



# EINKAUF VON FACILITY-MANAGEMENT-LEISTUNGEN

Der Einkauf von Facility-Management-Leistungen gehört aufgrund der Bandbreite der einzukaufenden Leistungen zu den besonders komplexen Aufgaben des Einkaufs. Dieses Seminar bietet einen praxisorientierten Einstieg in diesen Bereich. Sie erfahren, wie Ausschreibungen von FM-Leistungen optimal gestaltet werden, wie Sie den passenden Dienstleister finden und welche rechtlichen Aspekte beim Einkauf von FM-Leistungen zu beachten sind.

**ZIELGRUPPE:** Das Seminar richtet sich an alle, die mit dem Einkauf von Facility-Management-Leistungen betraut sind oder künftig betraut sein werden.

**METHODIK:** Fachvortrag, Diskussion, Praxisbeispiele, Ihre Fragen

**SEMINARLEITUNG:** Sandra Schulz, RA Klaus Forster



## SEMINARINHALTE

### Basiswissen Facility Management

- › Begriffsdefinitionen
- › Was fällt unter Facility Services und was unter Facility-Management-Leistungen?
- › Was sind nicht delegierbare Leistungen des Eigentümers/ Nutzers?
- › Make-or-Buy-Entscheidungen

### Ausschreibung von Facility-Management-Leistungen

- › Grundlagenermittlung und Definition von Facility-Management-Leistungen
- › Ausrichtung der Service Level Agreements an den eigenen Key Performance Indicators
- › Fehlerquellen bei der Ausschreibungsvorbereitung und -durchführung erkennen und vermeiden
- › Vergabe und Kalkulation von ausgewählten Facility-Management-Leistungen

### Auswahl von Dienstleistern

- › Wirksame Abgrenzung von Muss- und Kann-Anforderungen
- › Bewertung von Angeboten und Entwicklung von Bewertungstools
- › Nachverhandlungen richtig führen
- › Transparentes Zuschlagsverfahren und Kommunikation

### Rechtliche Grundlagen im Facility Management

- › Rechtliche Rahmenbedingungen für Auftraggeber und Auftragnehmer
- › Die Betreiberverantwortung – was bedeutet sie und wen betrifft sie?
- › Grundsätze der Delegation und aktuelle Rechtsprechung zur Überwachung von Fremdfirmen
- › SLA und allgemein anerkannte Regeln der Technik – welche Leistungsstandards sollen vereinbart werden?
- › Freie Mitarbeiter:innen, Arbeitnehmerüberlassung und Fremdfirmenmitarbeiter:innen – welche Regeln gelten für den Einsatz von Fremdpersonal?
- › Die richtige Risikoverteilung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer

### Vertragsgestaltung bei der Beschaffung von FM-Leistungen

- › Vertragsvarianten und Vertragsarten (Dienstleistungsvertrag, Werkvertrag ...)
- › Die wesentlichen Vertragsbestandteile
- › Durchsetzung von Ansprüchen gegenüber Vertragspartnern
- › Was tun bei Vertragsbruch und Schlechtleistung – welche Rolle können Bonus-Malus-Klauseln spielen?
- › Richtige Laufzeit und Kündigungsoptionen
- › Wie wichtig ist der Versicherungsschutz des Auftragnehmers?
- › „Vertragsoptimierung durch Weglassen“ vermeiden – Steuerungsoptionen der Leistungserbringung im FM
- › Preisanpassung vs. Festpreis
- › Das Spannungsfeld Einkauf <-> Fachabteilung optimal auflösen



Möchten Sie dieses Seminar als INHOUSE-Schulung buchen? Sprechen Sie uns an unter [inhouse@bme.de](mailto:inhouse@bme.de) oder 06196 5828-251



12. – 13.11.2024  
03. – 04.02.2025  
19. – 20.08.2025



**KÖNIGSWINTER**  
**ONLINE**

**WIESBADEN**



352411027  
382530202  
352508002



**1.495,-**  
**1.495,-**  
**1.495,-**

zzgl.  
MwSt.



#### PRÄSENZ:

1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr  
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr

#### ONLINE:

1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 – 15.30 Uhr

# ANMELDUNG

 06196 5828-299  anmeldung@bme-akademie.de

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel .....

Veranstaltungs-Nr.  .....

Ort ..... Datum .....

Teilnehmer:in 1  Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name ..... Vorname .....

Position ..... Abteilung .....

Telefon ..... Fax ..... E-Mail .....

Teilnehmer:in 2  Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name ..... Vorname .....

Position ..... Abteilung .....

Telefon ..... Fax ..... E-Mail .....

Firma .....

Branche .....

Straße/Postfach ..... PLZ/Ort .....

Telefon ..... Fax .....

 .....  
Datum/Unterschrift .....

Abweichende Rechnungsanschrift .....

Abteilung .....

Straße/Postfach ..... PLZ/Ort .....

## Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 20 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmenden werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. Rabatte sind nicht kombinierbar. In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen sowie bei Präsenzveranstaltungen Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. **Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.**

## Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Bei Präsenzveranstaltungen sind der Anmeldebestätigung die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt. Geben Sie bei Online-Veranstaltungen für den weiteren Schriftverkehr bitte unbedingt die E-Mail-Adresse des Teilnehmenden an. Die Zugangsdaten zum Online-Training gehen Ihnen kurz vor Veranstaltung per E-Mail zu.

## Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung sind die Teilnehmenden selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

## Änderungsvorbehalte

Die BME Akademie ist berechtigt, notwendige organisatorische, inhaltliche und methodische Änderungen der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen für die Teilnehmende nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referierenden im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referierende mit gleicher Qualifikation zu ersetzen, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

## Rücktritt/Stornierung

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von 15 % der Teilnahmegebühr fällig. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Nur in Fällen von höherer Gewalt oder Restriktionen durch den Gesetzgeber, welche die Durchführung der Veranstaltung unmöglich machen, entfällt die Bearbeitungsgebühr. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn eine Ersatzperson gestellt wird.

## Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referierenden vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

## Datenschutz

Informationen, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Sie unter [www.bme.de/datenschutz](http://www.bme.de/datenschutz).

## AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter [www.bme.de/agb](http://www.bme.de/agb).

Änderungen vorbehalten.

Bildquellen: BME-Bildarchiv, iStock.com, shutterstock.com, stock.adobe.com, fotolia.de

[www.bme-akademie.de](http://www.bme-akademie.de)