



Zentrale Beschaffungsstelle der Rahmenvertragsinitiative online

Handreichung für
Auftraggeber und Auftragnehmer

10. Juli 2025 – Version 3



Eine Initiative des

Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Digitalisierung
des Landes Nordrhein-Westfalen



Inhalt

1.	Anwendungshinweise für Auftraggeber (AG)	3
1.1.	Funktionalitäten des Beschaffungsportals	3
1.2.	Der Zugang	3
1.3.	Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Beauftragung	4
1.3.1.	Auswahl eines Gewerks	4
1.3.2.	Passenden Rahmenvertragspartner finden	5
1.3.3.	Leistungsumfang definieren	5
1.3.4.	Anfrage starten	6
1.3.5.	Anfrage nachverfolgen	6
1.3.6.	Angebot erhalten und prüfen	7
1.3.7.	Angebot annehmen	7
1.3.8.	Status manuell anpassen	7
1.3.9.	Auftrag bearbeiten	7
1.3.10.	Auftrag beenden	7
1.4.	Vorgangsliste und Auftragsbestätigung	8
2.	Anwendungshinweise für Auftragnehmer (AN)	10
2.1.	Was ist neu?	10
2.2.	Anfrage durch die Kommune und Preisabgabe	10
2.3.	Angebotslegung durch den Rahmenvertragspartner an die Kommune	11
2.4.	Entscheidung der Kommune: Angebotsannahme oder -ablehnung	11
2.5.	Auftragsbearbeitung und weitere Kommunikation	11
3.	System-Benachrichtigungen: Vorschau	12
3.1.	Auftraggeber (AG) sendet Angebotsanfrage-Formular ab	12
3.2.	AN sendet das Preisabgabe-Formular	13
3.3.	AG ändert Status auf „Angebot annehmen“ oder „Angebot ablehnen“	14
3.4.	E-Mail an AG zur Erinnerung an Status-Anpassung	14
4.	Datenschutz und technische Hinweise	15
4.1.	Datenschutzhinweis zur Sharepoint-Nutzung	15
4.2.	Erstmaliger Besuch der Online-Beschaffungsstelle	17
4.3.	Multifaktor-Authentifizierung	17

Kontakt und weitere Informationen

E-Mail: beschaffungRVI@baulandleben.nrw

Jennifer Matthäus | Tel. +49 231 4341 254 und Pascal Eßer | Tel. +49 231 4341 232

www.baulandleben.nrw/unterstuetzungsangebote/rahmenvertragsinitiative

1. Anwendungshinweise für Auftraggeber (AG)

1.1. Funktionalitäten des Beschaffungsportals

Willkommen bei der zentralen Beschaffungsstelle der Rahmenvertragsinitiative des Landes Nordrhein-Westfalen! Hier finden Sie eine Übersicht über alle zur Verfügung stehenden Gewerke, Rahmenvertragspartnerbüros, Preislisten, Anfrageformulare und Vergabedokumentationen. Zu den wichtigsten Funktionen dieser Beschaffungsstelle zählen:

- Übersicht über alle zur Verfügung stehenden Gewerke, Rahmenvertragspartnerbüros, Preislisten, Anfrageformulare und Vergabedokumentationen
- Nachhalten Ihres Auftragsstatus sowie Überblick zu Ihren Vorgängen
- Anfrage-Übermittlung an den gewünschten Auftragnehmer
- Angebots-Übermittlung an Sie
- Auftrags-Bestätigung an den gewünschten Auftragnehmer
- Dokumentation des Auftrag-Abschlusses

Wichtig: Die Nutzung der Online-Beschaffungsstelle sollte intuitiv und über die Nutzerführung der Seite gut gelingen. Die vorliegende Handreichung ist ein ergänzendes Angebot, das auch gut zum punktuellen Nachlesen geeignet ist.

1.2. Der Zugang

Sollten Sie bereits als Nutzerinnen und Nutzer im System registriert sein, können Sie ohne Umwege auf die neue Online-Beschaffungsstelle zugreifen unter:

- <https://nrwurban.sharepoint.com/sites/Zentrale-Beschaffungsstelle>

Sollte Ihre Kommune oder Institution die Rahmenvereinbarung zur Nutzung der Rahmenvertragsinitiative unterzeichnet haben, doch Sie sind noch nicht als Nutzerin oder Nutzer registriert oder können nicht auf die verlinkte Seite zugreifen, übermitteln Sie uns bitte folgende Angaben. Nach 1-2 Werktagen sollten Sie freigeschaltet sein.

- Zugang anfordern: <https://forms.office.com/e/AXb0YKtp9i>

Diesen Link können Sie gerne hausintern weitergeben. Bitte beachten Sie die darüber hinaus die Hinweise zur Multifaktor-Authentifizierung im Anhang.

1.3.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Beauftragung

1.3.1.

Auswahl eines Gewerks

Beginnen Sie mit der Auswahl und Anfrage eines Rahmenvertragspartner-Büros für das jeweilige Gewerk über die Startseite der zentralen Beschaffungsstelle. Dazu navigieren Sie entweder über die obige Menüleiste (siehe Abb. 1) oder über die nachstehenden Kacheln weiter unten auf der Startseite (siehe Abb. 2).

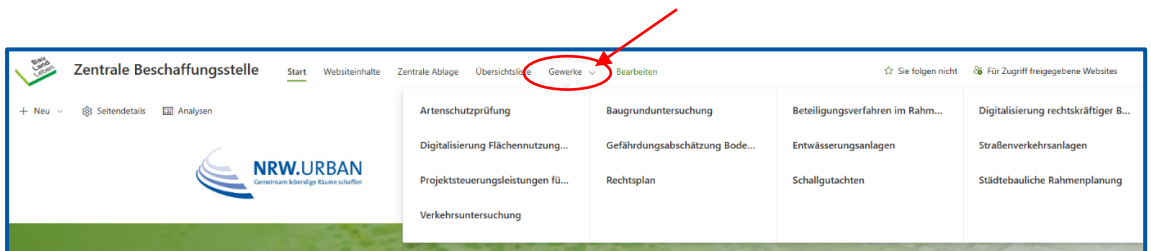


Abbildung 1

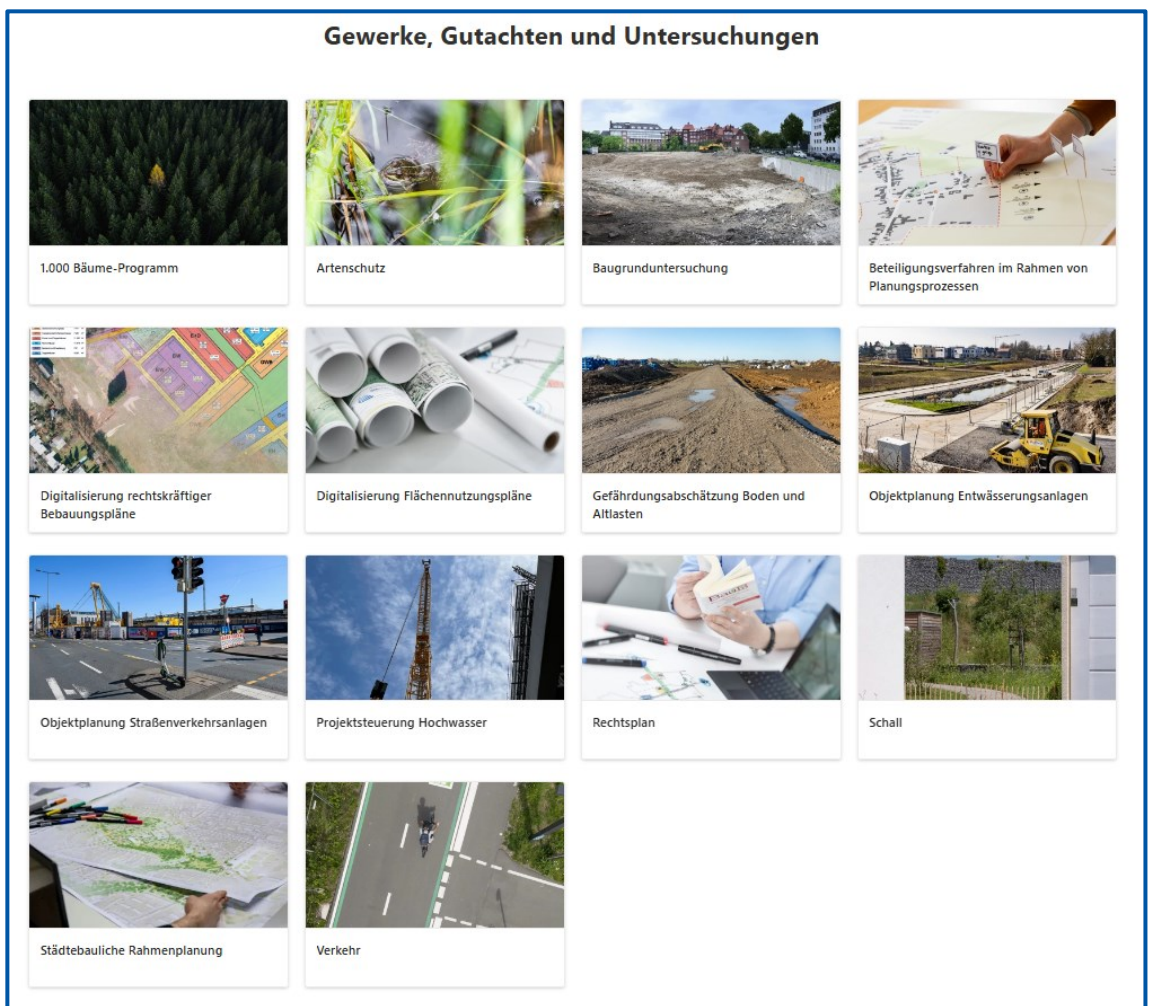


Abbildung 2

1.3.2.

Passenden Rahmenvertragspartner finden

Rahmenvertragspartner	Regio (Bund)	Stichtag	Zum Antragsformular	Bestat	Webseite	E-Mail
Björn Berende Ingenieure GmbH	Köln	●	📄	👤	https://www.bjornberende.de	info@bjornberende.de
DB Engineering & Consulting GmbH - Part of DB E.C.C. Group	München	●	📄	👤	https://www.db-engineering.com	enfragen.west.2025@db-engineering.com
ARV Deutschland GmbH	Köln	●	📄	👤	https://www.arv.com.de	ingo.berndt@arv.com
Büro Stitz - Naturschutz & Freilandökologie	Köln	●	📄	👤	https://www.stitz-ökologie.de/	post@stitz-ökologie.de
nli-Ingenieurgesellschaft mbH	Amburg	●	📄	👤	https://www.nli-ingenieur.de/	info@nli-ingenieur.de
ecotone, Dipl.-Biol. Benjamin Bernhardt	Amburg	●	📄	👤	https://www.ecotone-bernhardt.de/	info@ecotone-bernhardt.de
Björn Berende Ingenieure GmbH	Münster	●	📄	👤	https://www.bjornberende.de	info@bjornberende.de
DB Engineering & Consulting GmbH - Part of DB E.C.C. Group	Münster	●	📄	👤	https://www.db-engineering.com	enfragen.west.2025@db-engineering.com
Björn Berende Ingenieure GmbH	Düsseldorf	●	📄	👤	https://www.bjornberende.de	info@bjornberende.de
DB Engineering & Consulting GmbH - Part of DB E.C.C. Group	Düsseldorf	●	📄	👤	https://www.db-engineering.com	enfragen.west.2025@db-engineering.com
ecotone, Dipl.-Biol. Benjamin Bernhardt	Düsseldorf	●	📄	👤	https://www.ecotone-bernhardt.de/	info@ecotone-bernhardt.de

Abbildung 3

Unterlage	Name	Geändert
Formblatt	2025_01_21_Formblatt Artenschutzprüfung.pdf	19. April
Preisliste	Artenschutz_Preisliste.pdf	7. April
Info	methodenhandbuch_asp_nrw_anh_ang_4_amphibien_reptilien.pdf	7. April
Info	methodenhandbuch_asp_nrw_anh_ang_4_Säugetiere_fledermaus.pdf	7. April
Info	methodenhandbuch_asp_nrw_anh_ang_4_Vogel.pdf	7. April
Info	methodenhandbuch_asp_nrw_anh_ang_4_Wirbellose.pdf	15. April

Abbildung 4

Sobald Sie zu einem Gewerk navigiert haben, orientieren Sie sich weiter über die nachstehende Liste (siehe Abb. 3), die Ihnen eine Übersicht über die zur Verfügung stehenden Rahmenvertragspartner gibt sowie ggfls. über die zur Verfügung gestellte Preisliste (siehe Abb. 4).

Einige Gewerke wurden in Losen ausgeschrieben und es ist möglich, dass in Ihrem Regierungsbezirk nicht alle Rahmenvertragspartner zur Verfügung stehen. Sie können mit Klick auf den Spaltentitel nach den Büros mit Los für Ihren Regierungsbezirk filtern. Spalte 2 zeigt die regionalen Lose an und somit die Verfügbarkeit der Rahmenvertragspartner nach Regierungsbezirken an.

Rahmenvertragspartner, die bereits durch eine vorab festgelegte Maximalanzahl ihre Beauftragungen erreicht haben, erscheinen vorübergehend automatisch als nicht buchbar. Bei Fragen dazu wenden Sie sich bitte an die Zentrale Beschaffungsstelle.

1.3.3.

Leistungsumfang definieren

Speichern Sie nun das gewerkebezogene *Formblatt* (PDF) lokal auf Ihrem Rechner und füllen Sie es mit Ihren Anforderungen aus (siehe Abb. 5). **Hinweis: Bitte achten Sie darauf, das PDF in einem PDF-Reader zu öffnen und nicht im Browser, da hier evtl. nicht alle editierten Formularfelder ansprechbar sind.**

Unterlage	Name	Geändert
Formblatt	2025_01_21_Formblatt Artenschutzprüfung.pdf	vor 6 Tage
Preisliste	Artenschutz_Preisliste.pdf	7. April

Abbildung 5

1.3.4.

Anfrage starten

Wählen Sie Ihr präferiertes und verfügbares Büro und fragen Sie es über das entsprechende *Anfrageformular* in der Liste („Büroauswahl“) an (siehe Abb. 6).

Artenschutzprüfung: Büroauswahl							
<input type="radio"/>	Rahmenvertragspartner	Reg.bez. (Los)	Verfügbarkeit	Zum Anfrageformular	Kontakt	Website	Email
<input type="radio"/>	Björnsen Beratende Ingenieure GmbH	Köln	●			https://www.bjoernsen-beratende-ingenieure	info@bjoernsen.de
<input type="radio"/>	DB Engineering & Consulting GmbH - Part of DB E.C.O. Group	Köln	●			https://db-engineering-consulting.com/de/	anfragen.west.DBEC@de
<input type="radio"/>	AFRY Deutschland GmbH	Köln	●			https://afry.com/de-de	ingo.banditt@afry.com
<input type="radio"/>	Büro Strix - Naturschutz & Freilandökologie	Köln	●			https://www.buero-strix.de/	post@buero-strix.de
<input type="radio"/>	nts-Ingenieurgesellschaft mbH	Arnsberg	●			https://www.nts-plan.de/	lea.wolfgang@nts-plan.de

Abbildung 6

Sobald Sie das Anfrageformular auswählen, öffnet sich ein neues Fenster (siehe Abb. 7). Wählen Sie Ihre Institution aus, füllen Sie die offenen Felder aus, laden Sie das zuvor bearbeitete Formblatt (und bis zu 5 Anlagen) hoch und senden Ihre Anfrage ab.

Zentrale Beschaffungsstelle – Auftragsanfrage

* Auftraggeber
OVE
Gemeinde Aldenhoven
Stadt Overath

* Projektbezeichnung

* Funktion

* AG-Referenz

* E-Mail-Adresse
niclas.grotefels@nrw-urban.net

Telefonnummer

* Anschrift

Gewerk
Artenschutzprüfung

Gewähltes Büro
AFRY Deutschland GmbH

Plangebietsgröße (ha)

Bearbeitungsbeginn
Datum auswählen ...

Zwischenergebnis
Datum auswählen ...

Regierungsbezirk
Köln

Projektadresse

Gewerkespezifisches Formblatt
Datei(en) hochladen
Datei anfügen

Bearbeitungsziel
Datum auswählen ...

Erklärung
 Hiermit stimme ich zu, dass die Daten zur Erstellung eines Preisangebots an den ausgewählten Auftragnehmer übermittelt werden.
 Ich habe die [Datenschutzerklärung](#) zur Kenntnis genommen.

Link zur Formblatt-Vorlage

Abbrechen Absenden

Abbildung 7

1.3.5.

Anfrage nachverfolgen

Sobald Sie eine Angebotsanfrage gestartet haben, erscheint dieser Vorgang in Ihrer Vorgangsliste auf der Startseite.

1.3.6. **Angebot erhalten und prüfen**

Die Preisabgabe des angefragten Büros erhalten Sie an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse. Die E-Mail enthält auch einen Link zum Datenaustauschordner zwischen Ihnen und dem Büro. Bitte prüfen Sie das Angebot und steuern Sie ggfls. im bilateralen Austausch nach. Sofern Sie nach Abstimmung mit dem Büro Veränderungen an Ihrer Auftragsanfrage (= Formblatt) vorgenommen haben, laden Sie diese bitte ebenfalls in den Austauschordner hoch. Das Büro hat die Möglichkeit, die Preisabgabe zu wiederholen.

1.3.7. **Angebot annehmen**

Damit ein Angebot formell als angenommen gilt, stellen Sie dem ausgewählten Rahmenvertragspartner Ihre spezifische/ interne Auftragsbestätigung zur Verfügung. Die Auftragsbestätigung ist über den dafür vorgesehenen Austauschordner hochzuladen.

1.3.8. **Status manuell anpassen**

Nachdem Sie die Beauftragung und alle relevanten Unterlagen im Austauschordner bereitgestellt haben, setzen Sie im nächsten Schritt den Status des Vorgangs in der *Vorgangsliste* des zentralen Beschaffungsportals manuell auf „Angebotsannahme“ (siehe Kap. 1.4). Diese Statusänderung ist notwendig, um den Rahmenvertragspartner automatisch über die erfolgte Beauftragung zu informieren. Sie selbst erhalten ebenfalls eine Bestätigung per E-Mail. Gleichzeitig wird der Vorgang damit systemseitig korrekt dokumentiert und als aktiv beauftragtes Projekt geführt.

1.3.9. **Auftrag bearbeiten**

Sämtliche weiteren Schritte zur Bearbeitung des Auftrags erfolgen bilateral zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer.

1.3.10. **Auftrag beenden**

Nach erfolgter Beauftragung erinnert die zentrale Beschaffungsstelle die Kommune in einem halbjährlichen Turnus daran, die Beendigung des Auftrags im Portal zu dokumentieren (siehe Kap. 1.4). Dieser Schritt ist notwendig, um den Vorgang formal zu beenden.

1.4.

Vorgangsliste und Auftragsbestätigung

Auf der Startseite finden Sie unter „Vorgangsliste und Auftragsbestätigung“ eine Übersicht über die von Ihnen beauftragten Rahmenvertragspartner (siehe Abb. 8)

Projektbezeichnung	Auftraggeber	Kontaktperson	Erstellt	Status	Gewerk	Gewähltes Büro	Angebotsan
OV-4711	Stadt Overath	Max Muster	3. März	Angebots-Ablehnung	Baugrunduntersuchung	agus GmbH	
Inden-2025-123	Gemeinde Inden	Eva Muster	1. April	Auftrag abgeschlossen	Artenschutz	AFRY Deutschland GmbH	
Beispielfläche Ortskern		Tina Mustermann	6. April	Angebots-Annahme	Gewerkenname		06.04.2025
Fläche im Wald	Gemeinde Altenbeken	Max Mustermann der Vierte	Gestern um 14:13	Anfrage gesendet	Artenschutzprüfung	AFRY Deutschland GmbH	16.04.2025

Abbildung 8

Sobald Sie im vorherigen Schritt den Bestellschein zur Anfrage eines Rahmenvertragspartners abgesendet haben, erscheint der Auftrag in dieser Liste und wird automatisch mit dem Status „Anfrage gesendet“ angezeigt (siehe Abb. 9).

Projektbezeichnung	Auftraggeber	Kontaktperson	Erstellt	Status	Gewerk	Gewähltes Büro	Angebotsan
OV-4711	Stadt Overath	Max Muster	3. März	Angebots-Ablehnung	Baugrunduntersuchung	agus GmbH	
Inden-2025-123	Gemeinde Inden	Eva Muster	1. April	Auftrag abgeschlossen	Artenschutz	AFRY Deutschland GmbH	
Beispielfläche Ortskern		Tina Mustermann	6. April	Angebots-Annahme	Gewerkenname		06.04.2025
Fläche im Wald	Gemeinde Altenbeken	Max Mustermann der Vierte	Gestern um 14:13	Anfrage gesendet	Artenschutzprüfung	AFRY Deutschland GmbH	16.04.2025

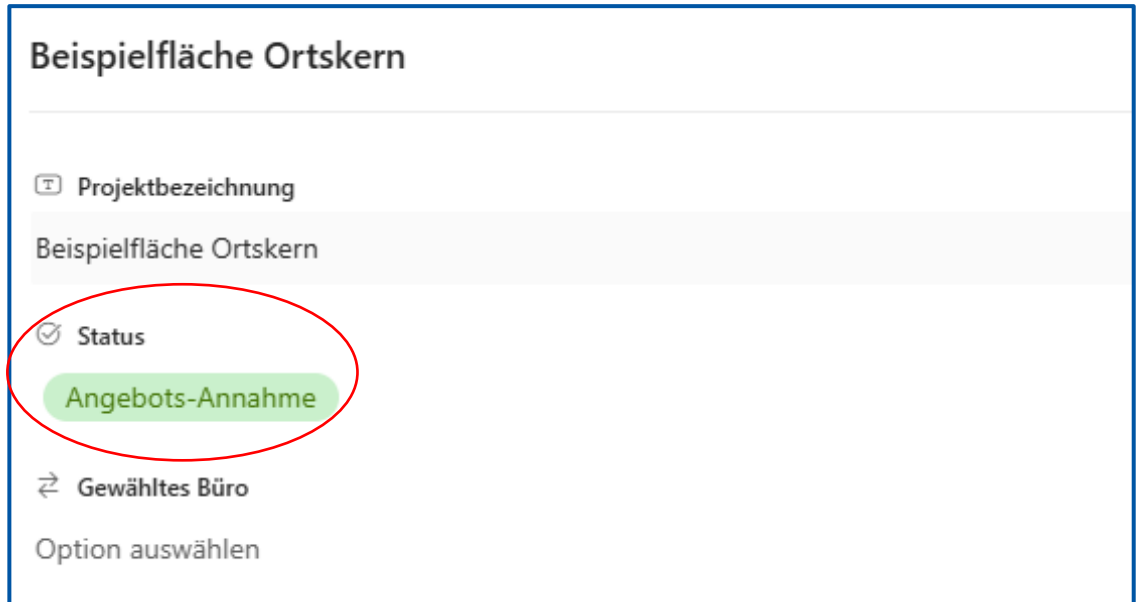
Abbildung 9

Wenn Ihnen ein Preisangebot zu Ihrer Anfrage übermittelt wurde, nehmen Sie es bitte an oder lehnen Sie es ab, indem Sie die entsprechende Auswahl in der Spalte „Status“ treffen. Sie bearbeiten Ihren Vorgang, indem Sie auf die Projektbezeichnung klicken (siehe Abb. 10).

Projektbezeichnung	Auftraggeber	Kontaktperson	Erstellt	Status	Gewerk	Gewähltes Büro	Angebotsan
OV-4711	Stadt Overath	Max Muster	3. März	Angebots-Ablehnung	Baugrunduntersuchung	agus GmbH	
Inden-2025-123	Gemeinde Inden	Eva Muster	1. April	Auftrag abgeschlossen	Artenschutz	AFRY Deutschland GmbH	
Beispielfläche Ortskern		Tina Mustermann	6. April	Angebots-Annahme	Gewerkenname		06.04.2025
Fläche im Wald	Gemeinde Altenbeken	Max Mustermann der Vierte	Gestern um 14:13	Anfrage gesendet	Artenschutzprüfung	AFRY Deutschland GmbH	16.04.2025

Abbildung 10

Es öffnet sich eine Maske, in der Sie den Status manuell „Angebotsannahme“ oder „Ablehnung“ verändern können (siehe Abb. 11). Hier können Sie ggfls. weitere Änderungen vornehmen, beispielsweise zu Kontaktdaten. **Wichtig: Mit Ihrer Veränderung des Status erhält der Auftragnehmer eine automatische Benachrichtigung per E-Mail über diesen Schritt.**

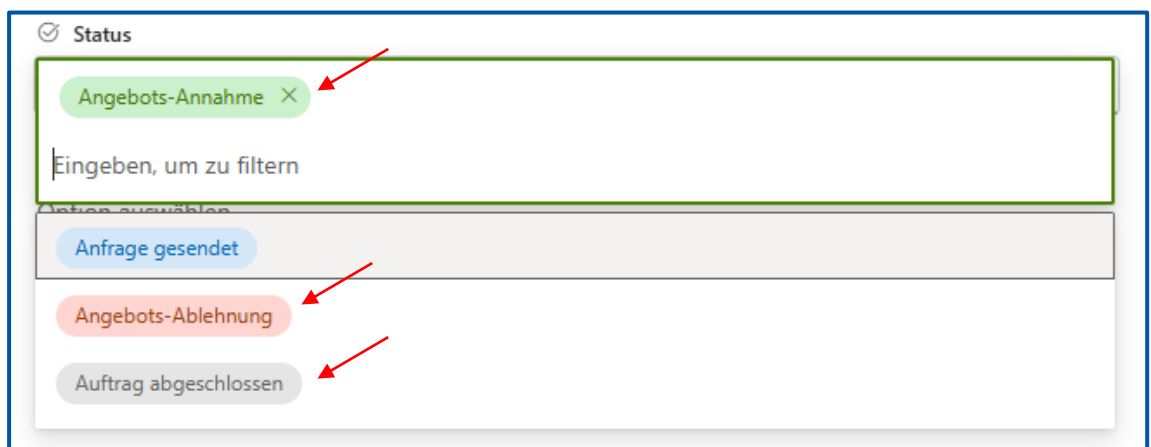


The screenshot shows a web interface titled "Beispielfläche Ortskern". It contains a form with several fields: "Projektbezeichnung" (containing "Beispielfläche Ortskern"), "Status" (with a dropdown menu currently showing "Angebots-Annahme"), "Gewähltes Büro" (with "Option auswählen" below it), and another "Option auswählen" field. A red circle highlights the "Status" dropdown menu.

Abbildung 11

Mit einem Klick auf den Bereich Status öffnet sich ein Drop-Down-Menü (siehe Abb. 12). Wenn Sie das Angebot Ihres Rahmenvertragspartners angenommen haben (= Beauftragung ist hochgeladen), wählen Sie das grüne Feld „Angebots-Annahme“. Bei Ablehnung des Angebots, wählen Sie bitte das rote Feld „Angebots-Ablehnung“.

Dieser Schritt muss von Ihnen manuell eingestellt werden! Ein Automatismus besteht nicht. Sobald die Bearbeitung Ihres Auftrags abgeschlossen ist, wählen Sie für den Status manuell die Option „Auftrag abgeschlossen“ über das graue Feld aus.



The screenshot shows a close-up of the "Status" dropdown menu. The menu is open, showing a search bar "Eingeben, um zu filtern" and a list of options: "Angebots-Annahme" (green), "Anfrage gesendet" (blue), "Angebots-Ablehnung" (red), and "Auftrag abgeschlossen" (grey). Red arrows point to each of these four options.

Abbildung 12

2.

Anwendungshinweise für Auftragnehmer (AN)

2.1.

Was ist neu?

Die neue Online-Beschaffungsstelle bringt einen neuen Beauftragungs-Standardweg über die Rahmenvertragsinitiative für Sie mit. Damit möchten wir die Vorgänge für alle Seiten weiter vereinfachen und standardisieren.

2.2.

Anfrage durch die Kommune und Preisabgabe

Sobald die Kommune eine Angebotsanfrage via Formular an sie ausgelöst hat, werden Sie als Rahmenvertragspartner per E-Mail über die neue Anfrage informiert. In dieser E-Mail werden Eckdaten zur Anfrage aufgeführt (z.B. Kommune, Gewerk, Projekttitle etc.) sowie ein Link zum Formblatt mit dem angefragten Leistungsumfang. Sie als Rahmenvertragspartner haben daraufhin die Möglichkeit, direkt über ein ebenfalls verlinktes Online-Formular ein verbindliches Preisangebot abzugeben (siehe Abb. 13) oder – nach vorheriger Rücksprache mit der Kommune – die Angebotsabgabe abzulehnen. Eine Ablehnung muss im Formular kurz begründet werden.

The screenshot shows a web form titled "Zentrale Beschaffungsstelle - Preisabgabe Büro". It contains the following fields and sections:

- Auftraggeber:** NRW.URBAN
- Büro:** Spacedatists GmbH
- Gewerk:** Digitalisierung Flächennutzungspläne
- Kontaktperson:** Test
- E-Mail-Adresse:** 9999mail9999@gmx.de
- Telefonnummer:** (empty)
- Projektname:** Test
- Projektadresse:** (empty)
- Plangebietsgröße:** (empty)
- Bearbeitungsbeginn:** Datum auswählen ...
- Zwischenergebnis:** Datum auswählen ...
- Bearbeitungsziel:** Datum auswählen ...
- Übermittelte Informationen:** Austauschordner öffnen
- Ihr Angebot:** Bitte Datei im PDF Format hochladen, Datei anfügen
- Gesamtpreis (€, netto):** (empty)
- * Rückmeldung:** Rückmeldung auswählen
- Erklärung:** Hiermit stimme ich zu, dass die Daten an den Auftraggeber übermittelt werden. Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.

Buttons at the bottom right: Abbrechen, Zusagen

Abbildung 13

Hinweis: Bitte den Preis als Ganzzahl angeben!

2.3.

Angebotslegung durch den Rahmenvertragspartner an die Kommune

Sobald Sie als Rahmenvertragspartner ein Preisangebot übermitteln, wird die Kommune per E-Mail darüber benachrichtigt. Die E-Mail für die Kommune enthält einen Link zum übermittelten Preisformular sowie zum Austauschordner. Dort findet die Kommune etwaige Ihrerseits hochgeladenen Unterlagen für die weitere Prüfung und eventuelle Rückfragen. Die Kommune hat ebenfalls die Möglichkeit, ein angepasstes Formblatt in diesem Austauschordner zur Verfügung zu stellen. Sie können als Rahmenvertragspartner nach etwaigen bilateralen Nachsteuerungen auch ein neues Preisangebot via Formular abgeben.

Falls Sie als Rahmenvertragspartner die Anfrage durch die Kommune abgelehnt haben, erhält die Kommune eine E-Mail mit der Begründung der Absage. Die Kommune kann daraufhin einen anderen Rahmenvertragspartner kontaktieren.

2.4.

Entscheidung der Kommune: Angebotsannahme oder -ablehnung

Nach Prüfung des Angebots kann die Kommune dieses entweder annehmen oder ablehnen. Beide Entscheidungen werden Ihnen automatisch per E-Mail übermittelt.

Bei **Angebotsannahme** werden Sie als Rahmenvertragspartner informiert, dass eine Beauftragung erfolgt ist und ein entsprechendes Beauftragungsschreiben im Austauschordner zur Verfügung steht. Bei **Angebotsablehnung** werden Sie ebenfalls per E-Mail über die Ablehnung informiert.

2.5.

Auftragsbearbeitung und weitere Kommunikation

Im Weiteren kommunizieren Sie ausschließlich bilateral mit Ihrem Auftraggeber. Während der Bearbeitung des Auftrags können die Beteiligten über einen digitalen Austauschordner Dokumente teilen. Wird eine neue Datei durch die Kommune hochgeladen, werden Sie als Rahmenvertragspartner (einmal täglich, sofern es sich nicht um eigene Uploads handelt) automatisch per E-Mail darüber informiert.

3.

System-Benachrichtigungen: Vorschau

Sowohl Auftraggeber als auch Auftragnehmer erhalten im Kontext des Bestellprozesses automatische Nachrichten des Absenders nrwurban-service@nrw-urban.net. Sollten Sie eine Nachricht erwarten, aber keine erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner und klassifizieren den Absender als vertrauenswürdig. Um Ihnen vorab Einblick in den gesamten Bestellvorgang zu verschaffen, können Sie hier die zu erwartenden E-Mail-Benachrichtigungen einsehen. Geringfügige Abweichungen sind möglich.

3.1.

Auftraggeber (AG) sendet Angebotsanfrage-Formular ab

➤ E-Mail an AG

Betreff: Rahmenvertragsinitiative NRW: Übermittlungsbestätigung

Ihre Anfrage zum Vorhaben {Projektname} wurde an das von Ihnen ausgewählte Büro {Büroname} übermittelt. Das Büro wurde gebeten, Ihnen das Preisangebot auf Grundlage Ihrer Angebote mitzuteilen bzw. sich für Rückfragen unmittelbar an Sie zu wenden.

Gerne können Sie zur Klärung von Angebotsdetails auch mit dem Auftragnehmer direkt in Kontakt treffen. Die Kontaktdaten finden Sie im Onlineportal der Zentralen Beschaffungsstelle auf der Seite des gewählten Gewerkes.

- Zum übermittelten [Formular](#)
- Zum [Dokumentenordner](#)

➤ E-Mail an AN

Betreff: Rahmenvertragsinitiative NRW: Angebotsanfrage

Nachstehend erhalten Sie eine Anfrage zur Angebotsabgabe der Institution {Kommunenname} zum Gewerk {Gewerk} mit der Projektbezeichnung {Projektname/ Titel}, interne Referenz {interne Referenz}.

Die Informationen zur Erstellung Ihres Angebots finden Sie hier:

- Zum [Formblatt des Leistungsumfangs](#)

Gerne können Sie zur Klärung von Rückfragen mit dem Auftraggeber auch direkt in Kontakt treten.

Alle übermittelten Informationen, inklusive der Kontaktdaten Ihrer Ansprechperson finden Sie auch im nachstehenden Formular vor. Hier können Sie Ihr rechtsverbindliches Angebot hochladen und den Gesamtpreis zum angefragten Angebotsumfang übermitteln.

- Zum [Preisabgabe-Formular](#)

Hinweis: Eine Ablehnung der Angebotsabgabe – ebenfalls über das Formular – ist nur im Einvernehmen mit der anfragenden Institution/ Kommune zulässig. Bitte begründen Sie die Ablehnung in diesem Fall in einigen Stichworten.

3.2.

AN sendet das Preisabgabe-Formular

➤ E-Mail an AG bei Preisabgabe des AN (AN in Kopie)

Betreff: Rahmenvertragsinitiative NRW: Angebotseingang

Ihr ausgewähltes Rahmenvertragspartner-Büro {Büroname} übermittelt Ihnen zu Ihrer Anfrage des Gewerks {Gewerk}, Projektname "{Titel}" folgendes Preisangebot auf Grundlage Ihres Formblatts zur Leistungsbeschreibung: {Titel}.

Bitte prüfen Sie das Angebot nun:

- Link zum Formular "Preisabgabe"
- Link zum Anlagen-Ordner

Gerne können Sie zur Klärung von Rückfragen mit dem Auftragnehmer auch direkt in Kontakt treten. Die Kontaktdaten entnehmen Sie bitte dem obigen Formular. Sollte Sie als Ergebnis Ihrer Abstimmungen dem Auftragnehmer ein angepasstes Formblatt zur Verfügung stellen wollen, laden Sie es bitte erneut hier hoch und löschen Sie optimalerweise die Vorgängerversion.

- Link zu Ihrem Austauschordner

Sollte der Auftragnehmer nach Ihrer bilateralen Abstimmung ein verändertes Angebot abgeben, wird er Ihnen ein neues Preisangebot übermitteln.

Zur Angebotsannahme

Bitte stellen Sie dem Auftragnehmer nun Ihre interne Auftragsbestätigung nebst etwaiger Anlagen über Ihren Austauschordner zur Verfügung.

- Link zu Ihrem Austauschordner

Anschließend ändern Sie bitte den Status Ihres Auftrags in Ihrer Vorgangsliste im Beschaffungsportal auf "Angebotsannahme" (bzw. "Angebotsablehnung"). Dieser Schritt löst eine E-Mail-Bestätigung an Ihren Auftragnehmer aus. Bitte berücksichtigen Sie, dass eine Beauftragung eines einmal abgelehnten Angebots nicht mehr möglich ist, sondern ggfls. einer erneuten Anfrage bedarf.

➤ E-Mail an AG bei Ablehnung der Anfrage durch den AN

Betreff: Rahmenvertragsinitiative NRW: Ihre Anfrage wurde abgelehnt

Ihre Angebotsanfrage an den Rahmenvertragspartner {Büroname} zum Gewerk {Gewerk}, Projektname {Titel}, wurde leider mit der Begründung {Begründung} abgelehnt. Sie haben nun die Möglichkeit, einen weiteren Rahmenvertragspartner anzufragen.

3.3.

AG ändert Status auf „Angebot annehmen“ oder „Angebot ablehnen“

➤ E-Mail an AG über eigene Angebotsannahme

Betreff: Rahmenvertragsinitiative NRW: Bestätigung der Angebotsannahme

Sie haben das Angebot Ihres ausgewählten Rahmenvertragspartners {Büroname} zum Gewerk {Gewerk}, Projektname {Titel}, interne Referenz {interne Referenz} angenommen. Bitte kommunizieren Sie nun zur weiteren Auftragsbearbeitung unmittelbar mit Ihrem Auftragnehmer. Die hinterlegte Kontakt-E-Mail-Adresse lautet: {Büro-User}

Bitte denken Sie zu gegebener Zeit daran, den Abschluss des Auftrags im Beschaffungsportal zu bestätigen, indem Sie den Status entsprechend verändern.

➤ E-Mail an AN über Angebotsannahme

Betreff: Rahmenvertragsinitiative NRW: Beauftragung

Die Institution {Kommune/ Auftraggeber} hat Ihnen Unterlagen zur Beauftragung Ihres Angebots zum Gewerk {Gewerk} zur Verfügung gestellt.

- Zum Austauschordner (Auftragsunterlagen)

Bitte kommunizieren Sie nun zur weiteren Auftragsbearbeitung im Weiteren unmittelbar mit Ihrem Auftraggeber. Die hinterlegte Kontakt-E-Mail-Adresse lautet: { }

➤ E-Mail an AG über eigene Angebotsablehnung

Betreff: Rahmenvertragsinitiative NRW: Bestätigung der Angebotsablehnung

Sie haben das Angebot Ihres ausgewählten Rahmenvertragspartners {Büroname} zum Gewerk {Gewerk}, {Titel}, interne Referenz {interne Referenz} vom abgelehnt. Sie haben nun die Möglichkeit, einen weiteren Rahmenvertragspartner zum Gewerk {Gewerk} anzufragen. Die Beauftragung des bereits abgelehnten Angebots ist nicht mehr möglich; ggfls. richten Sie bitte eine erneute Anfrage an das Büro.

➤ E-Mail an AN über Angebotsablehnung

Betreff: Rahmenvertragsinitiative NRW: Absage

Der Nutzer der Rahmenvertragsinitiative {Kommunenname} hat Ihr Angebot zum Gewerk {interne Referenz} leider mit der Begründung {} abgelehnt.

3.4.

E-Mail an AG zur Erinnerung an Status-Anpassung

(alle 6 Monate nach Auftragsvergabe)

Betreff: Rahmenvertragsinitiative NRW: Erinnerung Auftragsabschluss

Sie haben das Angebot des Rahmenvertragspartners zum Gewerk {Gewerk}, Projektbezeichnung {Titel}, eigene Referenz {interne Referenz} angenommen. Halbjährlich möchten wir Sie mit dieser Nachricht freundlich daran erinnern, den Abschluss der Auftragsbearbeitung im Beschaffungsportal zu gegebener Zeit zu bestätigen.

4.

Datenschutz und technische Hinweise

4.1.

Datenschutzhinweis zur Sharepoint-Nutzung

Die vollständige Datenschutzerklärung der NRW.URBAN finden Sie veröffentlicht unter: <https://nrw-urban.de/privacy-policy/>

Sofern Sie die Rahmenvertragsinitiative als öffentlicher Auftraggeber oder als Rahmenvertragspartner nutzen, agiert die Bechtle AG als datenverarbeitende Stelle im Auftrag NRW.URBAN.

Kontaktinformation: kontakt@bechtle.com, + 49 7132 981 – 0

Kontakt des Datenschutzbeauftragten: privacy@bechtle.com

Zweck der Datenverarbeitung

Externen Nutzern wird Zugriff auf Microsoft SharePoint Online (SPO) gewährt, sofern die digitale Zusammenarbeit im Projektkontext oder Beauftragungsprozessen erwünscht ist. Hierzu ist die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich, insbesondere:

- Vorname, Name
- E-Mail-Adresse
- Behörde/ Kommune/ Unternehmen
- ggf. Position oder Zuständigkeit

Diese Daten werden benötigt, um Einladungen zum System zu versenden, Benutzerkonten zu erstellen und die Zugriffsmöglichkeiten zu verwalten.

Weitergabe an Dritte / Übermittlung an Microsoft

Die Daten werden im Rahmen der Nutzung von SharePoint Online an Microsoft Ireland Operations Limited übermittelt, da SPO ein Cloud-Dienst ist. Microsoft agiert hierbei als Auftragsverarbeiter gemäß Art. 28 DSGVO. Die Datenverarbeitung findet grundsätzlich innerhalb der Europäischen Union statt. Microsoft behält sich jedoch vor, Daten im Rahmen der internationalen Konzernstruktur auch in Drittländer zu übertragen. In solchen Fällen gewährleistet Microsoft über Sicherheitsmaßnahmen wie z. B. Standardvertragsklauseln ein angemessenes Datenschutzniveau. Weitere Informationen zum Datenschutz bei Microsoft finden Sie unter: <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>

Grundlagen der Verarbeitung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage von: Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (Vertragserfüllung oder vorvertragliche Maßnahmen), sofern der Zugriff Teil eines bestehenden Vertragsverhältnisses ist sowie Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (berechtigtes Interesse), sofern die Zusammenarbeit im Rahmen der

Beschaffungsprozesse erforderlich ist und keine überwiegenden Interessen der betroffenen Personen entgegenstehen.

Wir verarbeiten die von Ihnen im Rahmen von Formularen angegebenen Daten nur zur Durchführung bzw. Abwicklung des Vertragsverhältnisses, Art. 6 Abs. 1 lit. b EU-DS-GVO, sofern Sie nicht einer weiteren Verwendung zustimmen. Die personenbezogenen Daten werden nur solange gespeichert, wie dies für die genannten Zwecke erforderlich ist. Dies umfasst insbesondere die Dauer der Zusammenarbeit und die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

Fragen und Antworten zur Datenverarbeitung

Wer kann personenbezogene Daten einsehen? Kontaktangaben sowie die zur Verfügung gestellten Dokumente können eingesehen werden von: 1.) allen Nutzerinnen und Nutzer innerhalb der jeweiligen Institution, die Zugang zur Online-Beschaffungsstelle haben; 2.) den angefragten Auftragnehmern; 3.) dem mit der Betreuung der Zentralen Beschaffungsstelle seitens NRW.URBAN betraute aktuell vierköpfige Personenkreis sowie 4.) der Bechtle AG als IT-Dienstleister im Auftrag der NRW.URBAN. Andere Auftraggeber oder Auftragnehmer haben keinen Zugriff auf Ihre Daten und Dokumente.

Wer hat Zugriff auf den projektbezogenen Austauschordner? Bearbeitungsrechte liegen beim anfragenden Auftraggeber sowie dem ausgewählten Auftragnehmer. Der mit der Betreuung der Zentralen Beschaffungsstelle seitens NRW.URBAN betraute aktuell vierköpfige Personenkreis sowie die Bechtle AG als IT-Dienstleister im Auftrag der NRW.URBAN haben technisch ebenfalls die Möglichkeit, falls erforderlich auf die Austauschordner zuzugreifen.

Kann/soll der Austauschordner auch für Grundlagen, Pläne und Ergebnisse genutzt werden? Der Ordner kann zum Datenaustausch erforderlicher Unterlagen in der Auftragsanbahnung genutzt werden. Nach Beauftragung soll die Kommunikation inkl. Datenaustausch jenseits des Portals fortgeführt werden.

Welche Datenmengen können im Austauschordner verarbeitet werden? Die maximal mögliche Dateigröße umfasst 250 GB.

Werden die Daten nach Projektabschluss gelöscht? Die Daten, die dem Auftragnehmer in der Phase der Auftragsanbahnung im Austauschordner zur Verfügung gestellt werden, werden bei Auftragsabschluss gelöscht. Ihr personenbezogenes Profil inkl. aller verbundenen Daten wird spätestens nach drei Jahren der Inaktivität gelöscht. Die Original-Datenablage muss stets in Ihrem eigenen IT-System erfolgen.

Welche technischen Maßnahmen dienen dem Schutz der Daten? Insbesondere schützt Sie und uns der Standard der Multifaktor-Authentifizierung (Eingabe eines zufällig generierten Zahlencodes) vor nicht-authorisiertem Zugriff.

4.2.

Erstmaliger Besuch der Online-Beschaffungsstelle

Das erstmalige Laden der Seiteninhalte kann etwas Zeit in Anspruch nehmen. Einmalig oder gelegentlich können Aktualisierungs- und Zustimmungsmeldungen erscheinen. Bitte akzeptieren Sie diese. Sollte dies nicht möglich sein, bitten Sie ggfls. Ihre EDV-Abteilung um Berechtigung oder wenden Sie sich an

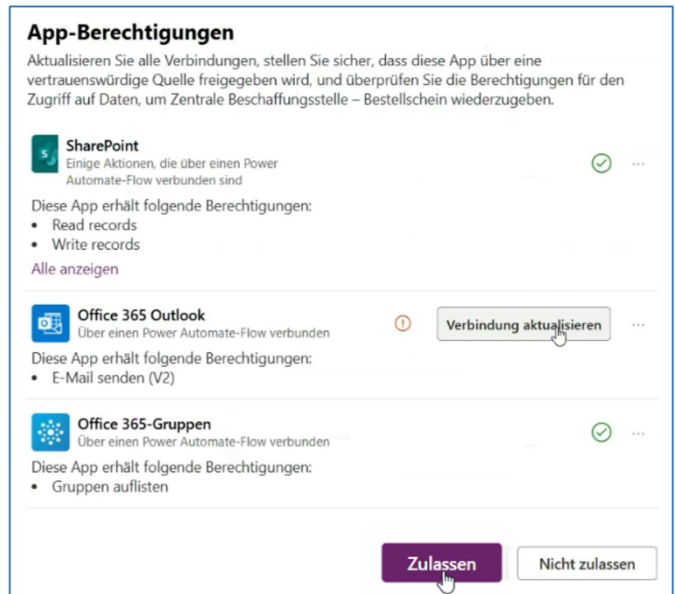


Abbildung 14

4.3.

Multifaktor-Authentifizierung

Um auf die geschützte, Microsoft Sharepoint-basierte Anwendung zuzugreifen, ist eine sogenannte Multifaktor-Authentifizierung zur Absicherung Ihres und unserer Daten aktiviert. Beim Zugriff auf die Online-Beschaffungsstelle werden Sie daher gebeten sich, per E-Mail-Adresse anzumelden. Nutzen Sie dazu die E-Mail-Adresse, mit der Sie bei der Beschaffungsstelle registriert sind. Sie erhalten darauf hin einen sechsstelligen Zahlencode per E-Mail, den Sie bitte zur Anmeldung nutzen.

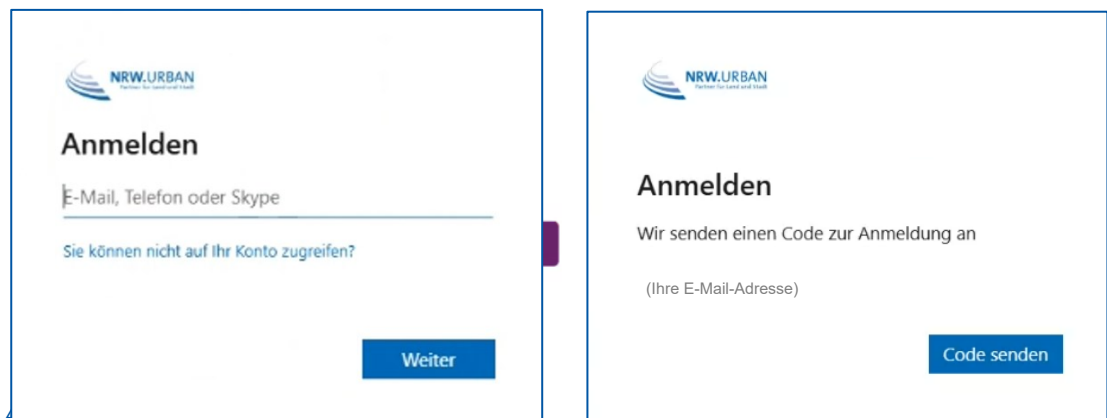


Abbildung 15

Sollte Sie technische Anwendungsschwierigkeiten haben, die nicht von diesen Hinweisen erfasst sind, wenden Sie sich gerne an die Zentrale Beschaffungsstelle. Wir geben Ihr Anliegen gerne an unseren IT-Dienstleister weiter (Bechtle GmbH, Solingen).