



# RFP im Einkauf: Warum der strukturierte Weg zur besten Lösung führt

**Veröffentlicht** am 23. Juli 2025

**Ihre Ansprechpersonen:** Marc Bergmann, Liliane Schmid

**Tags:** Fachbeiträge, Banken und Versicherungen, Energie und Infrastruktur, Gesundheitswesen, Handel, Transport und Logistik, Industrie, Technologie und Dienstleistung, Öffentliche Verwaltung, Digitalisierung in KMU, Ausschreibung und Evaluation

Ein Request for Proposal (RFP) schafft die Grundlage für einen strukturierten und transparenten Beschaffungsprozess. Er ermöglicht die Vergleichbarkeit von Angeboten, fördert den Wettbewerb und reduziert Beschaffungsrisiken. Durch klare Anforderungen und eine lückenlose Dokumentation wird die Entscheidungsfindung nachvollziehbar und professionell gesteuert.

## Was ist ein RFP?

Ein Request for Proposal (RFP) ist eine formelle Aufforderung an Lieferanten, Angebote für eine Dienstleistung oder ein Produkt abzugeben. RFPs werden vor allem dann genutzt, wenn eine Organisation eine strukturierte Beschaffung durchführen möchte, mehrere Anbieter in Betracht zieht und qualitative Kriterien in die Entscheidung mit einfließen sollen.

Falls bereits Marktinformationen vorliegen und eine Beschaffung konkret geplant ist, wird ein RFP eingesetzt. Dies ist insbesondere relevant, wenn:

- eine klare Definition der Anforderungen vorliegt,
- eine wettbewerbliche Angebotsbewertung gewünscht ist,
- verschiedene Lösungen verglichen werden sollen,
- der Preis nicht das einzige Vergabekriterium ist.



# Was beinhaltet ein RFP?

Ein effektiver Beschaffungsprozess erfordert klare Spezifikationen des Beschaffungsgegenstands. Ein RFP für eine privatrechtliche Beschaffung lässt sich mit einem Einladungsverfahren nach dem öffentlichen Beschaffungsrecht (BöB, IVöB) vergleichen. Deshalb lassen sich diese Vorgaben für einen RFP nutzen, um sich bei der Erstellung der Unterlagen zum RFP daran zu orientieren.

Ein RFP enthält in der Regel folgende Bestandteile:

- **Projektbeschreibung:** Ziele, Anforderungen und erwartete Leistungen und Ergebnisse
- **Technische Spezifikationen:** Detaillierte Anforderungen an die gewünschte Lösung
- **Kriterien für die Bewertung:** Preis, Qualität u. a.
- **Administratives:** Fristen für Einreichung, Umgang mit Fragen, Bewertung und Vergabe
- **Rechtliche Rahmenentwürfe:** z. B. AGBs, Vertragsentwürfe und Service Level Agreements (SLA)

# Wie sieht der RFP-Prozess aus?

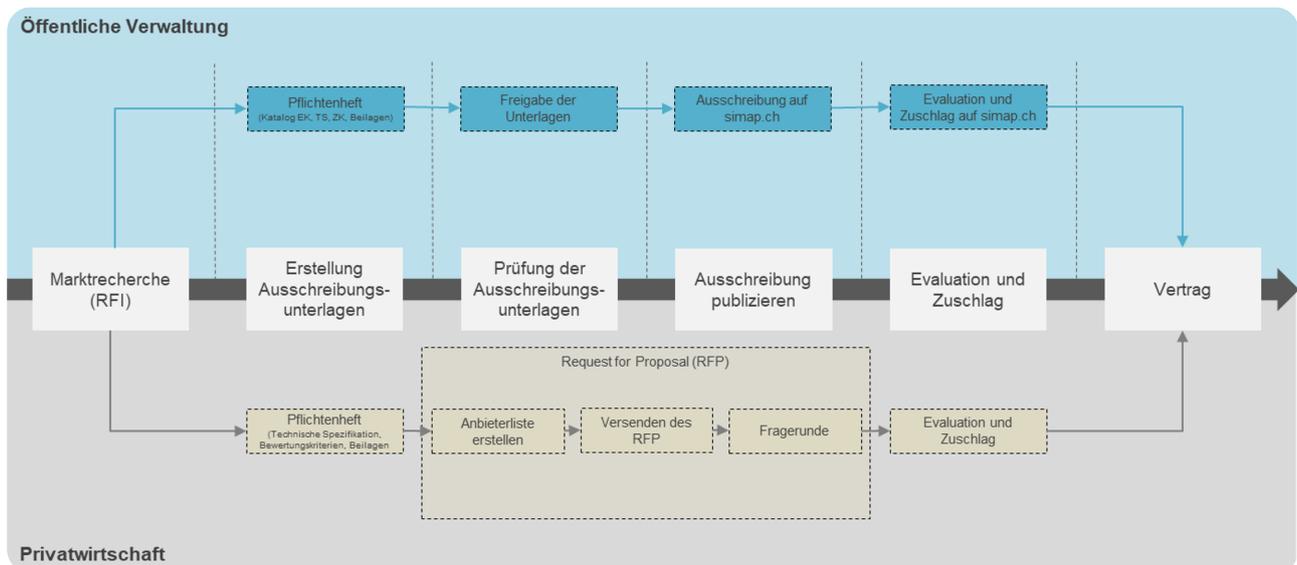


Abbildung 1: Darstellung eines RFP-Prozesses



# Wie werden die richtigen Lieferanten angesprochen?

Damit ein RFP erfolgreich verläuft, ist es entscheidend, dass qualifizierte und geeignete Anbietende zur Teilnahme eingeladen werden. Eine unzureichende oder unsystematische Lieferantenauswahl kann dazu führen, dass entweder unpassende Anbieter beteiligt sind oder potenziell leistungsfähige Anbietende übersehen werden.

Um dies zu verhindern und sicherzustellen, dass qualifizierte Anbieter am RFP teilnehmen, sollte man zwingend eine gezielte Marktrecherche durchführen. Dafür eignet sich z. B. ein strukturierter [RFI \(Request for Information\)](#) und potenzielle Anbietende zu identifizieren. Auch Branchenverzeichnisse, Empfehlungen oder professionelle Netzwerke können Hinweise auf geeignete Anbieter geben.

## Was zeichnet einen guten RFP aus?

Ein guter RFP zeichnet sich dadurch aus, dass er einerseits klar und verständlich formuliert ist und andererseits präzise Informationen zum Bedarf enthält. Die Informationen müssen so aufbereitet sein, dass potenzielle Anbietende genau wissen, welche Anforderungen betreffend Umfang und Qualität gestellt werden.

Ein wichtiger Teil davon ist, eine hohe Transparenz in der Entscheidungsfindung sicherzustellen. Die Bewertungsmethoden sollten offen dargelegt werden, sodass alle Beteiligten nachvollziehen können, wie die Auswahl des vorteilhaftesten Angebots erfolgt. Darüber hinaus sind realistische Fristen nicht zu unterschätzen.

Ein wohlüberlegter Zeitplan bietet eine optimale Balance, die es den Anbietern ermöglicht, qualitativ hochwertige Angebote zu erstellen und sorgt gleichzeitig für einen effizienten Beschaffungsprozess für die Bedarfsträger. Werden die Fristen zu knapp gewählt, führt das oft zu Angeboten von geringerer Qualität oder die Rücklaufquote der Angebote fällt geringer aus.

Im Umkehrschluss gilt es einige Fehler bei der Umsetzung eines RFPs zu vermeiden. Oft sind RFPs entweder zu vage und unpräzise formuliert oder sie wirken zu komplex und überladen. Das Optimum für einen RFP liegt in der Balance zwischen Klarheit und Detailtiefe. Ein gut gestalteter RFP ist präzise genug, um keine Interpretationsspielräume zu lassen, aber gleichzeitig so strukturiert, dass er nicht überfrachtet oder übermässig kompliziert ist.

Ein weiterer Fehler liegt darin, einen RFP nicht wettbewerbsfördernd oder gar unfair zu gestalten. Insbesondere bei einer nicht durchgeführten oder unsauberen Marktanalyse kann es vorkommen, dass unbewusst gewisse Anbietende bevorzugt werden, die nicht zwingend das vorteilhafteste Angebot für die



Bedarfsträger bieten.

## Was sind die Vorteile eines RFP?

Eine strukturierte Angebotsevaluation ist insbesondere bei kleineren Beschaffungsvorhaben kein Muss, bietet je nach Beschaffenheit des Beschaffungsgegenstands jedoch zahlreiche Vorteile und trägt wesentlich dazu bei, dass der RFP-Prozess effizient und fair verläuft. Einige davon sind:

### **Objektivität und Vergleichbarkeit**

Durch eine klare Bewertungsstruktur werden alle Angebote anhand derselben Kriterien geprüft. Dies minimiert subjektive Einschätzungen und stellt sicher, dass die Entscheidung auf einer fairen und transparenten Basis getroffen wird.

### **Effizienz und Zeitersparnis**

Eine systematische Vorgehensweise erleichtert die Analyse der Angebote, da alle relevanten Informationen gezielt erfasst und bewertet werden. Dies spart Zeit und ermöglicht eine schnellere Entscheidungsfindung.

### **Transparenz und Nachvollziehbarkeit**

Eine gut dokumentierter Evaluationsprozess stellt sicher, dass der Auswahlprozess auch im Nachhinein nachvollziehbar bleibt. Dies ist besonders wichtig, wenn Entscheidungen intern oder extern begründet werden sollen.

### **Höhere Qualität der Entscheidung**

Da alle Angebote auf Basis klar definierter Kriterien bewertet werden, steigt die Wahrscheinlichkeit, den besten Anbieter auszuwählen. Dies reduziert das Risiko von Fehlentscheidungen, die später zu zusätzlichen Kosten oder Problemen führen könnten.

### **Förderung des Wettbewerbs**



Ein strukturierter Evaluationsprozess motiviert Anbieter, qualitativ hochwertige und wettbewerbsfähige Angebote einzureichen. Dies kann zu besseren Konditionen, innovativeren Lösungen und einem insgesamt besseren Beschaffungsergebnis führen.

## Risikominimierung

Durch die systematische Prüfung von finanzieller Stabilität, Erfahrung, Referenzen und Compliance-Aspekten lassen sich potenzielle Risiken frühzeitig erkennen und vermeiden.

Insgesamt trägt eine strukturierte Angebotsevaluation dazu bei, dass der gesamte Beschaffungsprozess effizienter, transparenter und zielführender gestaltet wird, was letztendlich zu besseren Entscheidungen und schliesslich zu einer besseren Lösung für den Bedarfsträger führt.

## Wie kann APP unterstützen?

Unsere Fachkompetenzen zur Durchführung von RFP konnten wir bereits in verschiedenen Mandanten unter Beweis stellen. So zum Beispiel in einem Innovationsprojekt bei der Zurich Versicherungs-Gesellschaft AG, in einer strukturierten Ausschreibung bei der aity AG oder in einem komplexen Beschaffungsverfahren der Post CH AG mit weiteren Beschaffungspartnern.

Möchten Sie mehr über dieses spannende Thema erfahren und/oder brauchen Sie Unterstützung bei Ihren [Beschaffungsvorhaben](#)? Zögern Sie nicht uns per Telefon unter 058 320 30 00, per E-Mail unter [office@app.ch](mailto:office@app.ch) oder mittels des untenstehenden Formulars zu kontaktieren. Zur optimalen Begleitung von Beschaffungen stehen Ihnen unsere Expertinnen und Experten mit langjähriger Erfahrung gerne zur Verfügung und sich auf Ihre Anfrage!