



Gültig ab 1. Februar 2020

I Beschaffungsrichtlinien 2019

Inhaltsverzeichnis

I.	Zweck und Ziele der Beschaffungsrichtlinien	3
II.	Grundsatz Beschaffung	3
III.	Vergabe von Aufträgen und Submissionen	3
IV.	Grundsatz Umsetzung in Verwaltung	4
V.	Verbindlichkeit und Geltungsbereich	4
VI.	Erfolgskontrolle	4

Anhang

1.	Papierwaren und Drucksachen	5
1.1	Schriftstücke ohne dauernden Wert	5
1.2	Akten von dauerndem Wert	5
1.3	Auftragsvergabe an Druckereien	5
1.4	Hygienepapiere	5
2.	Büro- und Elektrogeräte	6
2.1	Drucker, Kopierer, Multifunktionsgeräte	6
2.2	Küchengeräte	7
2.3	Leuchtmittel	7
3.	Andere Konsumgüter	7
3.1	Anwendungsbeispiele Konsumgüter	7
3.1.1	Getränke	7
3.1.2	Geschirr	7
3.1.3	Schulungsmaterialien (Schulen und Kindergärten)	7
3.1.4	Lebensmittel	7
3.1.5	Textilien	7
3.1.6	Bepflanzungen	8
4.	Waren für die Gebäudereinigung	8
5.	Bauprodukte	9
5.1	Holzprodukte	9
5.2	Steinprodukte	9
6.	Fahrzeuge	9

I. Zweck und Ziele der Beschaffungsrichtlinien

Die Beschaffungsrichtlinien legen einheitliche Kriterien/Anforderungen für einen ökologisch orientierten Einkauf fest. Mit der Umsetzung der Richtlinien sollen Ressourcen und Energie eingespart werden.

II. Grundsatz Beschaffung

Die Gemeinde Horgen übernimmt bei der Beschaffung eine Vorbildfunktion. Sie beschafft Güter und Dienstleistungen, die eine möglichst geringe Auswirkung auf die Umwelt haben. Bei der Beschaffung wird der ganze Lebenszyklus der Güter von der Produktion bis hin zur Entsorgung und der Rezyklierbarkeit¹ betrachtet.

Hauptvoraussetzung jeder Beschaffung ist eine sorgfältige Abklärung des Bedarfs.

Bei allen Beschaffungen für den internen Gebrauch wird die Verfügbarkeit von ökologisch vorteilhafteren Produkten geprüft. Sofern die Funktionalität des Produktes gewährleistet ist und die Preise sich im Rahmen (+ 10 %) des herkömmlichen Produktes bewegen, wird das ökologischere Produkt eingekauft.

Materialien werden möglichst frei von Giftstoffen (z. B. PVC, BPA, PFC, Lösungsmittel etc.) beschafft.

Nach Möglichkeit stammen die Güter von Unternehmen aus der Schweiz, im besten Fall aus der Region. Bei Gütern aus anderen Ländern muss sichergestellt werden, dass die Produkte soziale Mindeststandards erfüllen und die Kinderarbeit ausgeschlossen ist.²

III. Vergabe von Aufträgen und Submissionen

Bei der Vergabe von Aufträgen und Submissionen ist der Ökologie eine Gewichtung von mindestens 10 % einzuräumen (siehe auch Submissionsrichtlinien vom 28. August 2006).

Kriterien für die Anwendung in Bezug auf die Submissionsverordnung können sein:

- Selbstdeklaration des Lieferanten bezüglich Nachhaltigkeit
- Herkunft des Produktes (Einhaltung von sozialen Standards)
- Ressourcenverbrauch bei Produktion und Transport
- Rezyklierbarkeit der Produkte

¹ Siehe auch Zertifizierung von Produkten nach Cradle to Cradle:
<https://www.c2ccertified.org/products/registry>

² Einhaltung der Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO). Dies gilt für die Einhaltung und Kontrolle von sozialen Mindeststandards bezogen auf die wesentlichen Produktionsprozesse über die gesamte Lieferkette. Siehe auch SA8000® Standard.

IV. Grundsatz Umsetzung in Verwaltung

Die Beschaffungsverantwortlichen der Gemeinde Horgen werden regelmässig in der Thematik geschult. Alle Mitarbeitenden werden angehalten, die Möglichkeiten der Ressourcenschonung zu nutzen. Die Abteilungsleitenden tragen dabei die Verantwortung für die Umsetzung.

V. Verbindlichkeit und Geltungsbereich

Die vorliegenden Richtlinien gelten für alle Organisationseinheiten der Gemeindeverwaltung Horgen inklusive aller Aussenstationen, Schulen und Kindergärten. Alle Abteilungsleitenden und die für den Einkauf von Waren zuständigen Personen müssen diese Richtlinien umsetzen. Abweichungen von in diesen Richtlinien formulierten Beschaffungskriterien müssen begründet werden.

VI. Erfolgskontrolle

Die Abteilungsleiter und die für die Beschaffung zuständigen Personen sind verantwortlich für die Umsetzung dieser Richtlinien. In regelmässigen Abständen werden die Beschaffungen erfasst und die Einhaltung der Beschaffungsstandards überprüft.

Die Richtlinien liefern Vorgaben für folgende Produktgruppen:

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| – Papierwaren und Drucksachen | Seite 5 (Anhang) |
| – Büro- und Elektrogeräte | Seite 6 (Anhang) |
| – Andere Konsumgüter | Seite 7 (Anhang) |
| – Waren für die Gebäudereinigung | Seite 8 (Anhang) |
| – Bauprodukte | Seite 9 (Anhang) |
| – Fahrzeuge | Seite 9 (Anhang) |

Für alle Anwendungen gibt es auf folgender Website detaillierte Informationen und Hilfsmittel: <https://www.kompass-nachhaltigkeit.ch>.

Alle für die Beschaffung relevanten Labels werden auf folgender Website detailliert erklärt: <https://www.labelinfo.ch>.

Die Grundsätze der Beschaffungsrichtlinien (Kapitel I – VI) werden im Anhang konkretisiert (Kapitel 1 – 6).

I Anhang zu den Beschaffungsrichtlinien (Empfehlungen)

1. Papierwaren und Drucksachen

1.1 Schriftstücke ohne dauernden Wert

Für alle Schriftstücke ohne dauernden Wert (Kopien, Schreibblöcke, allgemeine Korrespondenz, Formulare, Rechnungen, Couvert, Drucksachen, Abstimmungsunterlagen etc.) sind Recyclingpapiere mit folgenden Kriterien einzukaufen:

- Faserstoff aus 100 % Altpapier, Auszeichnung mit FSC-Label und/oder blauer Engel
- Klima- und umweltschonend in der Herstellung (siehe entsprechende Zertifikate)
- Grammatur niedrig wählen (70 g/m² oder weniger)
- Total chlorfrei gebleicht (TCF), Verzicht auf optische Aufheller
- Altersbeständigkeit nach DIN 6738 oder ISO 9706



Der Weissheitsgrad kann je nach Einsatz des Papiers gewählt werden. Die Anforderungen an Kopier- und Drucksysteme müssen vom Lieferanten garantiert werden (entsprechende ISO-Normen).

1.2 Akten von dauerndem Wert

Für Protokolle, Urkunden, Diplome, Verträge, Baupläne, Vermessungspläne, Ausweise und Korrespondenz von dauerndem Wert, kann weisses, archivbeständiges Papier eingekauft werden.

Bei Ordnern und Sichtmappen ist in erster Linie auf eine lange Lebensdauer Wert zu legen. Recyclingstoffe sind nach Möglichkeit zu bevorzugen.

1.3 Auftragsvergabe an Druckereien

Bei Druckaufträgen sind die Kriterien (siehe Kapitel 1.1) verpflichtend umzusetzen.

Bei Druckaufträgen mit grosser Auflage (z. B. Massenversand an alle Haushaltungen etc.), müssen die Qualitätskriterien des Papiers (z. B. 100 % FSC, 100 % Altpapier aus Recycling) auf dem Dokument oder auf dem Couvert vermerkt werden (Vorbildfunktion Gemeinde).

1.4 Hygienepapiere

Es sind Recyclingpapiere mit folgenden Kriterien einzukaufen (siehe u. a. auch Kapitel 1.1):

- Faserstoff aus 100 % Altpapier
- Auszeichnung mit FSC-Label
- Ungebleicht oder total chlorfrei gebleicht

Ziel ist es, den Papierverbrauch der Gemeinde Horgen zu mehr als 90 % mit Recyclingpapier abzudecken und den Papierverbrauch deutlich zu senken. Die Gemeinde Horgen druckt und kopiert grundsätzlich (ausser in begründeten Ausnahmen) doppelseitig. Massnahmen hin zu einem "papierlosen Büro"³ werden unterstützt und gefördert.

³ Elektronische Dokumentenablage-/Archivierung, kein Ausdruck von E-Mails etc.

2. Büro- und Elektrogeräte

Grundsatz: Bei allen Büro- und Elektrogeräten ist die Energieeffizienz ein wichtiges Beschaffungskriterium. Die Geräte sind nach Möglichkeit auf <http://www.topten.ch> aufgeführt oder erfüllen gleichwertige Kriterien.

Topten

Empfehlte Produkte, die sich durch einen geringen Energieverbrauch und eine geringe Umweltbelastung auszeichnen.

Hilfsmittel: <https://www.topten.ch>



Alle relevanten Bürogeräte (PC, Drucker, Kopiergeräte etc.) werden mit einer Steckerleiste mit Schalter ausgerüstet und können vom Stromnetz getrennt werden (Ausschalten des Standby-Stromes).

Im Minimum sind die beschafften Geräte gemäss folgender Labels zertifiziert oder erfüllen gleichwertige Kriterien:

Energystar

Fokussiert hauptsächlich auf eine bessere Energieeffizienz. Einige Standards nehmen Energy Star als Grundlage.



TCO

Ökologisch: Garantiert, dass das Produkt keine schädlichen Substanzen enthält, energieeffizient arbeitet und ohne Gesundheitsrisiko rezykliert werden kann.

Sozial: Verlangt vom Unternehmen einen Nachweis, dass es sich um die Verbesserung der Arbeitsbedingungen (u. a. ILO-Kernarbeitsnormen) in seiner Herstellungskette bemüht.



SA 8000 Zertifizierung

Prüfen der Hersteller auf Mindestsozialstandards (u. a. ILO-Kernarbeitsnormen)

Hilfsmittel:

- IT-Firmenrating (Arbeitsrechte, Konfliktrohstoffe, Umwelt): <https://sehen-und-handeln.ch/it-rating/>
- Electronics Watch⁴: <http://electronicswatch.org/de>



2.1 Drucker, Kopierer, Multifunktionsgeräte

Bei der Neubeschaffung von Druckern, Kopierern und Multifunktionsgeräten o. Ä. muss die Funktion "doppelseitiges Drucken bzw. Kopieren" (Duplex, automatisch ohne manuelles Handling) vorhanden sein. Bei Druckern muss die Funktion "zwei Seiten auf einem Blatt" einstellbar sein.

Der Lieferant muss den Einsatz von Recyclingpapieren garantieren können.

⁴ Electronics Watch wurde 2015 als unabhängige Monitoring-Organisation mit dem Ziel gegründet, öffentliche Beschaffungsverantwortliche in Regionen der Elektronikproduktion mit Expertinnen und Experten für Menschenrechte und globale Lieferketten zu vernetzen.

2.2 Küchengeräte

Kühlschränke, Geschirrspüler etc.: erreichen beim Neukauf die höchste, verfügbare Energieeffizienzklasse⁵.

2.3 Leuchtmittel

Werden nach Möglichkeit im Minergie-Standard beschafft. Mindestens aber wird die LED-Technologie gewählt.

Hilfsmittel:

Beschaffungsgrundlage für die Büroleuchten nach Minergie-Standard unter:
<https://www.toplicht.ch/>

3. Andere Konsumgüter

Beim Einkauf von Lebensmitteln, Textilien, Blumen und anderen Konsumgütern achtet die Gemeinde auf ökologische, wie auch soziale Kriterien und die jeweils damit verbundenen Labels.

3.1 Anwendungsbeispiele Konsumgüter

Alle Materialien werden (insbesondere für Schulen und Kindergärten) frei von Giftstoffen beschafft.

3.1.1 Getränke

Den Mitarbeitenden wird das Trinken von Leitungswasser empfohlen (anstatt abgefüllte Getränke).

3.1.2 Geschirr

Auf die Verwendung von Einweggeschirr wird nach Möglichkeit verzichtet. Entsprechende Mehrweglösungen werden bereitgestellt.

3.1.3 Schulungsmaterialien (Schulen und Kindergärten)

Beim Kauf von Produkten für den Alltag werden ökologische und soziale Aspekte berücksichtigt. Die Beschaffung richtet sich nach dem Leitfaden "ökologisch Material einkaufen für Schulen und Kitas"⁶ (erhältlich auf der Website des Nachhaltigkeitskompasses: <https://www.kompass-nachhaltigkeit.ch>).

3.1.4 Lebensmittel

Beschaffte Lebensmittel müssen regional, saisonal und möglichst nach Biorichtlinien produziert werden (am besten in Kooperation mit lokalen Produzenten). Die Lebensmittel müssen verpackungsarm eingekauft werden.

3.1.5 Textilien

Textilien (Arbeitskleider) von Gemeindeangestellten werden nach Möglichkeit in Fairtrade- und Biobaumwolle-Qualität eingekauft. Gesetzliche Vorgaben betreffend die Arbeitssicherheit haben Vorrang.

⁵ Stand 2019: A+++ (bis 2021); ab 2021 Klasse A

⁶https://oeffentlichebeschaffung.kompass-nachhaltigkeit.ch/fileadmin/kundendaten/produkte-labels/Schulmaterial/Beschaffungsleitfaden_fuer_Schulen_und_Kitas.pdf

Wichtige Labels sind:

Fairtrade



IVN BEST, Naturleder IVN zertifiziert



Global Organic Textile Standard (GOTS): Gütesiegel für Textilien aus biologischer und sozialverträglicher Produktion



Oeko-Tex 100+, STeP (Sustainable Textile Production)



bioRe: Produkte aus fair gehandelter und biologisch angebauter Baumwolle



Labels grosser Schweizer Detailhändler



3.1.6 Bepflanzungen

Bei Rabatten und anderen öffentlichen Bepflanzungen sind einheimische, standortgerechte Pflanzen zu bevorzugen und eine ökologische Bewirtschaftung anzustreben. Auch Blumenschmuck besteht hauptsächlich aus einheimischen oder fair gehandelten Blumen (z. B. Fairtrade, Max Havelaar).

Auf Kunstdünger, chemische Schädlingsbekämpfung und die Verwendung von Torf wird soweit möglich verzichtet. Die betreffenden Mitarbeitenden werden in der ökologischen Park- und Gartenbewirtschaftung geschult. Externe Gärtnereien werden entsprechend informiert.

4. Waren für die Gebäudereinigung

Grundsatz: Das Merkblatt Reinigung nachhaltige Beschaffung und die IGÖB-Liste mit ökologischen Reinigungsmitteln bilden die Grundlage für die Beschaffung (beides erhältlich auf <https://www.kompass-nachhaltigkeit.ch>⁷). Es werden nach Möglichkeit nur Reinigungsmittel eingesetzt, welche die im Merkblatt erwähnten Anforderungen erfüllen und/oder auf der IGÖB-Liste enthalten sind.

Bei Vergaben von Reinigungsaufträgen an Drittfirmen gelten die gleichen Bestimmungen. Reinigungsfirmen müssen sich schriftlich verpflichten, sich an diese Richtlinien zu halten.

⁷ Nachhaltige Beschaffung Reinigungsmittel:
<https://oeffentlichebeschaffung.kompass-nachhaltigkeit.ch/produktgruppen/reinigung>

Wichtige Labels für die Verwendung von Reinigungsmittel sind:

Blauer Engel



Reinigungsmittelliste
IGÖB



Cradle to Cradle



Maya



Oecoplan



EU Ecolabel



Alle Hauswartungen und beauftragten Reinigungsfirmen werden aktiv über Hilfsmittel (Merkblatt, IGÖB-Reinigungsmittelliste) der zu verwendenden Reinigungsmittel informiert. Ein dazugehöriges Handbuch kann über folgende E-Mail-Adresse bestellt werden: info@igoeb.ch

5. Bauprodukte

5.1 Holzprodukte

Grundsatz: Bei öffentlichen Bauten und bei der Beschaffung von Inneneinrichtungen ist Holz aus nachhaltiger Nutzung zu wählen. Das Holz muss mit dem FSC- bzw. dem Q-Label für nachhaltige Bewirtschaftung ausgezeichnet sein oder es muss gleichwertige Anforderungen erfüllen. Holz aus der Schweiz oder dem benachbarten Ausland sind zu bevorzugen.

Die Gemeinde Horgen verzichtet vollständig auf den Einsatz (Möbel, bei Bauten etc.) von nicht zertifiziertem Tropen- bzw. Urwaldholz.

5.2 Steinprodukte

Steinprodukte sollten überwiegend aus der Schweiz oder dem EWR (Europäischer Wirtschaftsraum) bezogen werden. Produkte, die ausserhalb des EWR hergestellt wurden, müssen mit einem etablierten Zertifikat (Xertifix, Fair Stone) oder der Zertifizierung nach Konvention Nr. 182 der ILO versehen sein.

Die Lieferanten und beauftragten Baufirmen sind entsprechend zu informieren. Diese müssen entsprechende Garantien abgeben. Bei Ausschreibungen werden die Vorgaben entsprechend formuliert.

Weitergehende Informationen zum Thema ökologisches Bauen finden sich unter:

<https://www.eco-bau.ch>

<http://www.nnbs.ch>

<https://www.minergie.ch>

6. Fahrzeuge

Vor der Beschaffung von Fahrzeugen ist das Bedürfnis sorgfältig abzuklären. Es muss insbesondere geprüft werden, ob die gewünschten Transporte auch ohne Kauf eines Fahrzeuges möglich sind (Miete, Mitbenutzung, Car-Sharing etc.). Die Mitarbeitenden der Gemeinde Horgen benutzen während der Arbeitszeit grundsätzlich nach Möglichkeit den öffentlichen Verkehr.

Die Gemeinde hat das Ziel, den prozentualen Anteil an Elektro-, Erdgas/Biogas- und Hybrid-Fahrzeugen am Bestand seiner Fahrzeugflotte deutlich zu erhöhen. Darüber hinaus soll die Auslastung bestehender Fahrzeuge optimiert werden.

Bei der Beschaffung von Fahrzeugen sind die Energieeffizienz, die Treibstoffverbrauchszahlen, der Ausstoss von CO₂ und Luftschadstoffen zu berücksichtigen. Diese Parameter sind dem Gemeinderat im Beschaffungsbeschluss zu deklarieren.

Entscheidungsgrundlagen für die Beschaffung von neuen Gemeindefahrzeugen sind:
Personenwagen

- Ideal: in Liste www.topten.ch enthalten.
- Minimalanforderung: Energieeffizienz-Kategorie A muss erreicht werden.
- Es muss zusätzlich nachgewiesen werden, dass das Fahrzeug für eine Mindestlaufleistung von 8'000 km/Jahr angeschafft wird. Liegt die Nutzung darunter, ist das bestehende Fahrzeugangebot zu nutzen (Mobility, bestehende Gemeindefahrzeuge).

Lieferwagen

Lieferwagen werden aus der "Lieferwagen Umweltliste" mit fünf, minimal aber vier Sternen beschafft. Die Lieferwagen Umweltliste ist auf folgender Website abrufbar:
<http://www.autoumweltliste.ch>

Nutzfahrzeuge

Bei Nutzfahrzeugen wird die Verfügbarkeit von umweltfreundlichen (Euronormen) und energieeffizienten Varianten geprüft und dem Gemeinderat die Abklärungen deklariert. Elektrisch betriebene Fahrzeuge sind zu bevorzugen.

Verteilschlüssel Beschaffungsrichtlinien

Diese vom Gemeinderat verabschiedeten Beschaffungsrichtlinien gehen an:

- Gemeinderat
- alle Geschäftsleitungsmitglieder
- alle Abteilungsleitenden
- alle Gruppenleitenden

Die Geschäftsleitung und die Abteilungsleitenden leiten die Richtlinien weiter an:

- alle Aussenstationen
- alle Hauswartinnen und Hauswarte
- alle Personen, welche Materialien beschaffen oder für Vergaben verantwortlich sind
- Verantwortliche für IT-Beschaffungen
- alle Schulleitungen

Diese Beschaffungsrichtlinien (dat. 10. Dezember 2019) wurden vom Gemeinderat mit Beschluss vom 13. Januar 2020 genehmigt. Sie treten am 1. Februar 2020 in Kraft und ersetzen die bestehenden Richtlinien aus dem Jahre 2011.