



## Die Anfrage

Ziel einer Anfrage ist es, von verschiedenen Anbietern Angebote einzuholen.

Eine Anfrage muss enthalten:

- Absender, Anschrift, Datum
- Betreff (Anfrage für...)
- (Erklärung, wie man auf den Anbieter aufmerksam geworden ist)
- (Eventuell die Vorstellung des eigenen Unternehmens, wenn dies für die Anfrage wichtig ist)
- Art und Umfang des Auftrags
- Art und Menge der Ware bzw. Dienstleistung
- Anfrage nach Preis
- Liefertermin (gegebenenfalls auch Liefer- und Zahlungsbedingungen)
- Termin, bis zu dem die Antwort vorliegen muss (wenn diese innerhalb eines bestimmten Zeitraums benötigt wird)
- Schlusssatz („Für Rückfragen stehen wir...“)
- Grußformel
- (Gegebenenfalls Anlagen)