**LIEFERANTENBEWERTUNG MIT SCORECARD-VORLAGE **

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAME DES ANBIETERS** |   | **REFERENZNUMMER DES VERTRAGS** |   |
| **VERTRAGSBESCHREIBUNG** |   | **ABGEDECKTER ZEITRAUM** |   |
| **AUSWERTEN DES PARTEINAMENS** |   | **DATUM DER BEWERTUNG ABGESCHLOSSEN** |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SCORE-SCHLÜSSEL** | **2** | **Ausreichend: Erfüllt einige Erwartungen** |
| **5** | **Sehr gut: Übertrifft die Erwartungen** |  | **1** | **Unbefriedigend: Verfehlt die meisten Erwartungen** |
| **4** | **Gut: Erfüllt die Erwartungen** |  | **0** | **Minderwertig; Bleibt weit hinter den Erwartungen zurück** |
| **3** | **Standard: Erfüllt die meisten Erwartungen** |  | **N/A** | **Nicht zutreffend** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BEWERTUNGSKATEGORIE** | **LEISTUNGSERWARTUNGEN** | **PUNKTZAHL** | **BESCHREIBUNG DER KORREKTURMAßNAHMEN – FALLS ERFORDERLICH –** | **ZUSÄTZLICHE INFOS** |
| VERWALTUNG | Erforderliche Unterlagen / eingereichte Berichte |  |   |   |
| Pünktlich eingereichte Rechnungen |  |   |   |
| Rechnungsgenauigkeit |  |   |   |
| Vertrag im Rahmen des Budgets abgeschlossen |  |   |   |
| Wettbewerbsfähige Preise für Änderungsaufträge bereitgestellt |  |   |   |
| Finanzielle Aspekte überwacht und nachverfolgt |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|   | VERWALTUNG GESAMTPUNKTZAHL | **0** |   |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| UMFANG | Geliefertes Ergebnis nach Qualitätsstandards |  |   |   |
| Einhaltung der Vertragsspezifikationen |  |   |   |
| Demonstrierte Flexibilität |  |   |   |
| Innovativer Input  |  |   |   |
| Begründete Änderungsaufträge |  |   |   |
| Korrekturen, die bei Bedarf schnell vorgenommen werden |  |   |   |
| Problembereiche erkannt und korrigiert |  |   |   |
|   |  |   |   |
|   |  |   |   |
|   |  |   |   |
|   | GESAMTPUNKTZAHL DES UMFANGS | **0** |   |   |
| PERSONAL | Angemessenes Personal anwesend |  |   |   |
| Das Personal ist professionell und kompetent |  |   |   |
|   |  |   |   |
|   |  |   |   |
|   | GESAMTPUNKTZAHL DES PERSONALS | **0** |   |   |
| KOMMUNIKATIONEN | Effektiv und offen kommuniziert |  |   |   |
| Positiver und professioneller Charakter und Verhalten |  |   |   |
|   |  |   |   |
|   |  |   |   |
|   | KOMMUNIKATION GESAMTPUNKTZAHL | **0** |   |   |
| ZEITPLAN | Effizient geplant arbeiten |  |   |   |
| Stellt die erforderlichen Zeitpläne und Pläne bereit  |  |   |   |
| Meilensteine erreicht |  |   |   |
|   |  |   |   |
|   | GESAMTPUNKTZAHL PLANEN | **0** |   |   |
| GESUNDHEIT & SICHERHEIT | OSHA-konform |  |   |   |
| Andere Gesetze konform |  |   |   |
| Andere Satzungen konform |  |   |   |
|   |  |   |   |
|   | GESUNDHEIT & SICHERHEIT GESAMTPUNKTZAHL | **0** |   |   |
|  | **GESAMTPUNKTZAHL** | 0 |   |   |
|  |  |  |  |  |
|   |   | KOMMENTARE ZUR GESAMTBEWERTUNG |   |   |
|   |   |   |   |   |

**VERZICHTSERKLÄRUNG**

Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko.

Diese Vorlage wird nur als Beispiel bereitgestellt. Diese Vorlage ist in keiner Weise als Rechts- oder Compliance-Beratung gedacht. Benutzer der Vorlage müssen bestimmen, welche Informationen notwendig und erforderlich sind, um ihre Ziele zu erreichen.