

Wir, als öffentliche Beschaffung, vergeben jetzt unser Einkaufsportal für Büroartikel neu und unsere Kollegin aus der Beschaffung hat angeboten, dass wir hier nachhaltige Kriterien einbauen könnten. Habt ihr da ein gutes Beispiel, oder an wen ich mich hierzu wenden könnte?

Gerne! Für die Integration nachhaltiger Kriterien bei der Beschaffung von Büroartikeln gibt es inzwischen sehr gute Praxisbeispiele – insbesondere aus dem öffentlichen Sektor. Hier ein kompakter Überblick, wie ihr vorgehen könnt:

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
- **CO₂-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 CO₂-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
- **Vergabenzwerk / 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).
-

Wenn ihr mögt, kann ich euch

- ein kurzes Bewertungsschema aufbereiten,
- oder einen Vorschlag für die Ausschreibung formulieren.

Soll ich euch ein entsprechendes Textmodul oder Prüfkriterien im Detail aufsetzen?

Ja bitte beides. und bitte mit gültigen Links, falls angebracht

Super — hier ist ein Vorschlag für

- ein **Bewertungsschema / Prüfkriterien-Modul**, und
 - einen **Textvorschlag für Ausschreibungs- bzw. Vergabedokumente**, inklusive Hinweise auf gültige und praxisbewährte Quellen/Links.
-

Vorschlag für ein Bewertungsschema / Prüfkriterien-Modul

Kriterientyp Beispielkriterium / Messgröße Zweck / Hinweis

Ökologisch – Umweltzeichen	Produkte tragen ein zertifiziertes Umweltzeichen, z. B. Blauer Engel oder EU Ecolabel	Umweltzeichen nachweisbar & vertrauenswürdig. Laut aktueller Praxis zulässig und vergaberechtlich nutzbar. (Umweltbundesamt)
-----------------------------------	---	---

Kriterientyp	Beispielkriterium / Messgröße Zweck / Hinweis
Ökologisch – Recycling / Materialwahl	Papierprodukte mit ≥ 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“. (nachhaltigkeitsstrategie.de)
Ökologisch – Energieeffizienz / Lebenszyklus	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. (hessen-nachhaltig.de)
Sozial / Lieferkette	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. (kompass-nachhaltigkeit.de)
Logistik & Verpackung / Lieferung	Möglichst plastikfreie Verpackung; Bündelung von Bestellungen (weniger Lieferungen); CO ₂ -neutrale Lieferung wenn möglich Reduziert Verpackungsmüll, Transportemissionen und Umweltbelastung insgesamt. Empfehlenswert laut einschlägigen Leitfäden. (kompass-nachhaltigkeit.de)

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, Schnellheftern, 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 CO₂-neutrale Lieferung anzubieten.
4. Zuschlagskriterien (gewichtete Bewertung)
 - Anteil der Produkte mit Umweltzeichen (z. B. ≥ 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, CO₂-neutral) – 10 Punkte
 - Preis – 20 Punkte

Wichtige Leitfäden / Quellen (mit gültigen Links)

Dokument / Institution	Nutzen für euch
Umweltbundesamt (UBA) – Leitfaden „Umweltfreundliche Beschaffung“ & Hilfen für „Green Public Procurement“	Gibt rechtliche Zulässigkeit und Praxishilfe, wie Umweltzeichen in Vergaben eingebunden werden können. (Umweltbundesamt)
Kommunales Rechenzentrum M-V / andere Kommunale Nachhaltigkeitsleitfäden – beispielhaft der „Wegweiser Büroverbrauchsmaterialien“	Sehr gute Orientierung, speziell für Klassen von Büro- und Verbrauchsmaterialien mit nachhaltigen Kriterien. (nachhaltigkeitsstrategie.de)
HNEE – Richtlinie „Nachhaltige Beschaffung“	Zeigt strukturiert, wie Nachhaltigkeitskriterien rechtssicher im Vergabeverfahren verankert werden können (Mindestkriterien, Zuschläge, Verfahrensphasen). (hnee.de)
Grundsätze des Bundes-Klimaschutzgesetz (KSG) in Verbindung mit der AVV Klima – Verpflichtung zur Berücksichtigung klimarelevanter Aspekte bei öffentlicher Beschaffung	Setzt rechtlich-relevanten Rahmen auf Bundesebene – wichtig, wenn ihr ambitionierte Klimaschutzziele verfolgt. (Baker Tilly)

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.
-

Wenn du willst, kann ich dir ein **vollständiges Word-/Doc-Template** aufsetzen – mit Platzhaltern (Behörde, Laufzeit, Gewichtung etc.) – dann kann das direkt verwendet werden. Möchtest du das?