

Teil C – Bewertungsmatrix

Vergabeunterlagen
zur Ausschreibung der Maßnahme

„Sofort in Arbeit“

Los 1 und Los 2

auf den Rechtsgrundlagen des § 16 Abs. 1 Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II)
i. V. m. § 45 Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III)

Öffentliche Ausschreibung

Vergabenummer: Ö007.26

Inhaltsverzeichnis

Teil C	Bewertungsmatrix.....	3
	Konzept und Darstellung	4
I.	Übergreifende Strategie.....	4
1.	Auftragsverständnis.....	4
II.	Darstellung der Umsetzungskonzeption.....	5
2.1	Phase 1 – Profiling.....	5
2.2	Phase 2 – Vermittlungsoffensive.....	5
2.2.1	Gruppencoachings.....	6
2.2.2	Einzelcoachings.....	7
2.2.3	Praktika und Nachbetreuung	7
3.	Dokumentation und Personaleinsatz	8

Teil C Bewertungsmatrix

Der unter A.7 beschriebenen Vorgehensweise zur Bewertung liegt nachfolgende Bewertungsmatrix zu Grunde:

Name des Bieters	Wertungsbereiche	II. Darstellung der Umsetzungskonzeption						L _(Angebot)	P _(Angebot)	Z _(Angebot)	Ranking
		I. Übergreifende Strategie									
	Wertungskriterien	1. Auftragsverständnis vgl. B. 1 – B. 5 vgl. C I. 1.	2.1 Phase 1: Profiling vgl. B. 6.1 vgl. C II. 2.1	2.2. Phase 2: Vermittlungsoffensive vgl. B. 6.2 vgl. C II. 2.2	2.2.1 Phase 2: Gruppencoachings vgl. B. 6.2 a) vgl. C II. 2.2.1	2.2.2 Phase 2: Einzelcoachings vgl. B. 6.2 b) vgl. C II. 2.2.2	2.2.3 Phase 2: Praktika und Nachbetreuung vgl. B. 6.2 c/d vgl. C II. 2.2.3	3. Dokumentation und Personaleinsatz vgl. B. 7 – B. 8 vgl. C II. 3.	 €	
	Einzelgewichtung	20,00 %	20,00 %	20,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %			
	Punktzahl										
	Punktzahl gewichtet										

Bewertung nach Errechnung Punktemittelwert

0,00 bis 1,99 Punkt: ungenügend / 2,00 bis 3,99 Punkte: mangelhaft / 4,00 bis 5,99 Punkte: erfüllt alle Anforderungen / 6,00 bis 8,99 Punkte: erfüllt alle Anforderungen gut / 9,00 bis 10,00 Punkte: erfüllt alle Anforderungen sehr gut

Konzept und Darstellung

Der Bieter legt in seinem Konzept detailliert dar, wie er die aufgeführten Inhalte umsetzt und die geforderten Ziele erreichen wird.

Das wortwörtliche Wiederholen der Vorgaben der Leistungsbeschreibung oder die Formulierung des Vorgehens in Stichpunkten ist nicht ausreichend.

Wichtiger Hinweis:

Der Bieter hat auf die Anforderungen, die sich aus der Leistungsbeschreibung im Teil B ergeben, Bezug zu nehmen. Die aufgeführten Wertungsbereiche und -kriterien müssen detailliert bearbeitet werden.

Werden die nachfolgenden Fragen nicht oder nur teilweise beantwortet, führt dies zur Abwertung und ggf. zum Ausschluss des Bieterkonzeptes. Die vorgegebene Nummerierung der Fragen ist bei der Beantwortung zu übernehmen.

I. Übergreifende Strategie

1. Auftragsverständnis

(I) Legen Sie Ihr grundsätzliches Verständnis der ausgeschriebenen Maßnahme dar, ausgehend von der Vielfältigkeit der Gruppe der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten und den unterschiedlichen persönlichen Voraussetzungen. Stellen Sie dar, welche Besonderheiten aus Ihrer Sicht bei der Maßnahmegestaltung existieren.

(II) Zeigen Sie auf, wie Sie sich an den in Punkt B. 11 genannten Erfolgsindikatoren orientieren und ihnen gerecht werden wollen. Definieren Sie eigene Erfolgsindikatoren (realistische Ziele/Teilziele), die zum Erreichen des Maßnahmegesamtziels beitragen.

II. Darstellung der Umsetzungskonzeption

2.1 Phase 1 – Profiling

(I) Beschreiben Sie konkret den Ablauf der Phase 1 für die Teilnehmer. Wie erfolgt der Personaleinsatz diesbezüglich?

(II) Welche Methoden zur Standortbestimmung und Kompetenzbilanzierung setzen Sie ein?

(III) Wie erarbeiten Sie mit jedem Teilnehmer seine Eingliederungsstrategie?

(IV) Beschreiben Sie konkret, wie Sie die Mindestanforderungen

- a) „Berufs- und Arbeitsmarktorientierung sowie Perspektiventwicklung“;
- b) „Sichtung der Bewerbungsunterlagen“;
- c) „Auswertung Ärztliches Gutachten“ und
- d) das „Strategiegespräch“ mit dem Fallmanager zur Festlegung der Inhalte in Phase 2

erfüllen werden.

(V) Wie organisieren Sie den nachträglichen Einstieg neuer Teilnehmer? Wie betreuen Sie Teilnehmer, die nur kurzfristig für das Bewerbungscoaching einmünden?

(VI) Zeigen Sie auf, wie Sie einer möglichen Ablehnungshaltung und fehlender Motivation eines Teilnehmers begegnen.

2.2 Phase 2 – Vermittlungsoffensive

Beschreiben Sie beispielhaft den Ablauf der zweiten Phase

(I) für einen motivierten Teilnehmer aus Germendorf

(II) für einen noch zu motivierenden Teilnehmer ohne Führerschein aus Groß Ziethen

Beschreiben Sie hierbei konkret, wie Sie

- a) Gruppencoachings
- b) Einzelcoachings
- c) Praktika

d) Nachbetreuung

bedarfsabhängig miteinander verbinden werden. Stellen Sie jeweils den Inhalt und Ablauf in diesen Angeboten dar.

(III) Beschreiben Sie, wie es Ihnen gelingt, die Teilnehmer zu einer kontinuierlichen und eigeninitiativen Teilnahme zu motivieren.

(IV) Erläutern Sie, wie Sie sicherstellen wollen, dass jeder Teilnehmer den von ihm benötigten Umfang an Unterstützung erhält und wie Sie dies organisatorisch, auch im Hinblick auf die Mindestanzahl von Unterrichtseinheiten, umsetzen wollen.

(V) Da besonderer Wert auf die Qualität der Bewerbungsunterlagen gelegt wird, erstellen Sie für zwei fiktive Teilnehmer

a) unter 25 Jahre alt und ungelernt, Deutschkenntnisse B1, kaum Berufserfahrung sowie

b) über 35 Jahre alt mit Berufsabschluss, alleinerziehend mit 2 Kindern (3 und 7 Jahre alt), Berufsrückkehr nach längerer Elternzeit

jeweils eine professionelle Bewerbung mit Foto, Musteranschreiben, Musterlebenslauf und Musterzeugnissen und fügen Sie diese als Anlage (ohne Mappe) Ihrem Angebot bei.

(VI) Welche Unterstützung bieten Sie bei der Überarbeitung der Bewerbungsunterlagen an und wie setzen Sie diese konkret um?

(VII) Beschreiben Sie im Weiteren, wie Sie es erreichen werden, dass die Teilnehmer sich zielgerichtet und kontinuierlich bewerben (i. d. R. mindestens 5 Bewerbungen monatlich).

2.2.1 Gruppencoachings

(I) Erläutern Sie, welche Gruppencoachings Sie kontinuierlich anbieten wollen.

(II) Wie reagieren Sie auf einen kurzfristig veränderten Bedarf an Gruppencoachings?

(III) Wie unterstützen Sie aktiv die Stellensuche und wie kontrollieren Sie die Eigenbemühungen der Teilnehmenden? Wie geben Sie Hilfestellungen zum

Eigenbewerbungsverhalten? Gehen Sie dabei auch auf die Organisation der Hausmessen ein und wie Sie die Ergebnisse nachhalten wollen.

(IV) Welche Hilfestellung bieten Sie den Teilnehmern, die permanent Absagen erhalten?

(V) Beschreiben Sie, wie Sie den Teilnehmern Sicherheit in Vorstellungsgesprächen geben und welche speziellen Bewerbungselemente Sie einsetzen.

2.2.2 Einzelcoachings

(I) Beschreiben Sie, wie Sie die verdeckten Ressourcen der Teilnehmer erarbeiten und stärken. Zeigen Sie anhand von Beispielen Ihre kreativen Ansätze auf.

(II) Stellen Sie dar, wie Sie die Teilnehmer zu mehr Eigenverantwortung befähigen und wie Sie die erreichten Ergebnisse während des gesamten Coachingprozesses stabilisieren werden.

(III) Stellen Sie dar, mit welchen Methoden Sie die Teilnehmer individuell an die Anforderungen des Berufsalltages heranzuführen werden und welche Themen (z. B. Tagesablauf, Fahrweg, Zeit, Belastungssituationen) Sie anbieten wollen.

(IV) Zeigen Sie auf, welche Motivationstechniken Sie zur selbständigen Bewältigung von Problemen mit den Teilnehmern erarbeiten wollen.

(V) Erläutern Sie, wie Ihr Sozialpädagoge mit den Teilnehmern arbeiten wird, die lebenspraktische Hilfestellungen erhalten sollen. Welche Schwierigkeiten könnten auftreten und wie begegnen Sie diesen?

2.2.3 Praktika und Nachbetreuung

(I) Beschreiben Sie, wie Sie Arbeitgeberkontakte und Arbeitserprobungen durch eigene Vermittlungsaktivitäten herstellen, wie sie ggf. in einer Datenbank erfasst und verarbeitet werden. Benennen Sie beispielhaft Netzwerkpartner auf dem ersten Arbeitsmarkt.

(II) Wie motivieren Sie die Teilnehmer, sich auf ein unbezahltes Praktikum einzulassen?

(III) Beschreiben Sie, wie Sie die Nachbetreuung von erfolgreich in Arbeit integrierten Teilnehmern, vor allem personell, organisieren.

3. Dokumentation und Personaleinsatz

(I) Stellen Sie dar, wie und in welcher Form Sie für jeden einzelnen Teilnehmer Ergebnisse und Entwicklungsschritte vor Ort dokumentieren.

(II) Legen Sie Ihrem Angebot die folgenden Dokumente als Muster beispielhaft befüllt bei (unter Beachtung der ggf. vorhandenen Vorgaben im Leistungsverzeichnis):

- Zwischenbericht (vgl. B. 7.2 (I))
- individueller Abschlussbericht (vgl. B. 7.2 (II))
- Bewerbungsliste (vgl. B. 7.2 (III))
- Fragenkatalog für die Teilnehmerbewertung (vgl. B. 7.2 (V))

(III) Geben Sie die Anzahl des von Ihnen vorgesehenen Personals an und erläutern Sie detailliert (u. a. auch bezogen auf die Teilnehmerzahl und die Mindestanzahl von Unterrichtseinheiten), wie Sie das Personal bei der Durchführung der Maßnahme einsetzen. Beschreiben Sie, welche Qualifikationen Ihr Personal mitbringen wird, um die Maßnahme sachgerecht umsetzen zu können.

(IV) Wie sichern Sie Personalausfälle (Vertretungsregelungen) ab?

(V) Wie werden Sie gewährleisten, Ihren Meldepflichten (vgl. Teil E § 4 Abs. 4 des Vertrages) gegenüber dem Auftraggeber rechtzeitig nachzukommen?