

# Good Practice Beispiel LNBE erstellen: Nutzung von KI-Tools für Transferprozesse (Wichtig: Kritische Begleitung und Reflexion)

## Inhalt

Typische Nachhaltigkeitskriterien für Büroartikel.....	2
1. Ökologische Kriterien .....	2
2. Soziale Kriterien .....	2
3. Prozessbezogene Kriterien .....	2
Formulierungsbeispiel für Ausschreibungsunterlagen.....	2
An wen kann man sich wenden? .....	3
Empfehlung für das weitere Vorgehen .....	3
Vorschlag für ein Bewertungsschema / Prüfkriterien-Modul .....	4
Hinweise zur Anwendung des Schemas: .....	5
Beispieltext für Ausschreibungs- oder Vergabedokumente.....	6
Ausschnitt – nützliche Links:.....	7
Empfehlung: So weiter vorgehen .....	8

# Typische Nachhaltigkeitskriterien für Büroartikel

## 1. Ökologische Kriterien

- **Umweltzeichen** (z. B. Blauer Engel, EU Ecolabel, FSC/PEFC für Papier)
- Hoher **Recyclinganteil**, insbesondere bei Papier (z. B. 100 % Altpapier)
- **Vermeidung von Einwegprodukten** und überflüssiger Verpackung
- **CO<sub>2</sub>-neutrale Lieferung** (Option in Ausschreibung)
- Einsatz **energieeffizienter Geräte** (ggf. Energy Star)

## 2. Soziale Kriterien

- Einhaltung von **ILO-Kernarbeitsnormen**
- Nachweis über **Lieferkette / CSR-Bericht**
- Option: Bewertung über **Selbstauskunft Nachhaltigkeit** oder ESG-Score

## 3. Prozessbezogene Kriterien

- Möglichkeit, **ökologische Produktauswahl im Portal zu bevorzugen** oder als Standard zu setzen („Green default“)
- **Berichtsfunktion**, wie hoch der Anteil nachhaltiger Produkte im Einkauf ist
- Schulung der Nutzer\*innen zu nachhaltigem Beschaffen

## Formulierungsbeispiel für Ausschreibungsunterlagen

„Der Auftragnehmer stellt sicher, dass mindestens 80 % der im Portal gelisteten Papierprodukte mit dem Umweltzeichen *Blauer Engel (DE-UZ 14)* zertifiziert sind. Nicht zertifizierte Produkte müssen mindestens den Anforderungen von DIN EN 16350 entsprechen. Verpackung ist möglichst plastikfrei. Der Lieferant liefert CO<sub>2</sub>-neutral und berichtet jährlich über den Anteil nachhaltig beschaffter Artikel.“

## An wen kann man sich wenden?

- **Koordinierungsstelle für nachhaltige Beschaffung (KNB)** im Beschaffungsamt des BMI  
→ Bietet kostenlose Beratung & Ausschreibungsmuster
- **Vergabenetzwerk / Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung des jeweiligen Bundeslandes**
- **Beschaffungsamt des Bundes (BeschA)** – dort gibt es interne Frameworks
- **Kommunal: Verwaltungsspitze oder Nachhaltigkeits-/Klimaschutzbeauftragte**

Falls ihr bereits Mitglied einer Einkaufskooperation (z. B. ekom21, KIS) seid, lohnt sich eine Anfrage dort – viele haben schon fertige Nachhaltigkeitsmodule für Portale.

## Empfehlung für das weitere Vorgehen

1. **Nachhaltigkeitsziele definieren** (z. B. „bis 2027 90 % ökologische Büroartikel“).
2. Kriterien auswählen (Muss- vs. Kann-Kriterien).
3. Frühzeitig mit Anbieter sprechen → diese können oft technische Filter/Produktkennzeichnungen einrichten.
4. **Interne Pilotgruppe** einrichten (Beschaffung + Nachhaltigkeit + IT).

# Vorschlag für ein Bewertungsschema / Prüfkriterien-Modul

Kriterientyp	Beispielkriterium / Messgröße	Zweck / Hinweis
<b>Ökologisch – Umweltzeichen</b>	Produkte tragen ein zertifiziertes Umweltzeichen, z. B. Blauer Engel oder EU Ecolabel	Umweltzeichen nachweisbar & vertrauenswürdig. Laut aktueller Praxis zulässig und vergaberechtlich nutzbar. ( <a href="#">Umweltbundesamt</a> )
<b>Ökologisch – Recycling / Materialwahl</b>	Papierprodukte mit $\geq 100\%$ Altpapier bzw. Recyclinganteil; Ordner, Schnellhefter etc. aus Recyclingkarton; Produkte frei von gefährlichen Stoffen (lösungsmittelfreie Kleber etc.)	Reduziert Ressourcenverbrauch, Abfall, Schadstoffe; vgl. Empfehlungen für „Büroverbrauchsmaterialien“. ( <a href="#">nachhaltigkeitsstrategie.de</a> )
<b>Ökologisch – Energieeffizienz / Lebenszyklus</b>	Für Geräte (z. B. Elektronik, Drucker) Energieeffizienzlabel (z. B. Energy Star) oder ökologische Kriterien über Lifecycle, Langlebigkeit, Recyclingfähigkeit	Berücksichtigt Umwelt- und Klimawirkung über gesamte Lebensdauer. Zulässig im Vergabeverfahren. ( <a href="#">hessen-nachhaltig.de</a> )
<b>Sozial / Lieferkette</b>	Nachweis der Einhaltung sozialer Mindeststandards (z. B. ILO-Kernarbeitsnormen) bei Lieferanten / Herstellern; ggf. CSR-Bericht / Selbstverpflichtung	Stellt sicher, dass nachhaltige Beschaffung nicht nur Umwelt, sondern auch soziale Verantwortung berücksichtigt. Wird von Nachhaltigkeitsleitfäden empfohlen. ( <a href="#">kompass-nachhaltigkeit.de</a> )
<b>Logistik &amp; Verpackung / Lieferung</b>	Möglichst plastikfreie Verpackung; Bündelung von Bestellungen (weniger Lieferungen); CO <sub>2</sub> -neutrale Lieferung wenn möglich	Reduziert Verpackungsmüll, Transportemissionen und Umweltbelastung insgesamt. Empfehlenswert laut einschlägigen Leitfäden. ( <a href="#">kompass-nachhaltigkeit.de</a> )

## Hinweise zur Anwendung des Schemas:

- Ihr könnt Kriterien als „**Mindestanforderungen**“ (z. B. Umweltzeichen oder Recyclingpapier) definieren — Angebote, die diese nicht erfüllen, sind dann **ausschlussrelevant**.
- Andere Kriterien können als „**Zuschlagskriterien**“ verwendet werden — etwa Energieeffizienz oder Verpackungsstrategie, um Angebote mit besserer Umwelt- bzw. Sozialbilanz besser zu bewerten. Das entspricht dem Ansatz der „größten Wirtschaftlichkeit“ im Vergaberecht mit Umwelt-/Lebenszykluskosten. ([Wikipedia](#))
- Dokumentiert die Kriterien transparent in der Leistungsbeschreibung bzw. den Vergabeunterlagen. Bestenfalls mit Verweis auf Umweltzeichen / Label-Kriterien oder relevante Normen.

# Beispieltext für Ausschreibungs- oder Vergabedokumente

## § X – Nachhaltigkeitsanforderungen

### 1. Umwelt- und Gesundheitsanforderungen

- Für Papierprodukte gilt: Mindestens 80 % des jährlichen Bedarfs sind mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel“ oder „EU Ecolabel“ zertifiziert. Alternativ kann ein anderes, gleichwertiges Umweltzeichen oder ein technisches Dossier vorgelegt werden, das die gleichen Kriterien belegt.
- Bei Ordnern, Schnellheften, Stehsammlern etc. sind Recyclingkarton bzw. Produkte mit hohem Recyclinganteil zu liefern; Kunststoffprodukte sind möglichst zu vermeiden.
- Kleber, Stifte, Textmarker und andere Schreib-/Büromaterialien sollen möglichst lösungsmittelfrei bzw. frei von bedenklichen Chemikalien sein.
- Büroelektronik bzw. technisch relevante Geräte sind energieeffizient (z. B. mit Energy-Label oder mindestens Energy-Star-Zertifizierung) und langlebig zu beschaffen; Material und Bauweise müssen Recycling bzw. fachgerechte Entsorgung ermöglichen.

### 2. Sozial- und Lieferkettenanforderungen

- Der Bieter erklärt, dass bei der Herstellung und Lieferung der Produkte sozial verantwortliche Herstellungsbedingungen eingehalten werden (z. B. Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen). Die Erklärung kann durch CSR-Bericht oder gleichwertige Nachweise erbracht werden.

### 3. Verpackung & Lieferung

- Verpackungen sind möglichst plastikfrei zu gestalten. Bei regelmäßigem Bedarf soll die Lieferung gebündelt erfolgen. Wo technisch und organisatorisch möglich, ist eine CO<sub>2</sub>-neutrale Lieferung anzubieten.

### 4. Zuschlagskriterien (gewichtete Bewertung)

- Anteil der Produkte mit Umweltzeichen (z. B.  $\geq 90\%$ ) – 20 Punkte
- Anteil der Produkte mit Recyclingmaterial – 20 Punkte
- Nachweis sozial verantwortlicher Lieferkette – 15 Punkte
- Energieeffizienz der gelieferten Geräte – 15 Punkte
- Verpackungs-/Logistikstrategie (plastikfrei, gebündelte Lieferung, CO<sub>2</sub>-neutral) – 10 Punkte
- Preis – 20 Punkte

## Ausschnitt – nützliche Links:

UBA - Umweltfreundliche Beschaffung - Einführung und Umsetzung + Sammlung Praxisbeispiele:

<https://www.umweltbundesamt.de/themen/wirtschaft-konsum/umweltfreundliche-beschaffung/umweltfreundliche-beschaffung-einfuehrung-umsetzung>

<https://www.umweltbundesamt.de/themen/wirtschaft-konsum/umweltfreundliche-beschaffung/gute-praxisbeispiele/bueromaterial-0>

Bayern – rechtlicher Rahmen:

<https://www.nachhaltige-beschaffung.info/DE/DokumentAnzeigen/dokument-anzeigen.html?idDocument=225&view=knbdownload>

Bayern - Leitfaden für Umwelt- und Klimaschutz in Behörden:

[https://www.nachhaltige-beschaffung.info/DE/DokumentAnzeigen/dokument-anzeigen\\_node.html?idDocument=2671](https://www.nachhaltige-beschaffung.info/DE/DokumentAnzeigen/dokument-anzeigen_node.html?idDocument=2671)

Hessen – Leitfaden Beschaffung Büromaterialien:

<https://www.nachhaltige-beschaffung.info/DE/DokumentAnzeigen/dokument-anzeigen.html?idDocument=2731&view=knbdownload>

Baden-Württemberg:

[https://www.nachhaltigkeitsstrategie.de/fileadmin/Downloads/Publikationen/Kommunen/wegweiser\\_bueroverbrauchsmaterialien.pdf](https://www.nachhaltigkeitsstrategie.de/fileadmin/Downloads/Publikationen/Kommunen/wegweiser_bueroverbrauchsmaterialien.pdf)

NRW – Praxisbeispiel - Handbuch zur Beschaffung & Bausteine der Leistungsbeschreibung von nachhaltigem Büroequipment:

<https://www.vergabe.nrw.de/wirtschaft/praxisbeispiele-aus-der-beschaffung>

Bzw. im Leitfaden auf HochN Wiki:

[https://wiki.dg-hochn.de/wiki/Prozesse\\_Nachhaltige\\_Beschaffung](https://wiki.dg-hochn.de/wiki/Prozesse_Nachhaltige_Beschaffung)

[https://wiki.dg-hochn.de/wiki/REKLIN EU\\_Bausteine\\_Beschaffungsrichtlinie](https://wiki.dg-hochn.de/wiki/REKLIN EU_Bausteine_Beschaffungsrichtlinie)

## Empfehlung: So weiter vorgehen

1. Verbreitet das Bewertungsschema und den Ausschreibungstext intern — z. B. im Rahmen einer Steuerungs- oder Arbeitsgruppe („Beschaffung + Nachhaltigkeit + Bedarfsträger + IT/Portalbetreuung“).
2. Pilotiert das Vorgehen z. B. bei einer beschränkten Produktgruppe (z. B. Papier & Büroverbrauchsmaterialien).
3. Evaluieren und ggf. das Schema / die Gewichtung nach 6–12 Monaten anpassen.
4. Mittelfristig Nachhaltigkeits-/ Beschaffungsrichtlinie in der Verwaltung verankern — damit wird das Ziel „nachhaltige Beschaffung“ institutionell sichtbar.