

Ihre Ausschreibung in der Personaldienstleistung.



Wie sollte eine Ausschreibung formuliert und aufgebaut werden?

Je konkreter Sie als Auftraggeber Ihre Erwartungen schon in Ihrer Ausschreibung formulieren, desto einfacher können Sie später eine Entscheidung treffen.

- Sie sollten Ihr **Vorhaben** und die **Ziele**, die Sie mit Ihrer Ausschreibung verfolgen, klar benennen. So können Sie sicher sein, dass Sie keine allgemeingültigen Antworten erhalten.
- Nutzen Sie **Leistungsverzeichnisse**. Beispiele dafür sind Fragen zu Leistungsort, Umfang, Service Level, bestehende IT-Systeme und Cost Savings.
- **Preisblätter** dienen der übersichtlichen und vergleichbaren Abfrage von Preisen.
- Schon im Rahmen der Ausschreibung ist es möglich, Ihre **Bewertungs- und Entscheidungskriterien** mitzuteilen. So stellen Sie Vergleichbarkeit her und reduzieren Rückfragen Ihrer Lieferanten.
- Ihre Unterlagen werden durch **Hintergrundinformationen** zu Ihrem Unternehmen und Ihrer Branche abgerundet.
- **Formalien zum Ablauf rund um die Ausschreibung** bieten Ihnen und den Dienstleistern Planungssicherheit. Sollten Termine verschoben werden, teilen Sie dies Ihren Lieferanten einheitlich mit.

Mit den folgenden Hinweisen bringen Sie Ihre Ausschreibung auf Erfolgskurs:

- Geben Sie Raum für Rückfragen, begrenzen Sie jedoch die Anzahl und den Zeitraum.
- Kommunizieren Sie in Ihren Unterlagen so transparent und klar wie möglich. Dienstleister haben klare Qualifikationskriterien für die Beurteilung, ob sie an Ausschreibungen teilnehmen. Bieten Sie zu wenige oder unklare Informationen, kann es passieren, dass nicht genügend Dienstleister an Ihrer Ausschreibung teilnehmen.
- Nutzen Sie die Möglichkeit zur Verhandlung. Falls einzelne Konditionen nicht zu Ihren Zielen passen, lassen Sie Ihre Dienstleister ihr Angebot ggf. nachbessern.
- Sind alle Beteiligten mit der Entscheidung einverstanden? Stimmen Sie Ihre Auswahl intern ab, bevor Sie sich entscheiden. Laden Sie wichtige Stakeholder zu Präsentationsterminen ein. So können Sie sicherstellen, dass Ihre Auswahl von allen Beteiligten getragen wird.
- Kommunizieren Sie Ihre Entscheidung und bieten Sie den Lieferanten die Möglichkeit, Feedback zur Ausschreibung einzuholen.



Sie planen eine Ausschreibung über Personaldienstleistung, brauchen aber noch Unterstützung?

Die Ausgestaltung einer Ausschreibung kann vielfältig und komplex sein. Wir geben unsere jahrelange Erfahrung gerne an Sie weiter und besprechen mit Ihnen, wie Sie Ihre anstehende Ausschreibung am besten planen und durchführen. Besuchen Sie für weiterführende Informationen www.randstad.de/ueber-randstad/ausschreibungen