanntmachung hat folgende Angaben zu enthalten:

- Angabe der Art des Vergabeverfahrens
- Angaben zur ausschreibenden Stelle
- Angaben, wo und bis wann die Ausschreibungsunterlagen anzufordern sind
- Angabe bis wann und an welche Adresse die Angebote zu übermitteln sind
- Hinweis, dass die Angebote in deutscher Sprache zu übermitteln sind
- Angabe der Nachweise, die zur Überprüfung der Eignung vorgelegt werden müssen
- Angaben zur geplanten Maßnahme
- Angabe des voraussichtlichen Termins der Zuschlagserteilung
- Zuschlagskriterien und deren Gewichtung
- besondere Teilnahmebedingungen (falls vorhanden)
- Angabe, in welcher Form Angebote abgegeben werden müssen (Konzept und Formular)
- Angaben über die Zulässigkeit von Subunternehmern
- Hinweis über die Nichtzulässigkeit von Alternativangeboten

Die Kosten für Bekanntmachungen sind unter der Beihilfenkurzbezeichnung BKM (Bekanntmachungen gem. BVergG) zu verbuchen. Eine ESF-Kofinanzierung ist nicht möglich.

4.19.3 Teilnahmeantragsstellung/Angebotslegung und Fristen

Konkrete Fristen, die zwischen Bekanntmachungen und Abgabe von Teilnahmeanträgen oder Angebote zu verstreichen haben, werden vom Bundesvergabegesetz für nicht prioritäre Dienstleistungen nicht vorgegeben. Bei der Wahl der Fristen ist jedoch darauf zu Bedacht nehmen, dass ein fairer Wettbewerb durchgeführt werden kann. Eine Frist unter drei Wochen ist unzulässig.¹³

Werden während einer laufenden Ausschreibung **Berichtigungen** von Seiten des Auftraggebers vorgenommen, so ist die **Angebotsfrist zu verlängern**, wenn die Berichtigung auf die Erstellung der Angebote wesentlichen Einfluss hat. Die Berichtigung ist allen Bewerbern oder Bietern nachweislich zu übermitteln. Ist dies nicht möglich, so ist die Berichtigung in gleicher Weise wie die Ausschreibung bekannt zu machen.

Werden von einem Bieter Vorarbeiten geleistet (z.B. Bieter übermittelt AMS ein Maßnahmenkonzept, welches dann Basis für ein Ausschreibungsverfahren wird), so ist bei der Festlegung der Angebotsfrist zu berücksichtigen, dass andere Bieter, die sich am Verfahren beteiligen wollen, einen ausreichenden Zeitraum zur Verfügung haben, um den "konzeptuellen Vorsprung" des einen wieder wettzumachen.

Teilnahmeanträge oder Angebote, die nach Ablauf der Frist einlangen, sind ungeöffnet auszuscheiden.

Weiters ist darauf Bedacht zu nehmen, dass zwischen Zuschlagserteilung und Maßnahmenbeginn ein entsprechender Zeitraum liegt, der es dem Bestbieter ermöglicht, die konkrete Umsetzung der Maßnahme seriös zu planen.

¹³ Siehe Erläuterungen Pkt. 10.5

Der Eingang der Teilnahmeanträge/Angebote ist zu dokumentieren.

4.19.4 Angebots/Antragsöffnung

Die Öffnung von Teilnahmeanträgen oder Angeboten erfolgt formlos ohne Anwesenheit der Antragssteller oder Bieter.

4.19.5 Prüfung der Eignung

Ab einem geschätzten Auftragswert von €96.500,- ist bei Durchführung eines Wettbewerbsverfahrens die Eignung immer zu prüfen. Bei Verfahren ohne Wettbewerb und bei Verfahren mit eingeschränktem Wettbewerb muss keine Eignungsprüfung durchgeführt werden, wenn die Beauftragung an einen Bieter erfolgt, der innerhalb der letzten beiden Jahre bereits eine oder mehrere Maßnahmen zur Zufriedenheit des AMS durchgeführt hat. Sollten aus welchen Gründen auch immer Zweifel an der Eignung bestehen, so ist die gesamte oder eine teilweise Eignungsprüfung durchzuführen. Eine Beauftragung kann dann nur nach erfolgreicher Eignungsprüfung erfolgen.

Im Rahmen der Eignungsprüfung kann zunächst nur die Vorlage von schriftlichen Erklärungen verlangt werden. Eine tatsächliche Überprüfung muss dann aber beim Bestbieter erfolgen. Welche Vorgangsweise hier gewählt wird, liegt im Entscheidungsbereich der LGS.

Bieter sind **vom weiteren Verfahren auszuschließen**, wenn

- der Auftraggeber Kenntnis von einer rechtskräftigen Verurteilung gegen sie oder – sofern es sich um juristische Personen, eingetragene Personengesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen in deren Geschäftsführung tätige physische Personen hat, die einen der folgenden Tatbestände betrifft: Mitgliedschaft bei einer kriminellen Organisation (§ 278a des Strafgesetzbuches – StGB, BGBl. Nr. 60/1974), Bestechung (§§ 302, 307, 308 und 310 StGB; § 10 des Bundesgesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb 1984 - UWG, BGBl. Nr. 448), Betrug (§§ 146 ff StGB), Untreue (§ 153 StGB), Geschenkannahme (§ 153a StGB), Förderungsmisbrauch (§ 153b StGB) oder Geldwäscherei (§ 165 StGB) bzw. einen entsprechenden Straftatbestand gemäß den Vorschriften des Landes in dem der Unternehmer seinen Sitz hat;
- gegen sie ein Konkurs- bzw. Insolvenzverfahren, ein gerichtliches Ausgleichsverfahren, ein Vergleichsverfahren oder ein Zwangsausgleich eingeleitet oder die Eröffnung eines Konkursverfahrens mangels hinreichenden Vermögens abgewiesen wurde;
- sie sich in Liquidation befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit einstellen oder eingestellt haben;
- gegen sie oder – sofern es sich um juristische Personen, eingetragene Personengesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen physische Personen, die in der Geschäftsführung tätig sind, ein rechtskräftiges Urteil wegen eines Deliktes ergangen ist, das ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;
- sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung, insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits-, Sozial- oder Umweltrechts, begangen haben, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
- sie ihre Verpflichtungen zur Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge oder der Steuern und Abgaben in Österreich oder nach den Vorschriften des Landes, in dem sie niedergelassen sind, nicht erfüllt haben, oder
- sie sich bei der Erteilung von Auskünften betreffend die Befugnis, die berufliche Zuverlässigkeit, die technische Leistungsfähigkeit sowie die finanzielle und wirtschaftliche

Leistungsfähigkeit in erheblichem Maße falscher Erklärungen schuldig gemacht oder diese Auskünfte nicht erteilt haben.

Bei erweitertem Standardverfahren:

Alle geforderten Nachweise zur Eignung müssen spätestens zum Zeitpunkt der Einladung zur Angeboteslegung vorliegen.

Über die Prüfung der Teilnahmeanträge ist eine **Niederschrift** zu verfassen, in welcher alle für die Beurteilung der Teilnahmeanträge wesentlichen Umstände festzuhalten sind. Auf Verlangen ist dem Bewerber Einsichtnahme (auch elektronische Übermittlung ist möglich) in den seinen Teilnahmeantrag betreffenden Teil der Niederschrift zu gewähren. Bei der Gestaltung der Niederschrift ist darauf Bedacht zu nehmen.

Folgende **Nachweise** sind von den Bietern einzuholen:

a)

Schriftliche Erklärung, dass

- gegen sie oder – sofern es sich um juristische Personen, eingetragene Personengesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen in deren Geschäftsführung tätige physische Personen keine rechtskräftige Verurteilung vorliegt, die einen der folgenden Tatbestände betrifft: Mitgliedschaft bei einer kriminellen Organisation (§ 278a des Strafgesetzbuches – StGB, BGBl. Nr. 60/1974), Bestechung (§§ 302, 307, 308 und 310 StGB; § 10 des Bundesgesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb 1984 - UWG, BGBl. Nr. 448), Betrug (§§ 146 ff StGB), Untreue (§ 153 StGB), Geschenkkannahme (§ 153a StGB), Förderungsmissbrauch (§ 153b StGB) oder Geldwäscherei (§ 165 StGB) bzw. einen entsprechenden Straftatbestand gemäß den Vorschriften des Landes in dem der Unternehmer seinen Sitz hat,
- gegen sie oder – sofern es sich um juristische Personen, eingetragene Personengesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen physische Personen, die in der Geschäftsführung tätig sind, kein rechtskräftiges Urteil wegen eines Deliktes ergangen ist, das ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;
- gegen sie kein Konkurs- bzw Insolvenzverfahren, ein gerichtliches Ausgleichsverfahren, ein Vergleichsverfahren oder ein Zwangsausgleich eingeleitet oder die Eröffnung eines Konkursverfahrens nicht mangels hinreichenden Vermögens abgewiesen wurde und dass sie sich nicht in Liquidation befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben.

b)

Schriftliche Erklärung,

- dass bei der letztgültigen Rückstandsbescheinigung gemäß § 229a Bundesabgabenordnung (BAO) der zuständigen Finanzbehörde und dem letztgültiger Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt oder gleichwertiger Nachweise aus dem Herkunftsland des Bieters kein signifikant hoher Rückstand besteht.
Sollten hier Rückstände augenscheinlich werden, so ist vom Bieter eine Erklärung für die Ursachen zu verlangen. Sind die Rückstände derart signifikant hoch, dass bei einer zwangsweisen Eintreibung der Außenstände die wirtschaftliche Existenz des Bieters in Gefahr ist, so gilt die Eignung als nicht erfüllt.

- sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung, insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits-, Sozial- oder Umweltrechts, begangen haben.

c)

Nachweis einer mindestens **zweijährigen Schulungstätigkeit**

Bieter, die noch keine Maßnahmen im Auftrag des AMS durchgeführt haben, müssen eine mindestens zweijährige Schulungstätigkeit des Bildungsträgers (730 Schulungstage) nachweisen. Die Durchführung einer Maßnahme für das AMS ist ausreichend. Können sie das nicht vorweisen, so ist eine im Eignungskriterium „Nachweis über die fachliche Kompetenz“ angeführte Person anzugeben, die über eine zweijährige Berufserfahrung im Bereich der beruflichen Erwachsenenbildung verfügt.

- a) **Bildungsträger:** Eine Referenzliste der erbrachten Leistungen des Bildungsträgers mit Angaben über die Art, den Ort, die Zeit der Leistungen und die Anzahl der Schulungstage ist zu erbringen. Als Schulungstag zählt jeder Tag, an dem zumindest eine Maßnahmenstunde erbracht wurde.
- b) **Personal:** Der Nachweis ist durch qualifizierte Referenzen¹⁴ zu erbringen. Zur Berechnung der zwei Jahre wird die Dauer des Vertragsverhältnisses herangezogen.

Wird die 2-jährige Schulungstätigkeit durch eine Person nachgewiesen, welche in der ausgeschriebenen Maßnahme auch als TrainerIn eingesetzt werden wird, so können im Rahmen des Zuschlagskriteriums "Qualität des eingesetzten Lehrpersonals" diese zwei Jahre nicht mehr positiv berücksichtigt werden, wohl aber Erfahrungen dieser Person, die über diesen Zeitraum hinausgehen.

d)

Nachweis eines **Qualitätssicherungssystems** zur Erhebung der KundInnenzufriedenheit

Bieter, die noch keine Maßnahmen im Auftrag des AMS durchgeführt haben: Ein nachweisbar beschriebenes und auf die Durchführung der Bildungsmaßnahmen bezogenes Qualitätssicherungssystem muss vorliegen. In diesem müssen Instrumente zur Erhebung der KundInnenzufriedenheit beschrieben sein, die Ergebnisse müssen dem Arbeitsmarktservice verfügbar sein. Eine Zertifizierung ist nicht notwendig¹⁵

Bieter, die bereits eine Maßnahme für das AMS durchgeführt haben, müssen keine weiteren Nachweise erbringen.

e)

Nachweis einer **Organisationsstruktur**

Bieter, die noch keine Maßnahmen im Auftrag des AMS durchgeführt haben: Schriftliche Erklärung, dass der Bieter über organisatorische Strukturen verfügt oder im Falle einer Beauftragung verfügen wird, 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.

Bieter, die bereits eine Maßnahme für das AMS durchgeführt haben, müssen keine weiteren Nachweise erbringen.

¹⁴ Als qualifizierte Referenzen gelten Nachweise über einschlägige Dienstverhältnisse, Werkverträge oder Ähnliches.

¹⁵ siehe Erläuterungen Pkt. 10.7

f)

Nachweis über die **fachliche Kompetenz (Schlüsselpersonal)**

Entsprechend den inhaltlichen Schwerpunkten der geplanten Maßnahme müssen eine oder mehrere verantwortliche Personen (Schlüsselpersonal) ausgewiesen werden, die über einen entsprechenden akademischen Abschluss, eine fachspezifische Ausbildung oder Erfahrung in der Planung, Durchführung und Organisation von Bildungsmaßnahmen verfügen und in einem (entgeltlichen) Rechtsverhältnis zur Einrichtung oder dem Projektträger stehen. Diese Qualifikationen oder Erfahrungen müssen in einem direkten Zusammenhang mit den ausgeschriebenen Maßnahmeninhalten stehen.

Schlüsselpersonal darf während des Vergabeverfahrens und danach während der Leistungserbringung nur auf Forderung bzw. mit Zustimmung des Auftraggebers ausgetauscht oder abgezogen werden. Ein nicht genehmigter Wechsel oder Abzug des Schlüsselpersonals bis zur Zuschlagserteilung hat den Ausschluss des Bewerbers/Bieters zur Folge. Sollte ein nicht genehmigter Wechsel oder Abzug des Schlüsselpersonals nach Zuschlagserteilung erfolgen, liegt ein außerordentlicher Kündigungsgrund des Auftraggebers in der Phase der Vertragsabwicklung vor.

Wird Schlüsselpersonal in der ausgeschriebenen Maßnahme auch als TraineeInnen eingesetzt, so können im Rahmen des Zuschlagskriteriums „Qualität des eingesetzten Lehrpersonals“ diese Qualifikationen oder Erfahrungen nicht mehr positiv berücksichtigt werden, wohl aber Qualifikationen oder Erfahrungen dieser Personen, die über die Mindestanforderungen hinausgehen und in einem ursächlichem Zusammenhang mit den ausgeschriebenen Maßnahmeninhalten stehen.

Von der LGS sind Mindestanforderungen maßnahmenbezogen näher zu definieren

g)

Angaben zu **Subunternehmerschaft**

Angabe des Auftragsteils, für den der Bieter möglicherweise einen Subauftrag zu erteilen beabsichtigt. Von Subunternehmern müssen die Eignungsnachweise c, d und f erbracht werden.

h)

Nachweis über die **behindertengerechte Ausstattung** der Schulungsräumlichkeiten:

Beschreibung der behindertengerechten Ausstattung oder Erklärung über die Beschaffenheit dieser im Falle der Auftragserteilung. Ab 1.7.2009 (Projektbeginn) müssen alle Schulungsstandorte insoweit behindertengerecht ausgestattet sein, als zumindest zu einem Schulungsraum auch der Zugang mit einem Rollstuhl möglich ist.

Folgende **Nachweise** können optional, je nach Eigenart der geplanten Maßnahme, von den Bietern eingeholt werden:

i)

Nachweise über die **spezifische (Kern-)Kompetenz** des Trägers in der Durchführung von Maßnahmen für bestimmte arbeitsmarktpolitische Zielgruppen oder in der Durchführung von Maßnahmen mit komplexen Organisationsformen (z.B. modulare Ausbildungen mit

flexiblen Einstiegen), sofern von Seiten der LGS entsprechende nichtdiskriminierende Kriterien näher definiert werden können.

Spezifische Bildungsmaßnahmen für Frauen:

Als spezifische Frauenmaßnahmen gelten ausschließlich Maßnahmen

- deren deklariertes Ziel der Abbau des segregierten Arbeitsmarktes ist. Das sind Kursangebote, die im Zusammenhang mit der Durchführung von arbeitsmarktpolitischen Frauenprogrammen stehen wie FiT (Frauen in Handwerk und Technik) oder die Kurse „Wiedereinstieg mit Zukunft“ sowie Angebote, die die nichttraditionelle Berufsorientierung für junge Frauen fördern und
- die in besonderer Weise die Dimensionen Geschlecht oder einen Wiedereinstieg nach familienbedingter Unterbrechung berücksichtigen
- und die daher aus pädagogisch-didaktischen Prinzip zu 100% für Frauen geplant und zur Vorbildwirkung überwiegend mit Trainerinnen durchgeführt werden

Maßnahmen, welche eine oder mehrere dieser Voraussetzungen nicht erfüllen, stellen keine spezifischen Bildungsmaßnahmen für Frauen dar.

Bei der Vergabe von spezifischen Bildungsmaßnahmen für Frauen sind nur Bieter zum Verfahren zuzulassen, die **frauenspezifische Kernkompetenz** nachweisen können.

Frauenspezifische Kernkompetenz besitzen nur Bildungsträger,

- die überwiegend Frauen als Führungskräfte haben – und daher die Meinungen, Bedürfnisse und Kompetenzen von Frauen als wesentliche Akteurinnen in den Mittelpunkt rücken

und

- die ihre Geschäftstätigkeit auf die Förderung der Qualifikation und Beschäftigung von Frauen im Sinne der Verbesserung der Chancengleichheit auf dem Arbeitsmarkt ausgerichtet haben (Nachweise z.B. Vereinstatuten oder spezifische Referenzprojekte¹⁶)

und

- die über ein Qualitätssicherungssystem zur Erhaltung, Entwicklung und Verbesserung der Gleichstellungskompetenz der eigenen Beschäftigten und TrainerInnen verfügen (Weiterbildung, Organisationsentwicklung, Forschung, Teilnahme an EU-Projekten).

Hinweis: die Anwendung dieser die frauenspezifischen Kernkompetenz begründenden Kriterien ist ausschließlich bei der Vergabe von frauenspezifischen Bildungsmaßnahmen im oben definierten Sinn zulässig.

Für die Beurteilung des Überwiegens der weiblichen Führungskräfte ist ausschließlich der Bildungsträger maßgeblich, der als Bieter auftritt (bspweise ist der weibliche Führungskräfteanteil bei Tochter- oder Muttergesellschaften unbeachtlich). Unter Führungskräfte sind alle Personen eines Unternehmens zu verstehen, die leitende Stellen mit Anweisungskompetenz innehaben (z.B. Geschäftsführer/Eigentümer und Abteilungs- bzw. BereichsleiterInnen. Stellvertretungen werden nicht dazugerechnet).

¹⁶ Definition Referenzprojekte siehe Punkt 4.19.7

Ist absehbar, dass für die Vergabe von Maßnahmen im Rahmen eines arbeitsmarktpolitischen Frauenförderprogramms des AMS nicht ausreichend Träger mit frauenspezifischer Kernkompetenz zur Verfügung stehen werden, so können Träger einbezogen werden, die ihre Erfahrung in der Durchführung von frauenspezifischen Maßnahmen im oben definierten Sinn durch Referenzprojekte nachweisen können.

Öffentliche Schulen und Universitätsinstitute sind vom Erbringen der in den Unterpunkten a-b geforderten Nachweise ausgenommen.

Im Falle von **Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaften** hat jedes Mitglied einer Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaft die Eignungsnachweise a, b, c, d, und g zu erbringen. Dies gilt auch für den optional anzuwendenden Eignungsnachweis i. Die Eignung gemäß e und f muss hingegen lediglich von der Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaft *insgesamt* nachgewiesen werden. Dies gilt auch für den Nachweis gemäß h.

Werden bei der Eignungsprüfung Mängel und/oder Unvollständigkeiten festgestellt, so sind die Bieter im Fall der Behebbarkeit schriftlich aufzufordern, die Mängel und/oder Unvollständigkeiten innerhalb der von der LGS vorgegebenen Frist zu beheben.

Bieter sind **vom weiteren Verfahren auszuschließen**,

- wenn sie sich bei der Erteilung von Auskünften, die zur Prüfung der Eignung eingeholt wurden, in erheblichem Maße **falscher Erklärungen** schuldig gemacht oder diese Auskünfte nicht erteilt haben.
- wenn sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung, insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits- und Sozialrechts, begangen haben, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde.

4.19.6 Vertiefte Angebotsprüfung hinsichtlich der korrekten Kalkulation arbeits- und sozialrechtlicher Bestimmungen

Bei Angeboten, die einen niedrigeren Einheitspreis für die Maßnahmenstunde Personal von GruppentrainerInnen als €30,90 beinhalten, ist jedenfalls unabhängig von der sonstigen Eignung zu überprüfen, ob nicht durch Kalkulationen unter Verletzung arbeits- und sozialversicherungsrechtlicher Bestimmungen ein unlauterer Wettbewerbsvorteil erzielt wird. Sollte dies zutreffen, ist das Angebot auszuschneiden.

In die Prüfung sind alle als eigenes Personal ausgewiesenen TrainerInnen mit Gruppenunterricht (nicht Einzelcoaches, nicht sozialpädagogische BetreuerInnen, nicht Verwaltungspersonal) einzubeziehen und zwar hinsichtlich der

- korrekten Abgrenzung zwischen freien und echten DienstnehmerInnen gemäß der 15 Stunden Regelung (siehe Punkt 4.19.6.2)
- Zulässigkeit von selbständigen TrainerInnen

Des Weiteren ist bei diesen Angeboten zu überprüfen

- ob in der Personalkostenkalkulation je Maßnahmenstunde bei echten DienstnehmerInnen der Bruttozeitlohn (meist Monatsgehalt), die Arbeitgeberabgaben und -beiträge, gesetzliche oder kollektivvertragliche Sonderzahlungen und Nichtleistungszeiten wie Urlaube, Feiertage, Krankenstände, sonstige Nichtleistungszeiten (z.B.: Weiterbildung, Dienstverhinderung) sowie die Vor- und Nachbereitungszeiten korrekt mitkalkuliert sind (siehe Punkt 4.19.6.1).

In der Ausschreibungsunterlage ist vorzugeben, dass alle Bieter, die einen niedrigeren Einheitspreis als €30,90 für die Maßnahmenstunde Personal von GruppentrainerInnen in ihrem Angebot angeben, eine Plausibilisierung der Zusammensetzung dieses Einheitspreises durch eine listenmäßige Aufstellung beilegen müssen. Gesonderte Nachweise über die aufgelisteten Angaben sind nicht erforderlich.

In dieser listenmäßigen Aufstellung sind

- *alle TrainerInnen namentlich anzuführen,*
- *sowie die Art ihres Beschäftigungsverhältnisses.*
- *Bei echten Dienstnehmern überdies:*
 - *das zur Anwendung kommende Mindestentlohnungsschema (Kollektivvertrag, Mindestlohntarif)*
 - *das vereinbarte Beschäftigungsausmaß (Normalarbeitszeit)*
 - *das (monatliche) Bruttogehalt (Zeitlohn),*
 - *die Kosten der produktiven Leistungsstunde – das ist die Kalkulation der Personalkosten je Maßnahmenstunde nach den Maßstäben des Punktes 4.19.6.1.*
- *Bei freien Dienstnehmern und selbständigen TrainerInnen (sofern diese unter eigenem Personal geführt werden und nicht als Subauftragnehmer ausgewiesen sind) überdies:*
 - *das vereinbarte Honorar je Unterrichtsstunde zuzüglich allfälliger Dienstgeberbeiträge und –Abgaben;*
 - *und (wenn dieser Wert unter 30,9 EUR je Maßnahmenstunde liegt) die durchschnittliche Anzahl der Unterrichtsstunden pro Woche für den Bieter für die Dauer des Vertragsverhältnisses sowie Angaben zur Nebenberuflichkeit.*

Art der Beschäftigungsverhältnisse von TrainerInnen - Prüfmaßstäbe:

4.19.6.1 Echte DienstnehmerInnen

Bei echten Dienstnehmern ist bei niedriger kalkulierten Personalkosten als €30,90 pro Maßnahmenstunde zu prüfen, ob eine reelle Kalkulation unter Berücksichtigung

- des zur Anwendung kommenden Kollektivvertrages
- aller Dienstgeberabgaben und –beiträge
- aller Nichtleistungszeiten
- und angemessener Vor- und Nachbereitungszeiten

diesen niedrigeren Wert ergibt.

Als Prüfmaßstab werden 94,45% Lohnnebenkosten für Dienstgeberabgaben und –beiträge und die Abgeltung von Nichtleistungszeiten angenommen.

Dazu sind mindestens 20% für Vor- und Nachbereitung der Unterrichtstätigkeit zu kalkulieren (die Lage der Vor- und Nachbereitungszeit ist demgegenüber unerheblich, sie kann auch außerhalb des Maßnahmenzeitraumes liegen).

Die korrekte Formel zur reellen Kalkulation der Personalkosten je Maßnahmenstunde lautet daher ausgehend vom Bruttolohn:

monatliches Bruttolohn plus 94,45% Lohnnebenkosten

dividiert durch

4,34821 Wochen mal (wöchentliche Normalarbeitszeit minus 20% Vor- und Nachbereitungszeit).

Gemessen an diesen Standards muss eine Maßnahmenstunde mit mindestens 26,37 EUR kalkuliert sein, wenn der BABE Kollektivvertrag zur Anwendung gelangt¹⁷. Die Abteilung AMF der BGS wird den Landesgeschäftstellen entsprechende Referenzwerte für andere in Frage kommende Kollektivverträge zur Verfügung stellen.

Angebote, die mit niedrigeren Kosten für das unterrichtende Personal kalkulieren, sind auszuschließen, da in diesem Fall davon auszugehen ist, dass der Bieter nicht sämtliche Arbeitszeiten seiner TrainerInnen ordnungsgemäß entlohnt

4.19.6.2 Freie DienstnehmerInnen

Bei freien DienstnehmerInnen ist zu prüfen, ob für sie zuzüglich aller Dienstgeberbeiträge und –abgaben ein Honorar in Höhe von 30,90 EUR oder mehr je Maßnahmenstunde kalkuliert ist, oder wenn dies nicht der Fall und das Honorar geringer ist, ob diese Tätigkeit nebenberuflich ist und nicht den Hauptberuf und die Hauptquelle ihrer Einnahmen bildet. Nebenberufliche TrainerInnentätigkeit in diesem Sinn ist anzunehmen, wenn die betreffende Person

- für die Dauer des Vertragsverhältnisses nicht mehr als (durchschnittlich) **15 Stunden pro Woche für den Bieter** als TrainerIn tätig ist und
 - einer anderen Erwerbstätigkeit nachgeht, aus der sie voraussichtlich ein mehr als geringfügiges Einkommen erzielt, oder
 - aus plausiblen Gründen keine weitere Erwerbstätigkeit ausübt und eine solche auch nicht anstrebt, weil sie beispielsweise einem Hochschulstudium nachgeht oder bereits eine Pension bezieht.

4.19.6.3 Arbeitskräfteüberlassung

Eine zulässige Arbeitskräfteüberlassung liegt dann vor, wenn die betreffende Person von einem anderen Arbeitgeber entlohnt wird, auch wenn keine gewerbliche Arbeitskräfteüberlassung vorliegt. Im Rahmen der vertieften Angebotsprüfung gelten die gleichen Prüfmaßstäbe wie bei echten DienstnehmerInnen. Die 15-Stunden-Regel ist unbeachtlich.

4.19.6.4 Selbständigkeit

Liegt ein Subauftragsverhältnis im Sinne des Punktes 4.13 vor, ist die Verwendung als TrainerIn in AMS Maßnahmen uneingeschränkt möglich. Ansonsten nur, wenn die Bedingungen des Punktes 4.19.6.2 erfüllt sind (d.h. das AMS kümmert sich im Falle der Nebenberuflichkeit nicht um die Abgrenzung freier Dienstverhältnisse von selbständigen Erwerbstätigkeiten).

¹⁷ Stand BABE KV Abschluss 2009

4.19.7 Auswahl der Bieter

Mindestens zwei geeignete Bieter sind zur Abgabe von Angeboten einzuladen. Je nach Höhe des geschätzten Auftragswertes sind auch mehr Bieter einzuladen. Die Anzahl ist von der LGS in der vorherigen Bekanntmachung festzulegen.

Langen **mehr** Teilnahmeanträge von geeigneten Bietern als die festgelegte Anzahl ein, so sind anhand der **Auswahlkriterien** die besten Bewerber auszuwählen. Die maßgeblichen Gründe für die Auswahl sind in nachvollziehbarer Form festzuhalten. Die nicht zur Angebotsabgabe eingeladenen Bieter sind von dieser Entscheidung unverzüglich, jedenfalls aber eine Woche nach Abschluss der Auswahl unter Bekanntgabe der Gründe für die Nichtberücksichtigung zu verständigen. Eine Bezugnahme auf die Bekanntmachung ist empfehlenswert, damit der Träger, falls er sich bei mehreren Verfahren beworben hat, weiß, bei welchem er nicht für die weitere Teilnahme vorgesehen ist.

Langen **weniger** Teilnahmeanträge von geeigneten Bietern als die festgelegte Anzahl ein, so können zusätzliche Bieter in das Vergabeverfahren einbezogen werden. Dies wird insbesondere dann sinnvoll sein, wenn ein wichtiger Partner des AMS in der Durchführung dieses spezifischen Maßnahmentyps keinen Teilnahmeantrag gestellt hat, da er möglicherweise die Bekanntmachung übersehen hat.

Auswahlkriterien:

Erfahrungen des Bieters:

- **Erfahrungen** in der Schulung der für die Maßnahme vorgesehenen arbeitsmarktpolitischen Zielgruppe und der geplanten Maßnahmeninhalte

Als Nachweis ist von den Trägern eine listenmäßige Vorlage von Referenzprojekten zu verlangen:

Als Referenzprojekte gelten solche Maßnahmen,

- die dem Volumen der Ausschreibung (TeilnehmerInnenkapazität) zumindest entsprechen oder die das Volumen bis maximal 30 % unterschreiten (die LGS kann auch eine geringere Unterschreitung festlegen)
- die für die in der Ausschreibung festgelegte arbeitsmarktpolitische Zielgruppe durchgeführt wurden
- die die in der Ausschreibung geplanten Maßnahmeninhalte beinhalteten.

(Zusätzliche Definitionen können von der LGS vorgenommen werden)

Für jedes Referenzprojekt ist zumindest folgendes anzugeben:

- *Bezeichnung der Maßnahme*
- *Auftraggeber*
- *Auftragsvolumen (Auftragswert, TeilnehmerInnenkapazität)*
- *Zeitraum der Durchführung*
- *Ansprechpartner bei Auftraggeber*
- *inhaltliche Beschreibung der arbeitsmarktpolitischen Zielgruppe und der Maßnahmeninhalte (auf maximal einer A4-Seite)*

Vorzulegen sind die in den letzten drei Jahren durchgeführten Referenzprojekte, (empfohlen wird eine Vorgabe über die maximale Anzahl der vorzulegenden Referenzprojekte, z.B. nicht mehr als 10). Die LGS kann auch einen kürze-

ren Zeitraum als drei Jahre festlegen. Es sollten auch zur besseren Vergleichbarkeit der Referenzprojekte klare Vorgaben gemacht werden, wie die TeilnehmerInnenkapazität zu errechnen ist. Es ist zu prüfen, ob die vorgelegten Referenzprojekte tatsächlich als solche anerkannt werden können.

Bewertung: Reihung nach Anzahl der anerkannten Referenzprojekte

Gleichstellungsorientierung:

- **Frauenanteil bei Lehr- und Betreuungspersonal in den vorgelegten Referenzprojekten**

Die Anzahl der in den vorgelegten Referenzprojekten beschäftigten Lehr- und Betreuungspersonen (angestelltes Personal und Personal auf Werkvertragsbasis oder freie DienstnehmerInnen) ist nach Köpfen aufzusummieren und der Frauenanteil davon ist in Prozent anzugeben. Als Betreuungspersonen gelten alle Personen, die in direktem Kontakt mit den MaßnahmenteilnehmerInnen standen (z.B. Sozialpädagogen). War ein und dieselbe Person in mehreren dieser Referenzprojekte tätig, so ist diese entsprechend oft in die Berechnung einzubeziehen.

Optionale Auswahlkriterien:

Das Landesdirektorium muss befasst werden, ob und gegebenenfalls welche der optionalen Auswahlkriterien für welchen Maßnahmentyp zu verwenden sind.

- **Nachweis über die technische Leistungsfähigkeit**

Vom Bieter ist eine Erklärung zu verlangen, aus der hervorgeht, über welche (räumliche) Ausstattung, welche Geräte und welche technische Ausrüstung der Bieter für die Ausführung der Bildungsmaßnahme verfügen wird. Aus dieser Erklärung muss hervorgehen, dass er entweder im Besitz dieser räumlichen und technischen Ausstattung ist, diese bereits angemietet hat oder er diese im Falle der Auftragserteilung anmieten wird und daher entsprechende Vorverträge bereits existieren. Im Zweifelsfall sind die Verträge (in Kopie) von den Bietern im Rahmen der vertieften Angebotsprüfung einzufordern.

Bewertung: Da es sich um ein offenes Kriterium handelt, kann nur eine qualitative Reihung entsprechend den Angaben der Träger erfolgen.

- **Zielgruppenspezifische Auswahlkriterien**

Dies sind zusätzliche, auf die spezifische Zielgruppe der geplanten Maßnahme bezogene Kriterien. Diese können von der LGS festgelegt werden. Sie müssen unternehmensbezogen sein und dürfen nicht später nochmals auch für die Zuschlagserteilung verwendet werden. Diese Auswahlkriterien können sich z.B. auf die Erfahrungen des Bieters mit Maßnahmen beziehen, die zur Überwindung des segregierten Arbeitsmarktes beitragen.

Mindestens zwei Kriterien müssen zur Auswahl herangezogen werden, wobei die Reihenfolge ihrer Bedeutung folgendermaßen festgelegt ist:

1. Erfahrungen
2. Gleichstellungsorientierung

Wird ein optionales Kriterium verwendet, ist die Reihenfolge folgendermaßen festgelegt:

1. Erfahrungen
2. optionales Kriterium
3. Gleichstellungsorientierung

Die Auswahlkriterien und deren Reihung sind im Vorhinein bekannt zu machen. Alle bekannt gemachten Kriterien sind im Auswahlverfahren zu verwenden.

Die Auswahl ist wie unter Punkt 10.8 beschrieben vorzunehmen.

4.19.8 Einladung zur Angebotslegung (bei erweitertem Standardverfahren)

Die ausgewählten Bewerber sind schriftlich zur Angebotstellung aufzufordern. Der Aufforderung sind, sofern die Unterlagen nicht im Internet bereitgestellt werden, die Ausschreibungsunterlagen und allfällige zusätzliche Unterlagen beizufügen. Sie hat zumindest die folgenden Angaben zu enthalten:

- die Anschrift bzw. elektronische Adresse der Stelle, bei der zusätzliche Unterlagen gegebenenfalls angefordert werden können, sowie den Tag, bis zu dem sie angefordert werden können;
- den Tag, bis zu dem die Angebote eingehen müssen, die Anschrift, bei der sie einzureichen sind, sowie die Sprache, in der sie abzufassen sind;
- einen Hinweis auf die Veröffentlichung der Bekanntmachung;
- die Angabe der Unterlagen, die gegebenenfalls beizufügen sind;
- gegebenenfalls, sofern die Unterlagen im Internet bereitgestellt werden, die Internet-Adresse (URL), unter der die Unterlagen im Internet verfügbar sind;
- die gewichteten Zuschlagskriterien, falls sie nicht in der Bekanntmachung enthalten waren,
- Leistungsbeschreibung gem. Pkt. 7.1
- Angaben, in welcher Form die Angebote einzureichen sind (Maßnahmenkonzept, Angebotesformular)
- alle weiteren besonderen Teilnahmebedingungen
- Hinweis über die Nichtzulässigkeit von Alternativangeboten
- Angaben über die Zulässigkeit von Subunternehmern

Die Anzahl und die Namen der zur Angebotslegung eingeladenen Bieter sind bis zur Angebotsöffnung geheim zu halten.

4.19.9 Einladung zur Angebotslegung bei vereinfachtem Verfahren

Der ausgewählte Bieter ist schriftlich zur Angebotslegung aufzufordern. Der Aufforderung sind alle zur Erstellung eines Angebotes notwendigen Unterlagen beizulegen.

Die Unterlagen müssen zumindest enthalten:

- den Tag, bis zu dem das Angebot eingehen muss, die Anschrift, bei der es einzureichen ist
- die Angabe der Unterlagen, die gegebenenfalls beizufügen sind;
- Leistungsbeschreibung gem. Pkt. 7.1
- Angaben, in welcher Form das Angebot einzureichen ist (Maßnahmenkonzept, Formulare)
- Angaben über die Zulässigkeit von Subunternehmern

4.19.10 Angebotsöffnung

Die Öffnung der Angebote erfolgt formlos nach Verstreichen der Abgabefrist. Die Bieter sind zur Teilnahme an der Öffnung nicht einzuladen.

4.19.11 Ermittlung des Bestbieters

Die Bewertung der eingelangten Angebote ist durch eine Kommission vorzunehmen, die aus zumindest zwei MitarbeiterInnen des AMS besteht. Die Grundsätze über die Zusammensetzung der Kommission, insbesondere aus welchen Organisationseinheiten die Mitglieder der Bewertungskommission sein sollen, sind durch das Landesdirektorium festzulegen.

Zur Ermittlung des besten Angebotes ist das System der Nutzwertanalyse anzuwenden. Das Ergebnis einer Nutzwertanalyse wird ermittelt, indem alle Hauptgruppen und Untergruppen gewichtet und bewertet werden (ergibt Summe der Prozentpunkte).

Dem inhaltlich und wirtschaftlich günstigsten Angebot ist der Zuschlag zu erteilen.

Nachweise können zunächst durch Erklärungen der Bieter ersetzt werden. Der ermittelte Bestbieter muss dann allerdings die Nachweise vorlegen. Welche Vorgangsweise hier gewählt wird, liegt im Entscheidungsbereich der LGS.

Folgende **Zuschlagskriterien** (Hauptkriterien (HK) und Unterkriterien (UK)), die sich ausschließlich auf die Maßnahme beziehen dürfen, sind innerhalb der Nutzwertanalyse zu verwenden:

- **Qualität des eingesetzten Lehr- und Betreuungspersonals (HK)**

*Formale Qualifikation und/oder
Erfahrungen (UK)*

- *Nur Lehr- und Betreuungspersonal, das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzt werden soll, darf genannt werden.*
- *Alle Personen sind namentlich zu nennen.*
- *Verbindliche Erklärungen, dass die TrainerInnen tatsächlich zur Verfügung stehen werden, müssen vorliegen*
- *Qualifikationen sind durch entsprechende Zeugnisse, Zertifikate, Urkunden, etc. (Kopien) nachzuweisen.*
- *Erfahrungen sind durch qualifizierte Referenzen nachzuweisen.*

- **Konzeptive Qualität (HK)¹⁸**

Methodik (UK)

Didaktik (UK)

Grundsätzlich ist zu bewerten, inwieweit das vorgelegte Maßnahmenkonzept erfolgversprechend mit der geplanten Maßnahmenzielgruppe umgesetzt werden kann. Unter Methodik werden Lehr- und Unterrichtsverfahren bewertet, unter Didaktik die Bildungsinhalte, ihre Struktur, Auswahl und Zusammensetzung.

Organisationsform (u.a. Zusammenarbeit mit dem AMS) (UK)

Dieses Unterkriterium ist nicht verpflichtend, sondern kann maßnahmenbezogen gewählt werden.

- **Gleichstellungsorientierung und Frauenförderung (HK)**

¹⁸ Siehe Erläuterungen Pkt. 10.9

Folgende Kriterien sind für die Bewertung heranzuziehen, wenn die Leistungsbeschreibung hierfür einen entsprechenden Spielraum zulässt (Fordert die Leistungsbeschreibung z.B. 100% weibliches Lehrpersonal, so erübrigt sich natürlich die Bewertung des Frauenanteils. Eine Nichterfüllung dieser Vorgabe führt zum Ausscheiden des Angebotes.)

- **gleichstellungsfördernde Maßnahmen (UK):**

Bietet der Träger bei dieser Maßnahme von sich aus gleichstellungsfördernde Maßnahmen (z.B. Kinderbetreuungsmöglichkeiten, Schulungszeiten) an?

Bewertet werden Maßnahmeninhalte oder Vorkehrungen, die von den Bietern gesetzt werden um eine gleichstellungsfördernde Maßnahmengestaltung zu gewährleisten. Es darf sich hierbei allerdings um keine Alternativangebote handeln.

- **Frauenanteil bei TrainerInnen (UK):**

Wie hoch ist der Frauenanteil bei den in der Maßnahme eingesetzten TrainerInnen (auch HonorartrainerInnen)? (Anzahl; % von gesamt)

- **Praxisnachweise (UK):**

Praxisnachweise der TrainerInnenqualifikation in Bezug auf geschlechtssensible Didaktik:

Bewertet werden Nachweise der angegebenen TrainerInnen über Teilnahmen an Gendertrainings und/oder Erfahrungen in der Durchführung frauenspezifischer Maßnahmen. Letzteres ist durch qualifizierte Referenzen nachzuweisen.

Ein Gendertraining wird akzeptiert, wenn es sechs Stunden innerhalb der letzten zwei Jahre vor Ablauf der Angebotsfrist umfasste und in Form eines Seminars abgehalten wurde. Einzelne Stunden können aufsummiert werden. Als Nachweis ist ein Zertifikat, Besuchsbestätigung oder ähnliches vorzulegen, aus dem das Stundenvolumen ersichtlich ist. Gendertrainings mit mehr als sechs Stunden können zu einer höheren Bewertung führen.

Qualifizierte Genderausbildungen werden für die Dauer von zehn Jahren anerkannt. In diesem Zeitraum ist kein weiterer Praxisnachweis erforderlich.

Zu qualifizierten Genderausbildungen zählen Hochschullehrgänge und Lehrgänge mit universitärem Charakter in Geschlechterstudien und Geschlechterforschung.¹⁹

Qualitätskriterien für Gendertrainings siehe Erläuterungen Punkt 10.13

• **Ausstattung und Verkehrsanbindung**

des geplanten Schulungsortes (wenn nicht bereits als Auswahlkriterium verwendet „Doppelverwertungsverbot“) (HK):

Dieses Kriterium für die Bewertung heranzuziehen, sofern in der Leistungsbeschreibung keine konkreten Vorgaben für Ausstattung und Verkehrsanbindung gemacht wurden.

maßnahmengerechte räumliche Ausstattung (UK)

maßnahmengerechte technische Ausstattung (UK)

Mindestanforderungen an die Ausstattung, die in der Leistungsbeschreibung gefordert werden, müssen erfüllt sein, ansonsten ist das Angebot auszuschneiden. Bewertet wird jegliche vom Bieter angegebene Ausstattung, die über der Mindestanforderung liegt und die eine bessere Durchführung der Maßnahme erwarten lässt.

¹⁹ z.B. Genderstudies an den Universitäten Wien und Graz und Lehrgänge des Rosa-Mayreder-Colleges

Vom Bieter ist eine Erklärung zu verlangen, aus der hervorgeht, über welche (räumliche) Ausstattung, welche Geräte und welche technische Ausrüstung der Bieter für die Ausführung der Bildungsmaßnahme verfügen wird. Aus dieser Erklärung muss hervorgehen, dass er entweder im Besitz dieser räumlichen und technischen Ausstattung ist, diese bereits angemietet hat oder er diese im Falle der Auftragserteilung anmieten wird und daher entsprechende Vorverträge bereits existieren. Im Zweifelsfall sind die Verträge (in Kopie) von den Bietern im Rahmen der vertieften Angebotsprüfung einzufordern.

Verkehrsanbindung(UK)

- **Kosten der Maßnahme (HK)**

Kosten für Umsetzungsrahmenbedingungen (z.B. Unterkunft und Verpflegskosten, Kinderbetreuung, Ausbildungsentschädigungen, die pauschal abgegolten werden - AMS legt Fixbetrag pro Anlassfall fest-), sind nicht in die Bewertung einzubeziehen. Wird nur ein Höchstbetrag pro Anlassfall festgelegt, der vom Träger unterschritten aber nicht überschritten werden kann, so sind diese Kosten in die Bewertung einzubeziehen. Ebenso, wenn keine betragsmäßigen Vorgaben für diese Aufwendungen festgesetzt werden.

Bekanntzumachen sind die **Haupt- und Unterkriterien und deren Gewichtung.**

Festlegung der Gewichtung: Bundeseinheitliche Vorgabe ist, dass die Kosten in einer Bandbreite zwischen 30% und 50% gewichtet sein dürfen und dass die Qualität des eingesetzten Lehr- und Betreuungspersonals höher als die konzeptive Qualität gewichtet werden muss. Die Landesorganisationen werden ermächtigt, innerhalb dieses Rahmens unter Einbindung der Landesdirektorien die konkreten Festlegungen vorzunehmen, wobei hier durchaus nicht für alle Verfahren und alle Maßnahmentypen eine einheitliche Gewichtung vorgenommen werden muss, sondern diese differieren kann. Bei Abweichungen gegenüber diesen Festlegungen im Einzelfall –insbesondere bei landesorganisationsübergreifenden Ausschreibungsverfahren- ist eine vorangehende Zustimmung der Landesdirektorien einzuholen.

Ausscheiden von Angeboten

Vor der Wahl des Angebotes für die Zuschlagsentscheidung hat die vergebende Stelle auf Grund des Ergebnisses der Prüfung die folgenden Angebote auszuschneiden:

- Angebote von Bietern, bei welchen die Befugnis oder die finanzielle, wirtschaftliche oder technische Leistungsfähigkeit oder die Zuverlässigkeit nicht gegeben ist;
- Angebote von Unternehmern, die an der Erarbeitung der Unterlagen für das Vergabeverfahren unmittelbar oder mittelbar beteiligt waren, sowie Angebote von mit diesen verbundenen Unternehmern, soweit durch deren Teilnahme ein fairer und lauterer Wettbewerb gefährdet ist;
- Angebote, die eine - gegebenenfalls durch eine vertiefte Angebotsprüfung festgestellte - nicht plausible Zusammensetzung des Gesamtpreises (z.B. spekulative Preisgestaltung) aufweisen;
- Angebote, bei denen der Bieter keine Preise angibt, sondern nur erklärt, das billigste Angebote um einen bestimmten Prozentsatz oder Wert zu unterbieten;
- Angebote von Bietern, die es unterlassen haben, innerhalb der ihnen gestellten Frist die verlangten Aufklärungen zu geben oder deren Aufklärung einer nachvollziehbaren Begründung entbehrt;
- verspätet eingelangte Angebote;

- den Ausschreibungsbestimmungen widersprechende Angebote, fehlerhafte oder unvollständige Angebote, wenn die Mängel nicht behoben wurden oder nicht behebbar (z.B. Unterschrift fehlt) sind, ferner Teil- und Alternativangebote, wenn sie nicht zugelassen wurden;
- Angebote von Bietern, die mit anderen Unternehmern für den Auftraggeber nachteilige, gegen die guten Sitten oder gegen den Grundsatz des Wettbewerbes verstoßende Abreden getroffen haben;
- rechnerisch fehlerhafte Angebote, die gemäß den Festlegungen in der Ausschreibung nicht weiter zu berücksichtigen sind.

4.19.12 Zuschlagsentscheidung

Die LGS hat den im Vergabeverfahren verbliebenen Bietern gleichzeitig, unverzüglich und nachweislich elektronisch oder mittels Telefax mitzuteilen, welchem Bieter der Zuschlag erteilt werden soll. In dieser Mitteilung können den nicht erfolgreichen Bietern bereits einerseits die Gründe für die Ablehnung ihres Angebotes und andererseits die Gründe für die beabsichtigte Zuschlagserteilung an den Bestbieter genannt werden.

4.19.13 Stillhaltefrist

Nach Zuschlagsentscheidung ist eine Stillhaltefrist von grundsätzlich vierzehn Kalendertagen einzuhalten, wobei der Tag der Bekanntgabe der Zuschlagsentscheidung nicht in diese Frist einzuberechnen ist.²⁰ In begründeten Ausnahmefällen kann die Stillhaltefrist auf bis zu sieben Kalendertage reduziert werden. In der Mitteilung der Zuschlagsentscheidung an die Bieter ist aber jedenfalls das Ende der Stillhaltefrist mit Datum festzulegen.

Nicht erfolgreiche Bieter können innerhalb einer Frist von sieben Tagen, im Falle der Durchführung eines beschleunigten Verfahrens wegen Dringlichkeit innerhalb einer Frist von drei Tagen, nach Zustellung der Zuschlagsentscheidung schriftlich die Bekanntgabe der Gründe für die Nichtberücksichtigung ihres Angebotes sowie der Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes beantragen.

Die LGS hat unverzüglich nach Eingang des Antrages, sofern der Antrag rechtzeitig gestellt wurde, jedenfalls aber drei Tage vor Ablauf der Stillhaltefrist, dem nicht erfolgreichen Bieter die Vergabesumme sowie die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes bekannt zu geben.

4.19.14 Zuschlagserteilung

Nach Verstreichen der Stillhaltefrist ist, sofern keine Verständigung von einem Antrag auf Erlassung einer einstweiligen Verfügung durch das Bundesvergabeamt erfolgt ist, der Zuschlag zu erteilen. Der Bestbieter ist hiervon schriftlich in Kenntnis zu setzen. In dem Schreiben ist anzuführen, dass -falls vorgesehen- die Maßnahme aus ESF-Mitteln kofinanziert wird. Weiters ist darauf Bedacht zu nehmen, dass zwischen Zuschlagserteilung und Maßnahmenbeginn ein entsprechender Zeitraum liegt, der es dem Bestbieter ermöglicht, die konkrete Umsetzung der Maßnahme seriös zu planen.

²⁰ siehe Erläuterungen Pkt. 10.10

4.19.15 Bekanntgabe von vergebenen Leistungen

Vergebene Leistungen sind nur im Oberschwellenbereich bekannt zu machen. In der Bekanntgabe ist anzugeben, dass der Auftraggeber mit einer Veröffentlichung nicht einverstanden ist. Die Informationen sind spätestens 48 Tage nach Zuschlagserteilung dem Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften zu übermitteln. Dies ist elektronisch über <http://simap.europa.eu> oder über www.lieferanzeiger.at zu veranlassen.²¹

²¹ Über den Lieferanzeiger können derzeit nur Aufträge nachträglich bekannt gemacht werden, die auch schon vorher im Lieferanzeiger bekannt gemacht wurden. Wiedervergaben kann man daher dort nicht nachträglich bekannt geben. Für diese kann man simap (eNotices - Registrierung – online Formular „Bekanntmachung über vergebene Aufträge“) verwenden.

5 TYPOLOGIE DER BILDUNGSMAßNAHMEN

Jede Bildungsmaßnahme, die an einen Bildungsträger übertragen wird, ist zwecks statistischer und budgetärer Erfassung einem der folgenden Maßnahmentypen zuzuordnen:

- **Orientierung (Berufsorientierung, Berufsvorbereitung)**
- **Aus- und Weiterbildung**
- **Aktive Arbeitsuche**
- **Training**

In der Folge wird versucht, das an sich breite Spektrum an möglichen Maßnahmen diesen vier definierten Maßnahmentypen zuzuordnen. Die Praxis zeigt, dass es diese Maßnahmentypen insbesondere in den Bereichen Orientierung, Aktive Arbeitsuche und Training nie in 100% reiner Form gibt, sondern dass Mischformen durchaus üblich und gebräuchlich sind. In diesem Fall muss die Zuordnung zu dem Maßnahmentyp erfolgen, der in der Maßnahme überwiegend vertreten ist.

Überblick

Maßnahmentyp	Untergruppen
Orientierung	Berufsorientierung Berufsvorbereitung
Aus- und Weiterbildung	Ausbildung Weiterbildung: Einstiegsqualifikation Zusatzqualifikation
Aktive Arbeitsuche	
Training	

5.1 Orientierung

Allgemeine Definition der Bildungsmaßnahmen:

Orientierungsmaßnahmen sind dadurch charakterisiert, dass sie erst Voraussetzungen für eine sinnvolle Weiterberatung oder für die Teilnahme an Qualifikationsmaßnahmen oder für eine Berufsentscheidung schaffen. Je nach unterschiedlichen Zielgruppen und deren individuellen Problemen sind unterschiedliche Bausteine flexibel (auch miteinander gekoppelt) einzusetzen.

Formen von Orientierungsmaßnahmen:

5.1.1 Berufsorientierung

Definition der Bildungsmaßnahmen:

„Berufsorientierungsmaßnahmen“ bieten Personen, die Schwierigkeiten bei der Festlegung beruflicher Perspektiven haben, umfassende Unterstützung an. Sie enthalten folgende Basiselemente (Bausteine):

- Einstieg, Gruppenfindung, Zielorientierung
- Ist-Analyse und Auseinandersetzung mit den bisherigen beruflichen Erfahrungen
- Ausweitung der beruflichen Möglichkeiten, Interessen und Wünsche

- Einengung und Überprüfung der individuellen Wünsche, Ideen und Interessen inklusive betrieblicher Praktika oder Praxis in Lehrwerkstätten
- Entscheidungsfindung und Konkretisierung der weiteren Schritte.

Berufsorientierungsmaßnahmen für besondere Zielgruppen bedürfen einer Erweiterung der oben angeführten Basiselemente um zielgruppenspezifische Bausteine

Ziele der Bildungsmaßnahmen:

Unmittelbares Ziel von Berufsorientierungsmaßnahmen ist die Erarbeitung eines praktikablen bzw. umsetzbaren Karriereplanes unter Einbindung des Beraters/der Beraterin des Arbeitsmarktservice. Der Karriereplan für die zukünftigen beruflichen Schritte ist mit dem gesamten Lebensumfeld der Person abgestimmt und gibt Auskunft über:

- das gewählte Berufsziel und ein bis zwei alternative Ziele;
- die zu setzenden Schritte;
- die mit den einzelnen Schritten verbundenen Kosten,
- die jeweilige Kostendeckung.

Mittelbares Ziel ist die Umsetzung des individuellen Berufswegplanes: die Teilnahme an und der Abschluss einer Aus- oder Weiterbildung, das Finden eines Lehr- oder Arbeitsplatzes, die Gründung eines Betriebes.

5.1.2 Berufsvorbereitung

Definition der Bildungsmaßnahmen:

Berufsvorbereitungsmaßnahmen geben BerufseinsteigerInnen neben dem praktischen Kennenlernen verschiedener Berufsfelder im geschützten Rahmen eigener Werkstätten und/oder Betrieben die Möglichkeit, persönliche und soziale Probleme zu bearbeiten und nach Möglichkeit zu lösen. Je nach Zielen und Zielgruppe stehen neben der praktischen Berufsvorbereitung verschiedene Angebote der Einzel- und Gruppenberatung, des Nachholens von schulischen Defiziten, Deutschunterricht, Bewerbungstraining, Berufsbegleitung etc. zur Verfügung. Spezifische Berufsvorbereitungsmaßnahmen für Mädchen geben diesen Zeit, sich mit ihren technisch-handwerklichen Interessen und Fähigkeiten auseinander zusetzen.

Ziele der Bildungsmaßnahmen:

Ziel ist die persönliche und soziale Stabilisierung als Voraussetzung für die Aufnahme einer Beschäftigung, einer Lehrstelle oder Teilnahme an einer Aus- und Weiterbildungsmaßnahme.

5.2 Aus- und Weiterbildung

Obwohl bei der budgetären und statistischen Erfassung keine Unterscheidung in Ausbildung und Weiterbildung vorgenommen wird, wird hier aufgrund der Unterschiedlichkeit beider Qualifikationsbereiche trotzdem versucht, eine Differenzierung vorzunehmen:

5.2.1 Ausbildung

Definition der Bildungsmaßnahmen:

"Ausbildungsmaßnahmen" sind dadurch charakterisiert, dass sie berufliche Kenntnisse und Fertigkeiten vermitteln, die zu einem staatlich anerkannten Schul- oder Berufsabschluss führen (z.B. Lehrabschluss). Lerninhalte sind per Gesetz oder Verordnung

festgelegt. Die Abschlussprüfung wird zumeist in Form einer kommissionellen Prüfung abgelegt.

Ziele der Bildungsmaßnahmen:

Ziel ist das Erreichen eines staatlich anerkannten Abschlusses durch die positive Ablegung der jeweiligen Prüfung am Ende der Maßnahme und das Erlangen eines Arbeitsplatzes im Anschluss an die Maßnahme.

Beispiele:

FacharbeiterInnenintensivausbildungen
HauptschulexternistInnenkurse

5.2.2 Weiterbildung

Definition der Bildungsmaßnahmen:

"Weiterbildungsmaßnahmen" sind dadurch charakterisiert, dass sie berufliche Einstiegs- oder Zusatzqualifikationen vermitteln.

- Unter *Einstiegsqualifikationen* versteht man berufliche Fertigkeiten, denen kein staatlich anerkannter Berufsabschluss zugrunde liegt, die aber trotzdem den Einstieg ins Erwerbsleben ermöglichen. Teilnahmevoraussetzungen in Form von bestimmten beruflichen Qualifikationen sind nicht notwendig. (Beispiel: Servierkurse).
- *Zusatzqualifikationen* sind berufliche Fertigkeiten, die als Ergänzung zur beruflichen Erstausbildung zu verstehen sind. Die Teilnahme daran ist mit konkreten beruflichen Kenntnissen und Qualifikationen verbunden. (Beispiel: CAD-Lehrgänge für verschiedene Branchen)

Weiterbildungsmaßnahmen können entweder aus nur einem Unterrichtsgegenstand (z.B. "Textverarbeitung Word") bestehen oder in lehrgangähnlicher Form mehrere Unterrichtsfächer beinhalten. Eine Weiterbildungsmaßnahme kann als Vorbereitung auf eine Normprüfung (Schweißen) oder ähnliche Prüfungen dienen.

Ziele der Bildungsmaßnahmen:

Ziel ist das Erlernen der in der Maßnahme vermittelten Inhalte und Fertigkeiten und das Erlangen eines Arbeitsplatzes.

5.3 Aktive Arbeitsuche

Definition der Bildungsmaßnahmen:

Bildungsmaßnahmen der „Aktiven Arbeitsuche“ sind dadurch charakterisiert, dass sie Fertigkeiten vermitteln, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Arbeitsuche stehen: Abfassen von Bewerbungsschreiben und Lebensläufen, Bewerbungstraining in Hinblick auf Bewerbungsgespräche, Entwicklung von Bewerbungsstrategien, Selbstmarketing, persönliches Telefonmarketing, Analyse von Stelleninseraten, etc. Sie können als "Gruppenmaßnahmen" durchgeführt werden, um die Dynamik einer Gruppe zur Steigerung des Selbsthilfepotentials der einzelnen TeilnehmerInnen zu nutzen.

Ziele der Bildungsmaßnahmen:

Ziel ist das Finden eines Arbeitsplatzes und die möglichst rasche Aufnahme einer Beschäftigung.

5.4 Training

Definition der Bildungsmaßnahmen:

In speziell konzipierten Bildungsmaßnahmen werden soziale Problematiken bearbeitet, um die Folge von Langzeitarbeitslosigkeit oder psychischer und physischer Einschränkungen zu reduzieren und wieder zu einer realistischen Selbsteinschätzung zu gelangen und den Aufbau von Arbeitshaltungen (Ausdauer, Pünktlichkeit) zu fördern. Sie erfordern daher eine produktive Arbeitsleistung, die mindestens 50% der gesamten Maßnahmendauer übersteigen muss.

Ziele der Bildungsmaßnahmen:

Ziel ist die soziale, psychische und physische Stabilisierung und der Besuch entweder einer weiterführenden Maßnahme oder das Erlangen eines Arbeitsplatzes.

6 VERFAHRENSABLÄUFE BEI PLANUNG, DURCHFÜHRUNG UND BEWERTUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN

6.1 Planung

Für die Planung von Bildungsmaßnahmen ist grundsätzlich die Landesorganisation des Arbeitsmarktservice verantwortlich. In die Abschätzung des Bedarfes sind die RGS in geeigneter Weise einzubeziehen.

Die LGS ist verantwortlich für die Organisation und Koordination des in der Folge beschriebenen Ablaufprozesses:

Aufgaben der RGS	Aufgaben der LGS
<p>Bedarfsermittlung Ausgehend von den aktuellen Zielen des Arbeitsprogramms oder der Arbeitsmarktlage ermitteln die RGS den Bedarf an Bildungsmaßnahmen in ihrem Bezirk.</p>	<p>Bedarfsermittlung Ausgehend von den aktuellen Zielen des Arbeitsprogramms oder der Arbeitsmarktlage ermittelt die LGS unter Einbindung der RGS den Bedarf an überregionalen Bildungsmaßnahmen.</p>
<p>Bedarfsmeldung Die Bedarfsmeldung erfolgt an die LGS</p>	<p>Koordination Die LGS nimmt die Koordination der Planungen der RGS aus inhaltlicher, regionaler und budgetärer Sicht wahr und verdichtet die RGS-Planungsbeiträge zu einem Maßnahmenprogramm. Sie unterstützt die RGS in fachlicher Hinsicht.</p>
<p style="text-align: center;">Koordination, Abstimmung des Maßnahmen Die Planungsergebnisse der RGS</p>	<p>und erste Festlegung programms werden mit der LGS diskutiert</p>
<p>Budgetplanung Aufgrund der Maßnahmen- und TeilnehmerInnenkapazitätsplanung ist von den RGS Vorsorge für die Finanzierung der Individualbeihilfen für die zu erwartenden TeilnehmerInnen zu treffen.</p>	<p>Budgetplanung Der LGS obliegt die Budgetplanung hinsichtlich der Übertragung der Bildungsmaßnahmen an die entsprechenden Träger.</p>
	<p>Auswahl der Bildungsträger siehe Pkt. 4</p>
	<p>Rechtsverbindliche Übertragung Zuschlagserteilung,</p>

<p>Nachjustierung Aufgrund von Änderungen in der Schwerpunktsetzung während des laufenden Arbeitsjahres können sich neue Planungsnotwendigkeiten ergeben. In diesem Fall haben die RGS an der Umplanung mitzuwirken.</p>	<p>Nachjustierung Ergibt sich aufgrund geänderter Schwerpunktsetzungen eine Veränderung der Maßnahmenbedürfnisse für die RGS, so nimmt die LGS die notwendigen Adaptierungsarbeiten vor.</p>
---	---

6.2 Durchführung

Die LGS ist verantwortlich für die Organisation und Koordination des in der Folge beschriebenen Ablaufprozesses:

Aufgaben der RGS	Aufgaben der LGS
<p>Auswahl der TeilnehmerInnen Anmeldung der TeilnehmerInnen</p> <p>Begleitung der TeilnehmerInnen</p> <p>Maßnahmenbegleitung Aufgaben der Maßnahmenbegleitung: Überwachung der zielgruppengerechten Zuweisung TeilnehmerInnenauswahl Einladung/Maßnahmeneröffnung Betreuung der laufenden Maßnahme Maßnahmenkontrolle Maßnahmenabschluss Die Maßnahmenbegleitung muss nicht in jedem Fall in der RGS angesiedelt sein, sie kann auch, wo es Sinn macht, von der LGS übernommen werden. (Siehe auch Punkt 7.2.2)</p>	<p>BAS/TAS Erstellung und Überwachung</p> <p>Abrechnung der Bildungsmaßnahmen</p>

6.3 Bewertung

Die Bewertung der Zielerreichung der einzelnen Bildungsmaßnahmen stellt die Grundlage für die Entwicklung neuer oder die Weiterentwicklung bestehender Maßnahmen dar. Sie ist wei-

ters Grundlage für eine neuerliche Durchführung der Bildungsmaßnahmen bzw. für die Betrauung bestimmter Maßnahmenträger. Die Festlegung der Zuständigkeiten der Bewertung ist Aufgabe der LGS.

7 QUALITÄTSKRITERIEN FÜR PLANUNG, DURCHFÜHRUNG UND BEWERTUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN

7.1 Planungsqualität: Leistungsbeschreibung

In die Beschreibung der Maßnahme sind nach Tunlichkeit im Sinne der Gleichstellungsorientierung Vorkehrungen aufzunehmen, die eine maximale Beteiligung von Frauen an der Maßnahme ermöglichen. Für die Berücksichtigung und Überprüfung der Geschlechterperspektive in Bildungsmaßnahmen ist daher die in den Erläuterungen angeführte Checklist zu verwenden.²²

Nach Möglichkeit sollten für die verschiedenen Maßnahmentypen Standards (z.B. TrainerInnen-TeilnehmerInnen-schlüssel, infrastrukturelle Ausstattung) festgelegt werden. Das Landesdirektorium kann zur Festlegung dieser Standards einbezogen werden.

Durch RGS und LGS sind folgende Kriterien für die Planung/Leistungsbeschreibung so weit als möglich näher zu beschreiben:

◆ **Bezeichnung der Maßnahme**

◆ **Definition der Zielgruppe**

vorgesehene TeilnehmerInnenanzahl bzw. -plätze (maximal, mindestens)

Teilnahmequote Frauen und Männer (welches Geschlechterverhältnis wird angestrebt?)

Zugangsvoraussetzungen/erforderliche Vorkenntnisse (z.B. Vorqualifikationen wie Lehrabschluss od. Schulbildung)

◆ **Definition des Zieles der Maßnahme**

arbeitsmarktpolitisches Ziel (Festlegung der arbeitsmarktpolitischen Erfolgserwartung)²³

Beitrag der Maßnahme zur Erreichung der Gleichstellung auf dem AM

Kenntnisse und Fertigkeiten nach Abschluss der Maßnahme

künftige berufliche Betätigungsfelder

weitere Qualifizierungsmöglichkeiten/Abschlüsse

◆ **Rahmenbedingungen für die Maßnahme**

zielgruppengerechte Zeitstruktur der Kurse

Schulungsort, Verkehrsanbindung (öffentlicher Verkehr)

Kinderbetreuung, Unterkunft und Verpflegung, Transportdienste

◆ **Dauer**

Anzahl der Maßnahmenstunden

Beginn und Ende

Infotage

Nettowoche(n) der Maßnahme; Ganztage, Halbtage

unterrichtsfreie Zeiten (Ferien, Feiertage)

◆ **Unterrichtskonzept**

²² Siehe Erläuterungen Pkt. 10.11

²³ Siehe auch Punkt 7.3.1

geschlechtsdifferenzierte Methodik, Didaktik, Inhalte, Lehrmittel

◆ **Inhalt**

*Lehrgangsgliederung
ev. Rahmenlehrplan
Nachbetreuung*

◆ **Organisationsform**

*traditionell, Block, flexibel
(betriebliche) Praktika*

◆ **Methodik/Didaktik**

*Unterrichtsmethoden
ev. Lehrmittel
Lern- und Erfolgskontrollen*

◆ **Ausstattung**

technische und räumliche

◆ **TrainerInnen**

*Anzahl der Lehrkräfte/TrainerInnen
Genderkompetenz, ausgewogenes Geschlechterverhältnis beim Lehrpersonal bzw.
weibliches Lehrpersonal zur Vorbildwirkung
Mindestqualifikation (pädagogische und berufsfachliche Ausbildung) der Lehr-
kräfte/TrainerInnen
Mindesterfahrung der Lehrkräfte/TrainerInnen*

◆ **sozialpädagogische Betreuung der TeilnehmerInnen (einschließlich Angaben zur Qualifikation des Betreuungspersonals)**

◆ **Kooperationserfordernis mit dem AMS**

Festlegungen über das geforderte Berichtswesen

Diese Kriterien dienen dem Bieter zur Planung und Entwicklung von curricularen Konzepten.

7.2 Durchführungsqualität

7.2.1 Kontrolle der Durchführungsqualität

Das AMS hat die Durchführung einer Bildungsmaßnahme zu überprüfen und zu begleiten, um kurzfristig auf Fehlentwicklungen reagieren zu können und mit entsprechenden Korrekturen der Maßnahme die im Angebot/Konzept/in der Vereinbarung vorgesehenen Ablaufschritte zu ordnen oder bei besonders kritischem Abweichen eine Abbruchsentscheidung zu treffen.

Jede LGS hat eine „Richtlinie zur Qualitätssicherung der Maßnahmendurchführung“ zu erstellen.

In dieser ist zu regeln,

- ob die Kontrollen intern oder extern durchgeführt werden
Die Maßnahmenkontrolle kann sowohl AMS intern als auch extern durchgeführt werden. Auch eine nur teilweise Auslagerung ist möglich. Wird sie extern zugekauft, so kann die Finanzierung nur aus den Präliminarien erfolgen.
- welche Organisationseinheiten in welchem Ausmaß zuständig/verantwortlich sind
- wie die Kommunikation zwischen den damit befassten Organisationseinheiten und mit den geprüften Trägern abzulaufen hat
- in welchem Umfang Kontrollen durchgeführt werden
- wie die Stichproben ermittelt werden

Grundsätzlich ist zwischen einer Vollprüfung und einer anlassbezogenen Prüfung zu unterscheiden.

Eine **Vollprüfung** ist eine Prüfung, die im Rahmen der Qualitätssicherung der Maßnahmendurchführung abgehalten wird und bei der alle angebotsrelevanten Bereiche geprüft werden.

Diese sind:

- TrainerInnenqualität
- Konzeptive, inhaltliche Qualität
- Ausstattungsqualität
- organisatorische Qualität

Eine **anlassbezogene Prüfung** ist eine Prüfung, die aufgrund eines gemeldeten Mangels/ einer Beschwerde ad hoc durchgeführt wird und die sich inhaltlich nur auf diesen Mangelbereich konzentriert. Anlässe für eine Überprüfung in diesem Sinne können z.B. sein:

- *TeilnehmerInnenbeschwerden*
- *hohe Abbruchsquoten*
- *negative Ergebnisse der Erfolgskontrollen*
- *Beschwerde von Lehrkräften*

Sie zählt nicht als Prüfung im Rahmen der Qualitätssicherung der Maßnahmendurchführung. Werden die Prüfinhalte jedoch zu einer Vollprüfung ausgeweitet, so kann auch eine anlassbezogene Prüfung zu einer Vollprüfung werden.

Die Richtlinien zur Qualitätssicherung der Maßnahmendurchführung müssen auf Basis folgender **Mindeststandards** erstellt werden:

- **Stichprobe:**
In die Prüfung sind Projekte einzubeziehen, die in Summe mindestens 5 % der jährlichen Bewilligungssumme umfassen. Bei der Auswahl der Projekte ist darauf zu achten, dass ein ausgewogenes Verhältnis jeweils in Bezug auf Träger, Regionen, Verfahren und Maßnahmentypen herrscht. Die Stichprobenfestlegung hat jährlich zu erfolgen. Ausbildungszentren sind aufgrund der spezifischen Beauftragung nicht einzubeziehen, hierfür sind eigene Prüfmethode zu entwickeln.
- **Prüfmethode**
Als Prüfmethode sind Beobachtung, Begehung und Befragung einzusetzen. Auch die Unterstützung durch Experten bei besonders komplexen Prüfinhalten (z.B. technische Ausstattung) ist möglich. Der Zukauf hat jedoch aus den Präliminarien zu erfolgen.

- Die Vorort-Kontrollen sind **unangekündigt** durchzuführen.
 - **Dokumentation**
Die durchgeführten Vorort-Kontrollen sind schriftlich in einem Prüfprotokoll (formfrei) zu dokumentieren. Das Prüfprotokoll ist in das Projektunterlagencenter (PUC) des BAS TF zu importieren und im Segment Betreuungstexte (TXT) des BAS TF ist zumindest die Eintragung „Maßnahmenkontrolle am TT.MM.JJJJ durchgeführt“ zu tätigen.
 - **Mängelfeststellungen**
Bei festgestellten Mängeln ist gemäß Richtlinie BM2 vorzugehen (Preisminderung, Vertragsstrafe)
 - **Information**
Eine Information an die geprüften Auftragnehmer über die durchgeführten Kontrollen, auch wenn keine Mängel aufgetreten sind, hat zu ergehen.
-
- Wurden im Angebot besondere Vorkehrungen zur Förderung der Beteiligung von Frauen versprochen oder zur Erzielung einer besseren Bewertung gemäß Punkt 4.19.11 (Gleichstellungsorientierung) behauptet, so hat sich die Überprüfung der Maßnahmendurchführung auch auf die Erfüllung dieser Versprechen oder Kriterien zu beziehen, soweit das nicht bereits durch andere Prüfhandlungen des AMS erfolgt ist (etwa was die Erfüllung der organisationsbezogenen Gleichstellungsorientierungskriterien unter Pkt. 4.19.7 anbelangt).

7.2.2 Aufgaben der (regionalen) Kursbetreuung

Der regionalen Kursbetreuung obliegt die Koordination der Maßnahmenabwicklung auf regionaler Ebene. Sie ist Ansprechpartner auf Seiten des AMS für die beauftragten Maßnahmenträger in allen administrativen Angelegenheiten, die keine vertragsändernden Auswirkungen haben. Weiters ist sie Ansprechpartner für Anliegen/Beschwerden der MaßnahmenteilnehmerInnen. Der Kursbetreuung auffallende Mängel in der Maßnahmendurchführung durch die Auftragnehmer müssen von dieser an die LGS weitergeleitet werden.

Der LGS obliegt es, die in der Folge aufgelisteten Aufgaben der Kursbetreuung zu konkretisieren. Die dargestellten Aufgaben können, müssen aber nicht in allen Fällen von der Kursbetreuung persönlich durchgeführt werden. In allen Fällen obliegt ihr aber die Verantwortlichkeit für das Funktionieren des Prozesses.

Die Aktivitäten der Kursbetreuung sind im TAS unter Betreuungstexte (TXT) zu dokumentieren. Als Mindeststandard gilt, dass Anwesenheiten vor Ort (z.B. Kurseröffnungen) und negative Auffälligkeiten zu dokumentieren sind.

Des Weiteren ist von der LGS festzulegen, in wie weit die Kursbetreuung in die Qualitätssicherung der Maßnahmendurchführung (siehe Punkt 7.2.1) einzubinden ist.

Die Kursbetreuung hat

bei Maßnahmenbeginn sicherzustellen²⁴,

- dass InteressentInnen tatsächlich zu den geplanten Maßnahmen eingeladen werden
- dass die Zuweisung zielgruppengerecht erfolgt
- dass die benötigte Mindestanzahl an TeilnehmerInnen für einen Maßnahmenbeginn vorhanden ist. Sollte absehbar sein, dass dies nicht gelingt, ist rechtzeitig eine Meldung an die LGS weiterzuleiten, damit weitere Veranlassungen getroffen werden können.
- dass bei Maßnahmen ohne laufenden Einstieg eine Kurseröffnung innerhalb der ersten fünf Werktage ab Maßnahmenbeginn durchgeführt wird
- dass die Ausgabe und der Rücklauf der notwendigen Begehren gewährleistet ist
- dass die teilnehmerInnenbezogenen EDV-Buchungen zeitgerecht getätigt werden (Eintrittsbuchungen, Abbuchungen der InteressentInnen, die nicht an der Maßnahme teilnehmen)

im Rahmen der Maßnahmenbegleitung sicherzustellen,

- dass der administrative Kontakt zwischen Maßnahmenträger und AMS reibungslos funktioniert (Abwesenheitsmeldungen, Übermittlung von (individuellen) Berichten wie z.B. Karrierepläne an die richtigen Stellen)
- dass eine laufende Betreuung (vor Ort Besuche) der TeilnehmerInnen stattfindet

zu Maßnahmenende sicherzustellen,

- dass von Seiten der Auftragnehmer die TeilnehmerInnenzufriedenheit mit Hilfe der Internetapplikation abgefragt wird
- dass die teilnehmerInnenbezogenen EDV-Buchungen zeitgerecht getätigt werden (Austrittsbuchungen)

7.3 Bewertungskriterien

Der Erfolg der Bildungsmaßnahmen ist insbesondere an folgenden Kriterien zu messen:

- **Arbeitsmarkterfolg**
- **Maßnahmenerfolg**
- **Zufriedenheits- oder Teilnahmeerfolg**
- **Praxiserfolg**

Die Erfüllung aller Erfolgskriterien ist geschlechtsspezifisch (getrennt nach Frauen und Männern) zu erheben und zu beurteilen.

Bewertungsprozess

Die Bewertung von Bildungsmaßnahmen unterliegt folgenden vier Prozessschritten:

- **Festlegung von Erfolgsquoten** bereits im Rahmen der Maßnahmenplanung

²⁴ „Sicherstellen“ bedeutet, dass der Kursbetreuung die Verantwortlichkeit über das Funktionieren der diversen Prozesse obliegt. Es bedeutet aber nicht, dass z. B. die Begehren von der Kursbetreuung in allen Fällen persönlich ausgegeben werden müssen. Diese können auch von den Trägern/TrainerInnen ausgegeben werden. In diesem Falle ist es die Verantwortlichkeit der Kursbetreuung, dass gewährleistet ist, dass den Trägern eine entsprechende Anzahl von Formularen zur Verfügung steht, die Träger/TrainerInnen über ihre Aufgabe informiert sind und der Rücklauf der Begehren an die entsprechende Organisationseinheit/Personen gewährleistet ist.

- **Bekanntgabe des erwarteten Erfolges** im Rahmen der Ausschreibung
- **Zwischenauswertungen**²⁵ zur Korrektur der laufenden Maßnahme oder zur Entscheidung der Wiederbeauftragung:
Je nach Struktur der Maßnahme sind für diese Zwischenauswertungen Abbruchquoten, Arbeitsmarkterfolg, Maßnahmenerfolg und/oder Teilnahmezufriedenheit einzubeziehen. Das Ergebnis ist dem beauftragten Träger mitzuteilen.
Die Auswertungen im Zusammenhang mit einer Wiederbeauftragung sind so zeitnah als möglich durchzuführen. Werden die erwarteten (arbeitsmarktpolitischen) Ziele nicht erreicht, so ist zu analysieren, was die Ursachen dafür sind/waren. In diese Analyse ist der Bildungsträger, der die Maßnahme durchgeführt hat, einzubeziehen, indem ihm die Möglichkeit eingeräumt wird, die durchgeführte Maßnahme und mögliche Ursachen des Misserfolges aus seiner Sicht darzustellen. Sind keine Anhaltspunkte gegeben, dass bei einer neuerlichen Maßnahme eine merkliche Erfolgssteigerung zu erwarten ist, kann eine neuerliche Durchführung nicht erfolgen.
- **abschließende Bewertung:**
Wurde der erwartete Arbeitsmarkterfolg erreicht, so muss keine weitere Analyse ange stellt werden. Wurde selbiger nicht erreicht, so ist eine Analyse analog der Zwischen auswertung mit Einbeziehung des Bildungsträgers durchzuführen. Das Ergebnis muss in die zukünftige Kursplanung einfließen.

7.3.1 Arbeitsmarkterfolg

Für jede Maßnahme ist der zu erwartende **kurzfristige Arbeitsmarkterfolg** in % zu definieren und diese Erwartungshaltung bereits in der Ausschreibungsunterlage bekannt zu geben. Eine eventuelle Wiederbeauftragung hängt unter anderem von der Erreichung dieses Zieles ab.

Definition des kurzfristigen Arbeitsmarkterfolges nach Maßnahmentypen:

Aktive Arbeitssuche Aus- und Weiterbildung	Bestand Personen drei Monate nach Maßnahmenende im Hauptindikator Beschäftigung. Personen, die sich am Stichtag in Qualifizierung befinden, werden in der Grundgesamtheit nicht berücksichtigt.
Orientierung Training	Bestand Personen drei Monate nach Maßnahmenende im Hauptindikator Beschäftigung und Personen in Qualifizierung

Langfristiger Arbeitsmarkterfolg:

Aktive Arbeitssuche Aus- und Weiterbildung Training	Anteil Tage des Hauptindikators Beschäftigung innerhalb 12 Monate nach Maßnahmenaustritt
Orientierung	Keine Kennzahl

²⁵ Nur wenn diese aufgrund der Maßnahmendauer sinnvoll sind.

7.3.2 Maßnahmenenerfolg

Zieldimensionen

Für jede Maßnahme müssen eine oder mehrere Zieldimensionen definiert werden, die Auskunft darüber geben, welches unmittelbare Ziel bis zum Ende der Maßnahmenteilnahme erreicht werden soll.

Die Zieldimensionen des Maßnahmenenerfolges können sich aus einem oder mehreren der nachfolgenden Ziele zusammensetzen:

- **berufsorientierende Ziele**
- **qualifikatorische Ziele**
- **arbeitsmarktintegrative Ziele**
- **psychosoziale Ziele**

Berufsorientierende Ziele werden dann erreicht, wenn es gelingt, im Rahmen der Neuorientierung einen auf das Lebensumfeld der Person abgestimmten Karriereplan zu entwickeln, der die größtmöglichen Chancen auf Realisierung hat.

Qualifikatorische Ziele werden dann erreicht, wenn durch die Maßnahme die TeilnehmerInnen fachlich und/oder überfachlich qualifiziert werden und sie die dargebotenen Inhalte in einem entsprechenden Ausmaß beherrschen und/oder die Abschlussprüfung positiv absolvieren.

Arbeitsmarktintegrative Ziele werden bei *spezifischen Maßnahmen* durch einen möglichst frühzeitigen Wechsel noch aus der Maßnahme heraus auf eine Lehrstelle oder einen Arbeitsplatz erreicht. Solche Maßnahmen sind z.B. Maßnahmen des Auffangnetzes (ÜBA) oder aktive Arbeitssuche. Bei allen anderen Maßnahmen steht das Erreichen der anderen Zieldimensionen im Vordergrund und eine Arbeitsaufnahme vor Erreichen dieser Ziele ist als Maßnahmenabbruch zu werten.

Psychosoziale Ziele werden dann erreicht, wenn die personenbezogenen Voraussetzungen für eine Arbeitsmarktintegration erhöht werden. Dies kann durch eine psychosoziale Stabilisierung erfolgen, weil davon ausgegangen wird, dass damit u. a. die Vermittlungschancen, die Kompetenz zur Selbsthilfe und die Selbstmotivation erhöht werden.

Auch die Erhöhung motivationaler Voraussetzungen der TeilnehmerInnen ist insofern von Relevanz, als durch eine gesteigerte Motivation die Qualität der Absolvierung der Maßnahmen erhöht wird. Psychosoziale Ziele werden insbesondere bei Trainingsmaßnahmen zur Anwendung kommen.

Der Grad der Erreichung dieser Ziele ist der Indikator für den Maßnahmenenerfolg.

Abbuchung aus der Maßnahme unter Berücksichtigung des Maßnahmenenerfolges

Die Abbuchung aus einer Maßnahme kann durch die Aktionen

- Maßnahmenende
- Abbruch
- Ausschluss
- Storno

erfolgen.

Aktion „Maßnahmenende“

Die Teilnahme wird mit Ablauf der vereinbarten Zeit beendet

Maßnahmenziel erreicht	Maßnahmenziel nicht erreicht
Abschlussprüfung wird positiv abgelegt	Abschlussprüfung negativ
Die qualifikatorischen Inhalte werden in ausreichendem Umfang beherrscht und die Maßnahme wurde bis zum Ablauf der vereinbarten Zeit besucht	
BO: Karriereplan vorhanden	Karriereplan nicht vorhanden

Abbuchungsgründe:

- Maßnahmenende positiv
- Maßnahmenende negativ

<i>Die Teilnahme wird vor Ablauf der vereinbarten Zeit beendet</i>	
Maßnahmenziel erreicht	Maßnahmenziel nicht erreicht
TeilnehmerIn wechselt auf eine Lehrstelle (JASG, § 30b BAG)	
TeilnehmerIn nimmt ein Dienstverhältnis auf (Aktive Arbeitssuche)	
TeilnehmerIn (BO) hat einen umsetzbaren Karriereplan	
TeilnehmerIn hat qualifikatorische Ziele erreicht	

Abbuchungsgründe:

- Maßnahmenende positiv
- Maßnahmenende Arbeitsaufnahme (Inland/Ausland)

Aktion „Abbruch“

Maßnahmenziel erreicht	Maßnahmenziel nicht erreicht
	Die Teilnahme wird vor Ablauf der vereinbarten Zeit beendet und keine Zieldimension wurde erreicht. <i>Abbuchungsgründe:</i> <i>Maßnahmenabbruch</i> <i>Maßnahmenübertritt</i> <i>Voraussetzungen nicht erfüllt</i> <i>Falsche Zielgruppe</i> <i>Gesundheitliche Gründe</i> <i>Persönliche Gründe</i> <i>Mangelnde Leistung</i>
	Die Teilnahme wird vor Ablauf der vereinbarten Zeit durch Arbeitsaufnahme beendet, aber keine Zieldimension wurde dadurch erreicht <i>Abbuchungsgründe:</i> <i>Arbeitsaufnahme Inland</i> <i>Arbeitsaufnahme Ausland</i>

Aktion „Ausschluss“

Maßnahmenziel erreicht	Maßnahmenziel nicht erreicht
	Disziplinäre Gründe schließen eine weitere Teilnahme an der Veranstaltung aus (<i>Disziplin</i>)
	TeilnehmerIn verweigert, die erwartete Leistung zu erbringen (<i>Leistung</i>)

Aktion „Storno“

Diese Aktion widerruft die Maßnahmenteilnahme, die durch einen Irrtum des Zubuchenden entstanden ist und spielt daher für den Maßnahmenerfolg keine Rolle.

7.3.3 Zufriedenheits- oder Teilnahmeerfolg

Mit dem Zufriedenheits- oder Teilnahmeerfolg wird die Bewertung einer Maßnahme durch die TeilnehmerInnen ermittelt. Als TeilnehmerInnen gelten sowohl AbbrecherInnen²⁶ als auch AbsolventInnen. Dabei sind (schriftliche) Befragungen als Erhebungsmittel einzusetzen. Die Befragung bezieht sich auf unterschiedliche Aspekte der Maßnahme:

- Träger
- Unterricht
- TrainerInnen
- Organisation
- Ablauf
- Gleichstellungsorientierung

Die Träger sind zu verpflichten, die Internetapplikation „Teilnahmezufriedenheit“ für diese Zwecke zu verwenden.

7.3.4 Praxiserfolg

Unter Praxiserfolg versteht man die Erfahrungen der AbsolventInnen von Bildungsmaßnahmen wie z.B. berufliche Entwicklung, Einkommensentwicklung, Leistungsbeurteilung durch Vorgesetzte und KollegInnen. Er ist das am schwierigsten zu messende Kriterium und ist daher nur für besondere Bildungsmaßnahmen über Evaluierungen zu erheben.

8 INKRAFTTRETEN

Die gegenständliche Richtlinie tritt mit 1.1.2010 in Kraft und ersetzt die Richtlinie BGS/AMF/0722/9935/2008 AMF/13-2008.

Die Bestimmungen dieser Richtlinie gelten für alle Vergabeverfahren, die nach in Kraft treten der Richtlinie eingeleitet werden. Auch auf Wiedervergaben (Wiederholungen gleichartiger Leistungen) aufgrund von Vergabeverfahren, die bereits vor in-Kraft-treten dieser Richtlinie durchgeführt wurden, ist der Punkt 4.19.6 anzuwenden. Ebenso bei unbefristeten Verträgen auf Einheitspreisbasis im Rahmen der ersten Budgeterstellung nach in Kraft treten der Richt-

²⁶ AbbrecherInnen sind natürlich nur insoweit einzubeziehen, als der Abbruch rechtzeitig bekannt ist und die Personen daher noch während des Kursbesuchs einen Fragebogen ausfüllen können.

linie. Allfällige Preissteigerungen, soweit sie aufgrund der Neuregelung des Punktes 4.19.6 plausibel sind, können ohne Weiteres berücksichtigt werden.

9 QUALITÄTSSICHERUNG

Um die laufende Qualitätssicherung zu gewährleisten, sind die Landesgeschäftsstellen verpflichtet, bei Anwendungsproblemen und/oder Nichtanwendbarkeit der Richtlinie einen Erfahrungsbericht bis spätestens 31.12.2010 an die Abt. 9 der BGS zu schicken. Die Fachabteilung verpflichtet sich, diese Rückmeldungen bis zum 31.3.2011 auszuwerten und dem Vorstand des AMS zur Festlegung des weiteren Procedere vorzulegen. Die LGF werden über die Entscheidung informiert.

10 ERLÄUTERUNGEN

10.1 Mindestdauer von Bildungsmaßnahmen

Eine Bildungsmaßnahme nach dieser Richtlinie muss eine Mindestdauer von 10 Maßnahmenstunden pro Woche umfassen, damit der Status „SC“ der TeilnehmerInnen gerechtfertigt ist. Solange keine BAS-TF Lösung vorhanden ist, die eine Statusänderung auf SC bei Maßnahmen unter 10 Wochenstunden unterbindet, müssen die TeilnehmerInnen auf eine Veranstaltung mit dem Typ INF zugebucht werden.

10.2 Inhouse Vergabe

Zwei Dinge müssen gemäß BVergG erfüllt sein: Eine Beherrschung durch den Auftraggeber (AMS) und Leistungserbringung im Wesentlichen für diesen. Ersteres ist erfüllt, wenn das AMS in den Gremien des Trägers so weit Einfluss besitzt, dass er –wie eine eigene Dienststelle des Auftraggebers– keine eigene Entscheidungsgewalt besitzt. Was „im wesentlichen“ bedeutet, darüber gehen die Meinungen auseinander, mit einer ca. 80%-igen Leistungserbringung für den öffentlichen Auftraggeber dürfte man aber auf der sicheren Seite liegen.

Die Möglichkeit der Inhouse-Vergabe z.B. beim SZ-Fohnsdorf und BUZ-Neutal wurde durch ein Gutachten von Univ. Prof. Dr. Josef Aicher bestätigt und ist zulässig:

„Zusammenfassend ist festzuhalten, dass eine direkte Beauftragung von Schulungszentren, bei denen die gleiche Organisations- und Finanzierungsstruktur wie beim BUZ und SZF besteht, und die ihrem Vereinszweck nach gleichermaßen in den Dienst der Arbeitsmarktverwaltung gestellt sind, durch das AMS im Wege vergaberechtsfreier inhouse-Vergabe erfolgen kann.“

10.3 Geschätzter Auftragswert

Bei neuartigen Maßnahmen, die in dieser Form noch nicht durchgeführt wurden, wird die Schätzung des Auftragswertes nur unter Heranziehung von Kosten von bereits durchgeführten, vergleichbaren Maßnahmen erfolgen können.

10.4 Teilvergabe

Teilvergeben werden können sowohl aufsummierte Leistungen (z.B. mehrere Excelkurse an verschiedenen Standorten) aber auch eine zusammenhängende Maßnahme, die aus verschiedenen inhaltlichen Bereichen besteht (z.B. TeilnehmerInnen-Auswahl und anschließende Qualifikation).

10.5 Fristen

Als Orientierungshilfe, wann sicher ein fairer Wettbewerb gewährleistet ist, sind hier die Fristen des BVerG für prioritäre Dienstleistungen angeführt:

Verfahrensart:	Oberschwellenbereich	Unterschwellenbereich
offenes Verfahren	Bekanntmachung bis Eingang der Angebote: mindestens 52 Tage	Bekanntmachung bis Eingang der Angebote: mindestens 22 Tage
nicht offenes Verfahren mit Bekanntmachung	Bekanntmachung bis Abgabe der Teilnahmeanträge: mindestens 37 Tage	Bekanntmachung bis Abgabe der Teilnahmeanträge: mindestens 14 Tage
nicht offenes Verfahren mit Bekanntmachung	Einladung zur Angebotsabgabe bis Eingang der Angebote: mindestens 40 Tage	Einladung zur Angebotsabgabe bis Eingang der Angebote: mindestens 22 Tage
Verhandlungsverfahren mit Bekanntmachung	Bekanntmachung bis Abgabe der Teilnahmeanträge: mindestens 37 Tage	Bekanntmachung bis Abgabe der Teilnahmeanträge: mindestens 14 Tage

Tage = Kalendertage

10.6 Mindestens zweijährige Schulungstätigkeit

Als qualifizierte Referenzen gelten Nachweise über einschlägige Dienstverhältnisse, Werkverträge oder ähnliches.

10.7 Qualitätssicherungssystem

Zumeist wird eine TeilnehmerInnenbefragung das wichtigste Instrument zur Erhebung der KundInnenzufriedenheit sein. Es reicht jedoch nicht aus, wenn von Seiten des Trägers im Rahmen des Aufnahmeansuchens nur angegeben wird, dass z.B. der Fragebogen des AMS verwendet wird, vielmehr muss z.B. beschrieben sein, wer für das Instrument an sich verantwortlich ist, wer den Fragebogen auswertet, wie Ergebnisse in die aktuelle Curriculaplanung und Maßnahmenorganisation einfließen und wie die Ergebnisse dem AMS zur Verfügung gestellt werden.

Das Qualitätssicherungssystem muss den Qualitätssicherungskreislauf beschreiben, der ausgehend von der Erhebung der KundInnenzufriedenheit zu einer ständigen Verbesserung der Maßnahmen führt. Andere Unternehmensbereiche (z.B. Beschaffungswesen, Personalrecruiting, usw.) müssen nicht qualitätsgesichert sein.

10.8 Auswahlverfahren

Beispiel für die Auswahl von fünf Teilnehmern:

Annahme: folgende zwei Auswahlkriterien wurden in folgender Reihung herangezogen:

- Erfahrungen in der Schulung der für die Maßnahme vorgesehenen arbeitsmarktpolitischen Zielgruppe und der geplanten Maßnahmeninhalte: **Referenzprojekte**
- **Frauenanteil bei Lehr- und Betreuungspersonal in Referenzprojekten**

Zehn Träger haben Teilnahmeanträge gestellt und sind geeignet:

Träger	Anzahl der Referenzpro-	%-Anteil an Frauen
---------------	--------------------------------	---------------------------

	Referenzprojekte	Frauenanteil
Träger A	10	30
Träger B	9	40
Träger C	8	50
Träger D	7	20
Träger E	6	50
Träger F	5	60
Träger G	4	70
Träger H	3	100
Träger I	2	40
Träger J	1	10

Auswahl 1. Stufe:

Hier wird z.B. nach Sichtung der vorgelegten Anzahl von Referenzprojekten zunächst festgelegt, dass alle Träger mit vier oder mehr Referenzprojekten in die Bewertung zur 2. Stufe aufsteigen können. Das sind die Träger A-G, also sieben Träger.

Auswahl 2. Stufe:

Folgende Reihung ergibt sich:

		Referenzprojekte	Frauenanteil
1.	Träger G	4	70
2.	Träger F	8	60
3.	Träger E	6	50
4.	Träger C	5	50
5.	Träger B	9	40
6.	Träger A	10	30
7.	Träger D	7	20

Somit werden die Träger G, F, E, C und B zur weiteren Teilnahme am Verfahren eingeladen.

Begründungen für die Absage:

Träger H, I und J: aufgrund der geringen Anzahl von Referenzprojekten in Relation zu den anderen Bietern

Träger A und D: Teilnahme wäre aufgrund der Anzahl der Referenzprojekte zwar möglich gewesen, wurde jedoch aufgrund der zu geringen Gleichstellungsorientierung in Relation zu den letztendlich eingeladenen Trägern abgelehnt.

10.9 Konzeptive Qualität

Methodik definiert die Lehr- und Unterrichtsverfahren und hier kann die konzeptive Gestaltung in Hinblick auf

- die angewandten Lehr- und Unterrichtsverfahren (Methoden)
 - Stärkung des eigenverantwortlichen Lernens
 - Rücksichtnahme auf individuelle Einstiegssituationen der TeilnehmerInnen
 - Konfliktregelung innerhalb der Gruppe
 - Zielgruppenrelevanz
- bewertet werden

Didaktik definiert die Bildungsinhalte, ihre Struktur, Auswahl und Zusammensetzung und hier kann die konzeptive Gestaltung in Hinblick auf

- die Auswahl der Bildungsinhalte,
 - ihre Struktur und Zusammensetzung,
 - ihre Nachvollziehbarkeit
 - Lernzieldefinition
 - Lernerfolgskontrollen
 - Zielgruppenrelevanz
- bewertet werden

10.10 Stillhaltefrist

Generell sollte eine Stillhaltefrist von vierzehn Tagen eingehalten werden, da dadurch ein ausreichender Rechtsschutz der Bieter gewährleistet ist. Eine Reduktion dieser Frist sollte nur in begründeten Ausnahmefällen vorgenommen werden.

Beispiel für die Berechnung der Stillhaltefrist:

Zuschlagsentscheidung	1.2.2004
Stillhaltefrist	2.2.2004 – 15.2.2004 (14 Kalendertage)
Zuschlagserteilung	16.2.2004

10.11 Leistungs-/Maßnahmenbeschreibung

Checklist zur Berücksichtigung und Überprüfung der Geschlechterperspektive in Bildungsmaßnahmen

Fragen:	Erläuterungen / Hinweise:
<i>Chancengleichheit als übergeordnetes Ziel der Bildungsmaßnahmen</i>	
◆ Welchen direkten Beitrag leistet die Maßnahme zur Förderung der Gleichstellung?	<ul style="list-style-type: none"> - Sie qualifiziert für Arbeitsfelder mit existenzsichernden Einkommensmöglichkeiten oder integriert Teilnehmende in diese. - Sie erweitert das Berufsspektrum für Frauen in männerdominierten Bereichen und für Männer in frauendominierten Bereichen. - Sie qualifiziert oder beteiligt Frauen an zukunftssträchtigen Berufen (Informations- und Telekommunikationsbranche u.a.) - Sie erhöht den Anteil weiblicher Arbeitskräfte, Führungskräfte oder Firmeninhaberinnen. - Sie unterstützt den Wiedereinstieg
<i>Maßnahmenkonzept</i>	
◆ Welches Geschlechterverhältnis streben Sie an?	- Eine Maßnahme bei der das Verhältnis der Geschlechter zwischen 40% und 60% liegt, gilt als ausgewogen. (ausgenommen die Maßnahme wurde als spezifische Frauenförderung definiert)

	In allen anderen Fällen sollen besondere Maßnahmen ergriffen werden, um das jeweils unterrepräsentierte Geschlecht zu stärken.
◆ Inwiefern gibt es ein geschlechtergerechtes Ansprachekonzept?	- Wird das jeweils schwieriger zu gewinnende Geschlecht (z.B. Frauen in Männerberufen/ Männer in Frauenberufen) besonders angesprochen?
Rahmenbedingungen der Maßnahme	
◆ Wie sieht die Zeitstruktur der Kurse aus? Anfangszeiten bei Vollzeit bei Teilzeit Endzeiten bei Vollzeit bei Teilzeit Sind Selbstlernzeiten/Telelearning vorgesehen?	- Erlauben die Kurszeiten Frauen und Männern gleichermaßen die Teilnahme? Erfahrungsgemäß hat ein Großteil der Frauen ein knapperes flexibles Zeitbudget als Männer. Trägt die Zeitstruktur der Kurse dem Rechnung oder werden andere Hilfestellungen angeboten?
◆ Ist die Schulungsstätte gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen?	- Frauen sind häufiger als Männer auf öff. Verkehrsmittel angewiesen
◆ Wird den Teilnehmern und Teilnehmerinnen Unterstützung bei der Kinderbetreuung angeboten? Wenn ja, wie?	
◆ Inwiefern entsprechen der Lernort und die Raumgestaltung den Bedürfnissen der männlichen und weiblichen Teilnehmenden?	
Unterrichtskonzept	
◆ Inwiefern werden die Fachinhalte geschlechtsdifferenziert bearbeitet? ◆ Verwenden die Unterrichtenden geschlechtsdifferenzierte Schulungsunterlagen?	- Je nach Anlass geschlechtsneutrale oder geschlechtsdifferenzierte Formulierungen - Beispiele aus Erfahrungswelten von Frauen und Männern
◆ Werden geschlechtstypisches Bewusstsein und Handeln bzw. geschlechtsbezogenen Sichtweisen und Herangehensweisen berücksichtigt?	- Unterschiedliches Gesundheitsbewusstsein und –handeln von Frauen und Männern - Geschlechtsgeprägte Herangehensweise an Technik, Umgang mit dem Computer
◆ Inwiefern ist die Genderkompetenz der Kursleitung gegeben?	- Einschlägige Ausbildung oder Erfahrung - Teilnahme an Gendertrainings - Erfahrungen aus Frauen-/Männerprojekten

10.12 Definitionen

Ausbildungszentren

- Gewährung einer investiven Beihilfe für die Errichtung und Abschluss einer mehrjährigen Nutzungsvereinbarung für die ausschließliche Nutzung durch das AMS; dies setzt

einen normativ geplanten Bedarf des AMS und nicht marktgängige Ausbildungen voraus. (Eigennutzung bei Gegenrechnung ist möglich)

- Abschluss einer (unbefristeten) Rahmenvereinbarung für die Durchführung mehrerer Ausbildungsmaßnahmen am Standort und Abschluss einer konkretisierenden Jahresförderungsvereinbarung; dies schließt die Gewährung von Beihilfen für Einzelmaßnahmen aus.
- Abgeltung der entstehenden und nachgewiesenen/überprüften Vollkosten; dies schließt Formen der Pauschalierung aus (z.B. Regiekostenpauschale).

Als Ausbildungszentren sind derzeit folgende Einrichtungen anzusehen:

- * SZ Fohnsdorf mit seinen Außenstellen
- * BAZ und Ausbildungszentrum Bau-Holz (BFI Wien)
- * JBBZ Wien
- * ABZ Josef Hesoun, Wiener Neustadt (BFI NÖ)
- * ABZ Siegmundsherberg (BFI NÖ)
- * ABZ Zistersdorf/Fa. Dürr
- BUZ Neutal
- BBRZ mit seinen Geschäftsstellen
- JAW Wien, Lehrwerkstätten

10.13 Qualitätskriterien für Gendertrainings

<p style="text-align: center;">Genderkompetenz Fähigkeit von Personen, bei ihren Aufgaben Gender-Aspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu arbeiten. Wollen – Wissen – Können – Sein</p>				
Definition	Fachkompetenz Fachwissen zum Thema Gender Mainstreaming und Gender	Methodenkompetenz Genderkompetenz in der methodischen und didaktischen Anwendung	Sozialkompetenz Genderkompetenz in der Kommunikation und Kooperation	Personale Kompetenz Genderkompetenz in der Reflexion über Einstellungen und Werthaltungen gegenüber Frauen und Männer
Inhalte	Präsentation von Fakten, Daten und Indikatoren zur sozialen, wirtschaftlichen und arbeitsmarktpolitischen Situation von Frauen und Männern	Bei der Methodenauswahl und Anwendung wird auf Gleichstellungsorientierung geachtet, auf geschlechtsspezifische Unterschiede wird eingegangen (Fallstudien, Rollenspiele, Diskussionen, Präsentationen etc.)	Verwendung von geschlechtersensibler Sprache, Bilder, Metaphern. Die Trainingsunterlagen unterstützen den gendersensiblen Lernprozess.	Die Lebenserfahrung der Teilnehmenden, ihr Wissen und ihre Fähigkeit im Umgang mit Geschlechterthemen werden berücksichtigt. Bewusster Umgang mit geschlechtsbezogenen Zuweisungsprozessen zwischen allen Beteiligten
Qualitätsstandards	Inhaltliche Inputs und Sensibilisierungsaktivitäten zu Themen Gleichbehandlung, Gleichstellung sind Teil der Maßnahmen	Didaktisch und methodisch wird darauf geachtet, unterschiedliche Potenziale, Bedürfnisse und Lebenswelten der TeilnehmerInnen wertschätzend zu thematisieren	Es wird mündlich und schriftlich eine geschlechtergerechte und nichtdiskriminierende Sprache verwendet und ebensolches Schrift- und Bildmaterial eingesetzt.	Unterstützung der Teilnehmerinnen bei der (Selbst)-Reflexion eigener Geschlechter-Bilder und Werthaltungen.

Nähere Definition der inhaltlichen Qualitätsstandards für Gendertrainings:

- Gesetze und rechtlicher Kontext zum Thema Gleichstellungspolitik, Chancengleichheit, Antidiskriminierung, Menschenrechte
- Das Training illustriert den breiten und vielfältigen Kontext von Gleichstellung (soziale Herkunft, Alter etc.)
- Präsentation von Fakten, Daten und Indikatoren zur sozialen und wirtschaftlichen Situation von Frauen und Männern.
- Die Teilnehmenden bekommen ein Verständnis vom Wesen und Mechanismus der Rollenstereotype, deren Vorbestimmung und Ergebnis auf Unterschied und Diskriminierung abzielt.
- Die Teilnehmenden erarbeiten Wissen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen zur Implementierung und Umsetzung von geschlechtersensiblen Bedürfnissen und Perspektiven in allen organisatorischen Bereichen und Aktivitäten von Unternehmen.
- Ein breites methodisches Spektrum soll Motivation und Engagement der Teilnehmenden erhöhen. (Fallstudien, Rollenspiele, Eisbrecher, Diskussionen, Präsentationen ...)
- Die Lebenserfahrung der Teilnehmenden, ihr Wissen und ihre Fähigkeit im Umgang mit Geschlechterthemen wird berücksichtigt.
- Unterstützung der Teilnehmenden bei der Selbstreflexion und in der Entwicklung des Selbstbewusstseins. Unterstützung bei der Definition der persönlichen und sozialen Identität mit Blick auf das Geschlecht.

- Gleichstellungstrainings erzeugen gleichstellungsorientierte Werte und Verhalten.
- Die Trainingsunterlagen unterstützen den Lernprozess der Teilnehmenden (Die Unterlagen entsprechen dem letzten Wissensstand in Geschlechterfragen. Sie berücksichtigen den jeweiligen sozioökonomischen, kulturellen und politischen Kontext ...)
- Verwendung von geschlechtersensiblen Sprache, Bilder, Metaphern.