

# SuisseOffer



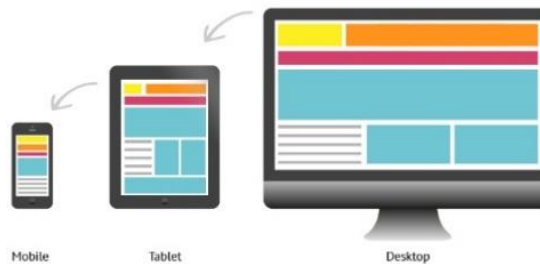
Einladungsverfahren  
SuisseOffer Tool Suite

# Was tun wir?

- **Fokus**
  - Mini-Tender-Management im öffentlichen Beschaffungswesen
  - Einladungsverfahren, RFQ, RFI
  - WTO-Verfahren
  
- **SW-Entwicklung, Cloud und Datensicherheit**
  - Agiles Vorgehen
  - Schweizer Software
    - Java Enterprise Umfeld (Oberfläche mit Primefaces)
  - Datenhaltung in Schweizer Rechenzentrum (*Tier IV, ISO 27001*)  
*in der BEGASOFT Government-Cloud*

# Wizard geführt und Responsive ..

| Schritt 1<br>Antrag erstellen | Schritt 2<br>Abrufverfahren                   | Schritt 3<br>Zuschlag      |
|-------------------------------|---|----------------------------|
| Antragsformular ausfüllen ✓   | Anbieter informieren 11.03.2021 ✓             | Bewertung/Konsolidierung ✓ |
| Dokumente einreichen ✓        | Anbieter: Fragen einreichen bis 12.03.2021 ✓  | Evaluationstabelle ✓       |
| Kriterienkatalog erstellen ✓  | Fragen beantworten bis 15.03.2021 ✓           |                            |
| Antrag einreichen ✓           | Anbieter: Angebot einreichen bis 16.03.2021 ✓ |                            |
| Antrag prüfen ✓               | Einreichungsphase beenden ✓                   |                            |



# Unterstützte Verfahren

Abrufe (Mini-Tender)

RFQ

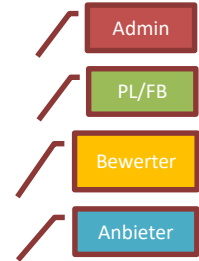
RFI (Marktanalyse)

WTO

Einladungsverfahren

# Rollen im System

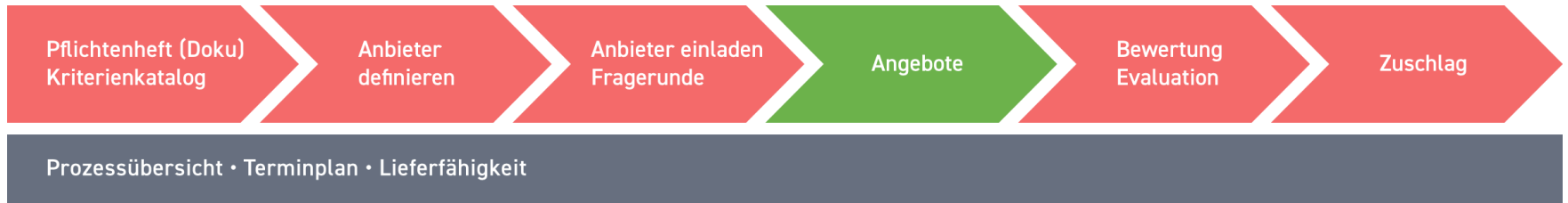
- *Objektorientierte Benutzerverwaltung*
- *2-Faktor-Authentifizierung per Mobile-Nummer oder E-Mail*



| Rollen                              | Funktionen  |
|-------------------------------------|---|
| Mandant Administrator (Einkauf)     | Kriterienkatalog-Vorlagen aufsetzen; Anbieter erfassen und checken; Benutzer aufsetzen, Organisation hinterlegen    |
| Mandant Projektleiter (Fachbereich) | Beschaffungs-Verfahren durchführen und User (Stellvertreter und Bewerter) zuweisen                                  |
| Mandant User (z.B. Bewerter)        | Wird durch PL bei Ausschreibungen hinzugefügt und mit Rechten ausgestattet, z.B. Rolle Stv. oder Bewerter           |
| Anbieter                            | Zugang via Token auf die jeweiligen Verfahren; ausser bei WTO > via LINK in simap auf die jeweilige Ausschreibungen |

# Einladungsverfahren

Das Einladungsverfahren wird als SaaS (Software as a Service) zur Verfügung gestellt:



- Kriterienkatalog: Kriterienkataloge können als Vorlagen abgebildet werden
- Anbieter definieren: Anbieter können direkt hinzugefügt werden

# Präsentation Modul Einladungsverfahren

## SuisseOffer Tool Suite Login

Bitte melden sie sich mit ihren  
Zugangsdaten an

Benutzername

Passwort

Anmelden

[Passwort vergessen](#)

[Registrierung als Anbieter](#)

## SuisseOffer

digital procurement

Kunde

- Startseite
- EINLADUNGSVERFAHREN**
  - Neue Ausschreibung erfassen
- ADMINISTRATION**
  - Anbieter
  - Mini-Tender WTO
  - Kriterienkataloge
  - Fachbereiche
  - Benutzer
  - Mailtexte

Willkommen Frau mandant Mandantadmin

|              |                  |
|--------------|------------------|
| Benutzername | Mandant Admin    |
| E-Mail       | mandant@admin.ch |

# Log In - SuisseOffer Plattform

Log-In Prozess via [www.suisseoffer.ch](http://www.suisseoffer.ch)

- Benutzername, Passwort (2-Factor)

Benutzername

Passwort

Anmelden

[Passwort vergessen](#)



Beim erstmaligen Einloggen kann der Bewerber via Passwort vergessen, ein Passwort erstellen

LOGIN

**SuisseOffer Tool Suite**  
**Login**

Sie haben nun einen Code auf Ihre E-Mailadresse oder als SMS erhalten.  
Bitte geben Sie den Code hier ein.

Authentifizierungscode \*


Code bestätigen






# Tool Suite in 4 Sprachen

Die Benutzer der SuisseOffer Tool Suite können die Systemsprache inkl. E-Mail Versand-Ausgaben wählen: Benutzerdaten ändern

- Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch

def abc 

-  Benutzerdaten ändern
-  Passwort ändern
-  Abmelden

Sprache \*


Deutsch

Deutsch

Französisch

Italienisch

Englisch

 Mailtext erfassen

Id \*

Beschreibung

**Betreff**

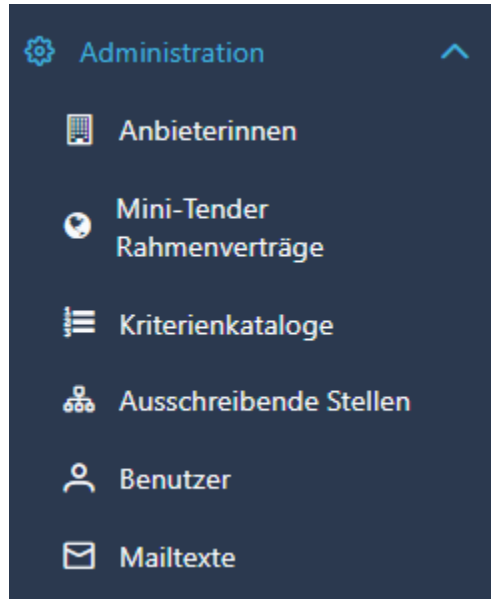
Deutsch \*

Französisch

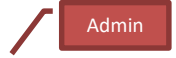
# Rolle Admin (Einkauf)



- Menu Admin (Einkauf)



# Benutzer aufsetzen



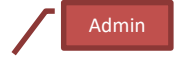
- Benutzername z.B. Hans.Muster oder E-Mail Adresse
- Passwort erstellen und 2-Faktor-Authentifizierung



|                     |   |   |  |
|---------------------|---|---|--|
| Benutzername *      | <input type="text" value="bewerter"/>     | E-Mail *  | <input type="text" value="kde@ben.ch"/>                          |
| Anrede *            | <input type="text" value="Herr"/>         | Telefon ⓘ   | <input type="text" value="078 123 45 67 oder +41 78 123 45 67"/> |
| Name *              | <input type="text" value="abc"/>          | Sprache *   | <input type="text" value="Deutsch"/>                             |
| Vorname *           | <input type="text" value="def"/>          |   |  |
| <b>Berechtigung</b> |   | <b>Login Information</b>  |  |
| Rolle *             | <input type="text" value="Mandant-User"/> | Letzte Anmeldung  | 25.04.2022 15:40   |
| Benutzer aktiv ⓘ    | <input checked="" type="checkbox"/>       | Letzter Passwortwechsel   | 22.04.2022 14:12   |
|                     |   | Letzter Login-Fehlversuch   |  |
|                     |   | Anzahl Fehlversuche ⓘ   | 0  |
|                     |   | Wie soll diesem User der Code für die 2-Faktor-Authentifizierung zugestellt werden? ⓘ |  |
|                     |   | Zustellung per  | <input type="text" value="- Leer -"/>                            |
|                     |   |   | <input type="text" value="- Leer -"/>                            |
|                     |   |   | E-Mail   |
|                     |   |   | SMS  |

Speichern  Abbrechen

# Ausschreibende Stellen aufsetzen



- Aufsetzen von ausschreibenden Stellen (Fachbereichen)



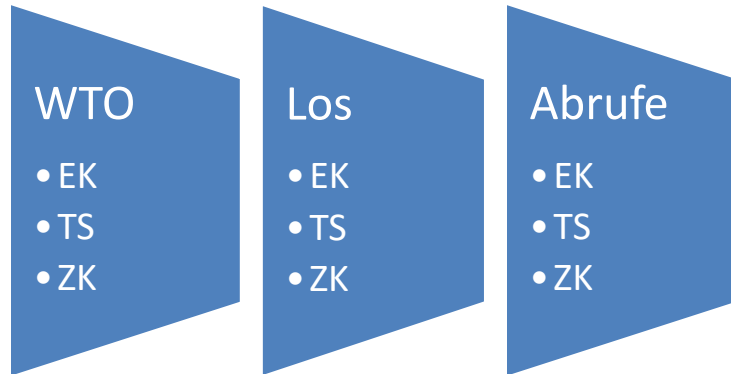
Administration > Ausschreibende Stellen > EFK - Eidg. Finanzkontrolle

## EFK - Eidg. Finanzkontrolle

|          |  |           |                                     |
|----------|--|-----------|-------------------------------------|
| Kürzel * | <input type="text" value="EFK"/>                   | Aktiv     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Name *   | <input type="text" value="Eidg. Finanzkontrolle"/> | Bemerkung | <input type="text"/>                |

# Kriterien Kataloge erfassen

- Abbildung Master Kriterienkataloge > Details siehe Ausschreibung erfassen
- Vorhandene Kriterienkataloge können in sämtlichen Verfahren verwendet werden

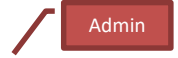


**Kriterium**

Alle Fragen auf 'erledigt' setzen

| Nummer                     | <input type="checkbox"/> Kriterium                | Gewichtung |
|----------------------------|---|------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> Eignungskriterien        |            |
| <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> Technische Spezifikation |            |
| <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> Zuschlagkriterien        | 1          |
| <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> Preiskriterien           | 1          |

# Anbieterdaten erfassen (Anbieter Check)



- Neue Anbieter erfassen
- Anbieter-Daten kontrollieren und ev. zusammenführen



Red

|          |   |           |                                     |
|----------|---|-----------|-------------------------------------|
| Name *   | <input type="text" value="Red"/>                | Geprüft   | <input type="checkbox"/>            |
| Adresse  | <input type="text" value="Lugano"/>             | Aktiv     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| E-Mail * | <input type="text" value="frank.moser@red.ch"/> | Bemerkung | <input type="text"/>                |

Speichern     Abbrechen     Zusammenführen     Löschen

# Rolle Projektleiter / Fachbereich



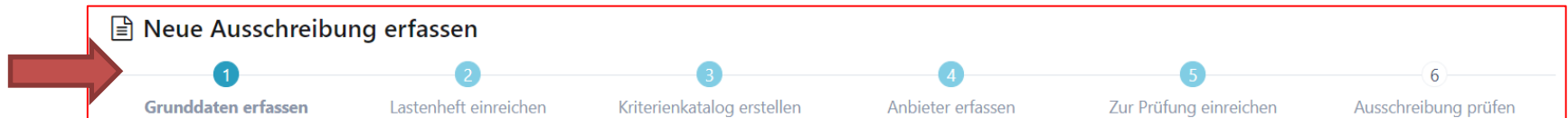
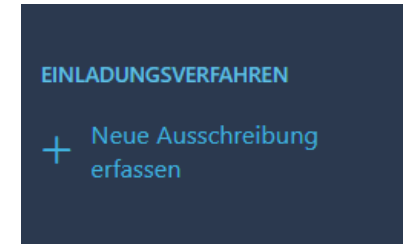
- Grunddaten erfassen
- Dokumente einreichen (Pflichtenheft)
- Kriterienkatalog aus Vorlagen verwenden, anpassen oder neu erstellen
- Anbieter erfassen
- Review
- Anbieter einladen
- Frageforum
- Bewertung Angebote
- Evaluation

| Schritt 1<br>Ausschreibung erstellen | Schritt 2<br>Angebote einholen                           | Schritt 3<br>Zuschlag |
|--------------------------------------|--|-----------------------|
| Grunddaten erfassen ✓                | Anbieter einladen 28.04.2022 ✓                           | Bewertungen verwalten |
| Dokumente einreichen ✓               | Anbieter: Fragen einreichen<br>bis 06.05.2022 23:59      | Einzelbewertung       |
| Kriterienkatalog erstellen ✓         | <b>Fragen beantworten</b><br>⌚ bis 10.05.2022 23:59      | Konsolidierung        |
| Anbieter erfassen ✓                  | Anbieter: Angebot einreichen ✓<br>⌚ bis 18.05.2022 23:59 | Evaluationstabelle    |
| Zur Prüfung einreichen ✓             | <b>Einreichungsphase beenden</b>                         |                       |
| Ausschreibung prüfen ✓               |  |                       |

# Neue Ausschreibung erfassen



- Beschaffungs-Verfahren starten
  - Grunddaten
  - Dokumente hochladen
  - Kriterienkatalog erstellen
  - Anbieter erfassen





# Schritt 1 - Grunddaten



- Erfassen der Grunddaten wie Ausschreibende Stelle und Details zur Beschaffung

- Bitte auswählen -

- Bitte auswählen -

Dienstleistung

Lieferung

Bauleistung

## Neue Ausschreibung erfassen

1 Grunddaten erfassen    2 Dokumente einreichen    3 Kriterienkatalog erstellen    4 Anbieterinnen erfassen    5 Zur Prüfung einreichen    6 Ausschreibung prüfen

### Daten Einladungsverfahren

Ausschreibende Stelle \*  **Die ausgewählte ausschreibende Stelle wird den Anbieterinnen angezeigt**  art \*

Beschaffungstitel, Projekt-Nr. \*

Beschreibung

Vertragslaufzeit von

# Benutzer auf Ausschreibungen hinterlegen



- Benutzer zuweisen (Objektorientierte Benutzerverwaltung)
- Rolle Erfasser und Stellvertreter haben die gleichen Rechte
- Benachrichtigungen aktivieren
- Bewerber werden später hinzugefügt

1  
Grunddaten erfassen

Bei den Benachrichtigungen handelt es sich um die hinterlegten System E-Mails

| Name ↑      | E-Mail ↑      | Rolle ↑         | Aktiv ↑                             | Benachrichtigen ↑                   | Letzte Anmeldung ↑ |                          |
|-------------|---------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| FBfrei Anna | FBfrei@eda.ch | Erfasser        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 09.01.2023 10:58   | <input type="checkbox"/> |
|             |               | Erfasser        |                                     |                                     |                    |                          |
|             |               | Stellvertreter  |                                     |                                     |                    |                          |
|             |               | Nur Lesezugriff |                                     |                                     |                    |                          |

**Fristen**  
Diese Fristen können auch später beim Einladen der Anbieterinnen noch erfasst/angepasst

# Fristen / Termine festlegen

- Fristen können später angepasst werden
  - Zusätzliche Termine sind frei definierbar

| Zusätzliche Termine |                 |
|---------------------|-----------------|
| Datum ↑             | Bezeichnung ↑↓  |
| 29.10.2021          | interner Review |

### Fristen

Diese Fristen können auch später beim Informieren der Anbieter noch erfasst/angepasst werden.

Information an die Anbieter

Einreichfrist Angebot  Tage

Frageforum  auf SuisseOffer-Plattform

Einreichfrist Fragen  Tage


Antwortfrist Fragen  Tage

# Dokumente





- Dokumente (interne und externe) hochladen
- Interne Doku können jederzeit, auch nachträglich hochgeladen werden

**Ausschreibungsunterlagen und weitere Dokumente**

Externe Dokumente sind auch für die Anbieterinnen sichtbar.  
Bitte fügen Sie die Ausschreibungsunterlagen als externe Dokumente hinzu.

**Interne Dokumente bearbeiten** 

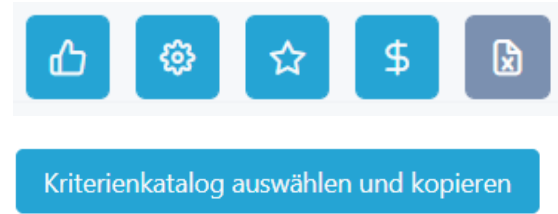
**2 Dokumente** [+ Neues Dokument hinzufügen](#)

| Name   | Bemerkung                               | Extern                              | Dokument  |
|--|---|-------------------------------------|---|
| <input type="text" value="Pflichtenheft"/>     | <input type="text" value="Details..."/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">↓ Dokument anzeigen</a>   |
| <input type="text" value="weitere Dokumente"/> | <input type="text" value="tbd"/>        | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">↓ Dokument anzeigen</a>   |

Speichern  Abbrechen

# Kriterienkatalog

- Kriterienkatalog erstellen / auswählen
  - Kategorien: EK/TS/ZK (Preis)
  - Gewichtung und Punkte zuteilen
  - Export-Funktion (Excel)



*Kriterien auf- und zuklappen* Kriterienkatalog für die Bearbeitung sperren

| Bezeichnung * | EV - Einladungsverfahren Software-Wartung  | Gesamtpunktzahl | 10'000 |  |
|---------------|--|-----------------|--------|--|
| Kriterien >   | Erledigt/nicht erledigt  |                 |        |  |
| Nummer        | Bezeichnung  | Gewichtung      | Punkte | Frage  |
| > 1           | <input checked="" type="checkbox"/> Eignungskriterien                            |                 |        |  |
| ∨ 2           | <input checked="" type="checkbox"/> Zuschlagkriterien                            | 60              | 6000   |  |
| ? 2.1         | <input checked="" type="checkbox"/> Erfahrung im Bereich der Software-Wartung    | 3               | 3000   | Wie viele S...<br>en werden von ihnen aktuell                      |
| ? 2.2         | <input checked="" type="checkbox"/> Zertifizierungen im Bereich Software Wartung | 1               | 1000   | Der Anbie...<br>gen oder Diplome vo                                |
| ? 2.3         | <input checked="" type="checkbox"/> Verfügbarkeit der Ressourcen                 | 1               | 1000   | Der Anbieter bestätigt, dass genügend Ressourcen garantiert werden |


*Kopieren von Kriterien*

- ? Neue Frage hinzufügen
- Neuen Zwischenkategorie hinzufügen
- Frage kopieren
- ✗ Kriterium entfernen

# Kriterien hinzufügen / bearbeiten




PL/FB

- Kriterien definieren
  - Anforderungen / Erfüllung / Bewertung
  - Antworttyp für Anbieter festlegen
  - Taxonomie für Bewertung festlegen
  - Bemerkung für Anbieter zulassen
  - Dokumente (zusätzliche ) verlangen






+  
? Neues Kriterium hinzufügen  
Neuen Zwischenkategorie hinzufügen


Kriterium \*



Anforderung \* **B I U A** Normal   



Die Qualität muss den Anforderungen aus dem Pflichtenheft...|

Antworttyp \*  

Bemerkung \*   

Taxonomie \*  

Dokument \*   

 Übernehmen  Abbrechen

# Anbieter erfassen

PL/FB

- Anbieter aus der Datenbank hinzufügen
- Neue Anbieter erfassen
  - Check durch Admin (nicht prozessrelevant)



Neuen Anbieter erfassen

Anbieter erfassen

| Anbieter ↑                       | Adresse ↑↓                          | Kontakt Name ↑↓                          | Kontakt E-Mail ↑↓                               | Kontakt Telefon ↑↓   |                                  |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|---|----------------------|----------------------------------|
| Malta AG                         | Malteserweg 765<br>6543 Cham        | <input type="text"/>                     | malta@malta.ch                                  | <input type="text"/> | <input type="button" value="X"/> |
| Peka GmbH                        | Pegagasse 4<br>6000 Basel           | <input type="text"/>                     | peka@peka.ch                                    | <input type="text"/> | <input type="button" value="X"/> |
| <input type="text" value="Red"/> | <input type="text" value="Lugano"/> | <input type="text" value="Frank Moser"/> | <input type="text" value="frank.moser@red.ch"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="X"/> |

|

# Einladungsverfahren zur Prüfung

- Prozess kann zum internen Review eingereicht werden

Wartungs-Software

1 Grunddaten erfassen    2 Lastenheft einreichen    3 Kriterienkatalog erstellen    4 Anbieter erfassen    **5 Zur Prüfung einreichen**    6 Ausschreibung prüfen

Die Ausschreibung kann zur Prüfung eingereicht werden

- Grunddaten erfassen
- Lastenheft einreichen
- Kriterienkatalog erstellen
- Anbieter erfassen

Einreichen     Abbrechen       

Einladungsverfahren > Ausschreibungen > **Wartungs-Software**



# Review und Freigabe

Admin

PL/FB

## Beschaffung Berater für Entwicklungs-Projektsoftware

1 Grunddaten erfassen    2 Lastenheft einreichen    3 Kriterienkatalog erstellen    4 Anbieter erfassen    5 Zur Prüfung einreichen    6 Ausschreibung prüfen

**Projektdaten**

Fachbereich: FINMA - FINMA  
Projektname: Beschaffung Berater für Entwicklungs-Projektsoftware  
Beschreibung: Für unsere IT-Abteilung benötigt .....  
Auftragsart: Dienstleistung  
Laufzeit: 10.01.2022 - 20.12.2022

**Benutzer**

| Benutzer ↑      | Rolle ↓  |
|-----------------|----------|
| FBFinma FBFinma | Erfasser |

**Kriterienkatalog**

Bezeichnung: RFQ Personal-Verleih ICT    Gesamtpunktzahl: 10'000

**Kriterien**

| Nummer | Bezeichnung             | Gewichtung | Punkte | Frage |
|--------|-------------------------|------------|--------|-------|
| 1      | EK - Eignungskriterien  |            |        |       |
| 2      | ZK - Zuschlagskriterien | 70         | 7000   |       |
| 3      | Preiskriterium          | 30         | 3000   |       |

**Dokumente**

Lastenheft (Externes Dokument)

**Anbieter**

|           |                |
|-----------|----------------|
| Alpha AG  | alpha@alpha.ch |
| Beta GmbH | beta@beta.ch   |
| Frei AG   | frei@frei.ch   |

**Status: Ausschreibung prüfen**

|                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| Ausschreibung prüfen   | seit 05.09.2021 |
| Ausschreibung erfassen | seit 05.09.2021 |

**Fristen und Termine**

interner Review    Versand der Ausschreibungsunterlagen    Einreichfrist Fragen    Antwortfrist Fragen    Einreichfrist Angebot

29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24  
Oktober 2021    November 2021

Annehmen    Nachbessern    Ablehnen    Abbrechen    Zurück

# Schritt 2: Anbieter einladen

- Termine und Fristen kontrollieren!
- Dokumente anpassen
- Anbieter einladen (Mail mit Token)

Publikation des I   26.01.2022 (Mittwoch)

Einreichfrist Angebot <sup>i</sup> Tage \*  17.02.2022 (Donnerstag) 23:59

Frageforum  auf SuisseOffer-Plattform

Falls aufgrund der Fristen und Termine noch Dokumente angepasst werden müssen, können Sie dies jetzt noch tun: [Dokumente einreichen](#)

**Schritt 2**  
**Angebote einholen**

**Anbieterinnen einladen** **10.08.2022**

Anbieterinnen: Fragen einreichen  
bis 15.08.2022 23:59

Fragen beantworten bis 18.08.2022 23:59

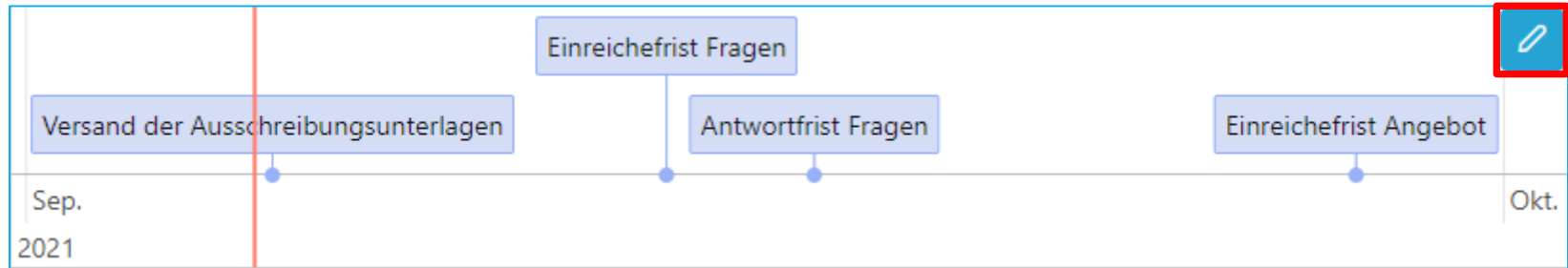
Anbieterinnen: Angebot einreichen

**Anbieter**

| Anbieter  | Kontakt                                      |
|-----------|--|
| Alpha AG  | alpha@alpha.ch                               |
| Beta GmbH | beta@beta.ch                                 |
| Frei AG   | Walter Frei<br>frei@frei.ch<br>031 343 22 11 |

# Prozessübersicht auf Teilnehmerinnen

- Termine, Fristen und Timeline bearbeiten



- Anbieter-Lieferfähigkeit (Token eingelöst)

|           |                |                                    |                                     |  |
|-----------|----------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Alpha AG  | alpha@alpha.ch | Eingegangen<br>Token: rfq-EzlaaUOm | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Teilnahmeentscheid</b><br>Fragen einreichen<br><b>Kriterienkatalog ausfüllen</b><br>Zusätzliche Dokumente hochladen<br>Angebot einreichen |
| Beta GmbH | beta@beta.ch   | Eingegangen<br>Token: rfq-OE42d27O | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Teilnahmeentscheid</b><br>Fragen einreichen<br><b>Kriterienkatalog ausfüllen</b><br>Zusätzliche Dokumente hochladen<br>Angebot einreichen |

# Anbieterin nachträglich erfassen

In den Verfahren **Einladungsverfahren**, **RFQ - Offert Anfrage** und **RFI - Marktanalyse** können Anbieterinnen nachträglich hinzugefügt werden, bis die Angebots Einreiche Frist abgelaufen ist. Die Funktion befindet sich unter **Anbieter einladen** und auf der **Übersichtsseite**:

The screenshot shows a procurement system interface. At the top left, there is a header 'Anbieter / Angebote'. Below it, a table lists two suppliers: 'Albin Borer AG' and 'Delta AG'. The table has columns for supplier name, email address, and status. A blue overlay box titled 'Schritt 2 Angebote einholen' is positioned over the table, with a red border around the 'Anbieter einladen' button and the date '29.12.2021'. In the top right corner, a red box highlights the 'Anbieter hinzufügen' button. The table also includes a 'Schritte' column with a list of tasks for each supplier.

| Anbieter / Angebote |                | Schritt 2 Angebote einholen |                     | Anbieter hinzufügen        |                                 |
|---------------------|----------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 2 Angebote          |                | Anbieter einladen           |                     | 29.12.2021 ✓               |                                 |
| Anbieter ↑          |                |                             |                     | Schritte                   |                                 |
| Albin Borer AG      | ab@ab.ch       | Eingegangen                 | Token: rfq-R847MTNX | Teilnahmeentscheid         | Fragen einreichen               |
| Delta AG            | delta@delta.ch | Eingegangen                 | Token: rfq-qBrPUvi9 | Teilnahmeentscheid         | Fragen einreichen               |
|                     |                |                             |                     | Kriterienkatalog ausfüllen | Zusätzliche Dokumente hochladen |
|                     |                |                             |                     | Angebot einreichen         | Angebot einreichen              |

# Rolle Anbieter > siehe «Anbieterinnen Info»

Anbieter

- Anfrage (E-Mail mit Token)
- Login / Registration auf [www.suisseoffer.ch](http://www.suisseoffer.ch)
- Teilnahme bestätigen
- Frageforum
- Angebot erstellen
- Angebot einreichen


Token einlösen

LOGIN



Extra Unterlagen für die  
 anbietenden  
 Unternehmen (D + F)

# Frageforum

- Symbol für Fragen beantworten 
  - Fragen beantworten

| ? Status: Fragerunde                     |                 |
|--|-----------------|
| Fragerunde                               | seit 02.02.2021 |
| Anbieter informiert                      | seit 02.02.2021 |
| Antrag angenommen                        | seit 02.02.2021 |
| <i>Bitte sofort Anbieter informieren</i> |                 |
|  | seit 02.02.2021 |
|  | seit 02.02.2021 |

| Schritt 1<br>Ausschreibung erstellen | Schritt 2<br>Angebote einholen                             |
|--------------------------------------|--|
| Grunddaten erfassen ✓                | Anbieter einladen 28.04.2022 ✓                             |
| Dokumente einreichen ✓               | Anbieter: Fragen einreichen<br>bis 06.05.2022 23:59        |
| Kriterienkatalog erstellen ✓         | <b>Fragen beantworten</b><br>① <b>bis 10.05.2022 23:59</b> |
| Anbieter erfassen ✓                  | Anbieter: Angebot einreichen ✓<br>① bis 18.05.2022 23:59   |
| Zur Prüfung einreichen ✓             | <b>Einreichungsphase beenden</b>                           |
| Ausschreibung prüfen ✓               |  |

# Fragen beantworten



- Einträge bearbeiten; Fragen können neutralisiert werden
- Frage beantworten «nur intern» dann «publizieren»



Frage der Anbieterin      Unser Kandidat spricht Englisch und Französisch. Können wir trotzdem anbieten?

Neutrale Frage \*

**B I U A**    Normal      

Unser Kandidat spricht Englisch und Französisch. Können wir trotzdem anbieten?

Antwort

**B I U A**    Normal      

Ja|

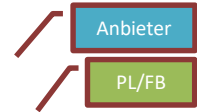
Speichern    Frage beantworten    Frage/Antwort publizieren    Abbrechen

Selektieren  
sämtlicher Antworten  
> Publikation mit  
einem Klick für Alle!

1 Fragen



# Frageforum - Publizierte Antworten



- Publizierte Fragen/Antworten
  - Fragen beantworten
- Detail ansehen



🔄 20191 - 201.2: 6509-2 - Business Engineering

|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
| <b>Projektdaten</b> |  | <b>Dokumente</b>  |
| WTO                 | 20191 - 201 - ResEDA 2.0 - Externe Ressourcen Informatik EDA | <a href="#">Lastenheft</a>                              |
| Los                 | 2 - Produktentwicklung                                       | <b>Publizierte Fragen</b>                               |
| Fachbereich         | EDA-A - EDA-A  | <a href="#">2 Publizierte Fragen/Antworten anzeigen</a> |
| Vertragsnummer      | 6509-2   |   |
| Projektname         | Business Engineering   |   |

1 2 3 4 5

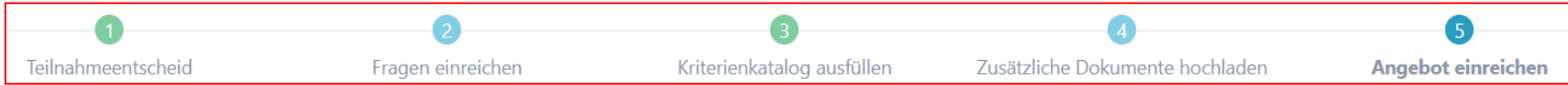
Anbieter einladen Anbieter: Fragen einreichen **Fragen beantworten** Anbieter: Angebot einreichen Einreichungsphase beenden

1 Fragen

| <input type="checkbox"/> | Frage des Anbieters ↑↓    | Neutrale Frage ↑↓         | Antwort ↑↓                    | Status ↑↓                  | Eingereicht ↓↑ | Publiziert ↑↓ |  |
|--------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------|---------------|--|
| <input type="checkbox"/> |                           |                           |                               | - Alle -                   |                |               |  |
| <input type="checkbox"/> | Der Anbieter verfügt über | Der Anbieter verfügt über | Das Zertifikat kann auch Ende | Beantwortet und publiziert | 27.05.2021     | 27.05.2021    |  |



# Angebot einreichen Sicht Anbieterinnen



Das Angebot kann eingereicht werden

- Teilnahmeentscheid
- Fragen einreichen
- Kriterienkatalog ausfüllen
- Zusätzliche Dokumente hochladen



Ihre Aufgaben

| Einladungsverfahren                    |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Teilnahmeentscheid                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Fragen einreichen</b>               | bis 13.09.2021                      |
| Kriterienkatalog ausfüllen             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Zusätzliche Dokumente hochladen</b> |                                     |
| <b>Angebot einreichen</b>              | bis 27.09.2021                      |

Eventuell Kriterienkatalog-Download oder andere Dokumente unterzeichnen und fristgerecht an ausschreibende Stelle zusenden.

# Prozessübersicht (Teilnehmer)

PL/FB



Zusatz-  
Daten  
erfassen

## Fristen und Termine

2022

## Prozess WTO

| Schritt 1<br>Ausschreibung erstellen | Schritt 2<br>Angebote einholen                           | Schritt 3<br>Zuschlag        |
|--------------------------------------|--|------------------------------|
| Grunddaten erfassen ✓                | Publikation 31.05.2022 ✓                                 | <b>Bewertungen verwalten</b> |
| Dokumente einreichen ✓               | Anbieterinnen: Fragen einreichen bis 17.06.2022 23:59 ✓  | Einzelbewertung              |
| Kriterienkatalog erstellen ✓         | Fragen beantworten bis 21.06.2022 23:59 ✓                | Konsolidierung               |
| Zur Prüfung einreichen ✓             | Anbieterinnen: Angebot einreichen bis 02.08.2022 23:59 ✓ | Evaluationstabelle           |
| Ausschreibung prüfen ✓               |  |                              |

## Anbieterinnen / Angebote

1 Angebote

| Anbieterin <sup>TF</sup> | Kontakt                            | Status <sup>↑↓</sup> | Status   |
|--------------------------|------------------------------------|----------------------|--|
| Malta AG                 | Witti TOM<br>malta@malta.ch<br>111 | Nicht eingereicht    | Fragen einreichen ✓<br>Kriterienkatalog ausfüllen ✓<br>Zusätzliche Dokumente hochladen ✓<br>Angebot einreichen ✓ |

# Einreiche-Frist verlängern, Doku anpassen

PL/FB

Es ist möglich, lediglich die Einreiche Frist anzupassen oder auch nur Dokumente anzupassen. Beim Speichern wird ein Mail an sämtliche Anbieterinnen verschickt.

## Aktuelle Fristen

|                                      |                 |                                    |
|--------------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| Versand der Ausschreibungsunterlagen |                 | 09.08.2022 (Dienstag)              |
| Einreichefrist Angebot               | <b>.49 Tage</b> | <b>27.09.2022 23:59 (Dienstag)</b> |
| Einreichefrist Fragen                | 6 Tage          | 15.08.2022 23:59 (Montag)          |
| Antwortfrist Fragen                  | 2 Tage          | 17.08.2022 23:59 (Mittwoch)        |

Sie können die Einreichefrist verlängern und die Dokumente für die Anbieterinnen anpassen.

- Einreichefrist anpassen
- Externe Dokumente anpassen

## Anbieterin

### Anbieterin

Anliker AG  
Delta AG  
Durtschi AG

## Schritt 2 Angebote einholen

|   |            |   |
|---|------------|---|
| Anbieterinnen einladen  | 09.08.2022 | ✓ |
| Anbieterinnen: Fragen einreichen bis 15.08.2022 23:59           |            | ✓ |
| Fragen beantworten ⓘ bis 17.08.2022 23:59                       |            | ✓ |
| <b>Anbieterinnen: Angebot einreichen ⓘ bis 26.09.2022 23:59</b> |            |   |
| Einreichungsphase beenden                                       |            |   |

## ↶ Status: Einreichungsphase

|                                   |                 |
|-----------------------------------|-----------------|
| + Dokumente geändert              | 23.08.2022      |
| + Einreichefrist Angebot geändert | 23.08.2022      |
| Einreichungsphase                 | seit 18.08.2022 |
| + Einreichefrist Angebot geändert | 16.08.2022      |

# Bewertung initialisieren > siehe Doku «rund um das Bewerten»

PL/FB

Bewerter

Wenn alle Anbieter ihre Angebote eingereicht haben, kann die Einreiche-Phase vorzeitig beendet und die Bewertung initialisiert werden.

[Offertöffnung-Protokoll herunterladen](#)

| Schritt 1<br>Ausschreibung erstellen | Schritt 2<br>Angebote einholen                      | Schritt 3<br>Zuschlag          |
|--------------------------------------|---|--------------------------------|
| Grunddaten erfassen ✓                | Anbieter einladen 28.04.2022 ✓                      | <b>Bewertungen verwalten</b> ← |
| Dokumente einreichen ✓               | Anbieter: Fragen einreichen bis 06.05.2022 23:59 ✓  | Einzelbewertung                |
| Kriterienkatalog erstellen ✓         | Fragen beantworten ⓘ bis 10.05.2022 23:59 ✓         | Konsolidierung                 |
| Anbieter erfassen ✓                  | Anbieter: Angebot einreichen bis 18.05.2022 23:59 ✓ |                                |
| Zur Prüfung einreichen ✓             | Einreichungsphase beenden ← ✓                       |                                |
| Ausschreibung prüfen ✓               |   |                                |

Extra Unterlagen «rund um das Bewerten» stehen zur Verfügung

# Evaluations-Tabelle (Zuschlag)

PL/FB

- Übersicht der Rangliste Evaluations-Tabelle
- Bemerkungen via «Mouse Over» einsehbar

Schritt 3  
Zuschlag

- Bewertungen verwalten ✓
- Einzelbewertung bis 19.04.2022 15:30 ✓
- Konsolidierung ✓
- Evaluationstabelle**

20191 - 201.2: 876-09 - IREP, CBAP Daten anonymisieren

1 Bewertung/Konsolidierung

2 Evaluationstabelle

Punkte > ▾

| Nummer | Bezeichnung       | Max. Punkte<br>10'000 | Malta AG<br>Punkte Total | 9'229.78 🏆 | Peka GmbH<br>Punkte Total | 4'903.04 |
|--------|-------------------|-----------------------|--------------------------|------------|---------------------------|----------|
| > 👍 1  | EK                |                       |                          | ✓          |                           | ✓        |
| > ☆ 2  | Zuschlagkriterien | 7'000                 |                          | 6'229.78   |                           | 2'706.61 |
| > \$ 3 | Preiskriterium    | 3'000                 |                          | 3'000.00   |                           | 2'196.43 |

Zuschlagempfänger **Malta AG**

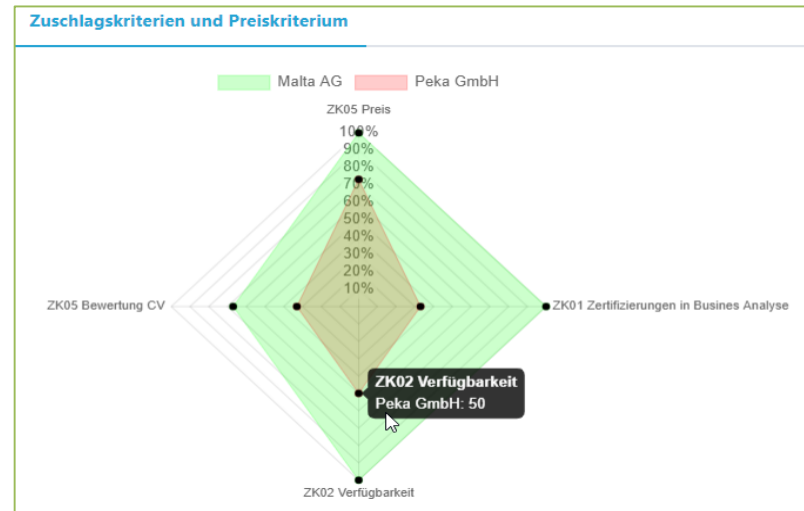
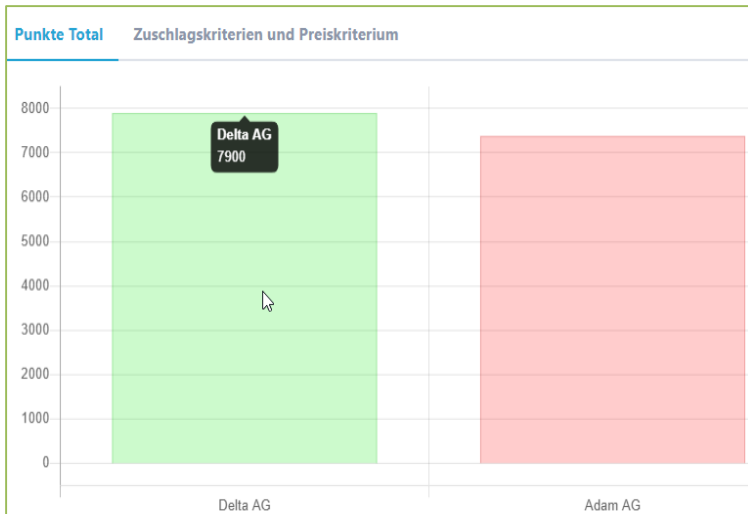
Linear verkürzt (Verkürzungsfaktor %: 40.00)

Ausschreibung herunterladen

✓ Zuschlag erteilen    ✕ Abbrechen    < Zurück

# Auswertung Diagramme

- Balken-Diagramm
- Spider-Netz Diagramm
  - Anbietersauswahl vornehmen (z.B. für Debriefing)



# Dokumente während Prozess hochladen

## Test Release vom 17. November 2022

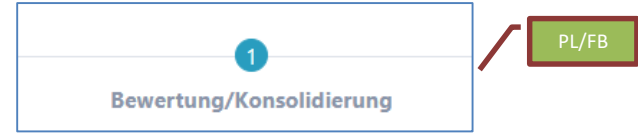
|                                |                                    |  |                 |  |
|--------------------------------|------------------------------------|--|-----------------|--|
| Ausschreibende Stelle          | Intern - Intern                    | <b>Benutzer</b> ↑⇅                         | <b>Rolle</b> ↑↓ |  |
| Beschaffungstitel, Projekt-Nr. | Test Release vom 17. November 2022 | FBfrei Anna                                | Erfasser        |  |
| Beschreibung                   | Testen für den neuen Release       | Dokumente                                  |                 |  |
| Auftragsart                    | Dienstleistung                     | ↓ <b>Pflichtenheft</b> (Externes Dokument) |                 |  |
| Vertragslaufzeit               | 07.02.2023                         | ↓ <b>Beleg</b>                             |                 |  |

+ Neues Dokument hinzufügen

Auch während einer Ausschreibung kann der Projektleiter relevante Dokumente (nur interne für die Beschaffungsstelle) hochladen.



# Anbieter Ausschluss



Solange noch kein Zuschlag erfolgt ist, kann der Ausschluss jederzeit wieder rückgängig gemacht werden.

The screenshot illustrates the process of excluding a provider. It is divided into three main sections:

- Top Section:** A list of providers. The first entry is "Peka GmbH" with a red checkmark icon. Below it is a yellow bar with a red-bordered box containing three dots "...".
- Bottom Left Section:** A smaller view of the "Peka GmbH" entry with a blue circular icon containing a hand cursor over a three-dot menu. Below this is a button labeled "Angebot/Anbieter ausschliessen".
- Bottom Right Section:** A modal dialog box titled "Angebot/Anbieter ausschliessen". It contains the text "Anbieter Peka GmbH" and the question "Wollen sie das Angebot dieses Anbieters wirklich ausschliessen?". Below this is a text input field for "Begründung \*" and two buttons: "Ja" (blue) and "Nein" (grey).



# Warum SuisseOffer?

- mit geringem Aufwand zu sichtbaren, verbesserten Ergebnissen
- standardisierte und digitalisierte Ausschreibungsprozesse
- Einfache Handhabung für Bewertende und Projektleiter
- Transparenter Einbezug sämtlicher Teilnehmer (Liefer-Fähigkeit)
- SaaS Modell (Software as a Service)
- Betrieb, SW-Entwicklung & Support - swissmade - wir sind für sie da!

*Ihre Lösung für öffentliche Beschaffungen!*

# Kontakt

WIR FREUEN UNS AUF **SIE!**



SuisseOffer AG  
Erlenuweg 17  
3110 Münsingen

Tel: **+41 31 533 19 20**  
E-Mail: **[info@suisseoffer.ch](mailto:info@suisseoffer.ch)**

