

# Reinigungsleistungen professionell ausschreiben

Als oberste Prämissen gelten dabei Kosten, Qualität und Transparenz

**G**ewänderte Rahmenbedingungen, neue Reinigungsverfahren und die aktuelle Marktsituation bie-

ten bei professioneller Vorgehensweise gute Möglichkeiten, signifikante Einsparungen zu erzielen.

## Ausschreibungsunterlagen

Die Ausschreibungsunterlagen beinhalten:

- ◆ organisatorische Hinweise (Objektdateien, Kontaktdaten, Fristen, Besonderheiten)
- ◆ Raumbuch mit Flächenmaß, Raumgruppe, Bodenbelag, Reinigungsintervall
- ◆ detailliertes Leistungsverzeichnis je Raumgruppe
- ◆ Angebotsblatt

## Objektbegehungen

Hier kann sich der Dienstleister einen ersten Überblick über Versorgungsanschlüsse, Reviererteilungen, Laufwege und Besonderheiten verschaffen. Des Weiteren gewinnen Sie bereits hier einen ersten Eindruck vom Dienstleister.

**Praxis-Tipp:** Führen Sie grundsätzlich mit jedem Dienstleister die Begehung einzeln durch.

## Angebotsauswertung

Die Leistungen im Reinigungsgewerbe sind zu rund 85 % personalgebunden. Die Stellschrauben sind daher der Stundenverrechnungssatz, die Leistungswerte und die Reinigungsgeräte. Es ist also zu prüfen, ob bestimmte Leistungswerte realistisch sind (z. B. ist eine Leistung im Sanitärbereich von 150 m<sup>2</sup>/Stunde zu hinterfragen).

Neben dem Angebotsvergleich ist es sinnvoll, sich die angegebenen Referenzen zeigen zu lassen und auch das Reinigungsergebnis vor Ort zu begutachten.

## Auswahlgespräche

Preisliche Nachverhandlungen, verbunden mit einer kurzen Abgabefrist für die

Schlussofferte, sind ebenfalls Gegenstand. Führen Sie diese Gespräche möglichst an einem Tag durch, und legen Sie sich dann kurzfristig anhand einer Entscheidungsmatrix (Preis, Referenzen, QM-System, persönlicher Eindruck etc.) fest.

## Vertragsgestaltung

Lassen Sie sich von dem zukünftigen Dienstleister einen Vertragsentwurf vorlegen, und passen Sie diesen nach Ihren Wünschen an. Folgende Vertragsinhalte sind unbedingt einzuarbeiten:

- ◆ Preisbindungsfrist inklusive Preisanpassungsklausel bei Lohnerhöhungen
- ◆ Probezeit (mindestens 6 Monate)
- ◆ Kündigungsfristen (innerhalb und nach der Probezeit)
- ◆ Klausel zur Einhaltung der Mindestlöhne und des Entsendegesetzes
- ◆ Vorlage der Versicherungspolizen und Unbedenklichkeitsbescheinigungen

## Vorbereitungsphase/ Auftragsbeginn

Nach der Auftragsvergabe ist es sinnvoll, wenn der Dienstleister Ihnen einen exakten Zeitplan bis zum Auftragsbeginn erstellt. Informieren Sie in Zusammenarbeit mit dem Dienstleister alle Mitarbeiter in Ihrem Haus über die neue Konstellation und bitten Sie um Unterstützung in der Anfangsphase.

## Schwachstellenanalyse

Führen Sie bei einem Dienstleisterwechsel etwa 1 Monat nach Beginn der Zusammenarbeit gemeinsam eine Schwachstellenanalyse durch und stimmen Sie Lösungen ab.

*Autor: Frank Strauß,  
Kontakt: [www.strauss-advisor.de](http://www.strauss-advisor.de)*