

Einladungen

Inhalt

- [Übersicht](#)
- [Häufig gestellte Fragen](#)
- [Mögliche Aktionen](#)
 - [Einladungen öffnen](#)
 - [Einladungen annehmen](#)
 - [Einladungen archivieren](#)

Übersicht

Im Modul "Einladungen" können die Benutzer eine Übersicht zu allen Projekten (Vergabeverfahren) sehen, zu denen das Unternehmen eingeladen wurde. Einladungen sind wie Freischaltungsanträge, nur werden sie von der Vergabestelle erstellt. Wenn das Unternehmen (bzw. ein Benutzer) eine Einladung annimmt, wird der entsprechende Projektraum freigeschaltet (und die Abgabe von Angeboten bzw. Teilnahmeanträgen wird möglich). Das Projekt wird daraufhin in die Projektliste "Freigeschaltet" verschoben und kann ab diesem Zeitpunkt von hier aus geöffnet werden.

Hinweis: Um von der Vergabestelle eingeladen zu werden, ist es wichtig, dass im Verwaltungsbereich eine Branche(n) angegeben ist / sind, in der das Unternehmen tätig ist (möglich im Modul "Unternehmen"). Die Vergabestelle verfügt über eine Suchfunktion, um branchenspezifisch passende Unternehmen zu finden und einzuladen.

Übersicht der Einladungen

Einladungen zu aktuellen Projekten:

VÖ-bis ▾	Angebots- / Teilnahmefrist	Kurzbezeichnung	Typ	Vergabepattform / Veröffentlicher	Aktion
27.12.2012	27.12.2012	Beschaffung Büromaterial	VOL/A Ausschreibung	Vergabemarktplatz	
15.06.2009	06.07.2009	Bürobedarf diverses	VOL/A Ausschreibung	Vergabemarktplatz	
Seite: 1 von 1 - Gesamteinträge: 2					

Projekte, bei denen die Frist zur Annahme der Einladung verstrichen ist:

VÖ-bis ▾	Angebots- / Teilnahmefrist	Kurzbezeichnung	Typ	Vergabepattform / Veröffentlicher	Aktion
29.10.2009	30.10.2009	Bürostühle	VOL/A Ausschreibung	Vergabemarktplatz	
Seite: 1 von 1 - Gesamteinträge: 1					

Screenshot: Übersicht Modul "Einladungen"

Häufig gestellte Fragen

Wenn ein Unternehmen eingeladen wird, informiert der Vergabemarktplatz das Unternehmen automatisch per E-Mail. Jedes Unternehmen hat im Vergabemarktplatz eine allgemeine E-Mail-Adresse hinterlegt (nicht zu verwechseln mit der E-Mail-Adresse der Benutzer). Hier geht die Nachricht ein, dass das Unternehmen eingeladen wurde.

Die allgemeine E-Mail-Adresse ist im Modul "Unternehmen" (Verwaltungsbereich) hinterlegt.

Die Frist endet mit Beginn der Angebotsfrist für das jeweilige Verfahren.

Bereits freigeschaltete Projekte werden immer im Modul "Freigeschaltet" angezeigt. Nach der Einladungsannahme ist der freigeschaltete Projektraum also nicht weiter im Modul "Einladungen" gelistet, sondern wurde in das Modul "Freigeschaltet" verschoben.

Die Funktion ist nützlich, wenn sich in den Übersichtstabellen z. B. zu viele obsoleete Projekte angesammelt haben. Archivierte Projekte können weiterhin geöffnet werden, wenn sie freigeschaltet waren.

Ja. Vom Modul "Archiv" aus können archivierte Projekte wieder zurück in die Projektlisten verschoben werden, von denen sie ursprünglich kommen (sofern nicht abgeschlossen oder aufgehoben).

Mögliche Aktionen

- [Einladungen öffnen](#)
- [Einladungen annehmen](#)
- [Einladungen archivieren](#)

Einladungen öffnen

Menüeintrag:	Projekte › Einladungen
--------------	------------------------

1. In der Übersicht die Einladung ermitteln, die geöffnet werden sollen. In der entsprechenden Tabellenzeile das Aktionselement "Informationen zu diesem Projekt" anklicken (siehe Markierung 1 in Screenshot "Übersicht Modul Einladungen"). Hierdurch wird das Fenster geöffnet, in dem die Einladung (Bekanntmachung) angezeigt wird.



Wenn das Fenster geöffnet ist, kann die Einladung angenommen werden.

Einladungen annehmen

Menüeintrag:

Projekte > Einladungen



- Das Fenster mit der entsprechenden Einladung muss geöffnet sein (Einladungen anzeigen).
- Wechselwirkung: Bei neuem Nachrichteneingang im Projektraum bekommt der Benutzer eine entsprechende Benachrichtigung, der die "Einladung" angenommen hat.

1. Im geöffneten Fenster der Einladung das Aktionselement "Zur Einladungsannahme" anklicken (siehe Markierung 1 in Screenshot "Einladungen annehmen").
2. Den Haken bei den Einladungsinformationen setzen, um den angezeigten Bedingungen zuzustimmen (siehe Markierung 1 in Screenshot "Einladungsinformationen bestätigen").
Regulär ist die Teilnahme an Ausschreibungen etc. kostenlos. Sollte der Auftraggeber eine Gebühr erheben wollen, werden die entsprechenden Informationen hier angezeigt.
3. Das Aktionselement "Einladung annehmen" anklicken (siehe Markierung 2 in Screenshot "Einladungsinformationen bestätigen").
Der Projektraum wird nun geöffnet. Im Modul "Verfahrensangaben" können die vollständigen Bekanntmachungsinformationen eingesehen werden. Im Modul "Vergabeunterlagen" können die vom Auftraggeber bereitgestellten Vergabeunterlagen heruntergeladen werden. Im Modul "Kommunikation" kann mit dem Auftraggeber kommuniziert werden (Erstellung und Versand elektronischer Nachrichten an die Vergabestelle sowie Empfang von elektronischen Nachrichten). Im Modul "Angebote" können, sofern die Möglichkeit der elektronischen Abgabe von Angeboten oder Freischaltungsanträgen durch die Vergabestelle freigegeben wurde, Angebote oder Teilnahmeanträge zu Teilnahmewettbewerben bearbeitet und versendet werden.

Einladungsinformationen

Sie wurden für dieses Projekt eingeladen und müssen noch den Einladungsbedingungen zustimmen. Anschließend erhalten Sie Zugriff auf erweiterte Projektinformationen.

Zur Einladungsannahme



Screenshot: Einladungen annehmen

Einladungen archivieren

Menüeintrag:

Projekte > Einladungen



- Wenn eine Einladung archiviert wird, wird sie in die Projektliste "Freigeschaltet" verschoben.
- Auch für archivierte Projekte ist die Einladungsannahme weiterhin möglich (solange das Projekt nicht beendet und die Angebotsfrist bzw. die Frist für die Abgabe des elektronischen Teilnahmeantrags nicht abgelaufen ist).

1. In der Übersicht die Einladung ermitteln, die archiviert werden soll. In der entsprechenden Tabellenzeile das Aktionselement "Projekt archivieren" anklicken (siehe Markierung 2 in Screenshot "Übersicht Modul Einladungen").
Die ausgewählte Einladung wird nun in die Projektliste "Archiv" verschoben. Die Aktion kann über das Modul "Archiv" auch wieder rückgängig gemacht werden.