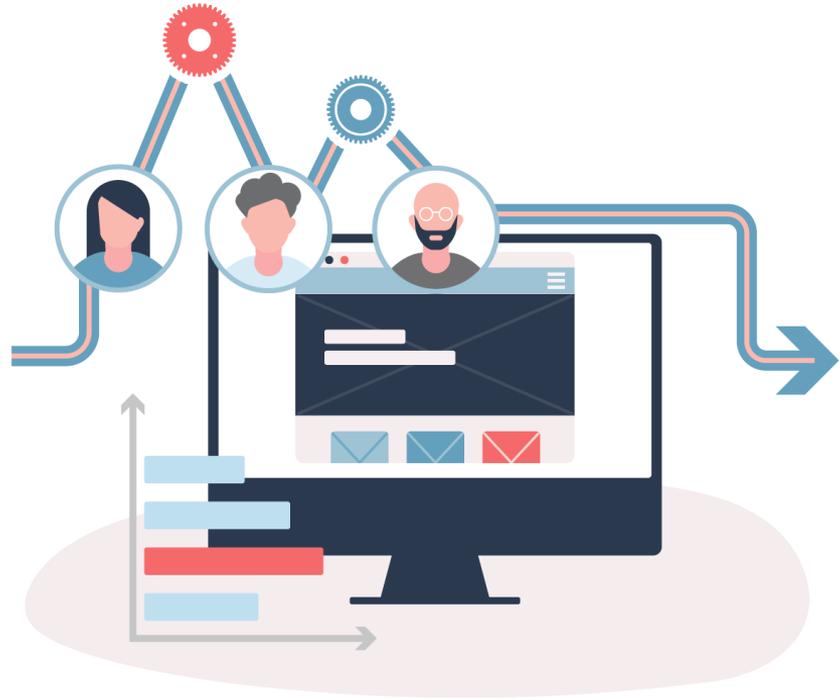


# SuisseOffer



**RFI – Marktanalyse**  
**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>RFI erstellen | Schritt 2<br>Informationen einholen                            | Schritt 3<br>Auswertung     |
|----------------------------|--|-----------------------------|
| Grunddaten erfassen ✓      | Anbieterinnen einladen 31.01.2022 ✓                            | Antworten sichten/auswerten |
| Dokumente einreichen ✓     | Anbieterinnen: Informationen einreichen bis 22.02.2022 23:59 ✓ |                             |
| Fragenkatalog erstellen ✓  | Einreichungsphase beenden ✓                                    |                             |
| Anbieterinnen erfassen ✓   |  |                             |
| Zur Prüfung einreichen ✓   |  |                             |
| RFI prüfen ✓               |  |                             |



# Unterstützte Verfahren

Abrufe (Mini-Tender)

RFQ

RFI (Marktanalyse)

WTO

Einladungsverfahren

# Rollen im System

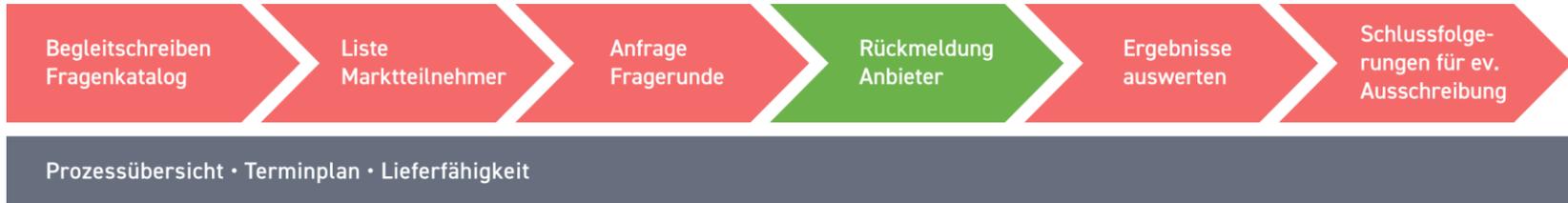
- *Objektorientierte Benutzerverwaltung*
- *2-Faktor-Authentifizierung per Mobile-Nummer oder E-Mail*



| Rollen                              | Funktionen  |
|-------------------------------------|---|
| Mandant Administrator (Einkauf)     | Fragenkatalog-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 RFI - Marktanalyse

Der RFI wird als SaaS (Software as a Service) zur Verfügung gestellt:



- Fragenkatalog: Fragenkataloge können als Vorlagen abgebildet werden
- Anbieter definieren: Anbieter können direkt hinzugefügt werden

# Präsentation Modul RFI - Marktabklärung

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:** A 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 \*

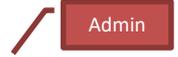
Beschreibung

**Betreff**

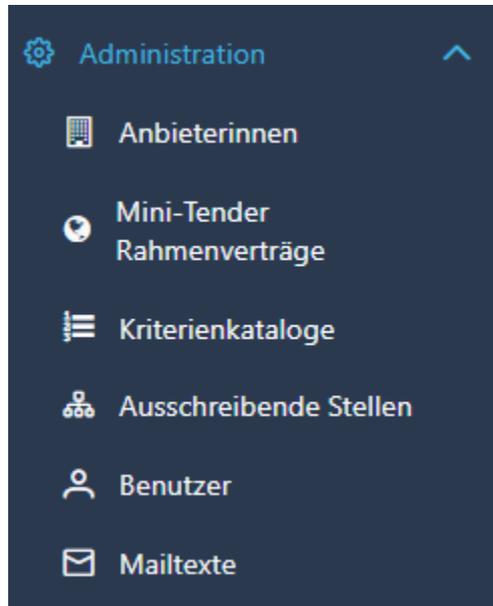
Deutsch \*

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**

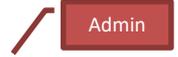
|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| Letzte Anmeldung          | 25.04.2022 15:40 |
| Letzter Passwortwechsel   | 22.04.2022 14:12 |
| Letzter Login-Fehlversuch |                  |
| Anzahl Fehlversuche       | 0                |

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)



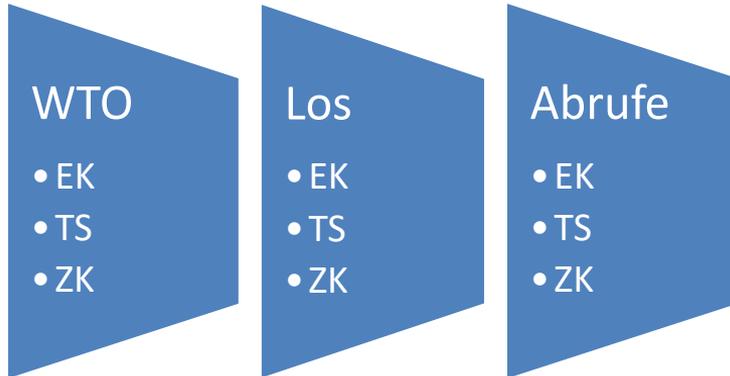
Administration > Ausschreibende Stellen > EFK - Eidg. Finanzkontrolle

## 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"/>                |

# Fragenkataloge erfassen

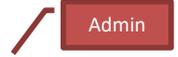
- Abbildung Master Fragenkataloge > Details siehe Ausschreibung erfassen
- Vorhandene Fragenkataloge können in sämtlichen Verfahren verwendet werden



Frage  Alle Fragen auf 'erledigt' setzen

| Nummer | Kriterium                | Gewichtung |
|--------|--------------------------|------------|
| 1      | Eignungskriterien        |            |
| 2      | Technische Spezifikation |            |
| 3      | Zuschlagkriterien        | 1          |
| 4      | 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



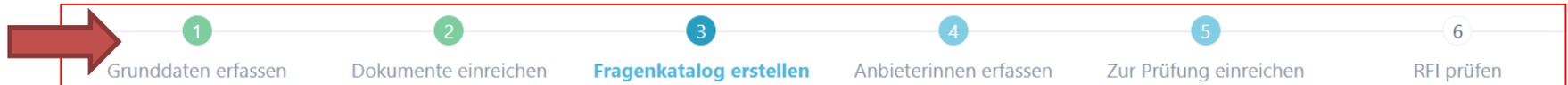
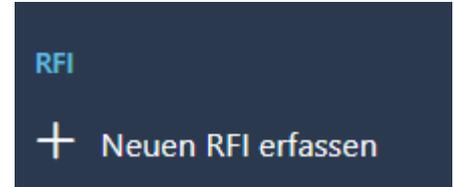
- Grunddaten erfassen
- Dokumente einreichen
- Fragenkataloge aus Vorlagen verwenden, anpassen oder neu erstellen
- Anbieter erfassen
- Review
- Anbieter einladen
- Frageforum
- Antworten sichten
- Analyse erstellen

| Schritt 1<br>RFI erstellen   | Schritt 2<br>Informationen einholen                 | Schritt 3<br>Auswertung       |
|------------------------------|---|-------------------------------|
| Grunddaten erfassen ✓        | Anbieter einladen 09.07.2021 ✓                      | Antworten sichten/auswerten ✓ |
| Lastenheft einreichen ✓      | Anbieter: Fragen einreichen bis 14.07.2021 ✓        |                               |
| Kriterienkatalog erstellen ✓ | Fragen beantworten bis 16.07.2021 ✓                 |                               |
| Anbieter erfassen ✓          | Anbieter: Informationen einreichen bis 23.07.2021 ✓ |                               |
| Zur Prüfung einreichen ✓     | Einreichungsphase beenden ✓                         |                               |
| RFI prüfen ✓                 |   |                               |

# Neuer RFI erstellen



- RFI - Marktanalyse starten
  - Grunddaten
  - Dokumente hochladen
  - Fragenkatalog erstellen
  - Anbieter erfassen



# Schritt 1 - Grunddaten



- Erfassen der Grunddaten wie Ausschreibende Stelle und Details zur Marktanalyse - RFI

- 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 RFI hinterlegen

- Benutzer zuweisen (Objektorientierte Benutzerverwaltung)
- Rolle Erfasser und Stellvertreter haben die gleichen Rechte
- Benachrichtigungen aktivieren
- Bewerter 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

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** 

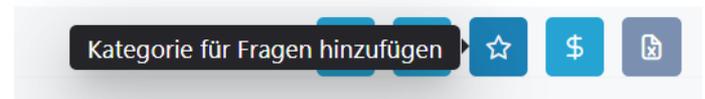
**2 Dokumente** [+ Neues Dokument hinzufügen](#)

| Name   | Bemerkung                               | Extern                              | Dokument  |
|--|---|-------------------------------------|---|
| <input type="text" value="Pflichtenheft"/>     | <input type="text" value="Details..."/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <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

# Fragenkatalog

- Fragenkatalog erstellen / auswählen
  - Kategorien entsprechend wählen und beschreiben
  - Gewichtung/Punkte = 0
  - ... kopieren von Fragen



Kriterienkatalog auswählen und kopieren

| Bezeichnung     | Umfrage  | Gesamtpunktzahl   | 0                                |
|-----------------|--|-------------------|----------------------------------|
| <b>Fragen</b> > | <i>Fragen auf- und zuklappen</i>                                     |                   |                                  |
| Nummer          | <input checked="" type="checkbox"/> Frage                            | Gewichtung Punkte | Anforderung                      |
| ∨ ☆ 1           | <input checked="" type="checkbox"/> Zuschlagkriterien                | 1 0               |                                  |
| i 1.1           | <input checked="" type="checkbox"/> Wie lange dauert eine Einführung |                   | Wie lange dauert eine Einführung |
| i 1.2           | <input checked="" type="checkbox"/> Wie lange dauert eine Einführung |                   | Wie lange dauert eine Einführung |
| i 1.3           | <input checked="" type="checkbox"/> Wie lange dauert eine Einführung |                   | Wie lange dauert eine Einführung |

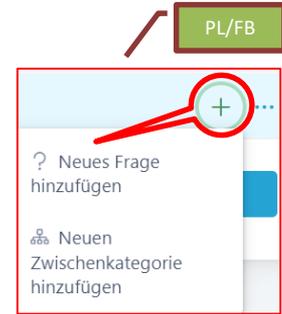
+ ...

? Neues Frage hinzufügen

Neuen Zwischenkategorie hinzufügen

# Fragen hinzufügen / bearbeiten

- Fragen definieren
  - Anforderungen / Erfüllung /
  - Antworttyp für Anbieter festlegen
  - Taxonomie = keine Antwort
  - Bemerkung für Anbieter zulassen
  - Dokumente (zusätzliche ) verlangen



|               |  |
|---------------|--|
| Kriterium *   | Qualität   |
| Anforderung * | <b>B I U A</b> Normal  |
|               | Die Qualität muss den Anforderungen aus dem Pflichtenheft... |

| Antwort und Bewertung |         | Zusätzliche Angaben nebst der Antwort |          |
|-----------------------|---------|---------------------------------------|----------|
| Antworttyp *          | Text    | Zusätzliche Bemerkung *               | Optional |
| Taxonomie *           | Ja/Nein | Zusätzliches 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<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"/> |

|

# RFI Prüfung

- Prozess kann zum internen Review eingereicht werden

**RFI - Applikation für Abrechnungen (Spesen)**

Der RFI wurde zur Prüfung eingereicht

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Grunddaten erfassen     | Alle Pflichtfelder sind ausgefüllt     |
| <input type="checkbox"/> Dokumente einreichen    | Das Lastenheft wurde hochgeladen       |
| <input type="checkbox"/> Fragenkatalog erstellen | Alle Fragen sind als erledigt markiert |
| <input type="checkbox"/> Anbieterinnen erfassen  | Es ist mindestens 1 Anbieter vorhanden |

Einreichen

[RFI - Applikation für Abrechnungen \(Spesen\)](#)

# 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 |

### 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 |

### Fragenkatalog

|             |         |                 |   |
|-------------|---------|-----------------|---|
| Bezeichnung | Umfrage | Gesamtpunktzahl | 0 |
|-------------|---------|-----------------|---|

Fragen > ▾

| Nummer | Frage             | Gewichtung | Punkte | Anforderung |
|--------|-------------------|------------|--------|-------------|
| > ☆ 1  | Zuschlagkriterien | 1          | 0      |             |

### Fristen und Termine



- ✓ 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

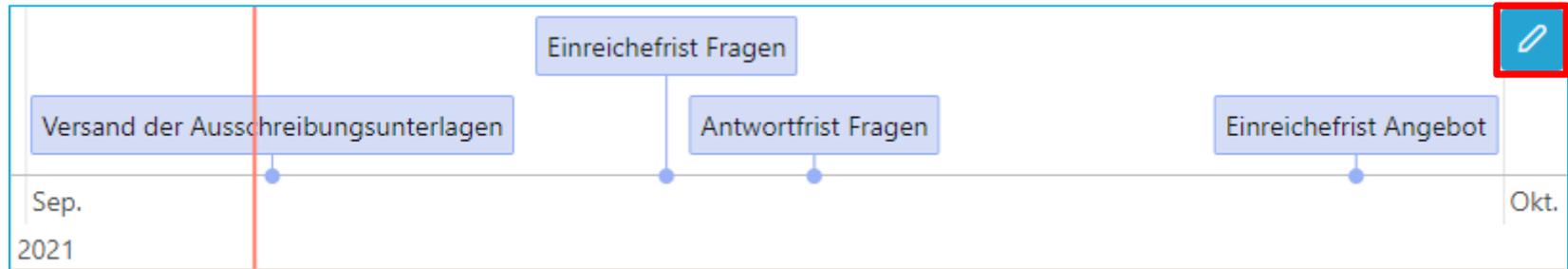
Anbieterinnen: Angebot einreichen

### 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

- Termin, 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-OE42d270 | <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 blue box highlights 'Schritt 2 Angebote einholen'. To the right, a red box highlights a button 'Anbieter hinzufügen' with a plus icon. Below the header, there is a table with two rows of suppliers. The first row is for 'Albin Borer AG' and the second for 'Delta AG'. The table has columns for supplier name, email, status, and a list of steps. The status for both is 'Eingegangen' with a token. The steps listed are 'Teilnahmeentscheid', 'Fragen einreichen', 'Kriterienkatalog ausfüllen', 'Zusätzliche Dokumente hochladen', and 'Angebot einreichen'.

| Anbieter einladen |                | 29.12.2021 ✓                       | Schritte   |
|-------------------|----------------|------------------------------------|--|
| Albin Borer AG    | ab@ab.ch       | Eingegangen<br>Token: rfq-R847MTNX | Teilnahmeentscheid<br>Fragen einreichen<br>Kriterienkatalog ausfüllen<br>Zusätzliche Dokumente hochladen<br>Angebot einreichen |
| Delta AG          | delta@delta.ch | Eingegangen<br>Token: rfq-qBrPUvi9 | Teilnahmeentscheid<br>Fragen einreichen<br>Kriterienkatalog ausfüllen<br>Zusätzliche Dokumente hochladen<br>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      |
| Fragenkatalog erstellen ✓            | <b>Fragen beantworten</b><br>① bis 10.05.2022 23:59      |
| 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|

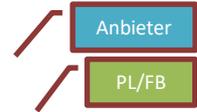
Speichern    Frage beantworten    Frage/Antwort publizieren    Abbrechen

Selektieren  
sämtlicher Antworten  
> Publikation mit  
einem Klick für Alle!

1 Fragen



# Frageforum - Publizierte Antworten



- Publizierte Fragen/Antworten
  - Fragen beantworten

|                     |                          |   |
|---------------------|--------------------------|---|
| <b>Projektdaten</b> |                          | <b>Dokumente</b>  |
| Fachbereich         | IWB - IWB                | <a href="#">↓ Lastenheft</a> ⓘ                          |
| Projektname         | Beschaffung A            | <b>Publizierte Fragen</b>                               |
| Beschreibung        | Beschaffung der A-Lösung | <a href="#">1 Publizierte Fragen/Antworten anzeigen</a> |
| Auftragsart         | Dienstleistung           |   |

- Details ansehen

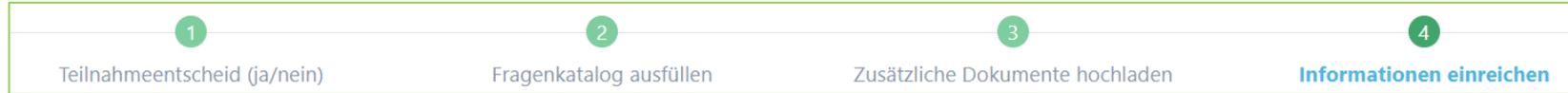


1 Anbieter einladen      2 Anbieter: Fragen einreichen      3 **Fragen beantworten**      4 Anbieter: Angebot einreichen      5 Einreichungsphase beenden

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    |  |

# Informationen zum RFI einreichen



Die Informationen wurde eingereicht

- ✓ Teilnahmeentscheid (ja/nein)
- ✓ Fragenkatalog ausfüllen
- ✓ Zusätzliche Dokumente hochladen

✕ Schliessen



| RFI  |   |
|--|---|
| Teilnahmeentscheid (ja/nein)                     | ✓ |
| Fragenkatalog ausfüllen                          | ✓ |
| Zusätzliche Dokumente hochladen                  | ✓ |
| Informationen einreichen<br>bis 24.03.2023 23:59 | ✓ |

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

# Prozessübersicht (Teilnehmer)

PL/FB

## ⚙️ Prozess RFI

| Schritt 1<br>RFI erstellen | Schritt 2<br>Informationen einholen                            | Schritt 3<br>Auswertung     |
|----------------------------|--|-----------------------------|
| Grunddaten erfassen ✓      | Anbieterinnen einladen 22.02.2023 ✓                            | Antworten sichten/auswerten |
| Dokumente einreichen ✓     | Anbieterinnen: Informationen einreichen bis 24.03.2023 23:59 ✓ |                             |
| Fragenkatalog erstellen ✓  | Einreichungsphase beenden ✓                                    |                             |
| Anbieterinnen erfassen ✓   |  |                             |
| Zur Prüfung einreichen ✓   |  |                             |
| RFI prüfen ✓               |  |                             |

## 📄 Anbieterinnen / Angebote

1 Angebote 📄

| Anbieterin <sup>1</sup> 🔍 | Kontakt                           | Status <sup>1</sup> ↓   | Schritte   |
|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--|
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>              | - Alle - <span>⌵</span> |  |
| ABC                       | mOSER<br>hans.moser@abc.ch<br>111 | Eingereicht             | Teilnahmeentscheid (ja/nein) ✓<br>Fragenkatalog ausfüllen ✓<br>Zusätzliche Dokumente hochladen ✓<br>Informationen 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

# Antworten sichten und auswerten

Die Einreiche-Frist kann vorzeitig beendet werden, dann können die Antworten gesichtet und ausgewertet werden.

| Schritt 1<br>RFI erstellen | Schritt 2<br>Informationen einholen                 | Schritt 3<br>Auswertung     |
|----------------------------|---|-----------------------------|
| Grunddaten erfassen ✓      | Anbieter einladen 09.07.2021 ✓                      | Antworten sichten/auswerten |
| Lastenheft einreichen ✓    | Anbieter: Fragen einreichen bis 14.07.2021 ✓        |                             |
| Fragenkatalog erstellen ✓  | Fragen beantworten bis 16.07.2021 ✓                 |                             |
| Anbieter erfassen ✓        | Anbieter: Informationen einreichen bis 23.07.2021 ✓ |                             |
| Zur Prüfung einreichen ✓   | Einreichungsphase beenden ← ✓                       |                             |
| RFI prüfen ✓               |   |                             |

# Auswertung durchführen

Aufklappen / Zuklappen Fragenkatalog sowie einzelne Fragen

- Bestätigen der Antworten, dann erledigt



Angezeigte Einträge als Excel-Datei herunterladen



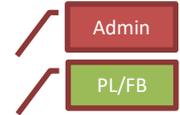
Bewertungen > ▾

| Nummer | Frage                              | ABC  |
|--------|------------------------------------|--|
| ☆ 1    | <b>Zuschlagkriterien</b>           | ...  |
| i 1.1  | ▶ Wie lange dauert eine Einführung | Meine Antwort lautet. laksjdfllkasjfljaowiejlkdsjflksadjfasdfsdf |
| i 1.2  | ▶ Wie lange dauert eine Einführung |  |
| i 1.3  | ▶ Wie lange dauert eine Einführung |  |

**Bewertung**

**Bemerkung**

# RFI - Marktanalyse



Die termingerecht eintreffenden und strukturiert vorliegenden Informationen können danach für eine Marktanalyse oder ([Hermes-](#)) Studie genutzt werden.

| Alpha AG  | Beta GmbH   |
|---|---|
|   |   |
|    |    |
| Wie sieht die aktuelle Produktroadmap aus?   | Wie sieht die aktuelle Produktroadmap aus?                                       |
|   |   |
|    |    |

- Zum Link: [Hermes-Studie](#)

# Warum SuisseOffer?

- mit geringem Aufwand zu sichtbaren, verbesserten Ergebnissen
- standardisierte und digitalisierte Ausschreibungsprozesse
- 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)**

