

# SuisseOffer



**RFQ – Offert Anfrage**  
**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 Antrag erstellen	Schritt 2 Abrufverfahren	Schritt 3 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

# Der RFQ - Offert-Anfrage

Der RFQ 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 RFQ - Offert-Anfrage

The screenshot displays the SuisseOffer Tool Suite interface, divided into three main sections: a login form on the left, a central navigation sidebar, and a user dashboard on the right.

**Login Section (Left):**

- SuisseOffer Tool Suite Login**
- Instruction: "Bitte melden sie sich mit ihren Zugangsdaten an"
- Benutzername:** Input field containing "Mandant Projektleiter"
- Passwort:** Input field with masked characters "....."
- Anmelden:** Blue button with a checkmark icon
- Links: "Passwort vergessen" and "Registrierung als Anbieter"

**Navigation Sidebar (Center):**

- FINMA:** Home icon, "Startseite"
- EINLADUNGSVERFAHREN:**
  - + Neue Ausschreibung erfassen
  - 📄 Ausschreibungen
- RFQ:**
  - + Neue Ausschreibung erfassen
- RFI:**
  - + Neuen RFI erfassen
  - 📄 Anfragen

**User Dashboard (Right):**

- Home icon
- Willkommen Herr FBFinma FBFinma**
- User details:
  - Benutzername: FBFinma
  - E-Mail: fin@finma.ch
- Navigation links:
  - > **Einladungsverfahren: Meine Ausschreibungen**
  - > **RFI: Meine Anfragen**

# 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 \*

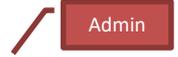
Beschreibung

**Betreff**

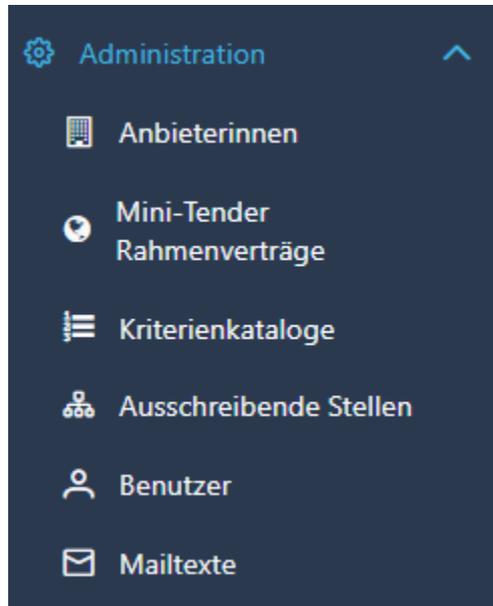
Deutsch \*

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 \*

Anrede \*

Name \*

Vorname \*

**Berechtigung**

Rolle \*

Benutzer aktiv

E-Mail \*

Telefon

Sprache \*

**Login Information**

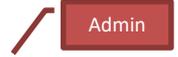
Letzte Anmeldung	25.04.2022 15:40
Letzter Passwortwechsel	22.04.2022 14:12
Letzter Login-Fehlversuch	
Anzahl Fehlversuche	0

Wie soll diesem User der Code für die 2-Faktor-Authentifizierung zugestellt werden?

Zustellung per

- Leer -
- E-Mail
- SMS

# Ausschreibende Stellen aufsetzen



- Aufsetzen von ausschreibenden Stellen (Fachbereichen)



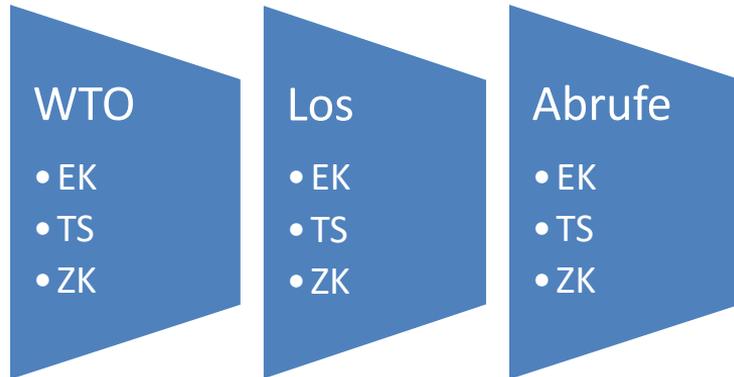
Administration > Ausschreibende Stellen > EFK - Eidg. Finanzkontrolle

## 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

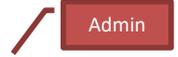


**Kriterium**

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



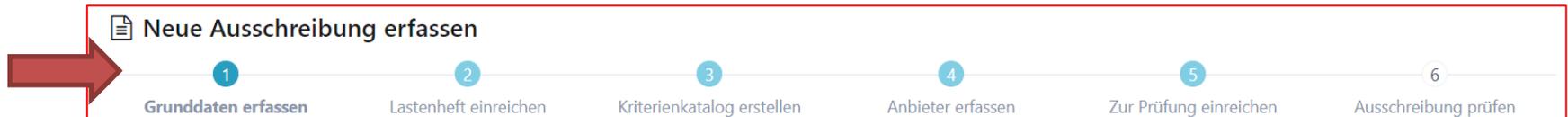
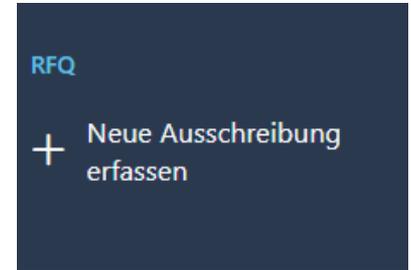
- Grunddaten erfassen
- Dokumente einreichen (Pflichtenheft)
- Kriterienkatalog aus Vorlagen verwenden, anpassen oder neu erstellen
- Anbieter erfassen
- Review
- Anbieter einladen
- Frageforum
- Bewertung Angebote
- Evaluation

Schritt 1 Ausschreibung erstellen	Schritt 2 Angebote einholen	Schritt 3 Zuschlag
Grunddaten erfassen ✓	Anbieter einladen 28.04.2022 ✓	Bewertungen verwalten
Dokumente einreichen ✓	Anbieter: Fragen einreichen bis 06.05.2022 23:59	Einzelbewertung
Kriterienkatalog erstellen ✓	<b>Fragen beantworten</b> ⌚ bis 10.05.2022 23:59	Konsolidierung
Anbieter erfassen ✓	Anbieter: Angebot einreichen ✓ ⌚ 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

Daten RFQ

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 TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ

# Benutzer auf Ausschreibungen hinterlegen



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



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

TT.MM.JJJJ 

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** 

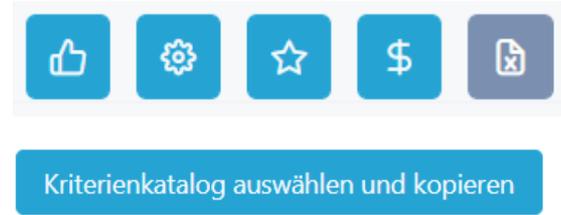
**2 Dokumente** + Neues Dokument hinzufügen

Name	Bemerkung	Extern	Dokument
<input type="text" value="Pflichtenheft"/>	<input type="text" value="Details..."/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 Dokument anzeigen  
<input type="text" value="weitere Dokumente"/>	<input type="text" value="tbd"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 Dokument anzeigen  

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	
Kriterie	>	<		
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...
? 2.2	<input checked="" type="checkbox"/> Zertifizierungen im Bereich Software Wartung	1	1000	Der Anbie...
? 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 *	Qualität
Anforderung *	<b>B I U A</b> Normal   
	Die Qualität muss den Anforderungen aus dem Pflichtenheft...]

Antworttyp *	Zahl 	Bemerkung * 	Optional 
Taxonomie *	Vierstufig 0-3 	Dokument * 	Optional 
 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 6543 Cham	<input type="text"/>	malta@malta.ch	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
Peka GmbH	Pegagasse 4 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"/>

|

# RFQ 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** ↔ **Zurück auf Gesamt-Prozess**

# 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: 29.10.2021  
Versand der Ausschreibungsunterlagen: 30.10.2021  
Einreichfrist Fragen: 09.11.2021  
Antwortfrist Fragen: 12.11.2021  
Einreichfrist Angebot: 23.11.2021

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 ⓘ 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

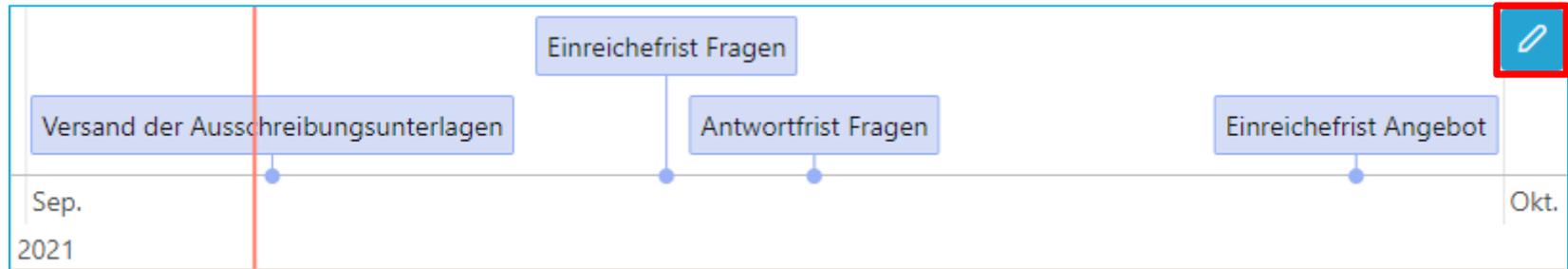
<b>Anbieterinnen einladen</b>	<b>10.08.2022</b>
Anbieterinnen: Fragen einreichen bis 15.08.2022 23:59	
Fragen beantworten bis 18.08.2022 23:59	
Anbieterinnen: Angebot einreichen	

### Anbieter

Anbieter	Kontakt
Alpha AG	alpha@alpha.ch
Beta GmbH	beta@beta.ch
Frei AG	Walter Frei frei@frei.ch 031 343 22 11

# Prozessübersicht mit Anbieter

- Termine, Fristen und Timeline bearbeiten



- Anbieter-Lieferfähigkeit (Token eingelöst)

Alpha AG	alpha@alpha.ch	Eingegangen Token: rfq-EzlaaUOm	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Teilnahmeentscheid</b> Fragen einreichen <b>Kriterienkatalog ausfüllen</b> Zusätzliche Dokumente hochladen Angebot einreichen
Beta GmbH	beta@beta.ch	Eingegangen Token: rfq-OE42d27O	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Teilnahmeentscheid</b> Fragen einreichen <b>Kriterienkatalog ausfüllen</b> Zusätzliche Dokumente hochladen 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 blue box indicates 'Schritt 2 Angebote einholen'. A red box highlights the 'Anbieter einladen' button and the date '29.12.2021' with a green checkmark. Another red box highlights the 'Anbieter hinzufügen' button with a plus icon. The main content area shows a table with two suppliers: Albin Borer AG and Delta AG. The table has columns for supplier name, email, status, and steps. The 'Schritte' column lists: Teilnahmeentscheid, Fragen einreichen, Kriterienkatalog ausfüllen, Zusätzliche Dokumente hochladen, and Angebot einreichen.

Anbieter einladen		29.12.2021 ✓	Schritte
Albin Borer AG	ab@ab.ch	Eingegangen Token: rfq-R847MTNX	Teilnahmeentscheid Fragen einreichen Kriterienkatalog ausfüllen Zusätzliche Dokumente hochladen Angebot einreichen
Delta AG	delta@delta.ch	Eingegangen Token: rfq-qBrPUvi9	Teilnahmeentscheid Fragen einreichen Kriterienkatalog ausfüllen Zusätzliche Dokumente hochladen 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 Ausschreibung erstellen	Schritt 2 Angebote einholen
Grunddaten erfassen ✓	Anbieter einladen 28.04.2022 ✓
Dokumente einreichen ✓	Anbieter: Fragen einreichen bis 06.05.2022 23:59
Kriterienkatalog erstellen ✓	<b>Fragen beantworten</b> ① <b>bis 10.05.2022 23:59</b>
Anbieter erfassen ✓	Anbieter: Angebot einreichen ✓ 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|

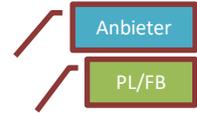
Speichern    Frage beantworten    Frage/Antwort publizieren    Abbrechen

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 ↑↓	<input type="checkbox"/> Neutrale Frage ↑↓	<input type="checkbox"/> Antwort ↑↓	<input type="checkbox"/> Status ↑↓	<input type="checkbox"/> Eingereicht ↓↑	<input type="checkbox"/> Publiziert ↑↓	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Alle -	27.05.2021	27.05.2021	<input type="checkbox"/>

# 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 Ausschreibung erstellen	Schritt 2 Angebote einholen	Schritt 3 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 malta@malta.ch 111	Nicht eingereicht	Fragen einreichen ✓ Kriterienkatalog ausfüllen ✓ Zusätzliche Dokumente hochladen ✓ Angebot einreichen ✓

# Einreiche-Frist verlängern, Doku anpassen

PL/FB

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

## Aktuelle Fristen

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

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

- Einreichfrist 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 ✓

**Anbieterinnen: Angebot einreichen**  
ⓘ bis 26.09.2022 23:59

Einreichungsphase beenden

## ↶ Status: Einreichungsphase

+ Dokumente geändert 23.08.2022

+ Einreichfrist Angebot geändert 23.08.2022

Einreichungsphase seit 18.08.2022

↓ Einreichfrist 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 Ausschreibung erstellen	Schritt 2 Angebote einholen	Schritt 3 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 ← ✓	

Extra Unterlagen «rund um das Bewerten» stehen zur Verfügung

# Evaluations-Tabelle (Zuschlag)

- Evaluations-Tabelle aufklappen; Übersicht der Rangliste
- Zuschlag erteilen; Zuschlagsempfänger auswählen

Punkte > ▾ Daten anonymisieren 📄 ☰

Nummer	Bezeichnung	Max. Punkte 10'000	Alpha AG	Frei AG
> 👍 1	EK - Eignungskriterien		7'853.39	5'702.04
> ☆ 2	ZK - Zuschlagskriterien	7'000	4'853.39	2'916.33
> \$ 3	Preiskriterium	3'000	3'000.00	2'785.71

Der Zuschlagempfänger nach Punkten wäre: **Alpha AG** 📄 Ausschreibung herunterladen

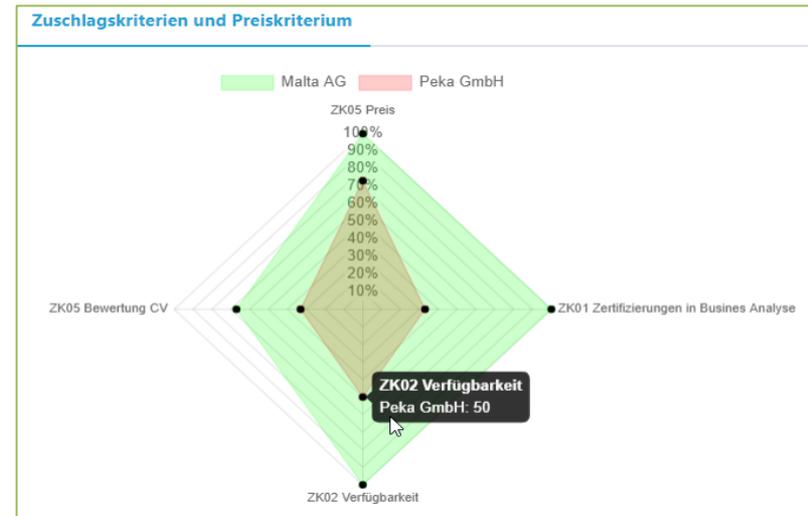
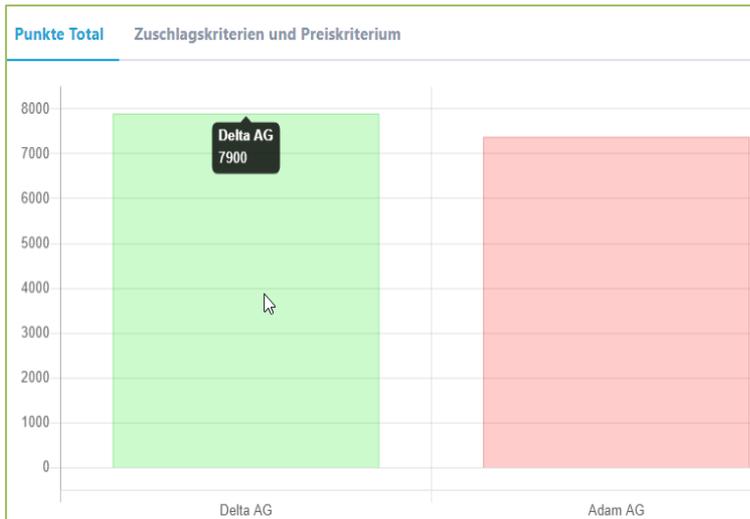
Bitte wählen Sie nun aus, welchem Anbieter Sie den Zuschlag erteilen wollen.

Zuschlagempfänger

✓ Zuschlag erteilen ✕ Abbrechen < Zurück

# Auswertung Diagramme

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

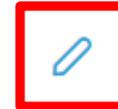


# Dokumente während Prozess hochladen

## 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>		

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



+ Neues Dokument hinzufügen

# 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 three dots "..." highlighted by a red box, indicating the menu to be opened.
- Bottom Left Section:** A smaller view of the "Peka GmbH" entry with a hand cursor clicking on a menu icon. A white tooltip box appears with the text "Angebot/Anbieter ausschliessen".
- Bottom Right Section:** A modal dialog box titled "Angebot/Anbieter ausschliessen". It contains the text "Anbieter Peka GmbH" and "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)**

