



# Verdingungsunterlage

## **OBERSCHWELLENBEREICH**

**SPRACHKURS DEUTSCH A1 FÜR PERSONEN MIT ABGESCHLOSSENER MITTLERER  
SCHULE ODER LEHRABSCHLUSS DER REGIONALEN GESCHÄFTSSTELLEN DES AMS  
WIEN**

**XDLA15**

### **Korrektur #1**

Punkt 3.8 und 3.9 Seite 6 und 7 Korrektur bzgl. Anzahl Schulungsorte und Darstellung im Konzept: „[...]Durchführung an maximal ~~zwei~~ drei Schulungsorten zulässig. Erfolgt die Durchführung an mehr als einem Schulungsort, so sind die **sich daraus ergebenden Vorteile sowie die Kooperation zwischen den einzelnen Schulungsorten** im Konzept nachvollziehbar darzustellen.

<b>1</b>	<b><u>AUFTRAGGEBER</u></b>	<b>5</b>
1.1	AUFTRAGGEBER	5
1.2	AUSSCHREIBENDE STELLE	5
1.3	DATUM DER ERSTELLUNG DER VERDINGUNGSUNTERLAGE	5
<b>2</b>	<b><u>BILDUNGSMAßNAHME</u></b>	<b>5</b>
2.1	EINLADUNG ZUR TEILNAHME	5
2.2	TITEL DER BILDUNGSMAßNAHME	5
2.3	ECKDATEN DER BILDUNGSMAßNAHME	5
2.4	VERWEIS AUF DIE LEISTUNGSBESCHREIBUNG	5
<b>3</b>	<b><u>ALLGEMEINE REGELUNGEN</u></b>	<b>6</b>
3.1	VERFAHRENSGRUNDLAGEN	6
3.2	VERFAHRENSSCHRITTE IM ÜBERBLICK	6
3.3	ALTERNATIVANGEBOT	6
3.4	ABÄNDERUNGSANGEBOT	6
3.5	WETTBEWERBSBESCHRÄNKENDE ABSPRACHEN BEI VERGABEVERFAHREN	6
3.6	CPC/CPV-CODE	6
3.7	ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN	6
3.8	ARBEITS- UND BIETERGEMEINSCHAFTEN	6
3.9	SUBUNTERNEHMER	7
3.10	KOSTENERSATZ	7
3.11	BANKGARANTIE	7
3.12	ZAHLUNGSMODALITÄTEN	7
3.13	ABRECHNUNGSMODALITÄTEN ARBEITSMARKTERFOLG ( <b>BONUS-MALUSSYSTEM</b> AUF BASIS DER ERZIELTEN BESCHÄFTIGUNGSTAGE IM ANSCHLUSS AN EINE BILDUNGSMAßNAHME)	8
3.14	WIEDERHOLUNG GLEICHARTIGER LEISTUNGEN	8
<b>4</b>	<b><u>VERGABEABLAUF</u></b>	<b>8</b>
4.1	BEKANNTMACHUNG	8
4.2	UNKLARHEITEN IN DEN VERGABEUNTERLAGEN	9
4.3	AUSKUNFTSERTEILUNG	9
4.4	BERICHTIGUNG DER VERGABEUNTERLAGEN	9
4.5	ENDE DER EINREICHFRIST FÜR ANGEBOTE	9
4.6	ANGEBOTSÖFFNUNG	9
4.7	EIGNUNGSPRÜFUNG	9
4.8	IN EVENTU: AUSSCHLUSS NACH ERFOLGTER EIGNUNGSPRÜFUNG	10
4.9	ERMITTLUNG DES BESTBIETERS	10
4.10	BEWERTUNG DES PERSONALS (AUSGENOMMEN SCHLÜSSELPERSONAL)	10
4.11	IN EVENTU: AUSSCHLUSS NACH INHALTLICHER PRÜFUNG ODER PLAUSIBILISIERUNG	10
4.12	ZUSCHLAGSENTSCHEIDUNG	10
4.13	STILLHALTEFRIST	10
4.14	ZUSCHLAGSERTEILUNG	10
4.15	IN EVENTU: AUSSCHLUSS ALLER ANGEBOTE ODER KEIN EINGELANGTES ANGEBOT	10
4.16	IN EVENTU: WIDERRUFSENTSCHEIDUNG/-ERKLÄRUNG	11
<b>5</b>	<b><u>EINREICHFORMALITÄTEN</u></b>	<b>11</b>
5.1	EINREICHSTELLE	11
5.2	EINREICHMODUS	11
5.3	SPRACHE UND WÄHRUNG	12
5.4	ANZAHL DER AUSFERTIGUNGEN	12

<b>6</b>	<b><u>ANGEBOTSGESTALTUNG</u></b>	<b>12</b>
6.1	RECHTSGÜLTIGE BEZEICHNUNG	12
6.2	BESONDERHEITEN BETREFFEND BIETERGEMEINSCHAFTEN	12
6.2.1	BEVOLLMÄCHTIGTER VERTRETER	12
6.2.2	ERKLÄRUNG DER BIETERGEMEINSCHAFT	12
6.3	FAX-NUMMER / EMAIL-ADRESSE	12
6.4	KALKULATIONSFORMULAR	12
6.5	MAßNAHMENKONZEPT	13
6.6	EIGNUNGSNACHWEISE	13
6.7	PERSONALSTATUS	13
6.8	LEISTUNGSERKLÄRUNG	13
6.9	BEWERTUNG DES PERSONALS (AUSGENOMMEN SCHLÜSSELPERSONAL)	14
<b>7</b>	<b><u>EIGNUNGSKRITERIEN</u></b>	<b>14</b>
7.1	EIGNUNGSNACHWEISE BETREFFEND BIETER („MUSS-KRITERIEN“)	14
7.1.1	AUSNAHMEREGLUNGEN	14
7.1.1.1	Besonderheiten betreffend öffentliche Schulen und Universitäten	14
7.1.1.2	Besonderheiten betreffend Bieter- und Arbeitsgemeinschaften	14
7.1.1.3	Besonderheiten betreffend Subunternehmer	14
7.1.2	SCHRIFTLICHE ERKLÄRUNGEN BETREFFEND BONITÄT/ZUVERLÄSSIGKEIT	14
7.1.3	RÜCKSTANDBESCHEINIGUNG DER FINANZBEHÖRDE	15
7.1.4	KONTOAUSZUG DER ZUSTÄNDIGEN SOZIALVERSICHERUNGSANSTALT	15
7.1.5	NACHWEIS EINER ZWEIJÄHRIGEN SCHULUNGSTÄTIGKEIT FÜR DAS AMS	15
7.1.5.1	Bieter mit durchgeführter/n Bildungsmaßnahme/n für das AMS	15
7.1.5.2	Bieter ohne durchgeführte Bildungsmaßnahme/n für das AMS	15
7.1.6	QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEM	15
7.1.7	NACHWEIS EINER ORGANISATIONSSTRUKTUR (SCHLÜSSELPERSONAL)	16
7.1.8	ANGABEN ZUR SUBUNTERNEHMERSCHAFT	16
7.1.9	DISKRIMINIERUNGSFREIER ZUGANG ZU BILDUNGSMAßNAHMEN FÜR BEHINDERTE MENSCHEN	17
7.1.10	NACHWEIS ÜBER INTERNET-ZUGANG UND ERKLÄRUNG DER NUTZUNGSMÖGLICHKEIT	17
7.1.11	NACHWEIS DER BERECHTIGUNG ZUR ARBEITSVERMITTLUNG	17
7.1.12	DATENSCHUTZVEREINBARUNG MIT DEM AMS WIEN	17
7.1.13	BEHINDERTENGERECHTE AUSSTATTUNG	17
7.1.14	SPEZIFISCHE KERNKOMPETENZ	17
7.1.15	VERFÜGBARKEIT DER PERSONELLEN RESSOURCEN	18
7.2	EIGNUNGSNACHWEISE BETREFFEND PERSONELLE, RÄUMLICHE UND TECHNISCHE AUSSTATTUNG („MUSS-KRITERIEN“)	18
7.2.1	PERSONAL (AUSGENOMMEN SCHLÜSSELPERSONAL)	18
7.2.1.1	Formale Qualifikation	19
7.2.1.2	Erfahrung (sofern in der Leistungsbeschreibung vorgegeben)	19
7.2.1.3	Mindestalter	19
7.2.2	RÄUMLICHE AUSSTATTUNG	19
7.2.3	TECHNISCHE AUSSTATTUNG	20
<b>8</b>	<b><u>ZUSCHLAGSKRITERIEN</u></b>	<b>20</b>
8.1	ALLGEMEINES	20
8.2	BEWERTUNG	20
8.3	BEWERTUNG DER QUALITÄT DES EINGESETZTEN PERSONALS (TRAINERINNEN-TYPEN GEMÄß LEISTUNGSBESCHREIBUNG)	20
8.4	BEWERTUNG DER KONZEPTIVEN QUALITÄT	21
8.5	BERÜCKSICHTIGUNG VON REFERENZPROJEKTEN	22
8.6	BERECHNUNG DER KOSTENPUNKTE	22
8.7	QUALITÄTSGRENZE	22
8.8	BEWERTUNGSPUNKTE FÜR MUSS – KRITERIEN IM RASTER	22

8.9	RASTER .....	23
<b>9</b>	<b><u>AUSSCHLIEßUNGSGRÜNDE</u></b> .....	<b>24</b>
9.1	FRISTGERECHTER EINGANG .....	24
9.2	ERFÜLLUNG DER EINREICHUNGSVORGABEN .....	24
9.3	RECHTSGÜLTIGE UNTERFERTIGUNG .....	24
9.4	SPRACHE .....	24
9.5	WÄHRUNG .....	24
9.6	VOLLSTÄNDIGKEIT .....	24
9.7	ERFÜLLUNG DER EIGNUNGSKRITERIEN/ZUSCHLAGSKRITERIEN .....	24
9.8	INHALTLICHE VORGABEN .....	24
9.9	PLAUSIBLE PREISGESTALTUNG .....	24
9.10	EINHALTUNG ARBEITS- UND SOZIALRECHTLICHER BESTIMMUNGEN .....	25
9.11	WETTBEWERBSVORTEIL DURCH NICHTEINHALTUNG VON GESETZESBESTIMMUNGEN.....	25
9.12	RICHTIGE UND VOLLSTÄNDIGE AUSKUNFTSERTEILUNG .....	25
9.13	GRAVIEREND MANGELHAFTES ANGEBOT .....	25
9.14	ZUVERLÄSSIGKEIT DES BIETERS .....	25
<b>10</b>	<b><u>RECHTSSCHUTZ</u></b> .....	<b>25</b>
10.1	ZUSTÄNDIGKEIT .....	25
10.2	RECHTSSCHUTZBEHÖRDE .....	25
10.3	PROVISORIALVERFAHREN .....	26
10.4	NACHPRÜFUNGSVERFAHREN.....	26
10.5	FESTSTELLUNGSVERFAHREN .....	26
<b>11</b>	<b><u>MAßNAHMENDURCHFÜHRUNG</u></b> .....	<b>26</b>
11.1	VERSCHIEBUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN .....	26
11.2	LEISTUNGSKONTROLLE.....	26
11.3	LEISTUNGSSTÖRUNGEN .....	26
11.4	ERFOLGSQUOTE.....	26
11.5	NICHTLEISTUNG VON MAßNAHMENSTUNDEN, DIE DER AUFTRAGNEHMER NICHT VERSCHULDET ODER ZU VERTRETEN HAT .....	26
11.6	NICHTLEISTUNG VON MAßNAHMENSTUNDEN, DIE DER AUFTRAGNEHMER VERSCHULDET ODER ZU VERTRETEN HAT .....	26
11.7	NICHTLEISTUNG VON MAßNAHMENSTUNDEN, AUFGRUND REGRESSIVER TEILNEHMERINNENANZAHL GEMÄß MAßNAHMENDESIGN.....	27
<b>12</b>	<b><u>FORMULARE</u></b> .....	<b>27</b>
12.1	„ALLGEMEINEN VERTRAGSBEDINGUNGEN FÜR LEISTUNGEN MIT ESF-FINANZIERUNG“. (PUNKT 3.7) 27	27
12.2	ABRECHNUNGSFORMULAR (PUNKT 3.12).....	27
12.3	KALKULATIONSFORMULAR (PUNKT 6.4) .....	27
12.4	PERSONALSTATUS (PUNKT 6.7, 6.9 UND 7.2).....	27
12.5	LEISTUNGSERKLÄRUNG (PUNKT 6.8).....	27
12.6	DATENSCHUTZVEREINBARUNG MIT DEM AMS WIEN (PUNKT 7.1.12) .....	27
12.7	ERFAHRUNG-TRAINERINNEN (7.2.1.2) .....	27
12.8	RÄUMLICHE AUSSTATTUNG (PUNKT 7.2.2) .....	27
12.9	TECHNISCHE AUSSTATTUNG (PUNKT 7.2.3).....	27
12.10	FORMULAR PLAUSIBILISIERUNG PERSONALAUFWAND TRAINERINNEN (PUNKT 9.10).....	27

# **1 Auftraggeber**

## **1.1 Auftraggeber**

Bund, vertreten durch den Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds (waff) als Zwischengeschaltete Stelle.

Im Zuge der Umsetzung des Operationellen Programms Beschäftigung Österreich 2014–2020 im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) wurde dem waff die Aufgabe einer Zwischengeschalteten Stelle (ZWIST) übertragen.

Im Fall einer Vergabe von Aufträgen fungiert die Zwischengeschaltete Stelle als „Begünstigter“ im Sinne der Verordnung (EU) 1303/2013.

Das Entgelt wird aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und nationalen Kofinanzierungsmitteln des AMS geleistet.

## **1.2 Ausschreibende Stelle**

Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds (waff)  
Nordbahnstraße 36  
1020 Wien

Ansprechperson:  
Mag.<sup>a</sup> Gabriele Ditscheiner  
Tel.: +43 1 21748 - 465  
E-Mail: [vergabe.esf@waff.at](mailto:vergabe.esf@waff.at)

## **1.3 Datum der Erstellung der Verdingungsunterlage**

01.04.2015

# **2 Bildungsmaßnahme**

## **2.1 Einladung zur Teilnahme**

Der waff beabsichtigt, die Qualifizierung von Arbeitskräften zu unterstützen und lädt Sie ein, ein Angebot für die Durchführung der nachstehend beschriebenen Bildungsmaßnahme(n) zu stellen.

## **2.2 Titel der Bildungsmaßnahme**

„Sprachkurs Deutsch A1 für Personen mit abgeschlossener mittlerer Schule oder Lehrabschluss der regionalen Geschäftsstellen des AMS Wien“

## **2.3 Eckdaten der Bildungsmaßnahme**

Zeitraum: 31.08.2015 bis 20.01.2017

Zielgruppe: Siehe Punkt 2 der Leistungsbeschreibung

TeilnehmerInnen-Anzahl: max. 1.254

## **2.4 Verweis auf die Leistungsbeschreibung**

Es gelten die Bestimmungen der Leistungsbeschreibung.

### **3 Allgemeine Regelungen**

#### **3.1 Verfahrensgrundlagen**

Das Vergabeverfahren unterliegt den Regelungen des österreichischen Bundesvergabegesetzes (BVerG) 2006 für nicht prioritäre Dienstleistungen (§ 141 BVerG).

Nicht prioritäre Dienstleistungsaufträge werden unter Beachtung der gemeinschaftsrechtlichen Grundfreiheiten sowie des Diskriminierungsverbotes vergeben. Soweit dies auf Grund des Wertes und des Gegenstandes des Auftrages erforderlich erscheint, werden nicht prioritäre Dienstleistungsaufträge grundsätzlich in einem Verfahren mit mehreren Unternehmern, durch das ein angemessener Grad von Öffentlichkeit gewährleistet ist und das dem Grundsatz des freien und lautereren Wettbewerbes entspricht, vergeben.

#### **3.2 Verfahrensschritte im Überblick**

Beim Vergabeverfahren handelt es sich um ein vom waff gemäß § 141 Bundesvergabegesetz 2006 (BVerG 2006) festgelegtes Verfahren. Die Vergabe erfolgt gemäß den in der Bekanntmachung und den Ausschreibungsunterlagen angeführten Bestimmungen.

Alle interessierten Bildungsträger können Angebote einreichen.

Die Bieter werden vom waff hinsichtlich ihrer Eignung geprüft.

Unter allen geeigneten Angeboten erhält den Zuschlag das wirtschaftlich und technisch (inhaltlich) günstigste Angebot als Ergebnis einer Nutzwertanalyse und gegebenenfalls einer darauf folgenden Verhandlung über Adaptionen in geringem Umfang (die den Leistungsgegenstand in seinen wesentlichen Grundzügen nicht verändern). Ein aufgrund des Verhandlungsergebnisses adaptiertes Letztangebot ist zu legen. Der Vertrag mit dem Bestbieter kommt mit der Zuschlagserteilung zustande. Die genauen Verfahrensschritte sind Punkt 4 „Vergabeablauf“ zu entnehmen.

#### **3.3 Alternativangebot**

Alternativangebote sind in Anlehnung an § 81 BVerG 2006 **nicht** zulässig.

#### **3.4 Abänderungsangebot**

Abänderungsangebote sind in Anlehnung an § 82 BVerG 2006 **nicht** zulässig.

#### **3.5 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Vergabeverfahren**

Auf die Bestimmungen des § 168b Strafgesetzbuch BGBl Nr. 60/1974 in der geltenden Fassung (BGBl I Nr. 62/2002) wird hingewiesen:

„Wer bei einem Vergabeverfahren einen Teilnahmeantrag stellt, ein Angebot legt oder Verhandlungen führt, die auf einer rechtswidrigen Absprache beruhen, die darauf abzielt, den Auftraggeber zur Annahme eines bestimmten Angebotes zu veranlassen, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen.“

#### **3.6 CPC/CPV-Code**

CPC-Code: Referenz-Nr. 92

CPV-Code: 80400000

#### **3.7 Allgemeine Vertragsbedingungen**

Es gelten die „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Leistungen mit ESF-Finanzierung“.

#### **3.8 Arbeits- und Bietergemeinschaften**

Arbeits- und Bietergemeinschaften können Angebote einreichen. Die Mitglieder von Arbeitsgemeinschaften haften solidarisch.

Bietergemeinschaften sind nicht verpflichtet, zwecks Einreichung eines Angebotes eine bestimmte Rechtsform anzunehmen. Sie haben sich aber im Falle der Zuschlagserteilung gegenüber dem waff zur Leistungserbringung als Arbeitsgemeinschaft zu verpflichten.

Im Falle einer Bietergemeinschaft ist die Durchführung an **maximal zwei drei Schulungsorten** zulässig. Erfolgt die Durchführung an mehr als einem Schulungsort, so sind die **sich daraus ergebenden Vorteile sowie die Kooperation zwischen den einzelnen Schulungsorten** im Konzept nachvollziehbar darzustellen.

### **3.9 Subunternehmer**

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, 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 Erbringung der Subunternehmerleistungen für den Bieter einsetzen, müssen Eignungsnachweise gemäß Punkt 7.1.1.3 erbracht werden.

Sonstige Subunternehmer (Einzelpersonen) müssen keine Eignungsnachweise gem. Punkt 7.1.1.3 erbringen.

Das zulässige Ausmaß der Weitergabe von Teilleistungen an einen Subauftragnehmer ist aus Punkt 7.1.8 ersichtlich.

Bei der Beauftragung von Subunternehmen bzw. bei jeglicher anderer Form einer Kooperation von Bildungsträgern ist die Durchführung an **maximal zwei drei Schulungsorten** zulässig. Erfolgt die Durchführung an mehr als einem Schulungsort, so sind die **sich daraus ergebenden Vorteile sowie die Kooperation zwischen den einzelnen Schulungsorten** im Konzept nachvollziehbar darzustellen.

### **3.10 Kostenersatz**

Für die Bearbeitung und Abgabe des Angebotes wird dem Bieter keine Vergütung gewährt. Ebenso werden für Beilagen, die der Bieter aus eigenem dem Angebot beifügt, keine Kosten ersetzt.

### **3.11 Bankgarantie**

Der waff behält sich vor, vor Zuschlagsentscheidung vom vorläufig ermittelten Bestbieter binnen 7 Arbeitstagen eine Bankgarantie über den gesamten Maßnahmenzeitraum und im Ausmaß von bis zu 100 % der Bruttoangebotssumme zu verlangen.

Die Kosten für die Bankgarantie werden dem Auftragnehmer/Bestbieter entweder im Rahmen der Endabrechnung durch den waff erstattet oder als Schadenersatz anerkannt, falls eine Anfechtung eine Nichtigerklärung des Verfahrens bewirkt.

### **3.12 Zahlungsmodalitäten**

30 % des Rahmenhöchstbetrages werden nach Abschluss des Werkvertrages und weitere 30 % nach Ablauf der Prüfung des Jahresberichtes 2015 ausbezahlt. Voraussetzung für die Auszahlung der zweiten Teilzahlung ist eine schriftliche Zahlungsaufforderung seitens des Bieters. Der waff behält sich vor, nach Prüfung des Projektfortschritts die Teilzahlung einzustellen, zusätzliche Leistungsnachweise anzufordern und gegebenenfalls den Auszahlungsplan anzupassen. Nach Einlangen der Endabrechnung werden bzw. wird entweder binnen zwei Monaten die gesamten Maßnahmenkosten abgerechnet oder – falls die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung länger als 2 Monate dauert – eine weitere Akontozahlung auf maximal 90 % der genehmigten Gesamtsumme geleistet.

Für die Endabrechnung ist das Kalkulationsformular (im Abrechnungsmodus) zu verwenden.

Für die gegenständliche Bildungsmaßnahme besteht folgender Zahlungsplan:

1. Teilzahlung: Nach Vertragsabschluss
2. Teilzahlung: April 2016

### **3.13 Abrechnungsmodalitäten Arbeitsmarkterfolg (Bonus-Malussystem auf Basis der erzielten Beschäftigungstage im Anschluss an eine Bildungsmaßnahme)**

Dieser Punkt gilt nicht beim gegenständlichen Verfahren.

### **3.14 Wiederholung gleichartiger Leistungen**

Liegt der Zuschlag noch nicht länger als drei Jahre zurück, kann zur Wiederholung gleichartiger Leistungen eine Wiederbeauftragung des/der ursprünglichen Auftragnehmers/in erfolgen, wobei bei Bedarf vor der Wiederbeauftragung Verhandlungen geführt werden können.

Der waff behält sich vor, diese Option aus marktpolitischen Gründen zum Schutz der Angebotsvielfalt nicht auszuüben, wenn sich ein Bieter bei parallelen Ausschreibungsverfahren des AMS Wien oder des waff (Pkt. 7.1.15) beteiligt und bei allen Verfahren als Bestbieter hervorgeht.

Die Eignungskriterien müssen dabei nicht noch einmal erbracht werden (ausgenommen aufgrund aktueller Entwicklungen, die Zweifel an einer weiteren korrekten Durchführung aufkommen lassen).

Voraussetzung für eine Wiederholung gleichartiger Leistungen (hinsichtlich der im Wesentlichen identischen Bildungsmaßnahme) durch den ursprünglichen Auftragnehmer ist, dass für die Erbringung der Leistung keine betragsmäßig höheren Kosten (ausgenommen Indexanpassungen) als für die ursprünglich erbrachte Leistung berechnet werden. Ergeben sich höhere Kosten aufgrund von gesetzlichen Änderungen im Bereich der Personalkosten (z.B. gesetzliche Änderungen bei Lohnnebenkosten), so können diese dann anerkannt werden, wenn die gesetzlichen Änderungen während der laufenden Bildungsmaßnahme in Kraft treten und zum Zeitpunkt der Angebotslegung nicht absehbar waren.

Weiters muss hinsichtlich des eingesetzten Personals zwingend Gleichwertigkeit gegeben sein. Gleichwertigkeit ist dann gegeben, wenn das Personal die Musskriterien (Formale Qualifikation, Erfahrung, Mindestalter, Gendernachweise und Diversitätsnachweise) erfüllt und zumindest der Bewertungsdurchschnitt der Zuschlagskriterien (Formale Qualifikation, Erfahrung, Geschlechterverhältnis) der ursprünglichen Bewertung des Grundauftrages gegeben ist.

## **4 Vergabeablauf**

### **4.1 Bekanntmachung**

Das Vergabeverfahren wird im Wege über [www.lieferanzeiger.at](http://www.lieferanzeiger.at) wie folgt bekannt gemacht:

- Amtsblatt zur Wiener Zeitung (online Ausgabe)
- Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften

Sämtliche Ausschreibungsunterlagen stehen auf der Homepage des waff unter

[http://www.waff.at/html/index.aspx?page\\_url=Auftragsvergabe&mid=492](http://www.waff.at/html/index.aspx?page_url=Auftragsvergabe&mid=492)

als Download zur Verfügung.

#### **4.2 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen**

Der Bieter hat die Ausschreibungsunterlagen insbesondere auf Vollständigkeit und Rechtmäßigkeit zu prüfen. Der Bieter bestätigt mit Abgabe des Angebotes, dass die Leistungen in den Ausschreibungsunterlagen vollständig beschrieben sind und auch keine Teilleistungen fehlen, die zur einwandfreien Erfüllung des Vertrages notwendig sind. Bestehen nach Ansicht des Bieters bei der Auslegung des Ausschreibungstextes mehrere Möglichkeiten bzw. erscheint etwas unklar, so hat der Bieter vor Abgabe des Angebotes eine Klärung mit dem Auftraggeber herbeizuführen.

#### **4.3 Auskunftserteilung**

Auskunftersuchen sind ausschließlich in schriftlicher Form per E-Mail mit dem Betreff „**Anfrage Sprachkurs Deutsch – mittlere Schule oder Lehrabschluss**“ an die Ansprechperson/ausschreibende Stelle zu richten und werden bis spätestens

**06.05.2015, 10:00 Uhr**

berücksichtigt.

Die Anfragen samt den damit korrespondierenden Antworten werden in anonymisierter Form auf der Internetseite

[http://www.waff.at/html/index.aspx?page\\_url=Auftragsvergabe&mid=492](http://www.waff.at/html/index.aspx?page_url=Auftragsvergabe&mid=492)

unter der jeweiligen „Auftragsvergabe“ zur Verfügung gestellt.

Die Bieter haben regelmäßig auf dieser Internetseite Einschau zu halten und die Antworten ihrem Angebot zugrunde zu legen.

#### **4.4 Berichtigung der Vergabeunterlagen**

Ist aus der Sicht eines Bieters eine Berichtigung der Ausschreibungsunterlagen erforderlich, so ist dies umgehend dem Auftraggeber mitzuteilen. Mit Abgabe des Angebotes bestätigt der Bieter, dass (Kalkulations-)Irrtümer sowie Fehleinschätzungen in Zusammenhang mit der Erstellung seines Angebotes einen Teil des Unternehmensrisikos bilden und zu seinen Lasten gehen. Eine Irrtumsanfechtung aus diesen Gründen ist daher ausgeschlossen.

#### **4.5 Ende der Einreichfrist für Angebote**

**13.05.2015, 09:59 Uhr**

Verspätet eingelangte Angebote werden nicht berücksichtigt.

Das Risiko des rechtzeitigen und vollständigen Einlangens des Angebotes innerhalb der Einreichfrist trägt der Bieter.

#### **4.6 Angebotsöffnung**

Die Öffnung der Angebote erfolgt, da es sich um nicht prioritäre Dienstleistungen handelt, kommissionell unverzüglich nach Ende der Einreichfrist ohne Teilnahme der Bieter.

#### **4.7 Eignungsprüfung**

Alle Bieter werden in Hinblick auf die unter Punkt 7 festgelegten Eignungskriterien geprüft, das Ergebnis dieser Prüfung wird schriftlich dokumentiert. So im Zuge der Eignungsüberprüfung ein behebbarer Mangel festgestellt wird, ist dieser aufgrund der entsprechenden schriftlichen Aufforderung des waff binnen einer Frist von maximal drei Arbeitstagen zu beheben.

#### **4.8 In eventu: Ausschluss nach erfolgter Eignungsprüfung**

So im Zuge der Eignungsüberprüfung ein unbehebbarer Mangel festgestellt wird, erfolgt unverzüglich der Ausschluss des jeweiligen Angebotes. Weiters wird ein Angebot ausgeschlossen, falls ein Bieter einem Verbesserungsauftrag des waff im Sinne des Punkt 4.7 nicht fristgerecht nachkommt bzw. die Verbesserung nicht dem Auftrag entspricht.

#### **4.9 Ermittlung des Bestbieters**

Der Bestbieter wird aufgrund einer inhaltlichen Bewertung sowie einer Angebotsprüfung im Sinne einer Preisangemessenheitsprüfung ermittelt. Die umfassende inhaltliche Bewertung der eingelangten Angebote erfolgt anhand der in Punkt 8 näher beschriebenen Nutzwertanalyse. Im Anschluss daran finden die finanzielle Angebotsprüfung sowie gegebenenfalls eine Verhandlung über inhaltliche Änderungen geringen Umfangs statt.

#### **4.10 Bewertung des Personals (ausgenommen Schlüsselpersonal)**

Die vorab von sämtlichen Bietern vorgenommenen Bewertungen des Personals (siehe Punkt 6.9) werden jedenfalls hinsichtlich des präsumtiven Bestbieters nachgeprüft. Verbesserbare Mängel werden gegebenenfalls behoben; signifikante Falschbewertungen (im Sinne einer systematischen, unzutreffenden, zu hohen Bewertung) sind einer Falschangabe gleichzusetzen und führen zum Ausscheiden des Angebotes.

#### **4.11 In eventu: Ausschluss nach inhaltlicher Prüfung oder Plausibilisierung**

Treten im Zuge der inhaltlichen Angebotsprüfung oder der vertieften Angebotsprüfung Mängel auf, so wird der Bieter um Stellungnahme binnen maximal dreier Arbeitstage ersucht. Im Falle eines unbehebbar Mangels erfolgt der Ausschluss des Angebotes. Weiters wird ein Angebot ausgeschlossen, falls ein Bieter einem Auftrag des waff zur Stellungnahme nicht fristgerecht nachkommt bzw. die Stellungnahme nicht dem Auftrag entspricht.

#### **4.12 Zuschlagsentscheidung**

Nach der Ermittlung des Bestbieters durch Eignungsprüfung, Durchführung der Nutzwertanalyse sowie der Angebotsprüfung erfolgt die Bekanntgabe der Zuschlagsentscheidung. Sollte es zu einem Punktegleichstand zwischen Best- und Billigstbieter kommen, wird der Auftrag an den Billigstbieter vergeben. Sollte die Auswertungen der Nutzwertanalyse mehrere Bestbieter (Punktegleichstand) sowie einen Billigstbieter ergeben, erhält der kostengünstigste Bestbieter den Zuschlag.

#### **4.13 Stillhaltefrist**

Nach Zuschlagsentscheidung ist eine Stillhaltefrist von zehn Kalendertagen einzuhalten, wobei der Tag der Bekanntgabe der Zuschlagsentscheidung nicht in diese Frist einberechnet wird. Auskünfte während der Stillhaltefrist werden ausschließlich schriftlich oder im Rahmen einer persönlichen Vorsprache mit vorab erfolgter Terminvereinbarung in den Räumlichkeiten des waff (unter Aufnahme eines Protokolls) erteilt.

#### **4.14 Zuschlagserteilung**

Nach Ablauf der Stillhaltefrist erfolgt die Zuschlagserteilung. Diese wird voraus-sichtlich am 06.08.2015 erteilt werden.<sup>1</sup>

Im Anschluss daran wird der vergebene Auftrag gemäß § 141 Abs. 4 i.V.m. § 54 BVergG 2006 der Europäischen Kommission bekanntgegeben.

#### **4.15 In eventu: Ausschluss aller Angebote oder kein eingelangtes Angebot**

Der waff behält sich vor, dass im Fall der Notwendigkeit des Ausschlusses aller eingebrachten Angebote in weiterer Folge über die (im Wesentlichen identische) Bildungsmaßnahme ein Verhandlungsverfahren ohne vorherige Bekanntmachung mit nur einem Bieter durchgeführt werden kann.

---

<sup>1</sup> Der waff behält sich vor, den Zuschlag zu einem anderen als den genannten Zeitpunkt zu erteilen.

Sollte dieser Bieter nicht in der Lage sein, die Anforderungen zu erfüllen, kann ein weiterer Bieter zum Verfahren eingeladen werden. Sollte dies ebenfalls nicht zum Erfolg führen, kann das Prozedere jeweils mit einem weiteren Bieter durchgeführt werden. Die Eignungskriterien müssen dabei nicht noch einmal erbracht werden. Sollte kein oder kein geeignetes Angebot eingelangt sein, behält sich der waff vor, ein Verhandlungsverfahren ohne vorherige Bekanntmachung mit nur einem Bieter durchzuführen.

#### **4.16 In eventu: Widerrufsentscheidung/-erklärung**

Werden im Laufe des Vergabeverfahrens Umstände bekannt, die, wären sie schon vor Einleitung desselben bekannt gewesen, die Ausschreibung ausgeschlossen oder zu einer inhaltlich wesentlich anderen Ausschreibung geführt hätten, oder liegen andere sachliche Gründe für einen Widerruf vor (beispielsweise das Nicht-Erreichen der Qualitätsgrenze von 700 Punkten gemäß Punkt 8.7), so behält sich der waff vor das Verfahren zu widerrufen; diesfalls werden alle Bieter vom beabsichtigten Widerruf nachweislich schriftlich in Kenntnis gesetzt (Widerrufsentscheidung).

Gleiches gilt für den Fall, dass

- kein oder
- nur ein Angebot eingelangt ist oder
- nach dem Ausscheiden von Angeboten kein Angebot oder
- nur ein Angebot im Vergabeverfahren bleibt.

Nach Mitteilung der Widerrufsentscheidung wird eine Stillhaltefrist von zehn Kalendertagen eingehalten, wobei der Tag der Bekanntgabe der Widerrufsentscheidung nicht in diese Frist einberechnet wird. Nach Ablauf der Stillhaltefrist wird der Widerruf rechtswirksam. Die Bieter erhalten die damit korrespondierende Widerrufserklärung nachweislich schriftlich zugestellt.

Der waff ist aber auch berechtigt, das Vergabeverfahren weiterzuführen.

## **5 Einreichformalitäten**

### **5.1 Einreichstelle**

Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds  
Abteilung EU Förderprogramme  
Nordbahnstraße 36  
1020 Wien

### **5.2 Einreichmodus**

Die Unterlagen sind in einem **verschlossenen und zugelebten** Kuvert oder Paket, versehen mit der **Aufschrift „AUSSCHREIBUNG!!! BITTE NICHT ÖFFNEN - „Angebot Sprachkurs Deutsch – mittlere Schule oder Lehrabschluss“ sowie mit Namen und Anschrift des Bieters**, innerhalb der Einreichfrist dem waff per Post oder persönlich zu übermitteln.

Bei persönlicher Übermittlung können die Unterlagen bei Frau Mirjam Swoboda (Stiege 1/4. Stock/Zim. 4.10) in nachfolgend angeführten Zeiten abgegeben werden:

Montag bis Donnerstag: 10:00 bis 16:00  
Freitag: 10:00 bis 12:00

Am 13.05.2015 können die Unterlagen in der Zeit von 08:30 bis 09:59 im oben angeführten Zimmer abgegeben werden.

### 5.3 **Sprache und Währung**

Das Angebot ist in deutscher Sprache zu verfassen, Bescheinigungen amtlicher Stellen in anderer als der deutschen Sprache sind in beglaubigter deutscher Übersetzung vorzulegen.

Preise sind ausschließlich in EURO anzugeben. Die Kalkulation ist inklusive aller Steuern und Abgaben vorzunehmen.

### 5.4 **Anzahl der Ausfertigungen**

- **Kalkulationsformular:** einfache Ausfertigung
- **Eignungsnachweise:** einfache Ausfertigung
- **Zuschlagskriterien-Nachweise:** formale Qualifikation, Erfahrung,,: einfache Ausfertigung
- **Maßnahmenkonzept** und alle weiteren Beilagen in vierfacher Ausfertigung

Bei verschiedenen Bieterkonstellationen sind jeweils folgende Unterlagen einzureichen:

- **Einzelner Bieter:** Eignungsnachweise / Maßnahmenkonzept / Kalkulationsformular
- **Einzelner Bieter mit Subunternehmer:** Eignungsnachweise des Bieters / Eignungsnachweise des Subunternehmers (s. Punkt 7.1.1.3) / Maßnahmenkonzept / Kalkulationsformular
- **Bietergemeinschaft:** Eignungsnachweise aller Bieter (s. Punkt 7.1.1.2) / Maßnahmenkonzept / Kalkulationsformular

## 6 **Angebotsgestaltung**

Ein vollständiges Angebot hat - unter Beachtung der vorgegebenen Anzahl von Ausfertigungen - insbesondere Folgendes zu enthalten:

### 6.1 **Rechtsgültige Bezeichnung**

Auf der ersten Seite des Kalkulationsformulars die rechtsgültige Bezeichnung des Bieters (laut Firmenbuch oder einer anderen behördlichen Bestätigung).

### 6.2 **Besonderheiten betreffend Bietergemeinschaften**

#### 6.2.1 **Bevollmächtigter Vertreter**

Angabe eines bevollmächtigten Vertreters, welcher die Bietergemeinschaft in allen Angelegenheiten der Angebotsstellung und im Falle der Zuschlagserteilung bei Durchführung und Abwicklung der Leistung gegenüber dem Auftraggeber verbindlich vertritt.

#### 6.2.2 **Erklahrung der Bietergemeinschaft**

Erklahrung aller Mitglieder der Bietergemeinschaft, sich im Zuschlagsfalle in eine Arbeitsgemeinschaft umzuwandeln.

### 6.3 **Fax-Nummer / email-Adresse**

Auf der ersten Seite des **Kalkulationsformulars** ist eine **funktionsfähige** Fax-Nummer und E-Mail-Adresse bekannt zu geben, an die gemäß ** 43 Abs. 6 BVergG 2006** Informationen rechtsgültig übermittelt werden können.

### 6.4 **Kalkulationsformular**

Vollständig ausgefülltes und (im Falle einer Bietergemeinschaft von allen Mitgliedern) rechtsgültig unterzeichnetes Kalkulationsformular.

## 6.5 **Maßnahmenkonzept**

- Das Maßnahmenkonzept ist in Papierform sowie in elektronischer Form auf einem Datenträger (bspw. USB-Stick) vorzulegen.
- Die Seitenanzahl des Konzepts ist bei einer Schriftgröße von 12 dpi (= dots per inch) in Calibri, einzeilig mit 25 Seiten beschränkt.
- Eine Überschreitung der Seitenanzahl führt zum Ausschluss des Angebotes.
- Im Anhang zum Konzept (außerhalb der max. 25 Seiten) dürfen sich lediglich der Ablaufplan/die Ablaufgrafik des Kurses und gegebenenfalls eine Titelseite und ein Inhaltsverzeichnis befinden.
- Am Ende des Maßnahmenkonzeptes (in den maximal 25 Seiten inkludiert) ist auf maximal einer Seite eine Zusammenfassung der Bildungsmaßnahme nach untenstehender Vorlage zu erstellen, welche für die Kommunikation an die Zielgruppe KundInnen geeignet ist und in der Weiterbildungsdatenbank des AMS veröffentlicht werden kann.

### **Stammdaten**

**Bezeichnung:**

**Inhalt:**

**Voraussetzungen:**

**Ziele:**

**Zielgruppe:**

### **Wann & Wo**

**Datum Beginn:**

**Datum Ende:**

**Uhrzeit:**

**Seminardauer:**

**Veranstaltungsort:**

## 6.6 **Eignungsnachweise**

Geforderte Eignungsnachweise als gesonderter (innerhalb mit Trennblättern versehener) Teil, aus dem vollständig alle geforderten Angaben und Nachweise ersichtlich sind – Verweise auf Ausführungen im Maßnahmenkonzept sind unzulässig.

## 6.7 **Personalstatus**

Gefordertes Formblatt „Personalstatus“ für die Bildungsmaßnahme.

## 6.8 **Leistungserklärung**

Gefordertes Formblatt „Leistungserklärungen der TrainerInnen, Coach, Sozialpädagogische Betreuung, etc.“ als gesonderter Teil. Aus dem Formblatt müssen alle Leistungen / Unterrichtsfach bzw. -fächer der jeweiligen TrainerInnen, Vortragenden, MentorInnen, etc. ersichtlich sein und mit den ausgeschriebenen Inhalten der Maßnahmenstunden übereinstimmen. Die angegebenen Leistungen müssen überdies mit den Eintragungen im Formular „Personalstatus“ identisch sein.

Die Erklärung muss mit Originalunterschriften (TrainerIn und Bieter) dem Angebot beigelegt werden.

## 6.9 **Bewertung des Personals (ausgenommen Schlüsselpersonal)**

Gefordertes Formblatt „Personalstatus“ mit bereits **vorab eingetragener Bewertung** der formalen Qualifikation sowie der Erfahrung sämtlichen Personals und der entsprechenden Vermerke hinsichtlich Geschlecht, Gendernachweis und Diversitätstrainingsnachweis durch den Bieter in Papierform sowie in elektronischer Form auf einem Datenträger (bspw. USB-Stick).

## 7 **Eignungskriterien**

### 7.1 **Eignungsnachweise betreffend Bieter („MUSS-Kriterien“)**

#### 7.1.1 **Ausnahmeregelungen**

##### 7.1.1.1 *Besonderheiten betreffend öffentliche Schulen und Universitäten*

Öffentliche Schulen und Universitätsinstitute sind vom Erbringen der in den Punkten 7.1.2, 7.1.3 und 7.1.4 geforderten Nachweise ausgenommen.

##### 7.1.1.2 *Besonderheiten betreffend Bieter- und Arbeitsgemeinschaften*

Im Falle von Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaften hat jedes Mitglied einer Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaft die Eignungsnachweise der Punkte 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 sowie 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.13, 7.1.14 und 7.1.15 zu erbringen. Dies gilt auch für (allfällige optional) heranzuziehende Nachweise betreffend behindertengerechte Ausstattung und/oder Kernkompetenz.

Die Eignung gemäß 7.1.7, 7.1.8 sowie 7.1.12 muss hingegen lediglich von der Bieter- bzw. Arbeitsgemeinschaft insgesamt nachgewiesen werden.

##### 7.1.1.3 *Besonderheiten betreffend Subunternehmer*

Wollen die Bieter Subunternehmer einsetzen, sind die dafür Vorgesehenen bei Angebotslegung namentlich bekannt zu geben. Von Subunternehmern müssen die Eignungsnachweise zu Punkt 7.1.2, 7.1.3 und 7.1.4 jedenfalls und zu Punkt 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11 (sofern der übernommene Auftragsteil die vorgesehene Vermittlungstätigkeit beinhaltet), 7.1.13 und 7.1.15 sowie 7.2 zur Gänze für den ihnen zugeordneten Auftragsteil erbracht werden.

#### 7.1.2 **Schriftliche Erklärungen betreffend Bonität/Zuverlässigkeit**

Schriftliche Erklärung, dass gegen den Bieter kein Konkursverfahren oder kein gerichtliches Ausgleichsverfahren eingeleitet und die Eröffnung eines Konkursverfahrens nicht mangels hinreichenden Vermögens abgewiesen wurde und dass er sich nicht in Liquidation befindet oder seine gewerbliche Tätigkeit eingestellt hat.

Weiters schriftliche Erklärung, dass gegen den Bieter oder – sofern es sich um juristische Personen, eingetragene Personengesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen in deren Geschäftsführung tätige physische Personen keine rechtskräftige Verurteilung vorliegt, die einen der folgenden Tatbestände betrifft: Mitgliedschaft bei einer kriminellen Organisation (§ 278a des Strafgesetzbuches – StGB, BGBl. Nr. 60/1974), Bestechung (§§ 302, 307, 308 und 310 StGB; § 10 des Bundesgesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb 1984 - UWG, BGBl. Nr. 448), Betrug (§§ 146 ff StGB), Untreue (§ 153 StGB), Geschenkkannahme (§ 153a StGB), Förderungsmisbrauch (§ 153b StGB) oder Geldwäscherei (§ 165 StGB) bzw. einen entsprechenden Straftatbestand gemäß den Vorschriften des Landes in dem der Unternehmer seinen Sitz hat.

Weiters schriftliche Erklärung, dass gegen den Bieter oder – sofern es sich um juristische Personen, eingetragene Personengesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen physische Personen, die in der Geschäftsführung tätig sind, kein rechtskräftiges Urteil wegen eines Deliktes ergangen ist, das die berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt bzw. dass der Bieter im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit keine schweren Verfehlungen,

insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits-, Sozial-, Gleichbehandlungs- oder Umweltrechts begangen hat.

### **7.1.3 Rückstandsbescheinigung der Finanzbehörde**

Letztgültige Rückstandsbescheinigung gemäß § 229a Bundesabgabenordnung (BAO) der zuständigen Finanzbehörde oder gleichwertiges Dokument des Herkunftslandes des Bieters (eine Kopie ist ausreichend).

Sollten hier Rückstände augenscheinlich werden, so wird vom Bieter und gegebenenfalls dessen SteuerberaterIn eine Erklärung für die Ursachen verlangt. 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.

### **7.1.4 Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt**

Letztgültiger Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt oder gleichwertiges Dokument des Herkunftslandes des Bieters (eine Kopie ist ausreichend).

Sollte der Bieter über eine derartige Bestätigung faktisch nicht verfügen können, ist eine gleichwertige Bestätigung derjenigen Person, die den Bieter im Außenverhältnis rechtlich vertritt, beizulegen.

Sollten hier Rückstände augenscheinlich werden, so wird vom Bieter und gegebenenfalls dessen SteuerberaterIn eine Erklärung für die Ursachen verlangt. 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.

### **7.1.5 Nachweis einer zweijährigen Schulungstätigkeit für das AMS**

#### **7.1.5.1 *Bieter mit durchgeführter/n Bildungsmaßnahme/n für das AMS***

Für Bieter, die bereits eine oder mehrere Bildungsmaßnahmen im Auftrag des AMS durchgeführt haben, reicht es, diese Zusammenarbeit anzugeben (Angabe einer Maßnahme inkl. deren Projektnummer ist ausreichend).

#### **7.1.5.2 *Bieter ohne durchgeführte Bildungsmaßnahme/n für das AMS***

Bieter, die noch keine Bildungsmaßnahmen im Auftrag des AMS durchgeführt haben, müssen eine mindestens zweijährige Schulungstätigkeit (730 Schultage) ihres Bildungsträgers nachweisen können. Können sie das nicht, so ist eine Person anzugeben, die über eine zweijährige Berufserfahrung im Bereich der beruflichen Erwachsenenbildung verfügt und bei der Leistungserbringung und leitend hinsichtlich der fachlichen Kompetenz tätig sein wird.

Darüber hinaus wird auf Punkt 7.1.14 „spezifische Kernkompetenz“ verwiesen, wobei die „spezifische Kernkompetenz“ ausschließlich vom Bieter selbst erbracht werden muss.

- Nachweis durch den Bieter: Eine Referenzliste der erbrachten Leistungen des Bieters mit Angaben über die Art, den Ort, die Zeit der Leistungen und die Anzahl der Schultage ist zu erbringen. Als Schultag zählt jeder Tag, an dem zumindest eine Maßnahmenstunde erbracht wurde.
- Nachweis durch Personal: Der Nachweis ist durch qualifizierte Referenzen (Nachweise über einschlägige Dienstverhältnisse, Werkverträge oder Ähnliches) zu erbringen. Zur Berechnung der zwei Jahre wird die Dauer des Vertragsverhältnisses herangezogen.

### **7.1.6 Qualitätssicherungssystem**

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 AMS und dem waff verfügbar sein. Eine Zertifizierung ist nicht notwendig.

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 und dem waff 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.

#### **7.1.7 Nachweis einer Organisationsstruktur (Schlüsselpersonal)**

Es handelt sich um eine 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 gewährleistet.

Es muss eine verantwortliche Person (Schlüsselpersonal) namentlich ausgewiesen werden, die über Erfahrung in der Planung, Durchführung und Organisation von Bildungsmaßnahmen, verfügt sowie ein Gender- und Diversitätstraining (Genderseminar mindestens 6 Stunden innerhalb der letzten 5 Jahre; Diversitätstraining zumindest 16 Stunden innerhalb der letzten 5 Jahre; qualifizierte Gender- und Diversitätsausbildungen werden unbegrenzt anerkannt) besucht hat.

Vorzulegen sind jedenfalls der Lebenslauf und Nachweise der Formalqualifikation (Gender- und Diversitätstraining).

Die hier ausgewiesene Person darf im Ausmaß von maximal 50 MS als VertretungstrainerIn eingesetzt werden. Wird diese für mehr als 50 Maßnahmenstunden eingesetzt, wird für die 50 Maßnahmenstunden überschreitende Stundenanzahl eine Leistungsstörung verhängt.

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

#### **7.1.8 Angaben zur Subunternehmerschaft**

Die Weitergabe von mehr als 49% (gemessen am Gesamtwert) der Leistung an Subunternehmer ist unzulässig. Der Bieter hat in seinem Angebot die Leistungsteile zu benennen, die er an Subauftragnehmer weiterzugeben beabsichtigt. Die Verantwortung der ordnungsgemäßen Abwicklung der Subaufträge liegt beim Bieter. Als Subunternehmer gelten Unternehmen/Bildungsträger, die Teile einer Bildungsmaßnahme eigenständig durchführen und die im Gegensatz zu Bietergemeinschaften kein Vertragsverhältnis mit dem waff eingehen, sondern nur mit dem Bieter, der mit der Durchführung der Bildungsmaßnahme beauftragt wird.

Sonstige Subunternehmer (Einzelpersonen) werden bei der Berechnung des Prozentsatzes nicht berücksichtigt.

Der Subauftragnehmer ist im Kalkulationsformular auf Seite 4 (Anmerkungen) unter Angabe des verrechneten Betrages sowie des Anteils an den Gesamtkosten (in %) zu nennen.

#### **7.1.9 Diskriminierungsfreier Zugang zu Bildungsmaßnahmen für behinderte Menschen**

Alle Schulungsstandorte müssen insoweit behindertengerecht ausgestattet sein, als zumindest zu einem Schulungsraum auch der Zugang mit einem Rollstuhl möglich ist. Der Nachweis ist durch Beschreibung der behindertengerechten Ausstattung oder durch Erklärung über die Beschaffenheit dieser im Falle der Auftragserteilung zu erbringen.

#### **7.1.10 Nachweis über Internet-Zugang und Erklärung der Nutzungsmöglichkeit**

Der Träger hat einen Nachweis über das Vorhandensein eines Internetzugangs am Schulungsort zu erbringen. Zusätzlich ist eine Erklärung über die Nutzungsmöglichkeit des nachgewiesenen Internetzuganges für waff- und AMS-MitarbeiterInnen für deren Vorort-Termine abzugeben.

#### **7.1.11 Nachweis der Berechtigung zur Arbeitsvermittlung**

Der Bieter hat einen Nachweis (keine Erklärung) über die Berechtigung zur Arbeitsvermittlung gemäß § 4 Arbeitsmarktförderungsgesetz idgF zu erbringen.

#### **7.1.12 Datenschutzvereinbarung mit dem AMS Wien**

Die AMS-Datenschutzvereinbarung ist rechtsgültig zu unterzeichnen und dem Angebot beizulegen.

Besonderheiten bezüglich Bietergemeinschaften: Auf der ersten Seite sind alle Mitglieder der Bietergemeinschaft anzuführen. Hat ein federführendes Mitglied die Vollmacht für die anderen rechtsgültige Geschäfte abzuschließen, genügt diese Unterschrift, andernfalls haben alle Mitglieder der Bietergemeinschaft die Datenschutzvereinbarung zu unterfertigen.

Besonderheiten bezüglich Subunternehmern: Der Bieter muss mit den Subdienstleistern eine Datenschutzvereinbarung schließen (eine Mustervereinbarung ist dem Anhang zu den Datenschutzvereinbarungen zu entnehmen). Diese Datenschutzvereinbarung zwischen Bieter und Subunternehmer muss dem AMS nach Aufforderung vorgelegt werden.

#### **7.1.13 Behindertengerechte Ausstattung**

Dieser Punkt gilt nicht beim gegenständlichen Verfahren.

#### **7.1.14 Spezifische Kernkompetenz**

Der Bieter hat anhand eines konkretes Beispiels die Kernkompetenz hinsichtlich der Durchführung eines Deutsch-Sprachkurses oder Deutsch-Alphabetisierungskurses nachzuweisen. Im Falle von Bietergemeinschaften muss jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft je ein Referenzprojekt erbringen. Es können auch Bildungsmaßnahmen herangezogen werden, welche im Rahmen einer Bietergemeinschaft abgewickelt wurden. Es können jedoch KEINE Bildungsmaßnahmen herangezogen werden, in denen Teile als Subunternehmer durchgeführt wurden.

Als Referenzprojekte gelten solche Deutsch-Sprachkurse oder Deutsch-Alphabetisierungskurse

- die über mindestens 500 TeilnehmerInneneintritte verfügen
- deren TeilnehmerInnen der Zielgruppe "arbeitslose Personen" angehören
- deren Inhalte einer Qualifizierung als Deutsch-Sprachkurse oder Deutsch-Alphabetisierungskurse zuzuordnen sind
- deren Maßnahmenende innerhalb eines Zeitraumes von 3 Jahren vor Angebotsfrist liegt

Folgende Eckdaten sind anzuführen:

- Bezeichnung der Bildungsmaßnahme
- Geschäftszahl der Bildungsmaßnahme, z.B. Projektnummer
- Anzahl der TeilnehmerInneneintritte
- Auftraggeber
- Zeitraum der Durchführung
- AnsprechpartnerIn beim Auftraggeber
- inhaltliche Beschreibung der arbeitsmarktpolitischen Zielgruppe und der Maßnahmeninhalte (auf maximal einer A4-Seite)

#### **7.1.15 Verfügbarkeit der personellen Ressourcen**

Es muss eine schriftliche Erklärung des Bieters vorliegen, dass er bereits zum Zeitpunkt der Angebotslegung über die notwendigen personellen Ressourcen hinsichtlich des Personals verfügt und diese in Punkt 7.2.1 genannten Personen in keinen anderen Ausschreibungsverfahren bzw. Aufträgen des waff oder des AMS angegeben hat, soweit die Verwendung dieser Personen bei Zuschlagserteilung eine Gesamtkapazität von **1.560 Maßnahmenstunden** pro Jahr übersteigen würde.

Ein Subunternehmer, welcher Personal in seinem Teil des Auftrages einzusetzen beabsichtigt, hat für diese eine gleichlautende Erklärung anzugeben.

**Stellt sich heraus, dass eine dieser Personen trotzdem in einem darüber hinausgehenden Ausmaß in Angeboten bzw. Aufträgen des Bieters bzw. des Subunternehmers angeführt ist, wird dieser Umstand als eine unrichtige Erklärung des Bieters gewertet, die zum SOFORTIGEN AUSSCHIEDEN seines Angebotes führt.**

**Diese Vorgangsweise konstituiert einen unbehebaren Mangel.**

## **7.2 Eignungsnachweise betreffend personelle, räumliche und technische Ausstattung („MUSS-Kriterien“)**

### **7.2.1 Personal (ausgenommen Schlüsselpersonal)**

Bildungsmaßnahmen können mit in dem Betrieb integriertem Personal oder mit Subunternehmern (siehe Punkt 3.9) durchgeführt werden.

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

Personen, die bei der Bildungsmaßnahme eingesetzt werden sollen, sind vom Bieter namentlich und mit Angabe des vorgesehenen Leistungsbereiches (TrainerInnentyp) und Leistungsumfanges (Maßnahmenstunden) anzugeben („Leistungserklärung“ und „Personalstatus“). Der waff behält sich die Möglichkeit vor, im Zuge der Eignungsprüfung mündliche/schriftliche Aufklärung vom eingesetzten Personal direkt einzuholen – der Bieter ist verpflichtet, dafür die Möglichkeit vorzusehen und mit diesen Personen diesbezüglich Vorvereinbarungen und Vorkehrungen zu treffen. Ein Ausschluss des Angebotes erfolgt in all den Fällen, in denen auch nur eine Aufklärung nicht durchgeführt werden konnte.

Im Kalkulationsformular ist die Auspreisung entsprechend der Angaben in der Leistungsbeschreibung vorzunehmen.

Vor- und Nachbereitungszeiten: Der waff 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 Personal des präsumtiven Bestbieters wird jedenfalls geprüft (siehe Punkt 4.10). Ein Ausschluss des Angebotes erfolgt in all den Fällen, in denen auch nur ein MUSS-Kriterium nicht erfüllt ist. Danach werden anhand der insgesamt vorliegenden Profile Durchschnittswerte aus den nach Leistungsumfang gewichteten Bewertungspunkten gebildet.

Die Vorlage eines Personal – Pools zur Auswahl ist unzulässig. Eine vertragliche Bindung zwischen Bieter und Personal bereits zum Zeitpunkt der Angebotsstellung ist nicht notwendig (abgesehen von der „Leistungserklärung“).

Bei der Durchführung der Bildungsmaßnahme könnte es von Seiten des Bieters erforderlich sein, an Stelle der ursprünglich genannten Personen Ersatzpersonal einzusetzen. Diesbezüglich gelten die entsprechenden Regelungen der „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Leistungen mit ESF-Finanzierung.“

#### 7.2.1.1 *Formale Qualifikation*

Die **Ausbildung / formale Qualifikation** jedes Personals ist anhand folgender Unterlagen nachzuweisen und wird seitens des Auftraggebers bei Bedarf angefordert:

- Ausbildungszeugnisse (Kopie)
- gegebenenfalls: Formular „Erfahrung\_TrainerInnen“
- Lebenslauf
- Nachweis über die Teilnahme an einem Diversitätstraining
- Nachweis über die Teilnahme an einem Gendertraining

#### 7.2.1.2 *Erfahrung (sofern in der Leistungsbeschreibung vorgegeben)*

Die **Erfahrung** des Personals ist anhand folgender Unterlagen nachzuweisen und wird seitens des Auftraggebers bei Bedarf angefordert:

- Formular „Erfahrung\_TrainerInnen“

Im Formular „Erfahrung\_TrainerInnen“ muss eindeutig festgelegt werden, wie viele Einsatztage für die Höherbewertung hinsichtlich der formalen Qualifikation (Expert/Senior Expert) und wie viele für die Höherbewertung hinsichtlich der Erfahrung herangezogen werden.

#### 7.2.1.3 *Mindestalter*

Die vorgesehenen TrainerInnen müssen zum Zeitpunkt der Einreichung des Angebotes das **25.** Lebensjahr vollendet haben.

### 7.2.2 **Räumliche Ausstattung**

Es ist eine Erklärung zu erbringen, dass der Bieter die erforderliche räumliche Infrastruktur abhängig vom Inhalt der angebotenen Bildungsmaßnahme zur Verfügung stellt (beispielsweise Lehrsäle, Werkstättenräume, Gruppenräume, Pausenräume für NichtraucherInnen, Sanitäreinrichtungen, etc. für die TeilnehmerInnen und dergleichen). Diese Erklärung hat in Form einer detaillierten Beschreibung mittels des Formulars **„Räumliche Ausstattung“** zu erfolgen und ist dem Angebot beizulegen. Jedenfalls anzuführen bzw. auszureisen sind ein NichtraucherInnen-Pausenraum, Garderoben und (nach Geschlechtern getrennte) Sanitäranlagen für die gesamte Dauer der Bildungsmaßnahme.

**Die Vorgaben hinsichtlich Maßnahmenstundenskalkulation sind der Leistungsbeschreibung zu entnehmen.** Der Bildungsträger hat die erforderliche Ausstattung entsprechend dem Inhalt der gegenständlichen Bildungsmaßnahme zur Verfügung zu stellen. Es obliegt dem Bildungsträger, die einzelnen Positionen („Typen“) festzulegen. Diese Positionen müssen in den erwähnten Formularen Berücksichtigung finden.

Der waff behält sich vor, im Zweifelsfall Nachweise im Zuge der vertieften Angebotsprüfung von den Bietern einzufordern. Jedenfalls erfolgt diese Aufforderung an den präsumtiven Bestbieter. In den genannten Fällen werden folgende Nachweise anerkannt: Eigentumsnachweise, Mietverträge, Vorverträge oder Leasingverträge, gekennzeichnete Lagepläne aus denen die Leistungsfähigkeit eindeutig hervorgeht. Der vorgelegte Beleg muss so konkret sein, dass eine Überprüfung möglich ist.

### **7.2.3 Technische Ausstattung**

Es ist eine Erklärung zu erbringen, dass der Bieter die erforderliche technische und/oder mediale Infrastruktur abhängig vom Inhalt der angebotenen Bildungsmaßnahme zur Verfügung stellt (beispielsweise Werkstatteinrichtungen, EDV-Anlagen, technische Geräte,...). Diese Erklärung hat in Form einer detaillierten Beschreibung mittels des Formulars „**Technische Ausstattung**“ zu erfolgen und ist dem Angebot beizulegen.

**Die Vorgaben hinsichtlich Maßnahmenstundenskalkulation sind der Leistungsbeschreibung zu entnehmen.** Der Bildungsträger hat die erforderliche Ausstattung entsprechend dem Inhalt der gegenständlichen Bildungsmaßnahme zur Verfügung zu stellen. Es obliegt dem Bildungsträger, die einzelnen Positionen („Typen“) festzulegen. Diese Positionen müssen in den erwähnten Formularen Berücksichtigung finden.

Der waff behält sich vor, im Zweifelsfall Nachweise im Zuge der vertieften Angebotsprüfung von den Bietern einzufordern. Jedenfalls erfolgt diese Aufforderung an den präsumtiven Bestbieter. In den genannten Fällen werden folgende Nachweise anerkannt: Eigentumsnachweise, Mietverträge, Vorverträge oder Leasingverträge, gekennzeichnete Lagepläne aus denen die Leistungsfähigkeit eindeutig hervorgeht. Der vorgelegte Beleg muss so konkret sein, dass eine Überprüfung möglich ist.

## **8 Zuschlagskriterien**

### **8.1 Allgemeines**

Von den als geeignet befundenen Bietern wird der Zuschlag dem wirtschaftlich und technisch (inhaltlich) günstigsten Angebot gemäß den folgenden Zuschlagskriterien und der angegebenen Gewichtung erteilt (die insgesamt maximal erreichbare Punkteanzahl beträgt analog zur Prozent-Gewichtung 1.000 Punkte, davon entfallen **500 Punkte** auf die Kosten der Bildungsmaßnahme), sofern das Angebot die Qualitätsgrenze von 700 Punkten zumindest erreicht.

### **8.2 Bewertung**

Die Bewertung wird anhand der in der Leistungsbeschreibung und der Verdingungsunterlage dargestellten Kriterien vorgenommen.

Betreffend Personal siehe auch Punkt 4.10.

### **8.3 Bewertung der Qualität des eingesetzten Personals (TrainerInnen-Typen gemäß Leistungsbeschreibung)**

Die auf den Angaben des vorgesehenen Leistungsbereiches und –umfanges basierende Punktevergabe ist in der „Leistungsbeschreibung“ unter dem Punkt „Personal“ angeführt. Für Qualifikationen des eingesetzten Personals, die über das erforderliche Muss-Kriterium hinausgehen, werden im Rahmen der Angebotsprüfung Punkte vergeben. Dieses Personal wird hinsichtlich der formalen Qualifikation und der Erfahrung einzeln bewertet. Die

jeweilige Punktezahl wird mit den für die einzelnen TrainerInnen angeführten Maßnahmenstunden gewichtet und der Bewertungsdurchschnitt errechnet.

TrainerInnen, für die es in einer Bewertungskategorie keine Höherbewertung gibt (z.B. nur MUSS-Kriterium verlangt), werden bei der Ermittlung des Berechnungsdurchschnitts dieser Bewertungskategorie nicht berücksichtigt. Um neuen TrainerInnen einen Einstieg zu ermöglichen, werden die am niedrigsten bepunkteten 20% aller Maßnahmenstunden (alle TrainerInnentypen insgesamt) nicht für die Berechnung des Bewertungsdurchschnitts bei der Erfahrung berücksichtigt.

Der sich ergebende Durchschnittswert wird zur Nutzwertanalyse herangezogen.

Punktevergabe hinsichtlich Gleichstellungsorientierung:

<b>10</b>	Geschlechterverhältnis zwischen $\geq 40$ und $\leq 60$ %
<b>7,5</b>	Geschlechterverhältnis zwischen $\geq 30$ und $< 40$ sowie $> 60$ und $\leq 70$ %
<b>5</b>	Geschlechterverhältnis zwischen $\geq 20$ und $< 30$ sowie $> 70$ und $\leq 80$ %
<b>2,5</b>	Geschlechterverhältnis zwischen $\geq 10$ und $< 20$ sowie $> 80$ und $\leq 90$ %
<b>0</b>	Geschlechterverhältnis zwischen 0 und $< 10$ sowie $> 90$ und $\leq 100$ %

#### 8.4 **Bewertung der Konzeptiven Qualität**

Die Konzeptbewertung erfolgt angelehnt an das EFQM Modell. Bei der Bewertung werden folgende Themenstellungen herangezogen:

##### **1. Ausgewogene und nachhaltige Ergebnisse erzielen**

Hier wird u.a. bewertet, ob sich der Bieter (abgesehen vom Arbeitsmarkterfolg) auch noch mit anderen Erfolgsindikatoren in die Tiefe gehend auseinandersetzt und dies plausibel mit Fakten untermauert.

##### **2. Nutzen für KundInnen schaffen**

Bewertet werden hier nicht nur die Ausführungen zu den verlangten Mindestinhalten des Projektes, sondern auch die darüber hinausgehenden Ausführungen hinsichtlich der individuellen Bedürfnisse und Erwartungen der KundInnen. Insbesondere wird bewertet, wie der Bieter vorsieht, die Arbeitsmarktchancen der KundInnen zu erhöhen und die Arbeitsmarktintegration systematisch zu unterstützen.

Die Thematik „Gender bzw. Gleichstellungsförderung“ wird als Querschnittsmaterie in allen Bereichen berücksichtigt.

Die Bewertung der konzeptiven Qualität erfolgt demnach, inwieweit die genannten Kriterien im Konzept nachvollziehbar dargestellt und in ihrer Gesamtheit sinnvoll und schlüssig sind. Besondere Stärken und Schwachpunkte führen zu einer Höher- bzw. Geringerbewertung des Konzepts im Rahmen von 0-100 %, je nachdem, wie sinnvoll und schlüssig die Themen dargestellt sind (siehe angeführte Tabelle).

0 %	25 %	50 %	75 %	100 %																
nicht	teilweise	trifft zu	überwiegend	vollständig																
0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100

Das Thema Nutzen für KundInnen schaffen wird doppelt gewichtet, da es für eine erfolgreiche Durchführung besonders ausschlaggebend ist.

### **8.5 Berücksichtigung von Referenzprojekten**

Dieser Punkt gilt nicht beim gegenständlichen Verfahren.

### **8.6 Berechnung der Kostenpunkte**

Der Billigstbieter erhält die maximal mögliche Kostenpunktzahl (500). Alle Angebote, deren Kosten die des Billigstbieters (auf 2 Stellen gerundet) um bis zu 199,75% überschreiten, erhalten entsprechend weniger Kostenpunkte; ab 199,76% werden keine Kostenpunkte vergeben. Es ist daher möglich, dass zwei oder mehr Bieter die gleiche Zahl an Kostenpunkten erhalten.

### **8.7 Qualitätsgrenze**

Als Qualitätsgrenze werden 700 Punkte (Gesamtpunktzahl) festgelegt.

Sollte das Angebot des Bestbieters diese Punktzahl nicht erreichen, kann seitens des waff das Vergabeverfahren widerrufen werden.

### **8.8 Bewertungspunkte für MUSS – Kriterien im Raster**

Beim MUSS-Kriterium „Ausstattung und Verkehrsanbindung“ wird die Maximalpunktzahl vergeben (wenn das MUSS-Kriterium erfüllt ist – sonst Ausschluss!), um die mögliche Gesamtpunktzahl von 1.000 Punkten sicherzustellen. Hierbei handelt es sich ausschließlich um ein MUSS - Kriterium und es erfolgt keine Höherbewertung.

## 8.9 Raster

Bewertungskriterium	HK in %	UK in %
<b>1. Qualität des eingesetzten Personals</b>	<b>35</b>	
Formale Qualifikation		45
Erfahrung im vorgesehenen Einsatzbereich		50
Ausgewogenheit der Geschlechter bei TrainerInnen		5
<b>2. Konzeptive Qualität inkl. Gleichstellungs-orientierung als Querschnittsmaterie</b>	<b>14</b>	
<b>3. Referenzprojekte</b>	<b>-</b>	
Anzahl der angeführten Referenzprojekte		-
Arbeitsmarkterfolg der angeführten Referenzprojekte		-
Drop out in den angeführten Referenzprojekten		-
<b>4. Ausstattung und Verkehrsanbindung d. Schulungsortes</b>	<b>1</b>	
Räumliche Ausstattung		50
Technische Ausstattung		40
Verkehrsanbindung		10
<b>5. Kosten der Bildungsmaßnahme</b>	<b>50</b>	
Angebotssumme (ohne Unterhalts- und Verpflegskosten)	100,00	100
geringste Angebotssumme	100,00	
Überschreitung in % zu geringster Summe	0,00%	

**HK:** Hauptkriterium

**UK:** Unterkriterium

**Im Falle eines Punktegleichstandes: siehe Ausführungen zu Punkt 4.12.**

## **9 Ausschließungsgründe**

Nur jene Angebote, die **ALLE** folgenden Kriterien erfüllen werden weiter berücksichtigt und einem Bewertungsverfahren unterzogen:

### **9.1 Fristgerechter Eingang**

Fristgerechter Eingang des Angebotes zum Termin gemäß Punkt 4.5.

### **9.2 Erfüllung der Einreichungsvorgaben**

Erfüllung der Einreichformalitäten gemäß Punkt 5 (verschlossenes und zugeklebtes Kuvert oder Paket, Aufschrift „AUSSCHREIBUNG!!! BITTE NICHT ÖFFNEN – Angebot – Sprachkurs Deutsch – mittlere Schule oder Lehrabschluss“ sowie mit Namen und Anschrift des Bieters versehen in der vorgegebenen Anzahl von Ausfertigungen).

### **9.3 Rechtsgültige Unterfertigung**

Das Angebot ist von einer dazu berechtigten Person firmenmäßig (Unterschrift und Stampiglie) zu zeichnen.

### **9.4 Sprache**

Die Unterlagen sind in deutscher Sprache (gegebenenfalls hinsichtlich der Eignungsnachweise gemäß Punkt 7 in beglaubigter deutscher Übersetzung) einzureichen.

### **9.5 Währung**

Der Angebotspreis ist in EURO (€) zu kalkulieren (siehe auch Punkt 5.3). Die Kalkulation ist inklusive aller Steuern und Abgaben vorzunehmen.

### **9.6 Vollständigkeit**

Vollständigkeit des Angebotes gemäß Punkt 6 sowie Vollständigkeit aller geforderten Eignungsnachweise bei Ende der Angebotsfrist als gesonderter, mit Trennblättern versehener, Teil.

Alle geforderten Angaben hinsichtlich der Eignungsnachweise müssen aus diesem gesonderten Teil ersichtlich sein. Verweise auf Ausführungen im Maßnahmenkonzept sind unzulässig; Angaben im Konzept, im Kalkulationsformular oder sonstigen Anlagen werden für die Eignungsüberprüfung nicht berücksichtigt und führen zum Ausscheiden des Angebotes.

### **9.7 Erfüllung der Eignungskriterien/Zuschlagskriterien**

Die Befugnis, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit (Eignungskriterien) müssen in Anlehnung an § 69 Z 1 BVergG 2006 spätestens zum Zeitpunkt der Angebotsöffnung vorliegen; dies gilt auch für die Zuschlagskriterien.

### **9.8 Inhaltliche Vorgaben**

Das Angebot hat den inhaltlichen Vorgaben der Leistungsbeschreibung zu entsprechen.

Ein Abgehen von den Vorgaben gemäß Punkt 6.5 ist unzulässig und führt zum sofortigen Ausscheiden des Angebotes.

### **9.9 Plausible Preisgestaltung**

Die Angemessenheit der Preise wird in Bezug auf die ausgeschriebene Leistung und unter Berücksichtigung aller Umstände, unter denen sie zu erbringen sein wird, geprüft. Die Vorgaben der „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Leistungen mit ESF-Finanzierung“ sind zu erfüllen und die Preise betriebswirtschaftlich nachvollziehbar zu kalkulieren.

Die Gesamtkosten der Bildungsmaßnahme werden mit einem Maximalbetrag von € 1.883.908,80 (inkl. USt) festgesetzt. Dieser Höchstbetrag gilt für die gesamten Maßnahmenkosten (inkl. Maßnahmenebenkosten). Im Falle der Überschreitung des genannten Höchstbetrages wird das Angebot ausgeschieden.

#### **9.10 Einhaltung arbeits- und sozialrechtlicher Bestimmungen**

Bieter werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, sofern die in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen bei der Erstellung des Angebotes sowie in weiterer Folge bei der Durchführung des Auftrages nicht eingehalten werden. Diesbezüglich wird gegebenenfalls das Formular „Plausibilisierung Personalaufwand TrainerInnen“ eingefordert. Der waff behält sich vor, auch nach erfolgter Zuschlagserteilung die Angaben zu überprüfen und bei unwahren Erklärungen einen Rücktritt vom Vertrag vorzunehmen.

Ebenso können Bieter vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden, wenn vom Bieter innerhalb des letzten Jahres vor Angebotslegung Unregelmäßigkeiten bei der Durchführung von Bildungsmaßnahmen festgestellt wurden.

#### **9.11 Wettbewerbsvorteil durch Nichteinhaltung von Gesetzesbestimmungen**

Bieter werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, sofern durch Nicht-Erfüllung von verpflichtend einzuhaltenden Gesetzesbestimmungen ein Wettbewerbsvorteil erzielt wird.

#### **9.12 Richtige und vollständige Auskunftserteilung**

Bieter werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, wenn sie sich bei der Erteilung von Auskünften, die zur Prüfung der Eignung eingeholt wurden oder bei sonstigen Angaben in erheblichem Maße falscher Erklärungen schuldig gemacht oder diese Auskünfte nicht erteilt haben.

#### **9.13 Gravierend mangelhaftes Angebot**

Gravierende formale oder inhaltliche Mängel in den Angeboten (beispielsweise ein im Sinne der Leistungsbeschreibung unvollständiges Angebot) sowie unverbindliche Angebote oder zum Zeitpunkt der Angebotsöffnung tatsächlich fehlende Eignungen (beispielsweise Nichterfüllung der MUSS-Kriterien betreffend Personal, nicht mögliche Aufklärung bei TrainerIn) führen zum sofortigen Ausscheiden des Angebotes.

#### **9.14 Zuverlässigkeit des Bieters**

Bieter können vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden, wenn im Rahmen der Maßnahmendurchführung vorangegangener Bildungsmaßnahmen innerhalb des letzten Jahres vor Angebotslegung der nunmehr ausgeschriebenen Bildungsmaßnahme massive Mängel (beispielsweise berechtigte TeilnehmerInnenbeschwerden, Beanstandungen bei Vorortkontrollen, Auftreten von Leistungsstörungen) bekannt wurden.

## **10 Rechtsschutz**

### **10.1 Zuständigkeit**

Gegen Entscheidungen des Bundes/der Zwischengeschalteten Stelle als Auftraggeber/ausschreibende Stelle sind im Sinne des § 141 Absatz 5 BVergG 2006 die unter Punkt 10.3, 10.4 und 10.5 angeführten Rechtsmittel zulässig.

### **10.2 Rechtsschutzbehörde**

Bundesverwaltungsgericht  
Erdbergerstraße 192-196  
1030 Wien  
Homepage: [www.bvwg.gv.at](http://www.bvwg.gv.at)

### **10.3 Provisorialverfahren**

Mittels **Antrag auf Erlassung einer Einstweiligen Verfügung** wird das Verfahren in Schwebelage gehalten um die inhaltliche Überprüfung einer gesondert anfechtbaren Entscheidung gemäß Punkt 10.4 zu ermöglichen.

### **10.4 Nachprüfungsverfahren**

Folgende gesondert anfechtbare Entscheidungen können mittels **Nachprüfungsantrag** einer Kontrolle durch das Bundesverwaltungsgericht unterzogen werden:

- die Ausschreibung (Einladung zur Einreichung des Angebotes),
- der Ausschluss,
- die Zuschlagsentscheidung sowie
- die Widerrufentscheidung.

### **10.5 Feststellungsverfahren**

Die Einreichung eines **Feststellungsantrags** ist dann zulässig, wenn das Vergabeverfahren bereits durch eine Zuschlagserteilung oder eine Widerrufserklärung beendet wurde.

## **11 Maßnahmendurchführung**

### **11.1 Verschiebung von Bildungsmaßnahmen**

Der waff behält sich vor, die Bildungsmaßnahme ohne Kostenersatz um bis zu zwei Wochen zu verschieben, wenn eine Woche vor Beginn der Bildungsmaßnahme die beabsichtigte TeilnehmerInnenanzahl nicht erreicht ist.

### **11.2 Leistungskontrolle**

Der waff behält sich vor, während der Durchführung der Bildungsmaßnahme im Rahmen der vertraglich vereinbarten Leistungskontrolle unangemeldete Überprüfungen vor Ort innerhalb der Geschäftszeiten durchzuführen. Solche Überprüfungen sind auch dem AMS Wien zu gestatten. Nähere Ausführungen sind den „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Leistungen mit ESF-Finanzierung“ zu entnehmen.

### **11.3 Leistungsstörungen**

Im Falle der mangelhaften Vertragserfüllung werden seitens des waff entsprechende Preisminderungen auf Basis der im Kalkulationsformular ausgewiesenen Einheitspreise durchgeführt.

Unabhängig davon werden hinsichtlich der Anerkennung von Kosten für Personal (Bewertungsdurchschnitt), Ausstattung und konzeptwidrige Umsetzung die in den „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Leistungen mit ESF-Finanzierung“ festgeschriebenen Sanktionen verhängt.

### **11.4 Erfolgsquote**

Der Erfolg der Bildungsmaßnahme wird primär an der Erreichung der vorab vereinbarten arbeitsmarktpolitischen Erfolgsquote gemessen. Wird im Zuge der ams-internen Auswertung eine bedeutende negative Abweichung festgestellt, wird mit dem Bildungsträger (insbesondere vor einer allfälligen neuerlichen Beauftragung) ein Qualitätsgespräch geführt.

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

Siehe „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Leistungen mit ESF-Finanzierung“

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

Siehe „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Leistungen mit ESF-Finanzierung“

**11.7 Nichtleistung von Maßnahmenstunden, aufgrund regressiver TeilnehmerInnenanzahl gemäß Maßnahmendesign**

Siehe „Leistungsbeschreibung“ und „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Leistungen mit ESF-Finanzierung“.

## **12 Formulare**

Die im Text angeführten Formulare werden im Folgenden zwecks besserer Übersicht nochmals angeführt:

- 12.1 „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Leistungen mit ESF-Finanzierung“. (Punkt 3.7)**
- 12.2 Abrechnungsformular (Punkt 3.12)**
- 12.3 Kalkulationsformular (Punkt 6.4)**
- 12.4 Personalstatus (Punkt 6.7, 6.9 und 7.2)**
- 12.5 Leistungserklärung (Punkt 6.8)**
- 12.6 Datenschutzvereinbarung mit dem AMS Wien (Punkt 7.1.12)**
- 12.7 Erfahrung-TrainerInnen (7.2.1.2)**
- 12.8 Räumliche Ausstattung (Punkt 7.2.2)**
- 12.9 Technische Ausstattung (Punkt 7.2.3)**
- 12.10 Formular Plausibilisierung Personalaufwand TrainerInnen (Punkt 9.10)**