

Preis-anfrage: Der operative Hebel für marktgerechte Einkaufspreise

Die Preis-anfrage ist eine formlose bis halbformelle Anfrage an Lieferanten, Preise für konkrete Materialien oder Dienstleistungen einzuholen. Sie gehört zu den am häufigsten genutzten Instrumenten im operativen Einkauf und unterscheidet sich von der Angebotsanfrage (RFQ) vor allem durch geringere Formalität und schnellere Abwicklung. Richtig eingesetzt senkt sie Bezugskosten, verbessert die Verhandlungsbasis und liefert laufend aktuelle Marktvergleiche.

Das Wichtigste in Kürze

- Die Preis-anfrage dient dem schnellen, häufig anonymen Vergleich von Marktpreisen ohne sofortige Bestellverpflichtung.
- Sie unterscheidet sich von der Angebotsanfrage (RFQ) durch geringeren Formalisierungsgrad und kürzere Durchlaufzeiten.
- In der Praxis sind drei bis fünf eingeladene Anbieter ein typischer Richtwert für einen belastbaren Preisvergleich.
- KPIs wie Preisabweichung, Bearbeitungszeit und Quotierungsquote machen die Qualität von Preis-anfragen messbar.
- Digitale Plattformen und E-Auction-Verfahren beschleunigen und standardisieren den Prozess zunehmend.
- Rechtlich ist die Preis-anfrage grundsätzlich unverbindlich; Details sollten im Einzelfall geprüft werden.

Definition: Preis-anfrage

Die Preis-anfrage ist die Aufforderung an einen oder mehrere Lieferanten, Preise für definierte Leistungen oder Materialien zu nennen, ohne dass damit automatisch eine Bestellung ausgelöst wird.

Abgrenzung zur Angebotsanfrage (RFQ)

Während die Angebotsanfrage meist verbindliche, vollständige Angebote mit Liefertermin, Konditionen und Dokumentation verlangt, dient die Preis-anfrage dem schnellen Preisvergleich. Sie arbeitet häufig mit reduzierten Unterlagen und kürzeren Antwortfristen. In der Praxis nutzen Einkäufer die Preis-anfrage für Standardteile und die RFQ für komplexere, stärker spezifizierte Bedarfe.

Rechtlicher Charakter

Eine Preis-anfrage ist grundsätzlich unverbindlich und begründet für sich genommen keine Vertragspflichten. Verbindlichkeit entsteht typischerweise erst mit der Bestellung oder einem abgeschlossenen Vertrag. Die genaue Ausgestaltung, etwa ob ein Angebot als bindend gilt, sollte juristisch im Einzelfall geprüft werden, insbesondere bei öffentlichen Auftraggebern mit anderen Formalanforderungen.

Einordnung in den Bestellprozess

Die Preisanfrage sitzt prozessual meist vor der Lieferantenauswahl und der eigentlichen Bestellung. Sie kann aus dem Bestellvorschlag heraus generiert werden, wenn ein Bedarf erkannt, aber noch kein gültiger Preis vorliegt. Für Wiederholbedarfe ergänzt sie bestehende Rahmenverträge, wenn Preise überprüft oder neue Bezugsquellen verglichen werden sollen.

Methoden und Vorgehen bei der Preisanfrage

Ein strukturierter Ablauf sichert vergleichbare Ergebnisse und kurze Reaktionszeiten. Die wichtigsten Schritte lassen sich in Vorbereitung, Durchführung und Auswertung gliedern.

Vorbereitung: Anfragedaten qualifizieren

Grundlage sind saubere Stammdaten: eindeutige Materialnummern, aktuelle Zeichnungen oder Lastenhefte, Zielmengen und gewünschte Incoterms CIP bzw. andere Lieferkonditionen. Eine hohe Klassifizierungsquote im Materialstamm erleichtert es, geeignete Anbieter gezielt anzusprechen. Unklare Spezifikationen führen zu ineffizienten Vergleichsergebnissen und Nachfragen, die die Antwortzeit verlängern.

Anbieterkreise festlegen

Typischerweise werden drei bis fünf Lieferanten angefragt: etablierte Bezugsquellen, neue Kandidaten und gegebenenfalls ein Marktmodell als Referenz. Bei strategischen Teilen sollte geprüft werden, ob ein Spotkauf vs. Rahmenvertrag die passende Sourcing-Form ist, da dies die Preislogik beeinflusst. Ein Mindestumfang an Teilnehmern verhindert, dass Einzelangebote den Marktvergleich verzerren.

Durchführung und Auswertung

Nach Versand werden Angebote auf Vollständigkeit, Preisbildung und Konditionen geprüft und in einer Vergleichsrechnung zusammengeführt. Wichtig ist der Gesamtvergleich über Preis, Lieferzeit, Mindestabnahme (Minimum Order Quantity (MOQ)) und Logistikkosten einschließlich etwaiger Luftfrachtkosten-Komponenten bei Eilbedarf. Das Ergebnis fließt in die Verhandlung oder direkt in die Bestellentscheidung ein.

Wichtige KPIs für Preisanfragen

Kennzahlen machen erkennbar, ob Preisanfragen tatsächlich zu besseren Einkaufspreisen führen oder nur Verwaltungsaufwand erzeugen.

Preisabweichung und Einsparquote

Zentrale Messgröße ist die Differenz zwischen dem besten Anfrageergebnis und dem vorherigen Bezugspreis oder dem Budget. In der Praxis werden Einsparungen von einigen Prozent pro Vergabe als üblicher Richtwert genannt; die tatsächliche Höhe hängt stark von Wettbewerbsintensität und Marktlage ab. Wichtig ist, Einsparungen konsistent zu definieren, etwa budgetbezogen oder versus Vorjahrespreis.

Bearbeitungszeit und Antwortquote

Die Durchlaufzeit von Anfrageversand bis Angebotsauswertung sowie die Antwortquote der eingeladenen Lieferanten zeigen Prozessqualität. Digitale Plattformen verkürzen typischerweise die Antwortzeit auf wenige Tage bis Stunden bei Standardteilen. Niedrige Antwortquoten deuten auf unklare Spezifikationen oder falsch gewählte Anbieterkreise hin.

Quotierungsquote und Anfragetiefe

Die Quotierungsquote im Einkauf beschreibt, welcher Anteil des Beschaffungsvolumens über strukturierte Preisvergleiche abgewickelt wird. Zusätzlich lohnt die Betrachtung, wie viele Preisanfragen tatsächlich in Bestellungen münden. Eine sehr hohe Anfragerate ohne Abschluss kann Lieferantenbeziehungen belasten und sollte vermieden werden.

Risiken und Kontrollen bei der Preisanfrage

Preisanfragen bergen operative und beziehungsbezogene Risiken, die mit klaren Regeln beherrschbar sind.

Qualitäts- und Spezifikationsrisiken

Ein niedrigster Preis garantiert nicht die geforderte Qualität; Fehlläufe spiegeln sich später im PPM-Ziel Lieferant. Deshalb sollten Qualitätsanforderungen, Prüfvorgaben und bei Bedarf ein Auditplan für neue Anbieter Teil der Bewertung sein. Erst danach erfolgt die endgültige Lieferantenauswahl, nicht allein nach Preisrangfolge.

Lieferantenbeziehung und Marktsignalwirkung

Häufige, nicht ernst gemeinte Anfragen frustrieren Anbieter und können langfristig die Marktabdeckung verschlechtern. Klare Kommunikation über Ernsthaftigkeit, Mengenrahmen und Zeitplan schafft Vertrauen. Bei laufenden Rahmenverträgen ist abzuwägen, ob eine Preisanfrage vertragliche Treuepflichten berührt.

Compliance und Dokumentation

Vier-Augen-Prinzip, nachvollziehbare Vergabeentscheidungen und dokumentierte Bewertungen schützen vor Vorwürfen unfairen Vergleichs. Bei internationalen Lieferanten sind Zahlungsmodalitäten wie Zahlung gegen Dokumente (CAD) und Lieferkonditionen sauber zu definieren. Sensible Kosten- und Mengendaten erfordern zudem eine Zugriffsregelung im System.

Aktuelle Entwicklungen: Digitalisierung der Preisanfrage

Digitale Werkzeuge verändern Tempo, Transparenz und Steuerung des klassischen Anfrageprozesses spürbar.

Plattformgestützte Anfragen und E-Auction

Digitale Marktplätze und E-Procurement-Systeme automatisieren Versand, Erinnerungen und Preisvergleich. Für standardisierte Güter ergänzt die E-Auction die Preisanfrage, indem Anbieter in Echtzeit unterbieten. Voraussetzung ist ein sauberes Marktmodell mit eindeutiger Spezifikation, damit Bietervergleichlichkeit entsteht und Qualität nicht unter den Preisdruck gerät.

Stammdatenqualität und KI-Unterstützung

Master Data Governance wird zum Enabler: Nur mit bereinigten Materialstammdaten lassen sich Anfragen automatisiert erzeugen und zuordnen. KI-gestützte Tools schlagen passende Anbieter vor, bewerten Angebote und erkennen Preisanomalien. Der Automatisierungsgrad der Nachkette, etwa beim Automatisierungsgrad Rechnung, verlängert die Effizienzketten bis in die Kreditorenbearbeitung.

Preisvolatilität und dynamische Vergleiche

Rohstoff- und Logistikkosten schwanken stärker, sodass statische Jahrespreise an Bedeutung verlieren. Häufigere, kurzzyklische Preisanfragen oder Indexklauseln halten Preise marktnah. Der Einkauf verknüpft Anfrageergebnisse zunehmend mit dem Kostenstellenreporting Einkauf, um Preisentwicklungen unmittelbar budgetseitig sichtbar zu machen.

Typische Kennzahlen

Preisabweichung zum Referenzpreis: häufig 2–10 %

Einsparung je Vergabe; stark abhängig von Wettbewerb und Marktlage

Antwortquote der Lieferanten: > 80 %

unterhalb dieses Richtwerts Spezifikation oder Anbieterkreis prüfen

Bearbeitungszeit Anfrage: 1–10 Arbeitstage

digital deutlich kürzer; Standardteile im Tagesbereich

Quotierungsquote: > 70 %

Anteil des Volumens mit strukturiertem Preisvergleich

Praxisbeispiel

Ein mittelständischer Maschinenbauer bezog Stahlblechteile bislang überwiegend über Rahmenverträge mit zwei Stamm-Lieferanten. Nach Preiserhöhungen führte der Einkauf eine strukturierte Preisanfrage mit vier zusätzlichen Anbietern durch, inklusive einheitlicher Incoterms CIP und definierter Qualitätsanforderungen. Das Ergebnis wurde in einer Vergleichsrechnung transparent bewertet und in Verhandlungen mit den Bestandslieferanten eingespielt.

- Einheitliches Anfragedatenblatt mit Spezifikation, Zielmengen und Lieferkonditionen für alle Teilnehmer
- Preisanfrage an fünf Anbieter parallel mit zehntägiger Antwortfrist
- Bewertung nach Gesamtvergleiche aus Preis, Lieferzeit und Qualitätshistorie statt reiner Preisrangfolge
- Ableitung eines aktualisierten Rahmenvertrags plus Reservequelle für Spotbedarfe

Fazit

Die Preisanfrage ist ein einfaches, aber wirkungsvolles Instrument, um Einkaufspreise marktgerecht zu halten und Verhandlungspositionen objektiv zu untermauern. Ihr Erfolg hängt weniger von der Form als von sauberen Stammdaten, einem sinnvollen Anbieterkreis und konsistenter Auswertung ab. Klare Regeln zu Verbindlichkeit, Dokumentation und Lieferantenkommunikation verhindern Nebenwirkungen auf die Lieferantenbeziehungen. Mit digitalen Plattformen und zunehmender Automatisierung wird der Prozess schneller und transparenter. Wer Preisanfragen systematisch mit Kennzahlen steuert, wandelt sie vom Ad-hoc-Mittel zu einem verlässlichen Baustein der Beschaffungsstrategie.

Häufige Fragen

Was ist eine Preisanfrage im Einkauf?

Eine Preisanfrage ist eine unverbindliche Anfrage an Lieferanten, Preise für definierte Materialien oder Dienstleistungen zu nennen. Sie dient dem schnellen Marktvergleich und der Vorbereitung von

Verhandlungen oder Bestellungen. Im Gegensatz zur formellen Angebotsanfrage ist sie schlanker und schneller, erzeugt aber für sich genommen keine Kaufverpflichtung.

Was ist der Unterschied zwischen Preisanfrage und Angebotsanfrage?

Die Preisanfrage fragt primär Preise ab und ist meist formlos mit kurzen Antwortfristen. Die Angebotsanfrage (RFQ) verlangt vollständige, häufig verbindliche Angebote inklusive Lieferterminen, Konditionen und Dokumentation. In der Praxis nutzt man Preisanfragen für Standardbedarfe und RFQs für komplexe oder hochvolumige Vergaben.

Ist eine Preisanfrage rechtlich verbindlich?

In der Regel ist eine Preisanfrage unverbindlich; Verbindlichkeit entsteht erst mit Bestellung oder Vertragsschluss. Wie binding ein eingereichtes Angebot für den Lieferanten ist, hängt von der Formulierung und den AGB ab. Diese Fragen sollten im Einzelfall, insbesondere bei öffentlichen Ausschreibungen, rechtlich geprüft werden.

Wie viele Lieferanten sollte man bei einer Preisanfrage einbeziehen?

Ein typischer Richtwert in der Praxis sind drei bis fünf Anbieter, um einen belastbaren Preisvergleich zu erhalten. Wichtig ist die Mischung aus bestehenden und neuen Bezugsquellen. Zu wenige Teilnehmer verzerren das Ergebnis, zu viele können Lieferantenbeziehungen belasten und den Aufwand unnötig erhöhen.

Wann ist eine E-Auction statt einer Preisanfrage sinnvoll?

Eine E-Auction eignet sich für standardisierbare Güter mit klaren Spezifikationen und genügend qualifizierten Bietern, da Preiswettbewerb dort in Echtzeit stattfindet. Bei komplexen Leistungen mit Qualitäts- oder Entwicklungsanteilen ist die klassische Preisanfrage oder RFQ meist passender. Voraussetzung ist in beiden Fällen ein sauberes Marktmodell und vergleichbare Konditionen.

Welche KPIs messen den Erfolg von Preisanfragen?

Zentrale Kennzahlen sind die Preisabweichung gegenüber Referenzpreisen, die Bearbeitungszeit, die Antwortquote der Lieferanten und die Quotierungsquote. Ergänzend zeigt die Abschlussquote, wie viele Anfragen in Bestellungen münden. Zusammen belegen sie, ob der Anfrageprozess tatsächlich Einsparungen liefert oder nur Verwaltungsaufwand erzeugt.