

Benutzeranleitung DecisionAdvisor



DV Bern AG
Nussbaumstrasse 21
3000 Bern 22
T +41 31 724 12 12
F +41 31 721 08 20
www.dvbern.ch

Benutzeranleitung DecisionAdvisor

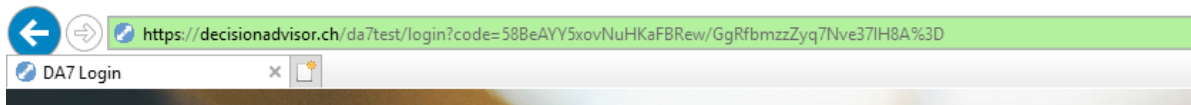
Diese Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie Ihr Angebot elektronisch im System «DecisionAdvisor» eingeben können. Grundvoraussetzung ist, dass Sie von der ausschreibenden Stelle einen Link zur Ausschreibung erhalten haben.

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.

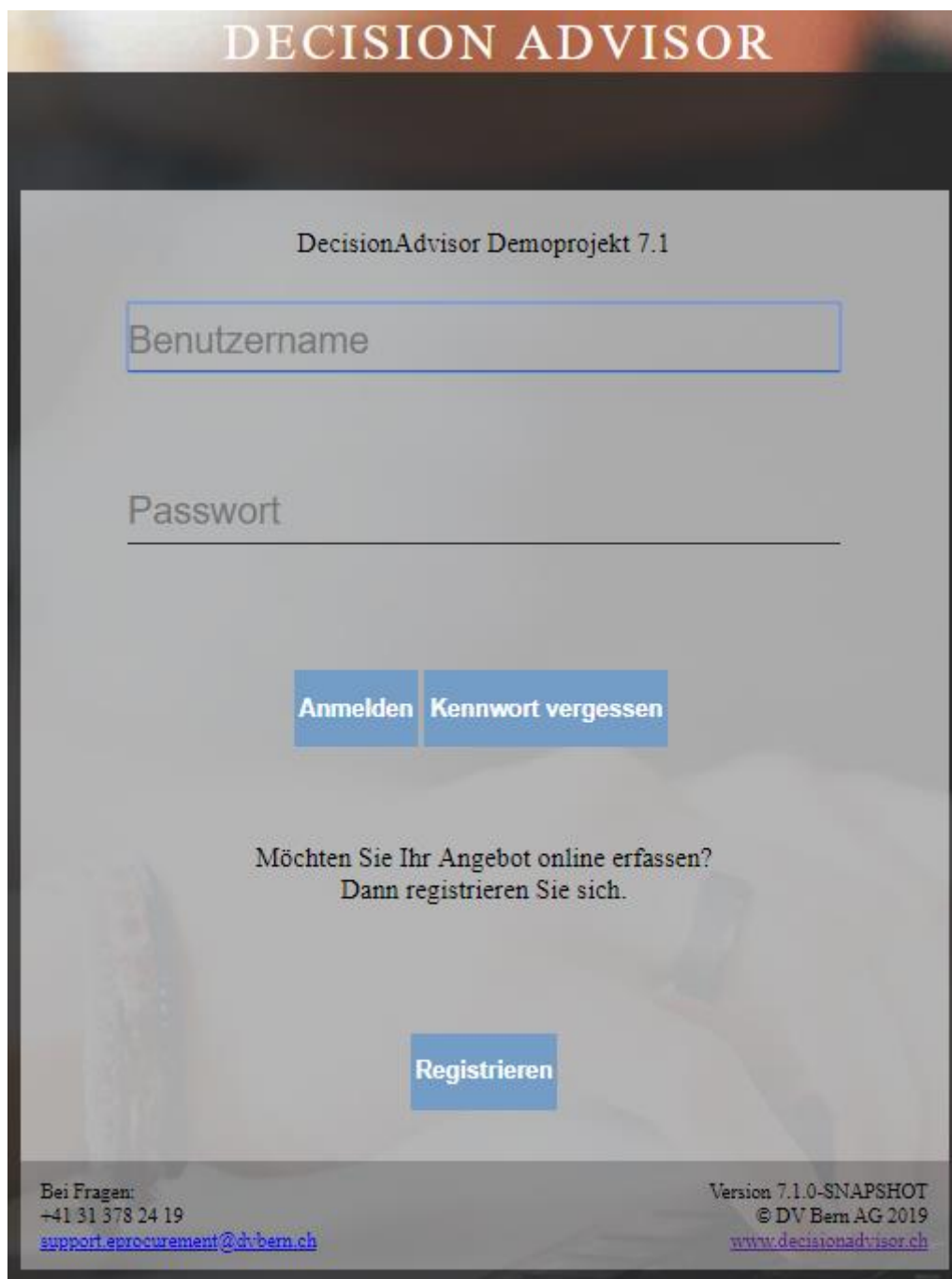
Ihre Eingaben werden nach jedem Verlassen des DecisionAdvisor automatisch gespeichert, insofern Sie Ihre Änderungen nicht verwerfen. Nach Ablauf der Eingabefrist wird Ihr Angebot automatisch an die ausschreibende Stelle übermittelt.

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:



DECISION ADVISOR

DecisionAdvisor Demoprojekt 7.1

Benutzername

Passwort

Anmelden Kennwort vergessen

Möchten Sie Ihr Angebot online erfassen?
Dann registrieren Sie sich.

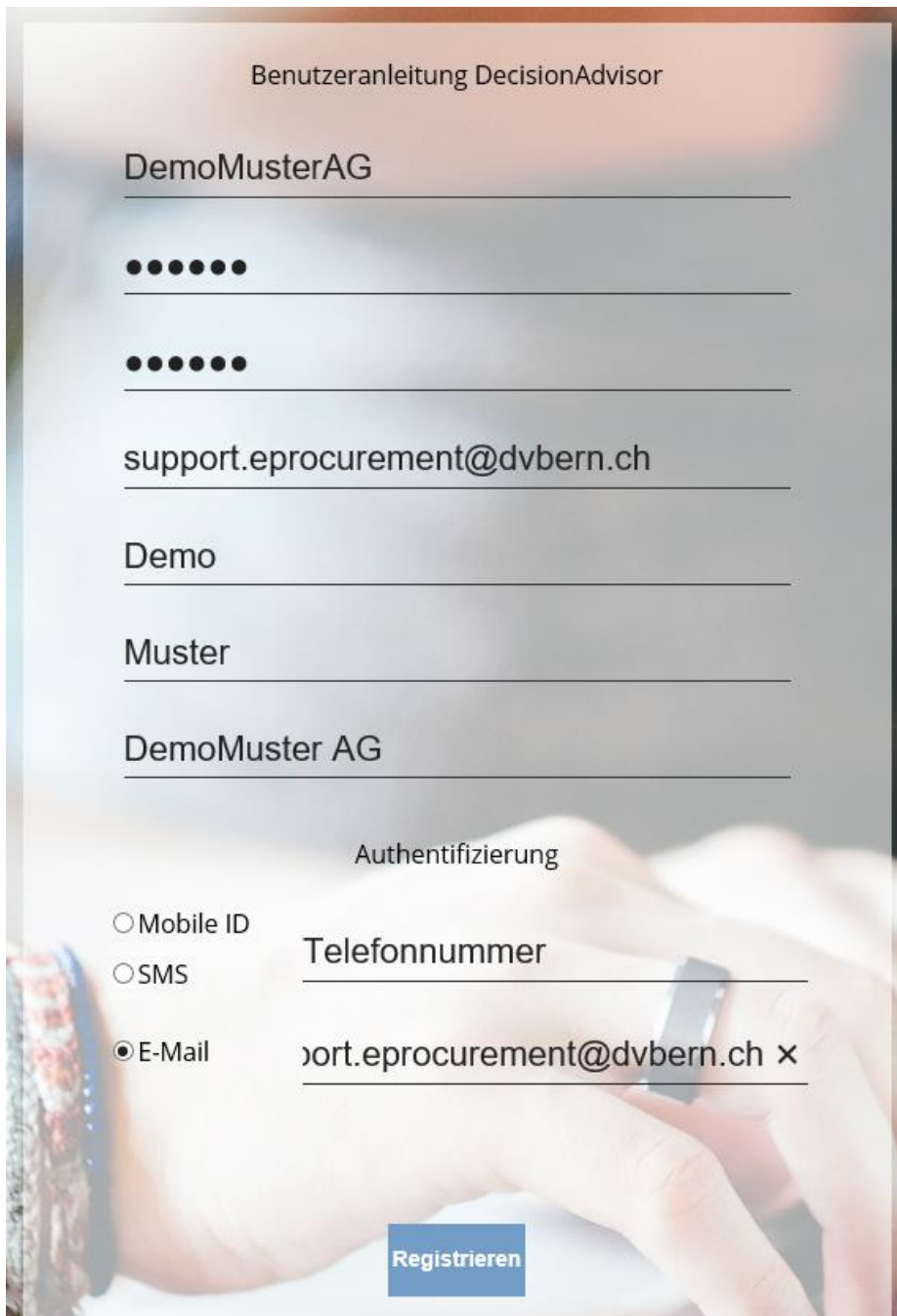
Registrieren

Bei Fragen:
+41 31 378 24 19
support.eprocurement@dvbern.ch

Version 7.1.0-SNAPSHOT
© DV Bern AG 2019
www.decisionadvisor.ch

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:

A registration form titled 'Benutzeranleitung DecisionAdvisor' for 'DemoMusterAG'. It contains fields for company name, two passwords (indicated by dots), email address, first name, last name, and company name again. Below these is an 'Authentifizierung' section with radio buttons for 'Mobile ID', 'SMS', and 'E-Mail' (which is selected). To the right of the radio buttons is a 'Telefonnummer' field. At the bottom is a blue 'Registrieren' button. The background of the form is a blurred image of a person's hands.

Benutzeranleitung DecisionAdvisor

DemoMusterAG

.....

.....

support.eprocurement@dvbern.ch

Demo

Muster

DemoMuster AG

Authentifizierung

☐ Mobile ID

☐ SMS

☒ E-Mail

Telefonnummer

support.eprocurement@dvbern.ch x

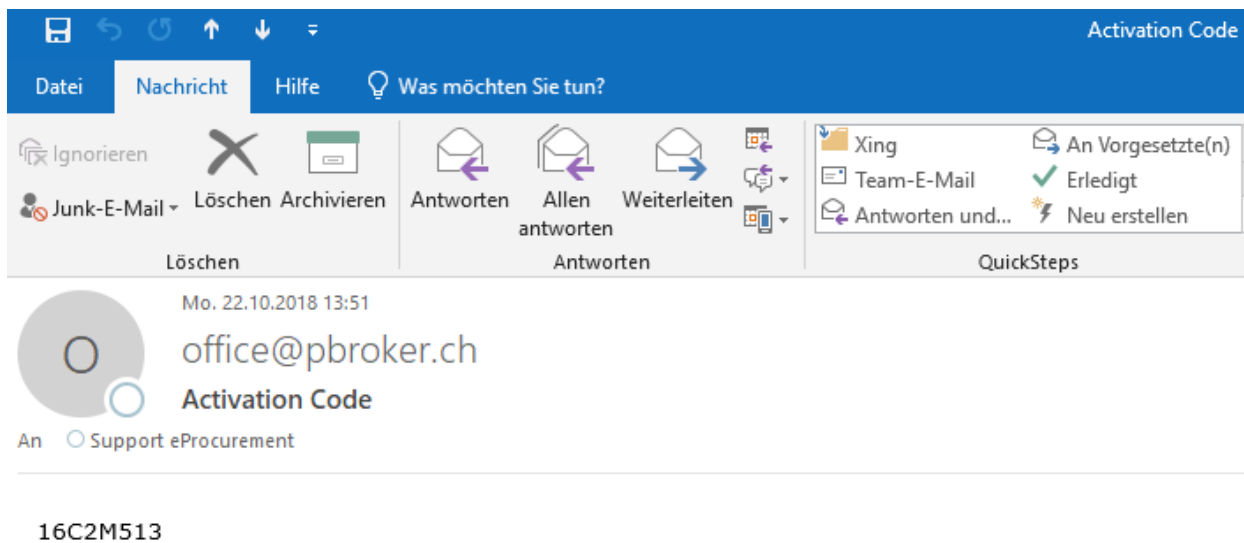
Registrieren

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

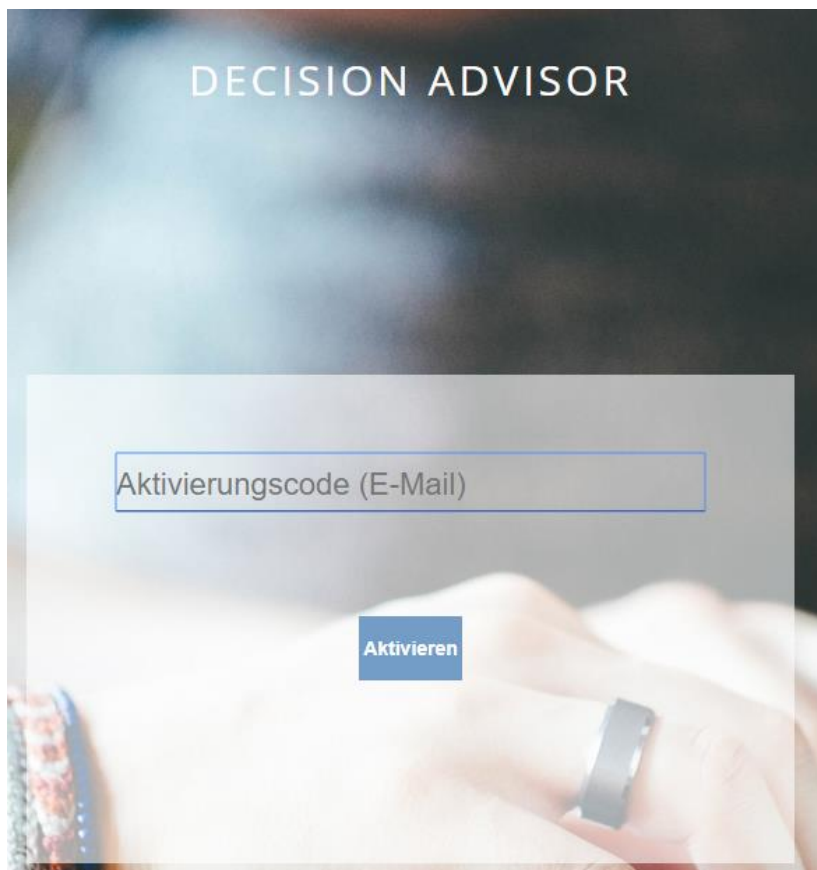
Sie können zwischen der Authentifizierung via MobileID/SMS oder E-Mail wählen (insofern die Authentifizierung nicht von der ausschreibenden Stelle vordefiniert ist).

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

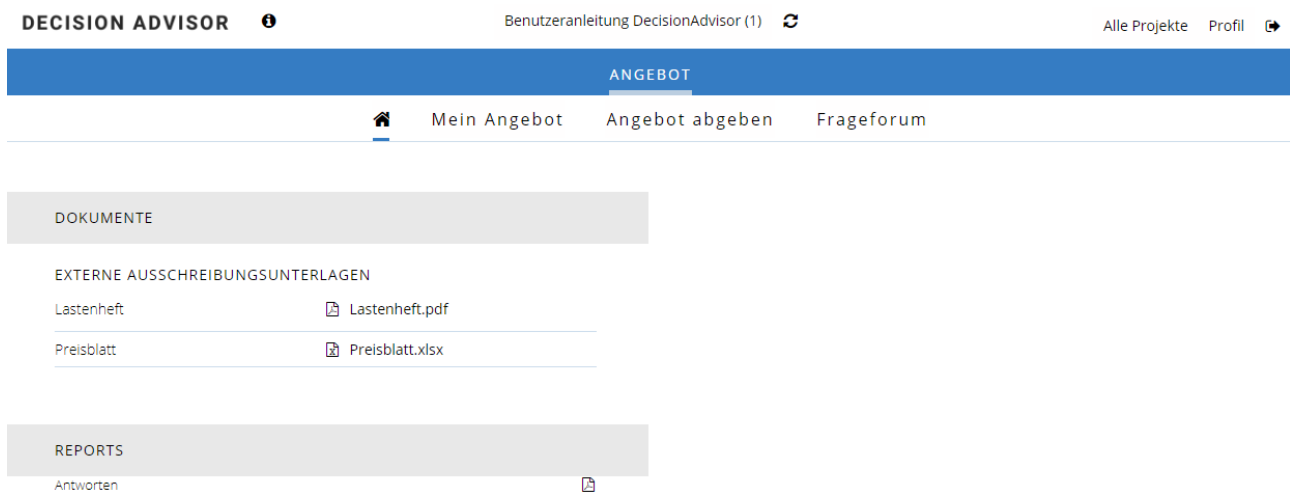
4. Beispiel des Aktivierungscodes per E-Mail:



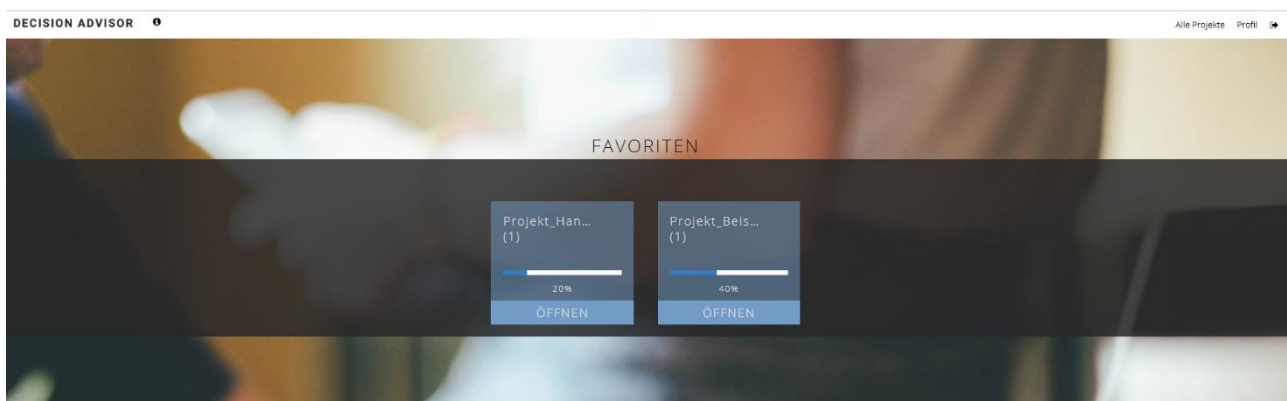
5. Geben Sie den Ihnen zugesandten Aktivierungscode im System ein und klicken Sie auf «Aktivieren».



6. 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.
- 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:

- Homeanischt
- Mein Angebot
- Angebot abgeben
- Frageforum (kann je nach Ausschreibung auch deaktiviert sein)

7. Unter Ihrer Ausschreibung gelangen Sie mit einem Klick auf das «Frageforum» (sofern eine Fragerunde vorgesehen ist):

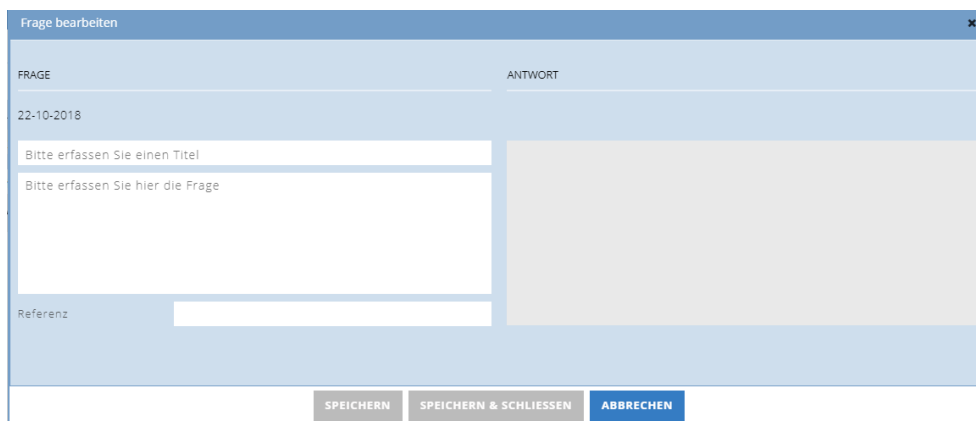
The screenshot shows the 'DECISION ADVISOR' interface. At the top, there's a header with 'DECISION ADVISOR', a user icon, 'Benutzeranleitung DecisionAdvisor (1)', and links for 'Alle Projekte' and 'Profil'. Below this is a blue bar with the 'ANGEBOT' tab selected. Underneath, there are three navigation links: 'Mein Angebot', 'Angebot abgeben', and 'Frageforum', which is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, there's a section for date and time selection with 'von' and 'bis' fields, each containing a date '11.12.2018' and '21.12.2018' respectively, and a time field set to '00:00'. Below this is a search bar labeled 'Suchtext'. At the bottom, there's a table with two columns: 'FRAGE' and 'ANTWORT'. A yellow plus icon is visible in the right margin of the table.

Im Frageforum können Sie und andere Anbieter während eines festgelegten Zeitrahmens anonymisiert Fragen an die ausschreibende Stelle richten.

Sie sehen sowohl Ihre Fragen als auch die anonymisierten Fragen anderer Anbieter und die dazugehörige Antwort der ausschreibenden Stelle. Bearbeiten und Löschen können Sie nur Ihre eigenen Fragen.

This screenshot shows the 'Frageforum' tab selected in the 'ANGEBOT' section. The navigation bar at the top is the same as in the previous screenshot. Below the date and time selection fields, there's a search bar labeled 'Suchtext'. The main content area displays a list of questions and answers. The first entry is dated '17-12-2018' and has the title 'Testfrage'. Below the title, it says 'Hier steht Ihre Frage.' To the right of this entry, there's a yellow plus icon and a trash can icon, both highlighted with a red rectangle. Below this entry, there's another entry dated '17-12-2018' with the title 'Nächste Frage' and the text 'Frage zu XY...'. To the right of this entry, there's a trash can icon.

8. Zum Erfassen einer Frage klicken Sie auf das Symbol . Folgendes Fenster erscheint:



Bitte geben Sie einen Titel und die Frage ein. Das Feld Referenz können Sie leer lassen oder auf ein Kriterium referenzieren. Klicken Sie danach auf Speichern & Schliessen (oder falls auf Speichern geklickt wurde, auf Abbrechen) damit sich das Fenster wieder schliesst.


9. Mit Klick auf «Mein Angebot» können Sie Ihre Angebotsdaten zur Ausschreibung pflegen.



10. 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.

DECISION ADVISOR ⓘ Benutzeranleitung DecisionAdvisor (1) ↺ Alle Projekte Profil ↗

ANGEBOT

 Mein Angebot **Angebot abgeben** Frageforum

⌵ Alle Kriterien Offene Kriterien

📁 1 2 3 4 5 Alle

▼ **BENUTZERANLEITUNG DECISIONADVISOR**

▼ **1 EIGNUNGSKRITERIEN**

1.1 Selbstdeklaration

1.2 Betreuung

1.3 AGB

1.4 Vertragliche Bedingungen

1.5 Weitere Bedingungen

▼ **2 TECHNISCHE SPEZIFIKATION**

▼ **2.1 Nicht funktionale Anforderungen**

2.1.1 Wartung

2.1.2 Sicherheit

▼ **2.2 Funktionale Anforderungen**

Anbieter

Schnellstart:

1. ANTWORT ERFASSEN

oder

Anbieter und Kriterium auswählen:

11. 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.

DECISION ADVISOR Benutzeranleitung DecisionAdvisor (1) Alle Projekte Profil

ANGEBOT

Mein Angebot Angebot abgeben Frageforum

Alle Kriterien Offene Kriterien

1 2 3 4 Anbieter PbrokerAG Angebot abschliessen Angebot erneut öffnen

BENUTZERANLEITUNG DECISION ADVISOR

1 EIGNUNGSKRITERIEN

1.1 Selbstdeklaration

1.2 Betreuung

1.3 AGB

1.4 Vertragliche Bedingungen

1.5 Weitere Bedingungen

2 TECHNISCHE SPEZIFIKATIONEN

2.1 Nicht funktionale Anforderungen

2.1.1 Wartung

2.1.2 Sicherheit

2.2 Funktionale Anforderungen

2.2.1 Mandantenfähigkeit

2.2.2 Betriebssystem

2.2.3 Schnittstellen

KRITERIUM

Der Anbieter bestätigt, dass keine Betreibungen gegen ihn hängen sind. Bitte laden Sie den Betreibungsregistrauszug hier hoch.

Antwort

< **SPEICHERN** > **ABBRECHEN**

Durch Weiterklicken wird Ihre Antwort automatisch gespeichert.

Sie sehen die Anzahl der zu beantwortenden Kriterien sowie die Anzahl der offenen Kriterien, welche noch zu beantworten sind im oberen Bereich.

DECISION ADVISOR DecisionAdvisor Demoprojekt 7.1 (1) Alle Projekte Profil

ANGEBOT

Mein Angebot Angebot abgeben

Alle Kriterien=20 Offene Kriterien=17

1 2 3 Alle Anbieter PbrokerAG Angebot abschliessen Angebot erneut öffnen

SOFTWARELÖSUNG

1 SELBSTDEKLARATION

2 EIGNUNGSKRITERIEN

2.1 Umsatz / Bietergemeinschaft

2.2 Selbstdeklaration

2.3 Betreuung

2.4 AGB

3 TECHNISCHE SPEZIFIKATIONEN

4 ZUSCHLAGSKRITERIEN

KRITERIUM

Der Anbieter bestätigt, dass sämtliche Angaben, welche er im Kapitel "Selbstdeklaration" gemacht hat, vollständig und wahrheitsgetreu sind.

Antwort

Über «Offene Kriterien» sehen Sie die unbeantworteten Kriterien aufgelistet.

DECISION ADVISOR 0 DecisionAdvisor Demoprojekt 7.1 (1) Alle Projekte Profil

ANGEBOT

Mein Angebot Angebot abgeben

Alle Kriterien=19 Offene Kriterien=1

1 2 3 Alle Anbieter

SOFTWARELÖSUNG 2.1 Umsatz / Bietergemeinschaft

2 EIGNUNGSKRITERIEN

2.1 Umsatz / Bietergemeinschaft

KRITERIUM

Bitte geben Sie folgende Angaben der Umsatzzahlen der letzten drei Jahre im Bereich der ausgeschriebenen Leistung an.

Bei Bietergemeinschaften sind die Angaben aller beteiligten Firmen zusammenzufassen.

Alle Angaben sind inkl. MwSt. zu machen.

Ihre Umsätze 2012 (weltweit sowie auch nur auf die Schweiz bezogen)

Ihre Umsätze 2013 (weltweit sowie auch nur auf die Schweiz bezogen)

Ihre Umsätze 2014 (weltweit sowie auch nur auf die Schweiz bezogen)

Anzahl Niederlassungen (weltweit sowie auch nur auf die Schweiz bezogen)

Antwort

Am Ende können Sie Ihr Angebot über den Button «Angebot abschliessen» beenden. Falls Sie nicht alle Kriterien beantwortet haben, wird Ihnen die Anzahl offene Kriterien angezeigt.

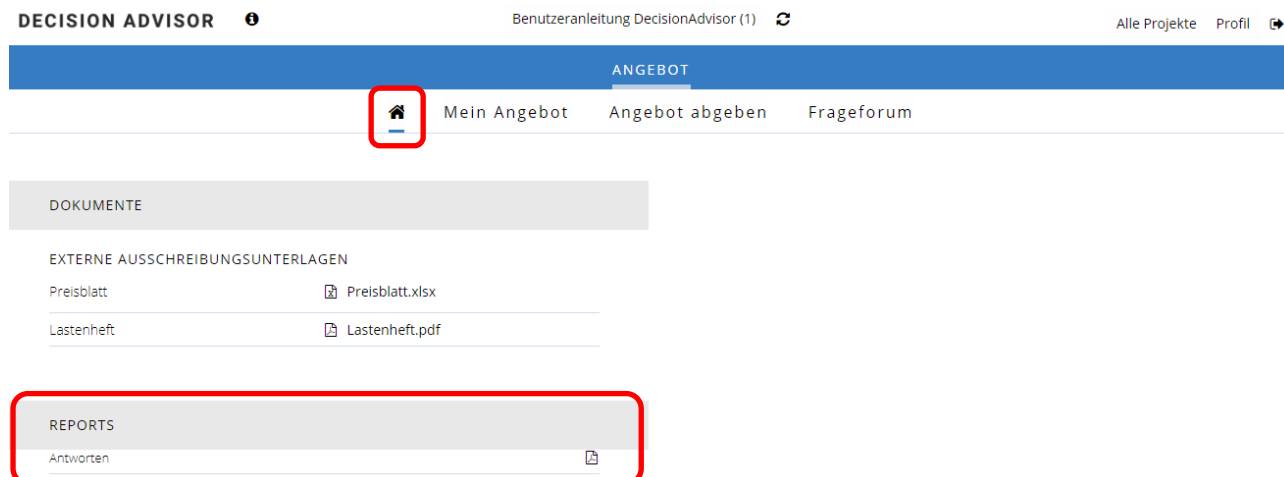
Angebot

Angebot erfolgreich abgeschlossen. -> Offene Kriterien=2


OK

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.

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



Zur Info: Sobald Sie im Decision Advisor Ihr Angebot abgeschlossen haben können Sie im Report "Antworten" ihre Eingaben überprüfen. In der Spalte "Dokumente" ist der Dateiname der hochgeladenen ZIP/RAR-Datei ersichtlich. Damit ist auch sichergestellt, dass Ihre Datei hochgeladen wurde.

13. Um das System zu verlassen, klicken Sie auf das Symbol .
14. Sind seitens der Vergabestelle "Varianten" zugelassen, so muss bis auf Weiteres ein neues Login erstellt werden und die einzelnen Prozessschritte müssen nochmals durchlaufen werden (wie wenn ein neues Angebot abgegeben würde). Zudem können Sie im Register "Mein Angebot" im Feld "Name" in Klammer das Wort "Unternehmervariante" ergänzen.