



Bundesamt
für Wirtschaft und
Ausfuhrkontrolle



BUNDESSTELLE
FÜR
ENERGIE
EFFIZIENZ

Gesamtanleitung zum Anbieter-Portal

BfEE-Anbieterliste

Inhalt

1.	Allgemeine Hinweise.....	3
2.	Registrierung zur Anbieterliste im Online-Portal.....	4
2.1.	Startseite.....	5
2.2.	Eingabe der Firmendaten.....	5
2.3.	Eingabe der Benutzerdaten (Benutzer-Administrator).....	6
2.4.	Zusammenfassung.....	7
2.5.	Aktivierung und Freigabe.....	8
3.	Eingabe des Anbieterprofils im Anbieter-Portal.....	10
3.1.	Anmeldung zum Anbieter-Portal.....	10
3.2.	Anlegen des Anbieterprofils.....	11
3.2.1.	Firmenprofil.....	11
3.2.2.	Eintragung der Energiedienstleistungen, Energieaudits und Energieeffizienzmaßnahmen.....	12
3.2.3.	Eingabe der Angebotsregion.....	15
3.2.4.	Abgabe der Persönlichen Erklärung.....	16
3.3.	Änderung des Anbieterprofils.....	18
3.3.1.	Änderung der Firmendaten.....	18
3.3.2.	Eintragung weiterer Energieeffizienzmaßnahmen.....	19
3.3.3.	Ändern eingetragener Energieeffizienzmaßnahmen.....	19
3.3.4.	Löschen eingetragener Energieeffizienzmaßnahmen.....	19
3.3.5.	Ändern der Reihenfolge der eingetragenen Energieeffizienzmaßnahmen.....	20
3.3.6.	Deaktivierung des Anbieterprofils.....	21
3.3.7.	Löschung des Anbieterprofils.....	21
4.	Benutzerverwaltung.....	21
4.1.	Anlage neuer Benutzer.....	21
4.2.	Benutzerdaten ändern.....	23
4.3.	Rollen der Benutzer ändern.....	24
4.4.	Passwort für einen Benutzer ändern.....	24
4.5.	Benutzer löschen.....	24

1. Allgemeine Hinweise

Für die Aufnahme in die Anbieterliste nach dem Gesetz über Energiedienstleistungen und andere Energieeffizienzmaßnahmen (EDL-G) wurde ein weitgehend Internet-basiertes Verfahren eingerichtet, das aus mehreren Stufen besteht:

- 1.) Selbstregistrierung im Online-Portal der Bundesstelle für Energieeffizienz (BfEE), erreichbar über www.bfee-online.de
- 2.) Nach Bestätigung der Registrierung: Anlegen des Firmenprofils mit Beschreibung der Angebote (Anbieterprofil)
- 3.) Abgabe einer (automatisch generierten) Erklärung gegenüber der Bundesstelle für Energieeffizienz (BfEE) im BAFA
- 4.) Freigabe des angelegten Unternehmensprofils nach Überprüfung durch die BfEE

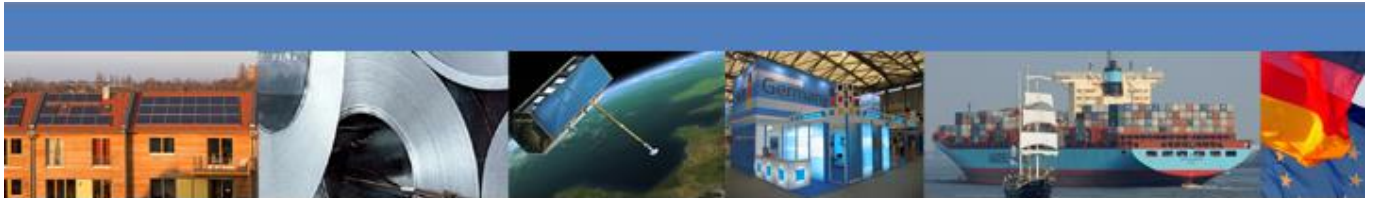
Felder, die ausgefüllt werden müssen (Pflichtfelder), sind mit einem Sternchen gekennzeichnet. Bei einigen Feldern sind Hilfetexte hinterlegt, die eingeblendet werden, sobald der Cursor in dem entsprechenden Feld ist.

2. Registrierung zur Anbieterliste im Online-Portal

Der Zugang zur Registrierung befindet sich auf der Startseite des Anbieter-Portals. Zum Anbieter-Portal gelangen Sie über die BfEE-Homepage unter folgendem Link www.bfee-online.de.

Bitte beachten Sie, dass eine Registrierung für die Anbieterliste ausschließlich online erfolgen kann.

Die Registrierung starten Sie im Abschnitt „Registrierung für die Anbieterliste nach EDL-G“ über die Schaltfläche „Registrieren“.



Anmeldung

Ihre Login-Daten für das Portal

Benutzerkennung	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
Sicherheitsprüfung	
	(Klicken Sie auf das Bild um einen neuen Sicherheitscode anzufordern)
Sicherheitscode	<input type="text"/>
<input type="button" value="Anmelden"/>	

Registrierung für Anbieterliste nach EDL-G

Ihre Registrierungs-Daten für das Portal

Wenn Ihre Firma noch nicht registriert ist, müssen Sie zunächst die Registrierung durchführen, um sich für das Anbieter-Portal anmelden zu können.

Bitte registrieren Sie eine Firma nicht mehrfach. Wenn Ihre Firma bereits registriert ist, Sie persönlich aber für das Anbieter-Portal noch keine Login-Daten besitzen oder diese vergessen haben, wenden Sie sich bitte ausschließlich an den im Firmenprofil genannten Ansprechpartner. Das Firmenprofil finden Sie über die Anbietersuche.

Hinweis:

Bitte registrieren Sie eine Firma am gleichen Standort nicht mehrfach!

Wenn Ihr Unternehmen mehrere Standorte besitzt, steht es Ihnen frei, für jeden Standort eine separate Registrierung durchzuführen und sich somit mehrfach in die Anbieterliste einzutragen. Achten Sie in solchen Fällen aber unbedingt darauf, jeweils eine andere Angebotsregion anzugeben

Wenn Ihre Firma bereits registriert ist, Sie persönlich aber für das Anbieter-Portal noch keine Login-Daten besitzen oder diese vergessen haben, wenden Sie sich bitte ausschließlich an den im Firmenprofil genannten Ansprechpartner. Das Firmenprofil finden Sie über die Anbietersuche.

2.1. Startseite

Zu Beginn des Registrierungsprozesses wird eine Anleitung angezeigt, in der die einzelnen Schritte der Registrierung kurz beschrieben werden. Über die Schaltfläche „Weiter“ gelangen Sie zu der nächsten Seite.

Anbieterliste nach EDL-G: Selbstregistrierung

Anleitung

Auf den nächsten Seiten können Sie einen Mandanten (Ihre Firma) sowie einen Benutzeradministrator registrieren.

Die Registrierung besteht aus mehreren Schritten:

1. **Eingabe der Daten** für den Mandanten und den Benutzeradministrator.
2. **Erhalt einer automatisch generierten E-Mail** an die hinterlegte E-Mail-Adresse des *Benutzeradministrators* mit einem Aktivierungslink.
3. **Aktivierung der Registrierung** über den Link in der E-Mail.
4. **Erhalt einer E-Mail mit Eingangsbestätigung der Registrierung.**
5. Später **Erhalt einer E-Mail mit der Freigabe** der Registrierung.

Sollten Sie die Registrierung nicht innerhalb von 3 Tagen aktivieren, werden Ihre Daten automatisch gelöscht und Sie müssen das Registrierungsverfahren vollständig wiederholen.

Hinweis:

Ein Zwischenspeichern der Registrierung ist nicht möglich. Sollte der Registrierungsprozess nicht vollständig durchgeführt werden können, muss dieser komplett neu erfolgen.

2.2. Eingabe der Firmendaten

Zunächst erfolgt die Erfassung der Firmendaten.

Anbieterliste nach EDL-G: Selbstregistrierung

Firmendaten

Bitte erfassen Sie hier Ihre Firmendaten

Präfix: *	<input type="text"/>
Name: *	<input type="text"/>
Name 2:	<input type="text"/>
Name 3:	<input type="text"/>
Straße: *	<input type="text"/>
Plz: *	<input type="text"/>
Ort: *	<input type="text"/>
Land: *	Deutschland <input type="button" value="v"/>
Telefon: *	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
zentrale E-Mail: *	<input type="text"/>
Webseite:	<input type="text"/>
Geheimnis: *	<input type="text"/>

- **Präfix:** Um die Eindeutigkeit einer Firma und der Nutzer des Online-Portals zu gewährleisten, muss sich jede Firma einen Präfix geben, der dann auch jedem Benutzernamen vorangestellt wird. Als Präfix kann z. B. eine Abkürzung bzw. ein Kürzel des Firmennamens verwendet werden.

Nach Eingabe des Präfix wird automatisch eine Dublettenprüfung durchgeführt, um die Eindeutigkeit zu gewährleisten. Sollte der Präfix bereits vergeben sein, wird der Hinweis „Der Präfix „...existiert bereits.“ eingeblendet. Sie können dann entweder einen neuen Präfix eintragen oder den automatisch erzeugten Präfix übernehmen.

- **Name:** In diesem Feld ist der Firmenname einzutragen¹.
- **Straße, PLZ, Ort, Land:** Unter diesen vier Punkten ist der Sitz der Firma zu erfassen*. Nach Eingabe der Postleitzahl wird das Feld „Ort“ kurzzeitig farblich unterlegt. Nach Eingabe des ersten Buchstaben erscheint unter dem Eingabefeld der zu dieser Postleitzahl hinterlegte Ort.
- **Telefon, E-Mail:** Bitte geben Sie eine zentrale Telefonnummer und E-Mail-Adresse (z. B. info@xxx.de) Ihrer Firma an*.
- **Geheimnis:** Bitte hinterlegen Sie hier eine Information, die nur Sie kennen. Nur Sie und die BfEE haben Einblick in dieses Feld. Es kann bei der Überprüfung Ihrer persönlichen Identität herangezogen werden. Es stehen Ihnen 20 Zeichen zur Verfügung.

Nach vollständiger Eingabe der Firmendaten wird der Vorgang durch das Betätigen der Schaltfläche „Weiter“ fortgesetzt.

2.3. Eingabe der Benutzerdaten (Benutzer-Administrator)

Im nächsten Schritt erfolgt die Erfassung der Benutzerdaten. Der hier einzutragende Benutzer-Administrator ist der zentrale Ansprechpartner für die BfEE. Des Weiteren hat dieser Benutzer-Administrator die Rechte die zuvor eingetragenen Firmendaten zu pflegen und weitere Benutzer aus der eigenen Firma anzulegen. Aufgrund der letztgenannten Berechtigung wird der Name dieses Benutzer-Administrators in dem Firmenprofil veröffentlicht.

Anbieterliste nach EDL-G: Selbstregistrierung

Benutzerdaten

Bitte erfassen Sie hier Ihre Benutzerdaten

Kennung: *	<input type="text" value="test"/>
Passwort: *	<input type="password"/>
Passwort wiederholen: *	<input type="password"/>
Anrede: *	<input type="text"/>
Titel:	<input type="text"/>
Vorname: *	<input type="text"/>
Nachname: *	<input type="text"/>
Telefon: *	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-Mail: *	<input type="text"/>

<< Zurück
Weiter >>

- **Kennung:** Den im vorherigen Schritt bereits angegebenen Präfix finden Sie nun im ersten Teil der Kennung wieder. Der zweite Teil der Kennung beinhaltet Ihre persönliche Kennung (z.B. Ihren Nachnamen bzw. eine Kombination aus Vor- und Nachnamen) und ist durch einen Punkt von dem Präfix getrennt. Der Punkt wird vom System vorgegeben und muss nicht gesetzt werden. Die Kennung muss mindestens 8 Zeichen umfassen.

¹ Diese Daten werden in der Anbieterliste veröffentlicht.

- **Password:** Ihr Passwort muss mindestens 8 Zeichen umfassen, davon einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen (z.B. !, \$, %, &). Das Passwort darf nicht den eigenen Vor- oder Nachnamen, sowie „BAFA“ oder „Deutschland“ enthalten. Es dürfen nicht mehr als zwei aufeinander folgende gleiche Buchstaben verwendet werden. Das Passwort sollte nur dem Benutzer zugänglich sein.
- **Anrede, Vorname, Nachname, Telefon, E-Mail:** Hier sind die Anrede, der Name und die Kontaktdaten des Benutzers einzutragen. An die genannte E-Mail-Adresse werden alle Informationsdaten, wie z. B. der Aktivierungslink für die Registrierung versendet.²

Nach vollständiger Eingabe der Firmendaten gelangen Sie über die Schaltfläche „Weiter“ zur Zusammenfassung der eingegebenen Daten.

2.4.Zusammenfassung

In dieser Zusammenstellung werden alle erfassten Daten auf einen Blick dargestellt. Für Datenänderungen gelangen Sie über die Schaltfläche „Zurück“ auf die entsprechenden Erfassungsmasken.

Anbieterliste nach EDL-G: Selbstregistrierung

Zusammenfassung

Firmendaten	Benutzerdaten
Prefix: * test	Kennung: * test.mustermann
Name: * Testfirma	Password: * *****
Name 2:	Anrede: * Herr
Name 3:	Titel: Dr.
Straße: * Teststraße 3	Vorname: Ernst
Plz: * 12345	Nachname: * Mustermann
Ort: * Berlin	Telefon: * 0123456789
Land: * Deutschland	Fax: 0123456780
Telefon: * 0123456789	E-Mail: * mustermann@testfirma.de
Fax: 0123456780	
zentrale E-Mail: * info@testfirma.de	
Webseite: www.testfirma.de	
Geheimnis: Test	

Hinweis:
Mit *Fertigstellen* wird die Registrierung durchgeführt. Ihre Eingaben müssen Sie sich mit *Registrierungsdaten herunterladen* sichern.

Bitte beachten Sie, dass die Registrierung erst durchgeführt werden kann, nachdem Sie die Daten heruntergeladen haben.

Ihr Benutzerkonto wird angelegt und es ist eine Aktivierung erforderlich. Hierzu erfolgt die Zusendung eines Aktivierungs-Link per E-Mail.

Bitte diese Aktivierung zur Weiterführung des Anmeldeprozesses durchführen.

<< Zurück
Registrierungsdaten herunterladen
Fertig stellen

² Name und Vorname des Benutzer-Administrators werden in der Anbieterliste veröffentlicht (als zentraler Ansprechpartner für firmeninterne Anfragen)

Um die Registrierung abzuschließen, müssen Sie zunächst die Schaltfläche „Registrierungsdaten herunterladen“ aktivieren. Sie erhalten dann ein pdf-Dokument mit der Zusammenfassung Ihrer Registrierungsdaten.

Hinweis:

Bitte speichern Sie dieses Dokument unbedingt ab bzw. drucken Sie es aus! Diese Übersicht ist Teil der Dokumentation Ihrer Dateneingaben gemäß der Dokumentationspflicht lt. den Allgemeinen Bestimmungen zur Nutzung der BfEE Anbieterliste. Danach sind Sie zur vollständigen Dokumentation aller Dateneingaben und -veränderungen verpflichtet. Hinzu kommt, dass dieses Dokument wichtige Angaben enthält, die Sie benötigen, um somit Zugriff auf Ihr Firmenprofil zu erhalten.

Die Selbstregistrierung ist mit dem Klick auf die Schaltfläche “Fertig stellen“ abgeschlossen und Sie erhalten die unten stehende Meldung.

Selbstregistrierung

Erfolgreich abgeschlossen

Ihre Registrierung ist im BAFA elektronisch eingegangen.

Sie erhalten innerhalb von 24 Stunden eine E-Mail an die angegebene E-Mailadresse mit einem Aktivierungslink. Die weiteren Schritte sind in der E-Mail angegeben.

Sollte die E-Mail nicht innerhalb des angegebenen Zeitraums bei Ihnen zugestellt sein, überprüfen Sie zunächst Ihren Spamfilter, bevor Sie sich an das BAFA wenden.

2.5. Aktivierung und Freigabe

Der Benutzer-Administrator erhält nach Abschluss der Registrierung eine Bestätigungsmail an die in den Benutzerdaten angegebene E-Mail-Adresse. Diese E-Mail beinhaltet einen Aktivierungslink, über den der Benutzer-Administrator die Registrierung beendet. Erfolgt die Aktivierung nicht innerhalb von 10 Tagen, wird die Registrierung verworfen und eine erneute Registrierung ist erforderlich.

Betreff: Ihre Registrierung wurde erfasst

Sehr geehrter Herr Mustermann,

Sie haben sich erfolgreich für das Online-Portal der Anbieterliste der Bundesstelle für Energieeffizienz registriert.

Bitte aktivieren Sie Ihre Registrierung unter dem nachfolgenden Link:
<https://preview.bafa.bund.de/bafa-portal/registrierung/aktivieren/5c59d1c3c7d8f7fbc78a92e8867d877e>

Für die Aktivierung haben Sie 10 Tage Zeit. Nach Ablauf dieser Frist werden Ihre Registrierungsangaben automatisch gelöscht und eine Wiederholung der Registrierung ist erforderlich.

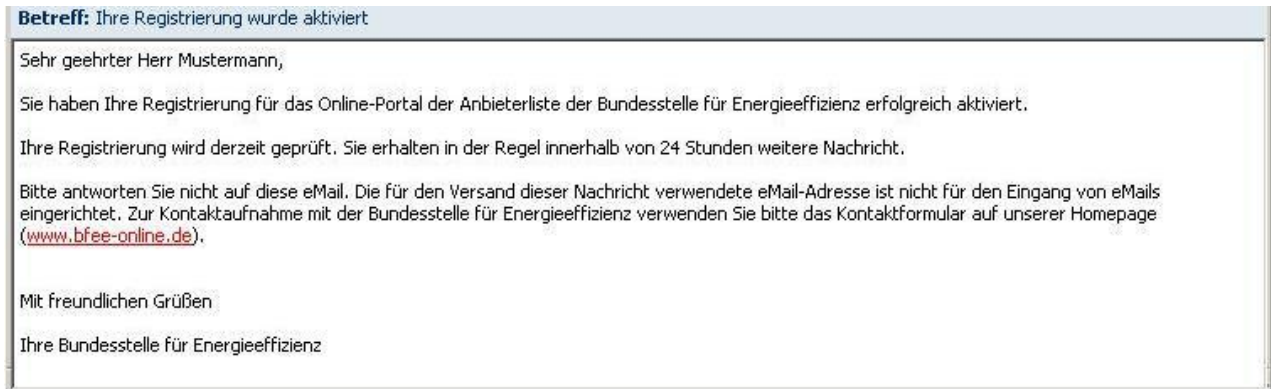
Sollten Sie die Registrierung nicht vorgenommen haben, unternehmen Sie einfach nichts. Ihre Daten werden nach Ablauf von 10 Tagen automatisch gelöscht.

Bitte antworten Sie nicht auf diese eMail. Die für den Versand dieser Nachricht verwendete eMail-Adresse ist nicht für den Eingang von eMails eingerichtet. Zur Kontaktaufnahme mit der Bundesstelle für Energieeffizienz verwenden Sie bitte das Kontaktformular auf unserer Homepage (www.bfee-online.de).

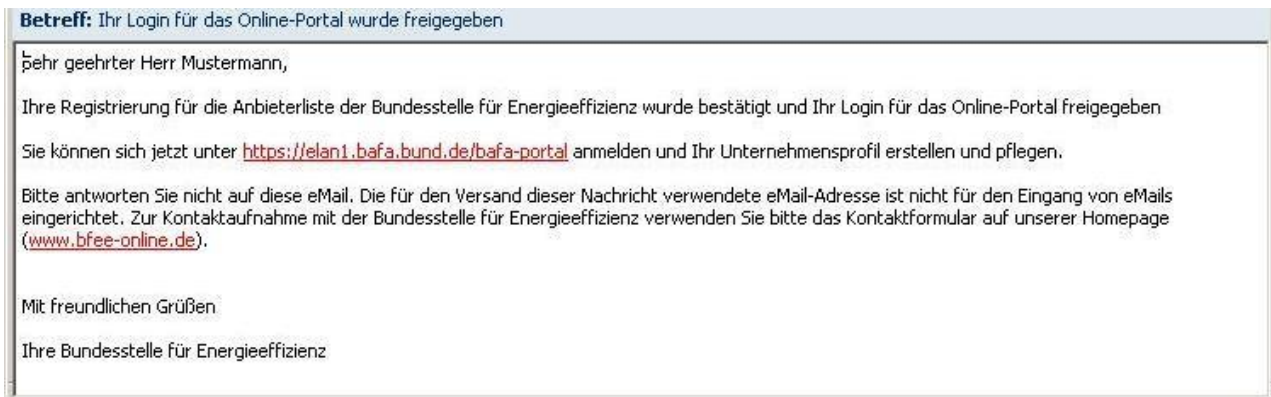
Mit freundlichen Grüßen

Ihre Bundesstelle für Energieeffizienz

Nach der Aktivierung erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail. Der Vorgang liegt nun der BfEE zur Freigabe vor. Erst nach dieser Freigabe ist die Nutzung des Online-Portals möglich.



Über die Freigabe Ihres Login für das Online-Portal werden Sie in einer separaten E-Mail informiert. Die Freigabe erfolgt i.d.R. innerhalb von 24 Stunden.



Ab diesem Zeitpunkt ist der Zugang zum Online-Portal für den registrierten Benutzer-Administrator möglich.

3. Eingabe des Anbieterprofils im Anbieter-Portal

Zum Anbieter-Portal gelangen Sie über die BfEE-Homepage unter www.bfee-online.de.

3.1. Anmeldung zum Anbieter-Portal

Das Anbieter-Portal wird in einem neuen Fenster geöffnet. Hier erfolgt die Benutzeranmeldung. Geben Sie dazu Ihre Login-Daten aus dem Registrierungsverfahren ein

- Benutzerkennung = Präfix.Kennung
- Passwort

Beide Daten finden Sie in dem pdf-Dokument mit der Zusammenfassung der Registrierungsdaten.

Aus Sicherheitsgründen erfolgt zusätzlich eine Sicherheitsabfrage. Tragen Sie den dargestellten Sicherheitscode ein, der insgesamt fünf Buchstaben und Zahlen umfasst (hier: bn4an). Sollten der Sicherheitscode nicht lesbar sein, können Sie durch einen Klick auf das Bild einen neuen Sicherheitscode generieren.



Anmeldung

Ihre Login-Daten für das Portal

Benutzerkennung	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
Sicherheitsprüfung	
	(Klicken Sie auf das Bild um einen neuen Sicherheitscode anzufordern)
Sicherheitscode	<input type="text"/>
<input type="button" value="Anmelden"/>	

Registrierung für Anbieterliste nach EDL-G

Ihre Registrierungs-Daten für das Portal

Wenn Ihre Firma noch nicht registriert ist, müssen Sie zunächst die Registrierung durchführen, um sich für das Anbieter-Portal anmelden zu können.

Bitte registrieren Sie eine Firma nicht mehrfach. Wenn Ihre Firma bereits registriert ist, Sie persönlich aber für das Anbieter-Portal noch keine Login-Daten besitzen oder diese vergessen haben, wenden Sie sich bitte ausschließlich an den im Firmenprofil genannten Ansprechpartner. Das Firmenprofil finden Sie über die Anbietersuche.

Hinweis:

Wenn Sie sich im Online-Portal befinden, aber für eine bestimmte Zeit inaktiv sind, wird Ihre aktuelle Sitzung aus Sicherheitsgründen automatisch beendet (Session Timeout nach 30 Minuten), und Sie müssen sich erneut anmelden. Wir empfehlen daher Änderungen zwischendurch zu speichern.

3.2. Anlegen des Anbieterprofils

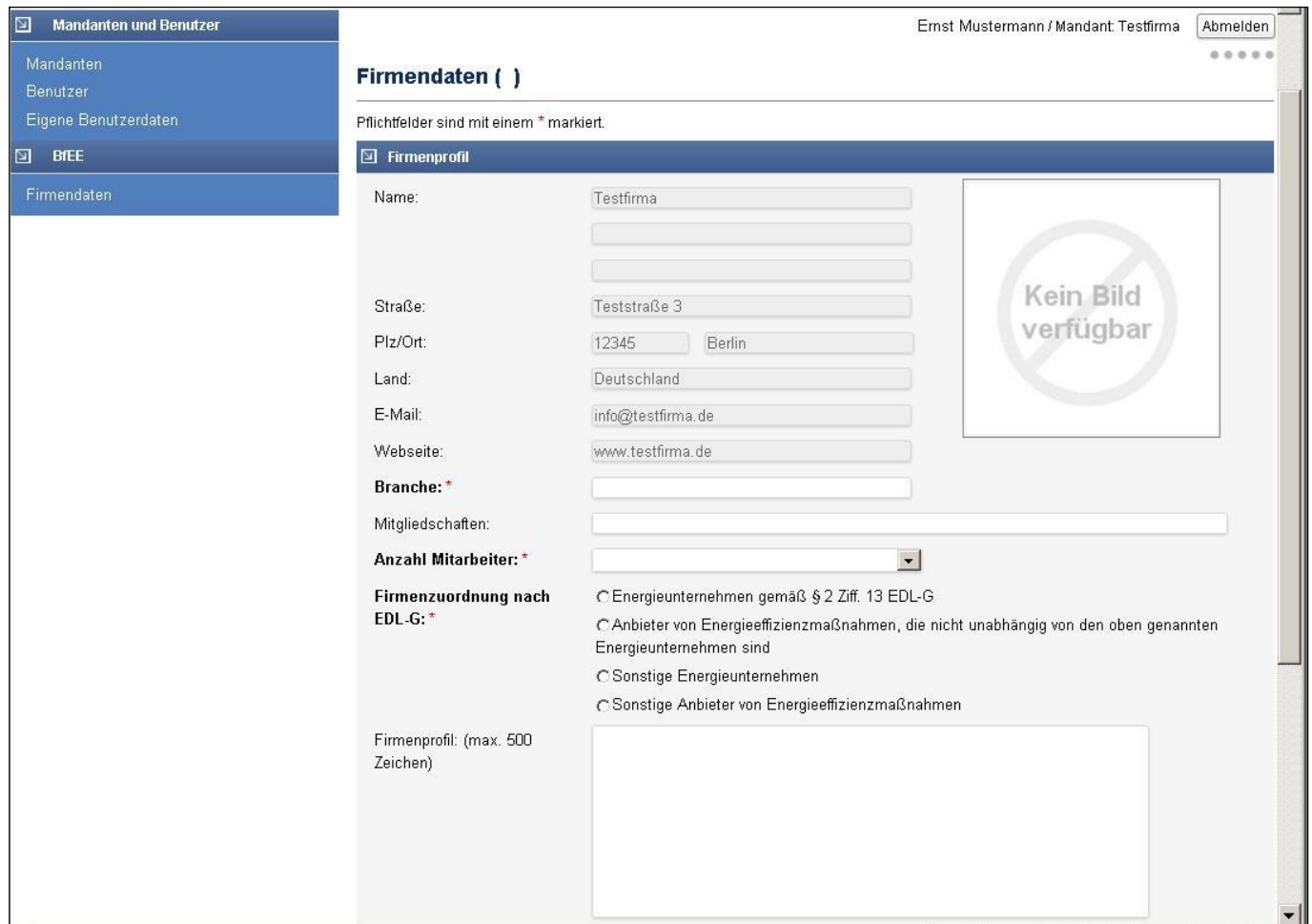
Nach dem Anmeldevorgang gelangen Sie auf die Willkommenseite. In dem Menü auf der linken Seite finden Sie die zwei Abschnitte „Mandanten und Benutzer“ und „BfEE“. Zur Eingabe des Anbieterprofils wählen Sie in dem Abschnitt „BfEE“ den Unterpunkt „Firmendaten“ aus.



Im Bereich Firmendaten können Sie die Firmenangaben vervollständigen und Ihre Angebote zu Energiedienstleistungen, Energieaudits und sonstigen Energieeffizienzmaßnahmen eintragen.

3.2.1. Firmenprofil

In dem Firmenprofil sind bereits die Daten aus dem Registrierungsverfahren hinterlegt. Diese Basisdaten sind durch die Angabe der Branche, der Anzahl der Mitarbeiter und die Firmenzuordnung nach EDL-G zu ergänzen. Optional besteht die Möglichkeit, Mitgliedschaften in Branchen- und Fachverbänden, Arbeitsgemeinschaften usw. einzutragen, ein Firmenkurzprofil zu ergänzen und ein Bild / Logo hoch laden.



- **Branche:** Tragen Sie hier die Bezeichnung der Branche ein, der Ihre Firma zuzuordnen ist.
- **Mitgliedschaften:** Hier können Sie Branchen- und Fachverbände, Arbeitsgemeinschaften usw. eintragen, in denen die Firma Mitglied ist.
- **Anzahl Mitarbeiter:** Wählen Sie aus der Liste die für die Firma zutreffende Größenklasse aus.
- **Firmenzuordnung nach EDL-G:** Ordnen Sie die Firma einer der vorgegebenen Kategorien zu:

Energieunternehmen gemäß § 2 Ziff. 13 EDL-G

Energieunternehmen gemäß EDL-G sind Energieverteiler, Verteilernetzbetreiber und Energielieferanten, deren Umsatz dem Äquivalent von 75 Gigawattstunden an Energie pro Jahr entspricht oder darüber liegt oder die zehn oder mehr Personen beschäftigen oder deren Jahresumsatz und Jahresbilanz 2 Millionen Euro übersteigt.

Anbieter von Energieeffizienzmaßnahmen, die nicht unabhängig von den oben genannten Energieunternehmen sind

Ein Anbieter ist nicht von einem Energieunternehmen unabhängig, wenn er

- Teil einer Unternehmensgruppe ist, zu der ein Energieunternehmen nach § 2 Nr. 13 gehört
- beherrscht wird durch ein Unternehmen nach § 2 Nr. 13, d. h. Beteiligung größer 30 %,
- an Weisungen eines Energieunternehmens nach § 2 Nr. 13 gebunden ist, d. h. insbes. als natürliche Person bei solchen haupt- oder nebenberuflich in einem Arbeitsverhältnis stehend.

Sonstige Energieunternehmen

Sonstige Energieunternehmen sind solche Energieunternehmen, die nicht Energieunternehmen gemäß EDL-G sind.

Sonstige Anbieter von Energieeffizienzmaßnahmen

Sonstige Anbieter von Energieeffizienzmaßnahmen sind die Anbieter, auf die keine der obigen Definitionen zutrifft.

- **Firmenkurzprofil:** Hier haben Sie die Möglichkeit, ein Firmenkurzprofil (bis max. 500 Zeichen) zu ergänzen.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, ein **Bild / Logo** hochzuladen. Klicken Sie hierzu auf den Platzhalter „kein Bild verfügbar“ und laden Sie die entsprechende Datei. Speichern Sie das Bild über die Schaltfläche „Upload“.

Zur Übernahme der Daten wählen Sie die Schaltfläche „speichern“.

3.2.2. Eintragung der Energiedienstleistungen, Energieaudits und Energieeffizienzmaßnahmen

Zu der Datenerfassung für Energieeffizienzmaßnahmen³ gelangen Sie über die Schaltfläche „Neuer Eintrag“ in dem Abschnitt Energieeffizienzmaßnahmen.

Energieeffizienzmaßnahmen

Tragen Sie hier die angebotenen Energieeffizienzmaßnahmen (d.h. Energiedienstleistungen, Energieaudits und sonstige Energieeffizienzmaßnahmen) ein.

Neuer Eintrag

³ Der Begriff Energieeffizienzmaßnahme wird (sofern die Begriffe Energiedienstleistung und Energieaudit nicht ergänzend erwähnt werden) als Sammelbegriff verwendet und bezieht sich damit auf alle drei genannten Leistungsarten.

Die Erfassungsmaske für Energieeffizienzmaßnahmen öffnet sich in einem separaten Fenster. Sollte dieses nicht der Fall sein, überprüfen Sie bitte, ob in dem Abschnitt Firmenprofil alle Pflichtangaben gemacht wurden.

- **Art der Maßnahme:** Hier ist die angebotene Maßnahme gemäß EDL-G zu kategorisieren, d.h. handelt es sich um eine Energiedienstleistung, ein Energieaudit oder eine sonstige Energieeffizienzmaßnahme.

Energiedienstleistung:

Im Kontext der europäischen Begriffsverwendung handelt es sich hierbei ausschließlich um bestimmte Contractingleistungen.

Energieaudit:

Energieaudits sind systematische Verfahren zur Informationsgewinnung hinsichtlich bestehender Energieverbrauchsprofile (von Gebäuden, Gebäudegruppen, Betriebsabläufen in der Industrie oder Industrieanlagen oder privater oder öffentlicher Dienstleistungen), einschließlich Ermittlung und Quantifizierung möglicher wirtschaftliche Energieeinsparungen (schriftlicher Bericht).

Sonstige Energieeffizienzmaßnahme:

Sonstige Energieeffizienzmaßnahmen sind alle anderen Maßnahmen, die in der Regel zu überprüfbaren und der Höhe nach mess- oder schätzbaren Energieeffizienzverbesserungen führen (allerdings keine Produkte i.S. von Waren)




- **Bezeichnung der Maßnahme:** Wählen Sie die Bezeichnung Ihrer Maßnahme aus der Liste aus. In dem Feld „Kernkompetenzen / Arbeitsschwerpunkte / Mitarbeiterqualifikationen“ haben Sie dann die Möglichkeit Ihre Angebot zu konkretisieren.

Sollte in der Liste kein treffender Oberbegriff für Ihr Angebot enthalten sein, wählen Sie bitte „Sonstiges“ und tragen Sie die entsprechende Bezeichnung in dem Textfeld ein.

- **Kernkompetenzen / Arbeitsschwerpunkte / Mitarbeiterqualifikationen:** Hier haben Sie die Möglichkeit, die Maßnahme bzw. die entsprechenden Leistungen genauer zu beschreiben (max. 250 Zeichen).

- **Nur für Energieaudits: Standards:** Anbieter von Energieaudits müssen gemäß EDL-G in unabhängiger Weise beraten, d.h. die Beratungsleistung muss nach einheitlichen und vorgegebenen Regeln erbracht werden. Tragen Sie hier die entsprechenden Regeln ein wie z.B. die Vorgaben der Energieeinsparverordnung an die Erstellung eines Energieausweises, die Regeln des BAFA-Förderprogramms zur Energiesparberatung in Wohngebäuden vor Ort oder Normungsregeln für Audits (z.B. ISO 19011, DIN-Normen, CEN-Normen).(max. 150 Zeichen)

- **Anzahl der durchführenden Mitarbeiter:** Bitte die Zahl der Mitarbeiter eintragen, die die Maßnahme durchführt.

- **Angebot seit:** Tragen Sie hier das Jahr ein, seit dem die Leistung durch die Firma angeboten wird
- **Anzahl der abgeschlossenen Projekte (im Vorjahr):** Geben Sie hier die Anzahl der im Vorjahr abgeschlossenen Projekte an.
- **Adressierter Sektor:** Wählen Sie aus der Liste die Sektoren bzw. Untersektoren aus, für die die entsprechende Maßnahme angeboten wird. Um mehrere Sektoren aus der Liste auszuwählen, halten Sie beim Markieren die Strg-Taste gedrückt. Sollte ein adressierter Sektor fehlen, wählen Sie bitte in der Liste „Sonstiges“ und tragen Sie den Sektor in dem Textfeld ein.
- **Anwendungsbereiche:** Wählen Sie aus der Liste die Anwendungsbereiche aus, auf die sich die entsprechende Maßnahme bezieht. Um mehrere Anwendungsbereiche aus der Liste auszuwählen, halten Sie beim Markieren die Strg-Taste gedrückt. Sollte ein Anwendungsbereich fehlen, wählen Sie bitte in der Liste „Sonstiges“ und tragen Sie den Sektor in dem Textfeld ein.
- **Ansprechpartner:** Geben Sie hier die Kontaktdaten des Ansprechpartners für die Maßnahme ein.
- **Referenzprojekte:** Hier haben Sie die Möglichkeit bis zu 10 Projekte aus den letzten 3 Jahren als Referenzen einzutragen.
 Wenn Sie Referenz-Projekte angeben möchten, dann wählen Sie  und es wird eine Erfassungszeile eingeblendet. Zur Eintragung weiterer Referenz-Projekte können Sie die Tabelle über  um jeweils eine weitere Zeile ergänzen – zum Löschen einer Zeile  wählen

Referenz Projekte				
Kunde	Abschluss Datum	Ort		
				



Wenn die Daten vollständig ausgefüllt sind, wählen Sie die Schaltfläche „übernehmen“ und das Fenster wird geschlossen.

Zur Eintragung weiterer Energieeffizienzmaßnahmen wiederholen Sie diesen Vorgang. Die bereits erfassten Energieeffizienzmaßnahmen werden in Form einer Liste angezeigt.

Energieeffizienzmaßnahmen			
Tragen Sie hier die angebotenen Energieeffizienzmaßnahmen (d.h. Energiedienstleistungen, Energieaudits und sonstige Energieeffizienzmaßnahmen) ein.			
<input type="button" value="Neuer Eintrag"/>			
Aktion		Eingetragene Maßnahme	Anwendungsbereich
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>		Contracting	Gebäudehülle Heizung
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	 	Thermografie	Gebäudehülle
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>		Luftdichtigkeitsprüfungen / Blower-Door-Test	Gebäudehülle

Zum Ändern eingetragener Energieeffizienzmaßnahmen in der Zeile der entsprechenden Maßnahme die Schaltfläche „ändern“ wählen, die Änderung durchführen und die Daten übernehmen.

Zum Ändern der Reihenfolge der eingetragenen Energieeffizienzmaßnahmen (diese entspricht der Reihenfolge in dem veröffentlichten Anbieterprofil) auf die grünen Pfeile klicken.

Über  wird die Energieeffizienzmaßnahme auf die nächst höhere Position verschoben, über  auf die nächste darunter liegende Position.

3.2.3. Eingabe der Angebotsregion

Die Erfassung der Angebotsregion erfolgt in dem Abschnitt „Tätigkeitsregion“. Zum Einblenden des Abschnitts, klicken Sie bitte auf die Überschrift „Tätigkeitsumkreise“.

Sie haben hier die Möglichkeit die Option „Deutschlandweites Angebot“ auszuwählen oder aber 5 Postleitzahlen mit Umkreisen von 15 bis 200 km anzugeben.

Tätigkeitsumkreise

Geben Sie hier an, in welchen Regionen die Energieeffizienzmaßnahmen (d.h. Energiedienstleistungen, Energieaudits und sonstige Energieeffizienzmaßnahmen) angeboten werden. Wählen Sie dazu "Neue Angebotsregion eingeben" und tragen Sie bis zu fünf PLZ-Gebiete sowie den Umkreisradius ein, in denen die Energieeffizienzmaßnahmen angeboten werden. Sofern die Energieeffizienzmaßnahmen deutschlandweit angeboten werden, markieren Sie bitte nur das Feld "Deutschlandweit tätig".
Deutschlandweit tätig:

Aktion	Postleitzahl/Ort	Umkreisradius (km)

- Bieten Sie deutschlandweit an, klicken Sie bitte einfach in das Feld hinter „Deutschlandweit tätig“
- Für die Eingabe von Postleitzahlengebieten wählen Sie bitte die Schaltfläche „Neuer Umkreis“, geben Sie die PLZ sowie den Umkreis ein und beenden Sie die Eingabe über die Schaltfläche „speichern“.

Neuer Umkreis ✖

Bitte geben Sie die Postleitzahl ein:

Postleitzahl:

Neuer Umkreis ✖

Bitte geben Sie den Umkreis an, in welchem Sie tätig sind.

Postleitzahl:

Ort:

Umkreisradius:

- 15km
- 30km
- 50km
- 100km
- 200km

Die bereits erfassten Tätigkeitsumkreise werden in Form einer Liste angezeigt.

Tätigkeitsumkreise

Geben Sie hier an, in welchen Regionen die Energieeffizienzmaßnahmen (d.h. Energiedienstleistungen, Energieaudits und sonstige Energieeffizienzmaßnahmen) angeboten werden. Wählen Sie dazu "Neue Angebotsregion eingeben" und tragen Sie bis zu fünf PLZ-Gebiete sowie den Umkreisradius ein, in denen die Energieeffizienzmaßnahmen angeboten werden. Sofern die Energieeffizienzmaßnahmen deutschlandweit angeboten werden, markieren Sie bitte nur das Feld "Deutschlandweit tätig".

Deutschlandweit tätig:

Aktion	Postleitzahl/Ort	Umkreisradius (km)
<input type="button" value="Löschen"/>	65760 Eschborn, Taunus	50km

Hinweis:

Beachten Sie bitte, dass von den hier vorgenommenen Eintragungen abhängt, in welchen Postleitzahlen Sie im Rahmen der Suchfunktion durch Endkunden gefunden werden.

3.2.4. Abgabe der Persönlichen Erklärung

Damit Ihr Firmenprofil von der BfEE freigegeben wird, müssen Sie eine unterzeichnete Persönliche Erklärung an die BfEE senden. Die Persönliche Erklärung finden Sie in dem Menüpunkt „BfEE“ – „Firmendaten“. Wählen Sie hier in die Schaltfläche "Persönliche Erklärung & initiales Firmenprofil (pdf)". Die Persönliche Erklärung wird als separates pdf-Dokument geöffnet. Drucken Sie dieses Dokument aus und senden Sie die Persönliche Erklärung (die ersten beiden Seiten) unterschrieben an die im Dokument genannte Adresse.

Nach Eingang dieser Erklärung bei der BfEE erfolgt die Prüfung und Freigabe Ihres Profils. Falls vor der Freigabe noch Änderungen notwendig sind, werden Sie von der BfEE per E-Mail und in Ihrem Anbieter-Portal darüber informiert. Sobald Änderungen vorgenommen wurden, erfolgt eine erneute Prüfung und Freigabe. Dies gilt auch für andere Änderungen, die Sie ggf. im Laufe der Zeit vornehmen. Jede Änderung wird durch die BfEE geprüft, bevor sie freigeschaltet wird.

Firmendaten (1)

Status:



Bundesamt
für Wirtschaft und
Ausfuhrkontrolle



BUNDESSTELLE
FÜR
ENERGIE
EFFIZIENZ



12 7043994 101 000 000

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
Referat 421
65754 Eschborn

Hinweis: Dieses Dokument bitte erst absenden, wenn das Anbieterprofil vollständig ausgefüllt wurde!

Personliche Erklärung des Anbieters

Ich versichere, dass mir die derzeit gültigen Allgemeinen Bestimmungen zur Nutzung der BfEE Anbieterliste und die Datenschutzbestimmungen bekannt sind und ich diese akzeptiere. Ich stelle sicher, dass beide Dokumente allen Nutzern aus der oben genannten Firma vor Nutzung bekannt gemacht, von diesen akzeptiert und eingehalten werden.

Ich versichere dass die oben genannte Firma alle notwendigen Eintragungsvoraussetzungen erfüllt und dieses nachweisen kann. D.h.:

- Die oben genannte Firma ist Anbieter von Energiedienstleistungen, Energieaudits oder anderen Energieeffizienzmaßnahmen gemäß EDL-G, die sich an Endkunden richten.
- Die oben genannte Firma erfüllt das Kriterium der Zuverlässigkeit, d.h. sie
 - befindet sich nicht in der Liquidation,
 - hat nicht nachweislich schwere Verfehlungen (z.B. Betrug, Unterschlagung, Urkundenfälschung)

Neben der Persönlichen Erklärung finden Sie hier auch eine Zusammenfassung Ihres aktuellen Firmenprofils. Bitte speichern Sie dieses Dokument ab bzw. drucken Sie es aus. Es ist Teil der Dokumentation Ihrer Dateneingaben gemäß der Dokumentationspflicht lt. den Allgemeinen Bestimmungen zur Nutzung der BfEE Anbieterliste.

Firmenprofil:



Testfirma

Teststraße 3
12345 Berlin
Deutschland
www.testfirma.de
0123456789
0123456780
info@testfirma.de

Branche: Testbranche

Fachverbände: Test 1, Test 2, Test 3,

Anzahl Mitarbeiter: 26 - 100

Firmenzuordnung nach EDL-G: Sonstige Anbieter von Energieeffizienzmaßnahmen

3.3. Änderung des Anbieterprofils

Die Eingaben im Anbieterprofil können Sie jederzeit ändern. Bitte beachten Sie dabei, dass alle Änderungen durch die BfEE freigegeben werden müssen. Wir empfehlen daher Änderungen möglichst gesammelt und zeitnah vorzunehmen.

Ferner weisen wir darauf hin, dass Sie alle Datenänderungen gemäß den allgemeinen Nutzungsbedingungen dokumentieren müssen. Wählen Sie hierzu im Menüpunkt „BfEE“ – „Firmendaten“ in dem Abschnitt Status die Schaltfläche "Geändertes Firmenprofil (pdf)". Das Firmenprofil wird als separates pdf-Dokument geöffnet. Speichern Sie dieses Dokument ab bzw. drucken Sie es aus.

Firmendaten (1)

Originaldatensatz: 

Status: 

Die hier angezeigten Daten stellen eine veränderte Kopie der Daten im Internet dar.

3.3.1. Änderung der Firmendaten

Eine Änderung der Firmendaten kann nur von dem Benutzer vorgenommen werden, der im Rahmen des Registrierungsverfahrens angegeben wurde.

Zum Ändern der Firmendaten wählen Sie in dem Menü unter „Mandanten und Benutzer“ den Unterpunkt „Mandanten“ und hier die Sachaltfläche „ändern“.

Mandanten und Benutzer Ernst Mustermann / Mandant: Testfirma

- Mandanten
- Benutzer
- Eigene Benutzerdaten
- BfEE

Mandanten

Aktion	Name	Adresse	Telefon / Fax	E-Mail / Webseite
<input type="button" value="Ändern"/>	Testfirma	Teststraße 3 12345 Berlin Deutschland	0123456789 0123456780	info@testfirma.de www.testfirma.de



In dieser Datenmaske können Sie die entsprechenden Änderungen vornehmen. Wählen Sie anschließend die Schaltfläche „speichern“ um die geänderten Daten zu übernehmen.

Mandant ändern ✖

Prefix: *

Name: *

Straße:

Plz/Ort:

Telefon:

Fax:

E-Mail: *

Webseite:

Geheimnis: *

Pflichtfelder sind mit einem * markiert.

3.3.2. Eintragung weiterer Energieeffizienzmaßnahmen

Siehe 3.2.2

3.3.3. Ändern eingetragener Energieeffizienzmaßnahmen

Zum Ändern eingetragener Energieeffizienzmaßnahmen in der Zeile der entsprechenden Maßnahme die Aktion

wählen, die Änderung durchführen und Daten .

Energieeffizienzmaßnahmen

Tragen Sie hier die angebotenen Energieeffizienzmaßnahmen (d.h. Energiedienstleistungen, Energieaudits und sonstige Energieeffizienzmaßnahmen) ein.

Aktion		Eingetragene Maßnahme	Anwendungsbereich
<input type="button" value="Ändern"/>	↓	Contracting	Gebäudehülle Heizung
<input type="button" value="Löschen"/>			
<input type="button" value="Ändern"/>	↑ ↓	Thermografie	Gebäudehülle
<input type="button" value="Löschen"/>			
<input type="button" value="Ändern"/>	↑	Luftdichtigkeitsprüfungen / Blower-Door-Test	Gebäudehülle
<input type="button" value="Löschen"/>			

3.3.4. Löschen eingetragener Energieeffizienzmaßnahmen

Zum Löschen einer eingetragenen Energieeffizienzmaßnahme wählen Sie die Schaltfläche „löschen“ und bestätigen Sie die Löschung in dem Dialogfeld „Möchten Sie wirklich den Eintrag löschen?“ mit „Ja“.

Energieeffizienzmaßnahmen

Tragen Sie hier die angebotenen Energieeffizienzmaßnahmen (d.h. Energiedienstleistungen, Energieaudits und sonstige Energieeffizienzmaßnahmen) ein.

Aktion		Eingetragene Maßnahme	Anwendungsbereich
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	↓	Contracting	Gebäudehülle Heizung
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	↑ ↓	Thermografie	Gebäudehülle
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	↑	Luftdichtigkeitsprüfungen / Blower-Door-Test	Gebäudehülle

Löschen

Möchten Sie wirklich den Eintrag löschen?

3.3.5. Ändern der Reihenfolge der eingetragenen Energieeffizienzmaßnahmen

Zum Ändern der Reihenfolge der eingetragenen Energieeffizienzmaßnahmen (diese entspricht der Reihenfolge in dem veröffentlichten Anbieterprofil) auf die grünen Pfeile klicken.

Über ↑ wird die Energieeffizienzmaßnahme auf die nächst höhere Position verschoben, über ↓ auf die nächste darunter liegende Position.

Energieeffizienzmaßnahmen

Tragen Sie hier die angebotenen Energieeffizienzmaßnahmen (d.h. Energiedienstleistungen, Energieaudits und sonstige Energieeffizienzmaßnahmen) ein.

Aktion		Eingetragene Maßnahme	Anwendungsbereich
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	↓	Contracting	Gebäudehülle Heizung
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	↑ ↓	Thermografie	Gebäudehülle
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	↑	Luftdichtigkeitsprüfungen / Blower-Door-Test	Gebäudehülle

3.3.6. Deaktivierung des Anbieterprofils

Sie haben die Möglichkeit, Ihr Anbieterprofil zu deaktivieren, d.h. das Anbieterprofil wird dann nicht mehr öffentlich angezeigt. Wählen Sie dazu die Schaltfläche „Originaldatensatz deaktivieren“. Ihre Daten gehen dabei aber nicht verloren.



Um das Anbieterprofil zu einem späteren Zeitpunkt wieder zu aktivieren, d.h. zu veröffentlichen, wählen Sie die Schaltfläche „Originaldatensatz aktivieren“.



3.3.7. Löschung des Anbieterprofils

Soll das gesamte Anbieterprofil dauerhaft gelöscht werden sollen, wenden Sie sich bitte an die Bundesstelle für Energieeffizienz.

4. Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung befindet sich unter dem Menüpunkt „Benutzer“.



4.1. Anlage neuer Benutzer

Neue Benutzer können über die Schaltfläche „Neu“ angelegt werden.



Es öffnet sich dann ein Fenster, in dem die Angaben für neue Benutzer eingetragen werden können. Für diese Benutzer ist kein weiterer Freigabeprozess durch das BAFA notwendig.

Neuen Benutzer anlegen

Kennung: *

Passwort: *

Passwort wiederholen: *

Vorname: * **Nachname: ***

Telefon: *

Fax:

E-Mail: *

Pflichtfelder sind mit einem * markiert.

Dieser Benutzer hat noch keine Rollen. Bitte weisen Sie ihm in einem nächsten Schritt die entsprechenden Rollen zu.

Nach Eintragung der Daten (Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet), die Daten speichern.

Mandanten und Benutzer

Mandanten

Benutzer

Eigene Benutzerdaten

BfEE

Firmendaten

Ernst Mustermann / Mandant: Testfirma

.....

Benutzer für Mandant: Testfirma

Aktion	Kennung	Name
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Rollen ändern"/> <input type="button" value="Passwort ändern"/> <input type="button" value="Benutzer löschen"/>	test.musterfrau	Frau Maria Musterfrau
ACHTUNG: Dem Benutzer wurden noch keine Rollen zugewiesen.		
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Rollen ändern"/> <input type="button" value="Passwort ändern"/> <input type="button" value="Benutzer löschen"/>	test.mustermann	Herr Dr. Ernst Mustermann

Im nächsten Schritt müssen dem neuen Benutzer sein Rollen (d.h. Nutzungsrechte) zugewiesen werden, damit er Zugang zum Portal erhält und entsprechend seiner zugewiesenen Rolle agieren kann.

Rollen zuordnen

vorhandene Rollen

- Benutzer-Administration
- BfEE-Benutzer
- Login

zugeordnete Rollen

- **Login und BfEE-Benutzer:** diese Rollen müssen dem Benutzer zugewiesen werden, damit er Zugang zum Anbieter-Portal hat und die Angaben unter Firmendaten ändern kann.
- **Benutzer-Administrator:** mit dieser Rolle erhält der Benutzer das Recht weitere Benutzer anzulegen und die Benutzerdaten zu pflegen

Bitte beachten Sie: Im Rahmen dieses Eintragungsprozesses werden keine automatisierten E-Mails an den neuen Benutzer versendet. Die Kommunikation und Betreuung dieser Benutzer liegt in der Verantwortung des Benutzer-Administrators. D.h. haben diese Benutzer ihr Passwort vergessen, wenden sie sich an dem im Firmenprofil genannten Benutzer-Administrator.

4.2. Benutzerdaten ändern

Zum Ändern der Benutzerdaten die Schaltfläche „ändern“ wählen. Die entsprechende Datenmaske wird geöffnet und die Änderungen können vorgenommen werden.

Aktion	Kennung	Name
Ändern Rollen ändern Passwort ändern Benutzer löschen	test.musterfrau ACHTUNG: Dem Benutzer wurden noch keine Rollen zugewiesen.	Frau Maria Musterfrau
Ändern Rollen ändern Passwort ändern Benutzer löschen	test.mustermann	Herr Dr. Ernst Mustermann

Benutzer ändern

Kennung: * test .mustermann

Vorname: * Herr Dr. Ernst **Nachname: *** Mustermann

Telefon: * 0123456789

Fax: 0123456780

E-Mail: * tina.flebbe@bafa.bund.de

Pflichtfelder sind mit einem * markiert.

Dieser Benutzer hat noch keine Rollen. Bitte weisen Sie ihm in einem nächsten Schritt die entsprechenden Rollen zu.

Speichern Abbruch

Nach Änderung der Daten (Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet) die neuen Daten speichern.

4.3. Rollen der Benutzer ändern

Um die Rollen eines Benutzers zu ändern, wählen Sie die Schaltfläche „Rollen ändern“. Sie haben dann die Möglichkeit, Rollen hinzuzufügen oder zu entfernen. Die Rolle des Mandanten-Administrator (die automatisch der Person zugewiesen wird, die im Rahmen des Registrierungsvorgangs angegeben wurde und die damit auch das Recht hat Firmendaten zu ändern) kann nur durch die BfEE geändert werden. Bei Änderungsbedarf wenden Sie sich daher bitte an die BfEE.



Wählen Sie anschließend die Schaltfläche „speichern“.

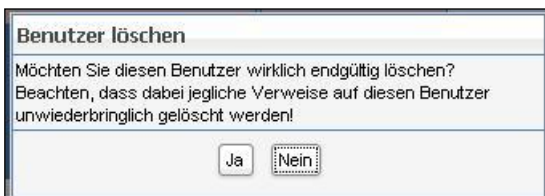
4.4. Passwort für einen Benutzer ändern

Hat ein Benutzer sein Passwort vergessen, kann der Benutzer-Administrator über die Schaltfläche „Passwort ändern“ ein neues Passwort eingeben. Anschließend zur Übernahme der Änderung die Eingabe speichern.



4.5. Benutzer löschen

Soll ein Benutzer aus dem Anbieter-Portal gelöscht werden, die Schaltfläche „Benutzer löschen“ wählen und die Löschung bestätigen.



Impressum

Herausgeber

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
Leitungsstab Presse- und Sonderaufgaben
Frankfurter Str. 29 - 35
65760 Eschborn

<http://www.bafa.de/>

Referat: 511

E-Mail: bfee.anbieterliste@bafa.bund.de

Tel.: +49(0)6196 908-2282

Fax: +49(0)6196 908-1800

Stand

20.02.2018

Bildnachweis

BfEE



Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle ist mit dem audit berufundfamilie für seine familienfreundliche Personalpolitik ausgezeichnet worden. Das Zertifikat wird von der berufundfamilie GmbH, einer Initiative der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung, verliehen.