

Angebotsanfrage: Grundlage systematischer Beschaffung im B2B-Einkauf

Die Angebotsanfrage ist das formelle Ersuchen eines Unternehmens an Lieferanten, ein verbindliches Angebot für Waren oder Leistungen abzugeben. Sie ist das zentrale Instrument der Marktabfrage in der operativen Beschaffung und bildet die Grundlage für den Vergleich von Preisen, Konditionen und Lieferfähigkeit. Als Teil des Source-to-Pay (S2P)-Prozesses bestimmt die Qualität der Angebotsanfrage maßgeblich, wie belastbar die anschließende Angebotsprüfung und Vergabeentscheidung ausfallen.

Das Wichtigste in Kürze

- Die Angebotsanfrage ist eine unverbindliche Aufforderung an Lieferanten, ein Angebot abzugeben; verbindlich wird erst das Angebot des Lieferanten, typischerweise in Form eines Binding Offer.
- In der Praxis läuft sie meist über standardisierte Anfragemappen mit Positionslisten, technischen Spezifikationen und commercialen Rahmenbedingungen.
- Die Antwortfrist liegt häufig zwischen einer Woche und vier Wochen, je nach Komplexität und Beschaffungsbedarf.
- Wesentliche Bestandteile sind Artikelnummern, Mengen, Termine, Zeichnungen, Normen sowie Forderungen zu Zertifikaten und Qualitätssicherung.
- Eine strukturierte Angebotsanfrage verbessert die Vergleichbarkeit der Antworten und senkt den Klärungsaufwand in der Angebotsprüfung deutlich.
- Digitale Beschaffungsplattformen und Marketplace-Anbindung (etwa via OCI) verkürzen den Anfragezyklus in der Praxis oft auf wenige Tage.

Definition: Angebotsanfrage

Die Angebotsanfrage (auch Angebotsaufforderung, Request for Quotation, RFQ) ist die schriftliche oder elektronische Aufforderung eines Einkäufers an einen oder mehrere Lieferanten, ein Angebot über Preis, Lieferzeit und Bedingungen für definierte Leistungen abzugeben. Sie ist rechtlich in der Regel unverbindlich; erst das eingegangene Angebot kann – etwa als Binding Offer mit Gültigkeitsfrist – für den Lieferanten verbindlich werden.

Abgrenzung zu anderen Anfragearten

Die Angebotsanfrage unterscheidet sich von der Ausschreibung, die auf ein formelles Vergabeverfahren mit definierten Kriterien abzielt, und von der Anfrage nach Informationen (RFI), die nur Leistungsfähigkeit und Marktüberblick ermitteln soll. In der Praxis werden die Begriffe häufig synonym verwendet, was zu Missverständnissen bei Lieferanten führt. Klare Begrifflichkeit und einheitliche Dokumentvorlagen im Unternehmen verhindern dies. Die Wahl des Instruments folgt der Beschaffungsstrategie: einfache Bedarfe genügt eine kurze RFQ, strategische Vergaben erfordern eine vollständige Ausschreibungsstrategie mit vorab definierten Bewertungsschemata.

Rechtliche Einordnung

Im privatwirtschaftlichen Einkauf besteht keine Pflicht zur Annahme des besten oder überhaupt eines Angebots; die Angebotsanfrage ist grundsätzlich unverbindlich. Anders liegt der Fall bei öffentlichen Auftraggebern, die an Vergaberecht gebunden sind. Im freien Wirtschaftsverkehr entsteht ein Vertrag erst mit der Auftragserteilung (Annahme des Angebots). Vorauszahlungen, Werkvertrags- oder Kaufvertragscharakter können die rechtliche Einordnung im Einzelfall verändern; die konkrete Gestaltung sollte vertraglich und bei Unsicherheit rechtlich geprüft werden. Wichtig ist, den unverbindlichen Charakter in der Anfrage ausdrücklich zu dokumentieren, um Annahmefiktionen zu vermeiden.

Stellung im Beschaffungsprozess

Die Angebotsanfrage folgt auf Bedarfsermittlung, Marktrecherche und Lieferantenauswahl (Long List) und mündet in Angebotsvergleich, Vergabe und Bestellung. Sie ist damit das Scharnier zwischen Operativ- und Verhandlungsphase im Source-to-Pay (S2P)-Prozess. Bei katalogbasierten Bedarfen übernimmt oft die elektronische Anbindung per OCI-Katalog den Anfrage- und Bestellschritt, während projektorientierte oder werkzeugbezogene Beschaffungen individuelle Anfragemappen erfordern.

Methoden und Vorgehen bei der Angebotsanfrage

Ein professioneller Anfrageprozess folgt einem festen Ablauf: Bedarfsklärung, Lieferantenauswahl, Erstellung der Anfrageunterlagen, Versendung mit Fristsetzung, Bieterfragen, Eingangsvergleich und Angebotsprüfung. Standardisierung und saubere Vorbereitung entscheiden über Qualität und Tempo der Antworten.

Aufbau der Anfrageunterlagen

Eine vollständige Angebotsanfrage enthält typischerweise: Bedarfsliste mit Artikelnummern, Mengen und Einheiten; technische Unterlagen wie Zeichnungen, Lastenheft oder Normen; geforderte Zertifikate und Prüfnachweise; gewünschte Liefertermine und Lieferbedingungen (Incoterms); Zahlungsziel und geforderte Konditionen wie Skonto; Deadline für die Antwort sowie Gültigkeitsdauer des Angebots. Bei Serienteilen gehören zusätzlich Qualitätsanforderungen dazu, etwa APQP-Anforderungen in der Automobilindustrie oder definierte Prüfpläne. Unvollständige Unterlagen sind der häufigste Grund für Verzögerungen und Fehlkalkulationen der Anbieter.

Lieferantenauswahl und Anfragelimitierung

Häufig werden drei bis fünf Lieferanten angefragt, um einen belastbaren Preisvergleich zu ermöglichen, ohne Anbieter in unnötige Kalkulationsarbeit zu investieren. Besonders bei aufwendigen Erst Angeboten – etwa für Spritzgusswerkzeuge mit Werkzeugumlauf-Klauseln oder kundenspezifische Fertigungsteile – ist Fairness gegenüber Bietern wichtig, da Umfang und Auswahl die Bereitschaft künftiger Kooperationen prägen. Eine ausschreibungsstrategische Vorbereitung legt vorab fest, welche Kriterien bewertet werden und ob Nebenangebote zulässig sind.

Bieterfragen und Klärungsphase

Während der Antwortfrist stellen Lieferanten typischerweise Rückfragen zu Toleranzen, Materialien, Verpackung oder Terminketten. Professionelle Einkaufsorganisationen bündeln diese Fragen und beantworten sie als Round-Robin-Information an alle Beteiligten, um Chancengleichheit und Vergleichbarkeit zu sichern. Technische Klärungen, etwa zur Materialverfügbarkeitsprüfung (ATP) beim Lieferanten oder zu Fertigungskapazitäten im Rahmen des Rough Cut Capacity Planning (RCCP),

gehören in diese Phase, bevor Angebote finalisiert werden.

Wichtige KPIs im Anfrageprozess

Anfrageprozesse lassen sich gut messen. Typische Kennzahlen betreffen Geschwindigkeit, Antwortquote und Kosteneffekt der Vergabe. In der Praxis gelten folgende Richtwerte als Orientierung:

Prozessdauer und Antwortquote

Die durchschnittliche Zeit von Anfrageversand bis Angebotseingang liegt bei Standardteilen häufig bei fünf bis zehn Werktagen, bei komplexen Fertigungspaketen bei mehreren Wochen. Die Antwortquote der Angefragten sollte typischerweise über 90 Prozent liegen; niedrigere Werte deuten auf unklare Unterlagen, wenig attraktive Volumina oder ein falsch gewähltes Lieferantensetting hin.

Preiseffekt und Vergleichsqualität

Der Einspareffekt gegenüber dem Vergleichspreis (Last Price Paid oder Budget) liegt bei strukturierten Mehrfachanfragen in der Praxis häufig zwischen fünf und fünfzehn Prozent. Die Vollständigkeitsquote der Angebote – also der Anteil, der ohne Nachforderungen direkt bewertbar ist – sollte typischerweise über 95 Prozent betragen. Nachverhandlungsanteil am Gesamtergebnis zeigen, ob die Anfrage selbst bereits wettbewerbsfähig genug war.

Bewertung über den Preis hinaus

Ein skalierter Angebotsvergleich berücksichtigt neben Preis auch Lieferzeit, Qualität, Logistikkonzept und Risikoaspekte. Die Angebotsprüfung umfasst daher Preiszerlegung, Prüfung der Kalkulationsunterlagen und Bewertung der Versorgungssicherheit. Bei strategischen Gütern ergänzen Lieferantenbewertungen und ein Risk Mitigation Plan die rein quantitative Betrachtung.

Risiken und Kontrollen bei der Angebotsanfrage

Häufige Fehlerquellen sind unklare Spezifikationen, ungleiche Bewertungsmaßstäbe und mangelnde Dokumentation. Geeignete Kontrollen sichern Rechtsicherheit, Vergleichbarkeit und Nachvollziehbarkeit der Entscheidung.

Spezifikations- und Dokumentationsrisiken

Vage Angaben („bitte Angebot für ähnliches Bauteil wie gehabt“) führen zu nicht vergleichbaren Angeboten und Streit bei der Ausführung. Jede Anfrage sollte daher eine eindeutige Referenz, gültige Zeichnungsstände mit Änderungsindex und ein Datum enthalten. Änderungen während der Anfragephase werden allen Bietern gleichzeitig kommuniziert und dokumentiert – auch im Hinblick auf spätere Ansprüche aus Gewährleistung und Warranty.

Compliance und Unverbindlichkeit

Absprachen mit einzelnen Bietern außerhalb dokumentierter Kanäle, Nachverhandlungen unter Umgehung der ausgeschriebenen Kriterien oder selektive Information schaffen rechtliche und reputative Risiken, insbesondere gegenüber zurückgewiesenen Anbietern. Interne Vier-Augen-Prinzipien, definierte Schwellenwerte für formale Ausschreibungen und ein sauberes Anfrageregister mindern diese Risiken. Steuerliche Aspekte wie die Behandlung von Skonto oder umsatzsteuerlichen Details im Angebot sind im Einzelfall zu prüfen.

Angebots- und Ausführungsrisiken

Preise unterhalb plausibler Kalkulation können auf Missverständnisse oder späteren Nachforderungen beruhen; solche Angebote sind kritisch zu prüfen statt automatisch zu vergeben. Ein Supplier Development Plan hilft, neu aufgenommene Lieferanten in den Startphasen zu begleiten. Für die Ausfallabsicherung kritischer Teile ergänzt Notfallmanagement-Angebot (Ersatzlieferanten, zweite Source) die eigentliche Vergabeentscheidung.

Aktuelle Entwicklungen: Digitalisierung der Angebotsanfrage

Der Anfrageprozess verschiebt sich zunehmend von E-Mail und Excel in digitale Plattformen, Marktplätze und standardisierte Schnittstellen. Das verändert Tempo, Transparenz und Reichweite der Marktabfrage grundlegend.

Digitale Plattformen und KI-Unterstützung

B2B-Marktplätze und Beschaffungssuites ermöglichen das Erstellen, Versenden und Vergleichen von Angebotsanfragen an einem Ort, inklusive Angebotsvergleich nach schemabasierten Kriterien. KI-gestützte Werkzeuge entlasten bei der Erstellung von Anfrageunterlagen, dem Matching geeigneter Lieferanten und der Erstprüfung eingehender Angebote. Der Einkäufer bleibt in der Bewertung verantwortlich; Automatisierung beschleunigt vor allem Standardbedarfe und wiederkehrende Anfragen.

Standardisierung und internationale Lieferketten

Schnittstellen wie OCI für Katalogbestellungen und strukturierte Datenformate für RFQs reduzieren manuelle Übertragungsfehler. Bei internationalen Beschaffungen gewinnen Lieferkettenthemen an Bedeutung: Nachweispflichten etwa rund um EUDR im Einkauf bei relevanten Rohstoffen oder Zoll- und Zahlungsabsicherungen wie Akkreditivgeschäft bei Neukundenbeziehungen müssen zunehmend schon in der Anfrage adressiert werden. Auch Supply Chain Finance-Fragen, etwa die Frage nach dem Zahlungsziel und deren Cashflow-Wirkung von Zahlungszielen auf beide Seiten, werden früher und transparenter thematisiert.

Strategische Weiterentwicklung

Category Vision und Category Management überführen die punktuelle Angebotsanfrage in eine geplante Marktbearbeitung: bekannte Lieferantenlandschaft, vordefinierte Bewertungskriterien, vorqualifizierte Anbieter. Ergänzend identifizieren Slow-Mover-Analyse und Outsourcing-Potenzialanalyse, welche Bedarfe überhaupt anfrage- und ausschreibungswürdig sind und wo Make-or-Buy-Entscheidungen neu zu stellen sind.

Typische Kennzahlen

Antwortquote der Angefragten: > 90 %

typischer Richtwert; niedrigere Werte deuten auf unklare Unterlagen oder falsches Lieferantensetting

Durchlaufzeit Anfrage bis Angebot: 5–10 Werktage

Standardteile; komplexe Pakete dauern in der Praxis deutlich länger

Vollständigkeitsquote der Angebote: > 95 %

Anteil direkt bewertbarer Angebote ohne Nachforderungen

Preiseffekt gegenüber Vergleichspreis: 5–15 %

häufiges Ergebnis strukturierter Mehrfachanfragen; kein Garantiewert

Praxisbeispiel

Ein mittelständischer Maschinenbauer benötigt 500 geschmiedete und mechanisch bearbeitete Getriebewellen pro Jahr. Statt wie bisher per E-Mail mit Anhang zu fragen, erstellt der Einkäufer eine strukturierte Anfragemappe: Zeichnungsstand mit Änderungsindex, Stückliste, geforderte Materialpapiere, Jahresmenge mit monatlichen Abrufbandbreiten, Incoterms, Zahlungsziel mit Skonto-Option und eine Antwortfrist von zwei Wochen. Drei qualifizierte Anbieter werden parallel angefragt; Rückfragen werden gebündelt an alle kommuniziert.

- Einheitlicher Angebotsvergleichsbogen mit Preis, Lieferzeit, Werkzeugkosten, Mindestabnahmen und Skonto-Kalkulation
- Verbindliche Angebote nur mit Gültigkeit von mindestens 90 Tagen (Binding Offer)
- Erstmusterteil vor Serienfreigabe mit definierten APQP-Meilensteinen vereinbart
- Vergabe an zwei Lieferanten zur Versorgungssicherheit mit geplantem Werkzeugumlauf beim Zweitlieferanten

Fazit

Die Angebotsanfrage ist mehr als ein Formalakt: Sie bestimmt, ob der anschließende Vergleich belastbar, fair und schnell ist. Sorgfältig erstellte Unterlagen, klar kommunizierte Fristen und ein einheitliches Bewertungsschema senken Klärungsaufwand und verbessern das Ergebnis messbar. Digitalisierte Prozesse verkürzen Durchlaufzeiten und erhöhen die Antwortquote der Anbieter. Wer Anfragen in eine übergeordnete Beschaffungsstrategie einbettet, erreicht nachhaltig bessere Konditionen als bei reinen Einzelfragen. Damit bleibt die Angebotsanfrage das Arbeitspferd des operativen Einkaufs – und zugleich ein Hebel für Kosten, Qualität und Versorgungssicherheit.

Häufige Fragen

Was ist eine Angebotsanfrage (RFQ)?

Eine Angebotsanfrage ist die unverbindliche Aufforderung an Lieferanten, Preise und Bedingungen für definierte Waren oder Leistungen anzubieten. Sie enthält Mengen, Termine, technische Spezifikationen und kommerzielle Rahmenbedingungen. Die eingegangenen Angebote bilden die Grundlage für Vergleich, Verhandlung und Vergabe.

Ist eine Angebotsanfrage rechtlich verbindlich?

Im privaten Wirtschaftsverkehr ist die Angebotsanfrage grundsätzlich unverbindlich; auch der beste Anbieter hat keinen Anspruch auf den Zuschlag. Verbindlich kann das abgegebene Angebot des Lieferanten werden, etwa mit vereinbarter Gültigkeitsfrist als Binding Offer. Der Vertrag kommt erst mit der Auftragserteilung zustande; im Einzelfall ist die rechtliche Bewertung zu prüfen.

Wie viele Lieferanten sollte man bei einer Angebotsanfrage einbeziehen?

In der Praxis bewähren sich drei bis fünf Anbieter für einen belastbaren Preisvergleich. Bei sehr aufwendigen Kalkulationen oder kundenspezifischen Leistungen sollte die Anzahl bewusst begrenzt werden, um Bieter nicht mit aussichtslosen Aufwendungen zu belasten. Ausschlaggebend sind Beschaffungsstrategie, Marktsituation und Risikoaspekte wie die Versorgungssicherheit.

Welche Angaben gehören in eine Angebotsanfrage?

Wesentlich sind Positionsliste mit Artikelnummern und Mengen, gültige Zeichnungen und

Spezifikationen, geforderte Termine und Incoterms, Zahlungsziel und Skonto-Konditionen, Qualitäts- und Zertifizierungsanforderungen sowie Antwortfrist und Angebotsvalidität. Vollständige Unterlagen sind die wichtigste Voraussetzung für vergleichbare Angebote. Änderungen während der Anfragephase werden allen Bietern einheitlich kommuniziert.

Was ist der Unterschied zwischen Angebotsanfrage und Ausschreibung?

Die Angebotsanfrage ist das flexible operative Instrument der Marktabfrage ohne formale Verfahrensvorgaben. Eine Ausschreibung folgt einem definierten Verfahren mit dokumentierten Bewertungskriterien und Fristen, wie es insbesondere im öffentlichen Vergaberecht, aber auch bei großen privatwirtschaftlichen Volumina üblich ist. Beide Instrumente können Teil einer übergeordneten Ausschreibungsstrategie sein.

Wie lange dauert die Beantwortung einer Angebotsanfrage?

Für Standardteile liegen die Antwortfristen in der Praxis häufig bei fünf bis zehn Werktagen, für komplexe Fertigungspakete bei zwei bis vier Wochen oder länger. Zu kurze Fristen verschlechtern Qualität und Vollständigkeit der Angebote. Die Frist sollte zum Aufwand der Kalkulation ins Verhältnis gesetzt und konsequent eingehalten werden.