

**Angebotsunterlagen für ein  
einstufiges Verfahren mit vorheriger Bekanntmachung**

## **Digital Überall Rahmenvereinbarung**

**Auftraggeber:  
OeAD-GmbH -  
Agentur für Bildung und Internationalisierung**

**Inhaltsverzeichnis:**

1	Allgemeine Ausschreibungsbestimmungen.....	3
1.1	Ausschreibungsgegenstand.....	3
1.2	Auftraggeber und Vergebende Stelle.....	4
1.3	Vergabepattform – elektronische Vergabe.....	4
1.4	Termin, Ort, Form und Inhalt der Angebote.....	4
1.5	Anfragen und Anregungen.....	5
1.6	Verfahrensart und weiterer Verfahrensablauf.....	5
1.7	Bietergemeinschaften und Subunternehmer.....	5
1.8	Teilangebote, Alternativangebote, Abänderungsangebote.....	6
2	Eignungskriterien.....	6
2.1	Berufliche Zuverlässigkeit.....	6
2.2	Befugnis.....	6
2.3	Leistungsfähigkeit.....	6
3	Zuschlagskriterien.....	7
3.1	Allgemeines.....	7
3.2	Preis.....	10
3.3	Organisationsprofil, Workshopprofil(e) und Trainer/innenprofile(e).....	10
4	Beilagen.....	11

## 1 ALLGEMEINE AUSSCHREIBUNGSBESTIMMUNGEN

### 1.1 Ausschreibungsgegenstand

Im Rahmen der von der Bundesregierung beschlossenen Digitalen Kompetenzoffensive werden österreichweit rund 4.500 Workshops für Erwachsene zur Vermittlung **digitaler Basiskompetenzen** im Zuge von Digital Überall gefördert. Die vorliegende Ausschreibung umfasst einen Teil dieser Workshops (siehe Beilage ./2) Die Workshops sollen als niedrigschwelliges Bildungsangebot insbesondere Personengruppen erreichen, die aktuell entsprechende Bildungsangebote nicht nutzen und sich die notwendigen digitalen Kompetenzen auch nicht durch Selbstlernpraktiken aneignen.

Ausschreibungsgegenstand ist die Planung, Organisation und Durchführung dieser Workshops mit geeigneten Trainer/innen im Ausmaß von **jeweils 3 Unterrichtseinheiten** für den Zeitraum von 12 Monaten ab Abschluss der Rahmenvereinbarung und optionaler Verlängerung auf insgesamt maximal 2 Jahre (siehe Punkt 5 der Beilage ./1).

Die ausgeschriebenen Workshops werden dabei hinsichtlich der Buchungsvariante (Einzelbuchung bzw Gruppenbuchung) und darüber hinaus räumlich (Bundesländer bzw Bezirke) und inhaltlich (Schwerpunkte) in mehrere Lose unterteilt, wobei **hinsichtlich jedes Loses eine Rahmenvereinbarung mit mehreren Auftragnehmern** abgeschlossen werden soll und die jeweiligen Workshops unter diesen Auftragnehmern aufgeteilt werden.

#### a. **Einzelbuchung** durch Teilnehmer/innen

Die Workshops für die Einzelbuchung werden nach **Bundesländern** und **Schwerpunkten** in mehrere Lose unterteilt.

Die Zuteilung der Workshops des jeweiligen Loses erfolgt auf Grund der **Reihung der Bieter** nach den Zuschlagskriterien (siehe Punkt 3). Bei dieser Buchungsvariante erfolgt daher die Auswahl der Auftragnehmer bzw die Zuteilung einer bestimmten Anzahl von Workshops ausschließlich durch den Auftraggeber (OeAD).

Die Workshopplätze hinsichtlich der einem Auftragnehmer zugeteilten Workshops können **von Teilnehmer/innen direkt beim Auftragnehmer** gebucht werden. Die Abwicklung solcher Workshops erfolgt durch den Auftragnehmer in den von diesem bereitgestellten Räumlichkeiten (die Räumlichkeiten müssen nicht im Eigentum des AN stehen, der AN kann diese daher insbesondere auch mieten; jedenfalls sind die Kosten dafür in den Workshoppreisen inkludiert).

#### b. **Gruppenbuchung** durch abrufberechtigte Rechtsträger

Die Workshops für Gruppenbuchung werden nach **Bezirken** in mehrere Lose unterteilt.

Bei dieser Buchungsvariante erfolgt keine Reihung der Bieter bzw Zuteilung einer bestimmten Anzahl von Workshops. Vielmehr wird die Rahmenvereinbarung mit **allen Bietern** abgeschlossen, die nach den Zuschlagskriterien eine **Mindestpunktzahl** erreichen (siehe Punkt 3). Bei dieser Buchungsvariante erfolgt daher durch den Auftraggeber (OeAD) lediglich eine **Vorauswahl**. Die ausgewählten Angebote werden auf einer vom AG zur Verfügung gestellten Webseite dargestellt.

Die **endgültige Auswahl eines Auftragnehmers** (unter den Partnern der Rahmenvereinbarung) erfolgt bei dieser Buchungsvariante nicht durch den Auftraggeber

(OeAD), sondern **bestimmte andere vom AG festgelegte Rechtsträger** (Gemeinden bzw. Städte in Kooperation mit den Vereinsstrukturen vor Ort). Diese Rechtsträger können nach deren Ermessen einen oder mehrere Partner der Rahmenvereinbarung auswählen und bei diesen Workshops buchen, wobei die Gesamtzahl der Workshops pro Los begrenzt ist und der Auftraggeber zudem auch die Anzahl der von einem einzelnen Rechtsträger buchbaren Workshops begrenzen kann (um eine breitere Streuung im jeweiligen Bezirk zu erzielen). In diesem Fall finden die Workshops nach entsprechender Terminvereinbarung in den vom betreffenden Rechtsträger organisierten Räumlichkeiten (in dem jeweiligen Bezirk des Loses) statt. Die Anmeldung von Teilnehmer/innen erfolgt in der Regel beim buchungsberechtigten Rechtsträger.

Für jedes Los ist eine vorläufige Anzahl von angestrebten Workshops festgelegt (siehe Beilage ./2). Diese vorläufige Anzahl soll unter den Auftragnehmern eines Loses nach Maßgabe der Angebotsbewertung aufgeteilt werden (siehe Punkt 3). Die jeweils vorläufige Anzahl der Workshops eines Loses kann vom Auftraggeber erhöht werden, wenn Mittel für zusätzliche Workshops frei werden (z.B. auf Grund geringer Preisangebote oder auf Grund der geringen Angebotsergebnisse bei anderen Losen). Der Auftraggeber ist dann berechtigt, Rahmenvereinbarungen auch mit solchen Bietern abzuschließen, die nach der ursprünglich festgelegten vorläufigen Anzahl nicht zum Zug gekommen wären. Das gleiche gilt dann, wenn nach den Regeln der Rahmenvereinbarung die mit einem Bieter abgeschlossene Rahmenvereinbarung vorzeitig beendet oder die dem Bieter zugeteilte Anzahl von Workshops reduziert wird, sodass dann auf diese Weise Workshops frei werden.

Ziel ist ein möglichst umfangreiches und niederschwelliges Bildungsangebot. Die Vergütung der tatsächlich nach den Bestimmungen der Rahmenvereinbarung durchgeführten Workshops erfolgt bei allen Losen allein durch den Auftraggeber. Von anderen Rechtsträgern oder den Workshop-Teilnehmer/innen darf keine Vergütung gefordert werden.

## 1.2 Auftraggeber und Vergebende Stelle

Auftraggeber (AG) ist die OeAD-GmbH - Agentur für Bildung und Internationalisierung. Der AG wird bei der Durchführung des Verfahrens von der Estermann Pock Rechtsanwälte GmbH ([office@estermann-pock.at](mailto:office@estermann-pock.at)) als vergebender Stelle vertreten.

## 1.3 Vergabeplattform – elektronische Vergabe

Das Vergabeverfahren wird elektronisch abgewickelt. Angebote und Anfragen der Bieter zu den Verfahrensunterlagen und sonstige Mitteilungen der Bieter sind grundsätzlich über jene elektronische Adresse einzureichen, auf dem die Verfahrensunterlagen bereitgestellt werden (Vergabeplattform). Ebenso wird der AG auf dieser Vergabeplattform allfällige Fragenbeantwortungen, Berichtigungen zu den Verfahrensunterlagen und sonstige Mitteilungen an die Bieter bereitstellen.

## 1.4 Termin, Ort, Form und Inhalt der Angebote

Angebote müssen **elektronisch** längstens bis zum **21.05.2024, 12:00 Uhr** auf der **Vergabeplattform** abgegeben werden.

Die abzugebenden Angebote bestehen aus

- a. der **ausgefüllten Beilage ./2 (Excel-Datei)** mit folgenden Teilen
  - Bietererklärungen
  - Preisblatt Einzelbuchung
  - Preisblatt Gruppenbuchung
- b. einem **Organisationsprofil** (Beilage ./3)
- c. einem oder mehreren **Workshopprofilen** (Beilage ./4)
- d. einem oder mehreren **Trainer/innenprofilen** (Beilage ./5)
- e. einer oder mehreren **Websiteinformationen** (Beilage ./6)

Das Angebot muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sein, andernfalls wird das Angebot ausgeschieden. Die Verschlüsselung und Signatur der Angebote erfolgt über die Vergabeplattform. Diesbezüglich sind die auf der Vergabeplattform enthaltenen Anweisungen zu beachten und dort geforderten Angaben zu machen. Soweit auf der Vergabeplattform für das Hochladen der Angebote zusätzlich (außerhalb der Beilage ./2) Preisangaben zu machen sind, können die betreffenden Felder beliebig (zB mit 0,00) ausgefüllt werden. Diese Angaben werden vom Auftraggeber nicht berücksichtigt.

## 1.5 Anfragen und Anregungen

Anfragen und Anregungen zu den Angebotsunterlagen sind grundsätzlich schriftlich in deutscher Sprache über die Vergabeplattform einzureichen und zwar längstens bis zum Ablauf der in Beilage ./2 angegebenen Frist.

## 1.6 Verfahrensart und weiterer Verfahrensablauf

Ausschreibungsgegenstand ist eine besondere Dienstleistung gemäß Anhang XVI.B BVergG (Erwachsenenbildung und sonstiger Unterricht). Das vorliegende Vergabeverfahren unterliegt daher gemäß § 151 BVergG ausschließlich den darin genannten Bestimmungen des BVergG. Das Vergabeverfahren wird als einstufiges Verfahren mit vorheriger Bekanntmachung durchgeführt, wobei folgender Verfahrensablauf vorgesehen ist:

Alle interessierten Einrichtungen sind eingeladen, auf Grundlage der vorliegenden Ausschreibungsunterlagen ein Angebot zu legen. Nach Eingang der Angebote werden jene Angebote ausgeschieden, deren Bieter die in Punkt 2 festgelegten Eignungskriterien nicht erfüllen. Die verbliebenen Angebote werden nach den festgelegten Zuschlagskriterien bewertet. Der Abschluss der Rahmenvereinbarung bzw die Aufteilung der Workshops auf die Partner der Rahmenvereinbarung richtet sich nach dieser Bewertung (Details siehe Punkt 3).

Für die Angebotsabgabe und die Teilnahme am Verfahren wird den Bietern keine Vergütung geleistet.

## 1.7 Bietergemeinschaften und Subunternehmer

Bietergemeinschaften sind zulässig. Bei Bietergemeinschaften muss jedes Mitglied über die berufliche Zuverlässigkeit verfügen. Weiters muss jedes Mitglied für die ihm konkret zufallenden Leistungsteile die erforderliche Befugnis aufweisen.

Der Bieter ist im Auftragsfall berechtigt, Teile der Leistungen an Subunternehmer weiterzugeben. Die Weitergabe des gesamten Auftrages ist unzulässig. Die Weitergabe von

Teilen der Leistung ist überdies nur insoweit zulässig, als der Subunternehmer die für die Ausführung seines Teiles erforderliche Eignung besitzt. Wenn der Bieter beabsichtigt, Subunternehmer einzusetzen, hat er diese und den jeweiligen Leistungsteil in einem Begleitschreiben zum Angebot zu nennen.

### **1.8 Teilangebote, Alternativangebote, Abänderungsangebote**

Teilangebote sind für jedes Los zulässig. Darüber hinaus kann auch nur ein Teil eines Loses angeboten werden, indem für das betreffende Los nur eine Teilmenge der dafür vorgesehenen vorläufigen Anzahl von Workshops angeboten wird. Wenn nur eine Teilmenge angeboten wird muss diese aber zumindest der in Beilage ./2 für das betreffende Los festgelegten Mindestmenge entsprechen. Wenn das Angebot eine solche Mindestmenge unterschreitet, wird dieses nur ausnahmsweise berücksichtigt und zwar dann, wenn sonst (auf Grund fehlender/unzureichender anderer Angebote) die vorläufige Anzahl von Workshops nicht ausgeschöpft werden kann.

Alternativangebote und Abänderungsangebote sind unzulässig.

## **2 EIGNUNGSKRITERIEN**

Die Bieter müssen spätestens zum Ende der Angebotsfrist über die zur Leistungserbringung erforderliche Eignung verfügen. Die von den Bietern vorzulegenden Eignungsnachweise und zu erfüllenden Eignungskriterien (Mindestanforderungen) sind im Folgenden festgelegt.

### **2.1 Berufliche Zuverlässigkeit**

Der Bieter muss beruflich zuverlässig sein. Die berufliche Zuverlässigkeit ist gegeben, wenn kein in § 78 BVergG genannter Ausschlussgrund vorliegt.

Eignungsnachweise:

- Eigenerklärung gemäß Beilage ./2 (Bietererklärungen);
- über gesonderte Aufforderung Nachweise gemäß § 81 BVergG

### **2.2 Befugnis**

Die Befugnis des Bieters ist gegeben, wenn der Bieter rechtsfähig ist. Festgehalten wird, dass die gegenständlich nachgefragten Leistungen der Vermittlung von Wissen und Fähigkeiten an Erwachsene dient und insofern gemäß § 2 Abs 1 Z 12 GewO keine der Gewerbeordnung unterliegende Tätigkeit vorliegt (OGH 28.03.1996, 6 Ob 2056/96p). Ein spezieller Nachweis der Befugnis ist daher nicht gefordert.

### **2.3 Leistungsfähigkeit**

Da der Auftraggeber einen möglichst breiten Wettbewerb anstrebt und mit der vorliegenden Ausschreibung unter anderem auch kleinere Unternehmen ansprechen will, werden keine besonderen Mindestanforderungen hinsichtlich der finanziellen/wirtschaftlichen/technischen Leistungsfähigkeit gestellt. Angemerkt wird jedoch, dass die Organisation und Erfahrung der Bieter im Rahmen der Bewertung nach den Zuschlagskriterien berücksichtigt werden kann (siehe Punkt 3).

### 3 ZUSCHLAGSKRITERIEN

#### 3.1 Allgemeines

Die Bewertung der Angebote erfolgt jeweils nach den in diesem Kapitel angegebenen Zuschlagskriterien. Die bei jedem Zuschlagskriterium erreichten Punktezahlen (jeweils maximal 100) werden mit den nachstehenden Gewichtungen multipliziert und dann addiert:

	<b>Zuschlagskriterium</b>	<b>Ge- wicht EB</b>	<b>Ge- wicht GB</b>
1	<b>Preis</b>	5 %	-
	Organisationsprofil		
2	<b>Qualitätssicherung/Zertifizierung</b> Ziel: speziell im Hinblick auf Erwachsenenbildung ausgerichtete Qualitätssicherung	8 %	13 %
3	<b>Erfahrung in Bezug auf Inhalte / Zielgruppe</b> Ziel: möglichst intensive Erfahrung des Bieters hinsichtlich der nach dieser Ausschreibung zu vermittelnden Inhalten und Zielgruppen	8 %	14 %
4	<b>Trainer/innenauswahl und Rahmenbedingungen</b> Ziel: Anwerbung und Motivation gut geeigneter Trainer/innen	5 %	5 %
5	<b>Anmeldeprozess und Zielgruppenkommunikation</b> Ziel: möglichst zielgruppenorientierte Anmeldung/Kommunikation und dementsprechend gute Chancen auf eine dem Schwerpunkt entsprechend adäquate Teilnehmer/innenanzahl	8 %	-
	Workshopprofil(e)		
6	<b>Stimmigkeit Gesamtkonzept</b> Ziel: alle Komponenten des Konzepts – Lernergebnisse, Methode/n, Inhalt, Materialien/Hilfsmittel, Zielgruppe und Teilnehmer/innenanzahl – sollen in einem ausgewogenen Verhältnis stehen und sich gegenseitig unterstützen, sodass die Workshops eine hohe pädagogische Qualität aufweisen und einen hohen Lerneffekt erwarten lassen	28 %	34 %
7	<b>Besondere Zielgruppen</b> Ziel: Berücksichtigung von Zielgruppen mit besonderen Ansprüchen	5 %	-
8	<b>Ausstattung</b> Ziel: im Hinblick auf Zielgruppe und Lernziele möglichst gut geeignete technische/räumliche Ausstattung	5 %	-
	Trainer/innenprofil(e)		
9	<b>Ausbildung / Erfahrung Trainer/in</b> Ziel: hinsichtlich Zielgruppe und Ausbildungsinhalt möglichst gut geeignete Trainer/innen	28 %	34 %

Die Bewertung erfolgt **gesondert pro Los**, wobei hinsichtlich der beiden Buchungsvarianten (Einzelbuchung = EB / Gruppenbuchung = GB) folgende Sonderregeln gelten:

a. **Einzelbuchung:**

Die Bieter werden nach den Bewertungspunkten pro Los gereiht. Die Rahmenvereinbarung wird pro Los entsprechend dieser **Reihung** und der von den Bieter jeweils **angebotenen Anzahl von Workshops bis zum Ausschöpfen** der für das betreffende Los **vorgesehenen (vorläufigen) Anzahl** von Workshops abgeschlossen.

Beispiel 1:

Bei Los X sind (vorläufig) 50 Workshops für Einzelbuchung vorgesehen.

Bieter A bietet 20 Workshops an und wird mit 100 Punkten an erster Stelle gereiht.

Bieter B bietet 40 Workshops an und wird mit 75 Punkten an zweiter Stelle gereiht.

Bieter C bietet 30 Workshops an und wird mit 50 Punkten an dritter Stelle gereiht.

Ergebnis: Die Rahmenvereinbarung wird mit dem erstgereihten Bieter A abgeschlossen und diesem 20 Workshops zugeteilt. Es verbleiben 30 Workshops. Daher wird die Rahmenvereinbarung auch mit dem zweitgereihten Bieter B abgeschlossen, diesem aber von den 40 angebotenen Workshops nur mehr 30 Workshops zugeteilt. Mit dem drittgereihten Bieter C wird (vorerst) keine Rahmenvereinbarung abgeschlossen.

In Beilage ./2 ist für jedes Los auch jeweils eine **maximal Anzahl von Workshops** pro Bieter festgelegt. Die Bieter **dürfen zwar eine höhere Anzahl anbieten**. Die über die jeweilige Maximalanzahl hinausgehenden Workshops werden dem betreffenden Bieter aber nur dann zugeteilt, wenn keine ausreichenden nachgereihten Angebote vorhanden sind, um die vorläufige Anzahl auszuschöpfen.

Beispiel 2:

Bei Los X sind 50 Workshops für Einzelbuchung vorgesehen. Die Maximalanzahl beträgt 20.

Bieter A bietet 30 Workshops an und wird mit 100 Punkten an erster Stelle gereiht.

Bieter B bietet 20 Workshops an und wird mit 75 Punkten an zweiter Stelle gereiht.

Bieter C bietet 10 Workshops an und wird mit 50 Punkten an dritter Stelle gereiht.

Ergebnis: Bieter A werden 20 statt 30 Workshops zugeteilt, da die Maximalmenge für das Los 20 beträgt und mit den nachgereihten Angeboten die vorläufige Anzahl (50) ausgeschöpft werden kann ( $20+20+10 = 50$ ).

Beispiel 3:

Bei Los X sind 50 Workshops für Einzelbuchung vorgesehen. Die Maximalanzahl beträgt 20.

Bieter A bietet 30 Workshops an und wird mit 100 Punkten an erster Stelle gereiht.

Bieter B bietet 10 Workshops an und wird mit 75 Punkten an zweiter Stelle gereiht.

Bieter C bietet 10 Workshops an und wird mit 50 Punkten an dritter Stelle gereiht.

Ergebnis: Bieter A werden 30 zugeteilt, weil mit den nachgereihten Angeboten die vorläufige Anzahl (50) nicht ausgeschöpft werden könnte ( $20+10+10 < 50$ ).

Wenn einem Bieter auf Grund der obigen Regelungen lediglich ein Teil der von ihm angebotenen Workshops zugeteilt wird (im Beispiel 1 der Bieter B oder im Beispiel 2 der Bieter A), kann er den Abschluss der Rahmenvereinbarung hinsichtlich eines solchen Teils ablehnen (zB weil die geringe Anzahl für diesen Bieter unwirtschaftlich wäre). Bei einer solchen Ablehnung kann der Auftraggeber hinsichtlich der betreffenden Anzahl an Workshops die Rahmenvereinbarung mit jedem anderen Bieter des betreffenden Loses abschließen (sofern dieser einverstanden ist) oder auch auf die Verteilung dieser Anzahl an Workshops verzichten.

Wenn ein Bieter im Zuge der Bewertung nicht **mindestens 40 Bewertungspunkte** erzielt, wird mit diesem die Rahmenvereinbarung auf keinen Fall abgeschlossen (unabhängig von den obigen Verteilungsregeln).

Es ist möglich, dass auf Grund der Angebotspreise oder auf Grund von wenigen Angeboten bei anderen Losen finanzielle Mittel frei werden. Der **Auftraggeber ist daher berechtigt, die vorläufige Anzahl von Workshops pro Los zu erhöhen** und gegebenenfalls nach den obigen Regeln an die Bieter zu verteilen bzw allenfalls die Rahmenvereinbarung auch mit nachgereichten bisher nicht berücksichtigten Bietern abzuschließen (bis zum Ausschöpfen der erhöhten Anzahl).

#### b. **Gruppenbuchung:**

Es erfolgt keine Reihung der Bieter. Die Rahmenvereinbarung wird mit jedem Bieter abgeschlossen, der bei dem betreffenden Los **mindestens 40 Bewertungspunkte** erzielt.

Die Lose der Gruppenbuchung unterscheiden sich nur nach Bezirken und vorläufiger Anzahl, nicht hingegen nach Schwerpunkten. Für **jedes Los können aber ein bis maximal alle 5 Schwerpunkte<sup>1</sup>** und dementsprechend ein bis maximal 5 Workshopprofile (für dasselbe Los) angeboten werden. Der Bieter wird nur hinsichtlich jener angebotenen Workshopprofile ausgewählt und Partner der Rahmenvereinbarung, mit denen er die obigen Mindestbewertungspunkte erreicht.

Auch bei der Gruppenbuchung ist der **Auftraggeber berechtigt, die vorläufige Anzahl von Workshops zu erhöhen**. Eine derartige Erhöhung führt aber nicht zu einer geänderten Verteilung an die Bieter sondern nur dazu, dass von den abrufberechtigten Rechtsträgern die erhöhte Anzahl von Workshops abgerufen werden kann.

Im Rahmen der Gruppenbuchung wird der Preis aufgrund des Pauschalbetrags nicht bewertet. Ebenso stellt der Anmeldeprozess und die Zielgruppenkommunikation kein Bewertungskriterium da, da die Verantwortung beim buchenden Rechtsträger liegt. Da der AN keinen direkten Einfluss auf die Ausstattung der Gruppenbuchung hat sowie auf eine besondere Zielgruppe, wird dies ebenso nicht bewertet.

---

<sup>1</sup> Digitale Senior/innenbildung, Digitale Amtswege, Sicherheit im Internet, Leben mit zunehmender Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

### 3.2 Preis

Die Bieter haben in Beilage ./2 hinsichtlich der Lose der Buchungsvariante Einzelbuchung einen **Preis pro Workshop** anzubieten. Bei der Buchungsvariante Gruppenbuchung wird der Preis nicht bewertet, weil bei dieser Variante der Preis vom AG vorgegeben wird.

Der angebotene Preis darf den vorgegebenen Maximalpreis nicht überschreiten. Ein angegebener Mindestbetrag darf zwar unterschritten werden, diese Unterschreitung führt aber entsprechend der nachstehenden Regelung zu keinem Bewertungsvorteil.

Bewertet wird der vom Bieter in Beilage ./2 angebotene **Preis pro Workshop** nach der folgenden Formel:

$$\text{Punkte} = 100 \times \frac{550 - W}{150} ; \text{mindestens jedoch } 0 \text{ Punkte}$$

W = vom Bieter angebotener Preis pro Workshop; mindestens jedoch EUR 400

Der **Maximalbetrag** im Rahmen der Einzelbuchung beträgt **EUR 550,00 inkl. Umsatzsteuer** und sonstiger Abgaben und **darf nicht überschritten werden**. Der **Mindestbetrag von EUR 400,00 (inkl USt)** darf unterschritten werden; dies führt aber zu keiner besseren Preisbewertung.

Im Rahmen der Gruppenbuchung gibt es einen Pauschpreis von EUR 550,00 inkl. Umsatzsteuer und sonstiger Abgaben. Bei der Gruppenbuchung wird der Preis daher nicht bewertet.

### 3.3 Organisationsprofil, Workshopprofil(e) und Trainer/innenprofile(e)

Der Bieter hat mit seinem Angebot ein Organisationsprofil (Beilage ./3) vorzulegen.

Weiters hat der Bieter für jeden laut Ausschreibung vorgesehenen Schwerpunkt maximal ein Workshopprofil (Beilage ./4) vorzulegen. Wenn mehrere Lose mit demselben Schwerpunkt angeboten werden, ist daher dafür ebenfalls nur ein Workshopprofil vorzulegen (dieses gilt dann für alle angebotenen Lose mit dem betreffenden Schwerpunkt). Da die ausgeschriebenen Lose insgesamt 5 Schwerpunkte umfassen, können daher maximal 5 Workshopprofile vorgelegt werden. Wenn ein Bieter entgegen diesen Regeln für einen Schwerpunkt mehrere Workshopprofile für denselben Schwerpunkt vorlegt, wird bei der Bewertung vom Auftraggeber willkürlich ein Workshopprofil ausgewählt, wobei der Bieter im Auftragsfall dieses willkürlich ausgewählte Profil umzusetzen hat.

Schließlich sind mit dem Angebot ein oder mehrere Trainer/innenprofile (Beilage ./5) vorzulegen. Darin sind die vom Bieter vorgesehenen Trainer/innen anzugebene und diese einem oder mehreren Schwerpunkten und der jeweiligen Buchungsvariante zuzuordnen. Die Trainer/innenprofile gelten nur hinsichtlich der Lose mit dem betreffenden Schwerpunkt bzw der betreffenden Buchungsvariante (bei Losen mit anderen Schwerpunkten bzw einer anderen Buchungsvariante werden diese daher nicht berücksichtigt).

Für die oben angeführten Profile sind die beiliegenden PDF-Formulare (Beilage ./3, Beilage ./4, Beilage ./5) zu verwenden. In diesen Formularen sind die ausfüllbaren Formularefelder auszufüllen bzw die Formulare bei Bedarf zu kopieren. Die in diesen Formularen

gemachten Angaben und Zusagen sind im Auftragsfall Vertragsbestandteil und vom Auftragnehmer verbindlich einzuhalten.

Ausgehend von diesen Angaben und Zusagen des Bieters werden die oben beim jeweiligen Zuschlagskriterium genannten Ziele (siehe Punkt 3.1) bewertet.

Die Bewertung erfolgt durch eine Bewertungskommission des Auftraggebers. Die Bewertungskommission besteht aus zumindest 3 Mitgliedern. Die Bewertungskommission kann hinsichtlich unterschiedlicher Lose unterschiedlich zusammengesetzt sein (zB andere Zusammensetzung für unterschiedliche Bundesländer). In diesem Fall ist es auch möglich, dass gleichlautende Beschreibungsinhalte bei unterschiedlichen Losen zu unterschiedlichen Bewertungsergebnissen führen.

Die Kommissionsmitglieder bewerten, ob nach deren subjektiver Einschätzung das dem jeweiligen Zuschlagskriterium zugeordnete Ziel auf Grund der vom Bieter gemachten Angaben und Zusagen insgesamt sehr gut (4 Punkte), gut (3 Punkte), befriedigend (2 Punkte), genügend (1 Punkt) oder nicht genügend (0 Punkte) erreicht wird. Die Kommissionsmitglieder können sich zwar gegenseitig oder auch von Dritten beraten lassen, sind aber an Ratschläge anderer Kommissionsmitglieder oder Dritter nicht gebunden. Eine verbale Begründung der Punktevergabe erfolgt nicht.

Die von den Kommissionsmitgliedern vergebenen Punkte (max 4) werden je Zuschlagskriterium gemittelt (Mittelwert daher ebenfalls maximal 4) und dieser Mittelwert mit dem Faktor 100/4 multipliziert (Ergebnis daher maximal 100 Punkte).

#### **4 BEILAGEN**

Beilage ./1	Rahmenvereinbarung
Beilage ./2	Angebot (Excel-Datei)
Beilage ./3	Organisationsprofil (PDF-Formular)
Beilage ./4	Workshopprofil (PDF-Formular)
Beilage ./5	Trainer/innenprofil (PDF-Formular)
Beilage ./6	Informationen Website (PDF-Formular)

## Beilage .1 RAHMENVEREINBARUNG

### 1 VERTRAGSGEGENSTAND

Im Rahmen der von der Bundesregierung beschlossenen Digitalen Kompetenzoffensive sollen österreichweit insgesamt rund 4.500 Workshops im Zuge von Digital Überall für Erwachsene zur Vermittlung digitaler Basiskompetenzen gefördert werden.

Vertragsgegenstand ist die Planung, Organisation und Durchführung von Digital Überall Workshops im Ausmaß von jeweils **3 Unterrichtseinheiten** (à 50 Minuten) mit geeigneten Trainer/innen zu digitalen Basiskompetenzen und durch den Auftragnehmer (AN) höchstens in jenem Ausmaß (Lose bzw Anzahl der Workshops), das diesem auf Grund der im Vergabeverfahren vorgenommenen Bewertung bei Abschluss der Rahmenvereinbarung zugeteilt wurde. Der AN ist verpflichtet, die Workshops in diesem Ausmaß anzubieten und – soweit diese entsprechend gebucht werden – durchzuführen.

Die Rahmenvereinbarung gilt für die Dauer der Digital Überall Workshops für den Zeitraum von 12 Monaten ab Abschluss der Rahmenvereinbarung, wobei eine optionale Verlängerung möglich ist (siehe Punkt 5).

Der Rahmenvertrag wird durch die einseitige Annahme des im Vergabeverfahren gelegten Angebotes des AN abgeschlossen.

### 2 ORGANISATORISCHE ABWICKLUNG

#### 2.1 Buchungsvarianten

Im Rahmen von Digital Überall werden niederschwellige Workshops zu Digitalen Kompetenzen angeboten und nach Maßgabe des gebuchten Ausmaßes durchgeführt. Für die dem AN je Los für bestimmte Schwerpunkte, Bundesländer bzw Bezirke zugeteilten Workshops sind folgende Buchungsvarianten vorgesehen:

- Einzelbuchung
- Gruppenbuchung

Die Workshops unterscheiden sich lediglich hinsichtlich der Buchungsvariante und der damit verbundenen organisatorischen Abwicklung. Die sonstigen inhaltlichen und qualitativen Anforderungen (Schwerpunkt, Anzahl Unterrichtseinheiten etc) sind für beide Varianten gleich. Zudem sind die Workshops in beiden Varianten für die Teilnehmer/innen kostenlos und – unter den in dieser Vereinbarung geregelten Voraussetzungen – nur gegenüber dem Auftraggeber verrechenbar.

##### 2.1.1 Einzelbuchung

Die Workshops können von Einzelpersonen direkt beim AN gebucht werden. Der AN ist für die Organisation der Workshops grundsätzlich allein zuständig. Das bedeutet insbesondere folgendes:

Die Workshops finden in den vom AN bereitzustellenden Räumlichkeiten statt (die Räumlichkeiten müssen nicht im Eigentum des AN stehen, er kann diese daher beispielsweise auch anmieten; die Kosten dafür sind jedenfalls in den Preisen inkludiert und nicht gesondert verrechenbar).

Der AN übernimmt die Ankündigung und Bewerbung der Workshops, wobei hierbei (als auch auf allfälligen Unterlagen zu und in den Workshops) die Vorgaben gemäß der Kommunikationsrichtlinie des AG eingehalten werden müssen.

Der AN führt die Administration der Anmeldungen von Teilnehmer/innen (insofern eine vorherige Anmeldung zur Teilnahme an den Workshops vorgesehen ist) durch.

Wenn angebotene Workshoptermine nicht durchgeführt werden, sind Einzelpersonen, die bereits eine Buchung vorgenommen haben, umgehend zu informieren und diesen nach Möglichkeit ein Ersatztermin anzubieten.

Alle Workshops zur Einzelbuchung werden auf einer Webseite des AG dargestellt und zur Buchung auf die Internetseite des AN weiterverlinkt sowie dessen Kontaktdaten (Telefonnummer) angezeigt.

### 2.1.2 Gruppenbuchung

Der AG wird bestimmte buchungsberechtigte Rechtsträger (Gemeinden bzw. Städte in Kooperation mit den Vereinsstrukturen vor Ort) festlegen. Diese Rechtsträger können Workshops folgendermaßen buchen:

Die Informationen zu den Workshops aller Partner der Rahmenvereinbarung werden auf einer Website des AG durch diesen zur Verfügung gestellt und können auf diese Weise von den buchungsberechtigten Rechtsträgern gesichtet werden. Nach Auswahl eines passenden Angebots kann ein buchungsberechtigter Rechtsträger eine Anfrage über die Webseite stellen und seitens Anbieter wird gemeinsam mit dem anfragestellten Rechtsträger ein Termin für den Workshop vereinbart. Die Kontaktaufnahme erfolgt schriftlich über ein auf der Website zur Verfügung gestelltes Formular. Der buchende Rechtsträger ist über die Gemeindekennziffer identifizierbar.

Klargestellt wird, dass der AN verpflichtet ist, in sämtlichen dem angebotenen Bezirk zugeordneten Gemeinden im Falle einer Buchungsanfrage entsprechende Workshops durchzuführen.

Der AN hat die Buchungsanfrage eines buchungsberechtigten Rechtsträgers zu bearbeiten und folgende Abstimmungen mit dem buchenden Rechtsträger vorzunehmen:

- Der AN hat mit dem buchenden Rechtsträger geeignete und hierfür zugelassene Räumlichkeiten festzulegen. Diese Räumlichkeiten sind vom buchenden Rechtsträger zu organisieren.
- Der AN stellt im Zuge der Abstimmungen mit dem buchenden Rechtsträger sicher, dass die technischen Voraussetzungen für den Workshop gegeben sind.
- Anmeldungen zum Workshop werden in der Regel über den buchenden Rechtsträger vorgenommen. Der AN weist den Rechtsträger auf die Mindestzahl von Teilnehmer/innen hin. Sollte der Workshop zwar durchgeführt aber die Mindestzahl von Teilnehmer/innen unterschritten werden, hat dies im Fall der Gruppenbuchung keinen Einfluss auf die Vergütung des AN.

## 2.2 Workshop-Administration für den AG

Die Administration der Workshops sowohl bei der Einzel- als auch bei der Gruppenbuchung erfolgt über ein vom AG bereitgestelltes Webtool. Dies beinhaltet die Anlage der einzelnen geplanten Workshops im Rahmen der Einzelbuchung, die Administration der Workshopdetails nach Terminvereinbarung bei Gruppenbuchungen, den Abschluss der Workshops inkl. Hochladen der Teilnehmer/innenliste und die Abrechnung der Workshops. Die für die Webtooladministration zuständige Person des AN ist in Beilage ./2 anzugeben, dafür wird ein entsprechender Account angelegt.

Die Workshopdaten sind im Webtool aktuell zu halten. Der Entfall oder die Änderung von Workshop-Terminen ist vom AN umgehend im Webtool zu administrieren.

Für jeden Workshop hat der AN eine Teilnehmer/innenliste vollständig zu befüllen und von der/dem Trainer/in und den Teilnehmer/innen unterschreiben zu lassen. Dafür ist die vom AG im Webtool zur Verfügung gestellte Vorlage verpflichtend zu verwenden. Wenn dies nicht anlässlich der Anmeldung bereits erfolgt ist, müssen die Teilnehmer/innen nachweislich informiert werden, dass ihre in der Teilnehmer/innenliste angeführten Daten an den AG und gegebenenfalls an das BMF und den österreichischen Rechnungshof übermittelt werden. Hierbei ist auf die Datenschutzerklärung des AG zu verweisen.

Die unterschriebene Teilnehmer/innenliste ist binnen 7 Tage nach Abhaltung des Workshops in der Webapplikation hochzuladen und der Workshop im System abzuschließen.

Wird die Mindestteilnehmer/innen-Anzahl im Rahmen der Einzelbuchung unterschritten und alle Voraussetzungen gemäß Punkt 4.1 wurden erfüllt, so ist neben der Teilnehmer/innenliste auch die Anmeldeliste im Webtool hochzuladen.

### 2.2.1 Workshop-Planung Einzelbuchung

Nach Abschluss der Rahmenvereinbarung hat der AN die zugeteilten Workshops der Einzelbuchung ehestmöglich und spätestens bis zum Ablauf von 3 Wochen für die ersten 1,5 Projektmonate im Webtool zur Workshopadministration anzulegen. Alle weiteren Termine sind jeweils quartalsweise bis spätestens zum 15. zum Vormonat im Webtool einzutragen.

Sobald Termine ausgebucht sind (alle vorgesehenen Plätze gebucht), ist dies ebenfalls in der Webapplikation zu erfassen.

### 2.2.2 Workshop-Planung Gruppenbuchung

Stellt ein buchungsberechtigter Rechtsträger, nach Sichtung des Angebots und Auswahl dessen, eine Buchungsanfrage über das Formular auf der Webseite erhält der AN auf die von ihm in Beilage ./2 angegebene E-Mail Adresse (Ansprechperson Gruppenbuchung) die Buchungsanfrage und ist verpflichtet der anfragestellenden Person binnen 7 Tagen zur Buchungsanfrage rückzumelden. Gemeinsam mit dem anfragestellenden Rechtsträger sind die Details zum geplanten Workshop abzusprechen und ein Workshoptermin zu vereinbaren. Nach Terminvereinbarung hat der AN innerhalb von 5 Tagen die vollständigen Workshopdaten im Webtool zur Workshopadministration einzutragen. Kommt keine Terminvereinbarung zustande, so ist dies ebenso im Webtool zu administrieren.

Ist das Angebot des AN ausgeschöpft und können keine weiteren Workshops eines Workshopprofils mehr angeboten werden, so ist dies seitens des AN im Workshoptool anzugeben.

### 3 ANFORDERUNGEN AN WORKSHOPS UND LEISTUNGEN DES AUFTRAGNEHMERS

#### 3.1 Allgemein

Der AN wird die jeweiligen Workshops auftragsgemäß abwickeln und dabei größtmögliche Sorgfalt walten lassen. Er hat alle Umstände, die die rechtzeitige oder vollständige Abwicklung der Workshops vereiteln können, unverzüglich dem AG bekannt zu geben.

Ferner ist der AN verpflichtet, auf Verlangen des AG sowohl während des Projektzeitraums als auch nach Ablauf des Projektzeitraums Auskunft über die geplanten und durchgeführten Workshops zu geben sowie diese fristgerecht in der Webapplikation zu administrieren.

Der AN hat jene Trainer/innen einzusetzen, die er im Rahmen des Workshopprofils angeführt hat. Bei geplanten Änderungen sind gleichwertige Trainer/innen einzusetzen und dem AG entsprechend per Mail mitzuteilen sowie das neue Trainer/innenprofil zu übermitteln. Bei kurzfristigen Änderungen ist ebenso der AG zu informieren. Der AG behält sich vor die neu eingesetzten Trainer/innen auf Gleichwertigkeit zu prüfen.

Die über <https://oead.at/de/der-oead/safeguarding-policy> abrufbare Safeguarding Policy des OeAD ist bei allen Aktivitäten und Veranstaltungen einzuhalten um die Sicherheit und den Schutz aller Teilnehmer/innen durch entsprechende und effektive Maßnahmen sicherzustellen.

#### 3.2 Zielgruppe der Workshops

Die didaktisch wie inhaltlich breit gefächerten Workshops sind so auszurichten, dass sie vorwiegend jene Zielgruppen adressieren, die gemäß Analysebericht DSI 2.0 ([https://www.statistik.at/fileadmin/pages/284/Digitale\\_Kenntnisse\\_in\\_Oesterreich\\_und\\_der\\_Europaeischen\\_Union.pdf](https://www.statistik.at/fileadmin/pages/284/Digitale_Kenntnisse_in_Oesterreich_und_der_Europaeischen_Union.pdf)) bzw. den darin angeführten soziodemographischen Einflussfaktoren (Geschlecht, Alter, Bildung, Erwerbsstatus, Urbanisierungsgrad) die geringsten digitalen Kenntnissen aufweisen. Schulworkshops sind nicht Gegenstand der Ausschreibung.

#### 3.3 Angestrebte Kompetenzstufen

Bei den Workshops im Rahmen von Digital Überall sollen grundlegende Basiskompetenzen vermittelt werden. In Hinblick auf eine Zuordnung zu DigComp 2.3 AT ([DigComp 2.3 AT – Handreichung zum Stufenverständnis \(oead.at\)](#)) müssen alle Workshops auf den Kompetenzstufen 1 oder 2 angesiedelt werden:

- Stufe 1 - **Elementar Grundlegend** - sieht vor, dass die Teilnehmer/innen beginnen, ein Thema zu verstehen und mit direkter Anleitung erste einfache Aufgaben erfüllen.
- Stufe 2 – **Solide Grundlegend** - sieht vor, dass die Teilnehmer/innen einfache Aufgaben unter Anleitung mit einem gewissen Maß an Selbstständigkeit durchführen können.

### 3.4 Schwerpunkte der Workshops

Hinsichtlich der Inhalte und Zielgruppen sind alle Workshops einem der folgenden Schwerpunkte zuzuordnen:

- **Digitale Senior/innenbildung**, beispielhafte Inhalte sind die ersten Schritte mit dem Smartphone/ Computer, das Kommunizieren mit Sofortnachrichtendiensten wie WhatsApp, das Erstellen und die Verwaltung von E-Mail-Konten oder die Internet-Nutzung
- **Sicherheit im Internet**, beispielhafte Inhalte sind die Sicherung und das Backup von Daten, Glaubwürdigkeit und Zuverlässigkeit von Datenquellen (Fake News und Deep Fake), Passwortsicherheit, das Erkennen von Phishing-E-Mails und Spam oder Datenschutz- und Privatsphäre-Einstellungen
- **Digitale Amtswege**, beispielhafte Inhalte sind die Digitale Identität und deren Anmeldung (ID Austria), E-Government-Services, die elektronische Unterschrift oder Steuererklärungen oder E-Government und Datenschutz
- **Künstliche Intelligenz**, beispielhafte Inhalte sind die Einführung in Künstliche Intelligenz, Künstliche Intelligenz im Alltag, Ethik und Datenschutz oder Fehlerbehebung und Problemlösung mit KI
- **Leben mit zunehmender Digitalisierung**, beispielhafte Inhalte sind der digitale Fußabdruck (Aktiv und Passiv), die Erziehung im digitalen Kinderzimmer, die Foto- und Videobearbeitung mit dem Smartphone oder der bewusste Umgang mit Smartphone und Social Media

### 3.5 Evaluierung und Qualitätssicherung

Der AN verpflichtet sich bei der Evaluierung aktiv mitzuwirken, dazu zählen insbesondere die Ausgabe und Sammlung eines Evaluierungsformulars an die Teilnehmer/innen, welches vom AG online oder in Papierformat zur Verfügung gestellt wird. Die ausgefüllten Evaluierungsformulare sind im Rahmen des Workshopabschlusses im Webtool hochzuladen. Die Evaluierungsergebnisse werden auf Workshopebene vorliegen und dem Anbieter auch zur Verfügung gestellt.

Der AN hat bei direkt an den AG herangetragenen Beschwerden Maßnahmen zur Verbesserung zu setzen und diese mit dem AG abzustimmen.

Der AG ist jedenfalls nach eigenem Ermessen berechtigt, die Anzahl der noch offenen Workshops des AN zu reduzieren oder auch zur Gänze zu streichen. Der AN kann aus einer solchen Reduktion oder Streichung keine Ansprüche gegen den AG geltend machen.

Zur Orientierung wird vom AG ein Qualitätsleitfaden als Grundlage für die Durchführung der Workshops zur Verfügung gestellt. Im Rahmen der Qualitätssicherung sind Vor-Ort-Besuche bei den Anbietern geplant.

## 4 VERGÜTUNG UND RECHNUNGSLEGUNG

### 4.1 Pauschale

Der AN erhält für die Durchführung der Workshops im Rahmen der **Einzelbuchung** bei Teilnahme von **mindestens 5 Personen** pro tatsächlich durchgeführtem Workshop den in seinem Angebot und angeführten Pauschalpreis.

Eine Vergütung für tatsächlich durchgeführte Workshops im Rahmen der Einzelbuchung, bei denen die Mindestteilnehmer/innenzahl unterschritten wurde, erfolgt nur ausnahmsweise und zwar mit einem auf 85% reduzierten Preis, wenn der AN für die betreffenden Workshops mindestens 6 Anmeldungen nachweist und diese mit zumindest 2 Teilnehmer/innen durchgeführt wurden. Eine derart eingeschränkte Vergütung wird zudem für maximal 10% aller vom AN durchgeführten Workshops (im Bereich Einzelbuchung) geleistet.

Der AN erhält für die Durchführung der Workshops im Rahmen der **Gruppenbuchung** pro tatsächlich durchgeführtem Workshop den in Beilage ./2 vom Auftraggeber festgelegten Pauschalpreis. Im Rahmen der durchgeführten Workshops bei den Gruppenbuchungen wird der Pauschalpreis auch dann erstattet, wenn die Mindestteilnehmer/innen-Anzahl unterschritten wird. Die Teilnehmer/innen-Akquise liegt bei dem buchenden Rechtsträger, dieser ist vom AN bei Buchung auf die Mindestteilnehmer/innen-Anzahl hinzuweisen.

Der Anspruch auf den Pauschalpreis besteht nur bei rechtzeitiger, vollständiger und ordnungsgemäßer Durchführung des Workshops. Unterbleibt die Durchführung eines Workshops aus welchem Grund auch immer (z.B. durch Erkrankung des Trainers/der Trainerin, andere Verhinderungen des AN, Absage der Veranstaltung aufgrund zu wenig Teilnehmer/innen bei Einzelbuchungen, Absage aufgrund behördlicher oder gesetzlicher Vorgaben), gebührt kein Vergütungsanspruch für den/die betroffenen Workshop/s. Eine Verschiebung dieses/dieser Workshops auf einen anderen Termin (innerhalb des Projektzeitraums) ist in solchen Fällen aber möglich.

Der AN hat keinen Anspruch auf einen über den Pauschalpreis hinausgehenden Kostenersatz. Der Pauschalpreis inkludiert daher insbesondere alle Kosten für Personal, Fahrzeiten, Fahrtkosten, Übernachtigung, Material, Vor- und Nachbereitung, Räumlichkeiten und technische Ausstattung, die Mitwirkung an der Evaluation sowie sämtliche bei Organisation und Durchführung der Workshops anfallende Steuern und Abgaben.

Der AN nimmt zur Kenntnis, dass die ausreichende Buchung der ihm zugeteilten Workshops (durch Einzelpersonen) in dessen eigene Risikosphäre fällt, zumal er darauf auch selbst durch entsprechende Bewerbung Einfluss nehmen kann. Wenn die Durchführung der dem AN zugeteilten Workshops teilweise oder zur Gänze – aus welchen Gründen immer – unterbleibt, besteht für solche nicht durchgeführte Workshops kein Vergütungsanspruch. § 1168 ABGB wird ausgeschlossen.

## 4.2 Rechnungslegung

Die Rechnungslegung kann nach Abschluss von jeweils 10 Workshops und muss jedenfalls binnen 4 Wochen nach Abschluss des letzten Workshops erfolgen. Die Abrechnung der Workshops erfolgt über das Webtool. Dabei sind die zur Abrechnung legenden Workshops entsprechend in dem Webtool auszuwählen und der **Zwischen-** (wenn noch Workshops offen sind) bzw. **Abschlussbericht** (nach letztem Workshop) zu befüllen sowie die **Rechnung/Honorarnote** hochzuladen.

Das Zahlungsziel beträgt **30 Tage** nach ordnungsgemäßer Bereitstellung aller oben genannten Unterlagen.

Der AN darf von den Teilnehmer/innen oder den buchungsberechtigten Rechtsträgern keine Vergütung oder sonstigen Kostenersatz erhalten.

## 5 OPTION VERLÄGERUNG DER RAHMENVEREINBARUNG

Die bis zum Ende der Rahmenvereinbarung vorgesehenen aber nicht ausgeführten Workshops verfallen (und werden daher nicht mehr ausgeführt und nicht vergütet).

Der Auftraggeber ist jedoch berechtigt, die Laufzeit der Rahmenvereinbarung einseitig hinsichtlich einzelner oder aller Lose einmal oder mehrmals, um einen jeweils vom Auftraggeber zu bestimmenden Zeitraum zu verlängern, insgesamt jedoch auf maximal 2 Jahre (einschließlich der ursprünglichen Dauer). Die Gesamtanzahl der Workshops (auf Grund der ursprünglichen Laufzeit und allfälligen Verlängerungen) ist auf 300% der ursprünglichen vorläufigen Anzahl von Workshops begrenzt.

Im Falle einer Verlängerung wird vom Auftraggeber die für den Verlängerungszeitraum vorgesehene vorläufige Anzahl von Workshops und im Fall der Einzelbuchung auch die maximale Zahl pro Partner neu festgelegt. Diese werden dann neuerlich nach der ursprünglichen Bewertung im Vergabeverfahren und den Regeln in Punkt 3 auf die Partner der Rahmenvereinbarung aufgeteilt. Die im ursprünglichen Angebot vom Partner ausgewiesene Zahl von angebotenen Workshops gilt dabei auch für den jeweiligen Verlängerungszeitraum.

Im Falle einer Verlängerung werden die Preise nach Maßgabe des VPI 2020 (Jahresdurchschnitt) angepasst, wobei als Basis der Index zum Ende der Angebotsfrist des Vergabeverfahrens herangezogen wird und als Vergleichsindex jener zum Zeitpunkt der Optionsausübung.

Die Fristen für die Anlage von Workshops gelten bei einer Verlängerung sinngemäß mit der Maßgabe, dass diese mit dem Beginn des Verlängerungszeitraums beginnen.

Die Optionsausübung erfolgt durch einseitige Erklärung(en) des Auftraggebers, wobei diese jederzeit innerhalb eines Zeitraums von 2 Jahren ab Abschluss der Rahmenvereinbarung erfolgen kann (auch dann, wenn zum Zeitpunkt der Optionsausübung die bisherige Laufzeit der Rahmenvereinbarung bereits abgelaufen ist).

Die Partner der Rahmenvereinbarung können einer Verlängerung binnen einer Woche nach Optionsausübung zur Gänze oder in der Weise widersprechen, dass die Verlängerung nur hinsichtlich eines Teils der ursprünglich angebotenen Workshops akzeptiert wird (in diesem Fall ist die jeweils reduzierte Zahl von Workshops im Widerspruch anzugeben). Ein rechtzeitiger Widerspruch führt dazu, dass die Rahmenvereinbarung mit dem betreffenden Partner nicht verlängert wird bzw. nur hinsichtlich der reduzierten Zahl von Workshops verlängert wird. Der Widerspruch berührt aber nicht die Wirksamkeit der Verlängerung gegenüber anderen Partnern. Im Fall eines Widerspruchs können die damit frei werdenden Workshops nach den obigen Regeln auf die verbleibenden Partner aufgeteilt werden.

## 6 VORZEITIGE VERTRAGSBEENDIGUNG

Der AG ist berechtigt, vom Vertrag aus wichtigem Grund zurückzutreten oder das Ausmaß der dem AN zugeteilten Workshops zu reduzieren. Als wichtige Gründe gelten insbesondere, wenn

- über das Vermögen des AN ein Insolvenzverfahren eröffnet oder mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen worden ist und die gesetzlichen Vorschriften den Rücktritt vom Vertrag nicht untersagen;
- Umstände vorliegen, welche die ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrages offensichtlich unmöglich machen;

- der AN Handlungen gesetzt hat, um dem AG in betrügerischer Absicht Schaden zuzufügen, insbesondere wenn er mit anderen Unternehmern nachteilige, gegen die guten Sitten oder gegen den Grundsatz des Wettbewerbs verstoßende Abreden getroffen hat;
- unmittelbar oder mittelbar Organen des AG, die mit dem Abschluss oder mit der Durchführung des Vertrages befasst sind, den guten Sitten widersprechende Vorteile versprochen oder zugewendet bzw. Nachteile unmittelbar angedroht oder zugefügt hat;
- auf Grund wesentlicher Änderungen die Leistungsfähigkeit des AN für das Erreichen des Leistungszieles nicht mehr gegeben ist;
- durchgeführte Workshops im Rahmen vorgenommener Evaluierungen von den Teilnehmer/innen negativ bewertet werden;
- die Safeguarding Policy des OeAD bei der Durchführung der Aktivitäten und Veranstaltungen gröblich missachtet wird, keine entsprechenden Maßnahmen zur Sicherstellung der Einhaltung der Safeguarding Policy getroffen werden oder trotz Aufforderung Verstöße gegen die Safeguarding Policy nicht beseitigt oder verhindert werden.

## 7 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Sämtliche Unterlagen und sonstigen Informationen des AG dürfen ausschließlich für die Zwecke dieser Vertragserfüllung verwendet werden. Der AN hat strengste Verschwiegenheit im Hinblick auf alle ihm im Zuge der Abwicklung des gegenständlichen Vertrages bekannt gewordenen oder ihm vom AG anvertrauten Umstände und Verhältnisse zu wahren, sofern ihn der AG von dieser Verpflichtung nicht ausdrücklich schriftlich entbindet. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung gilt auch über die Dauer dieses Vertragsverhältnisses fort. Die Verschwiegenheitsverpflichtung umfasst neben den schriftlich festgehaltenen Informationen, einschließlich des Schriftverkehrs, insbesondere auch mündliche und elektronische Informationen. Bei Vertragsbeendigung hat der AN jedenfalls die vom AG ausdrücklich als vertraulich bezeichneten Informationen und Vervielfältigungen zurückzugeben. Der AN kann im Zuge der beauftragten Tätigkeiten Zugriff auf personenbezogenen Daten erlangen. Der AN hat daher mit dem AG eine Auftragsverarbeitervereinbarung nach Art 28 DSGVO abzuschließen, worin sich der AN insbesondere zu ausreichenden technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Sicherstellung des Schutzes der Daten verpflichtet.

Der AN nimmt zur Kenntnis, dass die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung der Workshops anfallenden personenbezogenen Daten des AN bzw der an den Workshops beteiligten Personen vom AG auf Basis der gültigen Rechtsvorschriften erfasst, gespeichert und verarbeitet sowie an Dritte, wie insbesondere dem BMF sowie dem Rechnungshof zu Abrechnungs- und Kontrollzwecken, übermittelt werden. Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis des Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b) DSGVO zwecks Vertragserfüllung. Die Teilnehmer/innen sind nachweislich zu informieren, dass ihre Daten aus der Teilnehmer/innenliste bis zum 31.12.2027 aufbewahrt und dem AG übermittelt und vom AG gemäß seiner Datenschutzerklärung verarbeitet werden.

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Geltung der Schriftform. Dies gilt auch für eine Vereinbarung, mit der von diesem Schriftformgebot abgegangen werden soll.

Ist eine Bestimmung dieser Vereinbarung, eine nachträgliche Änderung oder Ergänzung ungültig oder wird sie (z.B. aufgrund einer Änderung der gesetzlichen Bestimmungen) ungültig, dann wird dadurch die Gültigkeit und Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht berührt. Im Falle der Unwirksamkeit, Ungültigkeit oder Un-

durchsetzbarkeit gilt zwischen den Vertragsparteien eine dieser Bestimmung im wirtschaftlichen Ergebnis möglichst nahekommende und nicht unwirksame, ungültige oder und durchsetzbare Bestimmung als vereinbart.

Es gilt ausschließlich österreichisches Recht mit Ausnahme der Verweisungsnormen. Alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag unterliegen der ausschließlichen Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichts am Sitz des Auftraggebers.

### **Beilage ./2 ANGEBOT**

Siehe gesonderten Excel-Datei. Darin sind vom Bieter ausschließlich die GRAU hinterlegten Felder in den folgenden Tabellenblättern auszufüllen:

1. Bietererklärungen (einmalig ausfüllen)
2. Preisblatt Einzelbuchung (einmalig ausfüllen)
3. Preisblatt Gruppenbuchung (einmalig ausfüllen)

### **Beilage ./3 Organisationsprofil**

Siehe gesonderten PDF-Datei. Darin sind vom Bieter ausschließlich die ausfüllbaren Formularfelder auszufüllen. Das Organisationsprofil ist **einmalig** auszufüllen (es gilt für alle angebotenen Lose).

### **Beilage ./4 Workshopprofil**

Siehe gesonderten PDF-Datei. Darin sind vom Bieter ausschließlich die ausfüllbaren Formularfelder auszufüllen. Das Workshopprofil ist für jeden angebotenen Schwerpunkt (maximal 5) auszufüllen.

### **Beilage ./5 Trainer/innenprofil**

Siehe gesonderten PDF-Datei. Darin sind vom Bieter ausschließlich die ausfüllbaren Formularfelder auszufüllen. Das Trainer/innenprofil ist entsprechend der Anzahl der vorgesehenen Trainer/innen auszufüllen und die Trainer/innen darin jeweils einer oder mehreren Schwerpunkten/Buchungsvarianten zuzuordnen.

### **Beilage ./6 Informationen Website**

Siehe gesonderten PDF-Datei. Dieses Formblatt soll entsprechend der Anzahl der Workshopprofile (maximal 5) ausgefüllt werden. Die darin gemachten Angaben sind lediglich informativ (sie dienen der späteren Veröffentlichung) und werden bei der Angebotsbewertung nicht berücksichtigt.