

# Handbuch

## N.CHECKeinkauf

<https://www.akaryon-development.com/ncheck-preprod/>

## Inhalt

	Kapitel	Seite
1	Was ist NCHECKeinkauf?	3
2	Anmelden und Einstieg	4
3	Drei Schritte zum Ausschreibungstext	7
3.1	Ausschreibung anlegen	7
3.2	Kriterienauswahl und -bearbeiten	9
3.2.1	Die Suchfunktionen	10
3.2.2	Die Ergebnistabellen	11
3.2.3	Kriterien bearbeiten	11
3.2.4	Die Nachhaltigkeitsanalyse	12
3.2.4.1	Bewertungsalgorithmus der Nachhaltigkeitsanalyse	14
3.3	Export und Freigabe	15
4	Weitere wichtige Funktionen	16
4.1	Ausschreibungen verwalten	16
4.2	Zur Ausschreibung über Ausschreibungsbeispiele	17
4.3	Kriterien selbst anlegen	18
4.4	Kriterium anfordern	29
4.5	Netzwerk nutzen	20
5	Anhang	21

## Impressum

**Eigentümer, Herausgeber, Medieninhaber:** Alle Neben- und Werknutzungsrechte, und damit alle Rechte auf Werbung, Vervielfältigung und Verbreitung (Lizenzen) liegen beim Land Niederösterreich, Abteilung Umwelt- und Energiewirtschaft, Landhausplatz 1, 3109 St. Pölten, Tel.: +43 (0)2742-9005-14352, Email: [post.ru3@noel.gv.at](mailto:post.ru3@noel.gv.at)

**Wissenschaftliche Begleitung:** Institut für Industrielle Ökologie, Univ. Doz. Dr. Andreas Windsperger, Rennbahnstraße 29 B/3.Stock/B-307, 3100 St. Pölten, Tel.: +43(0)2742-9005-15163, [www.indoek.at](http://www.indoek.at)

**Tool-Konzeption und -Entwicklung:** akaryon GmbH (1040 Wien) | [www.akaryon.com](http://www.akaryon.com)

**Grafisches Konzept und Webdesign:** Jürgen Brües | [jb@altanoite.com](mailto:jb@altanoite.com)

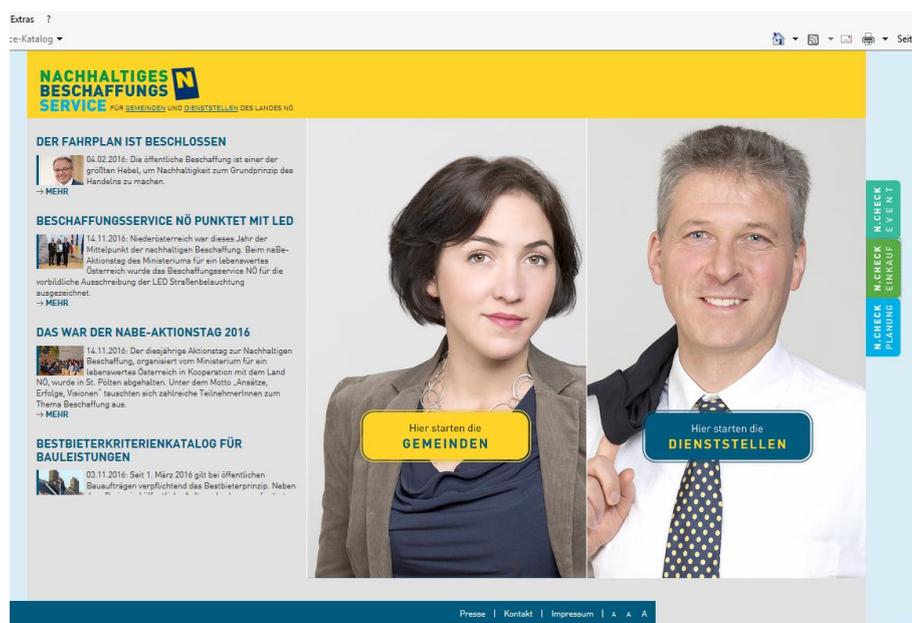
**Ansprechperson Presse, Öffentlichkeitsarbeit:** Birgit Morbitzer [birgit.morbitzer@noel.gv.at](mailto:birgit.morbitzer@noel.gv.at)

## 1. Was ist NCHECKeinkauf?

N.CHECKeinkauf ist das kostenfreie Profi-Ausschreibungswerkzeug aus der N.CHECK Familie, den Unterstützungs- und Prüfinstrumenten für mehr Nachhaltigkeit in der öffentlichen Verwaltung.

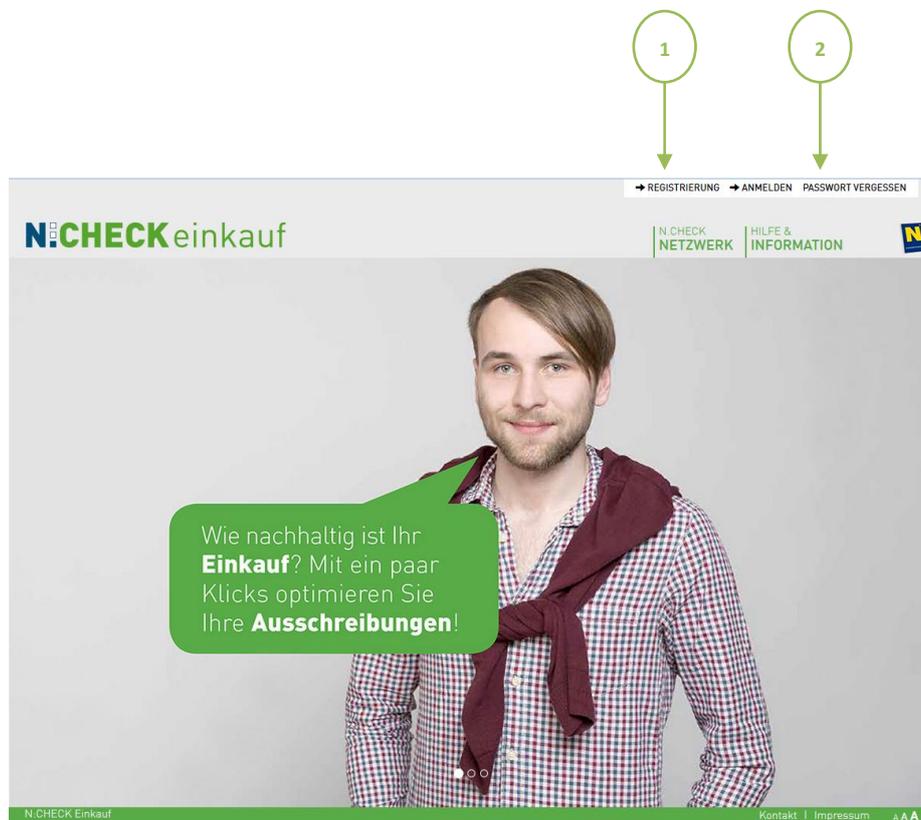
N.CHECKeinkauf bietet Ihnen Informationen und Funktionen für die nachhaltige Gestaltung Ihrer Ausschreibungen. Das Instrument führt in 3 Arbeitsschritten zu Ihren Ausschreibungstextbausteinen samt Nachweisoptionen, Hintergrundinformationen, Textanpassungsfunktionen und Nachhaltigkeitsanalyse. Dabei werden Ihnen in jedem Schritt nur jene Informationen und Funktionen zur Verfügung gestellt, die rechtlich und inhaltlich gerade passen. Informationen erhalten Sie interaktiv über ausgewiesene Informationsfelder - „i“-Kästchen, „Glühbirnen“, Infopopups (Funktionsübersicht der aktuellen Seite) - wie auch über „Cursor over“ Funktionen.

Das Webtool erreichen Sie direkt unter <https://www.ncheck.at/nachhaltige-beschaffung/> bzw. über das Nachhaltige Beschaffungsservice des Landes unter <http://www.beschaffungsservice.at/>. Auch wenn Sie noch nicht angemeldet sind, erhalten Sie unter dem Navigationspunkt „Hilfe & Information“ erste Hintergrundinformationen zum Tool.



In N.CHECKeinkauf wurden sämtliche, aktuell gängigen Nachhaltigkeitskriterien und Kriteriensätze öffentlicher Verwaltungen in Österreich eingearbeitet und entsprechend den CPV-Nummern zugeordnet (zB. NABE Kriterien des Bundes, Ökokauf Wien, Baubook,...). N.CHECKeinkauf ist ein lernendes Instrument, das mit jedem Projekt wächst, verfeinert wird und immer bessere und umfangreichere Informationen und Angebote bereithält.

## 2. Anmelden und Einsteigen



1 Bevor Sie das Instrument nutzen können, müssen Sie mit Passwort angemeldet sein. Die Anmeldung ist erforderlich, damit Sie ihre Daten langfristig und sicher pflegen und verwalten können. Bei der Erstanmeldung wählen Sie „**Registrierung**“ und tragen Ihre Daten wie Ihren selbst gewählten Benutzernamen, E-Mail Adresse, Ihren Namen, Organisation (mit Auswahlfunktion für Landesdienststellen und Gemeinden) und auch Ihr selbst gewähltes Passwort ein. Sie erhalten aus dem Tool - nach Click auf „Registrieren beantragen“ - ein Mail mit einem Bestätigungslink (Double-Opt-In-Verfahren, damit niemand außer Ihnen Ihre Mailadresse verwenden kann). Nach dem Klick auf den Bestätigungslink wird Ihr Account von der Tool-Administration freigegeben und Sie können sich anschließend mit Ihrem gewählten Benutzernamen bzw. der E-Mail Adresse und Ihrem Passwort anmelden - in weiterer Folge nur mehr über „**Anmelden**“. Nach der Anmeldung steht Ihnen das Instrument uneingeschränkt zur Verfügung.

2 Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, wählen Sie an der obersten Leiste „**Passwort vergessen?**“. Sie erhalten unmittelbar danach ein Mail mit einem Link zu einer Seite, wo Sie Ihr Passwort zurücksetzen können.

 ADMINISTRATOR    PASSWORT ÄNDERN    LOGOUT

Einmal eingeloggt, können Sie ganz oben durch Klick auf Ihren Benutzer/innen-Namen Ihre Daten einsehen und auch editieren, mit „**Passwort ändern**“ können Sie jederzeit Ihr Passwort abändern.

Wichtigster Wegweiser im Tool ist die **Navigationsleiste** (oben) mit folgenden Wahloptionen:

<b>Neue Ausschreibung</b>	<b>Mein Einkauf</b>	<b>N.CHECK Netzwerk</b>	<b>Hilfe &amp; Information</b>
-------------------------------	-------------------------	-----------------------------	------------------------------------

**Neue Ausschreibung** – Anlegen einer neuen Ausschreibung

**Mein Einkauf** - persönliche Daten und angelegte Ausschreibungen verwalten

**Meine Daten** – persönliche Benutzerdaten

**Meine Ausschreibungen** – eigene angelegte Ausschreibungen zur Auswahl, Duplizierung, Weiter- und Nachbearbeitung

**Kriterienliste** - listet Ihnen in Tabellenform all jene Ausschreibungskriterien auf, die Sie selbst angelegt haben

**Neues Kriterium** - ein neues Kriterium anlegen

**Kriterien anfordern** - Unterstützung durch das Servicecenter beim Finden eines für ihren Anwendungsfall passenden Ausschreibungskriteriums

**N.CHECK Netzwerk** - hilft Ihnen bei der Suche nach einem geeigneten Ansprechpartner wie zB. einer Person, die ähnliche Ausschreibungsgegenstände bearbeitet. Im Austausch und Teamwork geht alles besser und leichter. Informieren Sie sich auch über bereits von anderen angelegte...

**Netzwerk** – Kontaktadressen

**Ausschreibungsbeispiele** – öffentliche Ausschreibungen finden und nutzen. Mit **Ausschreibung duplizieren** - können Sie eine Ausschreibung einer anderen Person als Ausschreibungsgrundlage anlegen und danach nachbearbeiten. Das spart Zeit und Nerven auch wenn die Verantwortung über die richtige Auswahl der Ausschreibungskriterien letztlich immer bei der ausschreibenden Stelle bleibt.

**Hilfe & Information** - ist nach dem Anmelden umfassender

**Hilfe** – Anwendungshinweise und Informationen zum Tool

**FAQ** - beantwortet oft gestellte, wichtige Fragen

**Downloads** - gibt eine Gesamtübersicht aller im Tool gespeicherten Dokumente

**Links** - liefert einschlägige Web-Quellen

**Systemanforderungen** - informiert über die technischen Mindestanforderungen an Ihr Gerät zur reibungslosen Benutzung der Software

Sollten Sie trotzdem noch Fragen haben, nutzen Sie unser „Kontakt“ Formular bzw. wenden Sie sich über die Hotline des Beschaffungsservices des Landes an die ExpertInnen und Webadministration – <http://www.beschaffungsservice.at>, Tel. **02742 22 14 45**.

Amt der NÖ Landesregierung, Abt. Umwelt-und Energiewirtschaft, [post.ru3@noel.gv.at](mailto:post.ru3@noel.gv.at), 2017

Tipp: So einfach kann es gehen! Über „öffentliche Ausschreibungen“ erhalten Sie eine Liste bereits erfolgreich durchgeführter Ausschreibungen samt Textbausteinen.

### 3. Drei Schritte zum Ausschreibungstext

#### 3.1 Ausschreibungen anlegen

[ADMINISTRATOR](#) | [PASSWORT ÄNDERN](#) | [LOGOUT](#)

N:CHECK

einkauf

NEUE  
AUSSCHREIBUNG

MEIN  
EINKAUF

N.CHECK  
NETZWERK

HILFE &  
INFORMATION

N

#### Neue Ausschreibung

Schön, dass Sie in Ihre Ausschreibung Nachhaltigkeitskriterien einbringen möchten. Legen Sie hier zunächst fest, was Sie beschaffen möchten – wählen Sie dazu einen CPV-Code oder eine Beschaffungsgruppe. Legen Sie auch die geplante Ausschreibungs-Verfahrensart fest. Diese Daten werden im weiteren Verlauf berücksichtigt, sodass Sie nur jene Schritte durchführen müssen bzw. jene Inhalte angeboten bekommen, die für Ihr Verfahren bzw. Ihre Beschaffungsgruppe relevant sind.  
 Mit einem Stern \* gekennzeichnete Informationen müssen eingegeben werden.

<b>Erstellungsdatum</b>	19.12.2016
<b>Name der Ausschreibung *</b>	
<b>Beschreibung</b>	
<b>Kostenschätzung *</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right; font-size: 12px; color: #008000;">i</span>
<b>Verfahrensart *</b>	Direktvergabe <span style="float: right; font-size: 10px;">zum Vergaberatgeber der WKÖ</span>
	Bei einer Direktvergabe wird eine Leistung <i>formfrei</i> unmittelbar von einem ausgewählten Unternehmer bezogen. Die Auftragsvergabe unterliegt nicht den strengen Formalkriterien des BVerG (z.B. keine Fristen einzuhalten, Nachverhandlungen über Inhalt und Preis der unverbindlichen Preisauskünfte möglich). Um im Bereich der Direktvergabe dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu entsprechen, ist die Angemessenheit der Kosten mittels unverbindlicher Preisauskünfte nachzuweisen. Eine Dokumentation ist erforderlich, wenn diese im Sinne der Höhe des Auftrages Sinn macht (wirtschaftlich ist). Bis 31.12. 2013 ist die Auftragssumme der Direktvergabe maximal 100.000 Euro.
<b>Nicht in die Auswertung einbeziehen</b>	<input type="checkbox"/>

**Auswahl CPV über NABE**

NABE AUSWÄHLEN

**oder CPV direkt wählen \***

-

Meine Ausschreibungen // Neue Ausschreibung
Admin | Kontakt | Impressum

Mit „\*“ gekennzeichnete Eingabefelder sind Pflichtfelder! Das Formular umfasst folgende Eingabefelder:

Erstellungsdatum	Automatisch angelegt, Such- und Ordnungsmerkmal
Name der Ausschreibung*	eindeutiger Ausschreibungstitel, Such- und Ordnungsmerkmal
Beschreibung	Nähere Kurzbeschreibung, optional, Einstiegsabsatz im späteren Bericht, längere Texte sind ‚eingeklappt‘, ein Klick auf den Text macht den gesamten Inhalt sichtbar
Kostenschätzung*	Das Angeben der groben/geschätzten Kosten ist für die Nachhaltigkeitsprüfung bzw. für ein allfälliges Monitoring hinsichtlich der NABE Kriterien (Nationaler Aktionsplan nachhaltige Beschaffung, BMLFUW; Rechnungshofprüfungen) erforderlich. Das geschätzte Auftragsvolumen ist eine Schätzgröße, die in die Wirkungsberechnung der Nachhaltigkeit eingeht. Die Kostenschätzung ist ein Indiz für den Beschaffungsumfang: Je größer der Beschaffungsumfang, desto stärker die Wirkung auf Wirtschaft, Umwelt und Soziales. Die Kostenschätzung bleibt für sämtliche andere UserInnen verborgen und hat aus Sicherheitsgründen auch keinen Einfluss auf weitere öffentlich zugängliche Funktionen und Berechnungen im Tool. Im Falle eines Duplizierens einer Ausschreibung muss die Kostenschätzung in der neuen Ausschreibung nachgetragen werden – weil nicht mitkopiert.
Verfahrensart	Die Wahl der richtigen „Verfahrensart“ ist aus rechtlicher Hinsicht essentiell. Hilfstexte unterstützen Sie bei der Wahl der richtigen „Verfahrensart“. Nach der Wahl des Ausschreibungsverfahrens erhalten Sie nur mehr jene Informationen und Kriterien, die rechtlich und inhaltlich in Frage kommen.
Nicht in die Auswertung einbeziehen	Mit Anklicken nehmen Sie diese Ausschreibung aus dem Nachhaltigkeitsranking mit vergleichbaren Ausschreibungen im Land heraus (zB. als Testausschreibung).

### 3.1.1 Festlegen des Ausschreibungsgegenstandes

Auswahl naBe	Auswahlmöglichkeit nach den großen naBe Produktgruppen. Das rechte Eingabefeld weist ihnen dann nur jene Produktgruppen aus dem CPV Baum aus, die inhaltlich zur naBe Gruppe passen. Wählen Sie Ihre passende Produktgruppe im rechten Feld aus. Das System übernimmt diese nach „Speichern“ oder „Weiter zur Kriterienliste“ mit der entsprechenden CPV Nummer.
oder CPV direkt wählen	Tragen Sie im Eingabefeld die Ihnen bekannte CPV Nummer ein. Ist Ihnen die Nummer nicht bekannt, tragen Sie einen passenden Begriff oder ein Stichwort ein (mindestens 4 Zeichen). Das System schlägt Ihnen dann in einer Auswahlliste Leistungs-/Produktgruppen und Produkte vor, die den Nummernteil bzw. dieses Wort enthalten - ohne Plausibilitätsprüfung. Fehlvorschläge sind dabei natürlich möglich. Wählen Sie Ihre passende Produktgruppe aus. Das System übernimmt diese nach „Speichern“ oder „Weiter zur Kriterienliste“ mit der entsprechenden CPV Nummer.

Anmerkung „CPV Baum“

Die Europäische Union hat in der Verordnung (EG) Nr. 2195/2002 des europäischen Parlaments und des Rates vom 5. November 2002 und der Verordnung 213/2008 vom 15. März 2008 die Verwendung eines **Gemeinsamen Vokabulars für öffentliche Aufträge (Common Procurement Vocabulary - CPV)** verpflichtend festgelegt. Das gemeinsame Vokabular stellt sich als eine Liste/ein Hierarchiebaum von Leistungen und Liefergegenständen aus dem internationalen Handelsregister dar, denen jeweils ein eindeutiger Schlüssel (CPV-Nr. bzw. CPV-Code) zugeordnet ist.

Der CPV Baum ist nicht in allen Produktgruppen konsequent hierarchisch und konsistent. Darauf haben wir als Toolersteller keinen Einfluss. Zuweisungsfehler sind dabei in geringem Ausmaß unvermeidbar.

Von der Administration wurden die Kriterien im CPV Baum an „höchster, noch gültiger Stelle“ zugeordnet. Aufgrund der Vererbung gelten diese Kriterien für alle in der CPV Hierarchie unterhalb liegenden CPV Nummern. Bei den Suchfunktionen im Schritt 2 können die Kriterien der direkt darüber liegenden CPV Nummern, also breitere Produktgruppen im gleichen Produktebaum, angezeigt werden (zB. Äpfel - Obst - Lebensmittel,..) .

**ACHTUNG:** von Seiten der Administration wurden aufgrund der zT fehlerhaften Systematik des CPV-Baums, da wo sinnvoll, zum einen redundante Zuordnungen vorgenommen - in der Regeln explizit nach unten im CPV Baum. Zum anderen wurden auf der jeweils passenden untersten Ebene fehlende Produkte angelegt. Diese Produkte erhielten eine dem CPV Baum entsprechende Nummerierung, wurden aber auch markiert, damit jene Produkte auch eindeutig wieder von den offiziellen CPV Produkten unterschieden werden können.

### 3.2 Kriterienauswahl und –bearbeitung

Mit „**Weiter zur Kriterienliste**“ gelangen Sie zur Kriterienauswahl. Je nach Produkt oder Dienstleistung und je nach Verfahrensart erhalten Sie hier vorgefiltert eine Liste von möglichen, sinnvollen Kriterien zur Auswahl und Weiterbearbeitung.

Im Schritt 2 erscheint erstmals auf der obersten Leiste links, unter der Hauptnavigation, gleich neben dem Ausschreibungsnamen, die „3 Schritte Grafik“. Dies ist eine Navigationsgrafik über die Sie flexibel zu den 3 Hauptschritten Ihrer Ausschreibungsgestaltung springen können.

Rechts daneben sehen Sie die drei Anzeigefelder für den Nachhaltigkeitsstatusbericht. Mit der Auswahl von Kriterien füllen sich diese Felder automatisch mit den berechneten Wirkungspunkten aus und Sie erhalten einen intuitiven Anhaltspunkt für die Nachhaltigkeit Ihrer Kriterienauswahl. Hinter dieser Grobanalyse liegen zahlreiche Detailanalysen, die Sie mit Klick auf „Nachhaltigkeit“ aufrufen können.

Hinter der Glühbirne versteckt sich ein Hilfetext, wie diese Seite handzuhaben ist. Sie bietet eine Übersicht der Funktionen und Hinweise.

Im Sinne der Übersichtlichkeit in den Kriterien Tabellen unten können Sie hier zwischen der Anzeige sämtlicher Kriterien (je nach Sucheinstellung), „Kriterien auswählen“, und jene Kriterien, die Sie für Ihre Ausschreibung bereits ausgewählt haben, „Kriterien bearbeiten“, wechseln. Ein Weiterbearbeiten der Ausschreibungstexte ist nur in der ausgewählte- Kriterien Listen, also unter „Kriterien bearbeiten“, möglich.

5

### 3.2.1 Die Suchfunktionen

Je umfassender die Kriterienliste, desto wichtiger sind Suchfunktionen, die Ihnen helfen, geeignete Kriterien zu finden. Es stehen Ihnen mehrere Funktionen zu „CPV-Suche“ oder „NABE-Suche“ oder die „Stichwort-Suche“ zur Verfügung:

CPV-Suche	NABE-Suche	Stichwort-Suche
<input type="checkbox"/> <b>Kriterien zu XXXX</b> (voreingestellte CPV Nummer) <input type="checkbox"/> <b>Kriterien zu CPV-Kontext</b> (Erweiterung im CPV Baum nach oben, generalisiert) <input type="checkbox"/> <b>Alle Kriterien</b> (Ausgabe aller Kriterien im Tool, die aufgrund der gewählten Verfahrensart und den dazugehörigen Kriterienarten für Ihre Ausschreibung möglich sind)	<input type="checkbox"/> <b>Passende NABE Gruppen</b> (hier wird die zum CPV Ihrer Ausschreibung gewählte NABE Gruppe ausgewählt) <input type="checkbox"/> <b>NABE Gruppe wählen.</b> (hier steht ihnen eine Liste aller Nabe-Gruppen zur Verfügung – wählen Sie je nach Ihrem Thema aus)	<input type="checkbox"/> .... (hier können Kriterien nach Stichworten gesucht werden)

Immer nach dem Anhaken einer Such-Variante wird die Anzahl der gefundenen Kriterien angezeigt (bei der Stichwortsuche müssen sie dafür die Auswahl-Lupe anklicken). Bitte beachten Sie, dass im Tool sehr viele Kriterien vorhanden sind und die Generierung der jeweiligen Anzahl in Echtzeit einige Augenblicke dauern kann. Mit Klick auf das Lupensymbol werden die Kriteriensuche und -anzeige gestartet.

6

Die Kriterienliste kann ihrerseits wieder nach den Dimensionen der Nachhaltigkeit – sozial, ökonomisch, ökologisch – gefiltert werden. Hier können zusätzlich noch Kriterien mit ihren Wirkungen in den Dimensionen gefunden oder ausgeschlossen werden „enthält“, „enthält nicht“.

### 3.2.2 Die Ergebnistabellen

7

Die Ergebnistabellen zeigen die gesuchten bzw. gefilterten Kriterien in den jeweils möglichen Kriterienarten (Mindestanforderungen, Zuschlags-, Auswahl-, Eignungskriterien, Ausführungsbestimmungen – siehe Reiterkasten) samt ihren Eigenschaften. Die Kriterien können durch Anhaken der Auswahlkästchen in der „Wählen“ Spalte ausgewählt werden.

Die Tabelleneigenschaften umfassen:

Wählen	<p>Auswahlfeld - für Ihre Ausschreibung ausgewählt ja/nein</p> <p>Kriterien mit dem Symbol „§“ müssen von den Zielgruppen der NÖ Beschaffungsstrategie „Fahrplan Nachhaltige Beschaffung“ ausgewählt werden. Diese wurden mit Landesregierungsbeschluss vom 29.09.2015 allen Landesdienststellen und Landesgesellschaften im Mehrheitseigentum des Landes verpflichtend vorgeschrieben.</p>
Kriterium	<p>Kriterien, die zur ausgewählten CPV Nummer passen. Mit Klick auf „Hintergrundinformationen“ können Informationen betreffend Anwendungsgebiete, technische Details, besondere Berücksichtigung von Ausnahmefällen, usw. ausgeklappt werden.</p>
Ausschreibungstext	<p>..beinhaltet den vorgeschlagenen, originalen ExpertInnentext. Mit Klick auf den zunächst verkürzten Text lässt sich dieser ganz ausklappen bzw. wieder verkleinern.</p> <p>Mit dem Klick auf das Icon „Bleistift“ – nur in der „Kriterien bearbeiten“ Ansicht - lässt sich der ExpertInnentext weiterbearbeiten (siehe unten).</p>
Nachhaltigkeit	<p>Die drei Farbsymbole zeigen an, in welchen der Hauptbereiche der Nachhaltigkeit das Kriterium Wirkung entfaltet (grün/Sonne = ökologisch, gelb/Menschen = sozial, rot/Geldschein in Hand = ökonomisch). Mit Klick auf die Symbole werden die Wirkungsbereiche näher beschrieben.</p>
Quelle	<p>Die Quellen zeigen Ihnen an, aus welchen Kriterien-Sammlungen die Kriterien stammen.</p>
Kommentare	<p>Diese Spalte zeigt Ihnen Anwendungshinweise von erfolgreichen Anwendungen aus der Praxis auf. Die Zahlen bedeuten die Anzahl der Anwendungshinweise. (Öffnen mit Klick auf die Zahl.)</p> <p>Hier können Sie ggf auch einen eigenen Anwendungshinweis hinterlegen, der nur Ihnen bei weiteren Ausschreibungen mit diesem Kriterium zur Verfügung steht (in der Hinweise-Subseite in der Name-Spalte abzulesen, ob es sich um einen ExpertInnen-Hinweis oder um einen eigenen Hinweis handelt).</p>

Mit Klick auf die Sortiericons neben den Spaltenüberschriften lässt sich die Tabelle einfach sortieren.

Mit Klick auf Legende (unten) erhalten Sie Informationen zu den Kurzbezeichnungen und Farbcodes.

### 3.2.3 Kriterien bearbeiten

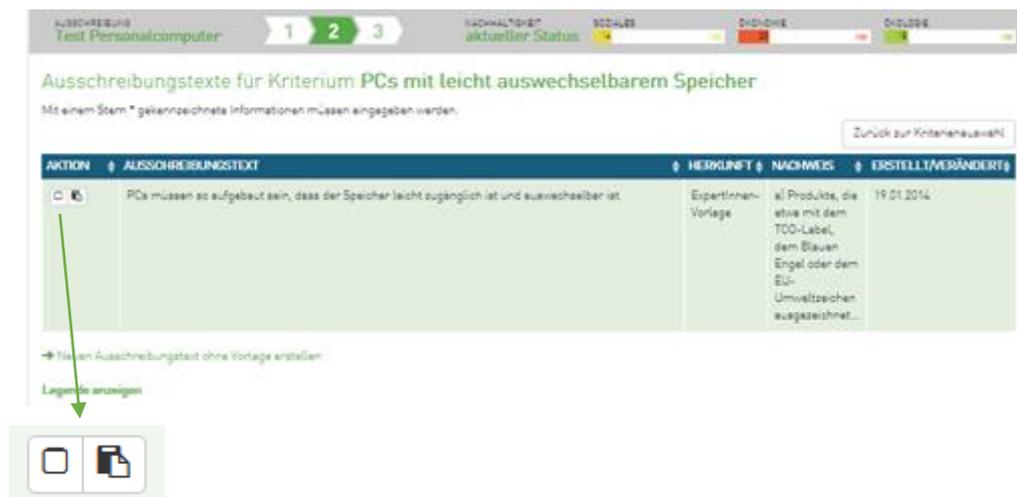
Ist Ihnen der ExpertInnen-Text nicht ausreichend – zB. weil nicht ganz passend oder zu wenig präzise – können Sie ihn weiter bearbeiten – dieser Text steht Ihnen dann auch in künftigen Ausschreibungen als ‚Eigene Vorlage‘ wieder zur Verfügung.

Um ein Kriterium bearbeiten zu können, klicken Sie zunächst auf das Bleistift-Symbol rechts unter dem Ausschreibungstext in der gewünschten Kriteriumzeile.

**ACHTUNG:** Kriterien bearbeiten kann nur in der „Kriterien bearbeiten“-Ansicht durchgeführt werden.

Es klappt ein Fenster auf, in dem Sie drei wesentliche Funktionen vorfinden:

1. Einen vorhandenen ExpertInnen-Text ohne Änderung der Ausschreibung zuweisen – Klick ins Auswahlkästchen ganz links
2. Duplizieren des Ausschreibungstextes – mit nachheriger Bearbeitungsmöglichkeit – für kleinere Textergänzungen – Klick auf das Icon rechts.
3. Neuen Ausschreibungstext ohne Vorlage erstellen – Link unterhalb der Tabelle.



Es stehen Ihnen ein oder mehrere ExpertInnen-Text(e) zur Verfügung, wenn sie in anderen Ausschreibungen schon Textvorlagen zu dem jeweiligen Kriterium angelegt haben, stehen auch diese als ‚Eigene Vorlage‘ in der Liste.

Nach dem Duplizieren, Überarbeiten und Speichern muss der Text in der Tabelle durch Anhängen des Auswahlkästchens der Ausschreibung zugewiesen werden.

Komplett neue Texte können hier ebenfalls angelegt werden und stehen dann auch als eigene Vorlage für künftige Ausschreibungen zur Verfügung.

Wird die gesamte Ausschreibung als Ausschreibungsvorlage dupliziert (siehe Kapitel 4.1), werden die gewählten Kriterien mitkopiert – jedoch nicht die von Ihnen veränderten Ausschreibungstexte.

### 3.2.4 Die Nachhaltigkeitsanalyse

Sind alle gewünschten Kriterien ausgewählt, können diese einer Nachhaltigkeitsanalyse unterzogen werden. Die Nachhaltigkeitsbewertung soll Ihnen die Wirkung Ihrer Ausschreibung veranschaulichen. Zudem kann sie Ihnen Entscheidungsgrundlage und Basis für gute Öffentlichkeitsarbeit sein. Die Nachhaltigkeitsbewertung kann als Nachhaltigkeitsbericht in pdf Form exportiert werden (siehe Schritt 3).

Falls Sie noch nicht mit dem Ergebnis der Nachhaltigkeitsmessung zufrieden sind, können Sie jederzeit mit „Zurück zur Kriterienauswahl“ auf den Schritt 2 „Kriterien wählen“ zurück springen und mit neuen Kriterien das Endresultat verbessern.

Einen ersten Eindruck von der Nachhaltigkeit Ihrer Kriterienauswahl liefert Ihnen die Balkendarstellung unterhalb der Navigationsleiste (oben). Mit einem Klick auf diesen Bereich öffnet sich die Detailansicht zur Nachhaltigkeitsanalyse.

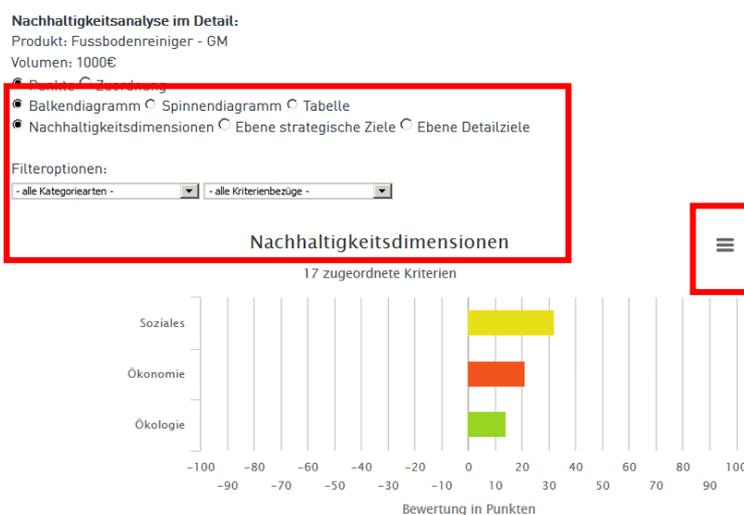
#### Nachhaltigkeit bewerten

Die ersten einfachen Grafiken zeigen, wie sich die Nachhaltigkeit der Kriterienauswahl hinsichtlich der Gesamtpunktzahl – als Summe sämtlicher Wirkungen mit Vergleichsmarke der derzeit besten Ausschreibung in dieser Produktgruppe – und der Ausgewogenheit – hinsichtlich der Dimensionen Soziales, Ökonomie, Ökologie, mit einem 30% Varianzbereich – darstellt.

#### Nachhaltigkeitsanalyse im Detail

Unterhalb der einfachen NH Analyse bietet das Tool den Fortgeschrittenen weiterführende, interessante Darstellungsfunktionen und Informationen. Über Filteroptionen - nach Kriterienarten oder nach Kriterienbezügen - kann die Ausgabe weiter gesteuert werden.

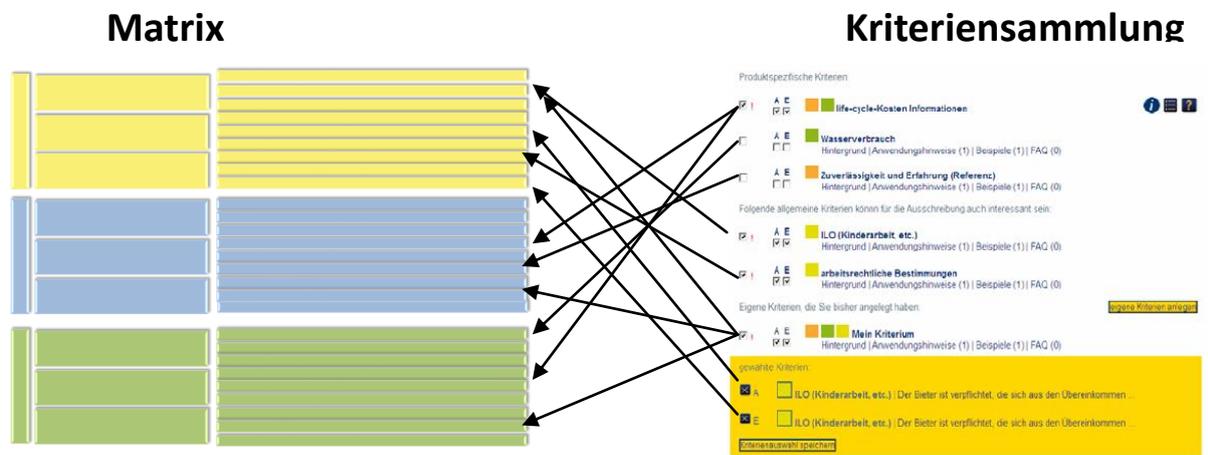
Die Darstellungen können nach Punkten oder NH-Zuordnung, in Balken- oder Spinnendiagramm oder tabellarisch nach NH-Dimensionen, nach der Ebene der strategischen Ziele bzw. der Detailziele ausgegeben werden (Erklärungen zur Punktevergabe siehe unten).



Jede Detailanalyse-Grafik kann durch Klick auf das Icon "Chart contex menu" in der rechten oberen Ecke auch einzeln als Bilddatei für die Verwendung für die Öffentlichkeitsarbeit etc gespeichert werden. Es stehen unterschiedliche Dateiformate zur Verfügung (png, jpg, pdf, svg).

### 3.2.4.1 Bewertungsalgorithmus der Nachhaltigkeitsanalyse

Die Nachhaltigkeitsanalyse ist ein ideales Werkzeug zur Wirkungsabschätzung, für die Entscheidungsfindung und das Management aber auch für die begleitende Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit. In der Nachhaltigkeitsanalyse werden die einzelnen Wirkungen der von Ihnen für die Ausschreibung ausgewählten Kriterien auf Themen der Ökonomie, Ökologie und Soziales abgeschätzt und dargestellt.



Kern der Bewertungsmethode ist die sog., von den Ländern Niederösterreich und der Steiermark erstellte und lang erprobte, Nachhaltigkeitswirkungsmatrix. Die Matrix umfasst die drei Dimensionen der Nachhaltigkeit, unterteilt diese in je drei Zielbereiche und diese in insgesamt 27 Themenfelder. Diese Struktur unterstreicht die Gleichwertigkeit der drei **Nachhaltigkeitsdimensionen**.

Ein Kriterium kann in einem oder mehreren Themenfeldern Wirkung erzeugen. Die Wirkungen können positiv (also verstärkend) oder negativ (abschwächend, gegenläufig) sein. Eine Investition zB. kann eine positive Umweltwirkung erzeugen, kann sich aber auch negativ auf das Gesamtbudget auswirken. Sichtbar werden die Themenfelder der Matrix für den/die UserIn nur beim Anlegen eines neuen Kriteriums.

Die Zuordnung der Wirkungsintensitäten des neu angelegten Kriteriums wird von der Tool-Administration durchgeführt. Dabei gibt es folgende Intensitätsstufen(jeweils positiv oder negativ):

	niedrig	mittel	hoch
Wirkungspunkte	10	30	50

Die Einschätzung der Intensitätsstufen erfolgt zum einen nach quantitativen Maßstäben aus der wissenschaftlichen Literatur heraus, zum anderen in der Gewichtung der „Breite/Streuung“ der

Wirkung. So können Effekte mit geringerer doch weit gestreuter/sich multiplizierender Wirkung als „hoch“ eingestuft werden wie auch singulär stark wirkende Maßnahmen.

**Algorithmus:** In der Berechnung der Wirkungen werden die Wirkungspunkte je Zielbereich zusammen gezählt und gemittelt. Daraufhin werden die Punkte der zueinander gehörenden Zielbereiche addiert und gemittelt. Daraus erhält man ein gewichtetes Mittel auf Dimensionsebene. Die berechnete Ergebnisse werden in der NH Analyse bzw. im Schritt 3 im Endbericht angezeigt.

### 3.3 Export und Freigabe

Im Schritt 3 können ein Gesamtbericht samt den abgespeicherten Textbausteinen oder auch nur die abgespeicherten Textbausteine als Basis für Ihre Ausschreibung ausgegeben und als WORD-Dokument exportiert werden.

Ebenso kann der dazugehörige Nachhaltigkeitsbericht im pdf Format ausgegeben werden.

Das „Datum der Bekanntmachung“ ist kein Pflichtfeld, muss aber dann ausgefüllt werden, wenn Sie Ihre Ausschreibung für die Gemeinschaft freischalten wollen. Ein Freischalten der Ausschreibung erfolgt aus Sicherheitsgründen erst nach Bekanntmachung.

„Offiziellen Ausschreibungstext hochladen“ gibt Ihnen die Möglichkeit ihren finalisierten Text als Word hochzuladen. Bei der nächsten Ausschreibung finden Sie dann die Textbausteine sowie den Originaltext der Ausschreibung wieder.

„Meine Notizen zur Ausschreibung“ gibt Ihnen die Möglichkeit, für Sie wichtige Inhalte für den weiteren Entscheidungsprozess bzw. für die nächste Ausschreibung festzuhalten.

**N.CHECKeinkauf**

NEUE AUSSCHREIBUNG | MEIN EINKAUF | N.CHECK NETZWERK | HILFE & INFORMATION

AUSSCHREIBUNG Test Personalcomputer 1 2 3

NACHHALTIGKEIT aktueller Status

SOZIALES	29	100
ÖKONOMIE	44	100
ÖKOLOGIE	32	100

### Freigabe & Export

Sie können jetzt die gesamten Ausschreibungstextbausteine als Text Dokument (MS Word) und/oder den Nachhaltigkeitsbericht als pdf Dokument exportieren. Zudem können Sie Ihre Textbausteine der Beschaffungsgemeinschaft durch „Freigabe“ und Angabe des Bekanntmachungsdatums freischalten. Herzlichen Dank und viel Erfolg mit Ihrer Ausschreibung!

Status der Ausschreibung

Sie haben 14 nachhaltige Kriterien ausgewählt und damit 108 Punkte erreicht. Wenn Sie mit dem Ergebnis noch nicht zufrieden sind, können Sie auf die **erweiterte Kriterienauswahl** zurückgreifen [„Kriterien im Kontext“, d.h. Kriterien, die einer übergeordneten Kategorie im Produktgruppen-Baum zugeordnet sind] und damit das Ergebnis **sozial**, **ökonomisch**, **ökologisch** noch optimieren.

Kompletten Bericht mit gewählten Kriterien und Ausschreibungstexten als editierbares Microsoft Word Dokument herunterladen

[Bericht herunterladen](#)

Text-only Bericht mit Ausschreibungstexten als editierbares Microsoft Word Dokument herunterladen

[Ausschreibungstexte herunterladen](#)

Datum der Bekanntmachung

Offiziellen Ausschreibungstext hochladen

Keine Datei ausgewählt. [?](#)

Nachhaltigkeitsreport

[Nachhaltigkeitsreport herunterladen](#)

Meine Notizen zur Ausschreibung

[Zurück](#)

## 4 Weitere wichtige Funktionen

### 4.1 Ausschreibungen verwalten

Einmal von Ihnen angelegte Ausschreibungen können unter „Mein Einkauf“ und „Meine Ausschreibungen“ auf allen Bearbeitungsstufen eingesehen, gelöscht oder dupliziert werden.

The screenshot shows the 'Meine Ausschreibungen' (My Tenders) page in the N.CHECK Einkauf system. The page includes a navigation menu with options like 'NEUE AUSSCHREIBUNG', 'MEIN EINKAUF', 'N.CHECK NETZWERK', and 'HILFE & INFORMATION'. A search bar is present with the text 'Suche:'. Below the search bar, there is a table of tenders with columns for 'ARBEITSSCHRITTE', 'NAME', 'VERFAHREN', 'NABE', 'CPV', 'DATUM', and 'FREIGABE'. Each row represents a tender and includes icons for editing, deleting, and duplicating. The table shows 10 tenders, with the first one being 'meine-jause' and the last one being 'Test Personalcomputer'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Ausschreibungen 1 bis 10 von 195' and a legend button 'Legende anzeigen'.

ARBEITSSCHRITTE	NAME	VERFAHREN	NABE	CPV	DATUM	FREIGABE	
			meine-jause	Direktvergabe	Möbel	Sitze, Stühle sowie Zubehörprodukte und -teile.	Nein
			Landhausküche - Zubehör	Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung	Reinigung	Reinigungs- und Poliermittel.	30.09.2015 Nein
			Fleischbeschaffung	offene Verfahren	Lebensmittel	Tierische Erzeugnisse, Fleisch und Fleischerzeugnisse.	02.11.2013 Nein
			Itoll	Direktvergabe		Maschinen, Material und Zubehör für Büro und Computer, außer Möbeln und Softwarepaketen.	Nein
			IT-Endgeräte	nicht offenes Verfahren mit vorheriger Bekanntmachung	IT-Geräte	Personalcomputer.	01.07.2013 Nein
			fischeinkauf	Direktvergabe	Hochbau	Bodenbelags- und Wandverkleidungsarbeiten.	Nein
			fischeinkauf	Direktvergabe	Lebensmittel	Fleisch.	Nein
			Bürodrehstühle	offene Verfahren	Möbel	Sitze, Stühle sowie Zubehörprodukte und -teile.	Nein
			xxx	Direktvergabe	Reinigung	Reinigungsmittel.	Nein
			Test Personalcomputer	offene Verfahren	IT-Geräte	Personalcomputer.	Nein

Ihre Ausschreibungen können nur von Ihnen selbst eingesehen werden, außer Sie haben die Ausschreibung im Schritt 3 an alle frei gegeben und der Bekanntmachungstermin ist bereits verstrichen.

Ein Suchfeld und Sortierfunktionen im Tabellenheader erleichtern Ihnen den Umgang mit einer etwaigen langen Liste.

- Mit Klick auf das Bleistiftsymbol und auf den gewünschten Bearbeitungsschritt (Dropdown) springen Sie in der gewünschten Ausschreibung zu dem gewünschten Bearbeitungsschritt.
- Mit Klick auf das rote X löschen Sie die Ausschreibung.
- Mit Klick auf das Duplizier Icon duplizieren Sie die Ausschreibung samt aller Kriterien. Die Kriterienlisten können danach selbstverständlich nachbearbeitet werden (zusätzliche Kriterien auswählen oder löschen, Texte bearbeiten,..)

## 4.2 Zur Ausschreibung über Ausschreibungsbeispiele

Frei geschaltete Ausschreibungen kann man unter „Netzwerk/Ausschreibungsbeispiele“ auffinden. Auch hier können Sie mit Klick auf das Duplizier Icon die jeweilige Ausschreibung duplizieren und nachbearbeiten.

N:CHECKeinkauf

NEUE  
AUSSCHREIBUNG
MEIN  
EINKAUF
N:CHECK  
NETZWERK
HILFE &  
INFORMATION

Ausschreibungsbeispiele

Netzwerk  
Ausschreibungsbeispiele

Hier finden Sie die Liste der freigegebenen Ausschreibungen, Sie können die UserInnen kontaktieren, um mehr Information zu erhalten. Die Ausschreibungstextbausteine dieser freigegebenen Ausschreibungen stehen Ihnen direkt bei der Ausschreibungsbearbeitung als Vorlagen zur Verfügung.

Zeige 10 Ausschreibungen
Suche:

USER/IN	VERFAHRENSART	NAME	CPV	DATUM	NH
buchmayrtest	Direktvergabe	Direkte Beschaffung von Reinigungsmitteln	Reinigungs- und Poliermittel.	06.08.2013	48
Ursula Bodisch	Direktvergabe	Direkte Beschaffung von Reinigungsmitteln	Reinigungs- und Poliermittel.	06.08.2013	48
christian.mokricky@noel.gv.at	Direktvergabe	Direkte Beschaffung von Reinigungsmitteln	Reinigungs- und Poliermittel.	06.08.2013	48
birgit.kolbeck@noel.gv.at	Direktvergabe	Polo-Shirts aus 100% Naturfaser aus ökologischer Erzeugung (2013)	Kleidung, Fußbekleidung, Gepäckartikel und Zubehör.	16.10.2013	71
Lisa Waldherr	offene Verfahren	Direkte Beschaffung von Reinigungsmitteln	Reinigungs- und Poliermittel.	06.08.2013	48
karl.gruebler@noel.gv.at	offene Verfahren	Fleischbeschaffung	Tierische Erzeugnisse, Fleisch und Fleischerzeugnisse.	01.11.2013	109
karl.gruebler@noel.gv.at	offene Verfahren	Wurstwaren	Fleisch.	01.10.2012	121
MarchhartKarl	offene Verfahren	Bürodrehstühle 2011	Sitze, Stühle sowie Zubehörprodukte und -teile.	09.11.2011	94
franzbittermann	offene Verfahren	druck	Sitze, Stühle sowie Zubehörprodukte und -teile.	03.06.2014	81
Lisa Waldherr	offene Verfahren	MINDESTANFORDERUNGEN FÜR EINE NACHHALTIGE BESCHAFFUNG IN NIEDERÖSTERREICH - Reinigung	Reinigungs- und Poliermittel.	01.01.2016	48

Ausschreibungen 1 bis 10 von 37
Erste < Zurück **1** 2 3 4 Weiter > Letzte

[Legende anzeigen](#)

Nach dem Duplizieren müssen Sie die Stammdaten überarbeiten.

## Ausschreibung duplizieren

Mit einem Stern \* gekennzeichnete Informationen müssen eingegeben werden.

Erstellungsdatum 21.12.2016

Gegenstand der Ausschreibung \*

Polo-Shirts aus 100% Naturfaser aus ökologischer Erzeugung (2013)

Datum der Bekanntmachung

16.10.2013

Kostenschätzung \*

35000

CPV-Code \*

18000000 : Kleidung, Fußbekleidung, Gepäckartikel und Zubehör.

Anzahl verfügbarer Kriterien anzeigen

Verfahrensart \*

Direktvergabe

Meine Notizen zur Ausschreibung

Ausschreibungsgegenstand ist ein klassisches Polo-Shirt mit Strickkragen und kurzen Ärmeln, welches als Kleidungsstück für Arbeitskräfte verwendet wird.

Freigabe  Ja

Duplizieren

### 4.3 Kriterien selbst anlegen

Um ein Kriterien außerhalb Ihrer Ausschreibung anzulegen, das allen anderen BenutzerInnen zur Verfügung stehen soll, wählen Sie „Neues Kriterium“ unter „Mein Einkauf“.

Hier gibt es 2 Möglichkeiten. Entweder Sie legen ein neues Kriterium mit oder ohne Kriteriumvorlage an.

Mit Vorlage greifen Sie auf ein bestehendes Kriterium zurück und überarbeiten es. Dafür tragen Sie ein passendes Stichwort in das Eingabefeld ein und wählen das besagte Kriterium aus.

Sollten Sie ein ganz neues Kriterium anlegen, klicken Sie auf „Neues Kriterium ohne Vorlage erstellen“ und machen folgende Eintragungen:

N.CHECKeinkauf

NEUE  
AUSSCHREIBUNG

MEIN  
EINKAUF

N.CHECK  
NETZWERK

HILFE &  
INFORMATION

N

### Neues Kriterium

Mit einem Stern \* gekennzeichnete Informationen müssen eingegeben werden.

**Bezeichnung \***

Meine Daten

Meine Ausschreibungen

Kriterienliste

Neues Kriterium

Kriterien anfordern

**Wertschöpfungsphase \***

**Textbaustein \***

**Nachweis**

**Kriterienart \***

Auswahl-Kriterium
  Eignungs-Kriterium
  Mindestanforderung
  Zuschlagskriterium
  Ausführungsbestimmung

**Hintergrund i**

Keine Datei ausgewählt.

**Anwendungshinweis**

Mit „\*“ gekennzeichnete Eingabefelder sind Pflichtfelder! Das Formular umfasst folgende Eingabefelder:

Bezeichnung*	Name des Kriteriums
Wertschöpfungsphase*	Die Wertschöpfungsphase, in der das Kriterium seine größte Wirkung entfaltet (in der Produktion, bei den Rohstoffen, beim Verpacken, beim Transport, bei der Nutzung, Entsorgung)
Textbaustein*	Ihr Ausschreibungstext (zB. mit copy and paste), optional dazu ein geeigneter Nachweistext
Kriterienart*	Auswahl der Kriterienart
Hintergrund	Optional; ein Info Text über die Hintergründe warum dieses Kriterium gewählt wird, zu welchem Zwecke, was es bewirken soll,..
Anwendungshinweis	Optional; ein Info Text über ganz praktische Hintergründe/Erfahrungen,..

Nach dem Anlegen des Kriteriums samt seiner Eigenschaften müssen Sie „Speichern“ drücken. Die Tooladministration erhält daraufhin die Anforderung, weitere Detailsinstufungen vorzunehmen und das Kriterium frei zuschalten. Das bedeutet, dass Ihnen das Kriterium erst nach dem Freischalten durch die Administration zur Verfügung steht – bitte 1-2 Werktage einrechnen.

#### 4.4 Kriterium anfordern

Haben Sie einen besonderen Kriterienwunsch, Ihnen fehlen aber ausreichend Unterlagen wie zB. Ausschreibungstexte, wissenschaftliche Grundlagen, so richten Sie bitte eine Anfrage an die Tooladministration. Wird diese fündig, wird Ihnen ein Vorschlag zugeschickt. Die Tooladministration kann dann dieses Wunschkriterium anlegen und frei geben.

The screenshot shows the 'N.CHECK einkauf' web application interface. The main navigation bar includes 'NEUE AUSSCHREIBUNG', 'MEIN EINKAUF', 'N.CHECK NETZWERK', and 'HILFE & INFORMATION'. A dropdown menu is open under 'MEIN EINKAUF', listing 'Meine Daten', 'Meine Ausschreibungen', 'Kriterienliste', 'Neues Kriterium', and 'Kriterien anfordern'. The 'Kriterien anfordern' page has a heading and a sub-heading, followed by a paragraph explaining the request process. Below this is a form with three fields: 'Ausschreibungsgegenstand\*', 'CPV-Code\*' (with an information icon), and 'Anmerkung\*'. A button labeled 'Anfordern' is at the bottom left.

Selbst erstellte Kriterien finden Sie unter **Kriterienliste** im Navigationsbaum unter „mein Einkauf“. Dort können sie aufgerufen und nachbearbeitet oder auch gelöscht werden.

**N.CHECK**einkauf

NEUE AUSSCHREIBUNG | MEIN EINKAUF | N.CHECK NETZWERK | HILFE & INFORMATION

### Kriterienliste

Zeige 10 Kriterien Suchen

BEZEICHNUNG	ZUORDNUNG	CPV	FREIGABE
Zusatzkriterium: Verwendung von Sekundärrohstoffen in Beton	Nachhaltigkeit CPV-Zuordnung		
Zusatzkriterium: Vermeidung von Reaktionslacken	Nachhaltigkeit CPV-Zuordnung		
Zusatzkriterium: Nachbehandlungsmittel für Betonoberflächen	Nachhaltigkeit CPV-Zuordnung		
Zusatzkriterium: Lehm als einziges Bindemittel in Lehmputzen	Nachhaltigkeit CPV-Zuordnung		
Zusatzkriterium: Biozidfremie Fassadenputze und -anstriche	Nachhaltigkeit CPV-Zuordnung		

#### 4.5 Netzwerk nutzen

Nutzen Sie das Wissen des Netzwerks und rufen einen Ihrer KollegInnen an oder mailen Sie Ihm/Ihr. Sie stehen Ihnen sicher gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.

Eine Netzwerkliste gibt Ihnen Kontaktdaten aus mit den entsprechenden Hinweisen auf Know How in Produktgruppen. Nutzen Sie dieses Angebot aber nutzen Sie es auch respektvoll.

**N.CHECK**einkauf

NEUE AUSSCHREIBUNG | MEIN EINKAUF | N.CHECK NETZWERK | HILFE & INFORMATION

### Kontakte zum Netzwerk

Brauchen Sie Unterstützung von Praktikern und erfahrenen EinkäuferInnen? Hier erhalten Sie eine Übersicht ausgewählter Personen, die N.CHECK verwendet haben und ihre Daten und ihr Know How auch gerne mit Ihnen teilen wollen.

Zeige 10 Kontakte Suchen

NAME	KONTAKT	BEREICHE	AUSSCHREIBUNGEN IM SYSTEM
	schauen@nachhaltigberaten.at		0 freigegeben 0 nicht freigegeben
	joesef.fischer@noel.gv.at		0 freigegeben 0 nicht freigegeben
	bki@kram.at		0 freigegeben 0 nicht freigegeben
	s.pfeifer@gmx.at		0 freigegeben 0 nicht freigegeben
	utrika.troepfel@eon.at		0 freigegeben 0 nicht freigegeben
	office@energieplanung.org		0 freigegeben 0 nicht freigegeben
	t.waldhans@eon.at		0 freigegeben 0 nicht freigegeben
	norbert@flamisch.net		0 freigegeben 0 nicht freigegeben
	roland.riemer@wvnet.at		0 freigegeben 0 nicht freigegeben
	mz@kram.at		0 freigegeben 0 nicht freigegeben

Kontakt 1 bis 10 von 68 Erste < Zurück 1 2 3 4 5 Weiter > Letzte

## 5 Anhang

### 5.1 Rechtliches und Gewährleistung

Das Instrument steht allen Abteilungen des Landes wie auch allen Gemeinden und Dienstkörperschaften öffentlichen Rechtes kostenfrei zur Verfügung.

Die Verantwortung für den finalen Ausschreibungstext liegt zur Gänze bei der ausschreibenden Stelle. Als offenes ExpertInneninstrument basiert es auf Vertraulichkeit und Selbstverantwortung. Auch wenn die Textbausteine der ExpertInnen rechtlich überprüft bzw. aus bestehenden, im Einsatz befindlichen Kriteriensammlungen öffentlicher Gebietskörperschaften und Körperschaften öffentlichen Dienstes stammen, kann für die Verwendung der sich daraus ergebenden Produkte und Anwendungen keine Gewährleistung und Garantie übernommen werden.

Das Instrument berücksichtigt den Stand der Technik und des Wissens. Hinsichtlich des Datenschutzes für die nicht freigegebenen Daten (Personen bezogene Daten, nicht freigegebene Textbausteine) erfüllt das Instrument die Auflagen der Sicherheitsanforderungen des Landes. Rechte zur Manipulation der Daten (löschen, bearbeiten) liegen bei dem jeweiligen User - für seine eigenen Daten - bzw. für alle Daten im Instrument bei der Instrumentenadministration (Abt. Umwelt- und Energiewirtschaft, Energie- und Umweltagentur Niederösterreich eNu). Die Administration behält sich das Bearbeiten von Datenbeständen (Löschen alter bzw. von für nicht zweckmäßig bzw. nicht entsprechend eingestuften Daten) und für technische und inhaltliche Ergänzungen und Überarbeitungen vor.

Der Instrumenteninhaber haftet nicht für Fehler, Folgen oder Verbindlichkeiten im Ausschreibungsverfahren bzw. für die sich aus dem Verfahren oder der Umsetzung ergeben Folgen.

### 5.2 Verfahrensarten – Zusammenhänge

Beim Anlegen einer **Ausschreibung** entscheidet sich über das Feld **Verfahrensart**, Kriterien welcher Kriterienarten man im Schritt 2 (Kriterienauswahl) überhaupt angezeigt bekommt:

**Kriterienbezüge**

Kriterienbezug	Kriterienart
Auftrag	Ausführung
Produkt-Kriterien	Mindestanforderung
	Zuschlagskriterium
Unternehmens-Kriterien	Auswahl-Kriterium
	Eignungs-Kriterium

**Verfahrensarten**

Verfahrensart	Kriterienart
Direktvergabe	Mindestanforderung
	Ausführung
nicht offenen Verfahren ohne Bekanntmachung	Mindestanforderung
	Ausführung
	Zuschlagskriterium
offene Verfahren	Zuschlagskriterium
	Mindestanforderung
	Eignungs-Kriterium
	Ausführung
nicht offenes Verfahren mit vorheriger Bekanntmachung	alle Kriterienarten
Verhandlungsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung	alle Kriterienarten
Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung	Zuschlagskriterium
	Mindestanforderung
	Ausführung