

Offenes Verfahren nach GATT/WTO

Anhang 2

Kurzanleitung DecisionAdvisor

Netzmessung Trinkwasser

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir danken für Ihr Interesse an der Ausschreibung der IWB für das Projekt «Netzmessung (Wasserlecksuche) des Trinkwassernetzes». Diese Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie Ihr Angebot elektronisch im System «DecisionAdvisor» eingeben können.

Sie können sich über den erhaltenen Link einmalig registrieren und sich zu einem späteren Zeitpunkt für eine Angebotsanpassung mit Ihren Login Daten wieder einloggen. Bis zur Eingabefrist der Ausschreibung können Sie sich jederzeit wieder einloggen und Ergänzungen oder Korrekturen zu Ihrem Angebot vornehmen.

Ihre Eingaben werden nach jedem Verlassen des DecisionAdvisor automatisch gespeichert, insofern Sie Ihre Änderungen nicht verwerfen. Nach Ablauf der Eingabefrist wird Ihr Angebot automatisch an die ausschreibende Stelle übermittelt.

Bitte vergessen Sie nicht den Report (LieferantenReport) Ihres Angebots in Papierform an die ausschreibende Stelle zuzustellen.

Der Link zur Ausschreibung lautet:

<https://da7.decisionadvisor.ch/login?code=58BeAyy5xovNuHKaFBrew/k6EVGILjmEVDyVBHSbIA%3D>

WICHTIG: Wollen Sie mehrere Angebote eingeben, nehmen Sie bitte eine Registration pro Angebot vor. Bitte verwenden Sie dabei das Feld «Firmenname», um sowohl Ihren Firmennamen wie auch das Produkt/die Dienstleistung zu bezeichnen. Zum Beispiel: «Muster AG – JTD300».

Um Ihr Angebot zu erfassen, befolgen Sie folgende Schritte:

1. Rufen Sie den Ihnen zugesandten Link in einem Internetbrowser Ihrer Wahl auf.



2. Wählen Sie „Registrieren“, falls Sie sich das erste Mal für eine Ausschreibung registrieren:

A screenshot of the Decision Advisor login page. The page has a dark background with a blurred image of a person. At the top, the text "DECISION ADVISOR" is displayed in white. Below this, there is a white box containing the login form. The form has the title "Benutzeranleitung DecisionAdvisor". It includes two input fields: "Benutzername" and "Passwort". Below the input fields, there are two blue buttons: "Anmelden" and "Kennwort vergessen". At the bottom of the form, there is a text prompt: "Möchten Sie Ihr Angebot online erfassen? Dann registrieren Sie sich." and a blue button labeled "Registrieren".

Falls Sie sich bereits einmal für eine andere Ausschreibung registriert haben, können Sie Ihre bestehenden Login Daten wiederverwenden.

3. Füllen Sie die erforderlichen Felder aus:

Benutzeranleitung DecisionAdvisor

DemoMusterAG

.....

.....

support.eprocurement@dvbern.ch

Demo

Muster

DemoMuster AG

Authentifizierung

☐ Mobile ID

☐ SMS

☒ E-Mail

Telefonnummer

port.eprocurement@dvbern.ch x

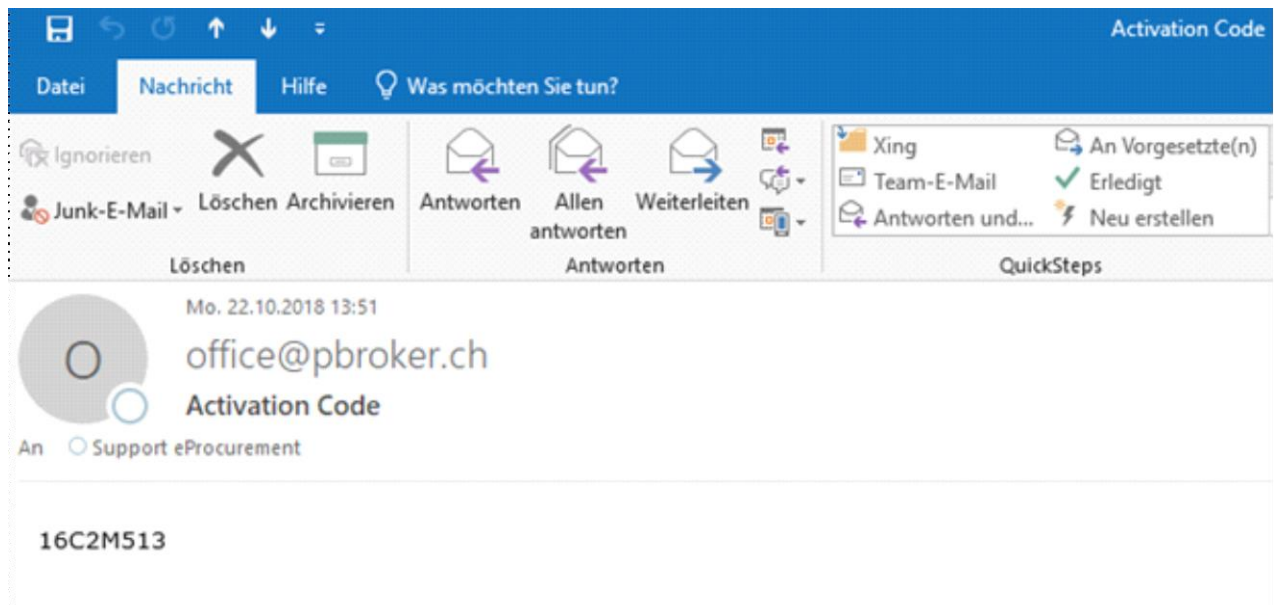
Registrieren

Wichtig: Ihre erfassten Logindaten (Benutzername, Passwort, E-Mailadresse, etc.) können Sie für eine künftige Ausschreibung erneut verwenden.

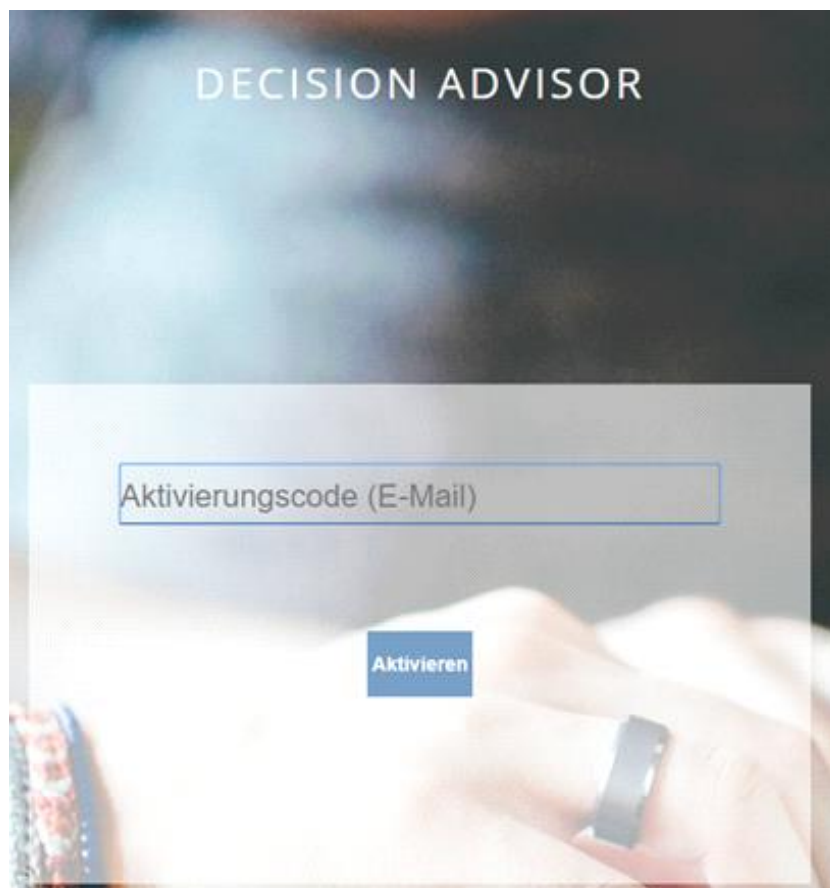
Sie können zwischen der Authentifizierung via MobileID/SMS oder E-Mail wählen (insofern die Authentifizierung nicht von der ausschreibenden Stelle vordefiniert ist).

Klicken Sie nach dem Erfassen der Felder auf «Registrieren», um den Aktivierungscode für die Authentifizierung zu erhalten.

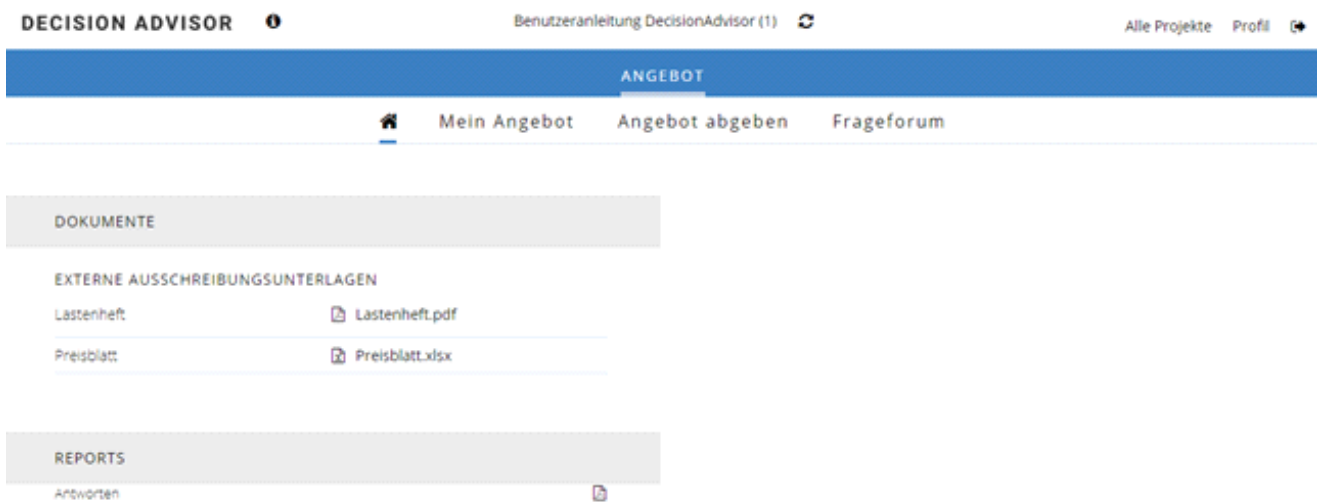
4. Beispiel des Aktivierungscode per E-Mail:



5. Geben Sie den Ihnen zugesandten Aktivierungscode im System ein und klicken Sie auf «Aktivieren».



- Sie befinden sich nun auf der Übersichtsseite der Ausschreibung. Das Hauptmenü befindet sich in der Kopfzeile.



- Mit einem Klick auf das **DECISION ADVISOR** Logo gelangen Sie jederzeit auf die Startseite und die Favoriten zurück.



Unter dem Information Button finden Sie Anleitungen, Dokumente und hilfreiche Links

- Unter dem Information Button finden Sie Anleitungen, Dokumente und hilfreiche Links
- Neben dem Namen der Ausschreibung befindet sich der Refresh Button , welcher Ihr aktuelles Projekt aktualisiert.
- Unter **Alle Projekte** finden Sie alle Projekte für die Sie berechtigt worden sind. Hier können Sie auch Ihre vergangenen Angebote einsehen.
- In Ihrem **Profil** können Sie Ihr Passwort sowie Ihre E-Mail Adresse aktualisieren.
- Mit einem Klick auf verlassen Sie den DecisionAdvisor.

Pro Ausschreibung stehen Ihnen in Ihrem Angebot folgende drei Register zur Verfügung:

- Homeansicht
- Mein Angebot
- Angebot abgeben

The screenshot shows the 'MEIN ANGEBOT' (My Offer) form in the Decision Advisor system. The form is divided into several sections for data entry:

- Bietergemeinschaft** (Bidder Community): A single-line text input field.
- Name**: A single-line text input field.
- Kontaktperson**: A single-line text input field.
- Gesellschaftsform** (Company Form): A single-line text input field.
- Kurzname** (Short Name): A single-line text input field.
- Kontaktperson Tel.** (Contact Person Phone): A single-line text input field.
- Strasse/Postfach** (Street/Post Office): A single-line text input field.
- MWST.-Nr.** (VAT No.): A single-line text input field.
- Kontaktperson Mail** (Contact Person Email): A single-line text input field.
- PLZ** (Postal Code): A single-line text input field.
- Ort** (Location): A single-line text input field.
- Hashcode**: A single-line text input field.
- Telefonnummer** (Phone Number): A single-line text input field.
- Beschreibung** (Description): A multi-line text input field.

7. Mit Klick auf «mein Angebot» können Sie Ihre Angebotsdaten zur Ausschreibung pflegen.

8. Mit Klick auf «Angebot abgeben» gelangen Sie in die Erfassung Ihres Angebots. In dieser Ansicht können Sie im Dropdownfeld Ihren Firmennamen auswählen oder unter «1. Antwort erfassen» starten.

The screenshot shows the 'ANGEBOT ABGEBEN' (Offer Submission) screen in the Decision Advisor system. The screen is divided into several sections:

- Navigation Bar**: Includes 'Mein Angebot', 'Angebot abgeben' (selected), and 'Frageforum'.
- Criteria Selection**: A dropdown menu for selecting criteria, with options 'Alle Kriterien' and 'Offene Kriterien'. Below it, a list of criteria is shown: 1, 2, 3, 4, 5, and 'Alle'.
- Criteria List**: A list of criteria under the heading 'BENUTZERANLEITUNG DECISIONADVISOR'. The list includes: 1.1 Selbstdeklaration, 1.2 Betreuung, 1.3 AGB, 1.4 Vertragliche Bedingungen, 1.5 Weitere Bedingungen, 2.1 Nicht funktionale Anforderungen, 2.1.1 Wartung, 2.1.2 Sicherheit, and 2.2 Funktionale Anforderungen.
- Supplier Selection**: A dropdown menu for selecting the supplier, with the label 'Anbieter' and a red border around the selection field.
- Quick Start**: A section titled 'Schnellstart:' with a button '1. ANTWORT ERFASSEN' and the text 'oder Anbieter und Kriterium auswählen:'.

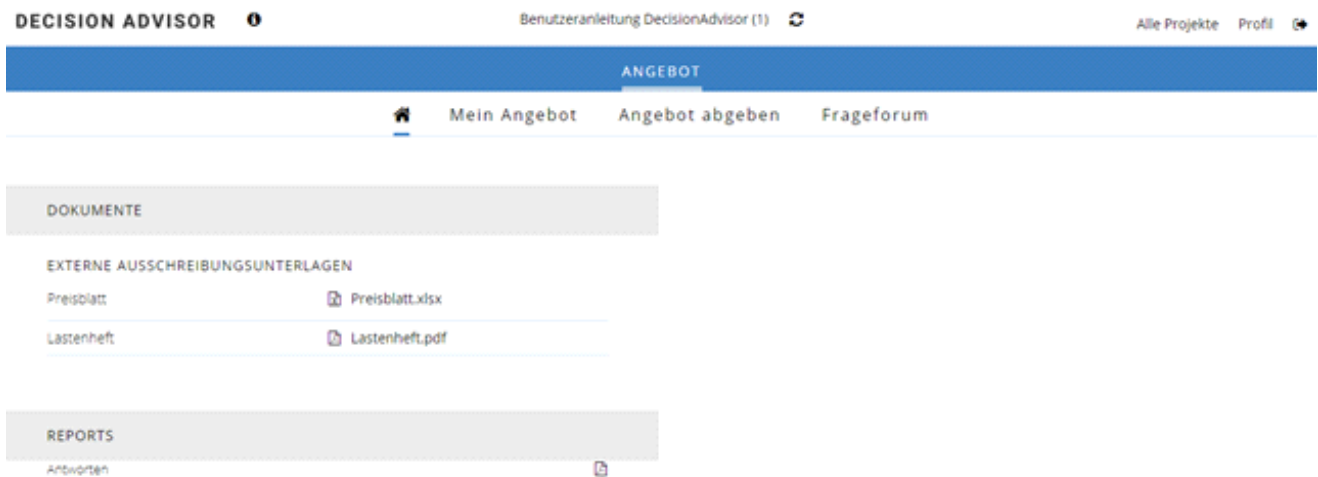
9. Wählen Sie auf der linken Seite die Fragen aus, welche Sie gerne beantworten möchten oder klicken Sie auf das «weiter» Symbol. Sie können Ihre Antworten eingeben, wo möglich eine Bemerkung hinzufügen und allfällige Dokumente pro Frage hinzufügen.

The screenshot shows the 'DECISION ADVISOR' interface. At the top, there's a header with 'DECISION ADVISOR' and a user icon, 'Benutzeranleitung DecisionAdvisor (1)', and links for 'Alle Projekte' and 'Profil'. Below this is a blue bar with 'ANGEBOT'. A navigation bar contains 'Mein Angebot', 'Angebot abgeben' (highlighted), and 'Frageforum'. Under 'Angebot abgeben', there are tabs for 'Alle Kriterien' and 'Offene Kriterien'. A list of criteria is shown on the left, with '1.1 Selbstdeklaration' selected. The main area displays the selected criterion's details, including a description and a text input field for the answer. At the bottom right, there are buttons for 'SPEICHERN' (Save) and 'ABBRECHEN' (Cancel).

Durch weiterklicken wird Ihre Antwort automatisch gespeichert.

Am Ende können Sie Ihr Angebot über den Button «Angebot abschliessen» beenden. Wenn Sie das Angebot nach der Fertigstellung noch einmal bearbeiten möchten, können Sie das Angebot mit Klick auf den Button «Angebot erneut öffnen» wieder zur Bearbeitung freigeben.

10. Unter der Homeansicht können Sie einen Report Ihres Angebots im PDF-Format generieren und ausdrucken.



Wichtig: Wenn das Angebot nach herunterladen des Lieferantenreports (PDF) wieder geöffnet wurde, muss der Report erneut generiert und heruntergeladen werden. Ansonsten wird das Angebot als ungültig erachtet!

11. Um das System zu verlassen, klicken Sie auf das Symbol

Support: IWB, submissionen@iwb.ch, +41 61 275 53 80