

# DeKoBe Praxisseminar

## *Ausschreibungen der Gebäudereinigung - ein Leitfaden für Konzeption, Gestaltung und Durchführung*



## ZIELGRUPPE

Das Praxisseminar ist ideal für alle, die sich mit der Ausschreibung der Gebäudereinigungsleistungen beschäftigen. Das Seminar kommt dabei sowohl für erfahrene Teilnehmer infrage, die ihr Wissen auffrischen und um die aktuellen Entwicklungen ergänzen möchten, als auch für Teilnehmer, die sich neu in diesen Themenkomplex einarbeiten. Seminarziel ist es, Fachkompetenz so praxisnah zu vermitteln, dass Sie es in Ihre Arbeitspraxis übernehmen können: Durch die praktischen Übungen sind Sie in der Lage, zukünftige Ausschreibungen selbst zu konzipieren und durchzuführen.

# SEMINARINHALTE

Das Seminar ist in einzelne Themenblöcke gegliedert, die jeweils die spezifischen Fragestellungen erörtern. Jeder Themenblock umfasst dabei einen Präsentationsteil und eine praktische Übung, in der Sie das Gelernte anwenden können.

## Block I Projektplanung

---

Die Projektplanung steht bei der Ausschreibung der Gebäudereinigung schon zeitlich an erster Stelle. Sie legt den Grundstein für einen reibungslosen Ablauf. Kernfragen hierbei sind:

- *Welchen Vorlauf benötige ich?*
- *Welche Fristen sind zu beachten?*
- *Welche Termine sind obligatorisch?*
- *Welcher Reinigungsbeginn erscheint sinnvoll?*

Übung: Gemeinsam werden die erforderlichen Daten ermittelt und ein exemplarischer Projektplan erstellt, der Ihnen zukünftig als Orientierung dienen kann.

## Block II Ermittlung von Basisdaten

---

Eine Ausschreibung kann immer nur so gut sein wie die ihr zugrundeliegenden Basisdaten. Wir beschäftigen uns in diesem Teil mit folgenden Fragen:

- *Welche Basisdaten sind notwendig?*
- *Wie sieht ein Raumbuch aus?*
- *Was sind Raumgruppen?*
- *Wie ordne ich Raumgruppen zu?*

Übung: Erstellung eines beispielhaften Raumbuches inklusive Zuordnung der Einzelräume in Raumgruppen.

## Block III Leistungsverzeichnis

---

In der Gebäudereinigung bekommen Sie maximal das, was Sie nachvollziehbar und detailliert in den Leistungsverzeichnissen beschreiben können. Fehler an dieser Stelle kosten viel Zeit, Nerven und Geld. Wir werden folgende Fragen beantworten:

- *Wie kann ich meine Erwartungen nachvollziehbar definieren?*
- *Wie erstelle ich verbindliche Leistungsverzeichnisse?*
- *Welche Reinigungshäufigkeiten erscheinen sinnvoll?*
- *Wie bilde ich Leistungsverzeichnisse in einer Ausschreibung ab?*

Übung: Entwicklung eines konkreten Leistungsverzeichnisses für eine bestimmte Raumgruppe. Erläuterung und Struktur des Aufbaus von Leistungsverzeichnissen.



# SEMINARINHALTE

## Block IV Leistungswerte

---

Ein wesentlicher Fragenkomplex ergibt sich stets aus der Beurteilung der Leistungswerte. Diese wirken sich unmittelbar auf Reinigungszeiten und Leistungserbringung aus und müssen deswegen sorgfältig ermittelt und eingeschätzt werden. Im Fokus stehen folgende Fragen:

- *Wie werden Leistungswerte definiert?*
- *Welche Leistungswerte sind umsetzbar?*
- *Welche Faktoren beeinflussen die Werte?*
- *Welche Vorgaben sind zu machen?*

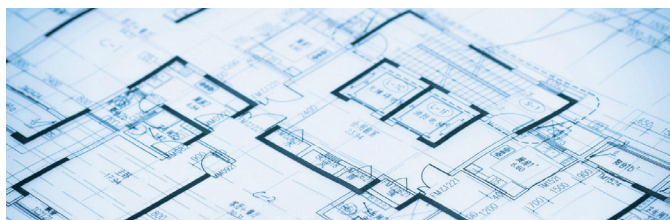
Übung: Durchführung einer kleinen Zeitstudie. Ermittlung und Beurteilung von Leistungskorridoren.

## Block V Zuschlagskriterien

---

Wichtigste Weichenstellung bei der Ausschreibung der Gebäudereinigung sind die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung. Eine vernünftige Gewichtung dieser Kriterien sorgt dafür, dass die Angebote bezuschlagt werden, die ein optimales Verhältnis von Preis und Leistung bieten. Wir schauen uns hierbei an:

- *Welche Zuschlagskriterien gibt es?*
- *Wie gewichte ich diese Kriterien?*
- *Was kann oder darf eigentlich bewertet werden?*
- *Wie werden die Ansprüche an Qualität operationalisiert?*
- *Etc.*



## Block VI Kalkulationsdatei

---

Die Kalkulationsdatei ist der Kern jeder Ausschreibung. Hier sind alle kalkulationsrelevanten Daten erfasst und für den Bieter nachvollziehbar aufgearbeitet. In diesem Teil wollen wir den Aufbau einer solchen Datei vorstellen.

Besondere Bedeutung hat in diesem Zusammenhang die Kalkulation eines auskömmlichen Stundenverrechnungssatzes, weswegen wir an dieser Stelle einen kleinen Exkurs zum Thema Arbeitnehmerentendegesetz (AEntG) unternehmen. Im Fokus steht dabei:

- *Wie ist eine Kalkulationsdatei aufgebaut?*
- *Welche juristischen Rahmenbedingungen sind dabei zu beachten?*
- *Was ist der Geltungsbereich des AEntG?*
- *Welche Konsequenzen ergeben sich daraus?*

## Block VII Ausschreibungsunterlagen und Veröffentlichung

---

Neben der Kalkulationsdatei gehören noch weitere Elemente zu den Ausschreibungsunterlagen. Welche das sind, wird Ihnen im Block VII vorgestellt. Fragen in diesem Zusammenhang sind:

- *Was gehört in eine Angebotsmappe?*
- *In welcher Form bereite ich die erforderlichen Daten auf?*
- *Welche praktischen „Kniffe“ und Tipps gibt es?*

Übung: Sie sollen nicht nur die erforderlichen Unterlagen zusammenstellen können, sondern auch einmal in die Rolle des Dienstleisters schlüpfen: Als Gebäudereiniger erarbeiten Sie ein exemplarisches Angebot, welches im weiteren Seminarverlauf ausgewertet wird.

## SEMINARINHALTE

### Block VIII

#### Veröffentlichung und Angebotseröffnung

Nachdem alle Unterlagen zusammengestellt und die Ausschreibung vorbereitet wurden, erfolgt die Veröffentlichung. In diesem Teil skizzieren wir den Verlauf der Ausschreibung von der Veröffentlichung bis zur Öffnung der Angebote und beantworten folgende Fragen:

- *Wie sieht eine Veröffentlichung aus?*
- *Welche Daten sind zwingend zu kommunizieren?*
- *Ist eine Begehung sinnvoll?*
- *Was gilt es bei der Öffnung der Angebote zu beachten?*

### Block IX

#### Auswertung und Benachrichtigung

Am Ende des Seminars stehen die Auswertung und die Benachrichtigung der Bieter. Wir werden vorstellen, wie die exemplarischen Angebote ausgewertet werden. Darüber hinaus beschäftigen wir uns mit den Fragen:

- *Welche Bewertungsstufen gibt es?*
- *Wie erstelle ich ein Ranking?*
- *Welche Informationen gehören in die Bieterbenachrichtigung?*
- *Wie geht es nun weiter?*

Am Ende der beiden Tage werden wir die Arbeitsergebnisse noch einmal reflektieren. Die Abschlussbesprechung und Feedbackrunde dienen nicht nur als Rückblick, sondern stellen das Gelernte in einen Gesamtkontext.

## ABLAUFPLAN

### Tag 1

10.00 Uhr	Beginn, Vorstellungsrunde
10.30 Uhr	Seminarblock I
11.30 Uhr	Kaffeepause
11.45 Uhr	Seminarblock II
13.00 Uhr	Mittagessen
14.00 Uhr	Seminarblock III
16.00 Uhr	Kaffeepause
16.15 Uhr	Seminarblöcke IV und V
19.00 Uhr	Abendessen

### Tag 2

09.00 Uhr	Seminarblock VI
11.00 Uhr	Kaffeepause
11.15 Uhr	Seminarblock VII
12.30 Uhr	Mittagessen
13.30 Uhr	Seminarblock VIII
15.00 Uhr	Kaffeepause
15.15 Uhr	Seminarblock IX und Feedbackrunde
17.00 Uhr	Ende

Aktuelle Termine finden Sie unter <http://dekobe.de/seminare/>

Die Seminargebühr beträgt 1.180,- zzgl. MwSt. Darin enthalten sind eine Übernachtung, Frühstück, Seminargetränke, Kaffeepausen sowie Mittag- und Abendessen.

# ANMELDEFORMULAR

Bitte schicken Sie uns dieses Anmeldeformular ausgefüllt per Fax zu: **069 69769380 20**

## Ausschreibungen der Gebäudereinigung - ein Leitfaden für Konzeption, Gestaltung und Durchführung

Ich melde mich verbindlich an!

<input type="text"/> Seminarort/Seminardatum	<input type="text"/> Firmendaten/ Rechnungsempfänger	
<input type="text"/> Teilnehmer/in	<input type="text"/> Firma	<input type="text"/> Anmelder/in, falls abweichend
<input type="text"/> Name/Vorname	<input type="text"/> Straße, Nr.	<input type="text"/> Anmeldebestätigung zu Händen
<input type="text"/> Position	<input type="text"/> PLZ/Ort	<input type="text"/>
<input type="text"/> Abteilung	<input type="text"/> Telefon	<input type="text"/> Datum/Ort, Unterschrift
<input type="text"/> E-Mail - Bitte unbedingt angeben, denn so erhalten Sie am schnellsten Ihre Anmeldebestätigung!	<input type="text"/> Fax	

### Teilnehmerinformationen

Bitte schicken Sie uns Ihre Anmeldung per Post, E-Mail oder Fax zu. Wir buchen Ihre Anmeldung in der Reihenfolge des Eingangs. Nach Erreichen der Mindestteilnehmerzahl erhalten Sie eine Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen zum Veranstaltungshotel. Die angegebenen Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

### Mehrfachbucherrabatt

Bei gleichzeitigem Eingang mehrerer Buchungen erhalten Sie ab der zweiten Buchung 10% Rabatt auf die jeweilige Veranstaltungsgebühr. Sollten Sie nachträglich teilstornieren, wird der o.g. Rabatt zurückgenommen bzw. nachbelastet.

### Ihre Rücktrittsgarantie

Bei Stornierung (nur schriftlich möglich) der Anmeldung bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 60,- Euro zzgl. MwSt. Stornierung ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: die volle Teilnahmegebühr zzgl. MwSt. Selbstverständlich können Sie jederzeit einen Vertreter benennen. In diesem Fall entstehen keine zusätzlichen Kosten.

## BERATUNG & KONTAKT

Deutsche Kommunalberatung GmbH  
Schweinfurter Weg 16 / 60599 Frankfurt am Main  
Telefon: 069 - 69769380 - 0 / Telefax: 069 - 69769380 - 20  
E-Mail: [info@dekobe.de](mailto:info@dekobe.de) / [www.dekobe.de](http://www.dekobe.de)

  
**DeKoBe**  
DEUTSCHE KOMMUNALBERATUNG