

Systematisierung des Büromaterialeinkaufs mit 20 % Kosteneinsparung

Ziel/Zweck des Projektes

- Büromaterialeinkauf systematisieren
- teure Einzelbestellungen vermeiden
- abteilungsindividuelle Bestellungen erhalten
- 20 % Kosten einsparen

Durchführung

- Analyse des bisherigen Bestellablaufs
- Bedürfnisse verschiedener Abteilungen aufschlüsseln
- Konzeption Fragebogen
 - zukünftiger Bedarf
 - zeitliche Flexibilität
 - Lagerlösungen ermitteln

erreichte Vorteile und Verbesserungen

- Rahmenverträge mit Lieferanten
 - individuell
 - gut konditioniert
- just-in-time-Lieferungen
- Abruf von Kontingenten
- zusätzliche Vereinbarungen

Erfahrungsschatzaufbau

- Vertragsgestaltung bei Rahmenverträgen
- Entwicklung von Fragebögen
- Kombination von Konditionen
- Verhandlungssicherheit

Nutzen

- 20 % Einsparung erreicht
- nachhaltig
- Tendenz nach oben
- Verhandlungen mit Lieferanten
 - neue Geschäftsverbindungen aufgebaut
 - einige abgebaut
 - manche optimiert
- Anbahnung von Kooperationen

Übertragbarkeit

- Bereiche mit kostenintensivem Einkauf
- Bereiche, in denen es Auswahl an Lieferanten gibt
- Fragebogen für weitere Themengebiete nutzbar