Anleitung für Ihr Beispiel

Sie haben ein nachhaltiges Beschaffungsprojekt erfolgreich umgesetzt – idealerweise unter Berücksichtigung der naBe-Kriterien? Dann laden wir Sie herzlich ein, Ihr Projekt als Good Practice-Beispiel einzureichen!Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre Initiative sichtbar zu machen: Mit Ihrer Einreichung leisten Sie nicht nur einen wertvollen Beitrag zur Weiterentwicklung nachhaltiger Beschaffung in Österreich, sondern erhalten auch die Möglichkeit, Ihr Projekt einem breiten Fachpublikum vorzustellen. Je konkreter und detaillierter Sie Ihre Vorgehensweise und Herausforderungen beschreiben, desto hilfreicher ist Ihr Beitrag für die Beschaffungscommunity. Ihre Erfahrungen inspirieren und motivieren andere – und fördern die Weiterverbreitung nachhaltiger Beschaffung in der Praxis.

Bitte beachten Sie: Die finale Auswahl und redaktionelle Aufbereitung der Beiträge für die Veröffentlichung auf [nabe.gv.at](https://www.nabe.gv.at/) erfolgt durch das naBe-Team.

Hinweis: Auch die soziale Nachhaltigkeit ist uns ein wichtiges Anliegen: Sind Sie ein öffentlicher Auftraggeber, der sozial beschafft bzw. ein Akteur der Sozialwirtschaft? Dann haben Sie die Gelegenheit dies im Formular anzugeben (s. Seite 3).

Bitte teilen Sie uns mit, wenn bestimmte Informationen wie z.B. Kontaktdaten nicht veröffentlicht werden sollen. Die Veröffentlichung des Good Practice-Beispiels erfolgt nach Abstimmung bzw. Freigabe durch den Einreichenden. Lassen Sie sich von unserer [Good Practice-Sammlung](https://www.nabe.gv.at/good-practice-beispiele/) inspirieren.

Für Rückfragen steht Ihnen das naBe-Team unter der [office@nabe.gv.at](mailto:office@nabe.gv.at) zu Verfügung.

Vielen Dank für Ihre Einreichung und Ihren Beitrag zu unserer Good Practice-Sammlung!

|  |  |
| --- | --- |
| Allgemeine Beschaffungsprojektinformationen | |
| Projekttitel der Beschaffung |  |
| Kurzbeschreibung (max. 500 Zeichen inkl. Leerzeichen) |  |
| Auftraggebende oder beschaffende Organisation bzw. Dienststelle |  |
| Start der Umsetzung  (Monat/Jahr) |  |
| Ansprechpartner/in  Name, Funktion |  |
| Kontaktdaten  E-Mail-Adresse |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Detaillierte Informationen zum Beschaffungsprojekt | |
| Ausgangssituation  (max. 900 Zeichen)  Welche Beweggründe haben zum Beschaffungsprojekt geführt? |  |
| Vorgehensweise  (max. 1.100 Zeichen)  Was wurde gemacht? Wie wurde vorgegangen? Beschreiben Sie den Beschaffungsprozess. Wer war an der Umsetzung beteiligt? |  |
| Ausschreibung  (max. 1.100 Zeichen)  Beschreiben Sie die Eckdaten wie Ausschreibungsgegenstand, Eignungskriterien, technische Spezifikationen, Zuschlagskriterien, Vertragsbedingungen, Auftragswert, Verfahrensart. |  |
| Der Nachhaltigkeits- bzw. naBe-Bezug  (max. 700 Zeichen)  Was macht dieses Beispiel besonders sozial, ökologisch und/oder auch wirtschaftlich nachhaltig? Wurde der naBe-Aktionsplan/die naBe-Kriterien integriert? Welche gesetzlichen Bestimmungen wurden angewandt[[1]](#footnote-2)? |  |
| Ergebnis und Mehrwert  (max. 700 Zeichen)  Welche Ziele wurden erreicht?  Welche Ergebnisse und Mehrwerte wurden erzielt? |  |
| Herausforderungen  (max. 500 Zeichen)  Gab es Hürden im Verlauf des Beschaffungsprojekts und wie wurden diese überwunden? |  |
| Empfehlungen an andere öffentliche Organisationen  (max. 300 Zeichen)  Was kann man anderen öffentlichen Auftraggebern mitgeben? |  |
| Weitere Hintergrundinformationen |  |
| Weiterführende Links bzw. Dokumente |  |
| Bilder vom Beschaffungsprojekt  (inkl. Copyrightangabe) |  |

1. Im Fall von sozialer Nachhaltigkeit z.B. § 23 [↑](#footnote-ref-2)