



Andrea Freiburghaus, 26.6.2019 / Updates 16.8.2019, 23.2.2021, 10.6.2021, 9.2.2023,
15.2.2024, 16.7.2025, 20.2.2026

Mini-Tender-Management MTM: Anleitung für Anbietende

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage	3
2	Technische Voraussetzungen: CH-LOGIN/AGOV	3
2.1	CH-LOGIN/AGOV.....	3
3	Anmeldung in MTM	5
4	Menüführung in MTM.....	5
4.1	Hinzufügen eines neuen Mini-Tenders in MTM (Token einlösen).....	5
4.2	FAQ	6
5	Mini-Tender prüfen, Teilnahme entscheiden	6
6	Fragen zu einem Mini-Tender	6
6.1	Frage zu einem Mini-Tender erfassen	6
6.2	Beantwortete Fragen zu einem Mini-Tender einsehen	7
7	Formelle Kriterien.....	7
8	Zuschlagskriterien	7
8.1	Preis.....	7
8.2	Verfügbarkeit	7
8.3	Taxonomien	8
9	Angebot einreichen.....	8
10	Information zum Zuschlag/Abbruch/Widerruf.....	8
11	Anrecht auf ein Debriefing	8

1 Ausgangslage

Abrufe aus bundesweiten WTOs von BK-DTI werden seit Herbst 2019 elektronisch über das Tool «[Mini-Tender-Management MTM](#)» abgewickelt. Dabei handelt es sich um ein Tool, welches den gesamten Prozess eines Abrufverfahrens (Bedarfsmeldung bis internes Controlling) elektronisch unterstützt und den anbietenden Firmen eine elektronische Einreichung eines Angebots ermöglicht.

Diese Anleitung richtet sich an die Anbietenden der BK-DTI WTOs und zeigt die technischen Voraussetzungen und einzelnen Schritte in MTM auf.

2 Technische Voraussetzungen: CH-LOGIN/AGOV

Damit Anbieter bei Abrufen ein Angebot einreichen können, ist ein CH-Login oder AGOV-Login notwendig. Diese Anmeldeform wird vom Bundesamt für Informatik und Telekommunikation (BIT) empfohlen. Die beiden Logins sind kostenlos.

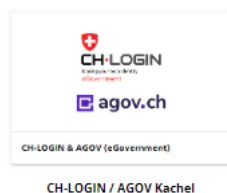
2.1 CH-LOGIN/AGOV

Damit Anbietende bei Abrufen ein Angebot einreichen können, ist ein CH-LOGIN oder AGOV-Login notwendig.

Das Bundesamt für Informatik und Telekommunikation BIT empfiehlt ein CH-LOGIN/AGOV-Login pro Person. Um sich ein solches Login zu erstellen, folgen Sie bitte der folgenden Anleitung:

<https://help.eiam.swiss/?c=h!chregister>

Wichtig: Wählen Sie bei unbedingt die Kachel «CH-LOGIN/agov.ch» aus, um sich zu registrieren!



Weitere allgemeine Informationen (FAQ) und diverse Kurzanleitungen zum CH-LOGIN finden Sie unter:

<https://www.eiam.swiss/index.php?c=f!chlfaq!pub&l=de>

<https://docs.eiam.swiss/index.php?c=agovfaq&q=Benutzerf%FChrung>

Um sich künftig in Ihren CH-LOGIN oder AGOV-Account einzuwählen, verwenden Sie folgenden Link:

myaccount.eiam.admin.ch

Hinweis: AGOV ist das neue CH-LOGIN und steht seit Januar 2024 zur produktiven Nutzung bereit. Es wird das CH-LOGIN in nützlicher Frist ersetzt. Neue Endbenutzende haben während des Parallelbetriebs die freie Wahl, ob sie sich im CH-LOGIN oder in AGOV registrieren. Sollten Sie sich bei AGOV registrieren, bewahren Sie den Recovery-Key an einem sicheren Ort auf. Falls Sie ein neues Handy in Betrieb nehmen müssen, benötigen Sie den Recovery-

Key um AGOV ohne Neuregistrierung wieder installieren zu können. **Wir empfehlen Ihnen den Wechsel auf AGOV, resp. bei Neuregistrierungen nur noch AGOV-Konti zu eröffnen.** Auch wenn bestehende CH-LOGIN's weiterhin funktionieren, bitten wir Sie, den Wechsel auf AGOV zeitnah vorzunehmen.

Wichtig: Wenn Sie AGOV für private und geschäftliche Zwecke nutzen, kann es hilfreich sein, mehrere AGOV-Konti zu führen. Verwenden Sie das private AGOV-Konto in MTM, schickt Ihnen MTM die Notifikationen ab Einlösen des Tokens an Ihre private Adresse!

In den FAQ rund um AGOV wird die Möglichkeit mehrerer AGOV-Konti wie folgt beschrieben:

1.11 Muss ich für geschäftliche Zwecke ein AGOV-Konto mit meiner geschäftlichen E-Mail-Adresse verwenden?



Es steht Ihnen frei, mehrere AGOV-Konten zu führen und dabei selbst zu entscheiden, welche E-Mail-Adressen Sie dafür verwenden. Zwar ist die in AGOV hinterlegte E-Mail-Adresse nicht als Korrespondenzadresse im Sinne einer Geschäftspartnerverwaltung der Zielsysteme vorgesehen, dennoch orientieren sich viele Zielsysteme daran.

Daher ist es gängige Praxis - und von gewissen Zielsystemen sogar ausdrücklich bevorzugt, ein zusätzliches AGOV-Konto mit der geschäftlichen E-Mail-Adresse einzurichten. Eine rechtliche Grundlage, die die Zielsysteme daran hindern würde, diese Lösung von den Endbenutzenden einzufordern, besteht nicht.

Im Rahmen der Migration von CH-LOGIN auf AGOV wird empfohlen, ein AGOV-Konto mit derselben E-Mail-Adresse zu verwenden, um möglichen Problemen vorzubeugen insbesondere bei Zielsystemen, die die E-Mail-Adresse als primären Identifikator einsetzen.

Bitte beachten Sie: Die mit einem AGOV-Konto verknüpfte E-Mail-Adresse kann jederzeit unter [agov.ch/me](https://www.agov.ch/me)  geändert werden. Falls Sie mehrere AGOV-Konten in Ihrer AGOV access App verwalten, ist es wichtig, diese eindeutig zu kennzeichnen, damit Sie jeweils das richtige Konto nutzen.

Informationen zu AGOV finden Sie unter folgenden Links:

<https://www.agov.admin.ch/de>

<https://www.agov.admin.ch/de/fragen-und-antworten>

3 Anmeldung in MTM

Die Verwaltungseinheiten erfassen die Anträge in MTM. DTI prüft und genehmigt diese. Das System verschickt Ihnen als anbietende Firma sämtliche Informationen zu den Abrufen als E-Mail.

In diesen E-Mails ist immer ein Link zum jeweiligen Abruf / zur jeweiligen relevanten Information vorhanden. Um diese einzusehen, benötigen Sie das oben erwähnte CH-LOGIN oder AGOV-Login.

Alternativ können Sie sich auch direkt über die URL: www.minitender.info in MTM anmelden (der Login-Button befindet sich auf dieser Seite oben rechts).

4 Menuführung in MTM

Auf der Startseite sehen Sie alle Mini-Tender aus Ihren WTO-Zuschlägen wo Sie als Benutzer hinterlegt sind. Die Ansicht können Sie individuell über den Status anpassen.

Über den Button «Mini-Tender hinzufügen» können Sie unter Verwendung des jeweiligen Tokens einen neuen Mini-Tender hinzufügen (siehe nächstes Kapitel).

4.1 Hinzufügen eines neuen Mini-Tenders in MTM (Token einlösen)

Sobald ein Mini-Tender von BK-DTI genehmigt ist, definiert die Verwaltungseinheit die Fristen für die Fragerunde und die Angebotseingabe. Dann kann die Verwaltungseinheit den Mini-Tender den Anbietenden zustellen. Sie erhalten als Zuschlagsempfängerin automatisch eine E-Mail mit einem Link zum jeweiligen Abruf inklusive eines zufällig generierten Tokens. Es liegt in Ihrer Verantwortung, dass die E-Mails aus MTM bei Ihnen ankommen und nicht durch eine Firewall oder andere Einschränkungen geblockt werden.

Über den Button «Token einlösen» in der Navigation links können Sie unter Verwendung des jeweiligen Tokens einen neuen Abruf hinzufügen (Token eingeben und auf «Mini-Tender hinzufügen» klicken). So wird der Abruf mit Ihrem persönlichen CH-LOGIN oder AGOV-Login verknüpft.

Nach Eingabe des Tokens gelangen Sie direkt auf die Prozessübersicht des jeweiligen Mini-Tenders.

Hinweis: Ein Token ist nur einmal gültig. Wurde er eingelöst, kann ihn keine weitere Person verwenden. Sie müssen innerhalb der Firma sicherstellen, dass weitere Personen als zusätzliche Benutzer zur Mitarbeit und Einsicht eingeladen werden. Dies kann nur die Person machen, welche den Token eingelöst hat.

4.2 FAQ

In MTM wird ein FAQ zur Verfügung gestellt. Sollte aus Ihrer Sicht eine Frage/Antwort fehlen, melden Sie uns dies unter: mtm@bk.admin.ch.

5 Mini-Tender prüfen, Teilnahme entscheiden

Wurde ein neuer Mini-Tender hinzugefügt, können Sie die Unterlagen sichten (Details) und müssen anschliessend entscheiden, ob Sie ein Angebot abgeben möchten oder darauf verzichten. Erst wenn Sie auf «ja» klicken, können Sie ein Angebot abgeben.

Entscheiden Sie sich für eine Teilnahme, können Sie diese später einmalig (!) widerrufen solange noch kein Angebot eingegeben wurde. Ein eingegebenes Angebot ist verbindlich und Sie können es nicht mehr abändern oder rückgängig machen.

Wichtig: Haben Sie sich gegen eine Teilnahme entschieden, können Sie dies nicht rückgängig machen.

6 Fragen zu einem Mini-Tender

Allfällige Fragen zu einem Mini-Tender sind direkt in MTM zu erfassen.

Die Fragerunde dauert mindestens zwei Wochen. Dies wird von MTM automatisch gesteuert. Eine Ausnahme besteht, wenn alle Anbieter Ihre Offerte bereits vor Ende der Fragerunde eingereicht oder auf eine Eingabe verzichtet haben.

6.1 Frage zu einem Mini-Tender erfassen

Fragen zu einem bestimmten Mini-Tender können nur gestellt werden, wenn der Teilnahmeentscheid bestätigt wurde.

6.2 Beantwortete Fragen zu einem Mini-Tender einsehen

Die Verwaltungseinheit muss diese in MTM beantworten und publizieren, damit er die Evaluation der Angebote starten kann. Es steht ihr frei, ob sie alle beantworteten Fragen auf einmal in MTM publiziert oder ob sie dies während der Fragerunde fortlaufend erledigen will. Wird eine Frage beantwortet erhalten alle Anbietenden, die am Mini-Tender teilnehmen, automatisch eine E-Mail.

7 Formelle Kriterien

In den formellen Kriterien werden immer die Bestätigung der Einhaltung der Eignungskriterien und Technischen Spezifikationen aus der ursprünglichen WTO abgefragt. Weitere formelle Kriterien können je nach WTO oder Mini-Tender dazukommen.

8 Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien beinhalten in jedem Mini-Tender fixe Kriterien (Preis und Verfügbarkeit) und variable Zuschlagskriterien. Diese werden von der Verwaltungseinheit spezifisch auf den jeweiligen Mini-Tender formuliert (z.B. Fachkenntnisse, Zertifikate, Assessment). Die maximale Anzahl an variablen Zuschlagskriterien je Mini-Tender ist nicht vorgegeben. BK-DTI empfiehlt, nicht zu viele Zuschlagskriterien zu formulieren. Der Entscheid hierüber liegt jedoch bei der Verwaltungseinheit.

Das Punktemaximum aller Zuschlagskriterien beträgt immer 10'000 Punkte.

8.1 Preis

In jedem Mini-Tender wird ein Preis (Stundensatz in CHF, exkl. MWST, inkl. aller Spesen) abgefragt. Dieser darf nicht höher sein als in der ursprünglichen WTO-Ausschreibung. Die Gewichtung des Preises kann je nach ursprünglicher WTO variieren.

Es werden nur Angebote mit einer einzigen Preisangabe (netto in CHF, nach Abzug aller Rabatte und ohne Vorbehalte oder Einschränkungen) bewertet.

8.2 Verfügbarkeit

Der Anbieter bestätigt, dass die notwendigen personellen Ressourcen für die im Lastenheft geforderten Leistungen bereitgestellt werden.

Bewertung Prüfobjekte:

vollständig nach 2 Monaten nach Zuschlagsentscheid = 100 %;

teilweise nach 2 Monaten, vollständig nach 3 Monaten nach Zuschlagsentscheid = 67 %;

teilweise nach 2 Monaten und vollständig nach 4 Monaten nach Zuschlagsentscheid = 33 %;

schlechter verfügbar = 0 %.

Dieses Zuschlagskriterium kann nicht gelöscht werden und ist somit in jedem Mini-Tender vorhanden.

8.3 Taxonomien

In den Zuschlagskriterien der Mini-Tender aus WTOs von BK-DTI gibt es folgende Taxonomien:

- Fünfstufig (100%; 85%; 67%, 33% und 0%)
- Vierstufig (100%; 67%, 33% und 0%)
- Ja/Nein (100%; 0%)

9 Angebot einreichen

Ein Angebot können Sie nur einreichen, wenn Sie bei der Teilnahme «ja» ausgewählt haben. Fehlt eine Pflichtangabe, ist es nicht möglich, das Angebot einzureichen.

Ein eingereichtes Angebot ist verbindlich. Sie können dies nachträglich nicht mehr ändern! Eine Ausnahme bildet eine allfällige Fristenverlängerung durch die Verwaltungseinheit. Dies erfordert eine erneute Eingabe eines bereits eingereichten Angebots (Anpassungen möglich).

10 Information zum Zuschlag/Abbruch/Widerruf

Die Verwaltungseinheit erteilt in MTM den Zuschlag/Abbruch/Widerruf eines Abrufs. MTM löst automatisch eine E-Mail mit den entsprechenden Informationen zu Ihren Händen aus.

Ist ein Zuschlag erfolgt, ist in der Prozessübersicht in MTM im Schritt «Zuschlag» ersichtlich, welche Firma den Auftrag erhalten hat.

11 Anrecht auf ein Debriefing

Haben Sie für einen Mini-Tender ein Angebot eingereicht, haben Sie in jedem Fall ein Anrecht auf ein mündliches Debriefing mit der jeweiligen Verwaltungseinheit. In einem Debriefing muss die Verwaltungseinheit Ihnen die wesentlichen Gründe nennen, weshalb Ihr Angebot nicht gewonnen hat.