



Arbeitsmarktservice  
Österreich

**Vorstandsrichtlinie**  
zur  
**Vergabe von Bildungsmaßnahmen**  
**(BM1)**

Gültig ab:	01.10.2020
Erstellt von:	BGS, Abt. AMF, Mag. Rainer
GZ:	BGS/AMF/0722/9960/2020
Nummerierung:	AMF/14-2020

Damit außer Kraft: BGS/AMF/0722/9943/2019 AMF/19-2019

Dr. Herbert Buchinger e.h.  
(Vorstandsvorsitzender)

Dr. Johannes Kopf, LL.M. e.h.  
(Vorstandsmitglied)

Datum der Unterzeichnung: 18.09.2020

Datum der Unterzeichnung: 18.09.2020



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>REGELUNGSGEGENSTAND</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>REGELUNGSZIEL</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>ADRESSATEN/ADRESSATINNEN</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>NORMEN UND INHALTLICHE REGELUNGEN</b> .....	<b>5</b>
4.1	ÜBERTRAGUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN .....	5
4.1.1	Definition der Bildungsmaßnahmen nach Bundesvergabegesetz (BVergG).....	5
4.1.2	Formen der Übertragung.....	6
4.1.3	Definition Ausbildungszentren .....	6
4.1.4	Vertragsdauer .....	6
4.1.5	Abgrenzung zu Schulungsteilnahmen auf Basis „Beihilfe zu den Kurskosten (KK)“ .....	7
4.1.6	Diskriminierungsfreier Zugang zu Bildungsmaßnahmen für Menschen mit Behinderung .....	7
4.1.7	Definition eines Vorhabens.....	7
4.1.8	Berechnung des geschätzten Auftragswertes.....	8
4.1.9	Definition des Auftraggebers .....	8
4.1.10	Arbeitsrechtliche Stellung von TrainerInnen in Bildungsmaßnahmen.....	8
4.1.11	Verfahren bei Kofinanzierung von Maßnahmen mit anderen öffentlichen Kostenträgern.....	9
4.1.12	Verfahren allgemein.....	9
4.1.13	Zuordnung der freien Verfahren im BASTF.....	9
4.1.14	Einzelne Verfahrensschritte im Detail.....	10
4.1.14.1	Vorverfahren bei Vorhaben mit einer finanziellen Verpflichtung des AMS von über 7,5 Mio. Euro.	10
4.1.14.2	Vorverfahren bei Übertragungen aufgrund unbefristeter Verträge.....	10
4.1.14.3	Vorverfahren bei Vergabeverfahren .....	10
4.1.15	Vorherige Bekanntmachung - nachträgliche Bekanntgabe - eVergabe .....	11
4.1.16	Angebots/Antragsöffnung .....	11
4.1.17	Prüfung der Eignung.....	12
4.1.18	Auswahl der Bieter .....	16
4.1.19	Ermittlung des Bestbieters.....	18
4.1.19.1	Zuschlagskriterien .....	18
4.1.19.1.1	Verpflichtend zu verwendende Zuschlagskriterien .....	18
4.1.19.1.2	Optional zu verwendende Zuschlagskriterien .....	21
4.1.19.2	Bekanntmachung und Gewichtung der Kriterien .....	21
4.1.19.3	Bewertung der Angebote .....	22
4.1.19.4	Prüfung der Preisangemessenheit.....	22
4.1.20	Ausscheiden von Angeboten .....	22
4.1.21	Zuschlagsentscheidung, Stillhaltefrist, Zuschlagserteilung.....	23
4.1.22	Statistische Verpflichtungen .....	23
4.2	TYOLOGIE DER BILDUNGSMAßNAHMEN .....	24
4.2.1	Orientierung.....	24
4.2.1.1	Berufsorientierung.....	24
4.2.1.2	Berufsvorbereitung.....	25
4.2.2	Basisqualifizierung.....	25
4.2.3	Aus- und Weiterbildung.....	26
4.2.3.1	Ausbildung .....	26
4.2.3.2	Weiterbildung.....	26
4.2.4	Aktive Arbeitsuche.....	27
4.2.5	Training.....	27
4.3	VERFAHRENSABLÄUFE BEI PLANUNG, DURCHFÜHRUNG UND BEWERTUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN	28
4.3.1	Planung.....	28
4.3.2	Durchführung.....	29
4.3.3	Bewertung .....	30
4.4	QUALITÄTSKRITERIEN FÜR PLANUNG, DURCHFÜHRUNG UND BEWERTUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN	30
4.4.1	Planungsqualität: Leistungsbeschreibung .....	30
4.4.1.1	Allgemeine Qualitätskriterien:.....	30
4.4.1.2	Spezifische Qualitätskriterien für Telelern-Modelle.....	32
4.4.1.2.1	Blended Learning Modell: .....	32
4.4.1.2.2	Online Modell .....	33
4.4.2	Durchführungsqualität.....	34

4.4.2.1	Kontrolle der Durchführungsqualität .....	34
4.4.2.2	Aufgaben der (regionalen) Kursbetreuung .....	35
4.4.3	<b>Bewertungskriterien</b> .....	37
4.4.3.1	Arbeitsmarkterfolg.....	38
4.4.3.1.1	Allgemein.....	38
4.4.3.1.2	Vorgehen bei Wiederbeauftragung .....	38
4.4.3.1.3	Arbeitsmarkterfolgs-Referenzwert .....	40
4.4.3.2	Maßnahmenerfolg.....	40
4.4.3.3	Zufriedenheits- oder Teilnahmeerfolg.....	43
4.4.3.4	Praxiserfolg .....	43
<b>5</b>	<b>INKRAFTTRETEN</b> .....	<b>43</b>
<b>6</b>	<b>QUALITÄTSSICHERUNG</b> .....	<b>43</b>
<b>7</b>	<b>ERLÄUTERUNGEN</b> .....	<b>44</b>
7.1	MINDESTDAUER VON BILDUNGSMAßNAHMEN .....	44
7.2	GESCHÄTZTER AUFTRAGSWERT UND ZUSAMMENRECHNUNGSPFLICHTIGES GESAMTVORHABEN.....	44
7.3	MUSTER FÜR ABLÄUFE VON VERGABEVERFAHREN.....	44
7.3.1	<i>Standardverfahren (einstufiges Verfahren mit Verhandlungsoption)</i> .....	45
7.3.2	<i>Erweitertes Standardverfahren (zweistufiges Verfahren mit vorheriger Bekanntmachung und Verhandlungsoption)</i> .....	45
7.3.3	<i>Verhandlungsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung</i> .....	46
7.3.4	<i>Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit mehreren Bieter</i> .....	48
7.3.5	<i>Direktvergabe/Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit nur einem Bieter</i> .....	48
7.4	FRISTEN.....	48
7.5	MINDESTENS ZWEIJÄHRIGE SCHULUNGSTÄTIGKEIT .....	49
7.6	QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEM.....	49
7.7	AUSWAHLVERFAHREN.....	49
7.8	VERTIEFTE ANGEBOTSPRÜFUNG BEI ZU NIEDRIGEN EINHEITSPREISEN FÜR GRUPPENTRAINERINNEN .....	51
7.8.1	<i>Vertragsverhältnisse der TrainerInnen</i> .....	51
7.8.2	<i>Vor- und Nachbereitungszeiten der TrainerInnen:</i> .....	51
7.9	KONZEPTIVE QUALITÄT .....	51
7.10	STILLHALTEFRIST.....	52
7.11	LEISTUNGS-/MAßNAHMENBESCHREIBUNG.....	52
7.12	QUALITÄTSKRITERIEN FÜR GENDERTRAININGS.....	54

## 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
- Diversity 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 Landesgeschäftsleitungen und Landesdirektorien.

## 4 NORMEN UND INHALTLICHE REGELUNGEN

### 4.1 Übertragung von Bildungsmaßnahmen

Die Übertragung von Bildungsmaßnahmen erfolgt nach den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes (BVergG) in seiner jeweils gültigen Fassung. Im Anhang A zur Richtlinie findet sich eine komprimierte Version, die alle gesetzlichen Bestimmungen enthält, die für die Vergabe von besonderen Dienstleistungen relevant sind. In der Richtlinie selbst finden sich nur Ergänzungen und Konkretisierungen (z.B. Zuschlagskriterien) zum BVergG, die verbindlich anzuwenden sind.

#### 4.1.1 Definition der Bildungsmaßnahmen nach Bundesvergabegesetz (BVergG)

Bildungsmaßnahmen sind gemäß Anhang XVI zum BVergG als administrative Dienstleistungen im Sozial-, Bildungs-, Gesundheits- und kulturellen Bereich und sind als **besondere Dienstleistungsaufträge** einzustufen und fallen daher in den Anwendungsbereich des § 151 (BVergG 2018), der die Vergabe derselben durch ein verdünntes Vergaberegime regelt.

#### 4.1.2 Formen der Übertragung

##### Werkvertrag (Typ BMN)

- Vorhaben innerhalb und außerhalb des Geltungsbereiches des BVergG, die nicht unter Punkt 4.1.3 fallen und die als Werkverträge durchgeführt werden.

##### Fördervertrag (Typ BFA)

- Ausbildungszentren gem. 4.1.3
  - Übertragung außerhalb des Geltungsbereiches des BVergG Typ BFA („In-House-Vergabe“ § 10/1/1 BVergG)
  - Unbefristete Altverträge (Rahmenvereinbarungen, die vor dem 1. 9. 2002 bereits abgeschlossen wurden; z.B. Ausbildungszentren)

#### 4.1.3 Definition Ausbildungszentren

Ein Ausbildungszentrum definiert sich durch folgende Kriterien:

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

Zumindest Absatz b und c müssen für eine Anerkennung als Ausbildungszentrum erfüllt sein. Bezüglich Absatz a ist eine investive Beihilfe nicht unbedingt Voraussetzung, sehr wohl aber die Nicht-Marktgängigkeit der Ausbildungen.

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

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)
- \* BBZW – Berufliches Bildungszentrum Waldviertel (früher ABZ Siegmundsherberg) (BFI NÖ)
- Weinviertel Technik Akademie Wolkersdorf (früher ABZ Zistersdorf)
- BUZ Neutal
- BBRZ mit seinen Geschäftsstellen
- JAW Wien, Lehrwerkstätten
- ZAM Steiermark GmbH

#### 4.1.4 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.

#### **4.1.5 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 und wird auf Basis einer individuellen Entscheidung eines Beraters/ einer Beraterin und des bestehenden Angebotes getroffen. Die Planung dieser Maßnahmen darf ausschließlich durch die Anbieter auf dem freien Bildungsmarkt erfolgen. Absprachen jeglicher Art mit den Anbietern, die in den Planungsprozess (zeitlich, örtlich, inhaltlich, wirtschaftlich) eingreifen, sind unzulässig.

#### **4.1.6 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-) Kompetenz des Bieters in der Durchführung von Maßnahmen für Menschen mit Behinderung erforderlich.<sup>1</sup>

#### **4.1.7 Definition eines Vorhabens**

(vgl. BVergG § 13)

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

Aus vergaberechtlicher Sicht sind jedoch zur Berechnung des geschätzten Auftragswertes alle gleichartigen Bildungsmaßnahmen, deren Durchführung während eines Budgetjahres geplant ist, zusammenzuzählen.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Siehe auch Punkt 4.1.17

<sup>2</sup> Siehe Erläuterungen Pkt. 7.2

#### 4.1.8 Berechnung des geschätzten Auftragswertes

(vgl. BVergG §§ 16-18)

Der Wert eines beabsichtigten Auftrages ist aufgrund bereits durchgeführter oder vergleichbarer Bildungsmaßnahmen zu berechnen<sup>3</sup>. Die Kosten für Unterkunft, Verpflegung und Kinderbetreuung sind, sofern diese Leistungen über den Träger finanziert werden, in die Berechnung des geschätzten Auftragswertes 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 Periode/Maßnahme nach Möglichkeit unter Anpassung an voraussichtliche Änderungen bei Mengen oder Kosten für die nächste Periode/Maßnahme zu errechnen.

#### 4.1.9 Definition des Auftraggebers

In der Bekanntmachung ist als Auftraggeber folgendes anzugeben: Bund, vertreten durch das Arbeitsmarktservice, dieses vertreten durch das Arbeitsmarktservice XX<sup>4</sup>. als vergebende Stelle.

#### 4.1.10 Arbeitsrechtliche Stellung von TrainerInnen in Bildungsmaßnahmen

Bildungsmaßnahmen können mit in den Betrieb integriertem Personal, das ist

- **eigenes Personal oder überlassene Arbeitskräfte**

oder mit

- **Subunternehmern**

durchgeführt werden.

Das gilt auch auf allen Subunternehmerebenen.

Als **in den Betrieb integriertes Personal** gelten alle Personen die unselbständig erwerbstätig sind und in einem echten Dienstverhältnis zum Bieter stehen oder von Dritten überlassenes Personal (unabhängig von der Rechtsform des Überlassers).

Als **Subunternehmer** gelten natürliche und juristische Personen sowie Personengesellschaften, die vom Bieter mit der Durchführung von Teilen der Bildungsmaßnahme beauftragt werden und nicht zu dessen eigenem Personal zählen. Die rechtlichen Grundlagen der Beauftragung von Subunternehmern (Werkvertrag, freier Dienstvertrag<sup>5</sup>, etc) unterliegen der Vertragsautonomie des Bieters.

Für Subunternehmer, die über eine für Bildungsträger typische **betriebliche Struktur** verfügen (Schulungsräume, Personal, TrainerIn u.dgl.) und diese im Rahmen der Er-

---

<sup>3</sup> Siehe Erläuterungen Pkt. 7.2

<sup>4</sup> hier ist die Bezeichnung des Bundeslandes einzufügen, also z.B. Arbeitsmarktservice Wien

<sup>5</sup> Abgrenzung echte – freie DienstnehmerInnen siehe Pkt. 7.8.1

bringung der Subunternehmerleistungen für den Bieter einsetzen, müssen Eignungsnachweise c und d gemäß Punkt 4.1.17 erbracht werden.

Sonstige Subunternehmer (**Einzelpersonen**) müssen keine Eignungsnachweise gem. Punkt 4.1.17 erbringen.

#### **4.1.11 Verfahren bei Kofinanzierung von Maßnahmen mit anderen öffentlichen Kostenträgern**

(vgl. BVergG § 22)

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).

#### **4.1.12 Verfahren allgemein**

(vgl. BVergG § 151/3-6)

Der öffentliche Auftraggeber ist bei der Gestaltung des Vergabeverfahrens zur Vergabe von besonderen Dienstleistungsaufträgen grundsätzlich frei. Für die Wahl bzw. eigenständige Gestaltung des Vergabeverfahrens ist somit eine Einzelfallbetrachtung notwendig. Dem öffentlichen Auftraggeber steht es daher auch frei, einen im BVergG vorgesehenen Verfahrenstypus zu wählen; dies hat dann zur Folge, dass die entsprechenden Regelungen für diesen Verfahrenstypus, insbesondere daher auch die gesondert anfechtbaren Entscheidungen, zur Anwendung gelangen.

Grundsätzlich gibt es

- **Verfahren mit Wettbewerb** (Bekanntmachung; ein- oder zweistufig; mehrere Bieter; mit oder ohne Verhandlungen)
- **Verfahren ohne Wettbewerb** (keine Bekanntmachung; nur ein Bieter: Direktvergabe oder wenn ein vorausgegangenes Verfahren kein oder kein geeignetes Angebot/keinen oder keinen geeigneten Teilnahmeantrag ergeben hat oder bei Wiederholung gleichartiger Leistungen)

#### **4.1.13 Zuordnung der freien Verfahren im BASTF**

Bei der Eröffnung eines Projektes muss eine Zuordnung des Vergabeverfahrens zu einem der klassischen Vergabeverfahren erfolgen, damit eine EDV-technische Abwicklung erfolgen kann. Vergabeverfahren, die nur dem Finden von Partnern dienen, können außerhalb der AMS-EDV-Applikationen abgewickelt werden (z.B. Ermittlung der Parteien für eine Rahmenvereinbarung<sup>6</sup>).

Folgende Verfahren gibt es derzeit im BASTF :

- offenes Vergabeverfahren
- nicht offenes Vergabeverfahren mit Bekanntmachung

---

<sup>6</sup> Die Abrufung der Leistung selbst muss wieder innerhalb des BASTF den möglichen Verfahren zugeordnet werden z.B. Direktvergabe od. Verhandlungsverfahren o.B.; im Feld Verfahren/Begründung auf der BASTF Projektbasis muss ein Hinweis auf das durchgeführte Verfahren zur Ermittlung der Parteien angegeben werden z.B.: Vergabe innerhalb Rahmenvereinbarung >Bezeichnung< vom xx.xx.xxxx.

- nicht offenes Vergabeverfahren ohne Bekanntmachung
- Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung
- Verhandlungsverfahren mit Bekanntmachung
- Wiederholung gleichartiger Dienstleistungen
- Direktvergabe
- Fremdfinanzierung

#### **4.1.14 Einzelne Verfahrensschritte im Detail**

##### **4.1.14.1 Vorverfahren bei Vorhaben mit einer finanziellen Verpflichtung des AMS von über 7,5 Mio. Euro**

##### **4.1.14.2 Vorverfahren bei Übertragungen aufgrund unbefristeter Verträge**

Erfolgt die Übertragung aufgrund unbefristeter Verträge (z.B. Ausbildungszentren), so ist zur Berechnung, ob die 7,5 Mio. Euro Grenze durch eine finanzielle Verpflichtung des AMS überschritten wird, der jeweilige Budgetvoranschlag für das nächste Jahr heranzuziehen.

Bei allen Vorhaben muss im Vorlageantrag eine Aufstellung der (in Summe) geplanten Zahlungen im laufenden Budgetjahr und der etwaigen Vorbelastungen der Folgejahre beigelegt werden.

##### **Bei Eckkostenabrechnung:**

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

##### **Bei Einheitspreisabrechnung (nach vorausgegangenem Wettbewerbsverfahren):**

Die Vorlage erfolgt entsprechend den Bestimmungen im Kapitel „Vorlagepflicht“ der Richtlinie ALL.

##### **4.1.14.3 Vorverfahren bei Vergabeverfahren**

Bei der Berechnung, ob die geplante finanzielle Verpflichtung des AMS die 7,5 Mio. € Grenze überschreitet, sind etwaige Folgemaßnahmen, die zu einem späteren Zeitpunkt mit einem eigenen Verfahren (Wiederholung gleichartiger Leistungen) und/oder Vertrag vergeben werden, **nicht** mit einzubeziehen.

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
- Aufstellung der (in Summe) geplanten Zahlungen im laufenden Budgetjahr und der etwaigen Vorbelastungen der Folgejahre
- 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*

#### **4.1.15 Vorherige Bekanntmachung - nachträgliche Bekanntgabe - eVergabe**

(vgl. BVergG §§ 50-66)

Oberschwellenbereich: unionsweite Bekanntmachung und Bekanntgabe; verpflichtende eVergabe

Unterschwellenbereich: österreichweite Bekanntmachung und Bekanntgabe; **keine** verpflichtende eVergabe

Die Kosten für Bekanntmachungen und e-Vergabe sind unter der „Beihilfenkurzbezeichnung“ BKM (Bekanntmachungen gem. BVergG) händisch zu verbuchen. Die Bundesgeschäftsstelle wird eine österreichweite Vereinbarung mit einem Anbieter einer Vergabeplattform schließen, die von den LGS genutzt werden kann. Die Kosten werden zentral übernommen.

#### **Übergangszeit bis 28.2.2019**

Bis dahin haben alle Bekanntmachungen (in der gewohnten Weise) über den Lieferanzeiger zu erfolgen. Die Kosten dafür werden von den LGS getragen.

e-Vergaben im Oberschwellenbereich werden parallel dazu über den von der BGS beauftragten Anbieter einer Vergabeplattform abgewickelt<sup>7</sup>.

#### **Ab 1.3.2019:**

Eine Paketlösung für Bekanntmachungen und e-Vergaben bei einem Anbieter einer Vergabeplattform wird von der BGS zur Verfügung gestellt.

#### **4.1.16 Angebots/Antragsöffnung**

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

---

<sup>7</sup> derzeit ANKÖ

#### 4.1.17 Prüfung der Eignung

(vgl. BVergG §§ 78-87)

Bei Verfahren mit Wettbewerb ist die Eignung immer zu prüfen. Bei Verfahren ohne 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.

Folgende **Nachweise** sind vom Bieter einzuholen:

a)

**Schriftliche Erklärung**, dass

- gegen ihn kein Ausschlussstatbestand gemäß § 78 BVergG vorliegt

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-, Gleichbehandlungs- oder Umweltrechts, begangen haben.
- dass der Bieter geeignete technische und organisatorische Maßnahmen im Sinne des Artikel 28 der DSGVO so durchführen wird, dass die Verarbeitung der Daten auftragskonform und im Einklang mit den Anforderungen der DSGVO und des DSG erfolgt und der Schutz der Rechte der betroffenen Personen gewährleistet wird.

c)

Nachweis einer mindestens **zweijährigen Schulungstätigkeit**

Bieter, die noch keine Maßnahmen im Auftrag des AMS durchgeführt haben, müssen eine mindestens zweijährige Schulungstätigkeit ihrer Einrichtung (730 Schulungstage) nachweisen. Die Durchführung einer Maßnahme für das AMS

ist ausreichend. Können sie das nicht, 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 Referenzen<sup>8</sup> 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 notwendig<sup>9</sup>

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.

Es muss eine verantwortliche Person (Schlüsselpersonal) namentlich ausgewiesen werden, die über Erfahrung in der Planung, Durchführung und Organisation von Bildungsmaßnahmen verfügt.

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 erfol-

---

<sup>8</sup> Als qualifizierte Referenzen gelten Nachweise über einschlägige Dienstverhältnisse, Werkverträge oder Ähnliches.

<sup>9</sup> siehe Erläuterungen Pkt. 7.6

gen, 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.

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

f)

#### Angaben zu **Subunternehmerschaft**

(vgl. BVergG § 98)

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

g)

#### 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:

h)

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 und Laufbahnplanung 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 Prinzipien 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 typischerweise 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 Referenzprojekte<sup>10</sup>)

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 (beispielsweise 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).

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.

---

<sup>10</sup> „typischerweise“ bedeutet in diesem Zusammenhang, dass der Bieter einen bestimmten Typ von Einrichtungen verkörpert, die ihre Tätigkeit im Speziellen auf die Förderung von Frauen ausgerichtet haben. Definition Referenzprojekte siehe Punkt 4.1.18

Im Falle von **Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaften** hat jedes Mitglied einer Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaft die Eignungsnachweise **a, b, c, d,** und **f** zu erbringen.

Die Eignung gemäß **e** und **g** muss hingegen lediglich von der Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaft *insgesamt* nachgewiesen werden.

Im Falle des optional anzuwendenden Eignungsnachweises **h** muss die LGS entsprechend der ausgeschriebenen Leistung entscheiden, ob die entsprechende Eignung *insgesamt* oder von *jedem einzelnen Mitglied* der Bietergemeinschaft (teilweise oder ganz) erbracht werden muss.

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.

#### **4.1.18 Auswahl der Bieter**

Mindestens zwei geeignete Bieter sind zur Abgabe von Angeboten einzuladen. Je nach Höhe des geschätzten Auftragswertes können auch mehr Bieter eingeladen werden. 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 möglichst dem Volumen der Ausschreibung (TeilnehmerInnenkapazität) entsprechen (die LGS kann entsprechend der Markteinschätzung Präzisionen vornehmen)
      - die für die in der Ausschreibung festgelegte arbeitsmarktpolitische Zielgruppe durchgeführt wurden

- die die in der Ausschreibung geplanten Maßnahmeninhalte zu einem überwiegenden Teil beinhalten.

(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 kürzeren 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:**

- **Ausgewogener Geschlechteranteil bei Lehr- und Betreuungspersonal in den vorgelegten Referenzprojekten**

Das Ausmaß der in den vorgelegten Referenzprojekten beschäftigten Lehr- und Betreuungspersonen ist nach Geschlechtern darzustellen und der jeweilige Anteil ist in Prozent anzugeben. Als Betreuungspersonen gelten alle Personen, die in direktem Kontakt mit den MaßnahmenteilnehmerInnen standen (z.B. Sozialpädagogen).

Dieses Kriterium kann allerdings nur dann verwendet werden, wenn keine geschlechtsspezifischen Vorgaben für die Beschäftigung von TrainerInnen gemacht werden (z.B. frauenspezifische Maßnahmen).

#### **Optionale Auswahlkriterien:**

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

- **Arbeitsmarktpolitischer Erfolg der Referenzprojekte**

Es ist zu definieren, nach welchen Kriterien der arbeitsmarktpolitische Erfolg gemessen wird. Im Regelfall sollte die Definition des Punktes 4.4.3.1 verwendet werden. Gibt es keine AMS-Bewertung für ein Referenzprojekt, so muss der Bieter eine alternative, vergleichbare Bewertung von einem anderen Auftraggeber bieten.

- **Teilnahmezufriedenheit bei Referenzprojekten**

Es ist zu definieren, nach welchen Kriterien die Teilnahmezufriedenheit gemessen wird. Im Regelfall sollte die „Alles in Allem“-Frage des AMS Fragebogens herangezogen werden.

Gibt es keine AMS-Bewertung für ein Referenzprojekt, so muss der Bieter eine alternative, vergleichbare Bewertung von einem anderen Auftraggeber bieten.

- **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 (bzw. bei frauenspezifischen Maßnahmen ein optionales Kriterium)

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 7.7 beschrieben vorzunehmen.

## **4.1.19 Ermittlung des Bestbieters**

### **4.1.19.1 Zuschlagskriterien**

#### **4.1.19.1.1 *Verpflichtend zu verwendende Zuschlagskriterien***

Die folgenden **Zuschlagskriterien** (Hauptkriterien (HK) und Unterkriterien (UK)), die sich ausschließlich auf die Maßnahme beziehen dürfen, sind innerhalb der Nutzwertanalyse für alle Vergabeverfahren zu verwenden. Können die genannten Kriterien bei bestimmten Verfahren (z.B. einer Rahmenvereinbarung) nicht sinnvoll verwendet werden, so sind sie entsprechend zu adaptieren und sinngemäß anzuwenden:

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

- Formale Qualifikation und 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)<sup>11</sup>**

- Methodik (UK)**

- Didaktik (UK)**

- Grundsätzlich ist zu bewerten, inwieweit das vorgelegte Maßnahmenkonzept erfolgversprechend mit der geplanten Maßnahmenzielgruppe (z.B. ethnische Herkunft, Altersstruktur, ...) 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 (HK)**

- 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 der Ausgewogenheit der Geschlechter. 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.

---

<sup>11</sup> Siehe Erläuterungen Pkt. 7.9

- ***Anteil der Geschlechter bei TrainerInnen (UK):***  
Wie sind die Geschlechter bei den in der Maßnahme eingesetzten TrainerInnen repräsentiert?  
Dieses Kriterium ist nur bei technischen-handwerklichen Ausbildungen anzuwenden. Dadurch sollen Bieter, die bei einer traditionell männerdominierten Ausbildung weibliches Trainingspersonal einsetzen, eine höhere Bewertung erlangen. (Anzahl der geleisteten Maßnahmenstunden; jeweils % von gesamt)

- ***Praxisnachweise (UK):***

- Praxisnachweise der TrainerInnenqualifikation in Bezug auf gender- und diversitätsgerechte Didaktik können entweder als Eignungs- oder als Zuschlagskriterien verwendet werden:

***Als Zuschlagskriterium:***

*Bewertet wird die Teilnahme der angegebenen TrainerInnen an fachspezifischen Weiterbildungsveranstaltungen. Eine Weiterbildungsveranstaltung wird akzeptiert, wenn sie mindestens zwölf Stunden innerhalb der letzten fünf Jahre vor Ablauf der Angebotsfrist umfasste und in Form eines Seminars abgehalten wurde. Geblockte Seminare können aufsummiert werden. Als Nachweis ist ein Zertifikat, Besuchsbestätigung oder ähnliches vorzulegen, aus dem das Stundenvolumen ersichtlich ist. Weiterbildungsveranstaltungen mit mehr als zwölf Stunden können zu einer höheren Bewertung führen.*

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

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

***Als Eignungskriterium:***

*Sinngemäß wie Zuschlagskriterium mit der Maßgabe, dass für die Anerkennung eines Nachweises mindestens zwölf bis maximal 24 Stunden verlangt werden können. (Das konkrete Ausmaß ist von der LGS festzulegen)*

*Qualitätskriterien für Gender- und Diversitätstrainings siehe Erläuterungen Punkt 7.12*

*Die LGS kann eine Übergangsphase bis zur Anwendung dieses erweiterten (Unter-)Kriteriums bis längstens 1.7.2015 festlegen.*

- **Ausstattung und Verkehrsanbindung**

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

Dieses Kriterium ist 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.*

*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.

#### **4.1.19.1.2 Optional zu verwendende Zuschlagskriterien**

Ein optionales Kriterium kann, muss aber nicht angewandt werden. Derzeit gibt es nur:

- **Arbeitsmarkterfolg (HK)**

Wie hoch war der Arbeitsmarkterfolg bei einer oder mehrerer bereits durchgeführter inhaltlich vergleichbarer Maßnahmen?

Detaillierte Vorgaben nichtdiskriminierender Art müssen von der LGS festgelegt werden.

#### **4.1.19.2 Bekanntmachung und Gewichtung der Kriterien**

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 und die Erfahrung des Lehr- und Betreuungspersonals höher als die formale Qualifikation 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. Als Regel für die Preisgewichtung gilt,

- je höher der Standardisierungsgrad der Maßnahmeninhalte ist, desto mehr muss der Preis in Richtung 50% gewichtet werden
- je geringer der Standardisierungsgrad der Maßnahmeninhalte ist, desto mehr muss der Preis in Richtung 30% gewichtet werden

Bei Abweichungen gegenüber diesen Festlegungen im Einzelfall –insbesondere bei landesorganisationsübergreifenden Ausschreibungsverfahren- ist eine vorangehende Zustimmung der Landesdirektorien einzuholen

#### **4.1.19.3 Bewertung der Angebote**

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.

#### **4.1.19.4 Prüfung der Preisangemessenheit**

Die Angemessenheit der Preise ist in Bezug auf die ausgeschriebene Leistung und unter Berücksichtigung aller Umstände, unter denen sie zu erbringen sein wird, zu prüfen. Bei der **Prüfung der Angemessenheit der Preise** ist von vergleichbaren Erfahrungswerten, von sonst vorliegenden Unterlagen und von den jeweils relevanten Marktverhältnissen auszugehen.

Der Auftraggeber muss Aufklärung über die Positionen des Angebotes verlangen und vertieft prüfen, wenn

- Angebote einen im Verhältnis zur Leistung ungewöhnlich niedrigen Gesamtpreis aufweisen. Ist der „Billigstbieter“ um 50% im Gesamtpreis günstiger als der nächstgerichtetste, so ist jedenfalls eine vertiefte Angebotsprüfung durchzuführen.
- Angebote zu hohe oder zu niedrige Einheitspreise aufweisen
  - Ist der Einheitspreis pro Maßnahmenstunde für GruppentrainerInnen im Angebot niedriger als die Entlohnung gemäß BABE KV, Verwendungsbereich 4a, Stufe 1 (Berechnung gemäß BM 2, Kosten einer produktiven Leistungsstunde: LNK 94,45% plus sieben Wochenstunden Vor- und Nachbereitung), ist jedenfalls eine vertiefte Angebotsprüfung durchzuführen.<sup>12</sup>
- oder nach genereller Prüfung begründete Zweifel an der Angemessenheit von Preisen bestehen

Im Zuge der vertieften Angebotsprüfung muss der Auftraggeber vom Bieter eine verbindliche schriftliche – bei minder bedeutsamen Unklarheiten auch mündliche oder telefonische – Aufklärung verlangen. Die vom Bieter erteilten Auskünfte sind der Niederschrift über die Prüfung der Angebote beizuschließen.

#### **4.1.20 Ausscheiden von Angeboten**

Vor der Wahl des Angebotes für die Zuschlagsentscheidung sind auf Grund des Ergebnisses der Prüfung die folgenden Angebote immer auszuschneiden<sup>13</sup>:

---

<sup>12</sup> Die aktuellen Werte sind der *Anlage B Alarmgrenze* zu entnehmen. Diese Prüfung gilt auch bei Verfahren ohne Wettbewerb. Siehe auch Erläuterungen Punkt 7.8

<sup>13</sup> Die folgende Aufzählung findet sich teilweise in § 141 BVergG, hat somit keine unmittelbare Anwendung für besondere Dienstleistungen. Die aufgezählten Gründe machen aber durchaus Sinn, sie auch bei besonderen Dienstleistungen zu verwenden.

- Angebote von Bieter, deren Eignung nicht gegeben ist, oder
- Angebote, die eine – durch eine vertiefte Angebotsprüfung festgestellte – nicht plausible Zusammensetzung des Gesamtpreises (z.B. spekulative Preisgestaltung) aufweisen, oder
- Angebote, bei denen der Bieter keine Preise angibt, sondern nur erklärt, das billigste Angebot um einen bestimmten Prozentsatz oder Wert zu unterbieten, oder
- verspätet eingelangte Angebote, oder
- den Ausschreibungsbestimmungen widersprechende Angebote, Teil-, Alternativ-, Varianten- und Abänderungsangebote, wenn sie nicht zugelassen wurden, nicht gleichwertige Alternativ- oder Abänderungsangebote und Alternativangebote, die die Mindestanforderungen nicht erfüllen, sowie fehlerhafte oder unvollständige Angebote, wenn deren Mängel nicht behoben wurden oder nicht behebbar sind, oder
- Angebote von nicht aufgeforderten Bieter.

Die Ausschlussentscheidung kann dem Bieter vor Zuschlagsentscheidung oder im Rahmen der Zuschlagsentscheidung mitgeteilt werden. Eine Ausschlussentscheidung ist eine gesondert anfechtbare Entscheidung und somit hat der ausgeschiedene Bieter bei elektronischer Übermittlung der Entscheidung 10 Tage Zeit, einen Nachprüfungsantrag einzubringen. Wird der Ausschluss im Rahmen der Zuschlagsentscheidung mitgeteilt, so ist diese Frist ident mit der ohnedies notwendigen Stillhaltefrist. (§ 343 BVergG)

#### **4.1.21 Zuschlagsentscheidung, Stillhaltefrist, Zuschlagserteilung**

Nähere Bestimmungen in § 151/7-8 (BVergG)

#### **4.1.22 Statistische Verpflichtungen**

(§ 360 BVergG)

Die Übermittlung der notwendigen Daten wird von der BGS übernommen.

## 4.2 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)**
- **Basisqualifizierung**
- **Aus- und Weiterbildung**
- **Aktive Arbeitsuche**
- **Training**

In der Folge wird versucht, das an sich breite Spektrum an möglichen Maßnahmen diesen fünf 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
<b>Orientierung</b>	Berufsorientierung Berufsvorbereitung
<b>Basisqualifizierung</b>	
<b>Aus- und Weiterbildung</b>	Ausbildung Weiterbildung: Einstiegsqualifikation Zusatzqualifikation
<b>Aktive Arbeitsuche</b>	
<b>Training</b>	

### 4.2.1 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:

##### 4.2.1.1 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.

#### **4.2.1.2 Berufsvorbereitung**

##### **Definition der Bildungsmaßnahmen:**

Berufsvorbereitungsmaßnahmen geben potentiellen 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. (Beispiel: Produktionsschulen)

##### **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.

#### **4.2.2 Basisqualifizierung**

##### **Definition der Bildungsmaßnahmen:**

Basisqualifizierungen bieten allgemeine, nicht berufsspezifische Grundqualifikationen an, ohne die

- ein niedrigschwelliger Eintritt in den Arbeitsmarkt oder

- die Teilnahme an einer nachfolgenden Aus- und/oder Weiterbildungsmaßnahme nicht möglich wäre.

Basisqualifizierungen sind z.B. Deutschkurse, Alphabetisierungskurse, Kurse zum Nachholen von Pflichtschulabschlüssen, EDV-Grundkurse, ...

## Ziel der Bildungsmaßnahme

Ziel ist das Erlernen von nicht berufsspezifischen Grundqualifikationen als Voraussetzung für die Aufnahme einer Beschäftigung, einer Lehrstelle oder Teilnahme an einer weiterführenden Bildungsmaßnahme.

### 4.2.3 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:

#### 4.2.3.1 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

#### 4.2.3.2 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.

#### 4.2.4 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.

#### 4.2.5 Training

**Definition der Bildungsmaßnahmen:**

In speziell konzipierten Bildungsmaßnahmen werden soziale Problematiken bearbeitet, um die Folgen von Langzeitarbeitslosigkeit und/oder psychischer und physischer Einschränkungen zu reduzieren. Durch die Erarbeitung realistischer Zukunftsperspektiven und die Förderung und Stärkung der vorhandenen Fähigkeiten sollen die TeilnehmerInnen wieder zu einer realistischen Selbsteinschätzung gelangen und durch betriebsnahe Tätigkeiten soll der Aufbau von Arbeitshaltungen (Ausdauer, Pünktlichkeit) gefördert werden. Unterstützung dabei erfolgt durch eine psychosoziale Begleitung.

**Ziele der Bildungsmaßnahmen:**

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

### 4.3 Verfahrensabläufe bei Planung, Durchführung und Bewertung von Bildungsmaßnahmen

#### 4.3.1 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><b>Bedarfsermittlung</b> Ausgehend von den aktuellen Zielen des Arbeitsprogramms oder der Arbeitsmarktlage ermitteln die RGS den Bedarf an Bildungsmaßnahmen in ihrem Bezirk.</p> <p><b>Bedarfsmeldung</b> Die Bedarfsmeldung erfolgt an die LGS</p> <p style="text-align: center;"><b>Koordination, Abstimmung des Maßnahmen</b> Die Planungsergebnisse der RGS</p> <p><b>Budgetplanung</b> Aufgrund der Maßnahmen- und TeilnehmerInnenkapazitätsplanung ist von den RGS Vorsorge für die Finanzierung der Individualbeihilfen für die zu erwartenden TeilnehmerInnen zu treffen.</p>	<p><b>Bedarfsermittlung</b> Ausgehend von den aktuellen Zielen des Arbeitsprogramms oder der Arbeitsmarktlage ermittelt die LGS unter Einbindung der RGS den Bedarf an überregionalen Bildungsmaßnahmen.</p> <p><b>Koordination</b> 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><b>und erste Festlegung des Programms</b> werden mit der LGS diskutiert</p> <p><b>Budgetplanung</b> Der LGS obliegt die Budgetplanung hinsichtlich der Übertragung der Bildungsmaßnahmen an die entsprechenden Träger.</p> <p><b>Auswahl der Bildungsträger</b> siehe Pkt. 4</p> <p><b>Rechtsverbindliche Übertragung</b> Zuschlagserteilung,</p>

<p><b>Nachjustierung</b> 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><b>Nachjustierung</b> Ergibt sich aufgrund geänderter Schwerpunktsetzungen eine Veränderung der Maßnahmenbedürfnisse für die RGS, so nimmt die LGS die notwendigen Adaptierungsarbeiten vor.</p>
---	---

#### 4.3.2 Durchführung

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

Aufgaben der RGS	Aufgaben der LGS
<p><b>Auswahl der TeilnehmerInnen</b> <b>Anmeldung der TeilnehmerInnen</b></p> <p><b>Begleitung der TeilnehmerInnen</b></p> <p><b>Maßnahmenbegleitung</b> Aufgaben der Maßnahmenbegleitung: Überwachung der zielgruppengerechten Zuweisung TeilnehmerInnenauswahl Einladung/Maßnahmeneröffnung Betreuung der laufenden Maßnahme Maßnahmenkontrolle Maßnahmenabschluss</p> <p>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 4.4.2.2)</p>	<p><b>BAS/TAS Erstellung und Überwachung</b></p> <p><b>Abrechnung der Bildungsmaßnahmen</b></p>

### 4.3.3 Bewertung

Die Bewertung der Zielerreichung der einzelnen Bildungsmaßnahmen stellt die Grundlage für die Entwicklung neuer oder die Weiterentwicklung bestehender Maßnahmen dar. Sie ist weiters Grundlage für eine neuerliche Durchführung der Bildungsmaßnahmen bzw. für die Beauftragung bestimmter Maßnahmenträger. Die Festlegung der Zuständigkeiten der Bewertung ist Aufgabe der LGS.

## 4.4 Qualitätskriterien für Planung, Durchführung und Bewertung von Bildungsmaßnahmen

### 4.4.1 Planungsqualität: Leistungsbeschreibung

Als Grundsatz für alle Bildungsmaßnahmen gilt, dass sie als Vollzeitmaßnahmen gemäß der *Bundesrichtlinie Aus- und Weiterbildungsbeihilfen (BEMO)* zu planen und anzubieten sind. Davon kann nur Abstand genommen werden, wenn dies aus sachlichen<sup>14</sup> Gründen, die sich aus den Maßnahmeninhalten oder der Maßnahmenzielgruppe herleiten lassen, nicht möglich oder sinnvoll ist.

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.<sup>15</sup>

Nach Möglichkeit sollten für die verschiedenen Maßnahmentypen Standards (z.B. TrainerInnen-TeilnehmerInnenschlüssel, 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, die dann den Bietern zur Planung und Entwicklung von curricularen Konzepten dienen:

#### 4.4.1.1 Allgemeine Qualitätskriterien:

◆ **Bezeichnung der Maßnahme**

◆ **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)*

◆ **Maßnahmenziel**

*arbeitsmarktpolitisches Ziel (Festlegung der arbeitsmarktpolitischen Erfolgserwartung)<sup>16</sup>*

---

<sup>14</sup> Sachliche Gründe sind z.B. pädagogische Notwendigkeiten oder die Maßnahme ist ausschließlich für Personen geplant, die eine Teilzeitbeschäftigung hinterher anstreben.

<sup>15</sup> Siehe Erläuterungen Pkt. 7.11

<sup>16</sup> Siehe auch Punkt 4.4.3.1

*Beitrag der Maßnahme zur Erreichung der Gleichstellung auf dem AM  
Kenntnisse und Fertigkeiten nach Abschluss der Maßnahme  
künftige berufliche Betätigungsfelder  
weitere Qualifizierungsmöglichkeiten/Abschlüsse*

◆ **Rahmenbedingungen**

*Aufnahmeverfahren  
zielgruppengerechte Zeitstruktur der Kurse  
Schulungsort, Verkehrsanbindung (öffentlicher Verkehr)  
Kinderbetreuung, Unterkunft und Verpflegung, Transportdienste  
Anzahl der Maßnahmenstunden  
Beginn und Ende  
Infotage  
Nettowoche(n) der Maßnahme; Ganztage, Halbtage  
unterrichtsfreie Zeiten (Ferien, Feiertage)  
Nachbetreuung*

◆ **Organisationsform**

*traditionell, Block, flexibel  
(betriebliche) Praktika*

◆ **Methodik/Didaktik**

*Methodik: geschlechtsdifferenzierte und diversitätsorientierte Lehr- und Unterrichtsverfahren  
Didaktik: Bildungsinhalte, ihre Struktur, Auswahl und Zusammensetzung.*

Um die Qualität der qualifizierenden Bildungsmaßnahmen zu steigern, sollen sukzessive in deren Methodik und Didaktik die Prinzipien des kompetenzorientierten Trainings<sup>17</sup> eingeführt werden:

1. Orientierung an Lernergebnissen
2. Handlungsorientierung
3. Interdisziplinarität und Ganzheitlichkeit
4. Lernorientierung
5. TeilnehmerInnenzentrierung

◆ **Zeugnisse/Zertifikate/Bestätigungen**

*Bei allen qualifizierenden Maßnahmen sind verpflichtende Lern- und Erfolgskontrollen während und/oder am Ende vorzusehen  
Gibt es keine (öffentlich) anerkannte Prüfung mit Zeugnis/Zertifikat, so müssen bei qualifizierenden Maßnahmen die erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten (Kompetenzen) in einem Zeugnis/Zertifikat/Teilnahmebestätigung des Trägers beschrieben werden*

---

<sup>17</sup> Näheres siehe „Praxishandbuch Kompetenzorientierung. Theoretische Grundlagen und praktische Methoden eines kompetenzorientierten beruflichen Trainings“  
[http://www.forschungsnetzwerk.at/downloadpub/AMS\\_PH\\_Kompetenzorientierung.pdf](http://www.forschungsnetzwerk.at/downloadpub/AMS_PH_Kompetenzorientierung.pdf)

- ◆ **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 Lehrkräfte/TrainerInnen*  
*Mindesterfahrung der Lehrkräfte/TrainerInnen*
- ◆ **sozialpädagogische Betreuung der TeilnehmerInnen (einschließlich Angaben zur Qualifikation des Betreuungspersonals)**
- ◆ **Kooperationserfordernis mit dem AMS**  
*Festlegungen über das geforderte Berichtswesen*  
*Individuelle Teilnahmeberichte am Ende der Maßnahme*
- ◆ **Berücksichtigung des Themas „Barrierefreiheit“ bei z.B. Bau- oder IT-Kursen und Vermittlung der notwendigen Kenntnisse dazu.**

#### 4.4.1.2 Spezifische Qualitätskriterien für Telelern-Modelle

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

- ◆ **Lerninhalte** müssen für Telelern-Phasen **geeignet** sein
- ◆ Eine **normative Wochenstundenanzahl** mit Präsenz- und Telelern-Phasen ist zur Bestimmung des wöchentlichen Schulungsausmaßes festzulegen. Die Telelern-Phasen können orts- und weitgehend zeitunabhängig erbracht werden. Die konkreten Telelern-Anteile sind – ebenso wie die Präsenz-Anteile – durch die Anzahl der geplanten Maßnahmenstunden festzulegen.
- ◆ Den TeilnehmerInnen muss – falls notwendig - eine entsprechende **technische Ausstattung** zur Verfügung gestellt werden, die ihnen die Teilnahme an den Telelern-Phasen auch außerhalb der Schulungseinrichtung aus ermöglicht.<sup>18</sup>
- ◆ Eine **Kontaktaufnahme** mit dem/den Lehrenden muss auch in der Telelern-Phase zu festgelegten Zeiten nach Bedarf möglich sein.

##### 4.4.1.2.1 **Blended Learning Modell:**

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

**Definition Telelern-Phase:**

---

<sup>18</sup> Finanzierung ausschließlich über BM und **nicht** KK!

- *Telelern-Phasen sind orts- und weitgehend zeitunabhängige Lernphasen, die im Zusammenspiel mit klassischen Präsenzphasen ein Blended Learning Modell ergeben.*
- *Die Telelern-Phasen sind im Konzept zu beschreiben und müssen definierte Lernziele mit dazugehörigen Lern- und Übungszeiten aufweisen.*
- *Der Zeitrahmen der Telelern-Phasen muss gegenüber den klassischen Präsenz-Phasen abgegrenzt sein und aus dem Konzept muss klar hervorgehen, welche Lernziele in Telelern-Phasen und welche in Präsenz-Phasen erarbeitet und erreicht werden müssen.*
- *Die jeweils folgenden Präsenz-Phasen müssen auf die während der Telelern-Phasen abgeschlossenen Lernziele aufbauen (eine generelle Wiederholung der Lernziele der Telelern-Phase in der darauffolgenden Präsenz-Phase ist nicht vorzusehen).*

#### **Überprüfung der Lernzielerreichung in Telelern-Phasen**

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

#### **4.4.1.2.2 Online Modell**

*Reine Online Modelle ohne Präsenzanteile sind nicht zulässig.*

## 4.4.2 Durchführungsqualität

### 4.4.2.1 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 Abbruchquoten*
- *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:**

Jährliches Mindestprüfvolumen: Es sind Projekte einzubeziehen, die in Summe mindestens 10% der Zahlungen des Vorjahres umfassen, wobei die Anzahl der geprüften Projekte mindestens 10% der Anzahl der Projekte des Vorjahres betragen muss.

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**

Siehe Vorstandsrichtlinie „Allgemeine Grundsätze zur Abwicklung von Förderungs- und Werkverträgen (ALL)“

- **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 ergeben.

- Wurden im Angebot besondere Vorkehrungen zur Förderung der Beteiligung von Frauen versprochen oder zur Erzielung einer besseren Bewertung gemäß Punkt 4.1.19 (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. 4.1.18 anbelangt).

#### **4.4.2.2 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.

#### **Verpflichtende Vor-Ort-Anwesenheit an den Projekt-/Maßnahmenstandorten:**

bei Maßnahmen ohne laufenden Einstieg:

- Beginn: Anwesenheit zur Kurseröffnung innerhalb der ersten fünf Werktage ab Maßnahmenbeginn
- Ende: Anwesenheit zum Kursabschluss

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, die vor Ort stattfinden, sind je nach Vorgabe der LGS entweder

- im **BASTF** mittels der Geschäftsfunktion „First Level Vor-Ort-Prüfung dokumentieren“ zu dokumentieren<sup>19</sup> oder
- im **TAS** im Segment TXT<sup>20</sup> und (bei Bedarf) durch den Import von Unterlagen in das Segment DOK (oder durch Verwendung des DVC) 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 welcher Art und Weise die Kursbetreuung in die Qualitätssicherung der Maßnahmendurchführung (siehe Punkt 4.4.2.1) eingebunden wird. und
- wie die Aufgaben an der Schnittstelle SfA, SfU und Kursbetreuung hinsichtlich einer effizienten Vermittlungsunterstützung der TeilnehmerInnen verteilt sind.

Die Kursbetreuung hat

**bei Maßnahmenbeginn** sicherzustellen<sup>21</sup>,

- 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 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,

---

<sup>19</sup> Unter Dauer ist die Zeit der tatsächlichen Kontrolle vor Ort einzutragen.

<sup>20</sup> Nur wenn keine Eintragungen über die Geschäftsfunktion „First Level Vor-Ort-Prüfung dokumentieren“ gemacht werden.

<sup>21</sup> „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.

- 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)

#### 4.4.3 Bewertungskriterien

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

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

Die Erfüllung aller Erfolgskriterien ist geschlechtsspezifisch zu erheben und in Hinblick auf ihre Gleichstellungswirkung zu beurteilen.

#### Bewertungsprozess

Die Bewertung von Bildungsmaßnahmen unterliegt folgenden vier Prozessschritten:

- **Festlegung von Erfolgsquoten** bereits im Rahmen der Maßnahmenplanung
- **Bekanntgabe des erwarteten Erfolges** im Rahmen der Ausschreibung
- **Zwischenauswertungen**<sup>22</sup> 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 angestellt werden.

---

<sup>22</sup> Nur wenn diese aufgrund der Maßnahmendauer sinnvoll sind.

Wurde selbiger nicht erreicht, so ist eine Analyse analog der Zwischenauswertung mit Einbeziehung des Bildungsträgers durchzuführen. Das Ergebnis muss in die zukünftige Kursplanung einfließen.

#### **4.4.3.1 Arbeitsmarkterfolg**

##### **4.4.3.1.1 Allgemein**

Für **jede** Maßnahme ist der zu erwartende **kurzfristige Arbeitsmarkterfolg** in % zu definieren und diese Erwartungshaltung bereits in der Ausschreibungsunterlage bzw. der Einladung zur Angebotslegung bekannt zu geben.

Grundlage für die Bewertung des Arbeitsmarkterfolges ist der **Projektendbericht (PE)**:

- Betrachtung auf Maßnahmenebene
- abschließender Projektendbericht (wenn alle TeilnehmerInnen erfasst sind)
- PE- Zwischenauswertungen bei flexiblen Maßnahmen

Eine Maßnahme gilt als **nicht erfolgreich**, wenn der erreichte *Arbeitsmarkterfolg im abschließenden Projektendbericht (PE) unter dem LO-spezifischen Arbeitsmarkterfolgs-Referenzwert (AME RW)* bleibt. Eine erneute Durchführung dieser Maßnahme darf nicht erfolgen (Ausnahme siehe Punkt 4.4.3.1.2). Ein Bericht an das Landesdirektorium über die Einstellung ist nicht notwendig.

Bei **mehrteiligen oder aufbauenden Maßnahmen** ist nur die Maßnahme, die zum Abschluss führt, in die Entscheidung über die neuerliche Durchführung einzubeziehen<sup>23</sup>.

**Bundesländerübergreifende Maßnahmen** (z.B. in Ausbildungszentren) sind bezüglich der Entscheidung ihrer Fortführung der LGS zugeordnet, in deren Region sich der jeweilige Standort befindet.

**Fremdfinanzierte Maßnahmen**<sup>24</sup> können auch bei einem Arbeitsmarkterfolg unter dem Referenzwert weiter durchgeführt werden und unterliegen keiner Berichterstattung.

##### **4.4.3.1.2 Vorgehen bei Wiederbeauftragung**

Bei unmittelbarer bzw. zeitnaher Wiederbeauftragung (egal ob durch Direktvergabe oder Wiederholung gleichartiger Leistungen) kann das abschließende Ergebnis des PE noch nicht oder noch nicht in ausreichender Form vorliegen, sodass zum Zeitpunkt der Wiederbeauftragung noch keine oder keine ausreichende Aussage getroffen werden kann, wie erfolgreich die Maßnahme tatsächlich ist. Wie vorzugehen ist, wenn die (erst-)beauftragte Maßnahme unter dem AME RW bleibt, wird im folgenden Szenario beschrieben, wobei aber bis zur endgültigen Abbruchsentscheidung nicht bis nach der dritten Beauftragung gewartet werden muss, sondern diese schon vorher getroffen werden sollte, wenn z.B. bei Maßnahmen mit flexiblem Einstieg und kurzen individuellen Verweildauern keine Verbesserung des Arbeitsmarkterfolges bereits während der zweiten Beauftragung eintritt.

---

<sup>23</sup> Beispiele: Ist ein ÜBA Lehrgang auf drei Beauftragungen verteilt, so ist nur die Beauftragung des 3. Lehrjahres erfolgsrelevant; nicht erfolgsrelevant, sondern aufbauende Maßnahmen sind KmS 1 oder 2 oder technische Vorqualifizierung bei FIT

<sup>24</sup> Gilt nicht für kofinanzierte Maßnahmen

Über jede nicht erfolgreiche Maßnahme, die erneut beauftragt wurde, ist dem **Landesdirektorium** ein **Bericht** über die Wiederbeauftragung zu übermitteln. Zwischen LGS und Landesdirektorium ist zu vereinbaren in welcher Art und Weise dieser Bericht vorzulegen ist.

### Szenario:

- *durchgehende Wiederbeauftragung (bzw. Wiederbeauftragung bevor der abschließende PE vorliegt)*
- *Arbeitsmarkterfolg unter Referenzwert erst nach Abschluss der Maßnahme feststellbar*

Nach Vorliegen des abschließenden Projektendberichts über die **Erstbeauftragung** muss analysiert werden,

- durch welche Adaptionen an der laufenden Maßnahme (zweite Beauftragung) ein höherer Erfolg erreicht werden könnte bzw.
- welche Adaptionen bei einer erneuten (dritten) Beauftragung vorgesehen sind.

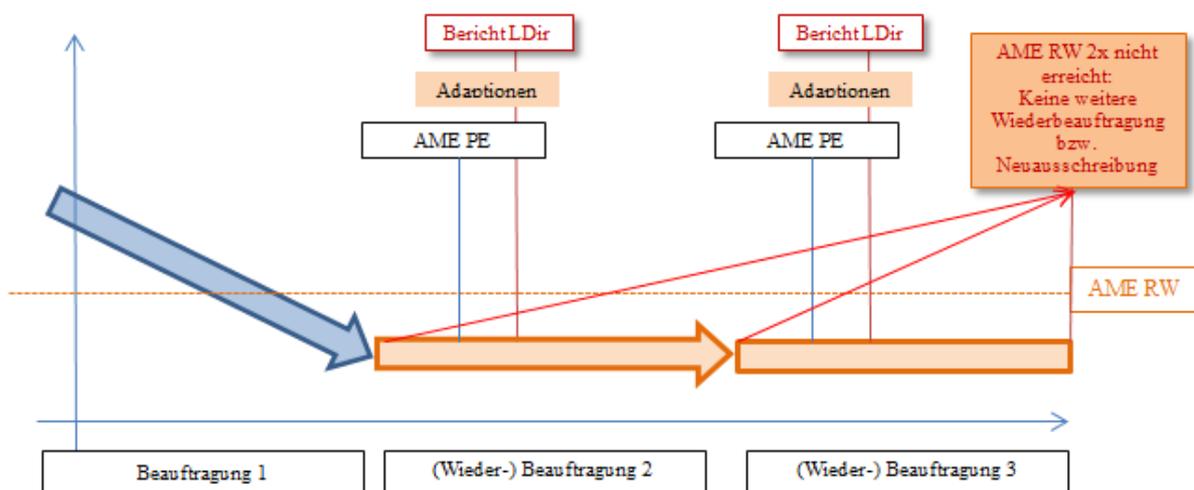
Bericht an das Landesdirektorium vor erneuter Beauftragung.

Bleibt der Arbeitsmarkterfolg der **zweiten Beauftragung** nach Vorliegen des abschließenden Projektendberichts neuerlich unter dem Referenzwert, muss analysiert werden,

- durch welche Adaptionen an der laufenden Maßnahme (dritte Beauftragung) ein höherer Erfolg erreicht werden könnte.

Bericht an das Landesdirektorium vor erneuter Beauftragung.

Eine vierte, nahtlose Wiederbeauftragung bzw. Neuausschreibung darf nicht erfolgen, wenn der Arbeitsmarkterfolg der ersten und zweiten (Wieder-) Beauftragung unter dem AME RW lag.



#### 4.4.3.1.3 Arbeitsmarkterfolgs-Referenzwert

Die Ermittlung und Bekanntgabe der länderspezifischen Arbeitsmarkterfolgs-Referenzwerte erfolgt durch die BGS jeweils zu Jahresbeginn.

**Methode:** Report DWH – Arbeitsmarkterfolgs-Referenzliste

Der Referenzwert beträgt 60% des auf der Liste ausgewiesenen, durchschnittlichen Arbeitsmarkterfolges pro Bundesland. Er darf jedoch nicht unter 25% liegen.

#### Einstellungen:

Region Teilnehmer: Bundesland

Beihilfe: entsprechend Maßnahmentyp

Mit/ohne ÜBA: ohne

Austrittszeitraum: 2 Jahre, wobei das Ende vier Monate vor dem Abfragedatum liegen muss

Mindestanzahl Austritte AME relevant: 10

Laufende/abgeschlossene Maßnahmen: beides

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 Basisqualifizierung 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, Basisqualifizierung	Keine Kennzahl

#### 4.4.3.2 Maßnahmenerfolg

##### 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 Maßnahmenerfolges 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. Lehrgänge der Überbetrieblichen Lehrausbildung (ÜBA), Maßnahmen der aktiven Arbeitssuche oder auch eine Übungsfirma. 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 Maßnahmenerfolg.

### **Abbuchung aus der Maßnahme unter Berücksichtigung des Maßnahmenerfolges**

Die Abbuchung aus einer Maßnahme kann durch die Aktionen

- Maßnahmenende
- Abbruch
- Ausschluss
- Storno

erfolgen.

#### **Aktion „Maßnahmenende“**

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

**Abbuchungsgründe:**

- Maßnahmenende positiv
- Maßnahmenende Arbeitsaufnahme (Inland/Ausland)

**Aktion „Abbruch“**

<b>Maßnahmenziel erreicht</b>	<b>Maßnahmenziel nicht erreicht</b>
	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“**

<b>Maßnahmenziel erreicht</b>	<b>Maßnahmenziel nicht erreicht</b>
	Disziplinäre Gründe schließen eine weitere Teilnahme an der Veranstaltung aus ( <i>Diszip-</i>

	<i>lin)</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.

#### **4.4.3.3 Zufriedenheits- oder Teilnahmeerfolg**

Mit dem Zufriedenheits- oder Teilnahmeerfolg wird die Bewertung einer Maßnahme durch die TeilnehmerInnen ermittelt. Als TeilnehmerInnen gelten sowohl AbbrecherInnen<sup>25</sup> 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 in Hinblick auf Geschlecht und Migration

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

#### **4.4.3.4 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.

## **5 INKRAFTTRETEN**

Die gegenständliche Richtlinie tritt mit 01.10.2020 in Kraft und ersetzt die Richtlinie BGS/AMF/0722/9943/2019 AMF/19-2020.

Die Bestimmungen dieser Richtlinie gelten für alle Vergabeverfahren, die nach in Kraft treten der Richtlinie eingeleitet werden.

## **6 QUALITÄTSSICHERUNG**

Um die laufende Qualitätssicherung zu gewährleisten, sind die Landesgeschäftsstellen verpflichtet, bei Anwendungsproblemen und/oder Nichtanwendbarkeit der Richtlinie einen Erfahrungsbericht bis spätestens 31.12.2020 an die Abt. 9 der BGS zu schicken. Die Fachabteilung verpflichtet sich, diese Rückmeldungen bis zum 31.3.2021 auszuwerten und dem Vor-

<sup>25</sup> AbbrecherInnen sind natürlich nur insoweit einzubeziehen, als der Abbruch rechtzeitig bekannt ist und die Personen daher noch während des Kursbesuchs einen Fragebogen ausfüllen können.

stand des AMS zur Festlegung des weiteren Procedere vorzulegen. Die LGF werden über die Entscheidung informiert.

## **7 ERLÄUTERUNGEN**

### **7.1 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.

### **7.2 Geschätzter Auftragswert und zusammenrechnungspflichtiges Gesamtvorhaben**

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.

Ein zusammenrechnungspflichtiges Gesamtvorhaben liegt dann vor, wenn gleichartige Maßnahmen vergeben werden sollen. „Gleichartig“ bedeutet, dass die zu erbringenden Leistungen von der LGS sowohl in inhaltlicher als auch ablauforganisatorischer Sicht einheitlich konzipiert sind **und** dem gleichen Fachgebiet zuzurechnen sind, also eine gemeinsame Standardbeschreibung aufweisen. Das wären zum Beispiel Deutschkurse, die sich nur dadurch unterscheiden, dass sie zu unterschiedlichen Zeitpunkten an unterschiedlichen Ort durchgeführt werden sollen. Eine Zusammenrechnung des Auftragswertes dieser Dienstleistungen erfolgt in diesem Falle auf LGS-Ebene und bezogen auf ein Budgetjahr. Ist bei den in Summe geplanten Deutschkursen einer LGS jedoch zum Beispiel **einer** dabei, der auf eine bestimmte Personengruppe abzielt und daher auch inhaltliche und organisatorische Abweichungen gegenüber den „Standard“-Deutschkursen aufweist, so ist dieser als eigenes Vorhaben anzusehen, obwohl er dem Fachgebiet „Deutschkurse“ zuzurechnen wäre.

Gleiches gilt auch, wenn Inhalte, Methoden und die didaktischen Vorgangsweisen bei Bildungsmaßnahmen für Frauen und Männer unterschiedlich sind. In diesem Fall ist eine Trennung der Auftragswerte von Maßnahmen für Frauen und für Männer vertretbar und es sind nur die Auftragswerte der Kurse einer geschlechtsspezifischen Bildungsmaßnahme zusammenzurechnen.

Ähnlich verhält es sich mit Facharbeiterintensivausbildungen. Führt eine Landesorganisation mehrere Facharbeiterintensivausbildungen für metallverarbeitende Berufe und für holzverarbeitende Berufe durch, so sind nicht die Auftragswerte der Bildungsmaßnahme „Facharbeiterintensivausbildung“ zusammenzurechnen, sondern nur die Auftragswerte der Kurse des jeweiligen „Fachgebietes“.

Eine Zusammenrechnung des Auftragswertes mit den Auftragswerten allenfalls später auszusprechender Dienstleistungen ist dann nicht erforderlich, wenn zum Zeitpunkt der Ausschreibung ungewiss ist, ob auf Grund des Ergebnisses der aktuell auszuschreibenden Dienstleistung weitere, gleichartige Dienstleistungen notwendig werden.

### **7.3 Muster für Abläufe von Vergabeverfahren**

Durch den in § 151 gegebenen Freiraum („Der öffentliche Auftraggeber kann das Verfahren zur Vergabe von besonderen Dienstleistungsaufträgen grundsätzlich frei gestalten.“) muss der

Ablauf eines freien Verfahrens in der Ausschreibungsunterlage festgelegt und somit bekanntgemacht werden. In der Folge werden einige mögliche Verfahren beispielhaft beschrieben. Diese können unter Einhaltung der vergaberechtlichen Grundsätze (§ 20 BVergG) adaptiert, erweitert, verändert und/oder ergänzt werden. Es können aber auch andere Verfahren, die sich z.B. an einer Rahmenvereinbarung oder einer Innovationspartnerschaft orientieren, durchgeführt werden.

### **7.3.1 Standardverfahren (einstufiges Verfahren mit Verhandlungsoption)**

- Vorherige Bekanntmachung
- Angebotslegung
- Angebotsöffnung
- Eignungsprüfung
- Ermittlung des Bestbieters mit oder ohne Verhandlungen
- Zuschlagsentscheidung
- Stillhaltefrist
- Zuschlagserteilung
- Bekanntgabe des vergebenen Auftrages (OSW)

*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. Auch das Ausscheiden der Angebote aus formalen oder sonstigen Gründen wird den davon betroffenen Bietern 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. Leistung eines neuen oder adaptierten Angebotes) der Zuschlag erteilt.

### **7.3.2 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
- Bekanntgabe des vergebenen Auftrages (OSW)

*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 zwei<sup>26</sup> 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. Auch das Ausscheiden der Angebote aus formalen oder sonstigen Gründen wird den davon betroffenen Bietern 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.

### **7.3.3 Verhandlungsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung**

- Vorherige Bekanntmachung
  - *Teilnahmeantragsstellung*
  - *Antragsöffnung*
  - *Eignungsprüfung*
- Kursiv: nur wenn zweistufiges Verfahren!

---

<sup>26</sup> Je höher der Auftragswert, desto mehr Bieter sollten zur Angebotsabgabe eingeladen werden. Die Anzahl muss bereits in der Bekanntmachung fixiert werden.

- *Auswahlverfahren*
- *Einladung zur Angebotslegung*
- Angebotslegung
- Angebotsöffnung
- Eignungsprüfung (nur bei einstufigem Verfahren an dieser Stelle)
- Ermittlung des Bestbieters durch Verhandlungen
- Zuschlagsentscheidung
- Stillhaltefrist
- Zuschlagserteilung
- Bekanntgabe des vergebenen Auftrages (OSW)

*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 zwei<sup>27</sup> 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. Auch das Ausscheiden der Angebote aus formalen oder sonstigen Gründen wird den davon betroffenen Bietern mitgeteilt. Nach Ablauf der Stillhaltefrist erfolgt die Zuschlagserteilung.

---

<sup>27</sup> Je höher der Auftragswert, desto mehr Bieter sollten zur Angebotsabgabe eingeladen werden. Dies muss bereits in der Bekanntmachung fixiert werden.

### 7.3.4 Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit mehreren Bietern

- Einladung zur Angebotslegung an mindestens zwei<sup>28</sup> geeignete Bieter
- Angebotslegung
- Angebotsöffnung
- Ermittlung des Bestbieters durch Verhandlungen
- Zuschlagsentscheidung
- Stillhaltefrist
- Zuschlagserteilung

*Verbale Beschreibung:* Im Verhandlungsverfahren ohne vorheriger Bekanntmachung mit mehreren Bietern 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 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.

Die Zuschlagsentscheidung wird den im Vergabeverfahren verbliebenen Bietern mitgeteilt. Auch das Ausscheiden der Angebote aus formalen oder sonstigen Gründen wird den davon betroffenen Bietern mitgeteilt. Nach Ablauf der Stillhaltefrist erfolgt die Zuschlagserteilung.

### 7.3.5 Direktvergabe/Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit nur einem Bieter

- Einladung zur Angebotslegung
- Angebotslegung
- Angebotsöffnung
- Verhandlungen mit dem Bieter
- Zuschlagserteilung
- Bekanntgabe des vergebenen Auftrages (OSW)

*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.

## 7.4 Fristen

Als Orientierungshilfesind in der Folge die „normalen“ Fristen des BVergG angeführt:

Verfahrensart:	Oberschwellenbereich	Unterschwellenbereich
<b>offenes Verfahren</b>	Bekanntmachung bis Eingang der Angebote: mindestens <b>30 Tage</b>	Bekanntmachung bis Eingang der Angebote: mindestens <b>20 Tage</b>

<sup>28</sup> Es können auch mehr als zwei eingeladen werden.

<b>nicht offenes Verfahren/Verhandlungsverfahren mit Bekanntmachung</b>	Bekanntmachung bis Abgabe der Teilnahmeanträge: mindestens <b>30 Tage</b>	Bekanntmachung bis Abgabe der Teilnahmeanträge: mindestens <b>14 Tage</b>
<b>nicht offenes Verfahren/Verhandlungsverfahren mit Bekanntmachung</b>	Einladung zur Angebotsabgabe bis Eingang der Angebote: mindestens <b>25 Tage</b>	Einladung zur Angebotsabgabe bis Eingang der Angebote: mindestens <b>10 Tage</b>

Tage = Kalendertage

(Vgl. BVergG §§ 70-76)

## 7.5 Mindestens zweijährige Schulungstätigkeit

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

## 7.6 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.

## 7.7 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**
- **Ausgewogenheit der Geschlechter bei Lehr- und Betreuungspersonal in Referenzprojekten**

Zehn Bieter haben Teilnahmeanträge gestellt und sind geeignet:

Bieter	Anzahl der Referenzprojekte	% Männer/Frauen
<b>Bieter A</b>	<b>10</b>	70:30
<b>Bieter B</b>	<b>9</b>	60:40
<b>Bieter C</b>	<b>8</b>	50:50
<b>Bieter D</b>	<b>7</b>	80:20
<b>Bieter E</b>	<b>6</b>	50:50
<b>Bieter F</b>	<b>5</b>	40:60
<b>Bieter G</b>	<b>4</b>	30:70

Bieter H	3	0:100
Bieter I	2	60:40
Bieter J	1	90:10

**Auswahl 1. Stufe:**

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

**Auswahl 2. Stufe:**

Folgende Reihung ergibt sich:

	<b>Bieter</b>		
	Bieter		
	Bieter		

		Referenzprojekte	% Männer/Frauen
<b>1.</b>	<b>Bieter E</b>	6	50:50
<b>2.</b>	<b>Bieter C</b>	5	50:50
<b>3.</b>	<b>Bieter F</b>	8	40:60
<b>4.</b>	<b>Bieter B</b>	9	60:40
<b>5.</b>	<b>Bieter A</b>	10	70:30
6.	Bieter G	4	30:70
7.	Bieter D	7	80:20

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

Begründungen für die Absage:

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

Bieter G und D: Teilnahme wäre aufgrund der Anzahl der Referenzprojekte zwar möglich gewesen, wurde jedoch aufgrund der zu geringen Ausgewogenheit der Geschlechter in Relation zu den letztendlich eingeladenen Bietern abgelehnt. Bieter G wurde trotz Gleichstand bei der Ausgewogenheit mit einem anderen Bieter der Vorzug gegenüber diesem **nicht** gegeben, da er weniger Referenzprojekte vorweisen konnte.

## 7.8 Vertiefte Angebotsprüfung bei zu niedrigen Einheitspreisen für GruppentrainerInnen

### 7.8.1 Vertragsverhältnisse der TrainerInnen

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

1. Bis 1 Semesterwochenstunde liegt eine selbständige Erwerbstätigkeit vor.
2. Bei einer Semesterwochenstundenanzahl über 1 bis 15 Stunden liegt ein freies Dienstverhältnis vor (von 26 bis 389 UE im Bildungshalbjahr)
3. Ab 16 Semesterwochenstunden liegt jedenfalls ein echtes Dienstverhältnis iSd § 4 Abs. 2 erster Satz ASVG vor

### 7.8.2 Vor- und Nachbereitungszeiten der TrainerInnen:

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

Wird im Rahmen der vertieften Angebotsprüfung festgestellt, dass ein Angebot in der Kalkulation der TrainerInnen vom Richtwert (nach unten, also weniger als 20%) abweicht, so ist vom Bieter der Nachweis zu bringen, aus welchen Gründen eine geringere Vor- und Nachbereitungszeit kalkuliert wird und warum dadurch aus seiner Sicht die Durchführungsqualität nicht beeinträchtigt wird. Das AMS prüft, ob die vom Bieter vorgebrachten Argumente und Beweismittel glaubwürdig und schlüssig in Hinblick auf den Beweisgegenstand sind. Entbehrt die Aufklärung des Bieters in diesem Sinn einer nachvollziehbaren Begründung, so ist das Angebot gemäß § 141/2 BVergG (s.o.) auszuschneiden.

## 7.9 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

## 7.10 Stillhaltefrist

Beispiel für die Berechnung der Stillhaltefrist:

Zuschlagsentscheidung	5.2.2019 (Dienstag)
10 Tage Stillhaltefrist	6.2.2004 – 15.2.2019 (Freitag)
Zuschlagserteilung	18.2.2019 (Montag)

Zuschlagsentscheidung	7.2.2019 (Donnerstag)
10 Tage Stillhaltefrist	8.2.2004 – 18.2.2019 (Montag) Die 10 Tage würden am 17.2.2019 enden, dies ist aber ein Sonntag, somit kann die Frist erst am darauffolgenden Arbeitstag, dem Montag, enden.
Zuschlagserteilung	19.2.2019

Der Tag des auslösenden Ereignisses (z.B. Zuschlagsentscheidung) darf nicht zur Frist gezählt werden. Würde z.B. das Ende einer Frist auf einen Feiertag, Samstag oder Sonntag fallen, so gilt der nächste darauf folgende Arbeitstag als Fristende.

## 7.11 Leistungs-/Maßnahmenbeschreibung

### Checklist zur Berücksichtigung und Überprüfung der Geschlechterperspektive in Bildungsmaßnahmen

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

	stärken.
◆ Inwiefern gibt es ein geschlechtergerechtes Ansprachekonzept?	- Wird das jeweils schwieriger zu gewinnende Geschlecht (z.B. Frauen in Männerberufen/ Männer in Frauenberufen) besonders angesprochen?
<b>Rahmenbedingungen der Maßnahme</b>	
◆ 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?	
<b>Unterrichtskonzept</b>	
◆ 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

## 7.12 Qualitätskriterien für Gendertrainings

<p style="text-align: center;"><b>Genderkompetenz</b> Fähigkeit von Personen, bei ihren Aufgaben Gender-Aspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu arbeiten. Wollen – Wissen – Können – Sein</p>				
<b>Definition</b>	<b>Fachkompetenz</b> Fachwissen zum Thema Gender Mainstreaming und Gender	<b>Methodenkompetenz</b> Genderkompetenz in der methodischen und didaktischen Anwendung	<b>Sozialkompetenz</b> Genderkompetenz in der Kommunikation und Kooperation	<b>Personale Kompetenz</b> Genderkompetenz in der Reflexion über Einstellungen und Werthaltungen gegenüber Frauen und Männer
<b>Inhalte</b>	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
<b>Qualitätsstandards</b>	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 Gender- und Diversitätstrainings:**

Ziel: Gleichstellungstrainings erzeugen gleichstellungsorientierte Werte und Verhalten. Die Teilnehmenden bekommen ein Verständnis vom Wesen und Mechanismus der Rollenstereotype, deren Vorbestimmung und Ergebnis auf Unterschied und Diskriminierung abzielt.

### **Allgemeiner Teil:**

- Gesetze und rechtlicher Kontext zum Thema Gleichstellungspolitik, Chancengleichheit, Antidiskriminierung, Menschenrechte
- Was versteht man unter Diversitätsmanagement und Gender Mainstreaming (Zusammenhang, Unterschiede...)
- Das Training illustriert den breiten und vielfältigen Kontext von Gleichstellung und Diversität (soziale Herkunft, Alter etc.)
- Diskriminierungsfreie Sprache

### **Vertiefender Teil Gendertraining:**

- Präsentation von Fakten, Daten und Indikatoren zur sozialen und wirtschaftlichen Situation von Frauen und Männern.
- Vertiefung durch Fallstudien, Rollenspiele, Eisbrecher, Diskussionen, Präsentationen ...
- Die Teilnehmenden erarbeiten Wissen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen zur Implementierung und Umsetzung von geschlechtersensiblen Bedürfnissen und Perspektiven in allen organisatorischen Bereichen und Aktivitäten von Unternehmen.
- Die Lebenserfahrung der Teilnehmenden, ihr Wissen und ihre Fähigkeit im Umgang mit Geschlechterthemen werden berücksichtigt.
- Identitätskonstruktion – Sensibilisierung: Identität setzt sich aus unterschiedlichen Gruppenzugehörigkeiten zusammen – soziale Stellung, Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit etc.
- Grundlagen für die Beratung von unterschiedlichen Zielgruppen unter besonderer Berücksichtigung von Frauen
- 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.

- Grundwissen über Diskriminierungsmechanismen: Analysefähigkeit für diskriminierende Situationen sowie Handlungs- und Lösungsfähigkeit

### **Vertiefender Teil Diversitätstraining**

Präsentation von Fakten, Daten und Indikatoren zur sozialen und wirtschaftlichen Situation von Frauen und Männern.

- Vertiefung durch Fallstudien, Rollenspiele, Eisbrecher, Diskussionen, Präsentationen ...
- Die Teilnehmenden erarbeiten Wissen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen zur Implementierung und Umsetzung von diversitätssensiblen Bedürfnissen und Perspektiven in allen organisatorischen Bereichen und Aktivitäten von Unternehmen.
- Die Lebenserfahrung der Teilnehmenden, ihr Wissen und ihre Fähigkeit im Umgang mit Diversitätsthemen werden berücksichtigt.
- Identitätskonstruktion – Sensibilisierung: Identität setzt sich aus unterschiedlichen Gruppenzugehörigkeiten zusammen – soziale Stellung, Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit etc.
- Grundlagen für die Beratung von unterschiedlichen Zielgruppen unter besonderer Berücksichtigung von MigrantInnen
- 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.
- Grundwissen über Diskriminierungsmechanismen: Analysefähigkeit für diskriminierende Situationen sowie Handlungs- und Lösungsfähigkeit
- Konflikt zwischen Kulturen – Interkulturelles Konfliktmanagement
- Reflexion des eigenen Kulturbegriffs

### **Qualitätsstandards:**

- 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 geschlechter- und diversitätssensibler Sprache, Bildern, Metaphern.
- Ein breites methodisches Spektrum soll Motivation und Engagement der Teilnehmenden erhöhen.