

5 Qualitäts-Anforderungen an Dienstleistungen

Qualifizierte Dienstleistungen zur Nutzenmaximierung von Qualitätsprodukten!

5.3 Bürofachliche Dienstleistungen

	Beurteilungskriterien	Vorteil
5.3.1	Anforderungen an die Flächenbedarfs- und Flächenplanung	
5.3.1.1	Ökonomische Arbeitsplatzgestaltung, Budgetierung und Kostenkontrolle	Moderne Büroeinrichtungen müssen nach ökonomischen Gesichtspunkten gestaltet sein: zur Arbeitsablauf- und Flächenoptimierung mit minimalem finanziellem Aufwand.
5.3.1.2	Prognostizierung des Flächenbedarfs für einen überschaubaren Zeitraum durch <ul style="list-style-type: none">• Erhebung des Personal-Ist-Bestands mit zugeordneten Funktionen• Übernahme der im Unternehmen erwarteten Soll-Entwicklung• Erarbeitung einer Flächenstruktur und Bedarfsprognose	Ziel ist die Bereitstellung ausreichender, nicht überdimensionierter Büroflächen, um sich zukünftigen Entwicklungen optimal anpassen zu können.
5.3.2	Anforderungen an das Bedarfs- und Beschaffungsmanagement	
5.3.2.1	Erfassung des Einrichtungsbedarfs auf der Grundlage vorliegender oder erarbeiteter Planungen	Danach kann – gegliedert nach Verwendungsstellen – ein konkretes Mengengerüst zusammengestellt werden.
5.3.2.2	Ausschreibung des Bedarfs: <ul style="list-style-type: none">• Erarbeitung qualifizierter, produktneutraler Ausschreibungsunterlagen• Auswertung eingehender Angebote und Vorauswahl geeigneter Produkte bzw. Lieferanten	Hierzu sind – zum Beispiel nach den in Teil III aufgeführten Kriterien – konkrete Anforderungen zu definieren und nach den Gegebenheiten des Einzelfalls individuell zu gewichten. Dann erfolgt eine Vorauswahl des in Frage kommenden Bieterkreises.
5.3.2.3	Organisation und Durchführung von Musterstellungen	Ziel ist die konkrete Beurteilung nach den definierten Qualitätskriterien.

Beurteilungskriterien

Vorteil

5 3.3 Anforderungen an das Projektmanagement

5 3.3.1	<ul style="list-style-type: none">• Übernahme des Projektmanagements für die Einrichtung von Neubau-Objekten• Übernahme des Projektmanagements für komplexe Altbau-Sanierungen	Zur Gewährleistung absoluter Termin-, Qualitäts- und Kostentreue ist eine Reihe koordinierender Maßnahmen erforderlich: <ul style="list-style-type: none">• Terminplanung, Steuerung und Kontrolle der Um- und Ausbaumaßnahmen• Überwachung, Steuerung und Kontrolle von Einrichtung und Umzug• Abnahme der Gewerke und Dienstleistungen• Abrechnung und Kostenkontrolle
---------	---	---

5 3.4 Anforderungen an das Umzugsmanagement

5 3.4.1	Übernahme eines integrierten Umzugs-Projektmanagements	Ziel ist die schnelle Durchführung des Umzugs und die Vermeidung von Leistungsausfallzeiten <ul style="list-style-type: none">• Terminplanung und Ist-Aufnahme der Altbau-Situation• Definition von Einrichtungs-Neubedarf und/oder Montagearbeiten• Fahrten- und Personalplanung• Speditions-Ausschreibung und Bewertung• Umzugsüberwachung• Einrichtungshilfe für die Mitarbeiter
---------	--	--

5 3.5 Anforderungen an das Informationsmanagement

5 3.5.1	Bereitstellung aktueller Produkt-Informationen	Z. B. Projekt-Erfahrungsberichte im Internet
5 3.5.2	Veranstaltung von Vorträgen, Informationsschulungen u. dgl. über Probleme im Büro	Erweiterung des Kenntnisstandes von Mitarbeitern, Betriebsräten, Facility Managern u. a. – z. B. über Ergonomie, Flächennutzung u. dgl. – zur besseren Nutzung der verfügbaren Ressourcen
5 3.5.3	Übernahme zielorientierter Informationsveranstaltungen für die Mitarbeiter	Neueinrichtungen und Umzüge stellen die Mitarbeiter vor neue Arbeitsbedingungen: sowohl räumlich als auch im Hinblick auf die Arbeitsmittel. Eine umfassende, fachlich fundierte und die Änderungen begründende Information ist daher unerlässlich.
5 3.5.4	Schulung von Facility Managern bzw. Hausmeistern in Technik und Montage	Hilfe zu kostenoptimaler Selbsthilfe
