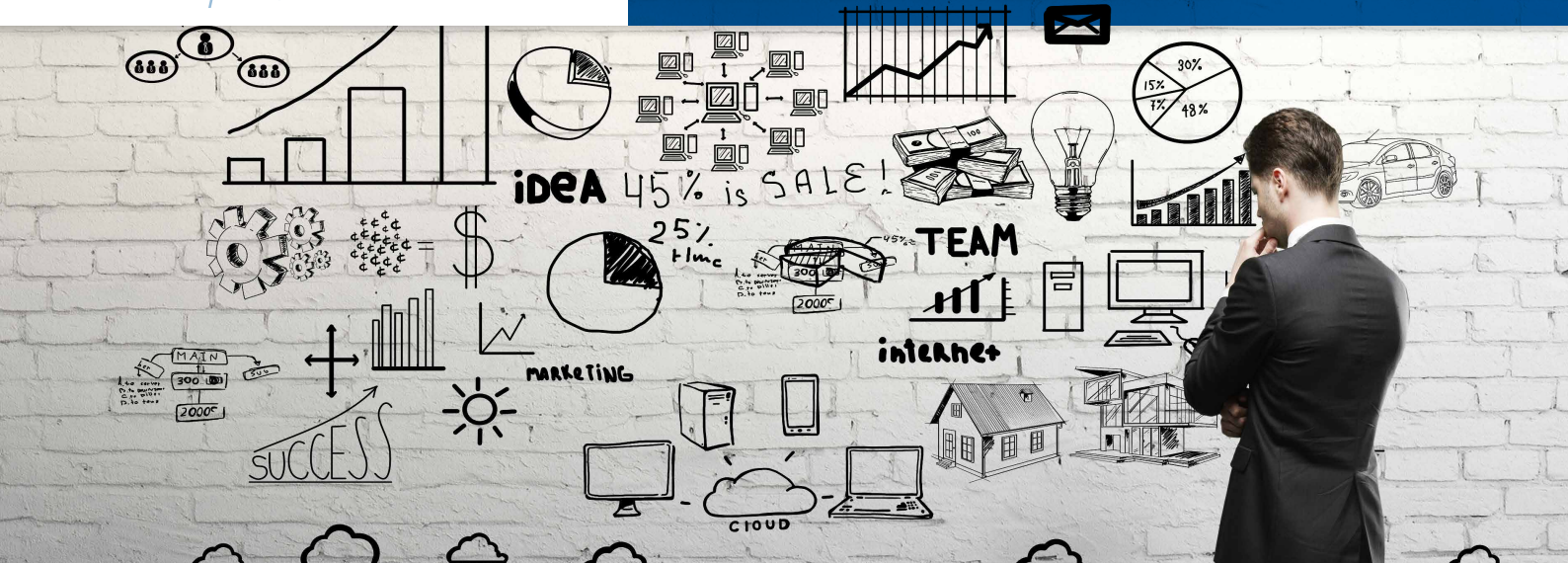


Prozess der Erstellung eines Angebots (1/2)

- ➔ Kundenanforderungen analysieren
- ➔ Aufwandsanalyse verfeinern
- ➔ Der Abteilungsleiter benennt den Projektleiter, der auch bei der Ausführung das Projekt leitet. Er ist jetzt zugleich Angebotsprojektleiter.
- ➔ Erstellung einer Angebotskalkulation
- ➔ Risikoeinschätzung mittels Checkliste: Risikoanalyse.
- ➔ Bearbeitung der Checkliste: Projektrisiko
- ➔ Entscheidung Angebotserstellung, ja oder nein. Bei Entscheidung Angebotserstellung ja:
- ➔ Erstellung der Angebotsunterlagen
- ➔ Prüfen, ob für den Angebotsprojektleiter ein erfahrener Coach erforderlich ist. Falls ja, wird dieser vom Abteilungsleiter benannt.
- ➔ Bei Formularverträgen: Vertragsprüfung mit Checkliste: Formularvertrag
- ➔ Holen einer Angebotsnummer aus der Nummernverwaltung, z. B. des ERP-Systems (SAP)
- ➔ Bei einzeln verhandelten Verträgen: Einbeziehung der Rechtsabteilung
- ➔ Bonitätsprüfung des Kunden
- ➔ Bei Änderung der AGBs auf Wunsch des Kunden: Einbeziehung der Rechtsabteilung
- ➔ Prüfung und Freigabe des Angebots
- ➔ Angebotsabgabe
- ➔ Gegebenenfalls mehrere Verhandlungsstufen bis zur endgültigen Entscheidung des Kunden



Prozess der Erstellung eines Angebots (2/2)

Endgültiges Angebot beim Kunden

- ➔ Ablage einer Kopie des Angebots mit den dazugehörigen Dokumenten
- ➔ Bei Überschreitung der Bindefrist: Kunde kontaktieren
- ➔ Bei Rückgabe des Vertrags vom Kunden: Vertrag prüfen auf:

- a) Änderungen durch den Kunden
- b) Begleitbrief des Kunden mit Hinweis auf Zusätze
- c) Beruft sich der Kunde im Begleitschreiben auf seine AGBs bzw. Einkaufsbedingungen?

Fall A: keine Modifikation durch den Kunden:

- ➔ Original des Vertrags ablegen
- ➔ Alle beteiligten Funktionen informieren

Fall B: Kunde hat geändert, ergänzt:

- ➔ Prüfung durch die Rechtsabteilung, ggfs. Widerspruch.