

Betrieb

Lieferantenbeurteilung

Jeder Lieferant vom Hotel XY wird in regelmässigen Abständen bewertet. Durch diese Beurteilung wird sichergestellt, dass auch bei langjährigen Lieferanten überprüft wird, ob sie noch den Anforderungen des Betriebes genügen. Durch personelle oder strukturelle Änderungen sowie z.B. Änderungen der Besitzverhältnisse können die Qualität von Produkt, Service und Lieferung negative Änderungen erfahren.

Regelmässig auf dem Prüfstein

Langjährige bestehende Beziehungen werden regelmässig, d.h. in sinnvollem Rhythmus beurteilt und besprochen. Dies kann bedeuten, regelmässig Preise zu vergleichen, 1-2 Mal pro Jahr Konkurrenzangebote zu vergleichen oder ab und an Gegenofferten einzuholen. Einkaufsverantwortliche beachten und setzen diesen Grundsatz um und stellen, wo sinnvoll und nötig, Antrag an die Geschäftsleitung.

Vorgehen

- In sinnvollem Rhythmus werden die Lieferanten beurteilt und mit externen Anbietern verglichen.
- Dies bedeutet, dass z.B. der Fischlieferant am Tag X mit den Mitbewerbern verglichen wird. Es sollen die gleichen Produkte in Bezug auf den Preis verglichen werden. Bei grossen Abweichungen nimmt er mit dem entsprechenden Lieferanten Kontakt auf. Sollten diese Abweichungen mehrmals auftreten wird mit der Geschäftsführung eine mögliche Lieferanten-Evaluation ins Auge gefasst.
- Die Beurteilung wird im Formular Lieferantenbeurteilung erfasst. In dieser Liste werden nebst dem Vergleich der Konkurrenzangebote, auch Mängel, Beschwerden und Preisdifferenzen erfasst. So kann der Einkäufer jederzeit die History eines Lieferanten nachschlagen und hat die Übersicht auf einem Blatt.
- Erst bei einer effektiven Lieferanten-Evaluation vergleicht der Einkäufer nebst dem Preis die Qualität, den Service und die Lieferung mit Hilfe der Matrix von mehreren Anbietern detailliert.

Fazit

Nur durch eine strukturierte und regelmässige Lieferantenbeurteilung ist es möglich, den gesamten Einkauf, insbesondere die Preisentwicklung, zu überwachen und entsprechende Massnahmen einzuleiten.

Oberstes Ziel ist dabei immer mit unseren langjährigen Partnern das Gespräch zu suchen und gemeinsam Lösungen zu erarbeiten. Daneben muss die Kostenstabilität und/oder -senkung als weiteres Ziel im Fokus stehen.



Hilfsmittel zur Lieferantenbeurteilung

Lieferant:		Einkäufer:	
Jahres-Kontrolle durch:		Jahr:	

Mögliche Mangelbeschreibung	Datum	Mängel/Massnahmen	Visum
1. Qualität -sensorische Q -hygienische Q -ökologische Q 2. Lieferung -Termin -Menge -Verpackung/Leergut/Rücknahme 3. Preis -entspricht Vereinbarung 4. Service/fachliche Beratung -Zuverlässigkeit -Innovation/Neuheiten -Kundendienst/Service			

Konkurrenz-Preisvergleich:

Datum	Produkt	Lieferant	Konkurrent A	Konkurrent B

Empfehlung Geschäftsleitung:

Quelle: Belvoirpark