

Operationelles Programm Beschäftigung Österreich 2014 – 2020

ESF-Prioritätsachse 2: Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung der Armut und jeglicher Diskriminierung

Investitionspriorität 2.1: Aktive Inklusion, nicht zuletzt durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung, und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit

„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 Alphabetisierung, Basisbildung und Deutschkurse“

Offenes Vergabeverfahren mit vier Losen

„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 –
Alphabetisierung & Basisbildung“ (Los 1)

„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 –
Deutschkurse A1“ (Los 2)

„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 –
Deutschkurse A2“ (Los 3)

„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 –
Deutschkurse B1“ (Los 4)

Der Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds (waff), Nordbahnstraße 36, 1020 Wien

sucht interessierte Bieter/innen, die ein Angebot bzw. Angebote zur Durchführung eines differenzierten Alphabetisierungs-, Basisbildungs- und Deutschkursangebotes für Asylwerber/innen ab dem Alter von 15 Jahren bis zum vollendeten 65. Lebensjahr, die Leistungen der Wiener Grundversorgung beziehen und sich mindestens 3 Monate im Asylverfahren befinden, einreichen.

A – Ausschreibungsunterlage **(STAND: BERICHTIGUNG VOM 11. MAI 2017)**

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	8
2. Ausgangsüberlegung und Problemlagen	8
3. Grundlagen der Ausschreibung	10
3.1. Auftraggeber	10
3.2. Bezeichnung des Vergabeverfahrens	10
3.3. Bekanntmachung des Vergabeverfahrens	10
3.4. Rechtliche Grundlagen	10
3.5. Übersicht über Ausschreibungsunterlagen	11
3.6. Informationsübermittlung	11
3.7. Mängel / Schriftliche Fragen zu den Angebotsunterlagen	11
3.8. Widerruf des Vergabeverfahrens	12
3.9. Schadenersatz	12
3.10. Urheberrecht, Vertraulichkeit	12
3.11. Zuschlagsfrist	13
3.12. Arbeits- und Sozialrechtliche Vorschriften	13
4. Gegenstand der Ausschreibung	14
4.1. Aufteilung in vier Lose	14
4.2. Eckdaten der Leistungsbeschreibung	15
4.3. Leistungszeitraum, Verlängerungsoption	15
4.4. Aufstockungsoption	16
4.5. Preisgleitung	16
5. Der Bieter / Die Bieterin	17
5.1. Allgemeines	17
5.2. Bietergemeinschaften	17
5.3. Subunternehmer	17
5.4. Kartellrechtlicher Hinweis zu Bietergemeinschaften und Subunternehmern	18
6. Das Angebot	19
6.1. Angebotsfrist	19
6.2. Angebotsöffnung	20
6.3. Form und Inhalt des Angebotes	20
6.4. Abänderungs- und Alternativangebote	21
6.5. Währung, USt-Satz	21

6.6.	Rechenfehler	21
6.7.	Keine Vergütung für die Ausarbeitung eines Angebotes	22
7.	Ermittlung der geeigneten Bieter	23
7.1.	Eignungsprüfung: Kriterien und Nachweis	23
7.2.	Zuverlässigkeit	23
7.3.	Befugnis	24
7.3.1.	Mindestanforderungen	24
7.3.2.	Nachweise	25
7.4.	Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit	25
7.4.1.	Umsatz	25
7.4.2.	Bonitätsauskunft	26
7.4.3.	Nachweise	26
7.5.	Technische Leistungsfähigkeit	27
8.	Zuschlagskriterien und Gewichtung	29
8.1.	Zuschlagskriterium „Preis“	29
8.2.	Zuschlagskriterium „Qualität“	30
8.2.1.	Subkriterium „Qualität des Konzepts“	30
8.2.2.	Vorgang und Methode der Bewertung im Subkriterium „Qualität des Konzepts“	35
8.2.3.	Subkriterium „Qualität des unterrichtenden Personals“	36
8.2.4.	Vorgang und Methode der Bewertung im Subkriterium „Qualität des unterrichtenden Personals“	37
8.3.	Gesamtbewertung	38
9.	Vertragliche Bestimmungen	38
9.1.	Allgemeines	38
9.2.	Regelungen zum einzusetzenden Personal	38
9.2.1.	Mindestanforderungen an die Leitung	38
9.2.2.	Mindestanforderungen an das einzusetzende Personal	39
9.2.3.	Meldung und Bewilligung von einzusetzendem Personal	40
9.2.4.	Einhaltung der Zusagen des Bieters zum einzusetzenden Personal	41
9.2.5.	Recht des AG, den Abzug von Personal zu verlangen	41
9.3.	Regelungen zu Schulungsstandorten und Unterrichtsräumen	42
9.3.1.	Mindestanforderungen an Schulungsstandorte und Unterrichtsräume	42
9.3.2.	Meldung, Bewilligung von Schulungsstandorten und Unterrichtsräumen	43

9.3.3.	Recht des AG, die Nutzung von Schulungsstandorten oder Unterrichtsräume zu untersagen	44
9.4.	<i>Regelungen im Zusammenhang mit der ESF-Finanzierung</i>	45
9.4.1.	Kofinanzierung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF)	45
9.4.2.	Relevante Rechtsgrundlagen	45
9.4.3.	Information und Kommunikation über die Unterstützung aus dem ESF	45
9.4.4.	Information an die TeilnehmerInnen	46
9.4.5.	Erhebung der ESF-Indikatoren	47
9.4.6.	Kontrolle und Evaluierung	48
9.4.7.	Aufbewahrungspflicht	48
9.4.8.	Berichtspflichten im Rahmen der ESF-Administration	48
9.4.9.	Einverständnis mit der Aufnahme des Vorhabens und des/der AN/AN in die veröffentlichte Liste der Begünstigten	49
9.5.	<i>Datenschutz</i>	50
9.6.	<i>Allgemeine Bestimmungen für den Leistungsvertrag</i>	50
9.6.1.	Anzuwendendes Recht und Gerichtsstand	50
9.6.2.	Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen	50
9.6.3.	Kalkulation und Abrechnungsbedingungen	51
9.6.4.	Zahlungsbedingungen	51
9.6.5.	Außerordentliche Kündigung	52
9.6.6.	Änderung und Ergänzungen des Vertrages	53
9.6.7.	AGB des Bieters/der Bieterin	53
9.6.8.	Zessionsverbot/Verpfändungsverbot	53
9.6.9.	Urheberrecht	53
9.6.10.	Ansprüche Dritter	53
9.7.	<i>Bestimmungen zur Auslastung, Leistungskontrolle und Erfolgsquote</i>	55
9.7.1.	Verantwortung für Auslastung	55
9.7.2.	Leistungskontrolle	55
9.7.3.	Erfolgsquote	55
9.8.	<i>Definition Unterrichtseinheit (UE)</i>	55
9.8.1.	Abrechnung und Rechnungslegung	55
9.8.2.	Leistungsstörungen	56
9.8.2.1.	Leistungsstörungen, die während laufender Maßnahmendurchführung bekannt werden	56
9.8.2.2.	Leistungsstörungen, die erst nach Ende der Maßnahme bekannt werden	57
9.8.2.3.	Kürzung des Entgelts bei Nichterreichung der Erfolgsindikatoren	57

9.8.2.4.	Leistungsstörungen durch Nicht-Einhaltung von ESF-Vorgaben	57
9.9.	<i>Vertragsstrafe (§ 1336 ABGB)</i>	59
9.9.1.	Vertragsstrafen betreffend das Personal:	59
10.	Anhang: Leistungsbeschreibung	60
10.1.	<i>Kurzbeschreibung der Gesamtmaßnahmen</i>	60
10.2.	<i>Zusammenarbeit AG und Bieter/in, Aufstockungsoption</i>	60
10.2.1.	Die Wiener Bildungsdrehscheibe	61
10.2.2.	Zusammenarbeit mit der Wiener Bildungsdrehscheibe (Zubuchung, Umbuchung, Wiederholung von Stufen, Letzteinstiege etc.)	61
10.3.	<i>Laufende Berichtspflichten & Informationspflichten</i>	65
10.4.	<i>Verschiebung von Bildungsmaßnahmen</i>	66
10.5.	<i>Inhaltliche Maßnahmenbeschreibung Pro Los</i>	66
10.6.	<i>Los 1: „Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Alphabetisierung & Basisbildung“</i>	66
10.6.1.	Ziel	66
10.6.2.	Zielgruppe	68
10.6.3.	Zuweisung der Teilnehmer/innen	68
10.6.4.	Durchführung der Maßnahme	69
10.6.5.	Gruppengrößen	71
10.6.6.	Verweildauer	71
10.6.7.	Unterrichtszeiten	71
10.6.8.	Maßnahmenabschluss und Erfolgsindikatoren	71
10.7.	<i>Los 2: „Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Deutschkurse A1“</i>	72
10.7.1.	Ziel	72
10.7.2.	Zielgruppe	74
10.7.3.	Zuweisung der Teilnehmer/innen	74
10.7.4.	Durchführung der Maßnahme	74
10.7.5.	Gruppengrößen	75
10.7.6.	Verweildauer	76
10.7.7.	Unterrichtszeiten	76
10.7.8.	Maßnahmenabschluss und Erfolgsindikatoren	76
10.8.	<i>Los 3: „Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Deutschkurse A2“</i>	77
10.8.1.	Ziel	77
10.8.2.	Zielgruppe	78

10.8.3.	Zuweisung der Teilnehmer/innen	79
10.8.4.	Durchführung der Maßnahme	79
10.8.5.	Gruppengrößen	80
10.8.6.	Verweildauer	80
10.8.7.	Unterrichtszeiten	80
10.8.8.	Maßnahmenabschluss und Erfolgsindikatoren	81
10.9.	<i>Los 4: „Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Deutschkurse B1“</i>	81
10.9.1.	Ziel	81
10.9.2.	Zielgruppe	83
10.9.3.	Zuweisung der Teilnehmer/innen	83
10.9.4.	Durchführung der Maßnahme	83
10.9.5.	Gruppengrößen	84
10.9.6.	Verweildauer	84
10.9.7.	Unterrichtszeiten	85
10.9.8.	Maßnahmenabschluss und Erfolgsindikatoren	85
10.9.8.1.	Lernerfolg – Zertifizierungen	85

Wichtige Informationen

Auftraggeber/in: Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds, Nordbahnstraße 36,
1020 Wien („waff“)

Bezeichnung des Verfahrens: Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 –
Alphabetisierung, Basisbildung und Deutschkurse
Verfahrensart: Offenes Verfahren (§ 25 Abs 2 BVergG) im Oberschwellenbereich
Bekanntmachung: am 11. April 2017 an das Amtsblatt der EU verschickt
Erfüllungsort: Wien, Österreich

Kontakt/Anfragen: Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds
Z.Hd. Frau Mag.^a Gabriele Föls-Lindemann
E-Mail: vergabe.esf@waff.at
Anfragen bis: **Donnerstag, 11. Mai 2017, 12:00 Uhr (einlangend)**
Beantwortung unter: <http://www.waff.at/esf/auftragsvergabe/>

Ende der Angebotsfrist: **Mittwoch, 24. Mai 2017, 12:00 Uhr (einlangend)**
Ort der Abgabe des Angebotes:
Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds
Abteilung EU-Förderprogramme, Stiege 1 / 4. Stock, Zimmer Nr. 14B
A-1020 Wien, Nordbahnstraße 26

Derzeitiger unverbindlicher Zeitplan für das Vergabeverfahren:

Versendung der Bekanntmachung:	11. April 2017
Fragen zu den Ausschreibungsunterlagen bis:	11. Mai 2017, 12:00 Uhr
Ende der Angebotsfrist:	24. Mai 2017, 12:00 Uhr
Zuschlagserteilung:	26. Juni 2017
Beginn der Leistungserbringung	10. Juli 2017

(rot auf dieser Seite hervorgehobene Elemente: Berichtigung vom 11.05.2017)

1. PRÄAMBEL

- 1 Der Europäische Sozialfonds (im folgenden ESF genannt) über den Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds (im folgenden Auftraggeber= AG genannt) als Zwischengestaltete Stelle (im folgenden ZWIST genannt) und der Fonds Soziales Wien (im folgenden FSW genannt) finanzieren im Rahmen des Operationellen Programms Beschäftigung 2014-2020 Bildungsmaßnahmen mit dem thematischen Ziel „Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung der Armut und jeglicher Diskriminierung“.
- 2 Das spezifische Ziel der Investitionspriorität „Aktive Inklusion, nicht zuletzt durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung, und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit“ lautet Reduzierung von Hemmnissen der Beschäftigungsintegration von arbeitsmarktfernen Personengruppen.
- 3 Der AG beabsichtigt, entsprechend der Auswahlkriterien des ESF 2014-2020 Bildungsmaßnahmen für die Zielgruppe Asylwerber/innen, ab dem Alter von 15 Jahren bis zum vollendeten 65. Lebensjahr, die Leistungen der Wiener Grundversorgung beziehen, die weder in Ausbildung noch Beschäftigung sind und sich mindestens 3 Monate im Asylverfahren befinden, differenzierte, zielgruppenspezifische Alphabetisierungs-, Basisbildungs- und Deutschkursmaßnahmen einzurichten und umzusetzen.
- 4 Folgende bereichsübergreifende Grundsätze sind dabei zu beachten:
 - Die Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen
 - Die Förderung der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung
 - Der Beitrag zur Sicherstellung der Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderung
- 5 Es steht ein Gesamtbudget in der maximalen Höhe von € 10.000.000,00 inklusive USt zur Verfügung.

2. AUSGANGSÜBERLEGUNG UND PROBLEMLAGEN

- 6 Die Unterbringung und Betreuung von Flüchtlingen stellt die Stadt Wien vor große Herausforderungen, hier braucht es vielfältige konkrete Lösungen in Form von kontinuierlicher Integrations- & Vernetzungsarbeit. Mit dem Leitgedanken „Integration ab Tag 1“ werden nun neue Maßstäbe gesetzt. Der Integrationsprozess, d.h. die konkrete Initiierung von differenzierten Lernprozessen in puncto der Themenbereiche Sprache, Bildung und Arbeit soll ab Tag 1 beginnen und nahtlos nach Anerkennung weitergeführt werden.
- 7 Eine Erwerbstätigkeit für Grundversorgungsbezieher/innen ist derzeit rechtlich nur sehr eingeschränkt möglich. Erschwerend kommt hinzu, dass auch während der teilweise langen Phase des Asylverfahrens bis jetzt keine systematischen Bildungsangebote finanziert worden sind. Deutschkurse für Erwachsene waren während des Asylverfahrens nicht vorgesehen und werden

derzeit nicht flächendeckend, sondern lediglich freiwillig von der Stadt Wien und privaten Initiativen angeboten. D.h. es wurden nur punktuell Integrationsmaßnahmen gesetzt und nach Asylgewährung musste in der Regel „bei null“ begonnen werden.

- 8 Aufgrund der langen Wartezeiten und Leerläufe kommt es zu Dequalifizierungsprozessen, Selbstwertverlust bis zu Hospitalisierungsphänomenen. Diese führen in der Folge zu stark eingeschränkten Erwerbs- und Verdienstmöglichkeiten, was wiederum mit erhöhter Armuts- und Ausgrenzungsgefährdung sowie intersektionalen Diskriminierungsprozessen verbunden ist. Unzureichende Basisbildung bzw. Schriftsprachenkenntnisse stehen stärker mit komplexen sozialen Problemen und sozialer Ungleichheit in Zusammenhang als mit individuellen Lerndefiziten.
- 9 Ohne fundierter Alphabetisierung und Spracherwerb kann der Spirale aus Selbstwertverlust und Armut nicht entkommen werden. Teilweise ist ein differenzierter Spracherwerb nach Jahren des Wartens aufgrund der Folgeerscheinungen nur mehr sehr eingeschränkt möglich.
- 10 Deshalb verfolgt der Wiener Ansatz „Integration ab Tag 1“ die Strategie, Alphabetisierung, Basisbildung und Deutschkenntnisse inklusive vorhandener Kompetenzen bereits während der Phase des Asylverfahrens so weit zu festigen bzw. auszubauen, dass nach Gewährung eines Aufenthaltstitels eine zügige Integration in den Arbeitsmarkt möglich ist, d.h. der integrationspolitische Systembruch zwischen Asylverfahren und Asylgewährung wird aufgelöst zugunsten einer kontinuierlichen und dokumentierten Integrationsarbeit bereits im Asylverfahren.
- 11 Die Unterstützung des Erwerbs der Landessprache, bei Bedarf umfassender Grundbildung d.h. Alphabetisierung bzw. Basisbildung aufgrund geringer Schulerfahrungen und Berufsorientierung sind zentrale Mittel für die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben in Österreich, dem weiteren Zugang zum Arbeitsmarkt und zu (Weiter-) Bildungsangeboten.
- 12 Das Bildungsangebot stellt eine notwendige Grundlage bzw. Basis für verbesserte Bedingungen der Integration/Inklusion dar, damit wird in der Folge gesellschaftliche Orientierung und Partizipation von geflüchteten Personen ermöglicht.

3. GRUNDLAGEN DER AUSSCHREIBUNG

3.1. AUFTRAGGEBER

13 Auftraggeber:

Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds ("waff")
Nordbahnstraße 36
1020 Wien

- 14** Der AG wird sich zur Abwicklung, Steuerung und Kontrolle der ausgeschriebenen Bildungsmaßnahmen des FSW und seiner Tochtergesellschaften bedienen. AG sowie Vertragspartner des Zuschlagsempfängers ist jedoch ausschließlich der waff.

3.2. BEZEICHNUNG DES VERGABEVERFAHRENS

15 Bezeichnung des Vergabeverfahrens:

„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Alphabetisierung, Basisbildung und Deutschkurse“

3.3. BEKANNTMACHUNG DES VERGABEVERFAHRENS

16 Das Vergabeverfahren wird in folgenden Publikationsmedien bekannt gemacht:

- Supplement zum Amtsblatt der EU Website
- www.gemeinderecht.wien.at
- Amtsblatt der Stadt Wien
- Online-Ausgabe des Amtlichen Lieferungsanzeigers

17 Sämtliche Ausschreibungsunterlagen stehen auf der Homepage des AG unter folgender Adresse zur Verfügung:

<http://www.waff.at/esf/auftragsvergabe/>

3.4. RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Berichtigung 4.5.2017:

- 18** Die Vergabe fällt in den Anwendungsbereich des Bundesvergabegesetzes 2006 („BVerG 2006“). Der geschätzte Auftragswert liegt im Oberschwellenbereich für Dienstleistungsaufträge (§ 12 Abs 1 Z 2 BVerG 2006). Das Vergabeverfahren wird als offenes Verfahren gemäß § 25 Abs 2 BVerG 2006 durchgeführt.

Auf dieses Verfahren sind nur jene Bestimmungen des BVerG 2006 anzuwenden, die gemäß BVerG 2006 zwingend auf ein Verfahren mit dem Auftragsgegenstand dieses Verfah-

rens (vgl. Rz. 37, § 141 Abs 1 BVergG 2006) anzuwenden sind. Sofern diese Unterlage auf andere Bestimmungen des BVergG 2006 verweist, ist dies lediglich als Verweis auf den Inhalt dieser Bestimmungen zu verstehen.

- 19 Der AG hat die Bekanntmachung dieses Vergabeverfahrens elektronisch erstellt und am 11. April 2017 an das Amtsblatt der EU abgesendet.

Zuständige Behörde für die Kontrolle dieses Vergabeverfahrens ist das Verwaltungsgericht Wien, Muthgasse 62, A-1190 Wien.

Berichtigung 4.5.2017

3.5. ÜBERSICHT ÜBER AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN

Die Ausschreibungsunterlagen bestehen aus folgenden Teilen:

- Teil A: Ausschreibungsunterlage
- Teil B: Muster für das Angebotsschreiben

3.6. INFORMATIONENÜBERMITTLUNG

- 20 Sofern der AG keine anderen Regelungen trifft, hat der Informationsaustausch zwischen AG und Bietern **per E-Mail** zu erfolgen. Sämtliche Übermittlungen an den AG müssen in deutscher Sprache formuliert sein und sind ausschließlich zu richten an

Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds, Nordbahnstraße 36, 1020 Wien („waff“)
zu Händen Mag.^a Gabriele Föls-Lindemann
E-Mail: vergabe.esf@waff.at

- 21 Bieter/innen haben im allgemeinen Teil des Angebotsformulars eine Adresse und eine E-Mail-Adresse bekanntzugeben, an die Informationen rechtsgültig übermittelt werden können.
- 22 Das gesamte Vergabeverfahren wird **in deutscher Sprache** abgewickelt.
- 23 Alle Dokumente sind in deutscher Sprache oder in Übersetzung in die deutsche Sprache vorzulegen. Werden Dokumente ohne deutsche Übersetzung oder in nicht beglaubigter deutscher Übersetzung vorgelegt, steht es im freien Ermessen des AG die unverzügliche Vorlage einer deutschen Übersetzung oder einer beglaubigten deutschen Übersetzung zu verlangen.

3.7. MÄNGEL / SCHRIFTLICHE FRAGEN ZU DEN ANGEBOTUNTERLAGEN

- 24 Bieter/innen sind verpflichtet, die Ausschreibungsunterlagen zu prüfen und die Voraussetzungen für die Abgabe eines preisangemessenen und verbindlichen Angebotes zu klären. Sie haben die vergebende Stelle unverzüglich, spätestens aber **zum Ende der Fragenfrist (siehe oben unter**

Punkt "Wichtige Informationen") auf erkennbare Mängel, Unklarheiten oder vermutete Rechtswidrigkeiten der Ausschreibungsunterlagen **hinzuweisen**, widrigenfalls Bieter/innen für ihre Unterlassung haften und daraus keine Ansprüche geltend machen können.

- 25 Bieter/innen haben diese Hinweise und Fragen ausschließlich per E-Mail an die unter "Wichtige Informationen" angegebene E-Mail-Adresse des AG, mit dem Betreff „BIETERANFRAGE „Start Wien Flüchtlinge - Integration ab Tag 1“ sowie der Angabe des Loses auf das sich die Frage bezieht vorzunehmen. Fragen, die nicht per E-Mail gestellt werden, gelten – um die Gleichbehandlung aller Bieter sicherzustellen – als nichtig. Die Fragen sind so zu formulieren, dass ein Rückschluss auf die Identität der Fragesteller nicht möglich und daher eine Beantwortung dieser Frage an alle Bieter möglich ist. Alle **Fragen** werden – soweit dies für die Erstellung von Angeboten für alle Bieter relevant ist – an alle Bieter per Veröffentlichung auf der Website des waff unter der folgenden Adresse beantwortet: <http://www.waff.at/esf/auftragsvergabe/>
- 26 Der AG behält sich vor, auch unabhängig von Hinweisen oder Fragen durch Bieter/innen eine **Berichtigung** der Ausschreibungsunterlagen vorzunehmen.

3.8. WIDERRUF DES VERGABEVERFAHRENS

- 27 Der AG ist berechtigt, das Vergabeverfahren aus **jedem sachlichen Grund** – insbesondere bei Änderung des Bedarfs oder Wegfall der budgetären Deckung oder Wegfall von Förderungsmitteln, deren Einsatz im Rahmen des Vorhabens vorgesehen ist oder bei Überschreitung des für dieses Vorhaben vorgesehenen Budgets – zu **widerrufen**.

3.9. SCHADENERSATZ

- 28 Eine Schadenersatzpflicht des AG für Handlungen, die er im Zuge dieses Vergabeverfahrens gesetzt oder unterlassen hat, besteht – bei Vorliegen der weiteren gesetzlichen Voraussetzungen – ausschließlich in Fällen eines hinreichend qualifizierten Verstoßes, der nachweislich **grob fahrlässig oder vorsätzlich** vom AG herbeigeführt wurde und ausschließlich dann, wenn Bieter/innen im konkreten Fall ihrer Aufklärungspflicht (Punkt 3.7) nachgekommen sind.

3.10. URHEBERRECHT, VERTRAULICHKEIT

- 29 Die vom AG übermittelten oder zur Verfügung gestellten Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Eine Veröffentlichung, kommerzielle Verwertung und/oder Weitergabe an Dritte (mit Ausnahme für Zwecke der Erstellung des Angebots) ist ohne vorherige Zustimmung des AG nicht zulässig.
- 30 Bieter/innen sind verpflichtet, alle im Zuge dieses Vergabeverfahrens bekannt gewordenen Informationen und Unterlagen vertraulich zu behandeln und diese vertrauliche Behandlung durch ihre Mitarbeiter/innen sowie allfällig hinzugezogene Dritte sicherzustellen.

- 31 Die vorstehenden Verpflichtungen gelten auch nach Beendigung dieses Vergabeverfahrens.

3.11. ZUSCHLAGSFRIST

- 32 Die **Zuschlagsfrist**, während welcher Bieter/innen an ihr Angebot gebunden sind, beträgt **5 Monate**. Sie wird für die Dauer eines eventuellen Nachprüfungsverfahrens gehemmt.

3.12. ARBEITS- UND SOZIALRECHTLICHE VORSCHRIFTEN

- 33 Die Erstellung des Angebots für die Leistungen (soweit sie in Österreich zu erbringen sind) hat unter Berücksichtigung der in Österreich geltenden **arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften** zu erfolgen. Die Bieter/innen sind verpflichtet, bei der Durchführung des Auftrages in Österreich diese Vorschriften einzuhalten. Diese Vorschriften können bei der für die Ausführung des Auftrages örtlich zuständigen Gliederung der gesetzlichen Interessenvertretung der Arbeitgeber („Wirtschaftskammer“) und der Arbeitnehmer („Kammer für Arbeiter und Angestellte“) eingesehen werden.
- 34 Bieter/innen haben weiters die sich aus den Übereinkommen Nr. 29, 87, 94, 95, 98, 100, 105, 111, 138, 182 und 183 der Internationalen Arbeitsorganisation ergebenden Verpflichtungen einzuhalten. Diese wurden im Bundesgesetzblatt veröffentlicht und sind bei der Wiener Zeitung – Digitale Publikationen GmbH, Wiedner Gürtel 10, 1040 Wien, Fax +43 (1) 20699 442 erhältlich.

4. GEGENSTAND DER AUSSCHREIBUNG

- 35 Ausschreibungsgegenstand sind Bildungsmaßnahmen zum Thema „Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Alphabetisierung, Basisbildung und Deutschkurse“:
CPV-Code: 80400000-8

4.1. AUFTEILUNG IN VIER LOSE

- 36 Die Ausschreibung erfolgt aufgeteilt in die folgenden vier Lose:

Los 1	„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Alphabetisierung & Basisbildung“
Los 2	„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Deutschkurse A1“
Los 3	„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Deutschkurse A2“
Los 4	„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Deutschkurse B1“

Es steht Bieter/innen frei, ein Anbot nur für eines der vier Lose, für mehrere Lose oder für alle Lose abzugeben.

Für jedes Los ist ein gesondertes Angebot zu legen.

Die Angebote werden getrennt nach Losen geprüft und bewertet.

4.2. ECKDATEN DER LEISTUNGSBESCHREIBUNG

- 37 Eine Detailbeschreibung findet sich in der Leistungsbeschreibung (siehe den Anhang zu diesem Dokument.)
- 38 Die folgende Tabelle zeigt den geplanten Leistungsumfang für das erste Vertragsjahr (ohne Ausübung der Verlängerungsoption, unter der Annahme der Ausübung der Aufstockungsoption, näheres siehe gleich unten) sowie für weitere Vertragsjahre (im Fall der Ausübung der Verlängerungsoption):

	Teilnehmer/innen	Maximale Anzahl der Unterrichtseinheiten	Maximal anzubietender Preis (inkl. USt)
Los 1:	2.210	47.700	3.399.251,74
Los 2:	2.925	35.100	2.501.336,18
Los 3:	2.925	35.100	2.501.336,18
Los 4:	1.950	22.425	1.598.075,90
Gesamt:	10.010	140.325	10.000.000,-

Sämtliche angebotene Leistungen sind in Wien zu erbringen.

4.3. LEISTUNGSZEITRAUM, VERLÄNGERUNGSOPTION

- 39 Der Leistungszeitraum beginnt mit dem 10. Juli 2017 und endet am 30. Juni 2018.
- 40 Der AG hat jedoch das Recht, den Leistungszeitraum zwei Mal um jeweils ein weiteres Jahr (also vom 1. Juli 2018 bis 30. Juni 2019 sowie vom 1. Juli 2019 bis zum 30. Juni 2020) zu verlängern (**Verlängerungsoption**). Er ist nicht verpflichtet, diese Verlängerungsoption auszuüben. Eine Parallelausschreibung der von der Verlängerungsoption erfassten Leistungen ist zulässig.
- 41 Die Ausübung dieser Verlängerungsoption erfolgt jeweils getrennt für eines oder mehrere Lose.
- 42 Der AG teilt dem/der Auftragnehmer/in (im Folgenden: AN) des jeweiligen Loses spätestens drei Monate vor dem Ende der Leistungszeitraumes schriftlich mit, falls er von seiner Verlängerungsoption Gebrauch macht. Wenn der AG von der Verlängerungsoption Gebrauch macht, kann das Grundkontingent sowie das Aufstockungskontingent für den Verlängerungszeitraum im Einvernehmen reduziert werden.
- 43 Falls sich die Erteilung des Zuschlages gegenüber dem in dieser Unterlage festgelegten Termin (siehe am Beginn dieser Ausschreibungsunterlage, Punkt "Wichtige Informationen") um mehr als

drei volle Werktage verzögert, gilt folgendes: Der Beginn des Leistungszeitraums verschiebt sich um die Anzahl an Kalendertagen, um die sich die Erteilung des Zuschlages verzögert. AG und AN können jedoch einen früheren Beginn des Leistungszeitraums vereinbaren. Das Ende des Leistungszeitraums sowie die Termine der Verlängerungsoptionen bleiben in jedem Fall unberührt.

4.4. AUFSTOCKUNGSOPTION

- 44 Mit dem Abschluss des Vertrages (bzw. der Ausübung der Verlängerungsoption) beauftragt der AG innerhalb des jeweiligen Loses lediglich das Grundkontingent an Unterrichtseinheiten (s. die Tabellen in der Leistungsbeschreibung im Anhang).
- 45 Der AG hat das Recht, innerhalb der in der in der Leistungsbeschreibung im Anhang enthaltenen Tabellen in festgelegten Grenzen weitere Unterrichtseinheiten zu beauftragen ("**Aufstockungsoption**", "**Aufstockungskontingent**"). Dies gilt sowohl im ersten Vertragsjahr, wie auch - sofern der AG von der Verlängerungsoption Gebrauch macht - in weiteren Vertragsjahren.

4.5. PREISGLEITUNG

- 46 Die vom Bieter angebotenen Preise sind Festpreise.
- 47 Abweichend gilt: Macht der AG von der Verlängerungsoption Gebrauch, ist eine Wertsicherung der vom Bieter angebotenen Preise vereinbart.
- 48 Als Maß zur Berechnung der Wertsicherung dient der von der Statistik Austria monatlich verlaubliche Verbraucherpreisindex 2010 (Basisjahr 2010) oder ein an seine Stelle tretender Index.
- 49 Als Bezugsgröße für diesen Vertrag dient die für den Monat, in den das Ende der Angebotsfrist fällt, errechnete Indexzahl. Schwankungen der Indexzahl nach oben oder unten bis ausschließlich 5% bleiben unberücksichtigt. Dieser Spielraum ist bei jedem Überschreiten nach oben oder unten neu zu berechnen, wobei stets die erste außerhalb des jeweils geltenden Spielraums gelegene Indexzahl die Grundlage sowohl für die Neufestsetzung des Forderungsbetrages als auch für die Berechnung des neuen Spielraums zu bilden hat. Alle Veränderungsraten sind auf eine Dezimalstelle zu berechnen.

5. DER BIETER / DIE BIETERIN

5.1. ALLGEMEINES

- 50 Mit dem Ausdruck „Bieter/in“ sind in diesen Ausschreibungsunterlagen gleichermaßen auch „Bietergemeinschaften“ erfasst, sofern nicht erkennbar differenziert wird.

5.2. BIETERGEMEINSCHAFTEN

- 51 Bietergemeinschaften sind zulässig. Im Auftragsfall schulden sie die solidarische Leistungserbringung als Arbeitsgemeinschaft.
- 52 Bietergemeinschaften haben im **Angebot** (insb. in den Formularen B2 und B3) folgende Angaben zu machen:
- Angabe eines „**federführendes Unternehmen**“ und eines/einer „**bevollmächtigten Vertreters/Vertreterin**“, welche die Mitglieder der Bewerbergemeinschaft rechtsverbindlich gegenüber dem AG vertreten.
 - Darstellung der **Aufgaben der einzelnen Unternehmen** in der Bietergemeinschaft und die zu erbringenden (Teil-) Leistungen bei der Ausführung des Auftrags im Auftragsfall.
 - Darstellung der **prozentuellen Anteile** der einzelnen Unternehmen an der von der Bietergemeinschaft erbrachten Leistung einschließlich einer Begründung für die Aufteilung dieser Leistungen.
- 53 Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot pro Los ein einheitliches Konzept abzugeben, das sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft abdeckt.

5.3. SUBUNTERNEHMER

- 54 Die Weitergabe von Teilen der Leistung an Subunternehmer ist zulässig, sofern der Subunternehmer die für die Ausführung seines Leistungsteiles erforderliche Befugnis und Leistungsfähigkeit sowie die berufliche Zuverlässigkeit besitzt. Die Weitergabe des gesamten Auftrages ist unzulässig. Ausgenommen davon ist die Weitergabe an verbundene Unternehmen (§ 83 BVergG).

Berichtigung 11.05.2017:

- 55 **Die Durchführung der Kurse (= Durchführung der Unterrichtseinheiten) darf unter Einbindung von Subunternehmern erfolgen. Dabei gilt:**
- **Die Durchführung der Kurse (= Durchführung der Unterrichtseinheiten) hat jedenfalls ausschließlich durch Angestellte zu erfolgen. Dabei darf es sich um Angestell-**

te des Bieters, eines Mitglieds der Bietergemeinschaft oder um Angestellte eines Subunternehmers handeln.

- Werden Kurse von Angestellten von Subunternehmern durchgeführt, muss der Einsatz des Subunternehmers – zusätzlich zur Meldung und Bewilligung des einzusetzenden Personals (s. Kapitel 9.2.3) – jedenfalls vom AG genehmigt sein. Dies bedeutet, dass der Subunternehmer entweder bereits mit dem Angebot bekanntgegeben wurde (Rz 56) oder dass der Einsatz des Subunternehmers vom AN nach Zuschlagserteilung unter Vorlage der in Rz 56 geforderten Nachweise beantragt und vom AG schriftlich genehmigt wurde

56 Subunternehmer sind unter Verwendung der vorgegebenen Formulare (Formular B3, Formular B4) mit dem Angebot bekannt zu geben, sofern einer der folgenden Fälle zutrifft:

- der Bieter greift auf Subunternehmer zurück, um die erforderliche Befugnis oder wirtschaftliche oder finanzielle Leistungsfähigkeit zu erlangen (sog „eignungsrelevante Subunternehmer“) oder

Berichtigung 11.05.2017:

- der Bieter greift auf Subunternehmer zurück, um Kurse durchzuführen (= Durchführung von Unterrichtseinheiten durch Angestellte eines Subunternehmers)
- der Auftragswert des Vertrags des Bieters mit dem Subunternehmer übersteigt 10% des Angebotspreises des Bieters im jeweiligen Los (sog "zweckmäßiger Subunternehmer")

Berichtigung 11.05.2017:

57 Bieter sind verpflichtet, auf Aufforderung des AG den Preis der Subunternehmer einschließlich deren Kalkulation und überhaupt alle für die Angebotsprüfung oder für die Prüfung der ordnungsgemäßen Leistungserbringung relevanten Vereinbarungen des Bieters mit seinen Subunternehmern sowie Abrechnungs- und sonstigen Geschäftsunterlagen offen zu legen. Diese Verpflichtung gilt entsprechend auch für Subunternehmer.

5.4. KARTELLRECHTLICHER HINWEIS ZU BIETERGEMEINSCHAFTEN UND SUBUNTERNEHMERN

58 Es wird ausdrücklich auf das Verbot wettbewerbsbeschränkender Abreden, die gegen das österreichische oder europäische Kartellrecht verstoßen, hingewiesen. Derartige Abreden führen dazu, dass die betreffenden Bieter/innen ausgeschlossen werden.

59 Insbesondere ist daher die Gründung einer Bietergemeinschaft, die nicht zur Legung eines Erfolg versprechenden Angebotes erforderlich ist, den Bietermarkt beschränkt und die Kriterien des § 2 KartG bzw. des Art 101 Abs 3 AEUV (Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union) nicht erfüllt, unzulässig. Dasselbe gilt sinngemäß für die Beteiligung konkurrierender Subunternehmer an einem Angebot.

60 Mehrfachbeteiligungen von Unternehmern, d.h.

- die Beteiligungen an zwei oder mehr Bietergemeinschaften für ein bestimmtes Los oder
- die Beteiligung als Subunternehmer an zwei oder mehr Bietergemeinschaften für ein bestimmtes Los oder
- die Abgabe eines Angebots als Einzelbieter und Mitglied einer Bietergemeinschaft für ein bestimmtes Los oder
- die Abgabe eines Angebots als Einzelbieter/Mitglied einer Bietergemeinschaft und Subunternehmer eines anderen Einzelbieters/einer Bietergemeinschaft für ein bestimmtes Los

sind nicht automatisch unzulässig. Unternehmen, welche sich mehrfach beteiligen, haben jedoch ausreichend begründet nachzuweisen, dass keine wettbewerbsbeschränkende Abrede oder ein sonstiges wettbewerbswidriges Verhalten erfolgt bzw. erfolgt ist. Erfolgt kein Nachweis oder ist der Nachweis aus Sicht des AG nicht ausreichend begründet (wobei der AG die Gründe, warum er den Nachweis nicht als ausreichend begründet erachtet, darlegen wird), steht es dem AG nach eigenem Ermessen frei, weitere Nachweise zu fordern oder das Angebot nicht weiter zu berücksichtigen (Ausscheidung).

6. DAS ANGEBOT

6.1. ANGEBOTSFRIST

61 Das **Angebot** hat spätestens am

Mittwoch, 24. Mai 2017, 12:00 Uhr (Einlangen)

beim

Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds

Nordbahnstraße 36

1020 Wien

einzulangen.

62 Eine Abgabe durch Boten oder eine persönliche Abgabe ist Montag bis Freitag zwischen 09:00 und 12:00 Uhr an der oben angegebenen Adresse in der Abteilung EU-Förderprogramme, Stiege 1 / 4. Stock, Zimmer Nr. 14B möglich.

63 Das Angebot muss zur **Wahrung seiner Rechtzeitigkeit** zum genannten Zeitpunkt am genannten Ort vorliegen; der Versand des Angebotes bis zum genannten Zeitpunkt reicht nicht zur Wahrung der Rechtzeitigkeit.

- 64 Die **elektronische Angebotslegung** oder eine Angebotslegung mittels Telefax oder E-Mail ist nicht zulässig.

6.2. ANGEBOTSÖFFNUNG

- 65 Die **Angebotsöffnung** ist öffentlich. Bieter, die ein Angebot für ein bestimmtes Los abgegeben haben, sind teilnahmeberechtigt.
- 66 Die Öffnung der Angebote findet am

Mittwoch, 24. Mai 2017, 12:15 Uhr

beim

Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds

Nordbahnstraße 36

1020 Wien

Abteilung EU- Förderprogramme,

Stiege 3 / 2. Stock / Besprechungsraum 23

getrennt nach Losen statt.

- 67 Pro Bieter/in (bei Bietergemeinschaften: pro Bietergemeinschaft) dürfen jeweils maximal zwei Personen an der Angebotsöffnung teilnehmen.
- 68 Im Rahmen der Angebotsöffnung wird lediglich der für das jeweilige Los angebotene Angebotspreis (inkl. USt) verlesen.

6.3. FORM UND INHALT DES ANGEBOTES

- 69 Bieter/innen haben innerhalb der Angebotsfrist ein **ausschreibungskonformes Angebot** abzugeben.
- 70 Für **jedes Los**, um das sich Bieter/innen bewerben, ist ein **separates Angebot** zu legen. Dieses Angebot hat sämtliche geforderte Beilagen zu enthalten.
- 71 Das Angebot muss aus dem rechtsgültig unterfertigten Angebotsschreiben auf Grundlage des beigelegten „**Muster für das Angebotsschreiben**“ (= Teil B der Ausschreibungsunterlage) sowie **allen (!) geforderten Beilagen gemäß Beilagenverzeichnis (Tabelle) dieses Musters** bestehen.
- 72 Das Anbot muss in einem **verschlossenen Kuvert oder Paket** eintreffen. Das Angebot ist außen am verschlossenen Kuvert deutlich sichtbar mit dem Betreff „**AUSSCHREIBUNG! BITTE NICHT ÖFFNEN** - „Anbot Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1“ sowie mit Nummer und Bezeichnung des Loses, zu dem angeboten wird sowie Namen und Anschrift des Bieters/ der Bieter/innen zu kennzeichnen.

- 73 Das Angebot ist vorzugsweise gebunden bzw. spiralisiert abzugeben. Bieter haben das gebundene bzw. spiralisierte Angebot so zu **kennzeichnen** (z.B. Firmenname, Firmenlogo, Stempel etc.), dass daraus eindeutig ersichtlich ist, von wem das Angebot stammt.
- 74 Bieter/innen haben **lose eingebrachte Bestandteile** des Angebotes mit dem Firmennamen zu versehen, gegebenenfalls zu nummerieren und als zum Angebot gehörend zu kennzeichnen.
- 75 Das Angebotsanschreiben muss **rechtsverbindlich unterzeichnet** sein. Angebote von Bietergemeinschaften müssen von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft rechtsverbindlich unterzeichnet werden.

Achtung

**Bei Unterzeichnung als Bevollmächtigte/r jedenfalls
dem Angebot die Vollmacht beilegen**

- 76 Das Angebot ist in **dreifacher Ausfertigung in Papier** sowie darüber hinaus in **elektronischer Form** (auf Datenträger z.B. USB-Stick) abzugeben. Ein Exemplar ist als "ORIGINAL" zu bezeichnen. Die anderen beiden Ausfertigungen sind als "KOPIE" zu bezeichnen. Im Fall von Widersprüchen zwischen "ORIGINAL" und den Kopien oder dem in elektronischer Form abgegebenen Angebot gelten die im als "ORIGINAL" gekennzeichneten Exemplar gemachten Angaben.
- 77 Bei der Abgabe in elektronischer Form sind die Bestandteile des Angebots im jeweils geforderten Dateiformat abzugeben. Außerdem wird der Bieter ersucht, sicherzustellen, dass aus den Dateinamen aller elektronisch abgegebenen Angebotsbestandteile erkennbar ist, auf welches Los sich das Angebot bezieht und von welchem Bieter es stammt.

6.4. ABÄNDERUNGS- UND ALTERNATIVANGEBOTE

- 78 **Abänderungs- und Alternativangebote sind unzulässig.**

6.5. WÄHRUNG, UST-SATZ

- 79 Das Angebot ist in EUR auszureisen.
- 80 Es gelten Brutto-Preise als vereinbart. Bieter/innen haben im Preisblatt den USt-Satz anzuführen, der auf die zu erbringenden Leistungen zur Anwendung kommt. Sollte es - aus welchen Gründen auch immer - zur Anwendung eines höheren als des angeführten USt-Satzes kommen, ist diesbezüglich jeglicher Anspruch des Bieters / der Bieter gegen den AG ausgeschlossen, jeglicher aus diesem Grund entstehende Mehraufwand ist jedenfalls ausschließlich vom Bieter zu tragen. Jeglicher Anspruch des Bieters ist mit dem von ihm im Preisblatt angebotenen Brutto-Preis gedeckelt.

6.6. RECHENFEHLER

-
- 81 Rechnerisch fehlerhafte Angebote werden **nicht ausgeschieden**.
- 82 Eine **Vorreihung** des Angebotes nach Berichtigung des Rechenfehlers ist zulässig.

6.7. KEINE VERGÜTUNG FÜR DIE AUSARBEITUNG EINES ANGEBOTES

- 83 Der AG vergütet Bieter/innen **keine Aufwendungen**, die diesem durch die Beteiligung an diesem Vergabeverfahren entstehen. Der/Die Bieter/in hat insbesondere keinen Anspruch auf Ersatz der Kosten für die Ausarbeitung und Übermittlung der Angebote sowie für alle weiteren Aufwände und Kosten, die dem Bieter im Zuge dieses Vergabeverfahrens entstehen.

7. ERMITTLUNG DER GEEIGNETEN BIETER

7.1. EIGNUNGSPRÜFUNG: KRITERIEN UND NACHWEIS

- 84 Die Eignung muss zum Zeitpunkt des Ablaufs der Angebotsfrist bestehen.
- 85 Sofern in weiterer Folge nichts Anderes geregelt ist, haben Bieter/innen für die Eignungsprüfung mit ihrem Angebot Nachweise vorzulegen, die nicht älter als sechs Monate gerechnet vom Tag der erstmaligen Bekanntmachung dieses Verfahrens sind. Legen Bieter/innen ältere Nachweise vor, wird der AG sie zur Verbesserung auffordern. Im Fall einer Aufforderung zur Verbesserung nachgeforderte Nachweise müssen diese spätestens mit dem letzten Tag der zur Nachforderung gesetzten Frist datiert sein. Die Vorlage nachgeforderter Nachweise ist jedenfalls zulässig.

7.2. ZUVERLÄSSIGKEIT

- 86 Bieter/innen (bei Bietergemeinschaften: jedes Mitglied) müssen für die Leistungserbringung zuverlässig im Sinn des § 68 BVergG 2006 sein.
- 87 Der Nachweis hat zu erfolgen durch:
- Auszug aus dem Firmenbuch oder Vereinsregister;
 - Buchungsmitteilung des zuständigen Finanzamtes oder Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes oder gleichwertige Dokumente des Herkunftslandes, aus denen hervorgeht, dass Bieter/innen ihre Verpflichtungen nach den für ihn geltenden Rechtsvorschriften zur Zahlung von Steuern und Abgaben erfüllen;
 - Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt oder ein gleichwertiges Dokument des Herkunftslandes des Unternehmens, aus dem hervorgeht, dass Bieter/innen ihre Verpflichtungen nach den für ihn geltenden Rechtsvorschriften zur Zahlung von Sozialversicherungsbeiträgen erfüllen;
 - Ausdrückliche Erklärungen der Bieter/innen, dass keine Ausschlussgründe gemäß § 68 BVergG 2006 vorliegen (Formblatt B5), insbesondere
 - gegen physische Personen, die in der Geschäftsführung der Bieter/innen tätig sind, kein rechtskräftiges Urteil wegen eines Deliktes ergangen ist, das die berufliche Zuverlässigkeit der jeweiligen Bieter/in in Frage stellt, insbesondere auch keine Verurteilung, die einen der folgenden Tatbestände betrifft: Mitgliedschaft bei einer kriminellen Organisation, Bestechung, Betrug, Untreue, Geschenkannahme, Förderungsmissbrauch oder Geldwäscherei bzw. einen entsprechenden Straftatbestand gemäß den Vorschriften des Landes, in dem Bieter/innen ihren Sitz haben,

- kein Insolvenzverfahren eingeleitet oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens nicht mangels hinreichenden Vermögens abgewiesen wurde,
- der/die Bieter/in sich nicht in Liquidation befindet oder die gewerbliche Tätigkeit einstellt oder eingestellt hat,
- der/die Bieter/in auch sonst im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung, insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits-, Sozial- oder Umweltrechts, begangen hat.

— Vorlage einer Strafregistrauskunft (oder einer gleichwertigen Bescheinigung einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Herkunftslandes des Unternehmens) des/der Bieters/Bieterin bzw. im Fall einer juristischen Person oder einer eingetragenen Personengesellschaft jener Personen, die in der Geschäftsführung tätig sind. Strafregistrauszüge von Prokuristen und Kommanditisten sind nicht vorzulegen. Bei Vereinen: Soweit der Verein über Geschäftsführer/innen verfügt, sind ausschließlich Strafregistrauszüge sämtlicher Geschäftsführer/innen vorzulegen, ansonsten Strafregistrauszüge sämtlicher Mitglieder des Vorstandes;

- 88 Mit der Legung des Angebots erteilen die Bieter/innen (für sich bzw. alle Mitglieder einer Bietergemeinschaft sowie für alle Subunternehmer/innen) die Zustimmung zur Einholung einer Auskunft aus der zentralen Verwaltungsstrafevidenz des Bundesministers für Finanzen gemäß § 72 BVergG 2006 iVm § 28b des Ausländerbeschäftigungsgesetzes (AuslBG) idgF sowie zur Einholung einer Auskunft aus der Verwaltungsstrafevidenz des Kompetenzzentrums LSDB gemäß § 7n AVRAG.

7.3. BEFUGNIS

7.3.1. MINDESTANFORDERUNGEN

- 89 Bieter/innen müssen die nach den maßgeblichen Rechtsvorschriften zur Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen erforderlichen Berechtigungen oder Mitgliedschaften zu einer bestimmten Organisation besitzen.
- 90 § 2 Z 12 GewO nimmt die **Ausübung der Erwerbszweige des Privatunterrichts und der Erziehung und den Betrieb jener Anstalten, die diesen Aufgaben dienen**, ferner die gewerblichen Arbeiten von öffentlichen Schulen oder mit dem Öffentlichkeitsrecht ausgestatteten Privatschulen **vom Anwendungsbereich der Gewerbeordnung aus**.
- 91 Eine allenfalls erforderliche **Bewilligung nach dem Wiener TagesbetreuungsG** (Wiener LGBl. Nr. 73/2001 in der geltenden Fassung) wäre jedenfalls **erst nach Zuschlagserteilung nachzuweisen**. Bieter sind daher jedenfalls nicht verpflichtet, bereits während des Vergabeverfahrens über eine derartige Bewilligung zu verfügen.

7.3.2. NACHWEISE

- 92 Der Nachweis ist durch Beilage folgender Unterlagen zu führen:
- Nachweis, dass der Bieter zur Erbringung der angebotenen Leistung befugt ist (z.B. Bestätigung des Bieters, dass die vom Bieter angebotene Tätigkeit von der GewO ausgenommen ist bzw. gegebenenfalls Gewerbeverzeichnisauszug bzw. Vorlage der im Herkunftsland des Unternehmers zur Ausführung der betreffenden Dienstleistung erforderlichen Berechtigung).
- 93 Bieter/innen, die im Gebiet einer anderen Vertragspartei des EWR-Abkommens oder in der Schweiz ansässig sind und die für die Ausübung einer Tätigkeit in Österreich eine behördliche Entscheidung betreffend ihre Berufsqualifikation einholen müssen, haben ein darauf gerichtetes Verfahren möglichst umgehend, jedenfalls aber vor Ablauf der Angebotsfrist einzuleiten.

7.4. WIRTSCHAFTLICHE LEISTUNGSFÄHIGKEIT

- 94 Bieter/innen müssen wirtschaftlich leistungsfähig sein. Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit ist nur gegeben, wenn Bieter/innen die im Folgenden definierten Mindestanforderungen in Hinblick auf
- Umsatz sowie
 - Bonitätsauskunft
- erfüllen.

7.4.1. UMSATZ

- 95 Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit ist nur gegeben, wenn der Umsatz des/der Bieters/Bieterin (bei Bietergemeinschaften: die Summe des Umsatzes sämtlicher Mitglieder der Bietergemeinschaft) in jedem der letzten beiden Geschäftsjahre zumindest das Doppelte des Maximalpreises (vgl. die Tabelle in Punkt 4.2) betragen hat, der für das jeweilige Los vorgegeben ist.
- 96 Unter dem „letztem Geschäftsjahr“ wird hier (und im Folgenden jeweils) das letzte Geschäftsjahr verstanden, über das ein Jahresabschluss vorliegt bzw. nach den anwendbaren Bestimmungen vorzuliegen hätte.

Bewirbt sich der/die Bieter/in um mehrere Lose, muss diese Voraussetzung auch insgesamt für sämtliche Lose erfüllt sein, für die der/die Bieter/in den Zuschlag erhalten soll. Dies bedeutet: In jedem der beiden letzten Geschäftsjahre muss der/die Bieter/in Umsätze erzielt haben, die zumindest das Doppelte der Summe der Maximalpreise der Lose (vgl. die Tabelle in Punkt 4.2) betragen, für die der Zuschlag erteilt werden soll.

Liegt diese Voraussetzung nicht vor, werden die Lose, für die der/die Bieter/in den Zuschlag erhalten soll, nach den Maximalpreisen gemäß der Tabelle in Punkt 4.2 gereiht und es wird zu-

nächst für das Los mit dem höchsten Maximalpreis, in der Folge für das Los mit dem nächstniedrigeren Maximalpreis etc. geprüft, ob die Voraussetzung bezüglich der Umsätze zutrifft.

Bei gleichem Maximalpreis der Lose ist die Reihenfolge in der Tabelle in Kapitel 4.2 ausschlaggebend.

Lose, bei denen die Voraussetzung zutrifft, werden dem/der Bieter/in zugeschlagen. In Bezug auf Lose, bei deren Einbeziehung die Voraussetzung in Summe nicht (mehr) zutrifft, gilt: Angebote des/der Bieters/Bieterin für diese Lose werden ausgeschieden.

7.4.2. BONITÄTSAUSKUNFT

- 97 Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit ist darüber hinaus nur gegeben, wenn der/die Bieter/in (bei einer Bietergemeinschaft: sämtlicher Mitglieder der Bietergemeinschaft) eine Bankerklärung (Bonitätsauskunft) eines namhaften Kreditinstituts mit einwandfreier Bonität mit Sitz in Österreich, der Schweiz oder einer anderen Vertragspartei des EWR-Abkommens vorlegt, mit welcher (sinngemäß) bestätigt wird, dass mit dem/der Bieter/in eine ordnungsgemäße Geschäftsbeziehung besteht, sowie der/die Bieter/in nicht überschuldet und nicht insolvenzgefährdet ist.

7.4.3. NACHWEISE

- 98 Der Nachweis der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit ist durch Vorlage folgender Unterlagen zu führen:

- ausgefülltes Formblatt B6 über die Umsatzerlöse der letzten beiden Geschäftsjahre;
- Jahresabschluss samt Lagebericht der letzten zwei Geschäftsjahre (einschließlich Bestätigungsvermerk des Wirtschaftsprüfers/der Wirtschaftsprüferin soweit vorgeschrieben) des Bieters/der Bieterin;
- Bankerklärung (Bonitätsauskunft) eines namhaften Kreditinstituts;

Bestehen Zweifel an der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des/der Bieters/Bieterin, kann der AG zusätzlich weitere Nachweise verlangen oder einholen (z.B. Auskunft des KSV über die Bonität des/der Bieters/Bieterin) und diese in seine Prüfung einbeziehen.

7.5. TECHNISCHE LEISTUNGSFÄHIGKEIT

99 Bieter/innen müssen technisch leistungsfähig sein. Technische Leistungsfähigkeit ist nur gegeben, wenn

- Bieter/innen (bzw. Bietergemeinschaften in ihrer Gesamtheit, nicht jedes einzelne Mitglied der Bietergemeinschaft) die für das jeweilige Los vorgeschriebenen Referenzprojekte nachweisen:

Los 1:	„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Alphabetisierung & Basisbildung“
Nachzuweisende Referenzen:	<p>Nachweis von mindestens zwei und maximal fünf Referenzprojekten über Maßnahmen in den Bereichen <u>Alphabetisierung (Deutsch) UND/ODER</u> <u>Deutsch als Fremdsprache / Deutsch als Zweitsprache UND/ODER</u> <u>Basisbildung</u> mit <u>insgesamt</u> (also über sämtliche Referenzprojekte gerechnet) <u>mindestens 1.000 Teilnehmer/inneneintritten</u></p> <p>sowie zusätzlich</p> <p>Nachweis von mindestens zwei und maximal fünf Referenzprojekten über Leistungen der <u>Unterstützung der Zielgruppe „Asylwerber/innen in Grundversorgung ab dem Alter von 15 Jahren“</u> mit <u>insgesamt</u> (also über sämtliche Referenzprojekte gerechnet) <u>mindestens 1.000 Teilnehmer/innen</u>.</p>
Los 2:	„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Deutschkurse A1“
Nachzuweisende Referenzen:	<p>Nachweis von mindestens zwei und maximal fünf Referenzprojekten über Maßnahmen im Bereich <u>Deutsch als Fremdsprache / Deutsch als Zweitsprache</u> mit <u>insgesamt</u> (also über sämtliche Referenzprojekte gerechnet) <u>mindestens 1.000 Teilnehmer/inneneintritten</u></p> <p>sowie zusätzlich</p> <p>Nachweis von mindestens zwei und maximal fünf Referenzprojekten über Leistungen der <u>Unterstützung der Zielgruppe „Asylwerber/innen in Grundversorgung ab dem Alter von 15 Jahren“</u> mit <u>insgesamt</u> (also über sämtliche Referenzprojekte gerechnet) <u>mindestens 1.000 Teilnehmer/innen</u>.</p>

Los 3:	„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Deutschkurse A2“
Nachzuweisende Referenzen:	<p>Nachweis von mindestens zwei und maximal fünf Referenzprojekten über Maßnahmen im Bereich <u>Deutsch als Fremdsprache / Deutsch als Zweitsprache</u> mit <u>insgesamt</u> (also über sämtliche Referenzprojekte gerechnet) <u>mindestens 1.000 Teilnehmer/inneneintritten</u></p> <p>sowie zusätzlich</p> <p>Nachweis von mindestens zwei und maximal fünf Referenzprojekten über Leistungen der <u>Unterstützung der Zielgruppe „Asylwerber/innen in Grundversorgung ab dem Alter von 15 Jahren“</u> mit <u>insgesamt</u> (also über sämtliche Referenzprojekte gerechnet) <u>mindestens 1.000 Teilnehmer/innen</u>.</p>
Los 4:	„Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Deutschkurse B1“
Nachzuweisende Referenzen:	<p>Nachweis von mindestens zwei und maximal fünf Referenzprojekten über Maßnahmen im Bereich <u>Deutsch als Fremdsprache / Deutsch als Zweitsprache</u> mit <u>insgesamt</u> (also über sämtliche Referenzprojekte gerechnet) <u>mindestens 1.000 Teilnehmer/inneneintritten</u></p> <p>sowie zusätzlich</p> <p>Nachweis von mindestens zwei und maximal fünf Referenzprojekten über Leistungen der <u>Unterstützung der Zielgruppe „Asylwerber/innen in Grundversorgung ab dem Alter von 15 Jahren“</u> mit <u>insgesamt</u> (also über sämtliche Referenzprojekte gerechnet) <u>mindestens 1.000 Teilnehmer/innen</u>.</p>

- 100** Es werden nur Referenzprojekte, deren Umsetzung nach dem 1. Jänner 2012 begonnen hat, anerkannt.
- 101** Ist ein Referenzprojekt noch nicht abgeschlossen, müssen sämtliche Anforderungen an das Referenzprojekt (insb. die Anzahl der Teilnehmer/innen bzw. Teilnehmer/inneneintritte) zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebots bereits erfüllt sein.
- 102** Bewerben sich Bieter/innen um mehrere Lose, ist eine "Mehrfachnutzung" von Referenznachweisen (für mehrere Lose, um die sich Bieter/innen bzw. eine Bietergemeinschaft bewirbt) zulässig. Diese bedeutet: Dieselbe Referenz darf zum Nachweis der Erfüllung aller Lose herangezogen werden, deren Anforderungen sie erfüllt. Weist ein Bieter daher eine Referenz über eine Maßnahme im Bereich Deutsch als Fremdsprache nach, darf diese für Los 1, Los 2, Los 3 und Los 4 herangezogen werden.
- 103** Der Nachweis ist unter Verwendung des Formulars "Referenzprojekt" zu erbringen.

8. ZUSCHLAGSKRITERIEN UND GEWICHTUNG

- 104 Nach der Öffnung der Angebote werden diese zunächst einer formalen und inhaltlichen Überprüfung unterzogen. Von den Angeboten, die nach einem Ausscheiden zufolge § 129 BVergG 2006 übrig bleiben, wird der **Zuschlag dem technisch und wirtschaftlich günstigsten Angebot** erteilt

Der AG legt hiermit die für die Bewertung jedes Angebots geltenden Zuschlagskriterien in der Reihenfolge der Bedeutung und Gewichtung fest:

1. Maximal **240 Punkte** (sohin Gewichtung 50 %) für das Zuschlagskriterium „Preis“.
 2. Maximal **240 Punkte** (sohin Gewichtung 50 %) für das Zuschlagskriterium „Qualität“.
- 105 Die Punkte werden bei der Berechnung jedes Zuschlags- bzw. Subkriteriums (sowie der Sub- bzw. der Sub-Sub-Kriterien) anhand der kaufmännischen **Rundungsregeln** auf zwei Dezimalstellen gerundet (ab der Ziffer 5 wird aufgerundet).
- 106 An erste Stelle wird jenes Angebot gereiht, das nach diesem Zuschlagsschema die **höchste Punkteanzahl** erreicht.
- 107 Im Einzelnen werden diese Kriterien wie folgt zur Bewertung der Angebote angewandt:

8.1. ZUSCHLAGSKRITERIUM „PREIS“

- 108 Jenes Angebot, das den **geringsten „Bewertungsrelevanten Angebotspreis“ (gemäß Formular B1: Preisblatt)** aufweist, erhält 240 Punkte. Alle anderen Angebote erhalten entsprechend folgender Formel in jenem Verhältnis weniger Punkte, als der jeweilige „Bewertungsrelevante Angebotspreis“ des jeweils zu bewertenden Angebots vom „Bewertungsrelevanten Angebotspreis“ des Angebots mit dem geringsten „Bewertungsrelevanten Angebotspreis („geringstes Angebot“) abweicht:

$$\text{Punktezahl} = \left(2 - \frac{\text{Bewertungsrelevanter Angebotspreis}_{\text{zu bewertendes Angebot}}}{\text{Bewertungsrelevanter Angebotspreis}_{\text{geringstes Angebot}}} \right) \times 240$$

109 Für die Lose werden folgende Maximalpreise festgelegt:

Los 1	€ 3.399.251,74 (inkl. USt)
Los 2	€ 2.501.336,18 (inkl. USt)
Los 3	€ 2.501.336,18 (inkl. USt)
Los 4	€ 1.598.075,90 (inkl. USt)

Der Maximalpreis bezieht sich auf die gesamte Maßnahme. Angebote, deren Angebotspreis für das jeweilige Los über dem Maximalpreis liegt, werden ausgeschieden.

8.2. ZUSCHLAGSKRITERIUM „QUALITÄT“

110 Im Zuschlagskriterium Qualität werden maximal 240 Punkte vergeben. Das Zuschlagskriterium Qualität gliedert sich in die Subkriterien

1. Qualität des Konzepts (maximal 160 Punkte)
2. Qualität des unterrichtenden Personals (maximal 80 Punkte)

111 Die durch den Bieter erreichte Gesamtpunktzahl im Zuschlagskriterium „Qualität“ wird durch Addition der in den einzelnen Subkriterien erreichten Punkte ermittelt.

8.2.1. SUBKRITERIUM „QUALITÄT DES KONZEPTS“

112 Im Subkriterium „Qualität des Konzepts“ werden maximal 160 Punkte vergeben.

113 Der Bieter hat als integrierten **Bestandteil seines Angebots** ein Konzept (maximal 30 A4-Seiten in Arial 11 Punkt-Schrift, einfacher Zeilenabstand) abzugeben.

114 Im Konzept hat der/die Bieter/in darzustellen, wie er die für das jeweilige Los geforderten Leistungen erbringt.

115 Das Konzept ist nach folgendem **Inhaltsverzeichnis** zu gliedern:

1. Beschreibung der Aufbauorganisation in Bezug auf die angebotenen Leistungen (insb. Zusammensetzung einer allfälligen Bietergemeinschaft, Schulungsstandorte einschließlich Kooperation/Nutzung von Synergien zwischen den Standorten, Organisationsstruktur)
2. Ablauforganisation
 - a. Beschreibung der Ablauforganisation (insb. unter Bezugnahme auf die Ablaufpläne: Aufbauphase, Regelbetrieb, phasing out für ein Vertragsjahr, Bezugnahme auf die Schulungsstandorte)
 - b. Darstellung der Strategie des Personaleinsatzes, um möglichst große Kontinuität des unterrichtenden Personals im Rahmen der durchgeführten Kurse zu erreichen
 - c. Begründung der Plausibilität der Ablauforganisation

3. Inhalte und Dauer der Kurse

- a. Beschreibung der Inhalte und Dauer der Kurse
- b. Begründung der Zweckmäßigkeit der dargestellten Inhalte und Dauer zur Erreichung des/der im jeweiligen Los geforderten Lernziels/Lernziele

4. Diversität der Zielgruppe

- a. Beschreibung der Maßnahmen zur Berücksichtigung der Diversität der Zielgruppen
- b. Begründung der Zweckmäßigkeit der dargestellten Maßnahmen zur Berücksichtigung der Diversität der Zielgruppen um eine optimale Abstimmung der Kurse auf die Bedürfnisse der Zielgruppe zu erreichen

5. Methodik der Bildungsmaßnahmen

- a. Beschreibung der in den Kursen eingesetzten Methodik (z.B. differenzierte zielgruppenspezifische Methoden, Lerntechniken, Lernmaterialien, Lernfortschrittskontrolle, Darstellung der individuellen Lernzielerreichung, Abschlusszertifikat etc.)
- b. Begründung der Zweckmäßigkeit der dargestellten Methodik zur Erreichung des/der im jeweiligen Los geforderten Lernziels/Lernziele

6. Flexibilität der Kurse

- a. Darstellung der zur Gewährleistung der Flexibilität in Bezug auf die Kurse getroffenen Vorkehrungen, z.B. Verschiebungen zwischen den Lerngeschwindigkeiten, Betätigungsfeldern (Personen- bzw. Kontingentsänderungen), letztmöglicher Einstieg und diesbezügliche Begleitmaßnahmen zur Erreichung der Erfolgskriterien, individuelle Bildungspläne
- b. Begründung der Zweckmäßigkeit der getroffenen Vorkehrungen zur Gewährleistung der Flexibilität, die erforderlich ist, um eine optimale Abstimmung der Kurse auf die Bedürfnisse der Zielgruppe zu erreichen

7. Umgang mit Konflikten, Diskriminierung und Intersektionalität

- a. Beschreibung der geplanten Vorgehensweise bei Konflikten, Diskriminierung und Intersektionalität
- b. Begründung der Zweckmäßigkeit der Vorgehensweise bei Konflikten, Diskriminierung und Intersektionalität um eine optimale Abstimmung der Bildungsmaßnahmen auf die Bedürfnisse der Zielgruppe zu erreichen

8. Maßnahmen zur Integration, Inklusion und zu Gender Mainstreaming

- a. Darstellung der geplanten Maßnahmen zur Integration, Inklusion und zu Gender Mainstreaming
- b. Begründung der Zweckmäßigkeit der Maßnahmen zur Integration, Inklusion und Gender Mainstreaming um eine optimale Abstimmung der Bildungsmaßnahmen auf die Bedürfnisse der Zielgruppe zu erreichen

9. Freiwilligenarbeit

- a. Beschreibung der Einbindung von Freiwilligen zur Ergänzung der Kurse
- b. Begründung der unterstützenden Wirkung der Freiwilligenarbeit zur Erreichung des/der im jeweiligen Los geforderten Lernziels/Lernziele

10. Qualitätssicherungssystem inklusive verantwortliche Person

- a. Beschreibung des auf die Durchführung der Kurse bezogenen Qualitätssicherungssystems (einschließlich Instrumente zur regelmäßigen Erhebung der Zufriedenheit)

denheit der Kursteilnehmer/innen und der Trainer/innen, die dem AG unverzüglich übermittelt werden)

b. Darstellung des Qualitätssicherungskreislaufs, durch den die regelmäßige Erhebung der Daten, die daraus resultierende regelmäßige Analyse der Ergebnisse, Planung und Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen sichergestellt ist, wobei dem AG umfassend zu berichten und er einzubinden ist

116 Als Anhang zum Konzept sind folgende Unterlagen beizulegen (zählt nicht zur maximalen Seitenzahl):

- Graphische Darstellung der Aufbauorganisation (auf die vom Bieter/von der Bieterin angebotenen Leistungen bezogen!)
- Ablaufplan über die Kurse (Wann finden welche Kurs statt – einschließlich Darstellung der Module und Schwerpunkte)
- Raumeinsatzplan (einschließlich graphischer Darstellung mit Bezug auf den Ablaufplan über die Kurse)

117 Die Bewertung des Konzepts erfolgt anhand der nachfolgenden Sub-Subkriterien mit folgenden Leitlinien / Bewertungsaspekten:

Subkriterium „Qualität des Konzepts“	Maximale Punkte
Sub-Subkriterien	Insg. 160
<p>Die Angaben im Konzept zu Inhalt und Dauer der Kurse erscheinen zur Erreichung des/der im jeweiligen Los geforderten Lernziels/Lernziele nachvollziehbar und zweckmäßig.</p> <p>Die Bewertungskommission berücksichtigt insbesondere (Leitlinien / Bewertungsaspekte zur Beurteilung):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Grad, in dem der/die Bieter/in die spezifischen Anforderungen des jeweiligen Loses versteht/erfasst — Grad der Auseinandersetzung mit den spezifischen Anforderungen — Vollständigkeit, Tiefe und Durchdachtheit des Konzeptes und Gesamteindruck der Konzeptaufbereitung 	20
<p>Die Angaben im Konzept zu den Maßnahmen zur Berücksichtigung der Diversität der Zielgruppen erscheinen nachvollziehbar und zweckmäßig, um eine optimale Abstimmung der Bildungsmaßnahmen auf die Bedürfnisse der Zielgruppe zu erreichen.</p> <p>Die Bewertungskommission berücksichtigt insbesondere (Leitlinien / Bewertungsaspekte zur Beurteilung):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Grad, in dem der/die Bieter/in die spezifischen Anforderungen des jeweiligen Loses versteht/erfasst — Grad der Auseinandersetzung mit den spezifischen Anforderungen — Vollständigkeit, Tiefe und Durchdachtheit des Konzeptes und Gesamteindruck der Konzeptaufbereitung 	20

<p>Die Angaben im Konzept zur Methodik der Bildungsmaßnahmen erscheinen nachvollziehbar und zweckmäßig, um eine optimale Abstimmung der Bildungsmaßnahmen auf die Erreichung des/der im jeweiligen Los geforderten Lernziels/Lernziele zu bewirken.</p> <p>Die Bewertungskommission berücksichtigt insbesondere (Leitlinien / Bewertungsaspekte zur Beurteilung):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Grad, in dem der/die Bieter/in die spezifischen Anforderungen des jeweiligen Loses versteht/erfasst — Grad der Auseinandersetzung mit den spezifischen Anforderungen — Vollständigkeit, Tiefe und Durchdachtheit des Konzeptes und Gesamteindruck der Konzeptaufbereitung 	20
<p>Die Angaben im Konzept zur Flexibilität der Kurse erscheinen nachvollziehbar und zweckmäßig, um eine optimale Abstimmung der Bildungsmaßnahmen auf die Bedürfnisse der Zielgruppe zu erreichen.</p> <p>Die Bewertungskommission berücksichtigt insbesondere (Leitlinien / Bewertungsaspekte zur Beurteilung):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Grad, in dem der/die Bieter/in die spezifischen Anforderungen des jeweiligen Loses versteht/erfasst — Grad der Auseinandersetzung mit den spezifischen Anforderungen — Vollständigkeit, Tiefe und Durchdachtheit des Konzeptes und Gesamteindruck der Konzeptaufbereitung 	20
<p>Die Angaben im Konzept zum geplanten Umgang mit Konflikten, Diskriminierung und Intersektionalität erscheinen nachvollziehbar und zweckmäßig, um eine optimale Abstimmung der Bildungsmaßnahmen auf die Bedürfnisse der Zielgruppe zu erreichen.</p> <p>Die Bewertungskommission berücksichtigt insbesondere (Leitlinien / Bewertungsaspekte zur Beurteilung):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Grad, in dem der/die Bieter/in die spezifischen Anforderungen des jeweiligen Loses versteht/erfasst — Grad der Auseinandersetzung mit den spezifischen Anforderungen — Vollständigkeit, Tiefe und Durchdachtheit des Konzeptes und Gesamteindruck der Konzeptaufbereitung 	20
<p>Die Angaben im Konzept zu Integration, Inklusion und Gender Mainstreaming erscheinen nachvollziehbar und zweckmäßig, um eine optimale Abstimmung der Bildungsmaßnahmen auf die Bedürfnisse der Zielgruppe zu erreichen.</p> <p>Die Bewertungskommission berücksichtigt insbesondere (Leitlinien / Bewertungsaspekte zur Beurteilung):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Grad, in dem der/die Bieter/in die spezifischen Anforderungen des jeweiligen Loses versteht/erfasst — Grad der Auseinandersetzung mit den spezifischen Anforderungen — Vollständigkeit, Tiefe und Durchdachtheit des Konzeptes und Gesamteindruck der Konzeptaufbereitung 	20

<p>Die Angaben im Konzept zur Einbindung von Freiwilligen beruhen auf bewährten Konzepten der Freiwilligenarbeit und erscheinen nachvollziehbar und zweckmäßig, um einen erheblichen unterstützenden Beitrag zur Erreichung des/der im jeweiligen Los geforderten Lernziels/Lernziele leisten.</p> <p>Punkte werden vergeben, wenn der/die Bieter/in im Konzept die Einbindung von Freiwilligen angeboten hat.</p> <p>Die Bewertungskommission berücksichtigt insbesondere (Leitlinien / Bewertungsaspekte zur Beurteilung):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Ausmaß, in dem Freiwilligenarbeit angeboten wird — Grad, in dem der/die Bieter/in die spezifischen Anforderungen des jeweiligen Loses versteht/erfasst — Grad der Auseinandersetzung mit den spezifischen Anforderungen — Vollständigkeit, Tiefe und Durchdachtheit des Konzeptes und Gesamteindruck der Konzeptaufbereitung 	<p>20</p>
<p>Los 1: Werden im Konzept mehr als die in der Leistungsbeschreibung geforderten Schwerpunkte angeboten?</p> <p>Los 2/3/4: Werden im Konzept mehr als die in der Leistungsbeschreibung geforderten Betätigungsfelder angeboten?</p> <p>Punkte werden vergeben, wenn der/die Bieter/in im Konzept mehr als die in der Leistungsbeschreibung geforderten Schwerpunkte (Los 1) bzw. Betätigungsfelder (Los 2/3/4) angeboten hat.</p> <p>Die Bewertungskommission berücksichtigt insbesondere (Leitlinien / Bewertungsaspekte zur Beurteilung):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Grad, in dem der/die Bieter/in die spezifischen Anforderungen des jeweiligen Loses versteht/erfasst — Grad der Auseinandersetzung mit den spezifischen Anforderungen — Vollständigkeit, Tiefe und Durchdachtheit des Konzeptes und Gesamteindruck der Konzeptaufbereitung 	<p>10</p>
<p>Los 1: Werden im Konzept IKT-Schwerpunkte angeboten?</p> <p>Los 2/3/4: Werden im Konzept IKT-Nutzungsmöglichkeiten angeboten?</p> <p>Punkte werden vergeben, wenn der Bieter im Konzept IKT-Schwerpunkte (Los 1) oder IKT-Nutzungsmöglichkeiten (Los 2/3/4) angeboten hat.</p> <p>Die Bewertungskommission berücksichtigt insbesondere (Leitlinien / Bewertungsaspekte zur Beurteilung):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Grad, in dem der/die Bieter/in die spezifischen Anforderungen des jeweiligen Loses versteht/erfasst — Grad der Auseinandersetzung mit den spezifischen Anforderungen — Vollständigkeit, Tiefe und Durchdachtheit des Konzeptes und Gesamteindruck der Konzeptaufbereitung 	<p>10</p>

8.2.2. VORGANG UND METHODE DER BEWERTUNG IM SUBKRITERIUM „QUALITÄT DES KONZEPTS“

- 118 Die Bewertung im Subkriterium „Qualität des Konzepts“ erfolgt durch eine Jury. Die Jury wird aus **vier sachkundigen Mitgliedern** bestehen. Die vier sachkundigen Mitglieder werden vom AG und vom FSW beigestellt.
- 119 Der jeweiligen Jury kommt bei der Bewertung im Subkriterium „Qualität des Konzepts“ ein fachliches Ermessen zu. Der Bieter anerkennt, dass die Entscheidungen der Jury in allen Fach- und Ermessensfragen endgültig und unanfechtbar sind.
- 120 Jedes Mitglied einer Jury hat eine Stimme und vergibt die Punkte im jeweiligen Subsubkriterium nach dem nachfolgenden Bewertungssystem (Faktorenregelung) autonom. Es erfolgt keine verbale Begründung.
- 121 Die Mitglieder der Jury bedienen sich zur Ermittlung der Punkte nachfolgender Skala:

keine oder minimale Erfüllung	trifft in geringem Ausmaß zu	trifft überwiegend zu	trifft umfassend zu = optimale Erfüllung
0%	25%	50%	100% (Punktemaximum)

- 122 Erreicht ein Angebot in einem Sub-Subkriterium des Subkriteriums „Qualität Konzept“ nach der Beurteilung eines Mitglieds der Jury eine optimale Erfüllung, erhält das Angebot das jeweils vorgesehene Punktemaximum (100% = abhängig vom Sub-Sub-Kriterium 20 Punkte bzw. 10 Punkte). Bei keiner oder nur minimaler Erfüllung erhält die Bewerbung im jeweiligen Sub-Subkriterium null Punkte (0% Punkte). Liegt der Erfüllungsgrad zwischen einer optimalen und einer minimalen Erfüllung, wählt das Mitglied der Jury jenen Bewertungsfaktor, der dem erreichten Erfüllungsgrad nach seiner Bewertung am ehesten entspricht (siehe oben).

Demgemäß kann ein Mitglied der Jury

- eine Bewerbung in einem Sub-Subkriterium mit dem Punktemaximum (100% = 20 Punkte bzw. 10 Punkte) bewerten,
- eine Bewerbung, die in einem Sub-Subkriterium gemäß seiner/ihrer Bewertung z.B. eine überwiegende Erfüllung aufweist, mit 50% (= 10 Punkte bzw. 5 Punkte) bewerten,
- etc.

- 123 Die bewertungsrelevante Punktezahle je Sub-Subkriterium im Subkriterium „Qualität Konzept“ ergibt sich aus dem Durchschnitt (Mittelwert) der autonomen Punktevergaben der Mitglieder der

Jury je Sub-Subkriterium. Die bewertungsrelevante Punktezahl im Subkriterium „Qualität Konzept“ ergibt sich aus der Addition der so ermittelten Punktevergaben der jeweiligen Sub-Subkriterien dieses Subkriteriums.

Beispiel:

In einem Sub-Subkriterium des Subkriteriums „Qualität Konzept“ können maximal 20 Punkte erreicht werden.

Mitglied 1 vergibt 20 Punkte

Mitglied 2 vergibt 20 Punkte

Mitglied 3 vergibt 10 Punkte

Mitglied 4 vergibt 10 Punkte

Der/Die Bieter/in erhält in diesem Sub-Subkriterium 15 Punkte.

8.2.3. SUBKRITERIUM „QUALITÄT DES UNTERRICHTENDEN PERSONALS“

- 124 Im Subkriterium „Qualität des unterrichtenden Personals“ werden maximal 80 Punkte vergeben.
- 125 Der/die Bieter/in hat als integrierten **Bestandteil seines Angebots** das Formular "Zusagen zum einzusetzenden Personal" (Formular B8) abzugeben.
- 126 In diesem Formular gibt der Bieter an, wie hoch der prozentuelle Anteil der Unterrichtseinheiten, die von unterrichtendem Personal mit bestimmten besonderen Qualifikationen innerhalb des Vertragsjahres unterrichtet werden, an den innerhalb des Vertragsjahres insgesamt unterrichteten Unterrichtseinheiten ist:
- Prozentueller Anteil der von unterrichtendem Personal, das in einer der Sprachen Dari, Pashtu, Farsi oder Arabisch ersprachig ist, unterrichteten Unterrichtseinheiten an den in einem Vertragsjahr insgesamt unterrichteten Unterrichtseinheiten (der Bieter darf maximal einen prozentualen Anteil von 20% anbieten, es steht ihm jedoch frei, tatsächlich einen höheren Prozentsatz an Unterrichtseinheiten zu erbringen)
 - Prozentueller Anteil der von unterrichtendem Personal mit einer abgeschlossenen Ausbildung im Ausmaß von mindestens 200 Unterrichtseinheiten bzw. abgeschlossenem Studium mit einer nachgewiesenen Spezialisierung im Bereich „Deutsch als Fremdsprache“, „Deutsch als Zweitsprache“ oder „Basisbildung“ unterrichteten Unterrichtseinheiten an den in einem Vertragsjahr insgesamt unterrichteten Unterrichtseinheiten
 - Prozentueller Anteil der von unterrichtendem Personal, das bereits zum Zeitpunkt der Angebotslegung über mehr als zwölf Monate Berufserfahrung mit Asylwerber/innen in der Grundversorgung seit dem Beginn des Jahres 2012 verfügt, unterrichteten Unterrichtseinheiten an den in einem Vertragsjahr insgesamt unterrichteten Unterrichtseinheiten
- 127 Erfüllt unterrichtendes Personal mehrere der oben genannten besonderen Qualifikationen, ist es in jeder der Qualifikationen zu berücksichtigen (d.h. jede von solchem Personal unterrichtete Unterrichtseinheit zählt zu sämtlichen erfüllten Qualifikationen).

- 128 Die Bewertung des Subkriteriums "Qualität des unterrichtenden Personals" erfolgt an Hand der folgenden Sub-Sub-Kriterien:

Subkriterium „Qualität des unterrichtenden Personals“	Maximale Punkte
Sub-Subkriterien	Insg. 80
Wie hoch ist der im Angebot zugesagte Anteil der Unterrichtseinheiten während eines Vertragsjahres, der von erstsprachlichen Unterrichtenden in den Sprachen Arabisch, Farsi, Dari und Paschtu unterrichtet wird?	25
Wie hoch ist der im Angebot zugesagte Anteil der Unterrichtseinheiten während eines Vertragsjahres, der von unterrichtendem Personal mit einer abgeschlossenen Ausbildung im Ausmaß von mindestens 200 Unterrichtseinheiten in den Bereichen „Deutsch als Fremdsprache / Deutsch als Zweitsprache / Basisbildung“ oder einem Studium „Deutsch als Fremdsprache / Deutsch als Zweitsprache / Basisbildung“ unterrichtet wird?	30
Wie hoch ist der im Angebot zugesagte Anteil der Unterrichtseinheiten während eines Vertragsjahres, der von unterrichtendem Personal das bereits zum Zeitpunkt der Angebotslegung über mehr als zwölf Monate Berufserfahrung mit Asylwerber/innen in der Grundversorgung seit dem Beginn des Jahres 2012 verfügt, unterrichtet wird?	25

8.2.4. VORGANG UND METHODE DER BEWERTUNG IM SUBKRITERIUM „QUALITÄT DES UNTERRICHTENDEN PERSONALS“

- 129 Die Bewertung erfolgt an Hand des von den Bietern/Bieterinnen mit ihrem Angebot vorgelegten Formulars "Zusagen zum einzusetzenden Personal" (Formular B8) nach folgendem Verfahren:
- 130 Der/Die Bieter/in, der/die im jeweiligen Sub-Sub-Kriterium den höchsten Anteil an Unterrichtseinheiten zugesagt hat, die von Personal unterrichtet werden, die die Anforderungen des jeweiligen Sub-Sub-Kriteriums erfüllt, erhält die maximale im Sub-Sub-Kriterium zu vergebende Punktezahl. Dies gilt auch, wenn mehrere Bieter ex aequo den höchsten Anteil an Unterrichtseinheiten in einem Sub-Sub-Kriterium zugesagt haben.
- 131 Die Punkte für alle anderen Bieter/innen für das jeweilige Sub-Sub-Kriterium werden nach der folgenden Formel vergeben:

$$\text{Punktezahl} = \left(\frac{\text{Angebotener Anteil an Unterrichtseinheiten}_{\text{zu bewertendes Angebot}}}{\text{Angebotener Anteil an Unterrichtseinheiten}_{\text{Angebot mit höchstem Anteil}}} \right) \times \text{Maximale Punkte}_{\text{Sub-Sub Kriterium}}$$

- 132 Bietet ein/e Bieter/in im Sub-Sub-Kriterium „Anteil der Unterrichtseinheiten während eines Vertragsjahres, der von erstsprachlichen Unterrichtenden in den Sprachen Arabisch, Farsi, Dari und Paschtu unterrichtet wird“ einen Wert von 20% an, während ein zweiter Bieter in diesem Sub-Sub-Kriterium einen Wert von 10% anbietet, gilt (unter der Annahme, dass sich nur die beiden genannten Bieter am Verfahren beteiligen) folgendes:

- Der/Die Bieter/in, der einen Wert von 20% angeboten hat, hat den höchsten Anteil an Unterrichtseinheiten angeboten und erhält daher 25 Punkte.

- Die Punkte für den/die Bieter/in, der/die einen Wert von 10% angeboten hat, werden nach folgender Berechnung ermittelt: $Punktezahl = \frac{0,1}{0,2} * 25 = 12,5$. Der/Die Bieter/in erhält daher 12,5 Punkte.

8.3. GESAMTBEWERTUNG

- 133 Die **Gesamtbewertung** der Angebote erfolgt durch Addition der Punkte aus der Bewertung der einzelnen Zuschlagskriterien. Die Summe ergibt die Gesamtpunkteanzahl eines Angebots.
- 134 Die **Reihung der Angebote** erfolgt nach der Punkteanzahl, wobei das Angebot mit der höchsten Punkteanzahl als technisch und wirtschaftlich günstigstes Angebot erstgereiht wird.
- 135 Für den Fall, dass zwei Bieter/innen **gleich viele Punkte** erreichen, entscheidet die höhere Punktezahl im Zuschlagskriterium Qualität (der/die Bieter/in mit der höheren Punktezahl im Zuschlagskriterium Qualität ist also der bessere Bieter).

9. VERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

9.1. ALLGEMEINES

- 136 Der AN ist verpflichtet, die vertragsgegenständlichen Leistungen im Einklang mit dem Bestimmungen dieser Ausschreibungsunterlage sowie seinen Angaben im Angebot zu erbringen.
- 137 Macht der/die Bieter/in im Angebot Angaben, die im Widerspruch zu Vorgaben der Ausschreibungsunterlagen stehen, haben die Vorgaben der Ausschreibungsunterlage Vorrang. Dies gilt jedoch nicht, sofern der Bieter eine (Über-) Erfüllung der (Mindest-) Anforderungen der Ausschreibungsunterlage angeboten hat. Er ist in diesem Fall jedenfalls verpflichtet, diese von ihm angebotenen Leistungen auch zu erbringen. Entgeltansprüche des AN, die über die in der Ausschreibungsunterlage geregelten Entgelte hinausgehen, sind jedenfalls ausgeschlossen.

9.2. REGELUNGEN ZUM EINZUSETZENDEN PERSONAL

9.2.1. MINDESTANFORDERUNGEN AN DIE LEITUNG

- 138 Der/Die Bieter/in ist verpflichtet, mit dem Angebot mittels Formular B9 (Teil B der Ausschreibungsunterlage) die verantwortliche Person, die für die Leitung des jeweiligen Loses vorgesehen ist, zu nennen. Eine verantwortliche Person darf auch mehrere Lose leiten.
- 139 Der/Die Leiter/in muss nachweislich über mindestens zwei Jahre Berufserfahrung mit der Planung, Durchführung und Organisation von Bildungsmaßnahmen oder Projekten verfügen. Darüber hinaus ist eine Gender- und Diversity-Ausbildung oder Weiterbildung zwingend vorausgesetzt.
- 140 Die Funktionen der Leitungsperson während der Umsetzung der Bildungsmaßnahme sind in der Leistungsbeschreibung (Anhang zu diesem Dokument) näher ausgeführt.

9.2.2. MINDESTANFORDERUNGEN AN DAS EINZUSETZENDE PERSONAL

- 141 Der AN darf bei der Durchführung der Kurse ausschließlich unterrichtendes Personal einsetzen, das vom AG genehmigt ist und das die Mindestanforderungen an unterrichtendes Personal erfüllt. Verletzt der AN diese Bestimmung, steht ihm für die entsprechenden Unterrichtseinheiten kein Entgelt zu.
- 142 Das unterrichtende Personal muss jedenfalls folgende Mindestanforderungen erfüllen:

Mindestanforderungen an das unterrichtende Personal (nach Los):	
Los 1: „Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Alphabetisierung & Basisbildung“	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ausbildung in Alphabetisierung und/oder Basisbildung und/oder Deutsch als Fremdsprache - Deutsch als Zweitsprache (diese Ausbildung kann auch ein Studium Deutsch als Fremdsprache - Deutsch als Zweitsprache / Lehramt Deutsch / Germanistik sein) ODER ✓ Zweijährige Unterrichtserfahrung/Praxis im Bereich Alphabetisierung und/oder Basisbildung und/oder Deutsch als Fremdsprache - Deutsch als Zweitsprache UND ✓ Nachweis einer Ausbildung oder Weiterbildung zu Gender und Diversity
Los 2 – 4: „Start Wien Flüchtlinge – Integration ab Tag 1 – Deutschkurse A1, A2, B1“	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ausbildung in Deutsch als Fremdsprache - Deutsch als Zweitsprache (diese Ausbildung kann auch ein Studium Deutsch als Fremdsprache - Deutsch als Zweitsprache / Lehramt Deutsch / Germanistik sein) ODER ✓ Zweijährige Unterrichtserfahrung/Praxis im Bereich Deutsch als Fremdsprache - Deutsch als Zweitsprache UND ✓ Nachweis einer Ausbildung oder Weiterbildung zu Gender und Diversity

- 143 Der/die AN garantiert, in dem Maß unterrichtendes Personal beizustellen, in dem dies zur Umsetzung der in seinem Konzept dargestellten Maßnahmen und einer vertragskonformen Leis-

tungserbringung erforderlich ist sowie dass dieses Personal zur Gänze den Mindestanforderungen an das unterrichtende Personal entspricht.

9.2.3. MELDUNG UND BEWILLIGUNG VON EINZUSETZENDEM PERSONAL

- 144 Der Bieter / Die Bieterin ist nicht verpflichtet, bereits mit seinem Angebot das von ihm eingesetzte Unterrichtspersonal namentlich zu nennen.
- 145 Unverzüglich nach Vertragsabschluss (Zuschlagserteilung) ist der/die AN jedoch verpflichtet, dem AG das Unterrichtspersonal mit einem vom AG zur Verfügung gestellten Formular zur Genehmigung bekanntzugeben, das der AN in den ersten drei Monaten der Laufzeit des Vertrages einzusetzen beabsichtigt. Der AG wird das gemeldete Personal innerhalb einer Woche prüfen und - sofern das Personal die Mindestanforderungen erfüllt - den Einsatz bewilligen.
- 146 Jegliches weitere Unterrichtspersonal, das der AN einzusetzen beabsichtigt, wird der/die AN dem AG mit dem vorgesehenen Formular mindestens 45 Tage vor dem beabsichtigten ersten Einsatz, jeweils am 15. eines Monats, melden. Der AG strebt an, das gemeldete Personal innerhalb von dreißig Tagen zu prüfen und - sofern der AN nachgewiesen hat, dass das Personal die Mindestanforderungen erfüllt - den Einsatz zu bewilligen.
- 147 Aus wichtigem Grund ist mit Zustimmung des AG eine Einreichung von Anträgen zu anderen Terminen und/oder eine Verkürzung der Frist für die Erteilung der Genehmigungen und/oder eine vereinfachte vorübergehende Erteilung der Genehmigungen zulässig (z.B. bei Krankheitsfällen oder anderen nicht vorhersehbarem Ausfall von Personal)
- 148 Der AG hat das Recht, aus sachlichem Grund (insbesondere wenn das Unterrichtspersonal für Kurse für Jugendliche eingesetzt werden soll) im Einzelfall auch die Vorlage eines aktuellen Strafregistrauszugs des vorgeschlagenen Unterrichtspersonals zu verlangen.
- 149 Mit der Meldung von Unterrichtspersonal wird der/die AN dem AG auch mitteilen, ob das zu genehmigende Unterrichtspersonal Qualifikationen aufweist, die im Rahmen der Prüfung der Einhaltung der Zusagen des Bieters zum einzusetzenden Personal zu berücksichtigen sind. Es liegt am/an der AN, nachzuweisen, dass das Personal diese Qualifikationen aufweist.
- 150 Der AG behält sich die Möglichkeit vor, im Fall von Unklarheiten bzw. Zweifeln an den Angaben Aufklärung auch unmittelbar beim vorgesehenen Personal direkt einzuholen. Der/Die AN holt dazu die Zustimmung des von ihm zur Genehmigung gemeldeten Unterrichtspersonals ein.
- 151 Hat der AG Zweifel an der Erfüllung der Mindestqualifikationen oder am Vorliegen der vom/von der AN behaupteten besonderen Qualifikationen unterrichtenden Personals, wird der AG den/die AN gegebenenfalls zur Vorlage zusätzlicher Informationen bzw. zur Stellungnahme auffordern. Die Entscheidungen des AG (insb. zum Vorliegen oder Fehlen der Mindestqualifikationen oder behaupteter besondere Qualifikationen des Personals) sind endgültig und für den/die AN bindend.

9.2.4. EINHALTUNG DER ZUSAGEN DES BIETERS ZUM EINZUSETZENDEN PERSONAL

- 152 Der/die AN hat mit seinem Angebot in Formular B8 Zusagen zum einzusetzenden Personal gemacht: Insbesondere hat er zugesagt, dass mindestens ein bestimmter prozentueller Anteil an den in einem Vertragsjahr unterrichteten Unterrichtseinheiten von unterrichtendem Personal mit einer der folgenden besonderen Qualifikationen unterrichtet wird:
- Personal, das in einer der Sprachen Dari, Pashtu, Farsi oder Arabisch erstsprachig ist
 - Personal mit einer abgeschlossenen Ausbildung im Ausmaß von mindestens 200 Unterrichtseinheiten bzw. Studium „Deutsch als Fremdsprache / Deutsch als Zweitsprache / Basisbildung“
 - Personal, das zum Zeitpunkt der Angebotslegung über mehr als zwölf Monate Berufserfahrung mit Asylwerber/innen in der Grundversorgung seit dem Beginn des Jahres 2012 verfügt
- 153 Der/die AN garantiert (§ 880a ABGB), die in seinem Angebot zugesagten Prozentsätze jeweils bezogen auf ein gesamtes Vertragsjahr einzuhalten.
- 154 Für die Prüfung der Einhaltung werden nur Unterrichtseinheiten gezählt, die von Personal unterrichtet wurden, für die der/die AN im Rahmen der Genehmigung des Einsatzes des Personals das Vorliegen der besonderen Qualifikation nachgewiesen hat und der AG das Vorliegen der besonderen Qualifikation im Rahmen der Genehmigung des Einsatzes des Personals anerkannt hat.
- 155 Der/Die AN hat dem AG sämtliche Auskünfte und Nachweise zu erteilen, die für den AG zur Überprüfung der Einhaltung dieser Verpflichtungen erforderlich sind.

9.2.5. RECHT DES AG, DEN ABZUG VON PERSONAL ZU VERLANGEN

- 156 Hat der AG begründete Zweifel daran, dass vom/von der AN eingesetztes Personal die Mindestanforderungen an unterrichtendes Personal erfüllt oder die vom/von der AN behaupteten besonderen Qualifikationen aufweist, haben ihm der AN und das unterrichtende Personal jegliche zur Überprüfung des Sachverhalts erforderlichen Auskünfte zu erteilen und Nachweise vorzulegen. Der AG hat das Recht, die Genehmigung zum Einsatz des Personals mit sofortiger Wirkung zu widerrufen, wenn die Erfüllung der Mindestanforderungen oder die Einhaltung der besonderen Qualifikationen aus seiner Sicht nicht nachgewiesen sind.
- 157 Der AG hat aus sachlichem Grund das Recht, den/die AN anzuweisen, den Leiter oder unterrichtendes Personal nicht mehr einzusetzen. Der/Die AN darf den Leiter oder das unterrichtende Personal in diesem Fall nur mehr 60 Tage lang einsetzen. Nach Ablauf dieses Zeitraums darf der Leiter oder das unterrichtende Personal nicht mehr eingesetzt werden. Ein sachlicher Grund liegt insbesondere vor, wenn wiederholt, über einen längeren Zeitraum und trotz Verwarnung berechnigte Beschwerden über unterrichtendes Personal erhoben werden oder wenn es aus

Gründen, die das unterrichtende Personal zu vertreten hat, dazu kommt, dass wiederholt und über einen längeren Zeitraum Lernziele in Kursen nicht erreicht werden.

- 158 Der AG hat aus wichtigem Grund das Recht, den/die AN anzuweisen, den Leiter oder unterrichtendes Personal mit sofortiger Wirkung nicht mehr einzusetzen. Der/die AN darf den Leiter oder das unterrichtende Personal in diesem Fall mit sofortiger Wirkung nicht mehr einsetzen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn unterrichtendes Personal eine Straftat begeht oder ein Verhalten setzt, das Kursteilnehmer gefährdet oder in erheblichem Maß belästigt oder sonst ein Verhalten setzt, das den AG berechtigt, kein Vertrauen in eine ordnungsgemäße Durchführung der Kurse mehr zu haben oder eine Schädigung seines Ansehens als AG befürchten lässt.

9.3. REGELUNGEN ZU SCHULUNGSSTANDORTEN UND UNTERRICHTSRÄUMEN

9.3.1. MINDESTANFORDERUNGEN AN SCHULUNGSSTANDORTE UND UNTERRICHTSRÄUME

- 159 Der/die AN darf Kurse an maximal acht Schulungsstandorten in Wien durchführen.

Berichtigung 15.5.2017:

Macht der AG von der Aufstockungsoption Gebrauch, dürfen zusätzliche Standorte eingesetzt werden.

- 160 Außerdem dürfen Kurse nur in Unterrichtsräumen durchgeführt werden, die vom AG genehmigt sind und die Mindestanforderungen an Schulungsstandorte und Unterrichtsräume erfüllen. Verletzt der/die AN diese Bestimmung, steht ihm für die entsprechenden Unterrichtseinheiten kein Entgelt zu.
- 161 Schulungsstandorte müssen jedenfalls folgende Mindestanforderungen erfüllen:

Mindestanforderungen an Schulungsstandorte:

- ✓ Die Teilnehmer/innen verfügen über eine Möglichkeit, sich auch außerhalb der Unterrichtsräume am Schulungsort aufzuhalten (z.B. Pausenraum, Aula)
- ✓ Ausreichende Möglichkeiten zur Ablage von Kleidung sind vorhanden (in oder außerhalb der Unterrichtsräume)
- ✓ Es sind in ausreichendem Maß Sanitäreinrichtungen verfügbar, die nach Geschlecht getrennt sind.
- ✓ Es ist mindestens eine Kopiermöglichkeit vorhanden
- ✓ Es gilt ein Rauchverbot
- ✓ Der Schulungsstandort ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen
- ✓ An zumindest einem Standort pro Los muss die Teilnahme von Personen mit eingeschränkter Mobilität (insb. Rollstuhlfahrer/innen) an den Kursen gewährleistet sein (Zugänglichkeit und Nutzbarkeit des Unterrichtsraums, Toilette, Möglichkeit, sich außerhalb der Unterrichtsräume am Schulungsort aufzuhalten)

- 162 Unterrichtsräume müssen jedenfalls folgende Mindestanforderungen erfüllen:

Mindestanforderungen an Unterrichtsräume:

- ✓ mehr als 25 m² Fläche pro Unterrichtsraum
- ✓ ausreichend natürliches Licht
- ✓ ausreichend belüftet
- ✓ ausreichend beheizt
- ✓ Unterrichtsmittel in den Kursräumen vorhanden (Whiteboard, Flipchart oder ähnliches)
- ✓ Tische und Bestuhlung im erforderlichen Maß vorhanden

- 163** Der/Die AN garantiert, dass sämtliche gesetzlichen Bestimmungen und behördlich erteilte Auflagen (insbesondere betreffend Bauordnung, Brandschutz, Fluchtwege) erfüllt sind (auch dies ist eine Mindestanforderung an Schulungsstandorte und Unterrichtsräume). Der/Die AN ist verpflichtet, dies dem AG jederzeit auf Aufforderung nachzuweisen.
- 164** Eine Mindestanforderung an Schulungsstandorte und Unterrichtsräume ist außerdem, dass keine offenen Beanstandungen durch den AG (d.h. keine Beanstandungen, bei denen der AG die sofortige Abstellung oder die sofortige Einstellung der Nutzung des Schulungsstandorts oder des Unterrichtsraums angeordnet hat) bestehen. In Bezug auf Beanstandungen für deren Abstellung der AG eine Frist gesetzt hat, bedeutet dies dass die Frist zur Behebung noch nicht abgelaufen ist. Wurde keine Frist gesetzt oder ist die Frist abgelaufen, ist eine Beanstandung in jedem Fall offen, solange der/die AN dem AG nicht in der vom AG geforderten Form die Behebung nachgewiesen hat.

Berichtigung 4.5.2017

- 165** Der AN garantiert, die erforderliche räumliche und technische Ausstattung in dem Ausmaß beizustellen, in dem dies zur Umsetzung des von ihm angebotenen Konzepts sowie zu einer vertragskonformen Leistungserbringung erforderlich ist.

9.3.2. MELDUNG, BEWILLIGUNG VON SCHULUNGSSTANDORTEN UND UNTERRICHTSRÄUMEN

- 166** Der Bieter / Die Bieterin hat bereits mit seinem Angebot Informationen zu den Schulungsstandorten und Unterrichtsräumen angeführt, die er einzusetzen beabsichtigt (Formular B10).
- 167** Die mit dem Angebot vorgelegten Informationen sind jedoch nur vorläufig und dienen lediglich der groben Plausibilisierung der Angaben des Bieters / der Bieterin im Angebot. Geprüft wird im Rahmen des Vergabeverfahrens ausschließlich, ob der Bieter / die Bieterin Schulungsstandorte mit einer ausreichenden Zahl an Unterrichtsräumlichkeiten genannt hat, um die in seinem Konzept dargestellten Kurse durchführen zu können. Eine darüberhinausgehende Prüfung der vorgelegten Schulungsstandorte bzw. Unterrichtsräumlichkeiten findet erst nach Zuschlagserteilung statt.

Bewerben sich Bieter/innen um mehrere Lose, sind sie berechtigt, Unterrichtsstandorte und Schulungsräume für mehrere Lose heranzuziehen.

Im Konzept für die jeweiligen Lose ist jedoch nachvollziehbar darzustellen, dass die an den jeweiligen Standorten verfügbaren Räume und sonstige Ressourcen für die vorgesehene Nutzung in sämtlichen angebotenen Losen ausreichen.

Ist der/die Bieter/in für den Zuschlag in mehreren Losen vorgesehen und ergibt die Prüfung der Angebote, dass die angebotenen Räume und Ressourcen nicht für sämtliche Lose ausreichen, werden die Angebote des Bieters / der Bieterin in der Reihenfolge der Maximalpreise für das jeweilige Los (Tabelle in Kapitel 4.2) gereiht und geprüft. Bei gleichem Maximalpreis der Lose ist die Reihenfolge in der Tabelle in Kapitel 4.2 ausschlaggebend.

Für den Zuschlag vorgesehene Lose des Bieters / der Bieterin werden in die Prüfung einbezogen, solange diese Lose in ihrer Gesamtsicht ausreichend Räume und Ressourcen vorsehen. Angebote, für die dies nicht (mehr) der Fall ist, werden ausgeschieden.

- 168** Unverzüglich nach Vertragsabschluss (Zuschlagserteilung) ist der/die AN verpflichtet, dem AG alle Schulungsstandorte und Unterrichtsräume, die der AN während der ersten drei Monate der Vertragserfüllung einzusetzen gedenkt, mit zur Prüfung durch den AG geeigneten Unterlagen (z.B. beschriftete Pläne etc.) zur Genehmigung bekanntzugeben, die der AN einzusetzen beabsichtigt. Der AG wird die vorgelegten Unterlagen über die gemeldeten Räume unverzüglich prüfen und - sofern die Räume den Anforderungen entsprechen, den Einsatz bewilligen. Der AG hat das Recht, die Räume zu besichtigen, ist dazu jedoch nicht verpflichtet.
- 169** Jegliche weiteren Schulungsstandorte und Unterrichtsräume, die der/die AN einzusetzen beabsichtigt, wird er dem AG mit dem vorgesehenen Formular mindestens 45 Tage vor dem beabsichtigten ersten Einsatz, jeweils am 15. eines Monats, melden. Der AG strebt an, die gemeldeten Standorte bzw. Räume innerhalb von dreißig Tagen zu prüfen und - sofern der/die AN nachgewiesen hat, dass die Räume den Anforderungen entsprechen, den Einsatz bewilligen.
- 170** Aus wichtigem Grund ist mit Zustimmung des AG eine Einreichung von Anträgen zu anderen Terminen und/oder eine Verkürzung der Frist für die Erteilung der Genehmigungen und/oder eine vereinfachte vorübergehende Erteilung der Genehmigungen zulässig (z.B. bei nicht vorhersehbarem Wegfall der Verfügbarkeit von Schulungsstandorten und/oder Unterrichtsräumen)

9.3.3. RECHT DES AG, DIE NUTZUNG VON SCHULUNGSSTANDORTEN ODER UNTERRICHTSRÄUME ZU UNTERSAGEN

- 171** Hat der AG begründete Zweifel daran, dass vom/von der AN eingesetztes Schulungsstandorte und/oder Unterrichtsräume die jeweiligen Mindestanforderungen erfüllt, hat ihm der/die AN jegliche zur Überprüfung des Sachverhalts erforderlichen Auskünfte zu erteilen und Nachweise vorzulegen. Der AG hat das Recht, die Genehmigung zur Nutzung eines Schulungsstandortes oder eines Unterrichtsraums mit sofortiger Wirkung zu widerrufen, wenn die Erfüllung der Mindestanforderungen nicht nachgewiesen sind.

- 172** Der AG hat aus sachlichem Grund das Recht, den/die AN anzuweisen, einen Schulungsstandort oder einen Unterrichtsraum nicht mehr einzusetzen. Der/die AN darf den Schulungsstandort oder den Unterrichtsraum in diesem Fall nur mehr 60 Tage lang einsetzen. Nach Ablauf dieses Zeitraums darf der Schulungsstandort oder der Unterrichtsraum nicht mehr eingesetzt werden. Ein sachlicher Grund liegt insbesondere vor, wenn wiederholt, über einen längeren Zeitraum und trotz Verwarnung berechtigte Beschwerden über den Schulungsstandort oder die Unterrichtsräume erhoben werden.
- 173** Der AG hat aus wichtigem Grund das Recht, den/die AN anzuweisen, einen Schulungsstandort oder einen Unterrichtsraum mit sofortiger Wirkung nicht mehr einzusetzen. Der AN Schulungsstandort oder Unterrichtsraum in diesem Fall mit sofortiger Wirkung nicht mehr einsetzen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Sicherheit des unterrichtenden Personals oder der Kursteilnehmer gefährdet erscheint.

9.4. REGELUNGEN IM ZUSAMMENHANG MIT DER ESF-FINANZIERUNG

9.4.1. KOFINANZIERUNG AUS MITTELN DES EUROPÄISCHEN SOZIALFONDS (ESF)

- 174** Der/die AN nimmt zur Kenntnis, dass bei gegenständlichem Werkvertrag auch Mittel des Europäischen Sozialfonds in Höhe von 50 % des Auftragswerts gewährt werden. Der/die AN erklärt sich bereit, die folgenden daraus erwachsenden Pflichten zu beachten und einzuhalten.

9.4.2. RELEVANTE RECHTSGRUNDLAGEN

- 175** Da die vertragsgegenständliche Maßnahme aus EU-Mitteln ko-finanziert wird, verpflichtet sich der/die AN zur Einhaltung aller daraus folgenden Bedingungen/Auflagen und gesetzlichen Bestimmungen. Dies sind im Besonderen:

VO (EU) Nr. 1303 (2013)

VO (EU) Nr. 1304 (2013)

VO (EU) Nr. 821 (2014)

Sonderrichtlinie des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zur Umsetzung von Vorhaben im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) 2014-2020, Anhang III „Zuschussfähige Kosten im ESF“, in der jeweils geltenden Fassung.

9.4.3. INFORMATION UND KOMMUNIKATION ÜBER DIE UNTERSTÜTZUNG AUS DEM ESF

- 176** Für den/die AN gelten sinngemäß die Vorschriften aus EU-VO 1303, Anhang XII, Punkt 2.2 „Aufgaben der Begünstigten“. Diese sind für alle Informations- und Kommunikationsmaßnahmen, die sich an die Öffentlichkeit oder Teilnehmer/innen der beauftragten Maßnahme richten, anzuwenden.

- 177 Der/die AN verpflichtet sich demnach, bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen auf die Finanzierung der Maßnahme aus dem ESF hinzuweisen. Alle Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind dem AG und dem Kofinanzier zeitgerecht im Vorhinein zur Kenntnis zu bringen und bedürfen der Zustimmung beider Finanzgeber.
- 178 Der Hinweis auf die Kofinanzierung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds ist in folgender Weise zu erwähnen: „Diese Maßnahme/Publikation/Veranstaltung/etc. wird aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds finanziert“. Dieser Zusatz ist durch das Logo des ESF unter Berücksichtigung der technischen Charakteristika gem. EU-VO 821/2014, Artikel 4 zu ergänzen.
- 179 Existiert eine Website des/der AN, wird auf dieser eine kurze Beschreibung des Vorhabens eingestellt, die im Verhältnis zu dem Umfang der Unterstützung steht und in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und der finanzielle Beitrag der Union hervorgehoben wird.
- 180 In den Räumlichkeiten, in denen das Vorhaben umgesetzt wird, ist ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt, mit dem auf die finanzielle Unterstützung durch den ESF, hingewiesen wird, an einer gut sichtbaren Stelle anzubringen.
- 181 Im Falle von Publikationen (Folder, Broschüren, Prospekte, Informationsblätter, Einladungen und sonstige Druckwerke und Informationsmaterialien in Schriftform) ist ein Vermerk über die Finanzierung aus dem ESF und das Logo auf der letzten Seite anzubringen (VO (EU) 1303/2013, Anhang XII, Abs. 2.2).
- 182 Sämtliche Unterlagen, die für Teilnehmer/innen verwendet werden, einschließlich der diesbezüglichen Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen, enthalten dem im Rz 178 formulierten Vermerk sowie das ESF-Logo.
- 183 Der/die AN übernimmt die Verpflichtung, die Verwaltungsbehörde bzw. den AG bei der Umsetzung der ESF-Kommunikationsstrategie in geeigneter Weise zu unterstützen (beispielsweise durch die Bereitstellung von Informationen über das ESF-kofinanzierte Vorhaben bei ESF-spezifischen Veranstaltungen oder in ESF-spezifischen Publikationen).
- 184 Der Leitfaden „Informations- und Publizitätsvorschriften“ der ESF-Verwaltungsbehörde BMASK i.d.j.g.F. ist anzuwenden (<http://www.esf.at/esf/service/leitfaeden-und-weitere-publikationen/>).

9.4.4. INFORMATION AN DIE TEILNEHMER/INNEN

- 185 Der AN/die AN verpflichtet sich gem. VO (EU) 1303/2013, Anhang XII, Abs. 2.2.3, die ESF-begünstigten Teilnehmer/innen nachweislich über die ESF-Kofinanzierung zu informieren.
- 186 Die Information der Teilnehmer/innen soll bei Eintritt der Teilnehmer/innen in die Kursmaßnahme, ggf. unter der Verwendung geeigneter Informationsmaterialien, die über die ESF-Verwaltungsbehörde BMASK bzw. den waff als Zwischengeschaltete Stelle bezogen werden können, erfolgen.

- 187 Die Stammdatenblätter sind gemäß den Bestimmungen zur Aufbewahrungspflicht (Abschnitt 9.4.7) aufzubewahren und auf Verlangen des waff oder anderer Organisationen, die zu einer Prüfung befugt sind, vorzulegen.
- 188 Als Teilnehmer/innen gelten in diesem Zusammenhang lediglich jene Personen, die tatsächlich in eines der beauftragten Lose eingetreten sind.

9.4.5. ERHEBUNG DER ESF-INDIKATOREN

- 189 Gemäß EU-VO 1304/2013, Anhang I sind für alle ESF-finanzierten Vorhaben verpflichtend die Gemeinsamen Output- und Ergebnisindikatoren in Bezug auf die Maßnahmen-Teilnehmer/innen und die Trägerorganisation zu erheben. Darüber hinaus sind Daten zu den im Operationellen Programm Österreich Beschäftigung 2014-2020 in der Investitionspriorität 2 definierten Indikatoren zu erfassen.
- 190 Der AN/die AN ist verpflichtet, alle auf Teilnehmer/innen bezogene Daten gemäß den Vorgaben aus VO (EU) 1304/2013, Anhang I – interpretiert im Dokument „Definitionen der gemeinsamen ESF-Indikatoren in der Programmperiode 2014-2020“ der Verwaltungsbehörde BMASK (Download unter (<http://www.esf.at/esf/service/evaluierungen-und-berichte/>) – mit Ausnahme der Indikatoren zu längerfristigen Ergebnissen - zu erheben und die Teilnehmer/innen im Hinblick auf die datenschutzrechtlichen Bestimmungen nachweislich zu informieren und ihre Zustimmung zur Erfassung der Daten einzuholen. Die Zustimmung des/der Teilnehmer/in ist mittels Unterschrift auf dem Formular „Stammdatenblatt für Teilnehmer/Innen an Maßnahmen des Europäischen Sozialfonds in der Förderperiode 2014 - 2020“ (wird dem AN vom AG zugänglich gemacht) einzuholen und das Original gemäß den Bestimmungen über die Aufbewahrung (Kapitel 9.4.7) aufzubewahren.
- 191 Die Datenerhebung erfolgt laufend über die von der Verwaltungsbehörde des ESF (BMASK) zur Verfügung gestellte Datenbank-Lösung ZWIMOS zur Abwicklung von Projekten des Europäischen Sozialfonds. ZWIMOS bildet die Basis für das Monitoring des Operationellen Programms „Beschäftigung Österreich 2014-2020“. Die Daten fließen in das EU-weite ESF-Monitoring ein.
- 192 Der AG organisiert eine entsprechende Einschulung nach dem Train-the-Trainer-Prinzip.
- 193 Hinsichtlich der Erreichung der beauftragten Teilnehmer/innen-Anzahl pro Los ist jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer pro Los nur einmal zu zählen und in der Datenbank ZWIMOS zu erfassen. Das Wiederholen einer Niveaustufe durch Teilnehmer/innen ist nur nach Absprache zwischen der zuweisenden Stelle Wiener Bildungsdrehscheibe und dem jeweiligen AN möglich. Der Wechsel in eine höhere Niveaustufe sowie Wiedereintritte innerhalb eines Loses sind ebenfalls möglich. In diesen Fällen ist für jene Teilnehmer/innen nur der Ersteintritt und der Letztaustritt zu erfassen (Verweildauer ist länger). Nur der Übertritt einer Person in ein anderes Los ist als Neu-

eintritt in der ZWIMOS zu erfassen, da jedes Los als gesondertes Projekt in der ZWIMOS-Datenbank angelegt ist. In diesem Fall sind auch die Stammdaten erneut zu erfassen und das Stammdatenblatt vom Teilnehmer/von der Teilnehmerin erneut zu unterfertigen. Dies gilt auch dann, wenn ein AN/eine AN mehrere Lose umsetzt.

- 194 Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen im Hinblick auf die Teilnehmer/innen-Daten sind einzuhalten.

9.4.6. KONTROLLE UND EVALUIERUNG

- 195 Der/die AN erklärt sich damit einverstanden, dass die dazu befugten Organe der Europäischen Kommission, des Europäischen Rechnungshofes und der Republik Österreich im Rahmen ihrer Kontroll- und Prüftätigkeit Einschau in alle mit der Erfüllung des Werkvertrages im Zusammenhang stehenden Unterlagen erhalten (VO (EU) 1303/2013, Art. 148). Beispielsweise im Rahmen der vor Ort stattfindenden stichprobenweisen Prüfungen (VO (EU) 1303/2013, Art. 125 Abs. 5).
- 196 Zum Zweck der begleitenden Kontrolle und der Evaluierung des gegenständlichen Vorhabens sowie des gesamten ESF-Programms erklärt sich der/die AN bereit, an dieser mitzuwirken und alle dafür erforderlichen Daten und Informationen (z.B. Beantwortung von Fragebögen) den genannten Stellen bzw. von diesen beauftragten Organisationen zur Verfügung zu stellen.

9.4.7. AUFBEWAHRUNGSPFLICHT

- 197 Sämtliche Unterlagen in Zusammenhang mit dem beauftragten Vorhaben sind 10 Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt mit dem Ende des Jahres der Auszahlung der letzten Zahlung auf Grund der Auftragsvergabe.
- 198 Die Frist wird durch Gerichtsverfahren oder durch ein begründetes Ersuchen der Europäischen Kommission, der Verwaltungsbehörde, der Zwischengeschalteten Stelle, der Prüfbehörde oder der Bescheinigungsbehörde unterbrochen. Eine Benachrichtigung erfolgt durch die Zwischengeschaltete Stelle.
- 199 Alle in Papierform vorliegenden, projektrelevanten Originalunterlagen müssen im Zuge der Endabrechnung und Leistungsabnahme sowie zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben in Zusammenhang mit dem gegenständlichen Vergabeverfahren durch den AG in Papierform vorgelegt werden. Sie können jedoch anschließend in als mit den Originalen übereinstimmenden Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern aufbewahrt werden.
- 200 Die Aufbewahrung der Unterlagen von ESF kofinanzierten Projekten kann in den Formen erfolgen, die nach dem jeweils gültigen österreichischen Steuerrecht zulässig sind.

9.4.8. BERICHTSPFLICHTEN IM RAHMEN DER ESF-ADMINISTRATION

- 201 Der/die AN ist verpflichtet, den seitens des AG und der Europäischen Kommission für ESF-kofinanzierte Projekte auferlegten Berichtspflichten termingerecht nachzukommen. Diese Be-

richtspflichtigen umfassen einerseits den Stand der Projektumsetzung sowie das Teilnehmer/innen-Monitoring, andererseits die Dokumentation der Leistungserbringung und die Abrechnung des zustehenden Leistungsentgelts.

- 202** Für diese Datenbestände bzw. Fortschrittsberichte werden vom AG geeignete Formblätter vorgegeben sowie eine automationsunterstützte Erfassung und Verwaltung zur Verfügung gestellt, die verbindlich zu verwenden ist (ESF-Datenbank ZWIMOS).
- 203** Zwischenberichte: Ein Monat nach Erreichung der Halbzeit der Maßnahmenlaufzeit ist ein inhaltlicher Zwischenbericht zu legen. Die Berichtsstruktur entspricht den Vorgaben zum Endbericht.
- 204** Endbericht: Vom AN ist spätestens zwei Monate nach Abschluss der Bildungsmaßnahmen ein unterfertigter Endbericht zu legen. Der Endbericht soll den Verlauf und die Ergebnisse der Maßnahme dokumentieren und eine Überprüfung der Leistungserbringung ermöglichen. Alle inhaltlichen und abrechnungsrelevanten Abweichungen gegenüber dem Konzept sind darzustellen. Bei der Abrechnung werden nur Abweichungen anerkannt, die mit dem AG abgestimmt und von ihm bewilligt wurden. Die Berichtsvorlage des AG wird sich an der Konzeptstruktur orientieren und wird zeitgerecht vorgegeben. Sie ist zu verwenden.
- 205** Der/die AN hat laufend die Erfassung der Teilnehmer/innendaten gem. ESF-Indikatoren (siehe Kapitel 9.4.5) in die ZWIMOS-Datenbank vorzunehmen. Jeweils zu Ende eines Kalenderquartals wird eine Auswertung der teilnehmer/innenbezogenen Daten aus der ZWIMOS-Datenbank vorgenommen. Der/die AN gibt diese Berichte über die ZWIMOS-Datenbank frei und übermittelt dem AG gleichzeitig eine unterfertigte Version der aktuellen Quartalsauswertung der Teilnehmer/innen-Daten. Diese Berichte werden vom AG auf Plausibilität und Vollständigkeit geprüft. Hinsichtlich der Erreichung der vorgegebenen Teilnehmer/innen-Anzahl ist jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer pro Los nur einmal zu zählen und in der Datenbank ZWIMOS zu erfassen.
- 206** Im Rahmen der Leistungskontrolle wird der AG oder von ihm beauftragte Organe während der Durchführung der ESF-kofinanzierten Maßnahme Überprüfungen vor Ort innerhalb der Geschäftszeiten durchführen. Diese können im Bedarfsfall auch unangekündigt stattfinden. Im Rahmen dieser Kontrollen festgehaltene Mängel sind innerhalb der vom AG vorgegebenen Fristen zu beheben.
- 207** Im Rahmen der externen Evaluierung der Projekte sind der/den mit der Evaluierung beauftragten Institution/en projektbezogene Auskünfte zu erteilen und auf Anfrage Berichte zur fachlichen Auswertung und Projektbetreuung vorzulegen.
- 208** Die weiteren Berichts- und Informationspflichten sind unter Punkt 10.3. geregelt.

9.4.9. EINVERSTÄNDNIS MIT DER AUFNAHME DES VORHABENS UND DES/DER AN/AN IN DIE VERÖFFENTLICHTE LISTE DER BEGÜNSTIGTEN

- 209 Der/die AN erklärt sich mit der Veröffentlichung folgender Daten in einem elektronischen Verzeichnis einverstanden: Name der AN / des AN, Bezeichnung des Vorhabens sowie Betrag der für das Vorhaben bereitgestellten öffentlichen Beteiligungen (VO (EU) 1303/2013, Art. 115 Abs. 2).

9.5. DATENSCHUTZ

- 210 Der/die AN ist Dienstleister im Sinne von § 4 Z. 5 DSG 2000. Er/sie hat nach Zuschlagserteilung die „Datenschutzvereinbarung“ (siehe Teil C) sowie die „Zustimmungserklärung nach dem Datenschutzgesetz“ (siehe Teil C) zu unterfertigen und unverzüglich nach Zuschlagserteilung an den AG zu übermitteln. Diese Vereinbarungen bilden integrierte Bestandteile des Vertrags.
- 211 Im Datenverarbeitungsregister (DVR) sind Ausfüllmuster mit der Bezeichnung „ESF-Muster-1-Information/Beratung/Forschung (ohne Teilnehmerdaten)“ und „ESF-Muster-2-Bildung/Qualifizierung/Beschäftigung (inklusive Teilnehmerdaten)“ online verfügbar. Die/der AN verpflichtet sich, anhand dieser Mustermeldungen im DVR eine Meldung und Registrierung durchzuführen. Zu finden sind diese im DVR-Meldebereich des jeweiligen AG: Button „DAN-Erstmeldung“ anklicken, unter der Überschrift „Auswahl einer Vorlage“ in der Zeile „Ausfüllmuster“ den kleinen Pfeil rechts anklicken, das Ausfüllmuster „ESF-Muster-1-Information/Beratung/Forschung (ohne Teilnehmerdaten)“ auswählen und den Button „Verwenden“ drücken. Das Muster wird daraufhin inhaltlich befüllt. Bis zur Seite 8 durchklicken und „Versenden“ drücken. In diesem Zeitpunkt wird die automatische Registrierung durchgeführt (falls das Ausfüllmuster nicht vom AG vorher inhaltlich verändert wurde). Die gleichen Schritte sind für das zweite Ausfüllmuster „ESF-Muster-2-Bildung/Qualifizierung/Beschäftigung (inklusive Teilnehmerdaten)“ durchzuführen.

9.6. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN FÜR DEN LEISTUNGSVERTRAG

9.6.1. ANZUWENDENDENES RECHT UND GERICHTSSTAND

- 212 Auf die mit der vorliegenden Ausschreibung zu vergebenden Dienstleistungen, den abzuschließenden Leistungsverträgen und das vorvertragliche Verhältnis zwischen AG und den Bieter/innen kommt österreichisches Recht unter Ausschluss der Normen des IPR (EVÜ Verweisungsnormen) und des UN-Kaufrechtes zur Anwendung, sofern nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist. Gerichtsstand ist das sachlich zuständige Gericht in Wien.

9.6.2. EINHALTUNG GESETZLICHER BESTIMMUNGEN

- 213 Die AN/ Der AN verpflichtet sich, bei der Durchführung des Auftrages die arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften in Österreich einzuhalten. Diese Vorschriften werden bei der für die Ausfüh-

rung des Auftrages örtlich zuständigen Gliederung der gesetzlichen Interessenvertretung der Arbeitgeber/innen und der Arbeitnehmer/innen zur Einsichtnahme bereitgehalten.

- 214 Der/die AN hat bei der Leistungserbringung durch seine Arbeitnehmer/innen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern zu achten und die diesbezüglich erforderlichen organisatorischen Vorkehrungen zu treffen.

9.6.3. KALKULATION UND ABRECHNUNGSBEDINGUNGEN

- 215 Die Kalkulation und die Abrechnung erfolgt nach dem Preis pro Unterrichtseinheit (UE).
- 216 Eine Unterrichtseinheit besteht aus 60 Minuten (davon 50 min Unterricht, 10 min Pause inkludiert). Das vom AG vorgegebene Kalkulationsformular ist zu verwenden.
- 217 Der AN hat außerdem sicherzustellen, dass dem unterrichtenden Personal Vor- und Nachbereitungszeit im Umfang von 20% der Länge jeder Unterrichtseinheit (= 20% von 60 Minuten) zur Verfügung steht und dies entsprechend zu kalkulieren.

9.6.4. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

- 218 Die Zahlungen erfolgen zu den folgenden Zeitpunkten in folgender Höhe:

Abruf des Grundkontingents:

Schriftliche Mitteilung des AN an den AG, dass die erste Unterrichtseinheit des ersten Kurses durchgeführt wurde	20% vom Preis des Grundkontingents
Abnahme des 1. Quartalsberichts durch den AG	20% vom Preis des Grundkontingents
Abnahme des 2. Quartalsberichts durch den AG	20% vom Preis des Grundkontingents
Abnahme des 3. Quartalsberichts durch den AG	20% vom Preis des Grundkontingents
Abnahme der Endabrechnung durch den AG	max. 20% vom Preis des Grundkontingents

Abruf des Aufstockungskontingents:

Abruf des Aufstockungskontingents	50% vom Preis des Aufstockungskontingents
Abnahme der Endabrechnung durch den AG	max. 50% vom Preis des Aufstockungskontingents

Auszahlungen werden stets nur geleistet, wenn der AN sämtlichen vertraglichen Verpflichtungen (insb. Berichtspflichten) nachgekommen ist. Der AN ist verpflichtet, für das Grund- sowie für das Aufstockungskontingent jeweils getrennte Abrechnungen zu legen.

- 219** Der AG hat aus wichtigem Grund das Recht, Auszahlungen an den AN an die vorherige Übergabe einer abstrakten Bankgarantie einer Bank mit ausgezeichneter Bonität und Sitz in Österreich – zu binden. In der Bankgarantie hat sich die Bank für die einen Zeitraum bis sechs Monate nach dem Ende der Laufzeit dieses Vertrages unwiderruflich zu verpflichten, dem AG auf Aufforderung innerhalb von drei Bankwerktagen den vom AG abgerufenen Betrag ohne weitere Prüfung auszus zahlen, sofern der AG erklärt, dass ihm dieser Betrag aus einer mit diesem Vertrag in Zusammenhang stehenden Forderung gegen den AN zusteht.

9.6.5. AUßERORDENTLICHE KÜNDIGUNG

- 220** Der AG hat das Recht, aus wichtigem Grund vorzeitig den Vertrag zu kündigen. Wichtige Gründe, welche die Kündigung rechtfertigen sind insbesondere:

- wesentliche Qualitätsmängel der erbrachten Dienstleistungen
- Wenn der/die AN im Sinne des § 918 ABGB mit der Leistung in Verzug ist, seine/ihre Leistung nicht gehörig oder nicht auf die bedungene Weise erfüllt und trotz einer schriftlichen, angemessenen Nachfristsetzung die vertragliche Leistung nicht erbracht wird.
- Wenn während der Vertragslaufzeit über das Vermögen des AN/der AN der Konkurs eröffnet oder ein Antrag auf Eröffnung des Konkurses mangels Kostendeckung abgewiesen wird.
- Wenn über das Vermögen des AN/der AN das Ausgleichsverfahren eröffnet wird.
- Wenn von Seiten des AN/der AN Umstände vorliegen, welche die ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrages offensichtlich unmöglich machen.
- Wenn während der Vertragslaufzeit eine rechtskräftige Bestrafung nach dem Verwaltungsstrafgesetz bzw. wegen einer Verletzung des Ausländerbeschäftigungsgesetzes 1975, BGBl. Nr. 218/1975, in der jeweils geltenden dem Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz – LSD-BG, BGBl. Nr. 44/2016, in der jeweils geltenden Fassung und vergleichbarer Vorschriften außerhalb Österreichs erfolgt.
- Wenn der AN einer Aufforderung des AG zur Vorlage einer Bankgarantie gemäß Rz. 219 (Kapitel 9.6.4) nicht unverzüglich nachkommt.
- Wenn der AN während des Vergabeverfahrens falsche Angaben gemacht hat, die ihrer Art nach geeignet erscheinen, Einfluss auf den Ausgang des Verfahrens gehabt zu haben oder ein Verhalten gesetzt hat oder setzt, das nach vergaberechtlichen Vorschriften als schwere

berufliche Verfehlung zu werten wäre oder zum Verlust der Zuverlässigkeit des Bieters geführt hätte.

- Wenn ein Umstand eintritt, der nach den Bestimmungen dieser Ausschreibung dazu geführt hätte, dass die erforderliche Eignung nicht vorliegt.

221 Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

222 Bei Vertragsverletzungen durch den/die AN sowie im Falle der durch den/die AN verursachten Kündigung hat der/die AN dem AG den hierdurch verursachten Schaden zu ersetzen.

223 Der AG ist unbeschadet des Kündigungsrechtes berechtigt, bei Leistungsschwierigkeiten, Leistungsausfällen und/oder Qualitätsmängeln die benötigten Mengen/Leistungen anderweitig zu vergeben und für jeden hieraus erwachsenden Nachteil bzw. Schaden von dem/der AN Ersatz zu verlangen.

9.6.6. ÄNDERUNG UND ERGÄNZUNGEN DES VERTRAGES

224 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung des Schriftformerfordernisses.

9.6.7. AGB DES BIETERS/DER BIETERIN

225 Allfällige Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bieters/der Bieterin gelten nicht. Dies gilt für sämtliche Leistungen, die in Zusammenhang mit dem Leistungsgegenstand dieses Vertrages stehen und auch dann, wenn Schreiben, Auftragsbestätigungen oder andere Schriftstücke des Bieters auf derartige AGBs oder auf vergleichbare vorformulierte Bedingungen des Bieters verweisen oder diese auf Briefpapier des AN aufgedruckt sind.

9.6.8. ZESSIONSVERBOT/VERPFÄNDUNGSVERBOT

226 Dem/der AN ist es nicht gestattet, Ansprüche aus diesem Vertrag zu zedieren oder zu verpfänden.

9.6.9. URHEBERRECHT

227 Alle Urheber- und Verwertungsrechte für die vorliegende Ausschreibungsunterlage liegen beim AG. Jede auch nur auszugsweise Wiedergabe für einen über diese Ausschreibung hinausgehenden Zweck, setzt die schriftliche und vorab einzuholende Genehmigung voraus.

228 Das ausschließliche Verwertungsrecht der von dem/der Bieter/in im Rahmen der Leistungserbringung erstellten Berichte liegt beim AG.

9.6.10. ANSPRÜCHE DRITTER

-
- 229 Der AN garantiert, den AG frei von jeglichen Ansprüchen Dritter zu halten, die in Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag sowie seiner Erfüllung stehen. Dies umfasst insbesondere Ansprüche wegen der Verletzung von Urheberrechten.

9.7. BESTIMMUNGEN ZUR AUSLASTUNG, LEISTUNGSKONTROLLE UND ERFOLGSQUOTE

9.7.1. VERANTWORTUNG FÜR AUSLASTUNG

- 230 Die Auslastungssteuerung erfolgt immer im Zusammenwirken mit der Wiener Bildungsdrehscheibe u. dem/der Bieter/in.

9.7.2. LEISTUNGSKONTROLLE

- 231 Der AG behält sich vor, während der Durchführung der Bildungsmaßnahmen im Rahmen der vertraglich vereinbarten Leistungskontrolle unangemeldete Überprüfungen vor Ort innerhalb der Geschäftszeiten durchzuführen.

9.7.3. ERFOLGSQUOTE

Der Erfolg der Bildungsmaßnahmen wird an der Erreichung der Erfolgsindikatoren (siehe Leistungsbeschreibung) gemessen.

9.8. DEFINITION UNTERRICHTSEINHEIT (UE)

- 232 Der Begriff "Unterrichtseinheit" ist in Punkt 9.6.3 definiert.
- 233 Die Gesamtanzahl der Unterrichtseinheiten entspricht der Anzahl der Unterrichtseinheiten aller durchgeführten Kurse. Die vorgegebene Mindestanzahl an Teilnehmer/innen pro Gruppe ist dabei einzuhalten. Sie müssen nicht ident sein mit der Anzahl der geleisteten Unterrichtseinheiten des Lehr- oder Betreuungspersonals, da Doppelbesetzungen durch Trainer/innen keine Auswirkungen auf die Anzahl der verrechenbaren Unterrichtseinheiten haben. Ebenso keine Auswirkungen auf die Anzahl der Unterrichtseinheiten haben etwaige vorübergehende Gruppenteilungen oder die Anzahl der Teilnehmer/innen an sich.
- 234 Die maximale Anzahl der abrechenbaren Unterrichtseinheiten ergibt sich aus den in der Leistungsbeschreibung insgesamt pro Los angegebenen Unterrichtseinheiten.

9.8.1. ABRECHNUNG UND RECHNUNGSLEGUNG

Berichtigung 11.5.2017:

- 235 Die Abrechnung erfolgt nach dem Pauschalpreis pro Unterrichtseinheit incl. USt (vgl. Preisblatt Formular B1 Spalte C) gemäß der Definition in Punkt 9.6.3.. Nur jene Unterrichtseinheiten, die nachweislich abgehalten wurden und bei denen die Anforderungen des Vertrages (Mindestanforderungen an unterrichtendes Personal, Angestellteneigenschaft des unterrichtenden Personals, bei Durchführung von Kursen durch Angestellte von Subunternehmern: Einsatz ausschließlich vom Auftraggeber genehmigter Subunter-

nehmer, Mindestanforderungen an Schulungsorte und Unterrichtsräume, Anforderungen an die Gruppengröße), werden verrechnet bzw. anerkannt.

- 236** Der/die AN übermittelt dem AG spätestens 2 Monate nach Abschluss der Maßnahme (jeweils getrennt für Grund- und Aufstockungskontingent) eine Schlussabrechnung inkl. aller erforderlichen Leistungsnachweise und Abrechnungsunterlagen in Papierform und elektronisch (auf einem Datenträger, bspw. USB-Stick). Der AG prüft sie auf sachliche und rechnerische Richtigkeit, insbesondere im Hinblick auf die Richtigkeit der angegebenen Unterrichtseinheiten, die Kosten pro UE, den Leistungszeitraum sowie die Rechnungsanschrift.
- 237** Als Nachweis für die verrechneten Unterrichtseinheiten sind vom/von der AN Aufzeichnungen über die Abhaltung aller Kurse zu führen (gem. Punkt 10.3.). Der Endabrechnung hat die/der AN/ eine Übersicht im Excel-Format beizulegen, die folgende Mindestangaben pro Kurs/Zusatzangebot enthält: Los -Niveaustufe/Lerngeschwindigkeit – Kursnummer/ Kurstitel - Unterrichtende Trainerin(nen)/Trainer (alle) - Datum Kursbeginn und Kursende / Kursdauer (In Tagen) - Anzahl der UE pro Kurs/gesamt sowie eine genaue Darstellung der UE, die von unterrichtendem Personal mit besonderen Qualifikationen gehalten wurden. Die Anzahl der gesamt geleisteten Unterrichtseinheiten bildet die Grundlage für die Berechnung des Leistungsentgelts. Die detaillierten Aufzeichnungen über die Anzahl der Unterrichtseinheiten gem. Punkt 10.3. sind als Beilage zu oben beschriebener Übersicht zu übermitteln. Von den jeweiligen Unterrichtenden sind die von ihnen gehaltenen Unterrichtseinheiten durch Unterschrift zu bestätigen.
- 238** Die anzuerkennenden Kosten sind doppelt gedeckelt: mit dem vom Bieter für das Los angebotenen Preis (einschließlich aller im Angebot ausgewiesenen Steuern und Abgaben) sowie dem Maximalpreis für das jeweilige Los gemäß Ausschreibungsunterlage. Der Bieter hat unter keinen Umständen Anspruch auf Zahlungen, die diese Deckelung übersteigen. Dies gilt auch dann, wenn es - aus welchem Grund immer - zu einer anderen umsatzsteuerlichen Behandlung der Umsätze kommt (insb. Anwendung eines anderen USt-Satzes) als sie der Bieter in seinem Angebot dargestellt hat. Alle Preise werden - sofern sie USt enthalten - als Bruttopreise vereinbart.
- 239** Der AN hat Überzahlungen durch den AG nach Abnahme der Endabrechnung binnen 14 Tagen rück zu erstatten. Wird diese Frist nicht eingehalten, werden Verzugszinsen in der Höhe von 4% p.a. verrechnet.

9.8.2. LEISTUNGSSTÖRUNGEN

- 240** Als Leistungsstörung gilt jegliche Abweichung von der vertraglich vereinbarten Leistung.

9.8.2.1. LEISTUNGSSTÖRUNGEN, DIE WÄHREND LAUFENDER MAßNAHMENDURCHFÜHRUNG BEKANNT WERDEN

- 241 Wird bereits während der Bildungsmaßnahme eine Abweichung der tatsächlichen von der vertraglich geschuldeten Leistung festgestellt, so wird der AN umgehend schriftlich aufgefordert, den vertragsgemäßen Zustand binnen vom AG festzulegender Frist herzustellen.
- 242 Der AN behebt die Mängel nicht: Kommt der AN dieser Aufforderung zur Mängelbehebung nicht (fristgerecht) nach, wird festgestellt, ob die Weiterführung der Maßnahme trotz der Mängel sinnvoll ist. Kommt der AG zu einer diesbezüglich negativen Einschätzung, so wird der AN vom Abbruch der Maßnahme schriftlich verständigt. Etwaige Rechtsfolgen hat der AN zu tragen. Ist hingegen die Weiterführung der Maßnahme trotz der (weiterhin bestehenden) Mängel sinnvoll, so werden diese Mängel bei der Auszahlung weiterer Teilbeträge bzw. bei der Endabrechnung im Wege der Preisminderung entsprechend berücksichtigt.
- 243 Der AN behebt die Mängel: Kommt der AN der Aufforderung zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes nach, so werden die bis zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes nicht bzw. mangelhaft erbrachten und nicht nachholbaren Leistungen im Wege der Preisminderung berücksichtigt.

9.8.2.2.LEISTUNGSSTÖRUNGEN, DIE ERST NACH ENDE DER MAßNAHME BEKANNT WERDEN

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

9.8.2.3.KÜRZUNG DES ENTGELTS BEI NICHTERREICHUNG DER ERFOLGSINDIKATOREN

- 245 Eine Störung liegt vor, wenn die Erfolgsindikatoren nicht erreicht werden. Wird ein Erfolgsindikator betrachtet auf ein Vertragsjahr um mehr als 5 % verfehlt (siehe Definitionen der Erfolgsindikatoren in der Leistungsbeschreibung) wird die Auszahlung um die gleiche prozentuelle Abweichung gekürzt.
- 246 Nicht berücksichtigt werden Abweichungen von Erfolgsindikatoren, bei denen der AN nachweist, dass die Abweichung ausschließlich auf Handlungen oder Unterlassungen des AG zurückzuführen ist.

9.8.2.4.LEISTUNGSSTÖRUNGEN DURCH NICHT-EINHALTUNG VON ESF-VORGABEN

- 247 Insbesondere Leistungsstörungen, die in der Nichteinhaltung von ESF-Vorgaben begründet sind (z.B. vom AN zu vertretende Nichteinhaltung der ESF-Publizitätsvorschriften oder Aufbewahrungspflichten oder Pflicht zur Erfassung von Teilnehmer/innendaten in der ZWIMOS-Datenbank), werden vom AG in Zusammenarbeit mit der ESF-Verwaltungsbehörde BMASK festgestellt und bezüglich einer vorzunehmenden Preisminderung bewertet. Kürzungen auf Grund von ESF-Vorgaben, die der Bieter zu vertreten hat (z.B. auf Grund vertragswidrigen Verhaltens

oder auf Grund falscher Angaben) werden an den Bieter durchgereicht und sind von diesem alleine zu tragen.

- 248** Hinsichtlich der Feststellung von Leistungsstörungen erhält der AN im Rahmen der Prüfung der Endabrechnung die Möglichkeit Stellung zu nehmen.

9.9. VERTRAGSSTRAFE (§ 1336 ABGB)

9.9.1. VERTRAGSSTRAFEN BETREFFEND DAS PERSONAL:

Der AN erfüllt seine Zusagen zum eingesetzten Personal nicht:

Eine Vertragsstrafe wird verhängt, wenn im Zuge der Endabrechnungsprüfung festgestellt wird, dass der AN in einer der vorgegebenen Kategorien in Bezug auf die Spezialqualifikationen des Personals (Erstsprache, DaF/DaZ/Basisbildung, Berufserfahrung mit Asylwerber/innen) seine Zusage nicht eingehalten hat. Die Höhe der Vertragsstrafe wird in der Höhe des doppelten Prozentsatzes vom Gesamtauftragswert des Loses verhängt, die der Abweichung zwischen zugesagtem prozentuellen Ausmaß der UE gehalten von Personal mit der zugesagten Spezialqualifikation an der Gesamtanzahl der erbrachten UE und dem tatsächlich erbrachten Anteil entspricht. Z. B. sind 20 % der UE gehalten durch erstsprachliches Personal zugesagt, tatsächlich sind es bei Endabrechnung nur 15 % der gesamten UE, die Vertragsstrafe beträgt daher 10 % des Auftragswertes des Loses und tritt zu einer eventuellen Entgeltminderung hinzu.

10. ANHANG: LEISTUNGSBESCHREIBUNG

10.1. KURZBESCHREIBUNG DER GESAMTMAßNAHMEN

Ziel ist der Aufbau von differenzierten zielgruppenspezifischen Alphabetisierungs-, Basisbildungs- und Deutschkursmaßnahmen, inklusive verschiedener berufsbezogener fachsprachlicher Deutsch-Spezialisierungsmodule und Schnittstellenarbeit mit der Wiener Bildungsdrehscheibe sowie der konzeptionelle Einbau und die Zusammenarbeit mit freiwilligen Strukturen.

Dem Anspruch folgend, dass die Teilnehmer/innen bereits in der Phase des Wartens auf ihren Asylbescheid, ab Tag 1 mit der Integration d.h. Lernen ab Tag 1 beginnen können und mit positivem Asylbescheid alsbald weitere Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen anfangen oder in ein nachhaltiges Dienstverhältnis eintreten können. Die Teilnehmer/innen sollen möglichst bedarfsorientiert gefördert werden.

Die Teilnehmer/innen erlernen und verbessern bei entsprechendem Bedarf die jeweilige Erstsprache und die deutsche Sprache (Verstehen & Sprechen) wie auch das Lesen und Schreiben in Deutsch auf dem jeweilig passenden Niveau des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GeRS) A1, A2 oder B1 bzw. entwickeln ihre Lernkompetenz, mathematische Basisbildung (beginnend bei den Grundrechnungsarten) dazu weitere Schwerpunktsetzungen z.B. IKT Kompetenzen.

Basisbildungs- und Deutschmaßnahmen angepasst an die individuellen Ressourcen, die mitgebrachten Kompetenzen wie z.B. Berufsausbildungen, Berufspraxis und Interessen inkludieren bzw. bieten auch erste berufsbezogene fachsprachliche Spezialisierungen nach den vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf, Selbstständigkeit, Handwerk & Technik ebenso wie Gesundheit & Soziales an, d.h. es werden umfangreiche Informationen über das neue Lebensumfeld vermittelt.

Langfristig wird damit die Beschäftigungsfähigkeit erhöht, Dequalifizierungsprozesse und eingeschränkte Erwerbs- und Verdienstmöglichkeiten sollen verhindert werden.

10.2. ZUSAMMENARBEIT AG UND BIETER/IN, AUFSTOCKUNGSOPTION

Der AG bedient sich der Wiener Bildungsdrehscheibe als Clearingstelle. Diese erhebt den Sprachstand und weist die Personen auf die vorhandenen Kursplätze zu.

Der AG wird jedenfalls die Zubuchung in einem solchen Ausmaß vornehmen, dass die pro Los im Grundkontingent angeführte Anzahl an Kursen durchgeführt werden kann.

Der Bieter/die Bieterin muss den AG umgehend informieren sobald jeweils 75 % der Teilnehmer/innen-Eintritte des Grundkontingents eines Loses erreicht sind. Der AG gibt innerhalb vier Wochen, spätestens aber am 15. Jänner des jeweiligen Vertragsjahres, bekannt, ob er das Aufstockungskontingent im betreffenden Los in Anspruch nehmen wird. **In diesem Fall wird der AG dem AN mindestens einen Monat vor dem Beginn der Leistungserbringung mitteilen, in welchem Ausmaß und zu welchem Zeitpunkt er Teilnehmer/innen aus dem Aufstockungskontingent zuzubuchen beabsichtigt. Ein Anspruch auf die Durchführung einer bestimmten Anzahl an Kursen besteht in Bezug auf das Aufstockungskontingent nicht.**

10.2.1. DIE WIENER BILDUNGSDREHSCHLEIBE

Die Wiener Bildungsdrehscheibe ist eine Beratungsstelle der Grundversorgung Wien mit den Schwerpunkten Bildungsberatung & Coaching, Erhebung der Bildungsbiographie, Sprachstandsfeststellung, Zuweisung und Vermittlung zu Bildungsmaßnahmen.

10.2.2. ZUSAMMENARBEIT MIT DER WIENER BILDUNGSDREHSCHLEIBE (ZUBUCHUNG, UMBUCHUNG, WIEDERHOLUNG VON STUFEN, LETZTEINSTIEGE ETC.)

Der/die Bieter/in teilt der Wiener Bildungsdrehscheibe die möglichen Kurseinstiege und die möglichen Letzteinstiege gemäß dem Konzept mit und legt diese Kurse in der zur Verfügung gestellten Kursdatenbank an. **Kursanlage bedeutet: die Anlage aller geführten Kurse mit deren Teilnehmer/innenanzahl und der jeweiligen Kursstundenanzahl inklusive Zusatzmodule pro Los.**

Die Wiener Bildungsdrehscheibe bucht die passend geclearten Personen auf die jeweiligen freien Kapazitäten bzw. Kurse zu und übermittelt die Stammdaten dem/der Bieter/in. Der Kursträger übernimmt selbstständig die Anwesenheitskontrolle und teilt eine länger als dreimalig aufeinanderfolgende unentschuldigte Abwesenheit der Wiener Bildungsdrehscheibe mit. In diesem Falle, gilt der Kurs als abgebrochen.

Bis zum möglichen Letzteinstieg weist die Wiener Bildungsdrehscheibe eine neue Person auf den freigewordenen Platz zu. Entschuldigte Abwesenheiten müssen der Wiener Bildungsdrehscheibe nur dann mitgeteilt werden, wenn diese den positiven Abschluss der Niveaustufe gefährden oder der Platz durch die entschuldigte Abwesenheit (z.B. langer Krankenhausaufenthalt) zur neuerlichen Zubuchung zu Verfügung steht. Das Abschlusszertifikat sowie ÖSD/ÖIF-Zertifikat ist via Datenbank der Wiener Bildungsdrehscheibe hochzuladen.

Kursabbruch: Ein Kursabbruch bedeutet, dass ein/e Teilnehmer/in, mehr als dreimalig aufeinanderfolgend und unentschuldigt nicht erscheint. Alle Kursabbrüche sind der Wiener Bildungsdrehscheibe umgehend zu melden.

Kursausschluss: Bei längeren Krankenhausaufenthalten eines Teilnehmers/einer Teilnehmerin, Gewaltausübung, Drogenmissbrauch oder disziplinären Problemen, die einen Abschluss des Kurses verunmöglichen, ist die Wiener Bildungsdrehscheibe zu informieren. Der Ausschluss von einem/r Teilnehmer/in ist nur nach Rücksprache und im Einvernehmen mit der Wiener Bildungsdrehscheibe möglich.

Es liegt in der Verantwortung des Bieters/der Bieterin festzustellen, ob es aufgrund der Dauer etwaiger Krankheiten oder anderer Fehlzeiten zu einem möglichen Nicht-Erreichen des Kurszieles kommen wird. In diesem Fall ist zu prüfen, ob durch eine intensive individuelle Förderung des Grundversorgungsbeziehers/der Grundversorgungsbezieherin durch den Kursträger der Lernrückstand aufgeholt werden kann. Ist das nicht möglich, ist jedenfalls die Wiener Bildungsdrehscheibe zu informieren. In Fällen wie Kursabbruch (länger als dreimalig aufeinanderfolgende unentschuldigte Abwesenheit) oder vorgeschlagenem Kursausschluss (mit entsprechender Begründung und Empfehlung über die nächsten Schritte) ist die Wiener Bildungsdrehscheibe unverzüglich zu informieren, diese gibt die weitere Vorgehensweise vor.

Eine kontinuierliche, strukturierte Vernetzung und Kooperation mit der Wiener Bildungsdrehscheibe muss gegeben sein z.B. im Hinblick auf Lernfortschrittsgefährdungen.

Sollte sich herausstellen, dass eine Person in eine andere Niveaustufe als der zugewiesenen gehört, ist umgehend Kontakt mit der Wiener Bildungsdrehscheibe aufzunehmen. Die Wiener Bildungsdrehscheibe führt daraufhin ein erneutes Clearing durch u. weist allenfalls die Person in eine andere Niveaustufe zu.

Sollte sich herausstellen, dass eine Person in einer anderen Lerngeschwindigkeit ihr Ziel besser erreichen kann, so kann der Wechsel in Absprache mit der Wiener Bildungsdrehscheibe erfolgen.

Die Organisation der Kurse ist so zu konzipieren, dass ein Wechsel zwischen den einzelnen Niveaus und Lerngeschwindigkeiten möglichst ohne Unterbrechung und Wartezeiten erfolgen kann, diese Flexibilität ist im Konzept inklusive Letzteinstiege darzustellen.

Freiwerdende Plätze werden unverzüglich nachbesetzt. Die Teilnehmer/innen können auch quer in bestehende Gruppen einsteigen. Die Auslastungssteuerung erfolgt immer im Zusammenwirken zwischen der Wiener Bildungsdrehscheibe u. dem/der Bieter/in.

Sollten nach dem letztmöglichen Kurseinstieg weitere Ausfälle vorkommen, sind diese unverzüglich der Wiener Bildungsdrehscheibe zu melden, damit diese im Sinne der Nachsorge Kontakt mit der jeweiligen Person aufnimmt u. die Ursachen klärt. Sollten die Teilnehmer/innen eines Kurses auf unter 8 Personen sinken, werden die verbleibenden Teilnehmer/innen in Absprache mit der Wiener Bildungsdrehscheibe auf andere Kurse aufgeteilt d.h. es können nur Unterrichtseinheiten für Kurse mit mindestens 8 Teilnehmer/innen abgerechnet werden.

Sollte sich herausstellen, dass die Mehrheit eines Kurses der Kursteilnehmer/innen trotz Clearing ein langsames oder schnelleres Lerntempo benötigen, kann der/die Bieter/in in Absprache mit der Wiener Bildungsdrehscheibe und dem AG die Lerngeschwindigkeit eines gesamten Kurses verändern, die Personen mit dem ursprünglichen Lerntempo sind in Absprache mit der Wiener Bildungsdrehscheibe auf andere Kurse zu verteilen.

Das Wiederholen einer Niveaustufe ist nur nach Absprache mit der Wiener Bildungsdrehscheibe möglich.

Berichtigung 4.5.2017:

Ändert sich während des Kursbesuchs der aufenthaltsrechtliche Status einer/eines Teilnehmerin/Teilnehmers, kann der begonnene Kurs dennoch fortgesetzt werden.

Nach erfolgreichem Kursabschluss, ist dieser in der Datenbank zu dokumentieren, das Zertifikat in die Datenbank hochzuladen und die Person an die Wiener Bildungsdrehscheibe zu verweisen, damit die Person der nächst höheren Niveaustufe zugewiesen bzw. in eine andere Bildungsmaßnahme vermittelt werden kann.

Bei nachhaltigen Problemen in den Kursen z.B. Dissoziationen, Flashbacks, chronische Konzentrationsstörungen, disziplinären Problemen, unregelmäßigem Kursbesuch, Konflikte in der Gruppe, ist der AG und die Wiener Bildungsdrehscheibe zu kontaktieren, sofern eine effiziente rasche Lösung durch den Kursträger nicht möglich erscheint, damit ein geeignetes Begleitmaßnahmenpaket in Form von Bildungsberatung durch die Wiener Bildungsdrehscheibe u. psychosoziale Beratung durch die Beratungsstellen der Grundversorgung Wien beauftragt werden können.

Während des Kursverlaufs sind die Wiener Bildungsdrehscheibe und die Beratungsstellen der Grundversorgung Wien berechtigt Bildungscoaching und psychosoziale Beratung, am jeweiligen Kursstandort anzubieten sowie Qualitätsaudits durchzuführen.

Die Bildungsmaßnahmen müssen ganzjährig (d.h. auch in den Sommermonaten) angeboten bzw. organisiert werden.

Zusammenarbeit AG, Wiener Bildungsdrehscheibe u. Bieter/in, Sicherstellung des Informationsflusses:

Die Zubuchung der Teilnehmer/innen erfolgt ausschließlich durch die Wiener Bildungsdrehscheibe.

Eine enge Zusammenarbeit des/der Bieter/in mit der Wiener Bildungsdrehscheibe ist erforderlich, da die Einstufung und Zubuchung der Teilnehmer/innen in Bezug auf ihre jeweiligen Deutschkenntnisse bzw. Basisbildungsbedarf ausschließlich von dieser erfolgt.

Der Informationsfluss zum AG muss durch die für den AN tätige verantwortliche Person gewährleistet werden, diese Person übernimmt die Verantwortung für die Inhalte und für den Personaleinsatz, die Schnittstellenarbeit u. die Koordination der Freiwilligen.

Der Informationsfluss u. Erfahrungsaustausch zwischen AG und dem/der Bieter/in bzw. Trainer/innenteam werden von der verantwortlichen Person sichergestellt.

Die Wiener Bildungsdrehscheibe hat zeitnah alle in Zusammenhang mit den Kursen relevanten Informationen unaufgefordert zu bekommen.

Der/die Bieter/in hat an einem kontinuierlichen Erfahrungsaustausch mitzuwirken und einer diesbezüglichen Einladung des AG zu einer Besprechung Folge zu leisten.

Zwischen AG und die/der Bieter/in finden regelmäßige Treffen statt, die die Umsetzung der Maßnahmen und die Qualitätssicherung zum Inhalt haben. Zu diesen Treffen lädt der AG ein und der/die Bieter/in hat dieser Einladung Folge zu leisten.

Da der Austausch von Teilnehmer/innendaten auf elektronischem Weg erfolgt, muss eine verantwortliche Ansprechperson (und Stellvertretung) für EDV-Angelegenheiten dem AG namhaft gemacht werden.

Die Erreichbarkeit von Trainer/innen - telefonisch oder über E-Mail - muss gewährleistet sein. Der/die Bieter/in muss der Wiener Bildungsdrehscheibe eine aktuelle Telefonliste zur Verfügung stellen.

Der AG hat das Recht, jederzeit die Kursräumlichkeiten zu betreten und sich vom Ablauf/Atmosphäre der Kurse ein Bild zu machen.

Datentransfer

Es ist geplant dem/der Bieter/in vom AG eine Applikation (Maßnahmendatenbank) zur Verfügung zu stellen, die zur Umsetzung der Maßnahme(n) genutzt werden soll. Diese Webapplikation wird über Internet und Webbrowser zur Verfügung gestellt.

Einschulung in die Webapplikation (Maßnahmendatenbank):

Die Einschulung der Trainer/innen des/der Bieter/in in diese Applikation wird nach dem Train the Trainer Prinzip erfolgen. An dieser Train the Trainer Schulung sollen 1 – 2 Trainer/innen teilnehmen. Die geschulten Mitarbeiter/innen übernehmen in weiterer Folge die Einschulung ihrer Kolleg/innen.

Der/die Bieter/in hat dafür Sorge zu tragen, dass die Trainer/innen für die Einschulung (Dauer 1/2 Tag) zur Verfügung stehen.

Diese Schulung wird an einem vom AG festgesetzten Ort in Wien stattfinden.

Die Applikation untersteht einer kontinuierlichen Weiterentwicklung. Diese werden in Form von Releases im laufenden Betrieb eingespielt.

10.3. LAUFENDE BERICHTSPFLICHTEN & INFORMATIONSPFLICHTEN

Berichtspflichten:

Teilnehmer/innenadministration: Der/die Bieter/in führt eine tägliche Anwesenheitskontrolle durch. Der/die Bieter/in meldet umgehend jeden Kursabbruch, Kursausschluss der Wiener Bildungsdrehscheibe.

Die Anwesenheit ist von den Teilnehmer/innen selbst bei jedem Kurstermin durch eine Unterschrift / ein Namenskürzel in einer dafür vorgesehenen Spalte zu vermerken. Abwesenheitszeiten sind getrennt nach den Kategorien krank, entschuldigte Fehlzeiten, unentschuldigte Fehlzeiten ebenfalls zu erfassen. Diese Aufzeichnungen müssen dem AG vor Ort zur Einsicht zur Verfügung stehen.

Maßnahmenadministration: Der/die Bieter/in ist verpflichtet, die zur Verfügung gestellte Kursdatenbank, wie im Punkt 10.2.2. zu benutzen.

Zudem ist er/sie verpflichtet, Aufzeichnungen zu führen, die Aufschluss über die Anzahl der geleisteten Unterrichtseinheiten u. des darin zum Einsatz kommenden Personals geben.

Das als Unterrichtende eingesetzte Personal hat die gehaltenen Unterrichtseinheiten durch Unterschrift zu bestätigen.

Diese Aufzeichnungen müssen jederzeit dem AG vor Ort zur Einsicht zur Verfügung stehen und müssen der Endabrechnung beigelegt werden.

Quartalsbericht: Der/die Bieter/in hat quartalsmäßig das Formular Quartalsbericht bis zum 20. des ersten Monats des Folgequartals zu übermitteln (Anzahl Kurse, Anzahl Eintritte, Anzahl Abbrüche, Anzahl Ausschlüsse, Alter aufgegliedert nach Alterskategorien, TN gesamt, Unterrichtseinheiten im jeweiligen Monat, Unterrichtseinheiten kumuliert, Unterrichtseinheiten mit unterrichtendem Personal mit besonderen Qualifikationen im jeweiligen Monat, Unterrichtseinheiten mit unterrichtendem Personal mit besonderen Qualifikationen kumuliert - jeweils nach allen besonderen Qualifikationen aufgeschlüsselt -, Antritte ÖSD/ÖIF, positive absolvierte ÖSD/ÖIF-Prüfung, Anmerkungen).

Informationspflichten:

Der/die Bieter/in hat dem AG bzw. den von ihr beauftragten Organen alle Ereignisse, welche die Durchführung der Maßnahmen verzögern oder unmöglich machen oder eine Abänderung des Anbots oder vereinbarter Auflagen oder Bedingungen erfordern würde, unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

Alle Vorfälle, die zu einem Polizei-, Feuerwehr- oder Rettungseinsatz führen, sind dem AG unmittelbar zu melden.

Der/die Bieter/in ist verpflichtet, auf Verlangen des AG Berichte und Auskünfte zu legen bzw. zu erteilen.

10.4. VERSCHIEBUNG VON BILDUNGSMAßNAHMEN

Der AG behält sich vor, die Bildungsmaßnahme ohne Kostenersatz um bis zu zwei Wochen zu verschieben, wenn eine Woche vor Beginn der Bildungsmaßnahmen die beabsichtigte Teilnehmer/innenanzahl nicht erreicht ist.

10.5. INHALTLICHE MAßNAHMENBESCHREIBUNG PRO LOS

10.6. LOS 1: „START WIEN FLÜCHTLINGE – INTEGRATION AB TAG 1 – ALPHABETISIERUNG & BASISBILDUNG“

10.6.1. ZIEL

1. Die Durchführung von **Alphabetisierungs- & Basisbildungskursen auf der Deutschniveaustufe A1, in der Lerngeschwindigkeit in Schleifen sowie bedarfsorientiert vertiefende und ergänzende Schwerpunkte (IKT, Rechnen, Englisch, weitere Sprachen, Lernkompetenz, Bürger/innenkompetenz - Demokratie – Rechtsstaat usw.)**, ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen. Es sind mindestens zwei ergänzende Schwerpunkte zu setzen.

Zusätzlich integriert müssen erste berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten werden. Das heißt jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

2. Die Durchführung von **Alphabetisierungs- & Basisbildungskursen auf der Deutschniveaustufe A1-A2, in der Lerngeschwindigkeit fortschreitend sowie bedarfsorientiert vertiefende und ergänzende Schwerpunkte (IKT, Rechnen, Englisch, weitere Sprachen, Lernkompetenz, Bürger/innenkompetenz - Demokratie – Rechtsstaat usw.)**, ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen. Es sind mindestens zwei ergänzende Schwerpunkte zu setzen.

Zusätzlich integriert müssen erste berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten werden. Das heißt jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

3. Die Durchführung von **Deutsch - Alphabetisierungskursen in der Lerngeschwindigkeit lerngewohnt** ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen.

Da die Anzahl der Teilnehmer/innen nach Vorkenntnissen variiert, nimmt der AG ein Grundkontingent mit einem Aufstockungskontingent an.

Der AG behält sich dabei vor, das genannte Los bis zu dem angeführten Aufstockungskontingent (siehe nachstehende Tabellen) auszuschöpfen.

Der AG plant nachstehende Kontingente:

Los 1: Alphabeti-	[Maximale] Unterrichtseinheit	Max.	Grundkontingent innerhalb eines „Vertragsjahres“:	Aufstockungskontingent innerhalb eines „Vertragsjahres“:
----------------------	-------------------------------	------	---	--

**"Start Wien Flüchtlinge - Integration ab Tag 1
Alphabetisierung, Basisbildung und Deutschkurse
Teil A - Aufforderung zur Angebotsabgabe**

sierung & Basisbildung	ten	UE/TN /	1.768 TN		max. 442 TN	
	(UE) /TN inner- halb eines „Ver- tragsjahres“	Woche	Teilnehme- r/innen	Kurse* mit 13 TN	Teilnehme- r/innen	Kurse* mit 13 TN
BB Alpha – inkl. A1 in Schleifen:	450 UE	15 UE	416	32	104	8
BB Alpha – inkl. A2 fortschrei- tend:	540 UE	15 UE	416	32	104	8
Alphabetisie- rung Deutsch lerngewohnt:	90 UE	15 UE	936	72	234	18
Maximale Kosten:			€ 2.719.401,39		€ 679.850,35	
Maximale Gesamtkosten:			€ 3.399.251,74,-			
Maximale Gesamtunterrichtseinheitenanzahl:			47.700			

*Anzahl der Kurse wird anhand der maximalen Teilnehmer/innenzahl gem. Punkt 10.6.5. berechnet.

10.6.2. ZIELGRUPPE

Asylwerber/innen ab dem Alter von 15 Jahren bis zum vollendeten 65. Lebensjahr,

mit Basisbildungsbedarf und

lerngewohnte, die bereits muttersprachlich alphabetisiert worden sind und lediglich einen **Bedarf an Alphabetisierung in das deutsche Alphabet** haben,

die die Leistungen der Wiener Grundversorgung beziehen und sich mindestens 3 Monate im Asylverfahren befinden, sie verfügen über einen sehr eingeschränkten Zugang zum Arbeitsmarkt, ebenso sind sie weder in Ausbildung noch in Beschäftigung.

10.6.3. ZUWEISUNG DER TEILNEHMER/INNEN

Die Zuweisung der Teilnehmer/innen erfolgt über die Wiener Bildungsdrehscheibe siehe 10.2.2.

10.6.4. DURCHFÜHRUNG DER MAßNAHME

Die Lerngeschwindigkeit „in Schleifen“ bedeutet „langsam, ruhig, wiederholend“, und ist für Teilnehmer/innen mit keiner bis wenig und unregelmäßiger Schulerfahrung zu konzipieren mit Bedarf an Basisbildung bzw. umfassender Grundbildung.

Die Lerngeschwindigkeit „fortschreitend“ bedeutet ein mittleres Lerntempo und ist für Teilnehmer/innen mit abgeschlossener Schulbildung u. oder unklarem Berufsbild, jedoch mit Bedarf an Festigung der Basisbildung zu konzipieren.

Die Lerngeschwindigkeit „lerngewohnt“ ist für Teilnehmer/innen mit längerer Schulerfahrung, unterschiedlichen Berufsausbildungen, Studium etc. zu konzipieren d.h. eine kürzere Alphabetisierungsphase für durchaus lerngewohnte Teilnehmer/innen in das deutsche Alphabet.

Die inhaltliche und organisatorische Differenzierung der verschiedenen Lerntempi ist im Konzept zu erläutern und darzustellen.

Das Anbot der Stufe in Schleifen soll auch für bis zu 15 % der Teilnehmer/innen, in den Erstsprachen der Teilnehmer/innen erfolgen, wenn es der raschen Integration förderlich ist (jedoch ist von Beginn an, was das Schreiben **betrifft das deutsche Alphabet** zu unterrichten). Es ist von einem geringen Prozentsatz an Personen auszugehen, die dieses Anbot auch in ihrer Erstsprache in Anspruch nehmen. Es wird von bis zu 15% der Teilnehmer/innen der Lerngeschwindigkeit in Schleifen ausgegangen.

Generell ist die Zusammensetzung der individuellen Bildungspläne innerhalb der Lerngeschwindigkeiten in Schleifen bedarfsorientiert sehr unterschiedlich zu gestalten (z.B. die Kombination Alphabetisierung in Farsi und ergänzende Schwerpunkte z.B. Rechnen auf Deutsch) und diese Flexibilität ist im Konzept inhaltlich und organisatorisch darzustellen.

Es sind mindestens zwei ergänzende Schwerpunkte zu setzen.

Zusätzlich integriert müssen erste berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten und im Konzept dargestellt werden.

Jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

In der Lerngeschwindigkeit fortschreitend findet das Basisbildungsangebot ausschließlich in deutscher Sprache statt, es ist aber ebenso bedarfsorientiert sehr unterschiedlich zu gestalten und diese Flexibilität ist im Konzept inhaltlich und organisatorisch darzustellen.

Es sind mindestens zwei ergänzende Schwerpunkte zu setzen.

Zusätzlich integriert müssen erste berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten und im Konzept dargestellt werden.

Jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

In der Lerngeschwindigkeit lerngewohnt steht ausschließlich die Alphabetisierung in Deutsch im Mittelpunkt. Die Personen haben keinen klassischen Basisbildungsbedarf.

Das Lernen soll nicht in Form eines vermittelnden Frontalunterrichts erfolgen, sondern vielmehr lebensnah, praktisch und parallel zu anderen Leistungen (z.B. fachsprachliche und berufsbezogene Inhalte, Gender) erarbeitet werden.

Der Umgang mit der Diversität der Zielgruppe ist im Konzept inhaltlich und organisatorisch darzustellen.

Ob der zur erwartenden Vielfältigkeit der Zielgruppe ist ein sensibler Umgang mit den heterogenen Bedürfnissen der Zielgruppe didaktisch sowie methodisch stringent darzustellen.

Das pädagogische Konzept muss ein differenziertes zielgruppenspezifisches sein und auf die Lebenssituation der vielfältigen Zielgruppe mit modernen pädagogischen Lernformen und Methoden z.B. Lernen im Tandem, Lerntechniken, Lernfortschrittskontrolle, Einsatz von Mehrsprachigkeit, e-learning, offene Lernräume, Exkursionen etc. eingehen.

Allen Teilnehmer/innen sollen Techniken der Projektplanung nahegebracht werden, Projektpräsentationen sollen u.a. Anlässe bieten, von Anfang an Interessen und (Deutsch) - Kompetenzen ins Bewusstsein zu bringen, darstellen zu lernen und zu kultivieren.

Für gesellschaftliche Teilhabe und den Einstieg in den Arbeitsmarkt wichtige Bildungsziele und -inhalte (lebenspraktische Orientierung, soziales Lernen, Persönlichkeitsbildung, Demokratie und Menschenrechte, Gender und Diversity, Arbeitsmarktorientierung) sind dabei als Querschnittsmaterie zu berücksichtigen.

Das Konzept sollte die systematische Einbindung und Koordination von Ehrenamtlichen und Freiwilligen mit einschlägiger Erfahrung berücksichtigen, um den Aufbau von Netzwerken, die über die eigene „Community“ hinausgehen, zu fördern.

Freiwillige bzw. ehrenamtliche Strukturen (z.B. Trainings/Lernclubs, Fachvokabularworkshops) sollen ergänzend als auch begleitend in das Angebot konzeptionell eingebaut und in der Folge umgesetzt werden.

10.6.5. GRUPPENGROßEN

Für die Alphabetisierung & Basisbildungskurse sind max. 13 Teilnehmer/innen pro Kurs vorzusehen.

Mit mindestens 10 Teilnehmer/innen kann ein Kurs starten. Während des Kursverlaufs darf die Teilnehmer/innen-Anzahl nicht unter 8 Teilnehmer/innen sinken.

10.6.6. VERWEILDAUER

Berichtigung 10.5.2017:

Die Verweildauer beträgt je nach Bedarf mindestens 6 und maximal 36 Wochen (**Feiertage und schulungsfreie Zeit sind in dieser Angabe nicht berücksichtigt**), ist also vorerst mit der vertraglichen Maßnahmenlaufzeit kalkulatorisch auf maximal 12 Monate beschränkt.

Gesamt-Maßnahmendauer & Durchführungszeitraum: 10.07.2017 - 30.06.2018

Schulungsfreie Zeit: 25.12.2017 - 05.01.2018 (2 Wochen)

Berichtigung 4.5.2017:

An in Österreich geltenden gesetzlichen Feiertagen findet kein Unterricht statt. Die Kurse sind so zu planen, dass die TN die Möglichkeit haben die gesamten vorgesehenen UE zu absolvieren.

10.6.7. UNTERRICHTSZEITEN

Innerhalb der Rahmenschulungszeit: Montag bis Freitag zwischen 08:00 Uhr und 19:00 Uhr. Die genaue Planung und Gestaltung der tatsächlichen Unterrichtszeiten innerhalb der Rahmenschulungszeiten obliegt dem/der Bieter/in und ist im Angebot nachvollziehbar darzustellen.

10.6.8. MAßNAHMENABSCHLUSS UND ERFOLGSINDIKATOREN

Das Bildungsangebot wird angenommen, dieses zeigt sich in einer regelmäßigen Inanspruchnahme bzw. Teilnahme der Zielgruppe sowie dem erfolgreichen Abschluss des ge-

wählten Bildungsniveaus, ggf. einer Fortsetzung bis Erlangung des höchsten Abschlusses sowie die Aufnahme in eine weiterführende Ausbildung.

Erfolgsindikator pro Lerngeschwindigkeit:

60% der Teilnehmer/innen mit regulärem Kursabschluss (= Anzahl der Teilnehmer/innen minus Anzahl der Kursausschlüsse und Kursabbrüche) der Alphabetisierungs- und Basisbildungskurse in Schleifen Deutschniveaustufe A1 haben ein Zertifikat A1, das den jeweils geltenden gesetzlichen Vorgaben entspricht (ÖSD, ÖIF).

60% der Teilnehmer/innen mit regulärem Kursabschluss (= Anzahl der Teilnehmer/innen minus Anzahl der Kursausschlüsse und Kursabbrüche) der Alphabetisierungs- und Basisbildungskurse fortschreitend Deutschniveaustufe A2 haben ein Zertifikat A2, das den jeweils geltenden gesetzlichen Vorgaben entspricht (ÖSD, ÖIF).

90% der Teilnehmer/innen mit regulärem Kursabschluss (= Anzahl der Teilnehmer/innen minus Anzahl der Kursausschlüsse und Kursabbrüche) der Alphabetisierungs- und Basisbildungskurse lerngewohnt sind im deutschen Alphabet alphabetisiert und haben die Fähigkeiten erworben, um erfolgreich an einem A1 Kurs teilzunehmen.

Um einen Nachweis über den jeweiligen Lernerfolg vorweisen zu können, ist den Teilnehmer/innen (zusätzlich zur ÖSD -, ÖIF - Zertifizierung) zu Kursende (aber auch bei Abbruch oder Kursausschluss) ein Zertifikat auszustellen. Das Zertifikat bildet die erworbenen und dadurch aktuell vorhandenen Fähigkeiten und Fertigkeiten des Teilnehmers/der Teilnehmerin ab.

10.7. LOS 2: „START WIEN FLÜCHTLINGE – INTEGRATION AB TAG 1 – DEUTSCHKURSE A1“

10.7.1. ZIEL

1. Die Durchführung von Deutschkursen auf der Deutschniveaustufe A1, in der Lerngeschwindigkeit in Schleifen ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen erste berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten werden. Das heißt jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

2. Die Durchführung von Deutschkursen auf der Deutschniveaustufe A1, in der Lerngeschwindigkeit fortschreitend ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen erste berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten werden. Das heißt jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

3. Die Durchführung von Deutschkursen auf der Deutschniveaustufe A1, in der Lerngeschwindigkeit lerngewohnt ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen erste berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten werden. Das heißt jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

Da die Anzahl der Teilnehmer/innen nach Vorkenntnissen variiert, nimmt der AG ein Grundkontingent mit einem Aufstockungskontingent an.

Der AG behält sich dabei vor, das genannte Los bis zu dem angeführten Aufstockungskontingent (siehe nachstehende Tabellen) auszuschöpfen.

Der AG plant nachstehende Kontingente:

Los 2: Deutschkurse A1	[Maximale] Unterrichtseinheiten (UE) /TN innerhalb eines „Vertragsjahres“	Max. UE/TN / Woche	Grundkontingent innerhalb eines „Vertragsjahres“: 2.340 TN		Aufstockungskontingent innerhalb eines „Vertragsjahres“: max. 585 TN	
			Teilnehmer/innen	Kurse* mit 15 TN	Teilnehmer/innen	Kurse* mit 15 TN
Stufe A1 in Schleifen:	195 UE	15 UE	780	52	195	13
Stufe A1 fortschreitend:	180 UE	15 UE	780	52	195	13

<div>Stufe A1</div> <div>lerngewohnt:</div>	165 UE	15 UE	780	52	195	13
Maximale Kosten:			€ 2.001.068,95		€ 500.267,23	
Maximale Gesamtkosten:			€ 2.501.336,18			
Maximale Gesamtunterrichtseinheitenanzahl:			35.100			

*Anzahl der Kurse wird anhand der maximalen Teilnehmer/innenzahl gem. Punkt 10.7.5 berechnet.

10.7.2. ZIELGRUPPE

Asylwerber/innen ab dem Alter von 15 Jahren bis zum vollendeten 65. Lebensjahr,

mit **Deutschkursbedarf Niveaustufe A1**, die die Leistungen der Wiener Grundversorgung beziehen und sich mindestens 3 Monate im Asylverfahren befinden, sie verfügen über einen sehr eingeschränkten Zugang zum Arbeitsmarkt, ebenso sind sie weder in Ausbildung noch in Beschäftigung.

10.7.3. ZUWEISUNG DER TEILNEHMER/INNEN

Die Zuweisung der Teilnehmer/innen erfolgt über die Wiener Bildungsdrehscheibe siehe 10.2.2.

10.7.4. DURCHFÜHRUNG DER MAßNAHME

Die Lerngeschwindigkeit „in Schleifen“ bedeutet „langsam, ruhig, wiederholend“ und ist für Personen mit spezifischen Lernhemmnissen z.B. Ältere, traumatisierte Personen etc. zu konzipieren.

Die Lerngeschwindigkeit „fortschreitend“ ein mittleres Lerntempo, ist für Teilnehmer/innen mit abgeschlossener Schulbildung u. oder unklarem Berufsbild zu konzipieren.

Die Lerngeschwindigkeit „lerngewohnt“ ist für Teilnehmer/innen mit längerer Schulerfahrung, unterschiedlichen Berufsausbildungen, Studium zu konzipieren.

Die inhaltliche und organisatorische Differenzierung der verschiedenen Lerntempi ist im Konzept zu erläutern und darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen verschiedene erste berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, ggf. Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten und im Konzept dargestellt werden. Jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der vier Betätigungsfelder.

Das Lernen soll nicht in Form eines vermittelnden Frontalunterrichts erfolgen, sondern vielmehr lebensnah, praktisch und parallel zu anderen Leistungen (z.B. fachsprachliche und berufsbezogene Inhalte, Gender) erarbeitet werden.

Der Umgang mit der Diversität der Zielgruppe ist im Konzept inhaltlich und organisatorisch darzustellen.

Ob der zur erwartenden Vielfältigkeit der Zielgruppe ist ein sensibler Umgang mit den heterogenen Bedürfnissen der Zielgruppe didaktisch sowie methodisch stringent darzustellen.

Das pädagogische Konzept muss ein differenziertes zielgruppenspezifisches sein und auf die Lebenssituation der vielfältigen Zielgruppe mit modernen pädagogischen Lernformen und Methoden z.B. Lernen im Tandem, Lerntechniken, Lernfortschrittskontrolle, Einsatz von Mehrsprachigkeit, e-learning, offene Lernräume, Exkursionen etc. eingehen.

Allen Teilnehmer/innen sollen Techniken der Projektplanung nahegebracht werden, Projektpräsentationen sollen u.a. Anlässe bieten, von Anfang an Interessen und (Deutsch) - Kompetenzen ins Bewusstsein zu bringen, darstellen zu lernen und zu kultivieren.

Für gesellschaftliche Teilhabe und den Einstieg in den Arbeitsmarkt wichtige Bildungsziele und -inhalte (lebenspraktische Orientierung, soziales Lernen, Persönlichkeitsbildung, Demokratie und Menschenrechte, Gender und Diversity, Arbeitsmarktorientierung) sind dabei als Querschnittsmaterie zu berücksichtigen und darzustellen.

Das Konzept sollte die systematische Einbindung und Koordination von Ehrenamtlichen und Freiwilligen mit einschlägiger Erfahrung berücksichtigen, um den Aufbau von Netzwerken, die über die eigene „Community“ hinausgehen, zu fördern.

Bereits vorhandene freiwillige bzw. ehrenamtliche Strukturen (z.B. Trainings/Lernclubs, Fachvokabularworkshops) sollen ergänzend als auch begleitend in das Anbot konzeptionell eingebaut und in der Folge umgesetzt werden.

10.7.5. GRUPPENGROßEN

Für die Deutsch-Kurse sind max. 15 Teilnehmer/innen pro Kurs vorzusehen. Mit mindestens 10 Teilnehmer/innen kann ein Kurs starten. Während des Kursverlaufs darf die Teilnehmer/innen-Anzahl nicht unter 8 Teilnehmer/innen sinken.

10.7.6. VERWEILDAUER

Berichtigung 10.5.2017:

Die Verweildauer beträgt je nach Bedarf mindestens 11 und maximal 13 Wochen **(Feiertage und schulungsfreie Zeit sind in dieser Angabe nicht berücksichtigt)**, ist also vorerst mit der vertraglichen Maßnahmenlaufzeit kalkulatorisch auf maximal 12 Monate beschränkt.

Gesamt-Maßnahmendauer & Durchführungszeitraum: 10.07.2017 - 30.06.2018

Schulungsfreie Zeit: 25.12.2017 - 05.01.2018 (2 Wochen)

Berichtigung 4.5.2017:

An in Österreich geltenden gesetzlichen Feiertagen findet kein Unterricht statt. Die Kurse sind so zu planen, dass die TN die Möglichkeit haben die gesamten vorgesehenen UE zu absolvieren.

10.7.7. UNTERRICHTSZEITEN

Montag bis Freitag zwischen 08:00 Uhr und 19:00 Uhr.

Die genaue Planung und Gestaltung der tatsächlichen Unterrichtszeiten innerhalb der Rahmenschulungszeiten obliegt dem/der Bieter/in und ist im Anbot nachvollziehbar darzustellen.

10.7.8. MAßNAHMENABSCHLUSS UND ERFOLGSINDIKATOREN

Die Bildungsmaßnahmen werden angenommen, dieses zeigt sich in einer regelmäßigen Inanspruchnahme bzw. Teilnahme der Zielgruppe sowie dem erfolgreichen Abschluss des gewählten Bildungsniveaus, ggf. einer Fortsetzung bis Erlangung des höchsten Abschlusses sowie die Aufnahme in eine weiterführende Ausbildung.

Erfolgsindikator:

60% der Teilnehmer/innen mit regulärem Kursabschluss (= Anzahl der Teilnehmer/innen minus Anzahl der Kursausschlüsse und Kursabbrüche) auf der Deutschniveaustufe A1 haben ein Zertifikat A1, das den jeweils geltenden gesetzlichen Vorgaben entspricht (ÖSD, ÖIF).

Um einen Nachweis über den jeweiligen Lernerfolg vorweisen zu können, ist den Teilnehmer/innen (zusätzlich zur ÖSD -, ÖIF - Zertifizierung) zu Kursende (aber auch bei Abbruch oder Kursausschluss) ein Zertifikat auszustellen. Das Zertifikat bildet die erworbenen und dadurch aktuell vorhandenen Fähigkeiten und Fertigkeiten des Teilnehmers/der Teilnehmerin ab.

10.8. LOS 3: „START WIEN FLÜCHTLINGE – INTEGRATION AB TAG 1 – DEUTSCHKURSE A2“

10.8.1. ZIEL

1. Die Durchführung von Deutschkursen auf der Deutschniveaustufe A2, in der Lerngeschwindigkeit in Schleifen ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten werden. Das heißt jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

2. Die Durchführung von Deutschkursen bis zur Deutschniveaustufe A2, in der Lerngeschwindigkeit fortschreitend ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten werden. Das heißt jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

3. Die Durchführung von Deutschkursen bis zur Deutschniveaustufe A2, in der Lerngeschwindigkeit lerngewohnt ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten werden. Das heißt jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

Da die Anzahl der Teilnehmer/innen nach Vorkenntnissen variiert, nimmt der AG ein Grundkontingent mit einem Aufstockungskontingent an.

Der AG behält sich dabei vor, das genannte Los bis zu dem angeführten Aufstockungskontingent (siehe nachstehende Tabellen) auszuschöpfen.

Der AG plant nachstehende Kontingente

Los 3: Deutschkur- se A2	[Maximale] Un- terrichtseinhei- ten (UE) /TN inner- halb eines „Ver- tragsjahres“	Max. UE/TN / Woche	Grundkontingent innerhalb eines „Vertragsjahres“: 2.340 TN		Aufstockungskontingent inner- halb eines „Vertragsjahres“: max. 585 TN	
			Teilnehme- r/innen	Kurse* mit 15 TN	Teilnehme- r/innen	Kurse* mit 15 TN
Stufe A2 in Schleifen:	195 UE	15 UE	780	52	195	13
Stufe A2 fort- schreitend:	180 UE	15 UE	780	52	195	13
Stufe A2 Lerngewohnt:	165 UE	15 UE	780	52	195	13
Maximale Kosten:			€ 2.001.068,95		€ 500.267,23	
Maximale Gesamtkosten:			€ 2.501.336,18			
Maximale Gesamtunterrichtseinheitenanzahl:			35.100			

*Anzahl der Kurse wird anhand der maximalen Teilnehmer/innenzahl gem. Punkt 10.8.5 berechnet.

10.8.2. ZIELGRUPPE

Asylwerber/innen ab dem Alter von 15 Jahren bis zum vollendeten 65. Lebensjahr,

mit **Deutschkursbedarf Niveaustufe A2**, die die Leistungen der Wiener Grundversorgung beziehen und sich mindestens 3 Monate im Asylverfahren befinden, sie verfügen über einen sehr eingeschränkten Zugang zum Arbeitsmarkt, ebenso sind sie weder in Ausbildung noch in Beschäftigung.

10.8.3. ZUWEISUNG DER TEILNEHMER/INNEN

Die Zuweisung der Teilnehmer/innen erfolgt über die Wiener Bildungsdrehscheibe siehe 10.2.2.

10.8.4. DURCHFÜHRUNG DER MAßNAHME

Die Lerngeschwindigkeit „in Schleifen“ bedeutet „langsam, ruhig, wiederholend“ und ist für Personen mit spezifischen Lernhemmnissen z.B. Ältere, traumatisierte Personen etc. zu konzipieren.

Die Lerngeschwindigkeit „fortschreitend“ ein mittleres Lerntempo, ist für Teilnehmer/innen mit abgeschlossener Schulbildung u. oder unklarem Berufsbild zu konzipieren.

Die Lerngeschwindigkeit „lerngewohnt“ ist für Teilnehmer/innen mit längerer Schulerfahrung, unterschiedlichen Berufsausbildungen, Studium zu konzipieren.

Die inhaltliche und organisatorische Differenzierung der verschiedenen Lerntempi ist im Konzept zu erläutern und darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen verschiedene berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten und im Konzept dargestellt werden. Jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

Das Lernen soll nicht in Form eines vermittelnden Frontalunterrichts erfolgen, sondern vielmehr lebensnah, praktisch und parallel zu anderen Leistungen (z.B. fachsprachliche und berufsbezogene Inhalte, Gender) erarbeitet werden.

Der Umgang mit der Diversität der Zielgruppe ist im Konzept inhaltlich und organisatorisch darzustellen.

Ob der zur erwartenden Vielfältigkeit der Zielgruppe ist ein sensibler Umgang mit den heterogenen Bedürfnissen der Zielgruppe didaktisch sowie methodisch stringent darzustellen.

Das pädagogische Konzept muss ein differenziertes zielgruppenspezifisches sein und auf die Lebenssituation der vielfältigen Zielgruppe mit modernen pädagogischen Lernformen und Methoden z.B. Lernen im Tandem, Lerntechniken, Lernfortschrittskontrolle, Einsatz von Mehrsprachigkeit, e-learning, offene Lernräume, Exkursionen etc. eingehen.

Allen Teilnehmer/innen sollen Techniken der Projektplanung nahegebracht werden, Projektpräsentationen sollen u.a. Anlässe bieten, von Anfang an Interessen und (Deutsch) - Kompetenzen ins Bewusstsein zu bringen, darstellen zu lernen und zu kultivieren.

Für gesellschaftliche Teilhabe und den Einstieg in den Arbeitsmarkt wichtige Bildungsziele und -inhalte (lebenspraktische Orientierung, soziales Lernen, Persönlichkeitsbildung, Demokratie und Menschenrechte, Gender und Diversity, Arbeitsmarktorientierung) sind dabei als Querschnittsmaterie zu berücksichtigen und darzustellen.

Das Konzept sollte die systematische Einbindung und Koordination von Ehrenamtlichen und Freiwilligen mit einschlägiger Erfahrung berücksichtigen, um den Aufbau von Netzwerken, die über die eigene „Community“ hinausgehen, zu fördern.

Bereits vorhandene freiwillige bzw. ehrenamtliche Strukturen (z.B. Trainings/Lernclubs, Fachvokabularworkshops) sollen ergänzend als auch begleitend in das Angebot konzeptionell eingebaut und in der Folge umgesetzt werden.

10.8.5. GRUPPENGROßEN

Für die Deutsch-Kurse sind max. 15 Teilnehmer/innen pro Kurs vorzusehen. Mit mindestens 10 Teilnehmer/innen kann ein Kurs starten. Während des Kursverlaufs darf die Teilnehmer/innen-Anzahl nicht unter 8 Teilnehmer/innen sinken.

10.8.6. VERWEILDAUER

Berichtigung 10.5.2017:

Die Verweildauer beträgt je nach Bedarf mindestens 11 und maximal 13 Wochen (**Feiertage und schulungsfreie Zeit sind in dieser Angabe nicht berücksichtigt**), ist also vorerst mit der vertraglichen Maßnahmenlaufzeit kalkulatorisch auf maximal 12 Monate beschränkt.

Gesamt-Maßnahmendauer & Durchführungszeitraum: 10.07.2017 - 30.6.2018

Schulungsfreie Zeit: 25.12.2017 - 05.01.2018 (2 Wochen)

Berichtigung 4.5.2017:

An in Österreich geltenden gesetzlichen Feiertagen findet kein Unterricht statt. Die Kurse sind so zu planen, dass die TN die Möglichkeit haben die gesamten vorgesehenen UE zu absolvieren.

10.8.7. UNTERRICHTSZEITEN

Montag bis Freitag zwischen 08:00 Uhr und 19:00 Uhr.

Die genaue Planung und Gestaltung der tatsächlichen Unterrichtszeiten innerhalb der Rahmenschulungszeiten obliegt dem/der Bieter/in und ist im Anbot nachvollziehbar darzustellen.

10.8.8. MAßNAHMENABSCHLUSS UND ERFOLGSINDIKATOREN

Das Bildungsangebot wird angenommen, dieses zeigt sich in einer regelmäßigen Inanspruchnahme bzw. Teilnahme der Zielgruppe sowie dem erfolgreichen Abschluss des gewählten Bildungsniveaus, ggf. einer Fortsetzung bis Erlangung des höchsten Abschlusses sowie die Aufnahme in eine weiterführende Ausbildung.

Erfolgsindikator:

60% der Teilnehmer/innen mit regulärem Kursabschluss (= Anzahl der Teilnehmer/innen minus Anzahl der Kursausschlüsse und Kursabbrüche) auf der Deutschniveaustufe A2 haben ein Zertifikat A2, das den jeweils geltenden gesetzlichen Vorgaben entspricht (ÖSD, ÖIF).

Um einen Nachweis über den jeweiligen Lernerfolg vorweisen zu können, ist den Teilnehmer/innen (zusätzlich zur ÖSD -, ÖIF - Zertifizierung) zu Kursende (aber auch bei Abbruch oder Kursausschluss) ein Zertifikat auszustellen. Das Zertifikat bildet die erworbenen und dadurch aktuell vorhandenen Fähigkeiten und Fertigkeiten des Teilnehmers/der Teilnehmerin ab.

10.9. LOS 4: „START WIEN FLÜCHTLINGE – INTEGRATION AB TAG 1 – DEUTSCHKURSE B1“

10.9.1. ZIEL

1. Die Durchführung von Deutschkursen auf der Deutschniveaustufe B1, in der Lerngeschwindigkeit fortschreitend ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten werden. Das heißt jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

2. Die Durchführung von Deutschkursen auf der Deutschniveaustufe B1, in der Lerngeschwindigkeit lerngewohnt ist zu planen und vom Bieter/der Bieterin im Konzept darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den folgenden vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten werden. Das heißt jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

Da die Anzahl der Teilnehmer/innen nach Vorkenntnissen variiert, nimmt der AG ein Grundkontingent mit einem Aufstockungskontingent an.

Der AG behält sich dabei vor, das genannte Los bis zu dem angeführten Aufstockungskontingent (siehe nachstehende Tabellen) auszuschöpfen.

Der AG plant nachstehende Kontingente:

Los 4: Deutschkur- se B1	[Maximale] Un- terrichtseinhei- ten (UE) /TN inner- halb eines „Ver- tragsjahres“	Max. UE/TN / Woche	Grundkontingent innerhalb eines „Vertragsjahres“: 1.560 TN		Aufstockungskontingent inner- halb eines „Vertragsjahres“: max. 390 TN	
			Teilnehme- r/innen	Kurse* mit 15 TN	Teilnehme- r/innen	Kurse* mit 15 TN
Stufe B1 fort- schreitend:	180 UE	15 UE	780	52	195	13
Stufe B1 lerngewohnt:	165 UE	15 UE	780	52	195	13
Maximale Kosten:			€ 1.278.460,72		€ 319.615,18	
Maximale Gesamtkosten:			€ 1.598.075,90			
Maximale Gesamtunterrichtseinheitenanzahl:			22.425			

*Anzahl der Kurse wird anhand der maximalen Teilnehmer/innenzahl gem. Punkt 10.9.5 berechnet.

10.9.2. ZIELGRUPPE

Asylwerber/innen ab dem Alter von 15 Jahren bis zum vollendeten 65. Lebensjahr,

mit **Deutschkursbedarf Niveaustufe B1**, die die Leistungen der Wiener Grundversorgung beziehen und sich mindestens 3 Monate im Asylverfahren befinden, sie verfügen über einen sehr eingeschränkten Zugang zum Arbeitsmarkt, ebenso sind sie weder in Ausbildung noch in Beschäftigung.

10.9.3. ZUWEISUNG DER TEILNEHMER/INNEN

Die Zuweisung der Teilnehmer/innen erfolgt über die Wiener Bildungsdrehscheibe siehe 10.2.2.

10.9.4. DURCHFÜHRUNG DER MAßNAHME

Die Lerngeschwindigkeit „fortschreitend“ ein mittleres Lerntempo, ist für Teilnehmer/innen mit abgeschlossener Schulbildung u. oder unklarem Berufsbild zu konzipieren.

Die Lerngeschwindigkeit „lerngewohnt“ ist für Teilnehmer/innen mit längerer Schulerfahrung, unterschiedlichen Berufsausbildungen, Studium zu konzipieren.

Die inhaltliche und organisatorische Differenzierung der verschiedenen Lerntempi ist im Konzept zu erläutern und darzustellen.

Zusätzlich integriert müssen verschiedene berufsbezogene fachsprachliche Deutsch-Spezialisierungsmodule (z.B. Fachvokabularkurse, Vorbereitung für die Nostrifizierung) nach den vier Betätigungsfeldern Gastronomie & Verkauf – Selbstständigkeit – Handwerk & Technik – Gesundheit & Soziales angeboten und im Konzept dargestellt werden. Jeder Kurs verfügt über Spezialisierungsmodule in einem der Betätigungsfelder.

Das Lernen soll nicht in Form eines vermittelnden Frontalunterrichts erfolgen, sondern vielmehr lebensnah, praktisch und parallel zu anderen Leistungen (z.B. fachsprachliche und berufsbezogene Inhalte, Gender) erarbeitet werden.

Der Umgang mit der Diversität der Zielgruppe ist im Konzept inhaltlich und organisatorisch darzustellen.

Ob der zur erwartenden Vielfältigkeit der Zielgruppe ist ein sensibler Umgang mit den heterogenen Bedürfnissen der Zielgruppe didaktisch sowie methodisch stringent darzustellen.

Das pädagogische Konzept muss ein differenziertes zielgruppenspezifisches sein und auf die Lebenssituation der vielfältigen Zielgruppe mit modernen pädagogischen Lernformen und

Methoden z.B. Lernen im Tandem, Lerntechniken, Lernfortschrittskontrolle, Einsatz von Mehrsprachigkeit, e-learning, offene Lernräume, Exkursionen etc. eingehen.

Allen Teilnehmer/innen sollen Techniken der Projektplanung nahegebracht werden, Projektpräsentationen sollen u.a. Anlässe bieten, von Anfang an Interessen und (Deutsch) - Kompetenzen ins Bewusstsein zu bringen, darstellen zu lernen und zu kultivieren.

Für gesellschaftliche Teilhabe und den Einstieg in den Arbeitsmarkt wichtige Bildungsziele und -inhalte (lebenspraktische Orientierung, soziales Lernen, Persönlichkeitsbildung, Demokratie und Menschenrechte, Gender und Diversity, Arbeitsmarktorientierung) sind dabei als Querschnittsmaterie zu berücksichtigen und darzustellen.

Das Konzept sollte die systematische Einbindung und Koordination von Ehrenamtlichen und Freiwilligen mit einschlägiger Erfahrung berücksichtigen, um den Aufbau von Netzwerken, die über die eigene „Community“ hinausgehen, zu fördern.

Bereits vorhandene freiwillige bzw. ehrenamtliche Strukturen (z.B. Trainings/Lernclubs, Fachvokabularworkshops) sollen ergänzend als auch begleitend in das Angebot konzeptionell eingebaut und in der Folge umgesetzt werden.

10.9.5. GRUPPENGROßEN

Für die Deutsch-Kurse sind max. 15 Teilnehmer/innen pro Kurs vorzusehen. Mit mindestens 10 Teilnehmer/innen kann ein Kurs starten. Während des Kursverlaufs darf die Teilnehmer/innen-Anzahl nicht unter 8 Teilnehmer/Teilnehmerinnen sinken.

10.9.6. VERWEILDAUER

Berichtigung 10.5.2017:

Die Verweildauer beträgt je nach Bedarf mindestens 11 und maximal 12 Wochen (**Feiertage und schulungsfreie Zeit sind in dieser Angabe nicht berücksichtigt**), ist also vorerst mit der vertraglichen Maßnahmenlaufzeit kalkulatorisch auf maximal 12 Monate beschränkt.

Gesamt-Maßnahmendauer& Durchführungszeitraum: 10.07.2017 - 30.06.2018

Schulungsfreie Zeit: 25.12.2017 - 05.01.2018 (2 Wochen)

Berichtigung 4.5.2017:

An in Österreich geltenden gesetzlichen Feiertagen findet kein Unterricht statt. Die Kurse sind so zu planen, dass die TN die Möglichkeit haben die gesamten vorgesehenen UE zu absolvieren.

10.9.7. UNTERRICHTSZEITEN

Montag bis Freitag zwischen 08:00 Uhr und 19:00 Uhr.

Die genaue Planung und Gestaltung der tatsächlichen Unterrichtszeiten innerhalb der Rahmenschulungszeiten obliegt dem/der Bieter/in und ist im Anbot nachvollziehbar darzustellen.

10.9.8. MAßNAHMENABSCHLUSS UND ERFOLGSINDIKATOREN

Das Bildungsangebot wird angenommen, dieses zeigt sich in einer regelmäßigen Inanspruchnahme bzw. Teilnahme der Zielgruppe sowie dem erfolgreichen Abschluss des gewählten Bildungsniveaus, ggf. einer Fortsetzung bis Erlangung des höchsten Abschlusses sowie die Aufnahme in eine weiterführende Ausbildung.

Erfolgsindikator:

60% der Teilnehmer/innen mit regulärem Kursabschluss (= Anzahl der Teilnehmer/innen minus Anzahl der Kursausschlüsse und Kursabbrüche) auf der Deutschniveaustufe B1 haben ein Zertifikat B1, das den jeweils geltenden gesetzlichen Vorgaben entspricht (ÖSD, ÖIF).

Um einen Nachweis über den jeweiligen Lernerfolg vorweisen zu können, ist den Teilnehmer/innen (zusätzlich zur ÖSD -, ÖIF - Zertifizierung) zu Kursende (aber auch bei Abbruch oder Kursausschluss) ein Zertifikat auszustellen. Das Zertifikat bildet die erworbenen und dadurch aktuell vorhandenen Fähigkeiten und Fertigkeiten des Teilnehmers/der Teilnehmerin ab.

10.9.8.1. LERNERFOLG – ZERTIFIZIERUNGEN

Die Überprüfung des Lernerfolgs (Zertifizierung) wird beim/bei der Bieter/in durchgeführt. Der/die Bieter/in muss gewährleisten, dass als Prüfer/innen nur Personen eingesetzt werden, die die zu prüfenden Personen nicht unterrichtet haben. Die Zertifizierungen müssen innerhalb der Kursdauer abgelegt werden.