



Arbeitsmarktservice  
Oberösterreich

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

**Gültig ab:** 1.6.2011  
**Gültigkeitsbereich:** AMS Oberösterreich  
**GZ:** AMS OÖ/LGS OÖ/A3/072210158/2011  
**Nummerierung:** Version 10

erstellt: Mag. Hörmadinger	geprüft: Mag. Fischlmayr	genehmigt: Birgit Gerstorfer	QM-registriert: Gerhard Strasser	Ausgabe: 10 gültig ab: 1.6.11
-------------------------------	-----------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemein.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Verwendung von Formularen.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Definition Maßnahmenstunden .....</b>	<b>4</b>
3.1	Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen (MS).....	5
3.2	Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP).....	5
<b>4</b>	<b>Form des Vertragsabschlusses .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Umsatzsteuerliche Behandlung der Verträge.....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren mit Wettbewerb....</b>	<b>6</b>
6.1	Aufwandsbereich „Maßnahmenpersonal“ .....	6
6.2	Aufwandsbereich „Ausstattung“ .....	7
6.3	Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“ .....	8
6.4	Ermittlung des Einheitspreises pro Maßnahmenstunde.....	8
6.5	Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten .....	8
6.5.1	Kinderbetreuung, Unterkunft, Verpflegung und/oder Ausbildungsbeihilfen .....	8
6.5.2	TeilnehmerInnenbezogene Nebenkosten.....	8
6.6	Ermittlung des Bestbieters.....	9
6.7	Abrechnung .....	9
<b>7</b>	<b>Anerkennung des Personal- und Sachaufwandes bei Verfahren ohne Wettbewerb</b>	<b>10</b>
7.1	Kalkulation und Abrechnung mit Echtkosten und teilweiser Pauschalierung .....	11
7.1.1	Aufwandsbereich Maßnahmenkosten.....	11
7.1.2	Aufwandsbereich Gemeinkosten.....	14
7.1.3	Aufwandsbereich Maßnahmenebenkosten .....	14
7.1.4	Kostenberechnung .....	14
7.1.5	Abrechnung .....	15
<b>8</b>	<b>Auszahlungsmodus der finanziellen Leistungen des AMS.....</b>	<b>16</b>
<b>9</b>	<b>Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung .....</b>	<b>17</b>
9.1	Leistungsstörungen, die während laufender Maßnahmendurchführung bekannt werden.....	17
9.2	Leistungsstörungen, die erst nach Ende der Maßnahme bekannt werden .....	17
9.3	Vertragsstrafe (§ 1336 ABGB).....	17
9.4	Über die Vertragsstrafe hinausgehender Schaden (§§ 1293ff ABGB).....	18
9.5	Abgeltung bei Nichtleistung von Maßnahmenstunden, Stornierung oder Abbruch von Bildungsmaßnahmen.....	18
9.5.1	Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer nicht verschuldet oder zu vertreten hat ...	18
9.5.2	Nichtleistung von Maßnahmenstunden, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat .....	19

9.5.3 Nichtleistung von Maßnahmenstunden aufgrund regressiver TeilnehmerInnenanzahl gemäß Maßnahmendesign .....	20
<b>10 Berichtspflichten.....</b>	<b>20</b>
10.1 TeilnehmerInnenadministration.....	20
10.2 Maßnahmenadministration .....	20
<b>11 Sonstige Bestimmungen .....</b>	<b>20</b>
<b>ESF-Vereinbarung mit dem Werkvertragsnehmer (gilt nur im Falle einer ESF-Kofinanzierung).....</b>	<b>21</b>
<b>12 LGS-spezifische Bestimmungen.....</b>	<b>23</b>
12.1 Allgemeines.....	23
12.2 Rechtsgültige Unterzeichnung (Fertigung) von Angeboten .....	23
12.3 Subunternehmer.....	23
12.4 Publizitätserfordernisse .....	23
12.5 Datenschutz .....	23
12.6 Kostenbeteiligung eines anderen Kostenträgers für einzelne TeilnehmerInnen oder am Gesamtprojekt/kurs .....	25
12.7 Urlaub/Erholungszeiten für Projekt-/KursteilnehmerInnen:.....	25
12.8 Unterschriftenregelung-Endabrechnung/Wochenberichte.....	26
12.9 Zusammenarbeit mit dem AMS OÖ.....	26
12.10 Reiseaufwendungen der TrainerInnen bei Werkverträgen ohne Einheitspreis .....	27
12.10.1 Für beim Bildungsträger in einem Dienstverhältnis beschäftigtes Lehr- und Betreuungspersonal..	27
12.10.2 Reisekostenvergütung von HonorartrainerInnen.....	27
12.10.3 Fahrten von TrainerInnen mit dem Privat-PKW .....	27
12.11 Maßnahmenebenkosten .....	27
12.12 Auszahlungsmodus.....	28
12.13 Kursabsage, Kursverschiebung, Reduktion/Storno von Maßnahmenstunden .....	28
12.14 Preisminderungskatalog des AMS OÖ.....	29
<b>13 Erläuterungen.....</b>	<b>35</b>
13.1 Lehrverpflichtung und produktive Leistung .....	35
13.2 Maschinenstundenpauschalsatz .....	36

## 1 Allgemein

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

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

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

Die gesetzliche Grundlage für die bei der Vergabe anzuwendenden Verfahren wird durch das Bundesvergabe-gesetz in seiner jeweils gültigen Fassung vorgegeben.

Unterrichtswesen und Berufsausbildung sind gemäß Bundesvergabe-gesetz nicht prioritäre Dienstleistungen und für diese gilt nur ein eingeschränktes Vergaberegime.

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

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

## 2 Verwendung von Formularen

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

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

## 3 Definition Maßnahmenstunden

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

### 3.1 Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen (MS)

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

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

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

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

### 3.2 Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP)

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

## 4 Form des Vertragsabschlusses

Mit den Auftragnehmern gemäß Punkt 6 und 7 werden **Werkverträge** in Form eines Auftragschreibens geschlossen. Dies gilt auch dann, wenn es sich bei diesen Verfahren um Wiederholungen gleichartiger Leistungen gemäß § 30 Abs. 2 Z 5 BVergG 2006 handelt und die vorausgehende(n) Maßnahme(n) noch als Förderung vergeben wurden.

## 5 Umsatzsteuerliche Behandlung der Verträge

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

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

### 6.1 Aufwandsbereich „Maßnahmenpersonal“

Kalkulationsbasis: *Maßnahmenstunden Maßnahmenpersonal (MSP)*

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

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

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

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

#### Beispiel:

TrainerInnen	Anzahl der MSP	Einheitspreis/MSP	Summe
EDV-TrainerInnen	900	EUR 30	EUR 27.000
SozialpädagogInnen	100	EUR 35	EUR 3.500
Koordinatorinnen	200	EUR 20	EUR 4.000
Gesamt	1200		EUR 34.500

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

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

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

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

## 6.2 Aufwandsbereich „Ausstattung“

Kalkulationsbasis: *Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen (MS)*

Unter **räumlicher Ausstattung** sind die

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

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

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

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

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

### Beispiel:

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

### 6.3 Aufwandsbereich „sonstiger Aufwand“

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

#### Beispiel:

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

### 6.4 Ermittlung des Einheitspreises pro Maßnahmenstunde

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

#### Beispiel:

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

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

### 6.5 Aufwandsbereich Maßnahmennebenkosten

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

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

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

Des weiteren gelten analog die Bestimmungen des Punktes 7.1.3.

#### 6.5.2 TeilnehmerInnenbezogene Nebenkosten

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

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

Die LGS hat die teilnehmerInnenbezogenen Kosten in der Ausschreibungsunterlage näher zu definieren. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlich angefallenen Kosten. Eine Aufstellung darüber ist in der Endabrechnung beizulegen.

## 6.6 Ermittlung des Bestbieters

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

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

## 6.7 Abrechnung

- Vom Auftragnehmer ist eine (Endab-)Rechnung im Original (Papierform) vorzulegen, die die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen, den dafür verrechneten Einheitspreis pro Maßnahmenstunde und die Gesamtkosten (inkl. Maßnahmennebenkosten und teilnehmerInnenbezogene Kosten) aufweist. Die dafür vorgesehenen Formulare sind zu verwenden. Des Weiteren beinhaltet die Endabrechnung den Durchführungsbericht und Aufzeichnungen über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen TrainerInnen (siehe Punkt 10.2)

Im Durchführungsbericht müssen alle abrechnungsrelevanten Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Maßnahmenkonzept dargestellt werden. Er ist im Rahmen des Abrechnungsformulars zu erstellen.

- Geleistete und stornierte Maßnahmenstunden sind in der Abrechnung gesondert auszuweisen. Nähere Bestimmungen zum Storno von Maßnahmenstunden und Abrechnung von nichtgeleisteten Maßnahmenstunden siehe Punkt 9.5.
- Die (Ab-)Rechnung wird von der Landesgeschäftsstelle auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Eine Drittbelegsprüfung wird nicht vorgenommen. Die Angemessenheit der Höhe des verrechneten Einheitspreises wird im Rahmen der Abrechnung nicht überprüft. Bei nicht ordnungsgemäß erbrachter Leistung wird nach Pkt. 9 vorgegangen.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle entsprechenden Belege über einen Zeitraum von sieben Jahren ab Anerkennung der Endabrechnung aufzubewahren und dem AMS oder bei Kofinanzierung durch andere Stellen auch diesen innerhalb der gegebenen Frist jederzeit Einblick in die entsprechenden Unterlagen zu gewähren. Anerkannt werden können auch digitalisierte Belege.

Anerkannt werden können nur Kosten bis zum maximal festgelegten

**Rahmenhöchstbetrag.**

Ausnahmen:

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

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

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

Wird diese Maßnahme wieder beauftragt, so können diese zusätzlichen Kosten außerhalb der üblichen Indexsteigerungen berücksichtigt werden.

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

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, **unberechtigt empfangene Zahlungen zu ersetzen**, falls sie ihren Bezug vorsätzlich oder grob fahrlässig durch unwahre Angaben oder durch Verschweigen maßgebender Tatsachen herbeigeführt haben. Der Rückforderungsbetrag wird vom Tag der Auszahlung an mit 3% über dem jeweils geltenden Basiszinssatz der österreichischen Nationalbank verzinst.
- Anerkannt werden können nur Kosten, die sich auf den vereinbarten Projektzeitraum beziehen. Geht der Auftragnehmer darüber hinaus Verpflichtungen gegenüber Dritten ein, so geht dies zu Lasten des Auftragnehmers. Eine Abgeltung durch das AMS erfolgt nicht.

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

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

- **Kalkulation/Abrechnung nach Einheitspreisen:**  
Die Kalkulation und Abrechnung kann entsprechend dem in Punkt 6 beschriebenen Verfahren vorgenommen werden (Wettbewerb und Einheitspreise). Die Angemessenheit der Kosten ist durch Vergleichswerte aus Wettbewerbsverfahren und durch Verhandlungen herzustellen. Eine Deckelung eines bestimmten Aufwandsbereiches (z.B. Gemeinkosten) gibt es nicht.

- **Kalkulation/Abrechnung mit Echkosten und teilweiser Pauschalierung):**  
Eine Aufschlüsselung der Pauschalen durch den Auftragnehmer ist nicht notwendig. Alle anderen Kosten werden in Form von Echkosten abgerechnet. Die Vorgehensweise bei Kalkulation und Abrechnung wird in der Folge (siehe Punkt 7.1) beschrieben.

## 7.1 Kalkulation und Abrechnung mit Echkosten und teilweiser Pauschalierung

### 7.1.1 Aufwandsbereich Maßnahmenkosten

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

#### 7.1.1.1 Personalaufwendungen

##### 7.1.1.1.1 Personal in einem Dienstverhältnis

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

Eine **Lehrverpflichtung** von weniger als 65% der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit<sup>2</sup> des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin wird nicht anerkannt, das heißt, dass bei einer geringeren Lehrverpflichtung die 65% Grenze in die Berechnung einbezogen wird.<sup>3</sup>

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

$$\frac{\text{monatlich. Bruttoentgelt}^4}{\text{LNK}} \text{ plus } \frac{\text{LNK}}{\text{LV}} = \text{Kosten/MS}$$

(4,34821 x LV)

#### Erklärung der Abkürzungen

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

Die Formel ermittelt die Höhe der **Kosten einer produktiven Leistungsstunde**, in der Personal zum Einsatz kommt.<sup>5</sup>

**Lohnnebenkosten** werden bei einem Urlaubsanspruch

<sup>2</sup> Unter **Arbeitszeit** ist das volle Ausmaß des jeweiligen Dienstverhältnisses (auch Teilzeitdienstverhältnisse) zu verstehen.

<sup>3</sup> siehe Erläuterungen Pkt. 13.1

<sup>4</sup> incl. etwaiger Funktionszulagen

<sup>5</sup> Siehe Erläuterungen Pkt. 13.1

- von 25 Arbeitstagen bis zum Ausmaß von 94,45 %
  - von 30 Arbeitstagen bis zum Ausmaß von 98,86 %
- anerkannt<sup>6</sup>.

In den Lohnnebenkostensatz ist bereits folgendes einberechnet:

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

Keine dieser Positionen kann daher noch extra geltend gemacht werden.

7.1.1.1.2 Lehr- und Betreuungspersonal auf Werkvertragsbasis und freie DienstnehmerInnen  
Anerkannt werden die tatsächlich geleisteten Zahlungen für

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

entsprechend den dadurch abgedeckten Maßnahmenstunden.<sup>7</sup>

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

### **7.1.1.2 Sachaufwendungen**

#### 7.1.1.2.1 Sondereinzelkosten

Unter Sondereinzelkosten sind Aufwendungen zu verstehen, die maßnahmenspezifisch auftreten können, jedoch nicht generell bei allen Maßnahmen anfallen müssen. Anerkannt werden sie, wenn sie direkt einer bestimmten Maßnahme zur Gänze oder auch teilweise (z.B. Maschinen oder sonstige Schulungsgeräte) zuordenbar sind. Die folgenden taxativ aufgezählten Sachaufwendungen werden als Sondereinzelkosten anerkannt, alle anderen Aufwendungen können nicht extra abgerechnet werden, sondern sind im Pauschalsatz für Gemeinkosten enthalten bzw. diesem zuzurechnen.

- *Unterrichtsmaterialien:* Bücher, Skripten, Kopien und sonstige Unterrichts- oder Lehrmaterialien
- *Verbrauchsmaterial:* Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Verbrauchswerkzeuge; (keine Kopien, Ordner, Kugelschreiber etc.)
- *Telefon-, Fax-, Internetgebühren* (wenn eigener Anschluss oder direkt abrechenbare Nebenstelle)
- *Portokosten* (für Bewerbungsschreiben der TeilnehmerInnen)

---

<sup>6</sup> in Einzelfällen kann für Behinderte, wenn dies ein entsprechender Branchenkollektivvertrag vorsieht, ein Urlaubsanspruch von 35 Arbeitstagen bestehen. Dann können Lohnnebenkosten bis zum Ausmaß von 103,49% anerkannt werden

<sup>7</sup> In das Nettohonorar sind auch alle unterrichtsvor- und -nachbereitenden Tätigkeiten wie Testkorrekturen, Teilnahme an Besprechungen, Supervisionen etc. zu kalkulieren.

- Prüfungsgebühren (inkl. ECDL Skills Card), Stempelmarken
- Exkursionsaufwendungen
- Praktikumsaufwendungen
- Transportaufwendungen; Fahrtkosten, insofern diese vom Bieter refundiert werden
- Arbeits- und Schutzkleidung für TeilnehmerInnen
- Werbungskosten (Infomaterial, Personal- und Sachkosten für Infoveranstaltungen)
- Aufwendungen für Subunternehmer
- Honorare für Supervisoren und Supervisorinnen
- Reiseaufwendungen und Diäten des Lehr- und Betreuungspersonals, nur wenn diese durch die Maßnahme verursacht werden, nicht jedoch für den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen, diese sind im Lohnnebenkostenzuschlag enthalten.
- Sachmieten, Mietleasingraten

**Raummieten** jeglicher Art werden **nicht als Sondereinzelkosten** anerkannt, sondern sind dem Gemeinkostenpauschalsatz zugerechnet und werden innerhalb des Pauschalsatzes abgerechnet.

Bei Maßnahmen, die einen Kofinanzierungsanteil auf Teilnehmertagsatzbasis durch einen oder mehrere andere öffentliche Kostenträger haben, können **Investitionskosten** auch als Sondereinzelkosten berücksichtigt werden (gilt auch für nicht ESF-kofinanzierte Maßnahmen gem. Pkt. 7).

#### 7.1.1.2.2 Maschinenstundenpauschalsatz

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

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

Pro Maßnahmenstunde,

- in der Maschinen oder maschinelle Anlagen im Einsatz sind, wird eine Pauschale von 0,015%.
- für computergesteuerte Maschinen, EDV-Geräte und Software wird eine Pauschale von 0,030% der ursprünglichen Anschaffungskosten anerkannt.<sup>8</sup>

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

- **Bruttopreis** (lt. Rechnung, entweder Kaufpreis oder Summe der Leasingrate)
- minus abziehbare **Vorsteuer** (bei Vorsteuerabzugsberechtigung)
- minus **Preisminderungen**
- minus **Subventionen** der öffentlichen Hand
- plus **Beschaffungskosten**: Zölle, Transportkosten, Beurkundungskosten und ähnliches
- plus Kosten der **betrieblichen Nutzbarmachung**: Montagekosten, Kosten der Fundamentierung, etc.

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

Zu den EDV-Geräten gehören außer der üblichen Standardausrüstung (PC, Bildschirm, Tastatur, Maus, Drucker) auch Zubehör wie z.B. Modems, Plotter, Lautsprecher,

---

<sup>8</sup> Siehe Erläuterungen Pkt. 13.2

Minikameras für Internet, externe Laufwerke, Visualisierungspaneele, Adapter, Kabel. Server und Netzwerke nur dann, wenn sie einer bestimmten Maßnahme zuordenbar sind.

### **7.1.2 Aufwandsbereich Gemeinkosten**

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

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

Der Pauschalsatz wurde im Auftrag der Bundesgeschäftsstelle von einem unabhängigen Wirtschaftsprüfer ermittelt. Der Zeitpunkt einer erneuten Überprüfung wird jeweils vom Vorstand des AMS bestimmt.

### **7.1.3 Aufwandsbereich Maßnahmennebenkosten**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **7.1.4 Kostenberechnung**

Von Seiten des Bieters ist ein Angebot mit **Maßnahmenkonzept** und **Plankostenkalkulation** vorzulegen, wobei ersteres die geplante Maßnahme umfassend zu beschreiben und letzteres die zu erwartenden Maßnahmenkosten gemäß Pkt. 7.1.1 und etwaige sonstige Kosten gem. Pkt. 7.1.3.1 - 7.1.3.3 darzustellen hat. Die vom AMS vorgegebenen Formulare sind zu verwenden.

Für die Gemeinkosten sind die Kosten in Form eines Pauschalbetrages pro Maßnahmenstunde TeilnehmerInnen gemäß Pkt. 7.1.2 anzugeben. Die Pauschale ist nicht weiter aufzuschlüsseln.

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

### 7.1.5 Abrechnung

- Vom Auftragnehmer ist eine (Endab-)Rechnung im Original (Papierform) vorzulegen, die in der Struktur ident mit der Plankostenkalkulation ist, sofern nicht die Kalkulation und Abrechnung gemäß Punkt 6 vorgegeben wurde. Des Weiteren beinhaltet die Endabrechnung den Durchführungsbericht und Aufzeichnungen über die Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden und der darin zum Einsatz gekommenen TrainerInnen (siehe Punkt 10.2).
- Im Durchführungsbericht müssen alle abrechnungsrelevanten Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Maßnahmenkonzept dargestellt werden. Er ist im Rahmen des Abrechnungsformulars zu erstellen. Ist im Formular die Erstellung eines Durchführungsberichtes nicht möglich, so sind die von der LGS vorgesehenen Formulare zu verwenden. Ist beides nicht möglich, weil es keine entsprechenden Vorgaben gibt, so ist ein formloser Durchführungsbericht zu erstellen.
- Anerkannt werden können nur Kosten bis zum maximal im Werkvertrag festgelegten **Rahmenhöchstbetrag**.

Ausnahmen:

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

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

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

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

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, im Bereich der nicht pauschaliert abgerechneten Kosten **nur tatsächlich getätigte, der Maßnahme zurechenbare Aufwendungen** in Rechnung zu stellen und alle entsprechenden Belege über einen Zeitraum von sieben Jahren ab Anerkennung der Endabrechnung aufzubewahren und dem AMS oder bei Kofinanzierung durch andere Stellen auch diesen innerhalb der gegebenen Frist jederzeit Einblick in die entsprechenden Unterlagen zu gewähren. Anerkannt werden auch digitalisierte Belege.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in die listenmäßige Aufstellung der Abrechnung der Sondereinzelkosten folgende Belegsinformationen aufzunehmen:
  - Aufwandskonto**
  - Kostenstelle**
  - Buchungsnummer**
  - Rechnungsdatum**
  - Rechnungsbetrag (oder aliquoter Rechnungsbetrag, der auf die Maßnahme angerechnet wird)**
  - (Buchungs-) Text**
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, **unberechtigt empfangene Zahlungen zu ersetzen**, falls er ihren Bezug vorsätzlich oder grob fahrlässig durch unwahre Angaben oder durch Verschweigen maßgebender Tatsachen herbeigeführt hat. Der Rückforderungsbetrag wird vom Tag der Auszahlung an mit 3% über dem jeweils geltenden Basiszinssatz der österreichischen Nationalbank verzinst.
- Anerkannt werden können nur Aufwendungen, die sich auf den vereinbarten Projektzeitraum beziehen. Geht der Auftragnehmer darüber hinaus Verpflichtungen gegenüber Dritten ein, so geht dies zu Lasten des Auftragnehmers. Eine Abgeltung durch das AMS erfolgt nicht.

## 8 Auszahlungsmodus der finanziellen Leistungen des AMS

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

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

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

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

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bis längstens drei Monate nach Ende der Maßnahme eine Endabrechnung zu legen. Unter der Maßgabe von besonderen Gründen auf Seiten des Auftragnehmers kann diese Frist durch das AMS verlängert werden.

Entstehen aus welchen Gründen auch immer Rückforderungsansprüche, so werden diese eingefordert. Gegebenenfalls werden neue Verpflichtungen gegen noch aushaftende Rückforderungsbeträge aufgerechnet.

## **9 Leistungsstörungen im Zuge der Maßnahmendurchführung**

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

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

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

#### Der Auftragnehmer behebt die Mängel nicht

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

#### Der Auftragnehmer behebt die Mängel

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

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

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

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

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

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

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

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

*Personal:* Der Auftragnehmer schuldet für jeden Tag, an dem nicht TrainerInnen der vertraglich zugesicherten Qualität zum Einsatz kommen, pro nicht eingesetzter TrainerIn eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung als Preisminderung festgesetzten Betrages. Die TrainerIn gilt als nicht eingesetzt, wenn sie nicht in vollem, am jeweiligen Maßnahmentag vorgesehenem Umfang zum Einsatz kommt.

- *Ausstattung:* Der Auftragnehmer schuldet für jeden Tag, an dem er für die Maßnahmendurchführung bzw. den Maßnahmenerfolg wesentliche Ausstattungsbestandteile nicht oder nicht in der vertraglich zugesicherten Qualität zum Einsatz bringt, eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung(en) als Preisminderung festgesetzten Betrages. Ein Ausstattungsbestandteil gilt als nicht eingesetzt, wenn er nicht in vollem, am jeweiligen Maßnahmentag vorgesehenem Umfang zum Einsatz kommt.
- *Konzeptwidrige Umsetzung:* Der Auftragnehmer schuldet im Falle der konzeptwidrigen Maßnahmendurchführung, sofern es sich nicht nur um geringfügige Abweichungen handelt, eine Vertragsstrafe in der Höhe von 50% des für diese Vertragsverletzung(en) als Preisminderung festgesetzten Betrages.  
Konzeptwidrig ist die Umsetzung insbesondere dann, wenn vertraglich vereinbarte Maßnahmeninhalte überhaupt nicht, nicht in der vereinbarten Qualität oder nicht im vereinbarten Umfang erbracht werden.
- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, nicht zur Durchführung der Maßnahme (Stornierung) oder zu deren Abbruch, so hat der Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in der Höhe von bis zu 50% des Gesamtpreises zu entrichten.“

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

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

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

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

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

Können vom AMS bestellte Maßnahmenstunden durch den Auftragnehmer trotz Leistungsbereitschaft aus Gründen nicht geleistet werden, die dieser weder verschuldet noch

zu vertreten hat, so gebührt ihm eine pauschale Abgeltung in Form von 35% des ermittelten Einheitspreises pro Maßnahmenstunde gemäß Punkt 6.4. Solche Gründe sind z. B.:

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

Höhere Kosten als die pauschale Abgeltung können nur dann anerkannt werden, wenn der Auftragnehmer nachweislich glaubhaft machen kann, dass ihm durch die Stornierung der Maßnahme oder den Abbruch derselben höhere Kosten als die pauschale Abgeltung von 35% gegenüber Dritten entstehen, aus denen er sich nicht befreien kann. In allen Fällen können jedenfalls nur Kosten ersetzt werden, die innerhalb des ursprünglich vereinbarten Maßnahmenzeitraumes entstanden wären.

Erfolgt eine Finanzierung gemäß Punkt 4.7.1 der Richtlinie BM 2 so sind die oben angeführten Bestimmungen analog anzuwenden, indem entweder ein Einheitspreis pro Maßnahmenstunde zu ermitteln ist und davon die 35% Stornopauschale zu errechnen sind oder z.B bei Stornierung der gesamten Maßnahme dem Auftragnehmer pauschal 35% des bewilligten Rahmenhöchstbetrages ersetzt werden (höhere Kosten können nur nach nachweislicher Glaubhaftmachung ersetzt werden s.o.).

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

- Können vom AMS **bestellte einzelne Maßnahmenstunden** aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, nicht geleistet werden, so können diese Maßnahmenstunden vom Auftragnehmer nicht in Rechnung gestellt werden. Ungeachtet davon gelten die Bestimmungen des Punktes 9.
- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, zur **Stornierung der Maßnahme**, also zur Vertragsauflösung<sup>9</sup> vor Beginn der Schulungsmaßnahme, so sind bereits ausbezahlte Beträge zur Gänze zurückzufordern.
- Kommt es aus Gründen, die der Auftragnehmer verschuldet oder zu vertreten hat, zum **Abbruch der laufenden Maßnahme** und damit zur vorzeitigen Vertragsauflösung<sup>10</sup>, so ist die Rückabwicklung des Vertrages vorzunehmen. Hierbei ist festzustellen, ob die bis zur Vertragsauflösung durchgeführten Leistungen vertragsgemäß erbracht wurden und diese Leistungen ganz oder teilweise für sich alleine trotz der vorzeitigen Beendigung der Schulungsmaßnahme von Nutzen sind. Sind alle oder Teile der erbrachten Leistungen von Nutzen, so gebührt dem Auftragnehmer das dafür entsprechende Entgelt. Sind die erbrachten Leistungen aufgrund des Abbruchs von keinem Nutzen, so sind alle ausbezahlten Beträge zurückzufordern.

---

<sup>9</sup> Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges erfolgen.

<sup>10</sup> Die Vertragsauflösung kann einvernehmlich oder je nach Lage des Falles durch Rücktritt durch das AMS vom Vertrag wegen Verzuges oder durch Wandlung (Gewährleistungsrecht) erfolgen.

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

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

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

## **10 Berichtspflichten**

### **10.1 TeilnehmerInnenadministration**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bezugsverändernde Meldungen an das AMS weiterzugeben. Hierzu sind die entsprechenden Formulare bzw. das eAMS Konto im Internet zu verwenden.

### **10.2 Maßnahmenadministration**

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

Als Mindeststandard müssen diese Aufzeichnungen folgendes beinhalten:

- Name des Auftragnehmers
- Bezeichnung des Projektes/der Maßnahme
- Projektnummer/Maßnahmennummer
- Projekt/Maßnahmenbeginn und –ende
- Wochenraster mit Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden
- Name der TrainerInnen pro Maßnahmenstunde und Unterschrift der TrainerInnen

## **11 Sonstige Bestimmungen**

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

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

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

Hinsichtlich der Sicherung des erfolgreichen Maßnahmenbesuches der einzelnen TeilnehmerInnen verpflichtet sich der Auftragnehmer,  
den individuellen Lern- und Entwicklungserfolg laufend (in geeigneter sowie nachvollziehbarer Weise) zu erheben und für eine entsprechende Rückkoppelung der Ergebnisse an die TeilnehmerInnen zu sorgen;  
die vom AMS im Internet zur Verfügung gestellte EDV-Applikation zur Erhebung der TeilnehmerInnenzufriedenheit zu verwenden und diese den TeilnehmerInnen vor Beendigung der Maßnahme zur Ausfüllung des darin enthaltenen Fragebogens zur Verfügung zu stellen.

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

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

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

Die vollständige Übertragung der gegenständlichen Maßnahme(n) an Subunternehmen ist unzulässig. Eine teilweise Übertragung ist nur soweit zulässig, als sie bei der Begehrensstellung bekannt gegeben und vom AMS akzeptiert wurde.

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

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

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

2. Der Werkvertragsnehmer verpflichtet sich demnach, zusätzlich zu den „Besonderen Bestimmungen für Öffentlichkeitsarbeit und Marketing des Arbeitsmarktservice“, bei allen öffentlichen Darstellungen (Print- und Webveröffentlichungen, Presseberichte etc.) die

Mitfinanzierung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds in folgender Weise zu erwähnen: „Diese Maßnahme/Publication/Veranstaltung/etc. wird aus Mitteln des Arbeitsmarktservice und des Europäischen Sozialfonds gefördert“ (inklusive AMS- und ESF-Logo). Im Falle von Publikationen (Folder, Broschüren, Prospekte, Informationsblätter, Einladungen und sonstige Druckwerke und Informationsmaterialien in Schriftform) ist dieser Vermerk auf der letzten Seite anzubringen (VO Nr. 1828/2006, Art. 9).

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

4. Der Werkvertragsnehmer erklärt sich weiters damit einverstanden, dass die dazu befugten Organe der Europäischen Kommission, des Europäischen Rechnungshofes und der Republik Österreich im Rahmen ihrer Kontroll- und Prüftätigkeit Einschau in alle mit der Erfüllung des Werkvertrages im Zusammenhang stehenden Unterlagen erhalten (VO Nr. 1828/2006, Art. 16). Beispielsweise im Rahmen der jährlich vor Ort stattfindenden stichprobenweisen Prüfungen (VO Nr. 1083/2006, Art. 60/b). Sämtliche Originalbelege sind zu diesem Zweck bis 31.12.2022 aufzubewahren (VO Nr. 1828/2006, Art. 19).

5. Zum Zwecke der begleitenden Kontrolle und der Evaluierung des gegenständlichen Vorhabens erklärt sich der Werkvertragsnehmer bereit, an dieser mitzuwirken und alle dafür erforderlichen Daten und Informationen (z.B. Beantwortung von Fragebögen) den genannten Stellen bzw. von diesen beauftragten Organisationen zur Verfügung zu stellen.

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

## 12 LGS-spezifische Bestimmungen

### 12.1 Allgemeines

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

Da die derzeitige Gesetzeslage sowohl Dienstverhältnisse im Angestelltenverhältnis, als auch freie Dienstnehmer und Werkvertragsverhältnisse erlaubt, beschränkt sich – *bis auf weiteres* - die Prüfung der arbeits- und sozialrechtlichen Zulässigkeit von Dienstverhältnissen im Rahmen der vergaberechtlichen Angebotsprüfung des AMS Oberösterreich auf die in der Richtlinie vorgesehene Vorlage der Eigenerklärung der AuftragnehmerInnen, diese Vorschriften einzuhalten (§84 Abs. 2 BvergG).

### 12.2 Rechtsgültige Unterzeichnung (Fertigung) von Angeboten

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

### 12.3 Subunternehmer

Das Heranziehen von Subunternehmen für die Kursumsetzung ist maximal im Ausmaß von 49 % des gesamten Auftragsvolumens zulässig.

### 12.4 Publizitätserfordernisse

Bei allen Aktivitäten in Marketing und Öffentlichkeitsarbeit zu Kursen im Auftrag des AMS OÖ sind die Publizitätsvorschriften für GeschäftspartnerInnen zu berücksichtigen.

[http://www.ams.at/\\_docs/riligeschaeftpartner08.pdf](http://www.ams.at/_docs/riligeschaeftpartner08.pdf)

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

### 12.5 Datenschutz

#### 12.5.1

Vom AMS mit der Durchführung von arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen beauftragte Einrichtungen (hier: Schulungsträger) gelten im Sinne des Datenschutzgesetzes als Dienstleister des AMS und somit als „verlängerte Arme“ des AMS.

Der Datentransfer zwischen dem AMS und seinen Dienstleistern bedarf daher keiner Zustimmungserklärung zur Datenübermittlung durch die Arbeitsuchenden.

Als Medium des Datentransfers ist die postalische, telefonische, persönliche, sowie die Übermittlung per eAms und per Fax zulässig.

Bei der Übermittlung per email gilt eine Besonderheit:

Sensible Daten (in erster Linie Gesundheitsdaten) dürfen nur über eine sichere Leitung transportiert werden. Bei Mailverkehr liegt eine sichere Leitung nur dann vor, wenn die Adressen von Mailempfänger und Mailsender AMS-Adressen sind.

Der Dienstleister (Auftragnehmer) ist verpflichtet, die relevanten Bestimmungen des Datenschutzgesetzes 2000 (DSG 2000) zu kennen und einzuhalten.

### **12.5.2**

#### **Insbesondere verpflichtet sich der Auftragnehmer im Sinne des §11 (1) DSG 2000**

- Daten ausschließlich im Rahmen der Aufträge des Arbeitsmarktservice (Auftraggeber) zu verwenden
- vom Arbeitsmarktservice übermittelte Daten oder Teile davon weder an andere Unternehmen (Schulungsträger) noch an private Personen weiterzugeben
- alle gemäß § 14 DSG 2000 erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit zu treffen; insbesondere alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, um zu verhindern, dass Daten ordnungswidrig verwendet oder Dritten unbefugt zugänglich gemacht werden
- alle mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen vor Aufnahme der Tätigkeit zur Wahrung des Datengeheimnisses im Sinne des § 15 DSG 2000 zu verpflichten und sie insbesondere auf die Verschwiegenheitspflicht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit und nach Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis aufmerksam zu machen
- weitere Dienstleister/Subunternehmer nur mit schriftlicher Zustimmung des Arbeitsmarktservice heranzuziehen (wenn nicht bereits im Rahmen der konkreten Beauftragung bewilligt)
- für die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zu sorgen, dass das Arbeitsmarktservice die Bestimmungen zur Auskunfts-, Richtigstellungs- und Löschungspflicht jederzeit erfüllen kann;
- alle ermittelten oder verarbeiteten Daten, Ergebnisse und Unterlagen, die Daten enthalten, jederzeit auf Verlangen dem Arbeitsmarktservice zu übergeben bzw. in dessen Auftrag für das AMS weiter vor unbefugter Einsicht gesichert aufzubewahren oder auftragsgemäß zu vernichten;
- dem Arbeitsmarktservice auf Verlangen alle Informationen zur Verfügung zu stellen, die zur Kontrolle der in den Punkten 1 - 7 genannten Verpflichtungen notwendig sind.

### **12.5.3**

#### **Datenschutzerklärung - TrainerInnen**

Die AuftragnehmerInnen übermitteln gemeinsam mit den vorgelegten TrainerInnenprofilen eine Zustimmungserklärung zur elektronischen Verarbeitung der TrainerInnendaten in einer Datenbank der Projektförderungen der LGS OÖ.

## **12.6 Kostenbeteiligung eines anderen Kostenträgers für einzelne TeilnehmerInnen oder am Gesamtprojekt/kurs**

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

## **12.7 Urlaub/Erholungszeiten für Projekt-/KursteilnehmerInnen:**

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

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

Die Aliquotierung ist wie folgt vorzunehmen:

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

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

### **Weitere entschuldbare Abwesenheiten**

1. Anlässlich des Ablebens und der Teilnahme an der Bestattung eines Elternteiles, des Ehegatten oder Lebensgefährten sowie eines Kindes. Bei Stief- oder Adoptiveltern nur, sofern sie mit dem/der TeilnehmerIn in Hausgemeinschaft lebten: 3 Tage
2. Anlässlich Eheschließung: 3 Tage
3. Anlässlich des Ablebens und der Teilnahme an der Bestattung einer Schwester, eines Bruders bzw. eines Stief-, Groß- oder Schwiegerelternteiles, auch wenn mit dem/der TeilnehmerIn keine Hausgemeinschaft bestanden hat.  
Bei sonstigen Familienangehörigen nur dann, wenn sie mit dem/der TeilnehmerIn im gemeinsamen Haushalt lebten: 1 Tag
4. Anlässlich der Entbindung der Ehefrau bzw. der Lebensgefährtin: 1 Tag
5. Anlässlich der Eheschließung eines Kindes, Stief- oder Adoptivkindes: 1 Tag
6. Anlässlich eines Wohnungswechsels mit eigenem Mobiliar: 2 Tage
7. Anlässlich der Eheschließung eines Bruders oder einer Schwester, wenn diese auf einen Arbeitstag des/der TeilnehmerIn fällt: 1 Tag
8. Sonstige Abwesenheiten sind im Einzelfall mit der kursbetreuenden RGS abzuklären.

### **Schulungsfreie Tage für Angehörige in Österreich anerkannter Religionsgemeinschaften**

Neben den bereits verankerten 2 zusätzlichen Feiertagen für ProtestantInnen stehen für KursteilnehmerInnen anderer in Österreich anerkannter Religionsgemeinschaften 2 weitere Feiertage zu.

Diese sind für praktizierende Muslime:

2011: 30. August und 06. November

2012: 19. August und 25. Oktober

2013: 08. August und 25. Oktober

Über diese Abwesenheiten sind von den AuftragnehmerInnen TeilnehmerInnenaufzeichnungen zu führen, die im Bedarfsfall, bei einer Überprüfung vorzulegen sind.

## **12.8 Unterschriftenregelung-Endabrechnung/Wochenberichte**

Maßnahmenstunden von TrainerInnen werden nur dann vom AMS vergütet, wenn diese im Rahmen der Endabrechnung am Wochenbericht von der/dem Trainer/in, welcher/welche diese absolviert hat, mit Original-Unterschrift als „geleistet“ bestätigt wurden. Nachträglich eingereichte Unterschriften von TrainerInnen bzw. Unterschriften für TrainerInnen „in Vertretung“ werden vom AMS nicht anerkannt. Bei fehlenden Unterschriften wird eine ersatzweise Prüfung von Originalhonorarnoten (bei Einheitspreiskursen) nicht vorgenommen.

## **12.9 Zusammenarbeit mit dem AMS OÖ**

### **12.9.1 TeilnehmerInnenadministration über eAMS**

Das eAMS-Konto ist ein effizientes Werkzeug für Partnerinstitutionen zur Abwicklung von Veranstaltungen und vereinfachten Administration von TeilnehmerInnen. Der Auftragnehmer als Partnerinstitution verpflichtet sich (falls nicht bereits erfolgt) der Einrichtung eines eAMS-Kontos zuzustimmen und die relevanten Services für Partnerinstitutionen (PI) zu nutzen (z.B. Berichte zur Person, Teilnahmelisten). Informationen dazu befinden sich im Internet unter: <http://www.ams.at/sfu.html> .

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bezugsverändernde Meldungen der TeilnehmerInnen an das AMS weiterzugeben und diese nur mehr über das eAMS-Konto abzuwickeln. Die Administration und die genauen zeitlichen Abstände für die Sendung über eAMS sind entweder in der Kurs-/Projektbeschreibung genauer geregelt oder sollen nach Rücksprache mit der kursbetreuenden Regionalgeschäftsstelle des AMS OÖ erfolgen. Wurde nichts anderes vereinbart, sind diese Meldungen zumindest einmal monatlich, spätestens bis zum Monatsletzten an die kursbetreuende regionale Geschäftsstelle des AMS OÖ elektronisch unter Nutzung des eAMS-Kontos zu übermitteln.

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

## **12.9.2 Berichtspflichten an LGS OÖ (Endabrechnungsunterlagen)**

Mit Bezug auf 10.1 „TeilnehmerInnenadministration“, ist zur Dokumentation der Anwesenheiten der TeilnehmerInnen das entsprechende Formular „Anwesenheitsliste-TeilnehmerInnen“ zu verwenden.

Mit Bezug auf 10.2 „Maßnahmenadministration“, ist für die Dokumentation der geleisteten Maßnahmenstunden-Personal das Formular „Abrechnung-TrainerInnennachweis“ zu verwenden.

Beide Formulare sind im Internet unter: [www.ams.at/ooe](http://www.ams.at/ooe), Service für Partner, download-OÖ, zu finden und verbindlich zu verwenden.

## **12.10 Reiseaufwendungen der TrainerInnen bei Werkverträgen ohne Einheitspreis**

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

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

### **12.10.2 Reisekostenvergütung von HonorartrainerInnen**

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

### **12.10.3 Fahrten von TrainerInnen mit dem Privat-PKW**

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

## **12.11 Maßnahmenebenkosten**

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

Kosten für Unterkunft und Verpflegung von SchulungsteilnehmerInnen, denen während des Bildungsbesuches ein tägliches Pendeln zwischen Wohn- und Schulungsort unmöglich ist, werden gegen Vorlage der Belege bis zu einem Maximalbetrag von netto €50,00 für Übernachtung und Halbpension vom ersten bis zum letzten Kurstag ersetzt. Ist ein/e KursteilnehmerIn durch Krankheit am Kursbesuch verhindert, endet die Kostentragung für Unterkunft und Verpflegung spätestens mit dem 3. Krankenstandtag. Bei unentschuldigtem

Fernbleiben vom Kursbesuch wird über die Kostentragung für Unterkunft und Verpflegung jeweils im Einzelfall entschieden.

### **12.12 Auszahlungsmodus**

Spätestens 3 Wochen nach Kursbeginn erhält der Bildungsträger ein Auftragschreiben über den maximal anerkannten Auszahlungsbetrag sowie eine erste Akontozahlung in der Regel in Höhe von 30 % der vom AMS bewilligten Gesamtsumme.

Spätestens 3 Monate nach vollständiger Vorlage der Unterlagen zur Kursendabrechnung bei der Landesgeschäftsstelle des AMS OÖ erhält der Bildungsträger entsprechend dem Prüfergebnis der Gesamtabrechnung den noch offenen Restzahlungsbetrag für die Kursumsetzung.

### **12.13 Kursabsage, Kursverschiebung, Reduktion/Storno von Maßnahmenstunden**

#### **12.13.1 Kursabsage, Kursverschiebung 14 Kalendertage vor Kursbeginn**

Das AMS OÖ behält sich vor, den Kurs/das Projekt nicht durchzuführen oder den geplanten Kursstart zu verschieben, wenn 14 Kalendertage vor Kursbeginn die für den einzelnen Kurs/das Projekt jeweils definierte MindestteilnehmerInnenanzahl nicht erreicht ist. Diese Kursabsage/Verschiebung erfolgt kostenneutral.

#### **12.13.2 Meldepflicht bei sinkender Anzahl von KursteilnehmerInnen**

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

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

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

#### **12.13.3 Reduktion von Maßnahmenstunden**

Sinkt die Anzahl von KursteilnehmerInnen und ist keine ausreichende Nachbesetzung möglich, so ist – nach Ablauf eines weiteren Monats – eine Reduktion der TrainerInnen analog dem in der Kalkulation festgelegten TeilnehmerInnen-TrainerInnenschlüssel vorzunehmen.

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

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

#### **12.13.4 Stornierung von Maßnahmenstunden**

Kommt es zu einer Stornierung von Maßnahmenstunden mit unverzüglicher Wirkung und damit zur Zahlung einer Stornopauschale von 35 % des Gesamteinheitspreises (gem. Punkt 9.5.1 der AGB), ist keine geänderte Kalkulation vorzulegen.

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

#### **12.14 Preisminderungskatalog des AMS OÖ**

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

### **Preisminderungen**

Rechtsgrundlage: Werkverträge gemäß § 1151 ABGB  
Bundesrichtlinie zur Durchführung von Bildungsmaßnahmen 1.1.2010:  
Umstellung „vom Fördervertrag zum Werkvertrag“;

#### **1. Standardverfahren - ErsatztrainerInnen**

Preisminderungen werden bei TrainerInnen immer nach 3 Beurteilungskriterien vorgenommen:

Formalqualifikation  
Pädagogische Ausbildung  
Erfahrungswerte

Ein Schulungsträger wurde als Bestbieter in einem Standardverfahren ermittelt. Während des beauftragten Kurszeitraumes des Standardverfahrens legt der Schulungsträger der LGS OÖ statt des/der ursprünglich namhaft gemachten Trainer/in ein Ersatztrainer/in-Profil samt Nachweisen vor.

1.1. Der/die Ersatztrainer/in erfüllt nicht die definierten Erfordernisse der Formalqualifikation im Standardverfahren: 30 % Preisminderung

1.2. Der/die Ersatztrainer/in erfüllt nicht die definierten Erfordernisse der Pädagogische Ausbildung im Standardverfahren: 30 % Preisminderung

1.3. Der/die Ersatztrainer/in erfüllt nicht das definierte Mindestfordernis der Anzahl der Kalendertage an Erfahrung im Standardverfahren: 30 % Preisminderung

1.4. Der/die Ersatztrainer/in erfüllt die geforderte Mindestanzahl an Kalendertagen an Erfahrung lt. Standardverfahren. Das AMS OÖ nimmt jedoch Bezug auf die genannten TrainerInnen des Standardverfahrens.

- a) Im Bewertungsschema des Standardverfahrens wurde der/die im Angebot genannte Trainer/in mit 10 Punkten bewertet – der/die Ersatztrainer/in erfüllt das Mindestanforderung an Erfahrungstagen: 20 % Preisminderung
- b) Im Bewertungsschema des Standardverfahrens wurde der/die im Angebot genannte/n Trainer/in mit 5 Punkten bewertet – der/die Ersatztrainer/in erfüllt das Mindestanforderung an Erfahrungstagen: 15 % Preisminderung
- c) Im Bewertungsschema des Standardverfahrens wurde der/die im Angebot genannte/n Trainer/in mit 10 Punkten bewertet – der/die Ersatztrainer/in erfüllt das Erfordernis an Erfahrungstagen bei einer fiktiv vorgenommenen Bewertung der Erfahrungskriterien mit 5 Punkten: 15 % Preisminderung

#### Geltungsdauer und Berechnung der Preisminderungen

Als Basis der Berechnung ist immer der Einheitspreis der Position Personal heranzuziehen.

ad 1.1. während des gesamten Einsatzes des Trainers/der Trainerin im Kurs.

ad 1.2. während des gesamten Einsatzes des Trainers/der Trainerin im Kurs bis zur Vorlage der geforderten Nachweise der pädagogischen Ausbildung in der LGS OÖ.

ad 1.3. während des gesamten Einsatzes des Trainers/der Trainerin im Kurs bis zum Erreichen der geforderten Mindestanzahl an Kalendertagen an Erfahrung im Standardverfahren.  
Danach ist eine Überprüfung des Sachverhaltes nach Punkt 1.4. vorzunehmen.

ad 1.4. während des gesamten Einsatzes des Trainers/der Trainerin im Kurs bis zum Erreichen der vorgenommenen Bewertung der Kriterien im Standardverfahren bzw. das Erreichen der gleichen Punktwertung (Anzahl an Kalendertagen/Erfahrung) des/der genannten Trainers/in im Angebot des Standardverfahrens.

- ErsatztrainerInnen, die zwei Erfordernisse (Punkt 1.1. bis 1.3.) nicht erfüllen, sind unbedingt abzulehnen.
- Nicht vorgelegte ErsatztrainerInnen, die zwei Erfordernisse (Punkt 1.1. bis 1.3.) nicht erfüllen: 50 % Preisminderung  
Das Verhängen einer Vertragsstrafe ist zu prüfen.

## **2. Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit einem Bieter - ErsatztrainerInnen**

Die folgenden Preisminderungen gelten für:

„Wiederholung gleichartiger Dienstleistungen“ nach Standardverfahren

Verhandlungsverfahren bis €96.500,00,-- bzw.

Direktvergabe bis €40.000,-- bzw. Direktvergabe bis €100.000,00 <sup>1</sup>

2.1. Für alle im Kurs eingesetzten TrainerInnen gelten die in der Einladung zur Angebotslegung definierten Mindestanforderungen (keine Rückschlüsse zu einem ev. vorangegangenen Standardverfahren).

2.2. Der/die Ersatztrainer/in erfüllt nicht die Mindestanforderungen der Kursbeschreibung bei:

a) formale Qualifikation: 15 % Preisminderung

b) Päd. Ausbildung: 15 % Preisminderung

c) Erfahrung: 15 % Preisminderung

<sup>1</sup> Die Direktvergabe liegt daher über dem neuen halben Schwellenwert (€96.500,00) und kann daher zu diesem Wert bis Ende 2010 (Einladung zur Angebotslegung vor 31.12.2010) durchgeführt werden.

### **Geltungsdauer und Berechnung der Preisminderungen**

Als Basis der Berechnung ist immer der Einheitspreis „Personal“ heranzuziehen.

ad a) während des gesamten Einsatzes des Trainers/der Trainerin im Kurs;

ad b) während des gesamten Einsatzes des Trainers/der Trainerin im Kurs bis zur Vorlage der geforderten Nachweise der pädagogischen Ausbildung in der LGS OÖ;

ad c) während des gesamten Einsatzes des Trainers/der Trainerin im Kurs bis zum Erreichen des definierten Mindestanforderungen an Erfahrung lt. Einladung/ Kursbeschreibung.

- ErsatztrainerInnen, die zwei Mindestanforderungen (Punkt 2.2.) nicht erfüllen, sind abzulehnen.
- Nicht vorgelegte ErsatztrainerInnen, die zwei Mindestanforderungen (Punkt 2.2.) nicht erfüllen: 50 % Preisminderung  
Das Verhängen einer Vertragsstrafe ist zu prüfen.

### **3. Nicht-Meldung von ErsatztrainerInnen**

In allen Verfahren gilt, dass der/die Ersatztrainer/in nach einem durchgängigen Einsatz von 3 Wochen (unabhängig der wtl. geleisteten Maßnahmenstunden) im Kurs der LGS OÖ zu melden ist. Das TrainerInnenprofil samt Nachweisen ist der LGS OÖ vorzulegen.

Wird eine Nichtmeldung von ErsatztrainerInnen im Anlassfall bzw. spätestens zum Zeitpunkt der Endabrechnung festgestellt, erfolgte eine Preisminderung von 5 %.

Als Basis der Berechnung dient der Einheitspreis „Personal“ von allen geleisteten Maßnahmenstunden, die der/die nicht genannte Ersatztrainer/in, im Kurs tätig war.

Unabhängig von dieser Preisminderung ist die Erfüllung der Mindestanforderungen der TrainerInnen-Qualifikationen gemäß zugrundeliegenden Kursbeschreibung.

#### **4. Schulungsräume und Ausstattung**

- 1) Ein im Angebot genannter Raum (z.B. Seminar-, EDV-Raum, Einzelgesprächsraum, Werkstätte) fehlt: 50 % Preisminderung
- 2) Ein im Angebot genannter Raum entspricht nicht den Mindestanforderungen, die im Übertragungsverfahren definiert wurden z.B. Mindestraumgröße nicht erfüllt:  
mind. 5 % Preisminderung in jedem Fall  
Bzw. Steigerungen der Prozente der Preisminderung nach dem u.a. Beispiel:  
54 qm (geforderte Mindestraumgröße) ..... 100 %  
48 qm (Raumgröße im Angebot vorgelegt) ..... 89 %  
= 11 % Preisminderung (=Differenz auf die geforderte Mindestraumgröße)
- 3) Nebenräume (Sanitärräume, Erholungszonen) weisen Mängel auf:  
mind. 5 % bis 50 % Preisminderung – individuelle Ermessens-Entscheidung aufgrund des vorliegenden, festgestellten Sachverhaltes.
- 4) Im Angebot genannte Geräte / Werkzeuge fehlen oder sind nicht funktionstüchtig:  
mind. 5 % bis 50 % Preisminderung – individuelle Ermessens-Entscheidung aufgrund des festgestellten Sachverhaltes.

Die Berechnung der Preisminderung erfolgt von dem Tag der Kenntnis der Mängel bis zur positiv überprüften Mängelbehebung durch das AMS OÖ.

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

Als Basis für die Berechnung der Preisminderung sind die Anzahl der Maßnahmenstunden pro Woche/TeilnehmerIn lt. Kalkulation und der dargestellte Einheitspreis Position „Ausstattung“ für Raum oder techn. Ausstattung lt. Kalkulation/Angebot.

#### **5. Konzeptive Mängel**

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

##### Feststellen von konzeptiven Mängeln:

TeilnehmerInnenbefragungen bzw. deren Rückmeldungen beim/bei der Berater/in  
Meldungen des/der Kursbetreuers/in  
im Rahmen einer Qualitätsprüfung durch die LGS

Beispiele mangelhafter konzeptioneller Kursumsetzung:

Maßnahmenteile werden nicht umgesetzt

Praktika sind vereinbart - werden nicht oder nur teilweise organisiert

Abweichungen von vereinbarten Dokumentationspflichten werden festgestellt

Nachvollziehbare, objektivierbare TeilnehmerInnenbeschwerden

## Vertragsstrafen

Zusätzlich zu einer Preisminderung **kann** eine Vertragsstrafe verhängt werden (vgl. Regelung im allgemeinen bürgerlichen Gesetzbuch § 1336 ABGB).

Die Vertragsstrafe findet in der Bundesrichtlinie zur Durchführung von Bildungsmaßnahmen – Abgeltung von Personal- und Sachaufwendungen folgende Regelung:

„In den Ausschreibungsunterlagen ist darauf hinzuweisen, dass der Auftragnehmer im Fall der Schlecht- bzw. Nichterfüllung der vertraglich vereinbarten Leistung **zusätzlich zu den ihn nach Pkt. 4.10.1 bzw. Pkt. 4.10.2 treffenden Verpflichtungen** (Preisminderungen) eine Vertragsstrafe als pauschalierten Schadenersatz schuldet, unabhängig davon, ob ihn an der Verletzung seiner vertraglichen Pflichten ein Verschulden trifft.

In unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen ist die Regelung gleichlautend. Dies bedeutet, dass der Auftraggeber (wir) im Zweifelsfall kein Verschulden des Auftragnehmers beweisen muss.

Im Bereich des AMS OÖ ist davon auszugehen, dass eine Vertragsstrafe insbesondere dann verhängt wird, wenn dem AMS OÖ gravierende Mängel bei der Durchführung des Werkvertrages zur Kenntnis gelangt sind oder der Auftragnehmer sein Angebot unter Bedingungen gestellt hat, welche – wären diese im Vorfeld bekannt gewesen – zu einem Ausscheiden des Angebotes geführt hätten.

Zur näheren Illustration siehe nachfolgende Beispiele aus der bisherigen Praxis:

Beispiel 1:

Auftragnehmer wurde im Rahmen eines Standardverfahrens zum Bestbieter ermittelt. Nach der Zuschlagserteilung und Übersendung der Unterlagen kommt hervor, dass der Auftragnehmer einen Trainer, der mit Höchstnote bewertet wurde, nur spekulativ angeboten hat, da ein tatsächlicher Trainereinsatz im geforderten Umfang durch eine bestehende andere Tätigkeit dieses Trainers gar nicht möglich gewesen wäre.

Da dieser Sachverhalt erst nach der Zuschlagserteilung hervor kommt, wird neben der Preisminderung, welche für diesen Trainer geltend gemacht wurde, auch parallel eine Vertragsstrafe in der Höhe der Hälfte der Preisminderung verhängt.

Beispiel 2:

Der Auftragnehmer hat den Zuschlag zur Durchführung des Projektes im Rahmen eines Standardverfahrens erhalten.

Im Zuge der Endabrechnung stellte sich heraus, dass der Kursträger im Verlauf des Kurses Ersatztrainer (länger als 3 aufeinander folgende Kurswochen) eingesetzt hat, die weder über die geforderte fachliche Qualifikation, die pädagogische Ausbildung noch die entsprechenden Erfahrungstage verfügten. Bei rechtzeitiger Meldung durch den Kursträger wäre der Einsatz dieser Personen vom AMS abzulehnen gewesen.

Das AMS bewertet dies als grobe Abweichung von den vereinbarten Umsetzungserfordernissen und verhängt daher eine Vertragsstrafe in Höhe von 50% der vorgenommenen Preisminderungen.

## 13 Erläuterungen

### 13.1 Lehrverpflichtung und produktive Leistung

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

Somit unterteilt sich die wöchentliche Arbeitszeit in

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

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

Beispiel:

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

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

Beispiel 1:

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

Name	Brutto-entgelt (evtl. inkl. Funktionszulage)	Lohn-neben-kosten in Prozent	wöchentl. Normal-arbeitszeit (NA)	wöchentl. LV/BA	Anteil der LV/BA an der NA in Prozent	Anzahl der unterrichteten MS	Summe
Trainer A	2.000,00	0,00%	38,00	30,00	78,95%	120,0	1.839,84

Beispiel 2:

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

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

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

### Personal in „Doppelverwendung“

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

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

#### Beispiel:

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

Das Dienstverhältnis ist im Formular sinngemäß folgendermaßen darzustellen:

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

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

## 13.2 Maschinenstundenpauschalsatz

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

Bei (computergesteuerten) Maschinen wurde ein geringerer Einsatz sowohl bezogen auf Ausbildungstage pro Jahr als auch der täglichen Nutzung angenommen, da diese erfahrungsgemäß nicht ständig im Einsatz sind, sondern nur in gewissen Bereichen einer Ausbildung benötigt werden. Bei EDV-Geräten wird hingegen angenommen, dass sie

mindestens sieben Stunden pro Tag im Einsatz sind und bei den Ausbildungstagen pro Jahr wurden eventuelle Betriebssperzeiten und Weihnachtsferien bereits einkalkuliert.