

Bericht und Antrag an den Grossen Gemeinderat

GGR-Geschäft 16.05.3 15-2

Stadtratsbeschluss vom 21. Dezember 2016

Bericht

Ausgangslage

Der Grosse Gemeinderat hat dem Stadtrat am 28. September 2015 das Postulat "Für ein nachhaltiges Beschaffungswesen" zur Berichterstattung und Antragstellung überwiesen. Es ist gemäss Art. 44 der Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderates (GeschO GGR) eine "Aufforderung an den Stadtrat zu prüfen, ob eine Massnahme in seiner Kompetenz zu treffen oder ob ein Beschluss in der Zuständigkeit der Gemeinde oder des Gemeinderates zu fassen sei". Nach Art. 45 Abs. 4 GeschO GGR hat der Stadtrat über ein überwiesenes Postulat innert neun Monaten Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen. Wegen der laufenden Überarbeitung der übergeordneten submissionsrechtlichen Grundlagen wurde die Frist auf Antrag des Stadtrates bis am 28. Dezember 2016 erstreckt. Mit dem vorliegenden Beschluss ist die Frist gewahrt.

Der Stadtrat hatte demnach zu prüfen, ob für die Stadt Wetzikon Richtlinien auszuarbeiten sind, welche die kantonalen Vorschriften hinsichtlich nachhaltiger Beschaffungen präzisieren. Er sollte sich damit ausdrücklich zu einer nachhaltigen Beschaffung bekennen und alle Lieferantinnen und Lieferanten sowie alle Leistungserbringerinnen und Leistungserbringer darauf verpflichten.

Neue Beschaffungsrichtlinien ab 1. Januar 2017

Mit Beschluss Nr. 221 hat der Stadtrat am 7. Dezember 2016 Beschaffungsrichtlinien für die Stadt Wetzikon erlassen, die am 1. Januar 2017 in Kraft treten werden.

Im Kanton Zürich unterstehen auch die kommunalen Vergabestellen dem übergeordneten kantonalen Recht. Aus diesem Grund sind nur interne Handlungsanweisungen möglich, welche sich bei konkreten Vergaben an die städtischen Verwaltungsstellen richten. Wenn im Namen der Stadt Wetzikon eine Beschaffung erforderlich ist, dann hat diese künftig nach den Vorgaben der Beschaffungsrichtlinien zu erfolgen.

Die neuen Beschaffungsrichtlinien orientieren sich am Bericht "Nachhaltigkeitsorientierte Stadt Wetzikon" vom Dezember 2013, an den Beschaffungsrichtlinien anderer Städte und Gemeinden sowie an der geplanten Revision der IVöB. Sie werden ergänzt durch eine Checkliste, welche das primäre Instrument zur Sicherstellung eines (einfachen) Controllings darstellt.

Stadtrat und Verwaltung rechnen damit, dass die Umsetzung der Beschaffungsrichtlinien mit den bestehenden personellen Ressourcen bewältigt werden kann. Aus den Vorgaben an konkrete Produkte dürften sich gewisse Mehrkosten ergeben, die sich prospektiv allerdings nur sehr schwer beziffern lassen, da die Stadtverwaltung in vielen Bereichen bereits nachhaltig unterwegs ist. Der Stadtrat ist der Ansicht, dass die Stadt Wetzikon unabhängig davon als Vorbild vorangehen und diese im Verhältnis zu den Gesamtausgaben marginalen Mehraufwendungen in Kauf nehmen soll.

Es ist ein klares Bekenntnis des Stadtrates zu ökologisch, sozial und wirtschaftlich nachhaltigen Beschaffungen.

Berücksichtigung der Anliegen aus dem Postulat

Nachfolgend werden die neuen Beschaffungsrichtlinien anhand der einzelnen Forderungen aus dem Postulat beurteilt:

Forderung: Das Postulat lädt den Stadtrat ein zu prüfen, ob im Rahmen des öffentlichen Beschaffungswesens für die Stadt Wetzikon Richtlinien ausgearbeitet werden sollen, welche die kantonalen Vorschriften präzisieren. Mit den Richtlinien soll sich die Stadt Wetzikon ausdrücklich zu einer nachhaltigen Beschaffung bekennen und alle Lieferantinnen und Lieferanten, sowie alle Leistungserbringerinnen und Leistungserbringer darauf verpflichten.

Beurteilung: Der Entwurf der Beschaffungsrichtlinien gibt konkrete Vorgaben für einzelne Produkte und für das Verfahren, welche die kantonalen Vorschriften präzisieren. Die Stadt Wetzikon bekennt sich damit zu nachhaltigen Beschaffungen. Diese Forderung des Postulats ist erfüllt.

Forderung: Insbesondere hat der Stadtrat zu jenen Punkten Aussagen zu machen, die nicht in kantonalen oder Bundesgesetzen geregelt sind oder die wegen ihrer Sensibilität erhöhte Aufmerksamkeit verlangen. Nicht abschliessend seien folgende Punkte erwähnt:

- 1. IAO-Kernarbeitsnormen, Arbeitsschutzbestimmungen, Arbeitsbedingungen, Nichtdiskriminierung, Produkte des "fairen Handels"*
- 2. Auftragsvergabe im Einladungs- und im freihändigen Verfahren inkl. Schwellenwerten*
- 3. Zuschlagskriterien: Auswahl und Gewichtung*
- 4. Vergabestelle*
- 5. Verfahrensabläufe innerhalb der Stadt Wetzikon*

Beurteilung: Ziff. 1 und 2 der Forderung sind vollumfänglich erfüllt, indem alle diese Punkte in den Beschaffungsrichtlinien abgehandelt werden.

Bei Ziff. 3 der Forderung ist nicht ganz klar, was gemeint ist. Die Zuschlagskriterien können nicht abstrakt für alle Vergaben festgelegt werden, sondern müssen im Einzelfall auftragsbezogen definiert werden. Aus dem Handbuch für Vergabestellen können unzählige Beispiele geeigneter Zuschlagskriterien entnommen werden, weshalb es nicht nötig ist, dazu eigene Vorgaben zu machen. Es wird Aufgabe der Stadtkanzlei sein, anhand getätigter Vergaben nachträglich punktuell zu prüfen, ob die Zuschlagskriterien von den Vergabestellen zweckmässig ausgewählt wurden.

Auch bei Ziff. 4 ist unklar, was gemeint ist. Auftraggeberin ist grundsätzlich immer die Stadt Wetzikon als Körperschaft des öffentlichen Rechts. Insofern muss hier nichts weiter geregelt werden. Der Stadtrat als ausführende Behörde wiederum delegiert die Vergaben an die zuständigen Stellen der Stadtverwaltung, welche unter Berücksichtigung der Beschaffungsrichtlinien handeln müssen. Weitere Regelungen sind hierzu nicht erforderlich. Wollte man zum Beispiel eine zentrale Vergabestelle innerhalb der Stadtverwaltung schaffen, welche für alle Vergaben der Stadt Wetzikon verantwortlich ist, müsste man dafür personelle Kapazitäten schaffen. Dies ist aufgrund der heutigen Finanzlage allerdings nicht möglich. Der Entwurf der Beschaffungsrichtlinien hält am Konzept der dezentralen Vergaben fest, führt aber ein mit heutigen personellen Ressourcen machbares Controlling ein.

Bei den in Ziff. 5 genannten Verfahrensabläufen regeln die Beschaffungsrichtlinien das Notwendigste. Es soll an der bisherigen Praxis festgehalten werden, dass an die Finanzkompetenzen auch die Vergabekompetenzen gekoppelt sind und die Beschaffungen dezentral erfolgen. Es wird festgehalten, dass die Stadtkanzlei für die einheitliche Anwendung und die Nachführung der Beschaffungsrichtlinien zuständig ist. Die einzelnen Mitarbeitenden der Stadtverwaltung, welche Beschaffungen tätigen, sind verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung der Beschaffungsrichtlinien. Sie werden dabei durch die Stadtkanzlei mit vorgegebenen Prozessabläufen unterstützt. Weitere Vorgaben für die internen

Verfahrensabläufe enthalten die Beschaffungsrichtlinien nicht. Sollte sich aus dem Controlling ergeben, dass die definierten Vorgaben nicht genügen, würde der Stadtrat die Richtlinien nochmals anpassen.

Fazit

Die verabschiedeten Beschaffungsrichtlinien enthalten die nötigsten Regelungen, damit die Stadt Wetzikon einen Schritt in Richtung "nachhaltiger" Beschaffungen machen kann. Die Forderungen des Postulats werden damit weitgehend erfüllt. Der Entwurf berücksichtigt insbesondere, was mit den heutigen personellen Ressourcen überhaupt machbar ist.

Antrag

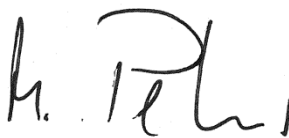
Der Stadtrat beantragt dem Grossen Gemeinderat, er möge folgenden Beschluss fassen:
(Referent: Stadtpräsident Ruedi Rüfenacht)

Dem Bericht des Stadtrates zu den neuen Beschaffungsrichtlinien wird zugestimmt und das Postulat "Für ein nachhaltiges Beschaffungswesen" abgeschrieben.

Im Namen des Stadtrates



Ruedi Rüfenacht
Präsident



Marcel Peter
Stadtschreiber

Aktenverzeichnis

- Beschaffungsrichtlinien vom 1. Januar 2017
- Checkliste für nachhaltige Beschaffungen
- Stadtratsbeschluss Nr. 221 vom 7. Dezember 2016
- Bericht NASKA vom 19. Dezember 2013

Beschaffungsrichtlinien der Stadt Wetzikon

vom 1. Januar 2017¹

Inhalt

I.	Allgemeine Bestimmungen.....	1
II.	Beschaffungsgrundsätze.....	1
III.	Berücksichtigung der Nachhaltigkeit	3
IV.	Anforderungen an die Anbietenden	4
V.	Vorgaben für das Beschaffungsverfahren.....	5
VI.	Anforderungen an bestimmte Produktgruppen	7
VII.	Schlussbestimmungen.....	10

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 ¹Diese Beschaffungsrichtlinien basieren auf den einschlägigen kantonalen Bestimmungen zum öffentlichen Vergaberecht.

Grundlagen
und Zweck

²Sie konkretisieren das Beschaffungswesen der Stadt Wetzikon im Sinne einer internen Handlungsanweisung hinsichtlich der wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit der zu beschaffenden Produkte und Dienstleistungen.

Art. 2 Die Beschaffungsrichtlinien gelten für alle Geschäftsbereiche der Stadt Wetzikon sowie für die Globalbudgetbetriebe.

Geltungsbereich

Art. 3 ¹Die Stadtkanzlei ist zuständig für die einheitliche Anwendung und die Nachführung der Beschaffungsrichtlinien. Sie gibt die Prozessabläufe vor und führt das Controlling über das Beschaffungswesen.

Zuständigkeiten

²Alle Mitarbeitenden der Stadt, die Beschaffungen tätigen, sind verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung der Beschaffungsrichtlinien.

³Die Abteilung Umwelt berät die Mitarbeitenden bei Beschaffungen in Bezug auf die Nachhaltigkeit und die Produkteanforderungen. Sie führt mit ihnen regelmässig Schulungen und Gespräche über den Umgang mit Nachhaltigkeitsaspekten durch.

Art. 4 Über sachlich begründete Ausnahmen entscheiden die jeweils zuständigen Geschäftsbereichsleitenden.

Ausnahmen

Art. 5 Die Vergabekompetenzen richten sich nach der Geschäftsordnung des Stadtrates.

Kompetenzen

II. Beschaffungsgrundsätze

Art. 6 ¹Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge gelten die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit unter Berücksichtigung der Aspekte der Nachhaltigkeit.

Allgemein

²Daneben sind auch die Grundsätze des Wettbewerbs, der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung der Anbietenden

den sowie der Transparenz und der Korruptionsvermeidung zu beachten.

Minimumgebot **Art. 7** Vor jeder neuen Beschaffung sind deren Notwendigkeit und mögliche nachhaltigere Alternativen zu prüfen.

Effizienzbeitrag **Art. 8** Bei Beschaffungen haben Materialeffizienz, Recycling und Energieeffizienz hohe Priorität. Dabei sind auch funktionale Gesichtspunkte zu beachten.

Langfristigkeit **Art. 9** Güter und Dienstleistungen sollen über den ganzen Lebenszyklus möglichst geringe Auswirkungen auf Mensch und Umwelt haben. Dabei sind insbesondere die Verhinderung oder Minimierung von Geruchs- und Lärmemissionen sowie die Vermeidung von schädlichen Materialien und Mittel zu berücksichtigen.

Rotationsprinzip **Art. 10** In Fällen, in denen keine öffentliche Ausschreibung erfolgt, soll der Kreis der geeigneten Anbietenden, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, immer wieder gewechselt werden. In sachlich begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich.

Rahmenverträge **Art. 11** Regelmässig wiederkehrende Einzelaufträge werden wenn immer möglich mit einem Rahmenvertrag ausgeschrieben, dessen Laufzeit höchstens 4 Jahre beträgt und nicht automatisch verlängert wird.

Wiederkehrende Aufträge **Art. 12** Wiederkehrende Aufträge, die über mehrere Jahre laufen, werden grundsätzlich auf maximal 4 Jahre befristet und danach neu ausgeschrieben. In sachlich begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich.

Gütezeichen **Art. 13** Güter und Dienstleistungen sollen wenn möglich mit spezifischen umweltbezogenen, sozialen oder sonstigen Merkmalen beschafft werden. Es ist zulässig, in den technischen Spezifikationen dafür als Nachweis ein bestimmtes Gütezeichen zu fordern. In solchen Fällen muss der Zusatz "oder gleichwertig" verwendet werden. Die Gleichwertigkeit ist durch die Anbietenden nachzuweisen.

Produkt- und Markenneutralität **Art. 14** Bei der Leistungsbeschreibung werden bestimmte Erzeugnisse oder Verfahren nur dann ausdrücklich vorgeschrieben, wenn dies durch die Art der zu vergebenden Leistung gerechtfertigt ist. Die Verwendung von Marken-

namen ist zu vermeiden. Lässt sich die Nennung nicht umgehen, so muss der Zusatz "oder gleichwertig" verwendet werden. Die Gleichwertigkeit ist durch die Anbietenden nachzuweisen.

III. Berücksichtigung der Nachhaltigkeit

Art. 15 ¹Ökologische Aspekte der Nachhaltigkeit sind primär bei den Anforderungen an den Beschaffungsgegenstand (technische Spezifikationen) zu berücksichtigen.

Ökologische
Aspekte

² Sofern diese in einem sachlichen Zusammenhang mit dem Beschaffungsgegenstand stehen, können sie auch bei den Eignungskriterien und/oder bei den Zuschlagskriterien berücksichtigt werden.

Art. 16 ¹ Soziale Aspekte der Nachhaltigkeit sind primär bei den zwingenden Teilnahmebedingungen und bei den Zuschlagskriterien zu berücksichtigen.

Soziale
Aspekte

² Diese gelten auch für die Subunternehmer und Unterlieferanten der jeweiligen Anbietenden.

³ Die Einhaltung der sozialen Aspekte der Nachhaltigkeit ist in den Vertragsbedingungen mit geeigneten Mitteln, insbesondere durch Mechanismen der Überprüfung und Sanktionen bei Nichteinhaltung sicherzustellen.

Art. 17 ¹ Wirtschaftliche Aspekte der Nachhaltigkeit werden dadurch sichergestellt, dass bei allen Beschaffungen grundsätzlich eine Wettbewerbssituation geschaffen wird und dabei jeweils das wirtschaftlich günstigste Angebot den Zuschlag erhält.

Wirtschaftliche
Aspekte

² Beim Kostenvergleich werden nach Möglichkeit die Lebensdauerkosten (Total Cost of Ownership) berücksichtigt.

IV. Anforderungen an die Anbietenden

Schutz der Arbeit-
nehmerinnen und
Arbeitnehmer

Art. 18 ¹Die Stadt Wetzikon vergibt öffentliche Aufträge für Leistungen in der Schweiz nur an Anbietende, welche die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen und der Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie die Lohnungleichheit für Frau und Mann gewährleisten.

²Wird die Leistung im Ausland erbracht, so haben die Anbietenden mindestens die Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen zu gewährleisten.

³Von den Anbietenden werden im Einladungsverfahren sowie im offenen und selektiven Verfahren Nachweise verlangt.

Massgeblichkeit
des kantonalen
Rechts

Art. 19 ¹Im Übrigen gelten die Anforderungen des kantonalen Vergaberechts.

²Zu beachten sind dabei insbesondere die Einhaltung der Umweltschutzbestimmungen, die Bezahlung fälliger Steuern und Sozialversicherungsbeiträge sowie der Verzicht auf Wettbewerbsabreden.

³Von den Anbietenden werden im Einladungsverfahren sowie im offenen und selektiven Verfahren Selbstdeklarationen verlangt.

V. Vorgaben für das Beschaffungsverfahren

Art. 20 ¹Für die Bestimmung der jeweiligen Verfahrensart kommen die kantonalen Schwellenwerte zur Anwendung.

Allgemein

²Als Arbeitshilfe ist bei Beschaffungen das kantonale Handbuch für Vergabestellen beizuziehen.

³Über Beschaffungen mit Beträgen ab 50'000 Franken für einen bestimmten Zweck wird nach Anweisung der Stadtkanzlei rapportiert. Sie stellt eine Checkliste zur Verfügung und kann hinsichtlich der Rapportierung andere Anordnungen treffen.

Art. 21 ¹Im freihändigen Verfahren innerhalb der Schwellenwerte werden auch Anbietende aus der Gemeinde oder der Region zur Abgabe eines Angebots eingeladen, sofern sie sich für einen Auftrag eignen.

Freihändiges
Verfahren

²Es sind in der Regel mindestens zwei Angebote einzuholen. Konkurrenzofferten sind möglich, sofern nicht der Anschein erweckt wird, ein Einladungsverfahren durchzuführen.

³Verhandlungen sind im freihändigen Verfahren erwünscht (z. B. Rabattgewährung).

Art. 22 ¹Das freihändige Verfahren kommt im überschwelligen Bereich in Ausnahmefällen zur Anwendung, wenn aufgrund der Vergabesumme ein höherstufiges Verfahren hätte angewendet werden müssen, aber ein Ausnahmetatbestand vorliegt.

Überschwelliges
freihändiges
Verfahren

²Der Ausnahmetatbestand ist im Vergabeentscheid ausführlich zu begründen. Die Stadtkanzlei ist frühzeitig in das Verfahren einzubeziehen.

Art. 23 ¹Im Einladungsverfahren werden auch Anbietende aus der Gemeinde oder der Region zur Abgabe eines Angebots eingeladen, sofern sie sich für einen Auftrag eignen.

Einladungs-
verfahren

²Es sind wenn möglich mindestens drei Angebote einzuholen. In sachlich begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich.

Selektives und
offenes Verfahren

Art. 24 ¹Das selektive Verfahren ist dem offenen Verfahren vorzuziehen, wenn ein wirksamer Wettbewerb gewährleistet werden kann.

²Die Zahl der zur Angebotsabgabe eingeladenen Anbietenden kann beschränkt werden.

Absprachen

Art. 25 Sind unter den Anbietenden Absprachen zu erwarten, ist der Auftrag in einem höherstufigen Verfahren zu vergeben, als dies die jeweiligen Schwellenwerte zulassen.

Ausschreibungs-
unterlagen

Art. 26 Die Ausschreibungsunterlagen enthalten die vom kantonalen Vergaberecht geforderten Angaben und ergänzend dazu die Zuschlagskriterien mit ihrer Gewichtung.

Veröffentlichung

Art. 27 ¹Die Veröffentlichung der Zuschläge richtet sich nach dem kantonalen Vergaberecht.

²In Ergänzung dazu werden auch Zuschläge von freihändigen Vergaben im überschwelligen Nicht-Staatsvertragsbereich veröffentlicht.

VI. Anforderungen an bestimmte Produktgruppen

Art. 28 ¹Als Papier (Kopierpapier, Briefpapier, Drucksachen, Hygienepapier etc.) ist wenn immer möglich Recyclingpapier mit dem Label "Der Blaue Engel", "FSC-Recycled", "Ecolabel" oder gleichwertig zu verwenden. Weisses Neufaserpapier muss das FSC-Label erfüllen.

Papier und
Drucksachen

²Drucksachen werden mit umweltschonenden Verfahren gedruckt. Die beauftragten Druckereien haben dazu wenn immer möglich die Richtlinien der "Koordinationsstelle VOC-Reduktion in der Druckindustrie" oder gleichwertig einzuhalten.

Art. 29 Beim Büromaterial sind langlebige und qualitativ hochwertige Produkte zu beschaffen. Wiederfüllbare Schreibgeräte und Marker sowie Ordner und Sichtmappen aus Recyclingstoffen sind zu bevorzugen. Produkte aus Kunststoff sind zu vermeiden.

Büromaterial

Art. 30 ¹Wenn immer möglich soll Mobiliar und Büroausstattung beschafft werden, das zur Hauptsache aus erneuerbaren, einheimischen Rohstoffen besteht.

Mobiliar und
Büroausstattung

²Klebstoffe müssen formaldehydfrei sein und Imprägnierungen sowie Lackierungen sollen auf Wasserlösungen basieren.

³Es ist darauf zu achten, dass die Produkte ergonomisch sind.

Art. 31 ¹Es sind wenn immer möglich Geräte zu beschaffen, welche die höchste Energieeffizienzklasse aufweisen.

Elektrogeräte

²Falls für die Gerätekategorie keine Effizienzklasse verfügbar ist, muss die Tauglichkeit des Gerätes anhand folgender Kriterien beurteilt werden: Langlebigkeit, Konstruktion und Materialauswahl, Verpackung und Information, Energieverbrauch, Emissionen, Wasserverbrauch, Betriebsmittel und Produktionshilfsstoffe, Gebrauchstauglichkeit.

IKT-Geräte	Art. 32 ¹Geräte der Informations- und Kommunikationstechnik haben folgende Anforderungen zu erfüllen: a. Priorität haben Geräte, die bezüglich Energieeffizienz über ein Label "Energy-Star" und bezüglich Gesundheit und Ökologie über das Label "Der Blaue Engel" oder "TCO Certified" verfügen. b. Im Übrigen werden ausschliesslich Geräte beschafft, welche gemäss www.topten.ch die höchste Bewertung aufweisen. c. Drucker und Kopierer haben über einen Duplex-Modus zu verfügen und müssen für Recyclingpapiere geeignet sein.
Beleuchtung	Art. 33 Bei Neuanschaffung oder Ersatz von Leuchtmitteln an und in Gebäuden werden solche mit der höchsten Energieeffizienzklasse gewählt.
Nahrungsmittel und Verpflegung	Art. 34 ¹Nahrungsmittel und Produkte aus Verpflegungsautomaten sollen wenn immer möglich aus regionaler Produktion stammen. Ausländische Produkte müssen über ein Label des fairen Handels ("Fairtrade", "Max Havelaar" oder gleichwertig) verfügen. ²Fleischprodukte, die über ein Label für umwelt- und tiergerechte Landwirtschaft verfügen, sind zu bevorzugen. ³Fischprodukte sollen wenn immer möglich aus einheimischen Flüssen und Seen stammen. Zu bevorzugen sind Fische und Meeresfrüchte, die mit einem MSC-, Bio-, ASC- oder FOS-Label ausgezeichnet sind.
Fahrzeuge	Art. 35 Es sind in der Regel Fahrzeuge zu beschaffen, welche die Energieeffizienz-Kategorie A oder B aufweisen.
Arbeits- und Berufsbekleidung	Art. 36 ¹Die Bekleidung muss wenn immer möglich den "Ökotex Standard 100plus", ein Label für fairen Handel sowie bei Baumwolle ein "Bio"-Label aufweisen. ²Von den Anbietenden ist ein Nachweis einzuholen, dass bei der Herstellung des Produkts die ILO-Kernarbeitsnormen eingehalten werden.

Art. 37 ¹Priorität haben Reinigungsprodukte, die ohne zusätzliche Reinigungsmittel auskommen (z. B. Mikrofaserreinigung).

Reinigungs-
mittel

²Es sind wenn immer möglich Reinigungsmittel von der Empfehlungsliste der Interessengemeinschaft ökologische Bewirtschaftung Schweiz (IGÖB) oder gleichwertige Produkte einzusetzen.

³Die Reinigungs- und Sortimentsplanung ist einmal jährlich zu überprüfen, um die Anzahl der eingesetzten Produkte weitestgehend zu reduzieren.

Art. 38 ¹Holzprodukte und Holzwerkstoffe (Spielgeräte, Mobiliar, Särge etc.) sollen wenn immer möglich aus nachhaltiger Produktion stammen. Es ist ein Nachweis mit den Labeln FSC, PEFC oder Schweizer Holz zu verlangen.

Holzprodukte

Art. 39 ¹Für Baumaterial, das von Herstellern ausserhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes stammt, hat der Lieferant die Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen zu bestätigen. Für Steinmaterialien ist zudem ein Nachweis mit den Labeln Xertifix oder Fair Stone zu verlangen.

Baumaterial und
Bauten

²Im Übrigen gilt für Bauten das Reglement betreffend Anforderungen bei Planung, Bau und Sanierung von Bauten der Stadt Wetzikon vom 18. April 2012.

Art. 40 Geschenke und Give-aways sollen wenn immer möglich aus lokaler oder regionaler Produktion stammen. Ausländische Produkte müssen über ein Label für fairen Handel verfügen.

Geschenke und
Give-aways

VII. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 41 ¹Diese Richtlinien treten auf den 1. Januar 2017 in Kraft.

²Das Reglement betreffend Anforderungen bei Planung, Bau und Sanierung von Bauten der Stadt Wetzikon vom 18. April 2012 gilt unverändert weiter.

Anwendungs-
konflikte

Art. 42 Bei Anwendungskonflikten mit anderen Reglementen gehen die Beschaffungsrichtlinien vor.

¹ Genehmigt mit Stadtratsbeschluss Nr. 221 vom 7. Dezember 2016.

Checkliste für nachhaltige Beschaffungen

1. Allgemeine Angaben

Auftraggeberin:	Stadt Wetzikon
Beschaffungsstelle:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Verantwortliche Person:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Beschaffungsvorhaben:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

2. Vorbereitung der Beschaffung

Sind Ihnen die Beschaffungsrichtlinien der Stadt Wetzikon bekannt und haben Sie diese konsultiert? <i>Wenn nicht können diese von der Stadtkanzlei bezogen oder von der Internetseite der Stadt Wetzikon (www.wetzikon.ch/Rechtssammlung) heruntergeladen werden.</i>	☐ Ja	☐ Nein
Steht Ihnen das Handbuch für Vergabestellen zur Verfügung? <i>Wenn nicht kann es von der Stadtkanzlei in Papierform ausgeliehen oder auf der Internetseite der Baudirektion des Kantons Zürich (www.bd.zh.ch/Beschaffungswesen) heruntergeladen werden.</i>	☐ Ja	☐ Nein
Haben Sie mögliche Alternativen geprüft, die an Stelle der bisher eingesetzten Produkte oder der bisher bezogenen Dienstleistung einen Beitrag zur wirtschaftlichen, ökologischen oder sozialen Nachhaltigkeit leisten können?	☐ Ja	☐ Nein
Können Sie den Auftrag, der Gegenstand der Beschaffung ist, genau definieren? <i>Kann der Auftrag überhaupt genau umschrieben werden oder sind nur grobe Eckdaten möglich? Wenn nicht könnte eine funktionale Ausschreibung erforderlich sein. Bitte wenden Sie sich hierfür an die Stadtkanzlei.</i>	☐ Ja	☐ Nein
Haben Sie vor, trotz Überschreiten des für das freihändige Verfahren zulässigen Schwellenwertes eine freihändige Vergabe zu tätigen? <i>Wenn ja muss dafür vorgängig die Zustimmung der Stadtkanzlei eingeholt werden.</i>	☐ Ja	☐ Nein
Haben Sie den Eindruck, dass für die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen externe Unterstützung nötig ist (z. B. Ingenieurbüro, Planungsbüro etc.)? <i>Wenn ja müssen die Beratenden schriftlich darauf aufmerksam gemacht werden, dass sie für das nachfolgende Vergabeverfahren vorbefasst sein können und deshalb unter Umständen selber kein Angebot abgeben dürfen.</i>	☐ Ja	☐ Nein
Erwarten Sie unter den Anbietenden Absprachen? <i>Wenn ja muss das nächst höhere Vergabeverfahren durchgeführt werden, als dies die jeweiligen Schwellenwerte zulassen. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an die Stadtkanzlei.</i>	☐ Ja	☐ Nein
Ist Ihnen bekannt, dass selektive und offene Verfahren im kantonalen Amtsblatt und auf der elektronischen Ausschreibungsplattform www.simap.ch veröffentlicht werden müssen? <i>Wenn nein melden Sie sich für eine Instruktion bei der Stadtkanzlei.</i>	☐ Ja	☐ Nein

3. Angaben über das gewählte Vergabeverfahren

3.1 Schwellenwerte und Verfahren im von Staatsverträgen nicht erfassten Bereich

Verfahrensart	Auftragsart			
	Lieferungen	Dienstleistungen	Bauarbeiten	
			Baunebengewerbe	Bauhauptgewerbe
Freihändige Vergabe	unter 100'000	unter 150'000	unter 150'000	unter 300'000
Einladungsverfahren	unter 250'000	unter 250'000	unter 250'000	unter 500'000
Offenes/selektives Verfahren	ab 250'000	ab 250'000	ab 250'000	ab 500'000

3.2 Auftragsart

☐	Lieferung	Lieferaufträge beziehen sich auf die Beschaffung beweglicher Güter (z. B. Büro- und Schulmaterial, Heizmaterialien, Anlagen, Maschinen und Geräte, Mobiliar, Fahrzeuge, Hard- und Software) durch Kauf, Leasing, Miete, Pacht oder Mietkauf.
☐	Dienstleistung	Zu den Dienstleistungsaufträgen gehören u. a. Instandhaltungsarbeiten (Wartung, Inspektion, Instandsetzung), Gebäudereinigung, Hausverwaltung, Informatikdienstleistungen und damit verbundene Tätigkeiten, Buchführung, -haltung und -prüfung, Versicherungen, Markt- und Meinungsforschung, Unternehmensberatung, Architektur, Studienaufträge, Geometerarbeiten, Stadt- und Landschaftsplanung, Ingenieuraufträge, technische Beratung und Planung bei Bau- und anderen Vorhaben, Werbung, Information, Public Relations, Drucken, Abfallbeseitigung.
☐	Bauarbeit	Bei den Bauaufträgen wird zusätzlich zwischen Bauhaupt- und Baunebengewerbe unterschieden. Zum Bauhauptgewerbe gehören die Arbeiten für die tragenden Elemente eines Bauwerks, d. h. Maurer- und Betonarbeiten, Fassadenisolationsarbeiten, ferner Aushub-, Bagger- und Traxarbeiten, Abbruch, Gerüstbau, Strassenbau und Spezialtiefbau (Pfählungen, Baugrubensicherungen, Ankerarbeiten) sowie Steinhauer- und Steinbrucharbeiten. Je nach Konstruktionsweise und Bauart können auch Zimmerei- und Metallbauarbeiten unter das Bauhauptgewerbe fallen. Die übrigen Bauarbeiten (z. B. Gipser, Elektriker, Heizung/Lüftung/ Klima, Sanitär, Maler, Spengler, Glaser, Dachdecker, Plattenleger, Gärtner sowie in der Regel Schreiner-, Zimmerei- und Metallbauarbeiten) werden dem Baunebengewerbe zugerechnet.
	☐ im Bauhauptgewerbe ☐ im Baunebengewerbe	

3.3 Berechnung des Auftragswert

☐	einmaliger Auftrag	
☐	mehrere gleichartige Einzelaufträge innerhalb eines Jahres	Werden mehrere gleichartige Aufträge vergeben, gilt als Auftragswert der Gesamtwert für die Zeitdauer von 12 Monaten.
☐	Dauerauftrag	Bei Daueraufträgen bestimmt sich der Auftragswert anhand des Gesamtwerts für die ganze Laufzeit des Vertrags. Bei Verträgen mit unbestimmter Laufzeit berechnet sich der Auftragswert anhand der jährlichen Rate multipliziert mit vier.
☐	Rahmenvertrag	Als Rahmenverträge werden Aufträge bezeichnet, die keine direkt umzusetzenden Leistungspflichten enthalten, sondern lediglich die Konditionen (Preise und allenfalls Mengen) für künftige Leistungsbezüge vorbestimmen. Die Laufzeit darf maximal 4 Jahre betragen. Eine automatische Verlängerung ist nicht möglich.

Auftragswert in Franken geschätzt (ohne MWST):	Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Franken
--	---

3.4 Angewendetes Verfahren

☐	Freihändige Vergabe	Beim freihändigen Verfahren kann ein Auftrag ohne vorherige Ausschreibung direkt vergeben werden. Es kann über die zu beschaffenden Leistungen, die Preise und weitere Vertragsbedingungen verhandelt werden. Eignungs- und Zuschlagskriterien müssen nicht zwingend formuliert werden. Achtung: Es darf nicht der Anschein erweckt werden, ein Einladungsverfahren durchzuführen.
	☐ unterschwellig (regulär)	Für einmalige und mehrere gleichartige Aufträge innerhalb eines Jahres ist das freihändige Verfahren nur bis zu einem Gesamtwert von 100'000 Franken (Lieferungen) bzw. 150'000 Franken (Dienstleistungen) bzw. 300'000 Franken (Bauhauptgewerbe) zulässig.
	☐ überschwellig (irregulär)	Werden die Schwellenwerte überschritten, ist in besonderen Fällen ausnahmsweise trotzdem das freihändige Verfahren zulässig. Dafür ist allerdings das Vorliegen eines Ausnahmetatbestands nach § 10 der kantonalen Submissionsverordnung erforderlich. Für solche Beschaffungen muss vorgängig die Zustimmung der Stadtkanzlei eingeholt werden.
☐	Einladungsverfahren	Beim Einladungsverfahren bestimmt die Auftraggeberin oder der Auftraggeber welche Anbietende ohne Ausschreibung direkt zur Angebotsabgabe eingeladen werden. Es sind Eignungs- und Zuschlagskriterien zu definieren.
☐	selektives Verfahren	Das selektive Verfahren besteht aus zwei Stufen. Zunächst wird der geplante Auftrag öffentlich ausgeschrieben. In der ersten Stufe können die interessierten Anbietenden lediglich einen Antrag auf Teilnahme einreichen. Aufgrund der in den Ausschreibungsunterlagen bekannt gegebenen Eignungskriterien bestimmt die Vergabestelle mittels Verfügung jene Bewerberinnen und Bewerber, die zur zweiten Stufe zugelassen werden (sog. Präqualifikation). In der zweiten Stufe werden diese eingeladen, ein Angebot einzureichen, das nach den Zuschlagskriterien bewertet wird.
☐	offenes Verfahren	Im offenen Verfahren können aufgrund der öffentlichen Ausschreibung des Auftrags alle interessierten Anbietenden ein Angebot einreichen. Auch hier sind Eignungs- und Zuschlagskriterien zu definieren.

4. Ergebnis der Ausschreibung

Vergabesumme netto in Franken (inkl. MWST):	Fr. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
---	---

5. Abschlussbericht über die Beschaffung (Controlling)

5.1 Allgemeine Fragen

Konnte die Beschaffung bis zum Vertragsabschluss durchgeführt werden? Wenn nicht, geben Sie bitte den Grund an: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐ Ja	☐ Nein
Hat ein Rechtsmittelverfahren stattgefunden? Wenn ja, geben Sie bitte das Resultat an: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐ Ja	☐ Nein

5.2 Einhaltung der Vorgaben der Beschaffungsrichtlinien

Konnten die Beschaffungsgrundsätze und die Anforderungen an die Produkte eingehalten werden? Wenn nicht, geben Sie bitte den Grund an: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐ Ja	☐ Nein	
Haben Sie vom Vertragspartner eine Selbstdeklaration in Bezug auf den Schutz der Arbeitnehmenden, auf die Einhaltung der Umweltschutzbestimmungen, die Bezahlung fälliger Steuern und Sozialversicherungsbeiträge sowie den Verzicht auf Wettbewerbsabreden verlangt? Wenn nicht, geben Sie bitte den Grund an: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐ Ja	☐ Nein	☐ n. e. ¹
Haben Sie im freihändigen Verfahren oder im Einladungsverfahren die erforderliche Anzahl Offerten eingeholt? Wenn nicht, geben Sie bitte den Grund an: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐ Ja	☐ Nein	☐ n. e.
Haben Sie im freihändigen Verfahren nach Eingang der Offerte nochmals über den Preis oder andere Konditionen verhandelt? Wenn nicht, geben Sie bitte den Grund an: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐ Ja	☐ Nein	☐ n. e.
Konnte das Rotationsprinzip berücksichtigt werden? Wenn nicht, geben Sie bitte den Grund an: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐ Ja	☐ Nein	☐ n. e.
Haben Sie bei der Anwendung des offenen Verfahrens geprüft, ob nicht auch das selektive Verfahren durchgeführt werden könnte? Wenn nicht, geben Sie bitte den Grund an: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐ Ja	☐ Nein	☐ n. e.
Haben Sie in den Ausschreibungsunterlagen die Zuschlagskriterien mit ihrer Gewichtung aufgeführt? Wenn nicht, geben Sie bitte den Grund an: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐ Ja	☐ Nein	☐ n. e.
Wurden die Zuschläge des irregulären freihändigen, des selektiven oder des offenen Verfahrens im Amtsblatt und auf der Plattform www.simap.ch veröffentlicht?	☐ Ja	☐ Nein	☐ n. e.

¹ Wenn dies nicht erforderlich war, kreuzen Sie bitte hier an (n. e.).

Die Richtigkeit dieser Angaben bestätigt:

.....
Datum

.....
Unterschrift

⇒ Bitte senden Sie das Dokument nach Vertragsabschluss oder nach Abbruch des Vergabeverfahrens der Stadtkanzlei.

Auszug aus dem Protokoll des Stadtrats Wetikon

Sitzung vom 7. Dezember 2016

**221 39.40 Gesetze, Verordnungen, Vorschriften, Richtlinien
Beschaffungsrichtlinien der Stadt Wetikon, Genehmigung und Inkraftsetzung
auf den 1. Januar 2017**

Ausgangslage

Der Stadtrat sprach sich anlässlich seiner Sitzung vom 8. Juli 2015 dafür aus, für die Stadtverwaltung eine Wegleitung als interne Dienstanweisung zu erlassen, welche ein nachhaltiges Beschaffungswesen sicherstellen soll (vgl. dazu die Aussprache vom 8. Juli 2015 mit den rechtlichen Handlungsspielräumen).

Am 28. September 2015 wurde dem Stadtrat zudem das Postulat von Pascal Bassu (SP) "Für ein nachhaltiges Beschaffungswesen" zur Berichterstattung und Antragstellung überwiesen. Da die Überarbeitung der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) im Gange ist, wurde die Frist zur Bearbeitung auf den 28. Dezember 2016 erstreckt. Allerdings liegt noch immer erst der Vernehmlassungsbericht vom 21. September 2016 vor und es ist derzeit offen, wie sich der Fahrplan zur Überarbeitung der IVöB gestaltet. Aus diesem Grund hat der Stv. Stadtschreiber einen Entwurf von internen Beschaffungsrichtlinien ausgearbeitet, welcher sowohl die bisherigen als auch die neuen Bestimmungen der IVöB berücksichtigt. Zum Entwurf hat die Abteilung Umwelt bereits Stellung genommen, da diese primär für Nachhaltigkeitsaspekte zuständig ist. Die Anregungen und Hinweise wurden – wo sinnvoll und machbar – in den Entwurf aufgenommen.

Rückblick auf bisherige Bemühungen um Nachhaltigkeit

Bereits in der letzten Amtsperiode 2010 – 2014 hat sich der Gemeinderat klar für eine nachhaltigkeitsorientierte Stadt Wetikon ausgesprochen. Es war ein Legislaturziel, das damals bereits laufende Projekt "Einführung Nachhaltigkeit" sowie die Erarbeitung und Umsetzung eines Energiekonzeptes für die gesamte Stadt Wetikon weiterzuführen. Aus den damaligen Bemühungen resultierte ein Energiekonzept samt Massnahmenplan, ein Reglement zur Förderung von Energieeffizienz und erneuerbaren Energien sowie ein Reglement betreffend Anforderungen bei Planung, Bau und Sanierung von Bauten der Stadt Wetikon. Diese Instrumente sind in Kraft und die Stadtverwaltung wendet diese an.

Beschaffungsrichtlinien als Ergänzung

Der Stadtrat führt in seinem Themenspeicher seit Beginn der neuen Legislatur den "Erlass von Richtlinien im Submissionswesen inkl. dem Herkunftsnachweis bei öffentlichen Beschaffungen und Regeln für Beschaffungen im freihändigen Verfahren". Dieses Ansinnen geht weiter als die bisher bestehenden Regelungen, und dies in zwei Stossrichtungen. Einerseits sollen mit dem Herkunftsnachweis nicht nur ökologische, sondern auch soziale und ökonomische Kriterien in das Beschaffungswesen einfließen. Andererseits sollen auch Vorgaben für die Verfahren selbst gemacht werden.

Vom Stv. Stadtschreiber ist im Oktober 2016 ein erster Entwurf der Beschaffungsrichtlinien sowie einer Checkliste erarbeitet worden. Dieser wurde anlässlich der Aussprache vom 26. Oktober 2016 kurz diskutiert und zur Vernehmlassung freigegeben.

Vernehmlassung innerhalb der Stadtverwaltung

Im Zeitraum vom 27. Oktober bis 28. November 2016 konnten die Geschäftsbereiche der Stadtverwaltung, die Globalbudgetbetriebe, die Stadtwerke sowie die Sekundarschulgemeinde Wetzikon-Seegräben zum Entwurf Stellung nehmen.

Die Stadtwerke sind der Ansicht, dass eine Unterstellung unter die Beschaffungsrichtlinien der Stadt Wetzikon einen erheblichen und unverhältnismässigen Mehraufwand, Einschränkungen in der Handlungsfreiheit sowie zusätzliche rechtliche Risiken mit sich bringen würde. Sie weisen darauf hin, dass zusätzliche verfahrenstechnische Vorgaben rechtlich nicht zulässig seien. Die Geschäftsleitung der Stadtwerke hat deshalb beschlossen, dass die Stadtwerke "von den für die dem Stadtrat unterstellten Verwaltungseinheiten bestimmten Beschaffungsrichtlinien auszunehmen" sind. Und "die in strategischen wie operativen Belangen der Energiekommission unterstellten Stadtwerke werden sich bei Submissionen weiterhin an die zwingenden kantonalen Regelungen halten, zumal diese weder aufgehoben, verändert noch ergänzt werden dürfen".

Das Alterswohnheim am Wildbach als Globalbudgetbetrieb weist darauf hin, dass die Mitarbeitenden zur Thematik Beschaffungswesen schon recht sensibilisiert sind und die Kriterien der Produktebeschaffung in allen Bereichen schon mehrheitlich umgesetzt werden. Sie schlagen vor, die Checkliste für nachhaltige Beschaffungen nicht bei jeder Beschaffung, sondern nur einmal jährlich zusammen mit den Abteilungsleitenden zu überprüfen. Alternativ soll die Checkliste nur für Beschaffungen ab 50'000 Franken zur Anwendung kommen und im Alterswohnheim zusammen mit den Beschaffungsunterlagen abgelegt werden. Sie sichern zu, dass bei den Lieferanten Bestätigungen über gültige Label alle 2 Jahre eingeholt werden.

Die Sekundarschulgemeinde Wetzikon-Seegräben steht den Beschaffungsrichtlinien skeptisch gegenüber. Am Schluss müsse das Gesamtpaket stimmen und die Verwaltungseinheiten sollen in ihrem Fachbereich die fachüblichen Geräte und Hilfsmittel anschaffen. Überdies müssen übergeordnete Bestimmungen nicht wiederholt und nochmals überprüft werden. Die Checkliste erachtet die Sekundarschulgemeinde für die Nachvollziehbarkeit der Beschaffung jedoch als sehr gut.

Die Abteilung Umwelt betont, dass der Einbezug der Nachhaltigkeitsaspekte Wissen und Erfahrung benötigt und diese Kompetenzen bei den Mitarbeitenden zuerst aufgebaut werden müssen. Eine Mitwirkung der Abteilung Umwelt in Nachhaltigkeitsaspekten ist deshalb in geeigneter Form sicherzustellen. So empfiehlt sie, auf der Grundlage der Checkliste einmal jährlich Gespräche mit den beschaffenden Stellen durchzuführen und den Umgang mit den Nachhaltigkeitsaspekten genauer zu prüfen. Die Abteilung Umwelt erachtet zudem die Definition von Anforderungen mit einem hohen Detaillierungsgrad als nicht zweckmässig, da sich diese rasch verändern können.

Alle Geschäftsbereiche geben zudem konkrete Inputs, wie die einzelnen Artikel der Beschaffungsrichtlinien angepasst werden sollen. Auf diese wird beim Kommentar zu den einzelnen Bestimmungen im Detail eingegangen.

Allgemeine Bemerkungen zum Entwurf

Der vorliegende Entwurf zu den neuen Beschaffungsrichtlinien der Stadt Wetzikon wurde vom Stv. Stadtschreiber verfasst. Er berücksichtigt die Anforderungen des Stadtrates, des Postulats von Pascal Bassu sowie diejenigen der revidierten IVÖB so, dass die Umsetzung rechtskonform erfolgen kann.

Im Kanton Zürich unterstehen auch die kommunalen Vergabestellen dem übergeordneten kantonalen Recht. Aus diesem Grund sind nur interne Handlungsanweisungen möglich, welche sich bei konkreten Vergaben an die städtischen Verwaltungsstellen richten. Wenn im Namen der Stadt Wetzikon eine Beschaffung erforderlich ist, dann hat diese nach den Vorgaben der Beschaffungsrichtlinien zu erfolgen.

In den Beschaffungsrichtlinien nicht geregelt ist allerdings die Frage, ob überhaupt etwas extern beschafft werden soll oder ob es im Hinblick auf die wirtschaftliche, ökologische und soziale Nachhaltigkeit sinnvollerweise nicht selbst hergestellt oder bearbeitet werden kann. Auch nicht geregelt ist der Umgang mit Geräten und Produkten, welche die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung auf eigene Rechnung beschaffen (wie z. B. die Kaffeemaschinen und -kapseln, die von einzelnen Abteilungen selbst beschafft werden, oder mobile elektronische Geräte). Diese Fragen müssen bei Bedarf mit anderen Instrumenten geregelt werden.

Der Entwurf orientiert sich am Bericht "Nachhaltigkeitsorientierte Stadt Wetzikon" vom Dezember 2013, an den Beschaffungsrichtlinien anderer Städte und Gemeinden sowie an der geplanten Revision der IVöB. Er wird ergänzt durch eine Checkliste, welche das primäre Instrument zur Sicherstellung eines (einfachen) Controllings darstellen soll.

Kommentar zu den einzelnen Bestimmungen

Art. 1 Grundlagen und Zweck

Hier werden die **Grundlagen** und der **Zweck** näher bestimmt. Der Stadtrat bekennt sich an dieser Stelle allgemein zur wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit der zu beschaffenden Produkte und Dienstleistungen.

Art. 2: Geltungsbereich

Der **Geltungsbereich** ist beschränkt auf die Geschäftsbereiche der Stadtverwaltung sowie die Globalbudgetbetriebe. Dies umfasst beispielsweise auch das Alterswohnheim Am Wildbach oder die Kunsteisbahn. Nicht erfasst sind die Stadtwerke, da diese im Zuständigkeitsbereich der Energiekommission liegen bzw. aus der Organisation der Stadtverwaltung ausgenommen sind. Auch für die Sekundarschulgemeinde Wetzikon-Seegräben kann der Stadtrat keine Vorschriften erlassen. Die Energiekommission und die Sekundarschulpflege werden allerdings gebeten, sich den Beschaffungsrichtlinien ebenfalls anzuschliessen.

Art. 3: Zuständigkeiten

In Abs. 1 wird festgelegt, dass die Stadtkanzlei für die einheitliche Anwendung und Nachführung der Beschaffungsrichtlinien zuständig ist. Für die Stadtkanzlei ist der Stadtschreiber zuständig. Mit dieser Formulierung ist gewährleistet, dass abteilungsintern die Aufgaben organisatorisch verteilt werden können, sodass etwa der Stv. Stadtschreiber verantwortlich ist und das Sekretariat gewisse Controllingaufgaben übernehmen kann. Die Stadtkanzlei ist auch dafür zuständig, Vorgaben für die Prozessabläufe zu machen.

Auf die Einsetzung einer "Zentralen Beschaffungsstelle" wird aus Ressourcengründen verzichtet, auch wenn diese ermöglichen würde, gewisse Produkte und Dienstleistungen künftig zentral für alle Verwaltungsstellen zu beschaffen. Dies kann Einzelfallweise trotzdem gemacht werden.

In der Vernehmlassung ist der Wunsch aufgetaucht, dass die Geschäftsbereichsleitenden – und nicht die Stadtkanzlei – die Kompetenz haben müssen, über sachlich begründete Ausnahmen zu entscheiden. Diesem Wunsch wird entsprochen, weil auch in der Stadtkanzlei keine personellen Ressourcen für die Behandlung sämtlicher Ausnahmetatbestände vorhanden sein dürften. Die Ausnahmeregelung wird in Art. 4 aufgenommen. Einzig die Anwendung des freihändigen Verfahrens im überschweligen Bereich bleibt in der Zuständigkeit der Stadtkanzlei, weil dieses auch hohe rechtliche Anforderungen an die Begründung stellt (vgl. Art. 22).

Abs. 2 bestimmt, dass sich alle Mitarbeitenden an die Beschaffungsrichtlinien zu halten haben und diese für die Einhaltung und Umsetzung verantwortlich sind.

Es wird aus personellen Gründen darauf verzichtet, eine Arbeitsgruppe einzusetzen, die sich um nachhaltige Beschaffungen kümmert. In einem ersten Schritt soll das Ziel nachhaltiger Beschaffungen mit den beiden Instrumenten Beschaffungsrichtlinien und Checkliste erreicht werden. Sollte sich im Laufe der Zeit zeigen, dass dies nicht genügt, kann immer noch eine interne Arbeitsgruppe bezeichnet werden.

Die Abteilung Umwelt hat in der Vernehmlassung angeregt, ihre Mitwirkung in den Beschaffungsrichtlinien in geeigneter Form sicherzustellen. Diesem Anliegen wird Rechnung getragen, indem in Abs. 3 auf die Beratungsfunktion und die Durchführung von Gesprächen hingewiesen wird. Eine weitergehende Mitwirkung bei den Vergabeverfahren kommt derzeit nicht in Betracht.

Insgesamt geht der vorliegende Entwurf der Beschaffungsrichtlinien davon aus, dass deren Umsetzung mit dem aktuellen Stellenplan zu bewältigen ist. In einem ersten Schritt sollen anhand der Checkliste Erfahrungen gesammelt werden. Danach können immer noch zusätzliche Kontrollmechanismen oder der institutionalisierte Einbezug anderer interner Stellen geprüft werden.

Art. 5: Kompetenzen

Die Kompetenzen sollen bewusst nicht in den Beschaffungsrichtlinien definiert werden. Infolge der Einführung des städtischen Parlaments sind noch nicht alle organisatorischen Fragen der Stadtverwaltung abschliessend geklärt. Mit dem dynamischen Aussenverweis auf die Geschäftsordnung des Stadtrates ist gewährleistet, dass die Beschaffungsrichtlinien nicht ständig angepasst werden müssen, wenn die Verwaltung umorganisiert wird.

In der Geschäftsordnung ist heute bereits geregelt, dass die finanziellen Kompetenzen auch die Vergabekompetenzen einschliessen. Eine weitergehende Regelung ist im Rahmen der Beschaffungsrichtlinien und der Geschäftsordnung nicht nötig.

Art. 6: Allgemein [zu Beschaffungsgrundsätze]

Beschaffungsgrundsätze geben in groben Zügen die grundsätzlichen Stossrichtungen wieder, nach welcher sich die Beschaffungsstellen zu richten haben. An erster Stelle stehen dabei – unabhängig von den vergaberechtlichen Prinzipien – die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, die haushaltsrechtlich bereits vorgegeben sind. Diese sind abzuwägen gegen die Aspekte der Nachhaltigkeit.

Die in Abs. 2 formulierten Grundsätze des Wettbewerbs, der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung der Anbietenden sowie der Transparenz und der Korruptionsvermeidung stecken den Rahmen ab, in welcher sich das Vergabeverfahren zu bewegen hat.

Art. 7 bis 9: Minimumgebot, Effizienzbeitrag und Langfristigkeit

Bei jeder Beschaffung soll geprüft werden, ob das zu beschaffende Gut oder die zu beschaffende Dienstleistung wirklich gebraucht wird. Dieser Grundsatz soll daran erinnern, die bestehenden Strukturen stets zu hinterfragen. Ein konkret anstehendes Beschaffungsprojekt ist der richtige Zeitpunkt, dies nochmals zu überdenken.

Kommt man zum Schluss, dass die Beschaffung nötig ist, soll stets auch ein Beitrag an die Effizienz geleistet werden. Auch dies ist ein Grundsatz, der bei jeder Beschaffung angewendet werden soll. Das gleiche gilt für die möglichst geringen Auswirkungen auf Mensch und Umwelt über den ganzen Lebenszyklus.

Diese Punkte werden von den Mitarbeitenden in einer Checkliste abgefragt. Damit wird gewährleistet, dass daran stets erinnert wird. Es ist klar, dass sich diese Forderungen auf einer abstrakten Ebene bewegen. Als Erinnerung an die nachhaltige Ausrichtung stören sie aber nicht.

Art. 10: Rotationsprinzip

Im freihändigen Verfahren und im Einladungsverfahren erfolgt keine öffentliche Ausschreibung. In solchen Fällen ist es wichtig, dass regelmässig auch Anbieter zur Offertstellung eingeladen werden, welche bisher noch keinen Auftrag für die Stadt ausgeführt haben. Dies ist insbesondere bei Kleinaufträgen von Bedeutung, die innerhalb des Stadtgebiets Wetzikon vergeben werden.

Art. 11: Rahmenverträge

Sehr viele Beschaffungen umfassen Aufträge mit einem geringen Betrag. So z. B. der Einkauf von Büromaterial, der Bezug von Papier, spezielle Reinigungsarbeiten etc.

Es wäre zweckmässig, die Vergabe solcher wiederkehrenden Einzelaufträge innerhalb der Stadt Wetzikon zu bündeln, den Lieferanten über mehrere Jahre zu fixieren und damit einen besseren Preis zu erwirken.

Die Formulierung dieses Artikels ist relativ abstrakt gewählt. Aus Kapazitätsgründen wird es einstweilen nicht möglich sein, von Anfang an alle neuen kleinen Einzelaufträge so zu handhaben. Wollte man alle städtischen Aufträge konzentriert von einer Stelle aus bewirtschaften, müssten dafür bzw. für eine zentrale Beschaffungsstelle zusätzliche personelle Kapazitäten geschaffen werden. Aus Sicht des Stv. Stadtschreibers ist dies allerdings nicht zwingend erforderlich. Es ist ebenso möglich, sich nach und nach solcher Einzelaufträge anzunehmen.

Art. 12: Wiederkehrende Aufträge

Es ist heute so, dass viele wiederkehrende Aufträge bereits seit mehr als 4 Jahren laufen. Als Beispiel seien hier die Bestattungsdienste genannt, die von einer privaten Firma eingekauft werden.

Indem solche Aufträge von Anfang an befristet werden, müssen sie nach Ablauf des jeweiligen Vertrages erneuert und neu ausgeschrieben werden. Ebenso soll nach Ablauf der Vertragslaufzeit geprüft werden, ob es nicht günstigere Alternativen der Auftragserfüllung gibt (z. B. die Anstellung von eigenem Personal). Zwar führt dies zu einem nicht unerheblichen administrativen Aufwand, doch soll dies mittelfristig zu einer Senkung des Preisniveaus führen.

Ausnahmen müssen möglich sein, da es auch Bereiche gibt, bei denen eine längerfristige Ausrichtung unumgänglich ist. So z. B. die Anwendungssoftware für die Stadtverwaltung oder der Bezug von Ingenieurleistungen.

Art. 13: Gütezeichen

Der Vorteil von Gütezeichen ist, dass die damit ausgezeichneten Produkte und Dienstleistungen von einer unabhängigen Stelle geprüft werden. Als Beispiel sei das FSC-Label genannt, das vom Forest Stewardship Council, einer Non-Profit-Organisation, verwaltet wird. Der FSC wurde als unabhängige, gemeinnützige Nicht-Regierungsorganisation 1993 als ein Ergebnis der Konferenz "Umwelt und Entwicklung" in Rio de Janeiro gegründet.

Aus rechtlichen Gründen kann bei Beschaffungen nicht allein ein mit einem Gütezeichen versehenes Produkt verlangt werden, sondern es muss dem Anbieter die Möglichkeit gegeben werden, die Anforderungen des Gütezeichens durch einen eigenen Nachweis ebenfalls zu erbringen. Es liegt dann in der Verantwortung der Beschaffungsstelle, die Erfüllung dieser Anforderung zu prüfen. In der Praxis wird dies in aller Regel kaum eine Rolle spielen, da der Anbieter sich in den allermeisten Fällen ebenfalls auf das Gütezeichen abstützen dürfte.

Art. 14: Produkt- und Markenneutralität

Es ist bei konkreten Produkten und Marken ähnlich wie bei Gütezeichen: Gefordert werden darf in aller Regel nicht eine konkrete Marke, sondern es müssen im Hinblick auf die (marktwirtschaftliche) Sicherstellung der Innovationskraft offene Formulierungen verwendet werden. Als Beispiel sei das Produkt Microsoft® Office® genannt. Aus vergaberechtlichen Gründen müsste man hier das Produkt im Prinzip offen lassen, damit auch Anbieter von Open-Source-Software mitbieten können. Die Rechtsprechung hat in diesem Fall allerdings bestätigt, dass es zu den Produkten von Microsoft keine taugliche Alternative gibt und deshalb für zulässig erklärt, diese Markenprodukte explizit zu fordern.

Die Primarschule regt an, Art. 13 mit einem Hinweis "in der Regel" weiter abzuschwächen. Art. 13 ist so formuliert, dass die Nennung von Produkten und Marken "vermieden" werden soll. Es ist keine zwingende Bestimmung, weshalb eine Ergänzung nicht nötig ist.

Art. 15 – 17: Berücksichtigung der Nachhaltigkeit

Es ist rechtlich nach wie vor umstritten, welche Aspekte der Nachhaltigkeit mit den Mitteln des Vergaberechts überhaupt berücksichtigt werden können. Die Vorgaben der Beschaffungsrichtlinien entsprechen dem heutigen Stand der Rechtsprechung und sind deshalb rechtskonform. Die Formulierungen sind selbsterklärend, weshalb auf eine weitere Erläuterung verzichtet werden kann.

Art. 17 – 18: Anforderungen an die Anbietenden

Die in den Beschaffungsrichtlinien formulierten Anforderungen übernehmen inhaltlich weitgehend diejenigen, die bereits in der kantonalen Submissionsverordnung geregelt sind. Einzig bei der Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen gehen sie darüber hinaus. Zudem werden die Vergabestellen explizit aufgefordert, von den Anbietenden im Einladungsverfahren sowie im offenen und selektiven Verfahren Nachweise und Selbstdeklarationen zu verlangen. Dies auch bei freihändigen Verfahren zu fordern wäre ein unverhältnismässiger administrativer Aufwand.

Vorgaben für das Beschaffungsverfahren

Art. 20: Allgemein

Neben der Berücksichtigung der Nachhaltigkeit sollen die Beschaffungsrichtlinien auch konkrete Vorgaben für das Beschaffungsverfahren machen. Mithin werden die städtischen Beschaffungsstellen angewiesen, sich in Bezug auf die Verfahren an gewisse inhaltliche Vorgaben zu halten.

In der Stadt Wetzikon gelangen die normalen kantonalen Schwellenwerte zur Anwendung. Auf eine Halbierung der Vergabesummen für das freihändige Verfahren, so wie die Stadt Uster das getan hat, wird verzichtet. Der Grund liegt in der Vermeidung von volkswirtschaftlich unerwünschten Transaktionskosten. Denn bei Beschaffungen ist der formelle und administrative Aufwand je höher, je höherstufig das Verfahren ist. Am einfachsten sind die freihändigen Verfahren, am aufwändigsten die offenen Verfahren. Werden also die Schwellenwerte für das freihändige Verfahren freiwillig halbiert, resultiert daraus ein unnötiger administrativer Aufwand sowohl für die Stadtverwaltung als auch für die Anbieter. Aus diesem Grund sollen allein die von der IVöB vorgeschlagenen Schwellenwerte zur Anwendung gelangen.

In der Vernehmlassung ist die Summe, ab welcher die Checkliste ausgefüllt und der Stadtkanzlei abgegeben werden muss, mit 5'000 Franken als viel zu tief eingeschätzt worden. Es wurde ein enormer administrativer Aufwand befürchtet, der am Ende nur Kosten und keine Einsparungen bringt. Deshalb wurde die Rapportspflicht auf Beschaffungen über 50'000 Franken festgesetzt.

Art. 21 und 22: Freihändiges Verfahren

Im freihändigen Verfahren gibt es keine Verfahrensvorschriften. Allerdings sind die vergaberechtlichen Grundsätze des Wettbewerbs, der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung der Anbietenden sowie der Transparenz und der Korruptionsvermeidung trotzdem zu beachten (vgl. Art. 5 der Beschaffungsrichtlinien).

Eine Bevorzugung oder Diskriminierung von ortsansässigen Anbietern ist aus vergaberechtlichen Gründen unzulässig. Aus diesem Grund hat auch die Stadt Uster ihre Submissionsrichtlinien dahingehend angepasst, dass keine Bevorzugung der Ortsansässigen mehr erfolgt. In den ersten Entwürfen der Beschaffungsrichtlinien war vorgesehen, dass "primär" oder "vorrangig" Anbietende aus der Gemeinde oder der Region zur Abgabe eines Angebots eingeladen werden sollen. Eine solche Formulierung ist vergaberechtlich heikel und könnte vom Bezirksrat aufsichtsrechtlich gerügt werden.

Der Vernehmlassungsentwurf enthielt den Satz, dass "[...] Anbietende aus der Gemeinde oder der Region zur Abgabe eines Angebots eingeladen werden, wenn sie sich für einen Auftrag eignen". Diese Bestimmung lässt offen, ob man sich auf solche Anbietende beschränkt oder nicht. In diesem Sinne wurde er bewusst offen formuliert. Die Stadtwerke haben den Satz so interpretiert, dass er "gerade auf die Bevorzugung von ortsansässigen Anbietern ausgerichtet" ist. Zur Präzisierung wird dieser Satz nun mit dem Zusatz "auch" ergänzt ("auch Anbietende aus der Gemeinde oder Region [...]").

Im freihändigen Verfahren ist vergaberechtlich lediglich ein Angebot nötig. Um die Preise vergleichen zu können, sollen in der Regel zwei Offerten eingeholt werden. Dabei darf allerdings nicht der Anschein erweckt werden, ein Einladungsverfahren durchzuführen. Auch Verhandlungen zur Rabattgewährung sind im freihändigen Verfahren erwünscht.

Art. 23: Einladungsverfahren

Die Überlegungen zum freihändigen Verfahren hinsichtlich der Bevorzugung von ortsansässigen Anbietern gelten auch für das Einladungsverfahren. Hier sind vergaberechtlich allerdings wenn immer möglich mindestens drei Offerten einzuholen. In den Beschaffungsrichtlinien wird dies wiederholt.

Art. 24: Selektives und offenes Verfahren

Der Normalfall im überschweligen Bereich ist das offene Verfahren. Allerdings führt dies oft dazu, dass sehr viele Anbieter eine detaillierte Offerte einreichen müssen, obwohl sie sich aus verschiedenen Gründen gar nicht für einen Auftrag eignen. Um auch hier Transaktionskosten zu vermeiden, soll wenn immer möglich das selektive Verfahren mit einer Präqualifikation durchgeführt werden.

Art. 25: Absprachen

Es ist nicht ganz auszuschliessen, dass bei einer Auftragsvergabe in der Gemeinde oder der Region die Anbietenden miteinander Preisabsprachen treffen. Dadurch wird der Wettbewerb behindert, was in der Regel zu deutlich höheren Preisen führt. Gerade im freihändigen Verfahren und im Einladungsverfahren ist diese Gefahr grösser, da man weiss, dass in aller Regel die ortsansässigen und regionalen Unternehmen mit einem Auftrag bedient werden. Diese kennen sich sehr häufig, womit die Wahrscheinlichkeit hoch ist, dass sie "miteinander reden". Um dies zu verhindern sollen die Beschaffungsrichtlinien auf die Möglichkeit hinweisen, freiwillig ein höherstufiges Verfahren wählen zu können. Dies ist auch vergaberechtlich möglich.

Art. 26: Ausschreibungsunterlagen

Ausschreibungsunterlagen werden im Einladungsverfahren sowie im selektiven und offenen Verfahren erstellt und den Anbietenden zur Verfügung gestellt. Das Vergaberecht schreibt nicht vor, dass die Zuschlagskriterien mit ihrer Gewichtung bekannt gegeben werden müssen. Es ist nur erforderlich, dass diese in der Reihenfolge ihrer Bedeutung bekannt gegeben werden.

Die Stadt Wetzikon geht hier im Hinblick auf die Transparenz und die Fairness des Verfahrens freiwillig einen Schritt weiter.

Art. 27: Veröffentlichung

Der erste Entwurf der Beschaffungsrichtlinien enthielt zur Erhöhung von Transparenz und Fairness die Bestimmung, dass auch das Offertöffnungsprotokoll den Anbietenden zugestellt wird (Art. 27), eine Frist von sieben Tagen zur Mitteilung des Zuschlags (Art. 28) vorgegeben und die Zuschläge von freihändigen Vergaben im überschwelligen Nicht-Staatsvertragsbereich veröffentlicht werden (Art. 29).

Aus den Geschäftsbereichen ist der Hinweis gekommen, dass die zusätzlichen Vorgaben von alt Art. 27 und 28 nicht praxistauglich seien. Deshalb wird darauf verzichtet. Allerdings soll die Veröffentlichung von freihändigen Vergaben im überschwelligen Bereich beibehalten werden.

Art. 28 bis 40: Anforderungen an bestimmte Produktgruppen

Dieser Teil der Beschaffungsrichtlinien beinhaltet konkrete Anforderungen an bestimmte Produktgruppen. Diese lehnen sich stark an die Empfehlungen des Büros NASKA (Nachhaltige Strategie und Kommunikation) über die "Nachhaltigkeitsorientierte Stadt Wetzikon" vom Dezember 2013 an.

Die einzelnen Vorgaben sind selbsterklärend, weshalb im Rahmen dieser Kommentierung nicht im Detail darauf eingegangen wird.

Die Rückmeldungen aus der Vernehmlassung haben zu folgenden Anpassungen geführt:

- Ergänzung mehrerer Bestimmungen mit dem Hinweis "wenn immer möglich" oder "gleichwertige Produkte"
- Verzicht auf den Hinweis zur Vermeidung von Mobiliar und Büroausstattung aus Kunststoffen, da insbesondere in der Schule sonst sehr hohe Mehrkosten befürchtet werden
- Verzicht auf Orientierung an Merkblättern ECO-BKP, weil diese zu einem unverhältnismässig grossen administrativen Aufwand führen
- Verzicht auf Vorgaben für Strom und Gas, da diese über den Massnahmenplan Energie Wetzikon abgedeckt sind und keine eigentlichen Beschaffungen darstellen, weil im Moment gar keine Anbieter ausgewählt werden können
- kleinere Anpassungen und Präzisierungen

Art. 44: Inkrafttreten

Aus Sicht des Stv. Stadtschreibers können die Beschaffungsrichtlinien auf den 1. Januar 2017 in Kraft gesetzt werden. Die Vorbereitungsarbeiten sind bis dann abgeschlossen. Es wird sich ohnehin erst nach und nach anhand der Checkliste zeigen, wo allenfalls noch Handlungsbedarf besteht.

Berücksichtigung der Anliegen aus dem Postulat "Für ein nachhaltiges Beschaffungswesen"

Nachfolgend wird der Entwurf der Beschaffungsrichtlinien anhand der einzelnen Forderungen aus dem Postulat geprüft:

Forderung: Das Postulat lädt den Stadtrat ein zu prüfen, ob im Rahmen des öffentlichen Beschaffungswesens für die Stadt Wetzikon Richtlinien ausgearbeitet werden sollen, welche die kantonalen Vorschriften präzisieren. Mit den Richtlinien soll sich die Stadt Wetzikon ausdrücklich zu einer nachhaltigen Beschaffung bekennen und alle Lieferantinnen und Lieferanten, sowie alle Leistungserbringerinnen und Leistungserbringer darauf verpflichten.

Beurteilung: Der Entwurf der Beschaffungsrichtlinien gibt konkrete Vorgaben für einzelne Produkte und für das Verfahren, welche die kantonalen Vorschriften präzisieren. Die Stadt Wetzikon bekennt sich damit zu nachhaltigen Beschaffungen. Diese Forderung des Postulats ist erfüllt.

Forderung: Insbesondere hat der Stadtrat zu jenen Punkten Aussagen zu machen, die nicht in kantonalen oder Bundesgesetzen geregelt sind oder die wegen ihrer Sensibilität erhöhte Aufmerksamkeit verlangen. Nicht abschliessend seien folgende Punkte erwähnt:

- 1. IAO-Kernarbeitsnormen, Arbeitsschutzbestimmungen, Arbeitsbedingungen, Nichtdiskriminierung, Produkte des "fairen Handels"*
- 2. Auftragsvergabe im Einladungs- und im freihändigen Verfahren inkl. Schwellenwerten*
- 3. Zuschlagskriterien: Auswahl und Gewichtung*
- 4. Vergabestelle*
- 5. Verfahrensabläufe innerhalb der Stadt Wetzikon*

Beurteilung: Ziff. 1 und 2 der Forderung sind vollumfänglich erfüllt, indem alle diese Punkte in den Beschaffungsrichtlinien abgehandelt werden.

Bei Ziff. 3 der Forderung ist nicht ganz klar, was gemeint ist. Die Zuschlagskriterien können nicht abstrakt für alle Vergaben festgelegt werden, sondern müssen im Einzelfall auftragsbezogen definiert werden. Aus dem Handbuch für Vergabestellen können unzählige Beispiele geeigneter Zuschlagskriterien entnommen werden, weshalb es nicht nötig ist, dazu eigene Vorgaben zu machen. Es wird Aufgabe der Stadtkanzlei sein, anhand getätigter Vergaben nachträglich punktuell zu prüfen, ob die Zuschlagskriterien von den Vergabestellen zweckmässig ausgewählt wurden.

Auch bei Ziff. 4 ist unklar, was gemeint ist. Auftraggeberin ist grundsätzlich immer die Stadt Wetzikon als Körperschaft des öffentlichen Rechts. Insofern muss hier nichts weiter geregelt werden. Der Stadtrat als ausführende Behörde wiederum delegiert die Vergaben an die zuständigen Stellen der Stadtverwaltung, welche unter Berücksichtigung der Beschaffungsrichtlinien handeln müssen. Weitere Regelungen sind hierzu nicht erforderlich. Wollte man zum Beispiel eine zentrale Vergabestelle innerhalb der Stadtverwaltung schaffen, welche für alle Vergaben der Stadt Wetzikon verantwortlich ist, müsste man dafür personelle Kapazitäten schaffen. Dies ist aufgrund der heutigen Finanzlage allerdings nicht möglich. Der Entwurf der Beschaffungsrichtlinien hält am Konzept der dezentralen Vergaben fest, führt aber ein mit heutigen personellen Ressourcen machbares Controlling ein.

Bei den in Ziff. 5 genannten Verfahrensabläufen regeln die Beschaffungsrichtlinien das Notwendigste. Es soll an der bisherigen Praxis festgehalten werden, dass mit an die Finanzkompetenzen auch die Vergabekompetenzen gekoppelt sind und die Beschaffungen dezentral erfolgen. Die Beschaffungsrichtlinien enthalten keine weiteren Regelungen hinsichtlich des Verfahrens. Es wird lediglich festgehalten, dass die Stadtkanzlei für die einheitliche Anwendung und die Nachführung der Beschaffungsrichtlinien zuständig ist. Die einzelnen Mitarbeitenden der Stadtverwaltung, welche Beschaffungen tätigen, sind allerdings verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung der Beschaffungsrichtlinien.

Zusammenfassende Bemerkung des Stv. Stadtschreibers

Die vorliegenden, aufgrund der Vernehmlassung angepassten Beschaffungsrichtlinien enthalten die nötigsten Regelungen, damit die Stadt Wetzikon einen Schritt in Richtung "nachhaltiger" Beschaffungen machen kann. Die Forderungen des Postulats werden damit weitgehend erfüllt. Der Entwurf berücksichtigt insbesondere, was mit den heutigen personellen Ressourcen überhaupt machbar ist.

Weiteres Vorgehen

Die Beantwortung des Postulats "Für ein nachhaltiges Beschaffungswesen" muss aus terminlichen Gründen am 21. Dezember 2016 erfolgen. Sofern der Stadtrat den Beschaffungsrichtlinien am 5. Dezember 2016 zustimmt, wird das Postulat gestützt darauf beantwortet. Sollten noch Anpassungen nötig sein, könnten diese bis zum 21. Dezember 2016 parallel zur Vorbereitung der Antwort auf das Postulat erarbeitet werden.

Erwägungen des Stadtrates

Der Stadtrat begrüsst den überarbeiteten Entwurf der neuen Beschaffungsrichtlinien. Aus der Diskussion ergeben sich folgende Anpassungen:

- Art. 3: Die Stadtkanzlei soll nicht nur ein rückwärts gerichtetes Controlling hinsichtlich des Ablaufs des Verfahrens durchführen, sondern auch proaktiv Vorgaben für die Prozessabläufe machen.
- Art. 15 Abs. 2: Es soll hier ein "und/oder" ergänzt werden.
- Art. 20: Der Stadtrat erachtet es als wichtig, punktuell auch unterhalb der Grenze von 50'000 Franken eine Rapportierung über Beschaffungen zu verlangen.
- Art. 21 Abs. 2: Der Stadtrat wünscht, dass bei freihändigen Verfahren in der Regel mindestens zwei Angebote eingeholt werden.
- Art. 22 f.: Die Bezeichnung mit dem Wortpaar "regulär/irregulär" ist unglücklich gewählt. Es sollen die vergaberechtlichen Begriffe "unter-/überschwellig" verwendet werden.
- Art. 35: Bei der Beschaffung von Fahrzeugen lehnt der Stadtrat eine Prioritätenordnung ab. In der Regel sollen Fahrzeuge beschafft werden, die eine Energieeffizienz-Kategorie A oder B aufweisen.

Der Stadtrat beschliesst:

1. Die Beschaffungsrichtlinien der Stadt Wetzikon werden, mit den Anpassungen im Sinne der Erwägungen, genehmigt und auf den 1. Januar 2017 in Kraft gesetzt.
2. Die Energiekommission und die Sekundarschulpflege Wetzikon-Seegräben werden eingeladen, sich den Beschaffungsrichtlinien ebenfalls anzuschliessen.
3. Der Stv. Stadtschreiber wird angewiesen, die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung in geeigneter Form über die neuen Richtlinien zu informieren und ab 1. Januar 2017 das Controlling aufzubauen und anschliessend sicherzustellen.
4. Der IDG-Status ist öffentlich.

5. Mitteilung durch Stadtkanzlei an:
- Sekundarschulpflege Wetzikon-Seegräben
 - Energiekommission Wetzikon
 - Stv. Stadtschreiber

Für richtigen Protokollauszug:

Im Namen des Stadtrats

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Peter', written over a horizontal line.

Marcel Peter, Stadtschreiber

versandt am: 12.12.2016

Nachhaltigkeitsorientierte Stadt Wetzikon

Vorschläge zur Integration von Nachhaltigkeitsaspekten in die
Beschaffungsprozesse der Stadtverwaltung



Impressum

Auftraggeber	Sandra Rigon Fachfrau Energie, Umwelt und Nachhaltigkeit Bahnhofstrasse 167 8622 Wetzikon	Stadt Wetzikon, Amt für Umwelt und Energie Tel. 044 931 23 84
Auftragnehmer	NASKA GmbH Röntgenstrasse 44 8005 Zürich	
Verfasserin	Marianne Stähler Andreas Frei	Lic.rer.publ. HSG, MSD Uni Basel Umweltfachmann
Verteiler	Sandra Rigon	Stadt Wetzikon
Ort, Datum	Zürich, 19.12.2013	
Version	Version 1.0	

Inhaltsübersicht

1	Ausgangslage.....	4
2	Auftrag und Vorgehen	4
3	Gute Ansätze in der Verwaltung	5
4	Grundlage der nachhaltigen Beschaffung.....	5
5	Beschaffungsgrundsätze.....	6
6	Beschaffungsrichtlinien nach Bereichen	6
6.1	Papier	7
6.2	Druckaufträge	7
6.3	Hygienepapier	8
6.4	Bürokleinmaterial, Verbrauchsmaterial	8
6.5	Dienstleistungen	9
6.6	Reinigungsmittel	10
6.7	Elektrogeräte (Haushaltgeräte).....	11
6.8	Arbeitsbekleidung, Berufsbekleidung	12
6.9	Möbiliar, Spielgeräte, Särgen und Büroausstattung	13
6.10	Nahrungsmittel, Verpflegung	14
6.11	Energie.....	14
6.12	Fahrzeuge, Kleingeräte.....	15
6.13	Gebäude, Unterhalt.....	16
6.14	Tiefbau (Neu)	17
6.15	Grosse Veranstaltungen	18
6.16	Hardware, IT-Technologie	19
6.17	Farben, Lacke	20
6.18	Blumen, Give aways, Geschenke	21
6.19	Beleuchtung	21
7	Vorschläge für Zuständigkeiten und Verantwortung nachhaltiger Beschaffung	22
8	Vorschläge für weiteres Vorgehen	23
9	Anhang	24
9.1	Interviewpartner	24
9.2	Selbstdeklaration Lieferanten	24

1 Ausgangslage

Der Gemeinderat der Stadt Wetzikon hat sich am Anfang der neuen Amtsperiode mit wichtigen Zukunftsfragen auseinandergesetzt und Arbeitsschwerpunkte für die Amtsperiode 2010 – 2014 definiert (Beschluss vom 14.11.2011). Der Legislatorschwerpunkt „Nachhaltigkeitsorientierte Stadt Wetzikon“ umfasst die zwei Projekte „Umsetzung eines Energiekonzeptes für die gesamte Stadt Wetzikon“ und das Teilprojekt „Aufbau der Nachhaltigkeitsorientierung“. Ziel dieses zweiten Teilprojektes ist es, die wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Aspekte bei wesentlichen Entscheiden gleichermassen zu berücksichtigen.

2 Auftrag und Vorgehen

Das Teilprojekt „Nachhaltigkeitsorientierung“ betrifft die gesamte Prozesslandschaft der Stadt Wetzikon. Die Nachhaltigkeit soll schrittweise in verschiedene Geschäftsprozesse integriert werden. Aus der Prozesslandschaft wurde der Prozess „Beschaffung“ gewählt, der als erster auf Kriterien der Nachhaltigkeit überprüft und angepasst werden soll. Als Resultat des Projektes werden ein Leitbild, Vorschläge für die nachhaltige Beschaffung als Richtlinien und ein Lieferanten-Kodex erarbeitet. Als externe Fachbegleitung wurde die auf Nachhaltigkeitsfragen spezialisierte Firma NASKA GmbH, Zürich, beigezogen.

Der Auftrag und das Projekt haben folgenden Ablauf:

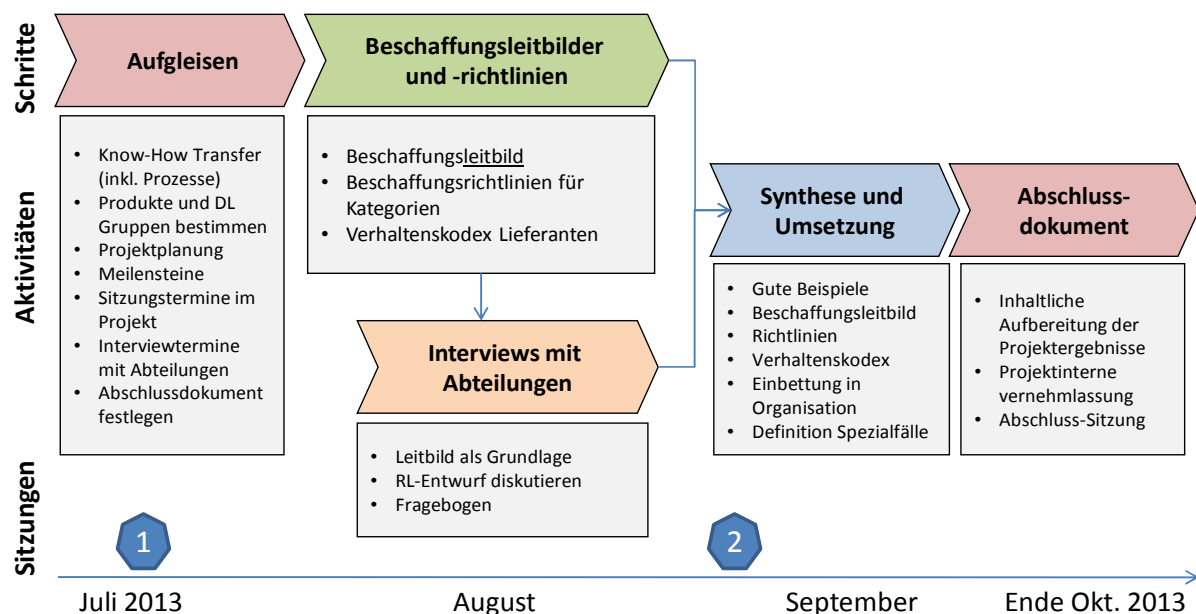


Abbildung 1: Vorgehen im Projekt

Die **Interviews** wurden mittels leitfadengestützter Interviewtechnik mit ausgesuchten Abteilungen und Bereichen (siehe Anhang) durchgeführt. Die Personen wurden zu ihren Beschaffungsaktivitäten befragt und gute Ansätze erhoben. Wir bedanken uns ganz herzlich bei den Abteilungen für ihre Unterstützung.

Die erarbeiteten Leitbilder und Richtlinien sind die Grundlage für die weitere Konkretisierung und Besprechung in den Abteilungen. Diese Phase findet ab Januar 2014 statt.

3 Gute Ansätze in der Verwaltung

Aufgrund der geführten Interviews konnte festgestellt werden, dass schon gute Ansätze bestehen, die eine Umsetzung der Richtlinien erleichtern und die zeigen, dass die Mitarbeitenden eine hohe Sensibilisierung mitbringen. Viele gute Entscheide basieren auf der Motivation der Mitarbeitenden und sind nicht als Leitlinie verbindlich festgehalten.

- Das Stadthaus bezieht nur noch Strom aus Schweizer Wasserkraft (entsprechend der Massnahme G2 im Massnahmenplan Energie)
- Der Papiereinkauf mit dem Produkt „Refutura“ von Fischer AG entspricht den höchsten Ansprüchen eines nachhaltigen Papiers. Dieses Papier wird von den meisten Abteilungen beschafft.
- Bei internen Veranstaltungen wird bereits heute auf saisonale, lokale Angebote geachtet. Auch der Beitrag zur lokalen Wertschöpfung ist vielen Mitarbeitenden ein Anliegen.
- Der Kaffee im Automat des Stadthauses ist mit den Labels Havelaar und bio ausgezeichnet.
- Im zentral getätigten Büromaterial-Einkauf wird schon heute auf ökologische und nachhaltige Aspekte geachtet.
- Das Altersheim legt grossen Wert auf die ökologisch wertvolle Gestaltung der Umgebung mit einheimischen Pflanzen und Stauden. Damit schaffen sie ökologisch wertvolle Lebensräume und halten die Bewirtschaftungskosten tief. Die Zertifizierung mit dem Label „Wirtschaft und Natur“ honoriert diese Aktivitäten.
- Der Einkauf von Textilien durch das Altersheim wird bereits von einem Lieferanten ausgeführt, der die ILO Bestimmungen in seine Firmenphilosophie eingebaut hat.
- Vielen der Interviewpartner sind langjährige Beziehungen zu lokalen Anbietern wichtig. Dadurch können auch zusätzliche Anforderungen (z.B. nachhaltige Aspekte) besser umgesetzt werden.
- Das Projekt „Erweiterung Schulanlage Feld“ ist nach Vorgaben des Gebäudestandard 2011 (Mindestens Minergie-ECO, wenn möglich MINERGIE-P-ECO) geplant.
- Beim Einkauf von Elektrogeräten werden von einigen Interviewpartnern energieeffiziente Geräte beschafft.
- Die Beschaffung von IT-Geräten (Drucker, PC, Multifunktionsgeräte, Server, etc.) wird durch Grundsätze des Lieferanten (RIZ AG) bereits mit den Richtlinien konform beschafft.
- In den Sportanlagen Meierwiesen wurden in den letzten Jahren verschiedene energetische Erneuerungen umgesetzt, die den Energieverbrauch senken. Für den Betrieb der Sportstätten wird auf emissionsarme Fahrzeuge mit Partikelfilter geachtet. Da der Rasen nicht bewässert wird, ist auch der Wasserverbrauch geringer. Mittels Schulung der Mitarbeitenden (z.B. Rasenpflege, Chemie) wird die Sensibilisierung weiter gestärkt.

4 Grundlage der nachhaltigen Beschaffung

Mit dem Teilprojekt „Nachhaltigkeitsorientierung“ aus dem Legislatorschwerpunkt 2010 – 2014 kommuniziert der Gemeinderat die Bedeutung der Nachhaltigkeit. Mit der Aussage: „Der Gemeinderat ist willens, in Zukunft alle Investitionen nach dem Prinzip der Nachhaltigkeit zu tätigen“, ist die Grundlage für den Einbezug von Nachhaltigkeitsaspekten in der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen gelegt. Folgendes Leitbild fasst die Ausrichtung zusammen.

Leitbild: Die Stadt Wetzikon räumt der Nachhaltigkeit einen hohen Stellenwert ein. Eine nachhaltige Beschaffung berücksichtigt die drei Kriterien Ökologie, Soziales und Ökonomie. Im Rahmen ihrer Beschaffungstätigkeit fragt die Stadt Produkte und Dienstleistungen nach oder realisiert Bauwerke, die wirtschaftlich, umweltschonend, gesundheits- und sozialverträglich sind.

Zweck: Die Beschaffungsrichtlinien legen einheitliche und transparente Kriterien für eine nachhaltig orientierte Beschaffung verschiedener Gütergruppen und Dienstleistungen für die Stadt Wetzikon fest.

Verbindlichkeit: Die Beschaffungsrichtlinien gelten für sämtliche Vergaben, die der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dienen, wie Material- und Geräteeinkauf, Bau-, Planungs-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge sowie Leistungsvereinbarungen der Stadt Wetzikon. Der Fokus der Richtlinien liegt auf dem freihändigen Verfahren, da hier der Handlungsspielraum am grössten ist. Die Anwendung der Beschaffungsrichtlinien ist verbindlich.

Anwendung: Die Beschaffungsgrundsätze und Richtlinien sind in Ausschreibungen oder Offertanfragen bei Lieferanten als Bestimmungen und Vorgaben vorzugeben. Im Auswahl- und Vergabeprozess sind die Vorgaben als Beurteilungskriterien zu berücksichtigen.

5 Beschaffungsgrundsätze

Die Beschaffungsgrundsätze lenken die Aktivitäten im Beschaffungs- und Einkaufsprozess unter Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen.

Weniger ist mehr: Vor jeder Beschaffung ist grundsätzlich abzuklären, ob die Beschaffung tatsächlich nötig ist oder ob es Alternativen dazu gibt. Mit den angeschafften Verbrauchsprodukten ist sparsam umzugehen.

Beitrag zur Ressourcenschonung und Energieeffizienz: Bei der Beschaffung haben Materialeffizienz, Recycling und Energieeffizienz hohe Priorität. Aber auch funktionale Gesichtspunkte sind zu beurteilen.

Langfristige Betrachtung: Die Stadt Wetzikon strebt den Einkauf von Gütern und Dienstleistungen an, die über den ganzen Lebenszyklus möglichst geringe negative Auswirkungen auf Mensch und Umwelt haben (z.B. Geruchs- und Lärmemissionen, schädliche Materialien).

Ethische und soziale Aspekte: Lieferfirmen und Subunternehmen müssen die geltenden Gesetze und Vorschriften sowie internationale Abkommen insbesondere in Bezug auf Umweltgesetzgebung, Arbeits- und Produktsicherheit einhalten und deklarieren (ILO-Kernarbeitsnormen). Die zu beschaffenden Güter sind auch auf ihre Auswirkungen auf die Gesundheit der Mitarbeitenden der Stadt Wetzikon zu beurteilen.

Transparenz und Vertraulichkeit: Die Stadt Wetzikon stellt die Transparenz der Vergabeverfahren sicher und behandelt die Informationen der Anbietenden vertraulich.

6 Beschaffungsrichtlinien nach Bereichen

Die Bestimmungen orientieren sich an offiziellen und wissenschaftlich anerkannten Gütesiegeln und Normen. Die Quellen der Angaben können in den erwähnten „Webseiten“ nachgelesen werden.

6.1 Papier

Kopierpapier, Korrespondenz, Schreibblöcke, Couverts, Formulare, Rechnungswesen, eigene Drucksachen (Abstimmungsunterlagen).

Beschaffungsvorgaben

- Für alle Einsatzbereiche gelten mind. folgende Kriterien bzw. Spezifikationen, die dem Lieferanten bei der Beschaffung vorzugeben sind: Recyclingpapiere mit dem Label «Blauer Engel» oder «FSC-Recycled» (oder erfüllen gleichwertige Anforderungen - Bestätigung durch Hersteller einfordern).
- Für die Beschaffung von weissem Neufaserpapier: Weisses Neufaserpapier muss das FSC Label erfüllen.
- Das zurzeit von der Stadt Wetzikon verwendete Kopierpapier (Refutura von Fischer AG) entspricht den höchsten Ansprüchen eines nachhaltigen Papiers.

Weitere zusätzliche Spezifikationen nach Einsatzbereichen:

- Kopierpapier, Briefpapier für Kopierer und Drucker: Weissegrad 70% oder max. 80% (Weissegrad nach ISO 2470). Darüber braucht es optische Aufheller. 80% erreichen einige Recyclingpapiere ohne optische Aufheller
- Papier für Fotokopierer und Drucker, archivierbar: Weissegrad mind. 80% (Lebensdauer mind. 100 Jahre gemäss DIN 6738).
- Couverts, Schreibblöcke, Hefte: Falls nicht mit Label „Blauem Engel“ oder vergleichbarem Label erhältlich, dann Faserstoff aus 100% Altpapier, ungebleicht oder total chlorfrei gebleicht und ohne Zusatz von optischen Aufhellern.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Druckereinstellungen auf Doppelseitig und schwarz/weiss (Standard).
- Drucken 2 Seiten pro Blatt.

Webseite

- **www.fups.ch.** Der Förderverein für umweltverträgliche Papiere und Büroökologie Schweiz (FUPS) bietet Grundlageninformationen zu Papier, einen Ratgeber «Papier – Wald und Klima schützen» sowie ein Papierlexikon an.
- **www.labelinfo.ch.** Die Informationsstelle für Sozial- und Umweltlabels von PUSCH (Praktischer Umweltschutz Schweiz) bietet Orientierung in der wachsenden Anzahl von Labels.

6.2 Druckaufträge

Beschaffungsvorgaben

- Wählen Sie Druckereien, die die Richtlinien von der „Koordinationsstelle VOC-Reduktion in der Druckindustrie“ einhalten > „mit umweltschonenden Verfahren gedruckt“.
- Bei Offerten Option „Klimaneutral und mit Ökostrom drucken“ anfragen und falls finanziell vertretbar bestellen.
- Die gedruckten Produkte mit Logo „Klimaneutral“ und „Ökostrom Produkt“ versehen, z.B. „my climate“ / naturemade star.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Wählen Sie die Auflagenhöhe so, dass möglichst wenig entsorgt werden muss.
- Lassen Sie für die Webseite ein Dokument „Webseiten optimiertes Dokument“ erstellen: Ohne Bilder, Leerseiten, Farben.

Webseite

- **www.voc-arm-drucken.ch**. Die „Koordinationsstelle VOC-Reduktion in der Druckindustrie“ führt eine Positivliste von angeschlossenen Druckereien.

6.3 Hygienepapier

Beschaffungsvorgaben

- Es gelten mind. folgende Kriterien bzw. Spezifikationen, die dem Lieferanten bei der Beschaffung vorzugeben sind: Recyclingpapiere mit dem Label «Blauer Engel» oder «FSC-Recycled» (oder erfüllen gleichwertige Anforderungen - Bestätigung durch Hersteller einfordern).
- Falls kein Label «Blauer Engel» dann gelten folgende Anforderungen: Faserstoff aus 100% Altpapier (Toleranz 5 %), ungebleicht oder total chlorfrei gebleicht, ohne Zusatz von optischen Aufhellern, keine Azofarbstoffe, Toilettenpapier ungefärbt.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Händetrockner auf WCs anstelle Papierspender.

6.4 Bürokleinmaterial, Verbrauchsmaterial

Darunter fallen: Ordner, Sichtmappen, Stifte, Notizblöcke, Schnellhefter, Büroklammern etc.; Toner, Druckpatronen etc.

Beschaffungsvorgaben

Folgende Punkte sind dem Lieferanten als Auswahlkriterien für sein Sortimentsangebot zu kommunizieren und bei der Auswahl der Produkte – wo möglich und sinnvoll – zu berücksichtigen:

- Langlebige und qualitativ hochwertige Produkte
- Wiederfüllbare Schreibgeräte und Marker
- Produkte aus Kunststoff vermeiden (Alternativen anbieten)
- Keine Produkte mit PVC
- Recyclingprodukte (z.B. Ordner, Sichtmappen)
- Produkte in grösseren Verpackungseinheiten

Achten Sie auch auf Folgendes

- Büromaterial wieder verwenden: Sichtmappen, Schnellhefter, Ordner...
- Prüfen Sie, ob Druckerpatronen und Toner „inhouse“ nachgefüllt werden können. Sonst fachgerechtes Recycling.

Webseite

- **www.fups.ch**. Der Förderverein für umweltverträgliche Papiere und Büroökologie Schweiz (FUPS) bietet Grundlageninformationen zu Büroökologie sowie «Checklisten Büroökologie» an.

6.5 Dienstleistungen

Dienstleistungen umfassen ein breites Spektrum. Gehen Sie die hier festgelegten Vorgaben durch und entscheiden Sie, ob sie für den Auftrag wichtig (ja) sind. Falls ja, gehen Sie die Vorgaben durch und integrieren sie diese in die Ausschreibung bzw. Offeranfrage. Betrifft die Dienstleistung auch eine der anderen Richtlinien, so sind deren Vorgaben ebenfalls in die Ausschreibung zu integrieren. Z.B. sind bei der Beschaffung von Reinigungsdienstleistungen sowohl die Vorgaben aus Kapitel 6.5. als auch 6.6. in die Ausschreibung zu integrieren.

Beschaffungsvorgaben (Checkliste)

Thema	Ja	Nein	Vorgaben für Vergabe
Wirtschaft (Lebenszyklus, Lokale Wertschöpfung)			
Beschaffung langfristiger Güter mit Wartungsanteil z.B. Telefonanlage, Heizung			• Preis, inkl. Lieferung, Installation, In-Betriebnahme und Transport abfragen • Im Preisvergleich berücksichtigen
Güter und Dienstleistungen mit Betriebskosten z.B. Software, PC, Server			• Preis inkl. Wartung, Service, Lizenzen, Ersatzteile, Verbrauchsmaterial, Instandhaltung • Im Preisvergleich berücksichtigen
Kennzahl: Verhältnis Ankauf und Unterhalt			• Berechnen Sie den Anteil von Ankauf und Unterhalt (Wartungskosten, Lizenzen etc.) an den Gesamtkosten • Vergleichen Sie die Offertangaben und berücksichtigen Sie die Angaben im Preisvergleich
Folge-Investitionen durch Beschaffung			• Fragen Sie nach Folgeinvestitionen in der Offertanfrage z.B. Lüftung, Schallschutz, Sicherheitsmassnahmen, Brandmeldung • Berücksichtigen Sie diese Angaben im Preisvergleich
Lokale Wertschöpfung stärken			• Wählen Sie für Offertanfragen auch lokale Anbieter mit Geschäftssitz in der Stadt Wetzikon aus.
Soziale Kriterien			
Vorgaben des Submissionsgesetzes einfordern			• Senden Sie die Selbstdeklaration mit der Offertanfrage mit. • Prüfen Sie die Rücksendung der Selbstdeklaration • Verweisen Sie in ihrer Offertanfrage auf die nachhaltige Beschaffung.
Zur Verfügung stellen von Ausbildungsplätzen oder Sozialarbeitsplätzen			• Fragen Sie bei grösseren Aufträgen in der Ausschreibung diese Themen ab. • Bei gleichwertigen Angeboten berücksichtigen.
Vorgaben für Produkte aus fairem Handel			• Klären Sie ab, ob die Produkte mit Zertifikaten aus fairem Handel verfügbar sind. • Vorgaben aus den in diesem Dokument zutreffenden Beschaffungs-Richtlinien in die Ausschreibungstexte hineinkopieren.

Thema	Ja	Nein	Vorgaben für Vergabe
			• Angaben in der Auswahl berücksichtigen
Umwelt-Kriterien			
CO ₂ - Ausstoss und Mobilität verringern			• Nehmen Sie Vorgaben für Reisetätigkeiten in die Ausschreibung auf. z.B. Nur ÖV oder Flugemissionen sind zu kompensieren. • Berücksichtigen Sie lokale Anbieter. Damit verringern Sie Reisewege.
Kenntnisse und Erfahrungen in Ökologie bzw. Nachhaltigkeit			• Fordern Sie Angaben zu Erfahrungen, Referenzen, Zertifizierung und/oder Ausbildung im Thema Nachhaltigkeit und/oder Ökologie ein. • Angaben in der Auswahl berücksichtigen
Vorgaben für Endresultate z.B. Berichte, Broschüren			• Bauen Sie die Vorgaben aus den jeweiligen Richtlinien in den Ausschreibungstext ein z.B. Druckaufträge • Geben Sie für pdf auf der Webseite in der Ausschreibung vor, dass eine Minimierung von Farben, Fotos, Leerseiten angestrebt wird.

6.6 Reinigungsmittel

Beschaffungsvorgaben

- Reinigungsmittel von der Empfehlungsliste der Interessengemeinschaft ökologische Beschaffung Schweiz (IGöB) einsetzen (wo immer möglich).
- Reinigungsmittelsparende Methoden (z.B. Mikrofaserreinigung) einsetzen.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Reinigungsmittel gelangen nach Gebrauch ins Abwasser. Daher müssen sie sparsam verwendet werden und möglichst umweltschonend sein.
- Reinigung mit möglichst langen Reinigungsintervallen (wo möglich)
- Reinigungs- und Sortimentsplanung sind periodisch zu überprüfen und wo möglich die Anzahl Produkte zu reduzieren.

Webseite

- **www.igoeb.ch**. > Beschaffungsbereiche. Die Interessengemeinschaft ökologische Beschaffung Schweiz (IGöB) fördert den Einbezug der ökologischen Komponente beim Einkauf.
- **www.labelinfo.ch**. Die Informationsstelle für Sozial- und Umweltlabels von PUSCH (Praktischer Umweltschutz Schweiz) bietet Orientierung in der wachsenden Anzahl von Labels.

6.7 Elektrogeräte (Haushaltsgeräte)

Darunter fallen u.a. Kaffeemaschinen, Kühlschränke, Kühltruhen, Waschmaschinen, Geschirrspüler, Trockner, Fernseher, Luftbefeuchter.

Beschaffungsvorgaben

- Einkauf von energieeffizienten Geräten gemäss Vorschlag von www.topten.ch.
- Falls technische oder wirtschaftliche Gründe dagegen sprechen, oder für diese Gerätekategorie keine Etikette verfügbar ist, ist auf ein möglichst effizientes Gerät zu achten (2.beste Kategorie)-
- Wartungskosten und andere Folgekosten sind in der Ausschreibung abzufragen (Siehe auch Kapitel Dienstleistungen).

Achten Sie auch auf Folgendes

- Fragen Sie, ob die Versorgung mit Ersatzteilen für mindestens 10 Jahre garantiert ist, um eine langfristige Nutzung zu gewährleisten.
- Nehmen Sie Geräte wie Kaffeemaschinen vom Stromnetz, wenn Sie sie länger nicht nutzen.
- Kaufen Sie Waschmaschinen und Geschirrspüler mit einem geringen Wasserverbrauch und lassen Sie ihn ans Warmwasser anschliessen (Reduktion Energieverbrauch).
- Kaufen Sie geräuscharme Geräte.
- Verzichten Sie **wenn möglich** auf Trockner und Luftbefeuchter.

Webseite

- **www.topten.ch**. Die Webseite listet die energieeffizientesten Produkte auf, die sich aktuell auf dem Schweizer Markt befinden.
- **www.energieetikette.ch**. Weitere Informationen zu den verschiedenen Energieetiketten des Bundesamtes für Energie (BFE).
- **www.energybrain.ch** > Konsumentinnen. Zeigt die aktuell gültigen Vorgaben zu verschiedenen Geräten und Anwendungsbereichen auf.

6.8 Arbeitsbekleidung, Berufsbekleidung

Hierunter fallen auch T-Shirts und andere textile Produkte. Grössere Beschaffungen fallen in die Rubrik Spezialfälle. Auch das Mieten oder Leasen von Kleidern fällt unter diese Regelung.

Beschaffungsvorgaben

- Es ist eine Selbstdeklaration zu verlangen, die aufzeigt, dass sie sich zur Einhaltung der 8 ILO-Kernarbeitsnormen verpflichtet haben. (Selbstdeklaration Anhang)
- Die Baumwolle muss das BIO Label oder das Fairtrade-Label aufweisen.
- Das Produkt soll den Ökotex Standard 100plus aufweisen (Angabe durch Lieferant einfordern).

Achten Sie auch auf Folgendes

- Die Schweizer Bekleidungsindustrie wurde mittlerweile praktisch vollständig ins Ausland verlagert. Die Produktionsstandorte befinden sich oft in Asien, Osteuropa oder der Türkei.
- Anbieter sollen Mitglied bei der Fair Wear Foundation, der Clean Clothes Campaign (CCC), BSCI oder einer anderen Multistakeholder-Initiative sein.
- Bei kleineren Bestellungen wählen Sie einen Anbieter mit hohen Standards. Nutzen Sie dazu z.B. die Liste der Clean Clothes Campaign und wählen Sie fortschrittliche Unternehmen aus (siehe Webseiten).

Webseite

- **www.fairwear.nl.** Die Fair Wear Foundation ist eine unabhängige Non-Profit-Organisation, die sich für gerechte Arbeitsbedingungen in der Textilproduktion – speziell in Niedriglohnländern – einsetzt. Der FWF Verhaltenskodex gilt als der umfassendste und strengste auf dem Markt.
- **www.cleanclothes.ch.** Ist ein Zusammenschluss von verschiedenen Akteuren zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen in der globalen Bekleidungsindustrie.
- **www.evb.ch.** Liste mit Firmen und deren Einschätzung nach Kriterien von CCC: www.evb.ch/p17957.html
- **www.oeko-tex.com.** Ökotex Standard 100plus. Der OEKO-TEX® Standard 100plus ist ein Produktlabel, das schadstoffgeprüfte Produkte aus umweltfreundlicher Produktion auszeichnet.
- Optimierung **www.bsci-intl.org.** Die Business Social Compliance Initiative (BSCI) fordert von den Mitgliedern die Einhaltung des BSCI-Kodex mit allen 8 ILO-Kernarbeitsnormen und weiteren Vorgaben zur Arbeitszeitlimitierung und gerechten Löhnen. Handelsfirmen können Mitglied sein.

6.9 Mobiliar, Spielgeräte, Särge und Büroausstattung

Beschaffungsvorgaben

Bei Beschaffungen müssen folgende Vorgaben bei Lieferanten abgefragt werden und in den Auswahlkriterien berücksichtigt werden:

- Mobiliar, Spielgeräte und Büroausstattung müssen zur Hauptsache aus erneuerbaren, einheimischen Ressourcen bestehen.
- Mobiliar aus Kunststoff ist zu vermeiden. Nachfrage nach einer vertretbaren Alternative (z.B. recycelter Kunststoff) muss abgeklärt werden, bevor eine Kunststoffvariante ausgewählt wird.
- Holz- bzw. Holzwerkstoffe aus nachhaltiger Produktion mit FSC- oder PEFC-Label oder Schweizer Holz ausgezeichnet.
- Für Bauprodukte geben die Merkblätter ECO-BKP Auskunft.
- Es sind formaldehydfreie Klebstoffe (z.B. Produkte auf Basis von PVAc) zu verwenden.
- Imprägnierungen und Lackierungen sollten auf Wasserlösungen basieren.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Sollte das Produkt nicht mit dem FSC-Label erhältlich sein, fragen Sie nach und weisen Sie das Verkaufspersonal darauf hin.
- Kaufen Sie ergonomisch geformte Möbel, um Haltungsschäden vorzubeugen.

Webseite

- **www.fsc.org, www.pefc.org.** Sind Gütesiegel für Holz und Holzprodukte aus nachhaltiger Forstwirtschaft.
- **www.eco-bau.ch.** Die Merkblätter ECO-BKP dienen als Werkzeug für die ökologische Planung und Ausschreibung. Sie definieren Vorgaben für die Wahl von ökologischen und gesundheitsverträglichen Materialien und Verarbeitungsprozessen. Vgl. ECO-BKP Ausbau 2: 281, 282, 284 und 285.

6.10 Nahrungsmittel, Verpflegung

Betrifft Kantinen, Küchen, Automaten, Sitzungsverpflegung und Catering.

Beschaffungsvorgaben

- Kaffee, Tee, Schokolade, tropische Früchte und Säfte müssen im Einklang mit den Kriterien über Fairen Handel oder gleichwertiger Auszeichnung ausgezeichnet sein. Beim Lieferanten erfragen.
- Berücksichtigen Sie einheimische, saisonale und regionale Produkte (für Wein, Bier, Kräuter, Fleisch, Fisch, Gemüse, Getreide, etc.)
- Bevorzugen Sie Süsswasserfische aus einheimischen Flüssen und Seen. Bestellen Sie Fische und Meeresfrüchte, die mit einem MSC-, Bio-, ASC- oder FOS-Label ausgezeichnet sind.
- Bevorzugen Sie Fleisch mit Label für umwelt- und tiergerechte Landwirtschaft.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Bieten Sie bei Sitzungen und Konferenzen Produkte und Snacks aus Fairem Handel an.
- Achten Sie beim Kauf von Gemüse auf Freilandproduktion. Freilandgemüse belastet das Klima im Schnitt neunmal weniger als Treibhaus- oder Hors-Sol-Produkte.
- Wenn immer möglich, ist Mehrweg-Geschirr zu verwenden oder aus nachwachsenden Rohstoffen z.B. Bambus.
- Auch vegetarische Menüs können sehr schmackhaft sein. Sie produzieren im Durchschnitt deutlich weniger CO₂-Emissionen als fleischhaltige Menüs.

Webseite

- **www.msc.org**: Marine Stewardship Council ist eine internationale, unabhängige und gemeinnützige Organisation, die mithilfe eines Zertifizierungsprogramms für nachhaltige Fischerei einen Beitrag zu gesunden Weltmeeren leistet.
- **www.labelinfo.ch**: Alle Labels auf einen Blick

6.11 Energie

Beschaffungsvorgaben

- Die Beschaffung der Energie für den Betrieb der Stadt eigenen Gebäude orientiert sich am Massnahmenplan Energie Wetzikon (insbesondere Massnahmen G2).

6.12 Fahrzeuge, Kleingeräte

Spezialfahrzeuge (Feuerwehr, Tanklöschfahrzeuge, Polizei): Nur geringe Anschaffungsrelevanz, da sehr selten. Keine spezifischen Vorgaben.

Beschaffungsvorgaben

Für Personenfahrzeuge und Lieferwagen bis 3,5 Tonnen

- 1. Priorität: Fahrzeuge mit alternativem Antriebskonzept wie Hybrid-, Elektro- oder Gasantrieb.
- 2. Priorität: Fahrzeug gemäss der TopTen-Empfehlung wählen.
- 3. Priorität: ein Fahrzeug der Energieeffizienz-Kategorie A oder B wählen.
- Bei Dieselfahrzeugen ist ein Partikelfilter zwingend.

Für Kleingeräte

Rasenmäher, Kettensägen, Laubgebläse oder Motorsensen.

- Kleingeräte mit Viertaktmotoren beschaffen und Gerätebenzin verwenden.
- Auf Laubbläser sollte so weit wie möglich verzichtet werden. Sollten dennoch Laubbläser eingesetzt werden, sind Ruhe- und Sperrzeiten sowie weitere Einschränkungen (z.B. Lärmschutzverordnung, Menschenansammlungen) einzuhalten. Die Anschaffung von Laubsaugern ist zu prüfen und das Personal zu schulen.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Die Beschaffungsempfehlung des Schweizerischen Verbands für elektrische und effiziente Fahrzeuge e'mobile ist eine praktische Checkliste für die ökologische Beschaffung von Personenwagen und Lieferwagen bis 3,5 Tonnen.
- Die Marktübersicht auf www.e-mobile.ch informiert über umweltfreundliche Fahrzeuge und deren Kauf- und Leasingmöglichkeiten sowie zur entsprechenden Tankstellendichte in der Schweiz.
- Weiterbildung des Personals, zum Beispiel mit Eco-Drive-Kursen

Webseite

- **www.e-mobile.ch**. Der Schweizerische Verband für elektrische und effiziente Strassenfahrzeuge (e'mobile) engagiert sich für die Markteinführung von verbrauchs- und emissionsarmen Strassenfahrzeugen wie Elektro-, Hybrid- und Erdgas-/Biogasfahrzeugen sowie von Treibstoffen aus erneuerbaren Quellen.
- **www.energieetikette.ch**. Neben der Erklärung der Energie-Etikette für Fahrzeuge bietet die Webseite auch Informationen über finanzielle Vorteile von effizienten Fahrzeugen.
- **www.verkehrsclub.ch** >Auto-Umweltliste. Hier finde Sie die jeweils aktualisierte Fahrzeugdatenbank des VCS.
- **www.geraatebenzin.ch**. Gerätebenzin eignet sich für alle Kleingeräte, die mit Benzin betrieben werden.
- **Laubbläser**. Vorgaben und Anleitung des BAFU zu Schallschutz, Arbeitssicherheit: <http://www.bafu.admin.ch/laerm/10526/10527/11751/index.html?lang=de>. Beispiel Grundsatzpapier Stadt Basel zu Laubbläser: http://www.stadtgaertnerei.bs.ch/gp__einsatz_von_laubblaesern-stadtgaertnerei-basel-kleiner.pdf

6.13 Gebäude, Unterhalt

Die Beschaffungsaktivitäten, die mit dem Bau, Unterhalt und Betrieb von Gebäuden und Anlagen ausgelöst werden, sind ausserordentlich vielfältig. Eine wichtige Grundlage bildet das Massnahmenpaket „Kommunale Gebäude und Anlagen“ des Massnahmenplans Energie, insbesondere die Massnahmen G1 (Standards für Planung, Bau und Sanierung) und G2 (Betrieb).

In Wetzikon gilt der Gebäudestandard von Energie Schweiz für Gemeinden (aktuell Gebäudestandard 2011) bzw. das „Reglement betreffend Anforderung bei Planung, Bau und Sanierung von Bauten der Stadt Wetzikon“.

Eine weitere wichtige Quelle sind die Vorgaben zum ökologischen und nachhaltigen Bauen und Bewirtschaften, welche vom Verein eco-bau für die öffentliche Hand entwickelt werden.

Beschaffungsvorgaben

Die folgenden Angaben beziehen sich im Wesentlichen auf den Gebäudestandard 2011 und konkretisieren einzelne Vorgaben.

- Ausschreibungen haben den „Gebäudestandard 2011“ bzw. das „Reglement betreffend Anforderung bei Planung, Bau und Sanierung von Bauten der Stadt Wetzikon“ als Grundlage. Die Ziele der Bauherrschaft sind schriftlich zu konkretisieren.
- Der Gebäudestandard 2011 definiert für Neubauten den Standard MINERGIE-ECO und für bestehende Bauten den Standard MINERGIE-Modernisierungen als Minimalanforderung. Anzustreben sind MINERGIE-P-ECO (Neubauten) bzw. MINERGIE-Standard für Neubauten (Bestehende Bauten).
- **Nachhaltigkeit in Architekturwettbewerben und Studienaufträgen (Punkt 6 Gebäudestandard 2011):** Achten Sie bei der Wahl der ArchitektInnen und PlanerInnen darauf, dass diese über ausreichende Erfahrungen mit umweltfreundlichem und nachhaltigem Bauen verfügen (Einfügen im Ausschreibungstext und Referenzen verlangen).
- Sorgen Sie dafür, dass bereits bei der Planung darauf geachtet wird, dass der Energiebedarf des Gebäudes möglichst gering ist und die graue Energie optimiert wird.
- **Gesundheit und Bauökologie (Punkt 5 Gebäudestandard 2011):** Berücksichtigen Sie in der Ausschreibung von Baustoffen Umwelt- und Gesundheitskriterien (Vorgaben von eco-bau). Bei ausländischen Produktionsstandorten ist die Selbstdeklaration auszufüllen.
- Nutzen Sie die Empfehlungen von eco-bau in den ECO-BKP Merkblättern. Nicht empfohlene Materialien sind zu vermeiden. Devisierung nach eco-devis.
- Bevorzugen Sie Steine, die in Europa abgebaut wurden. Fragen Sie den Händler nach Natur- und Grabsteinen, die ohne Kinderarbeit hergestellt wurden. Achten Sie dabei auf Labels (zum Beispiel Xertifix).

Achten Sie auch auf Folgendes

- Schaffen Sie gute Bedingungen für ökologisch wertvolle Lebensräume und vermeiden Sie unnötige Bodenversiegelung.
- Schulen Sie diejenigen Personen, die für den Bau, Unterhalt und Betrieb von öffentlichen Gebäuden und Anlagen zuständig sind bezüglich Nachhaltigkeit.
- Schulen Sie diejenigen, die die Gebäude nutzen bezüglich energieeffizienten Verhaltens.

Webseite

- www.energiestadt.ch. Hier kann der aktuelle Gebäudestandard und weitergehende Informationen heruntergeladen werden.
- **www.eco-bau.ch**. Die Datenbank „ECO-BKP“ gibt über umweltfreundliche Baumaterialien Auskunft und zu Gartenarbeiten. www.eco-bau.ch/eco-bkp/index.cfm?Nav=50 (Baumaterialien), BKP 421 (Umgebung, Gartenarbeiten).

- **www.energytools.ch.** Auf energytools finden Sie Tools, Hilfsmittel und Software des SIA und assoziierter Verbände zur rationellen und nachhaltigen Energienutzung im Gebäudebereich. Z.B. SIA 2040.
- **www.naturundwirtschaft.ch.** Die Stiftung Natur & Wirtschaft verleiht Ihr Qualitätslabel für Areale, die einen Mehrwert leisten.
- **www.fairstone.win--win.de.** Gütesiegel der Firma WiN=WiN für Steinbrüche, Händler und steinverarbeitende Betriebe, die sich an Umwelt- und Sozialkriterien halten. Liste der Händler abrufbar. Oder auch: www.xertifix.de

6.14 Tiefbau (Neu)

Im „Reglement betreffend Anforderung bei Planung, Bau und Sanierung von Bauten der Stadt Wetzikon“ sind Anforderungen für den Tiefbau formuliert, die bei Ausschreibungen und Submissionsverfahren als besondere Bestimmungen vorzugeben sind. Die hier aufgeführten Vorgaben sind ebenfalls zu berücksichtigen.

Beschaffungsvorgaben

- Achten Sie bei der Wahl der Lieferanten darauf, dass diese über ausreichende Erfahrungen mit umweltfreundlichem und nachhaltigem Bauen verfügen (Konkretisierung im Ausschreibungstext und einfordern von Referenzen).
- Vorgaben der ECO-BKP Merkblätter zu Baugrubenaushub (ECO-BKP 201) sind baustellenspezifisch zu berücksichtigen.
- Mauerabbruch, Betonabbruch sind der Verwertung in Anlagen für mineralische Recyclingbaustoffe (Recycling-Kies, Recycling-Beton, Recycling-Belag etc.) zuzuführen gemäss ECO-BKP 112.
- Teerhaltiger Ausbauasphalt: Verwertung und Entsorgung gemäss Vorgaben der „Richtlinie für die Verwertung mineralischer Bauabfälle“, BAFU 2006 .

Webseite

- **www.abfall.ch.** Adressen von Verwertungs- und Entsorgungsbetrieben.
<http://goo.gl/wcYOKA>
- **www.bafu.admin.ch.** Erläuterungen sind in der BAFU-RL RC-Baustoffe zu finden.
<http://www.bafu.admin.ch/publikationen/publikation/00030/index.html?lang=de>. BAFU (Hrsg.), 2006: Richtlinie für die Verwertung mineralischer Bauabfälle, Ausbauasphalt, Strassenaufbruch, Betonabbruch, Mischabbruch. Umwelt-Vollzug Nr. 0631. Bundesamt für Umwelt, Bern.
- **www.eco-bau.ch.** Merkblätter ECO-BKP. Der Verein eco-bau stellt Planungswerkzeuge und Weiterbildungsangebote zur Verfügung. Vorgaben im Tiefbau sind in den ECO-BKP 112, 130 und 201 zu finden.

6.15 Grosse Veranstaltungen

Für die Veranstaltung „Chilbi“ oder Stadtfeste (z.B. 1. Augustfeier) kann die Verwaltung die Vorgaben selber definieren. Die Webseite „IG Saubere Veranstaltung“ gibt einen umfassenden Einblick in das Thema und bietet vorgefertigte Leitfäden, Merkblätter und Checklisten. Die Beschaffungsvorgaben gelten auch für die von der Verwaltung organisierten Veranstaltungen.

Beschaffungsvorgaben

- Alle Veranstaltungen über 1'000 Besucher sind als „Saubere Veranstaltungen“ durchzuführen. Die Empfehlungen sind wo immer möglich zu berücksichtigen.
- Bevor eine Bewilligung für eine Veranstaltung erteilt werden kann, hat ein Abfallkonzept vorzuliegen.
- Die „Zentrale Empfehlungen“ auf der Startseite www.saubere-veranstaltung.ch (unter Aktuelles oder Download zu finden) ist vom OK durchzugehen. Es sind aus den 7 Themenbereichen (Verkehr/Transport, Lebensmittel, Abfall/Littering, Infrastruktur/Energie, Natur/Landschaft, Lärm, Ethik/Soziales) jeweils mindestens die 3 wichtigsten Fragestellungen pro Themenbereich konkret mit Massnahmen zu beantworten.
- Die für die Stadtverwaltung geltenden (hier aufgeführten) Richtlinien sind auch für Externe anzuwenden: Catering, Druckaufträge, Papier, Blumen, Geschenke, etc.
- Zum Schutz des Bodens für Veranstaltungen auf der grünen Wiese ist das Merkblatt des Bundesamts für Umwelt, BAFU, «Freizeitveranstaltungen auf der grünen Wiese» zu berücksichtigen:
<http://www.bafu.admin.ch/publikationen/publikation/00628/index.html?lang=de>

Achten Sie auch auf Folgendes

- Für Sportveranstaltungen: Machen Sie den Quick-Check von Swiss Olympic (www.ecosport.ch) und setzen Sie die Empfehlungen der Auswertung um.
- Planen Sie im Vorfeld, wie Sie ggf. übrigbleibende Lebensmittel weiterverwenden können.

Webseite

- www.saubere-veranstaltung.ch . Die Webseite unterstützt Organisatoren bei der Planung und Durchführung von vorbildlichen Anlässen mit praxisbezogenen Informationen. Vom kleinen Strassenfest bis hin zum Grosskonzert - für alle finden sich hier konkrete Empfehlungen. Die Website wird von der «IG Saubere Veranstaltung», einem Zusammenschluss von Kantonen, Städten und Gemeinden betrieben.
- www.ecosport.ch. Die Webseite führt unter „Zentrale Empfehlungen“ zum Quick-Check, der die Umweltperformance von Sportveranstaltungen analysiert und hilfreiche Tipps gibt. Der Quick-Check lässt sich auch auf Nicht-Sportveranstaltungen anwenden.

6.16 Hardware, IT-Technologie

Darunter fallen: Computer, Laptop, Monitore, Multifunktionsdrucker, Kopiergeräte. Die Leistungsvereinbarungen mit dem RIZ sind entsprechend anzupassen.

Beschaffungsvorgaben

- 1. Priorität: Energieeffiziente Geräte mit dem Label Energy-Star.
- Bezüglich Ökologie und Gesundheit ist das Label «Blauer Engel» (oder Produkt mit gleichwertigen Anforderungen) anzustreben oder die Geräte erfüllen die Kriterien von TCO Certified (Produktgruppen: Monitore, Notebooks, Tablet-Computer, Smartphones, Desktop-Computer, All-in-one-PCs, Projektoren, Headsets).
- Für Monitore, Drucker und Multifunktionsgeräte sind die Empfehlungen von www.topten.ch zu berücksichtigen (Topten-Geräte garantieren den Einsatz von Recyclingpapieren).
- 2. Priorität: Für Computer und Notebooks kann auch ein Produkt mit dem Europäischen Ecolabel (anstelle von TCO) erworben werden.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Minimierung der grauen Energie (Herstellung und Entsorgung von Geräten) durch Anschaffung von Multifunktionsgeräten (Drucker/Kopierer/Scanner).
- Verwendung der grösst möglichen Toner-Kassette (ist in der Regel auch am kostengünstigsten).
- Fachgerechtes Recycling der Patronen und Kassetten.
- Nachfüllmöglichkeit prüfen.

Webseite

- **www.eu-energystar.org**. Das Energy-Star-Label ist eine internationale, auf Freiwilligkeit basierende, Kennzeichnung für energieeffiziente Bürogeräte.
- **www.topten.ch**
- **www.tcodevelopment.de**. „TCO Certified“ zertifizierte Produkte erfüllen hohe Anforderungen im Bereich Umweltschutz, Ergonomie und Gesundheit, sowie Sozialstandards bei der Produktion. (Die Zahl hinter dem Kürzel TCO bezeichnet das Jahr der Inkraftsetzung der jeweiligen Kriterien).
- **www.ec.europa.eu/environment/ecolabel**. Das Europäische Ecolabel wird für PCs und Notebooks vergeben, die energieeffizient sind, kaum gefährliche Inhaltsstoffe besitzen und recycelte Kunststoffe enthalten.
- **Faire Produktionsbedingungen**: Fragebogen für Hersteller kann hier heruntergeladen werden <http://www.fair-computer.ch/cms/index.php?id=282&L=1>

6.17 Farben, Lacke

Organische Lösemittel in Farben und Lacken gasen aus und belasten die Umwelt und schaden der Gesundheit. Dies ist insbesondere in Innenräumen ein Thema. Bei Gebäudeunterhalt oder Mobiliarreparaturen sind die Beschaffungsvorgaben in den Ausschreibungstexten einzubauen.

Beschaffungsvorgaben

- Für den ganzen Schichtaufbau sind Produkte ohne Lösemittel (< 1%) oder wasserverdünnbare Produkte einzusetzen.
- Wand- und Deckenfarben innen in erster Priorität: Umweltetikette Kategorie A oder A-. Als 2. Priorität: Umweltetikette Kategorie B.
- Grundierungen/Isolierfarben. Priorität 1: Umweltetikette Kategorie B. Priorität 2: Umweltetikette Kategorie C. (Kategorie A nicht erhältlich)
- Versimmelte Untergründe: Kleine Flächen (< 0.1 m²/10 x 10 cm) mit Wasser und handelsüblichem Haushaltsreiniger entfernen, anschliessend mit 70-80% Alkohol desinfizieren. Grössere Flächen durch Fachfirma behandeln lassen (70-80% Alkohol, Wasserstoffsuperoxyd. Nicht empfohlen: Anti-Schimmel-Mittel mit bioziden Wirkstoffen)
- Imprägnierungen, Lasuren und Lackierungen basieren auf Wasserlösungen gemäss RAL-UZ12a und sind mit dem Label „Blauer Engel“ gekennzeichnet.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Im Do-it-yourself Segment findet man noch wenige Farbdosen mit der Umwelt-Etikette. Das Label der „Blaue Engel“ soll berücksichtigt werden.
- Holz und Industrielacke oder Druckfarben sind noch nicht mit der Umweltetikette gelabelt. Informationen auf dem Gebinde müssen zeigen, dass sie auf Wasserlösungen basieren.
- Dispersionslacke mit einem Lösemittelgehalt von maximal 10 % können als schadstoffarme Lacke das RAL-Umweltzeichen 12a erhalten

Webseite

- **www.stiftungfarbe.org**. Über 90 Prozent der Farbenhersteller sind vertreten.
- **www.blauer-engel.de/de/produkte_marken/vergabegrundlage.php?id=210** zeigt für Grundierungen, Lacke, Lasuren Produkte auf.
- **www.eco-bau**: ECO-BKP Merkblätter, Eco-BKP Nr. 227

6.18 Blumen, Give aways, Geschenke

Beschaffungsvorgaben

- Bevorzugen Sie einheimische Freilandblumen der jeweiligen Saison.
- Achten Sie bei importierten Blumen auf das Fairtrade-Label (z.B. Max Havelaar).
- Vermeiden Sie den Kauf von Blumen, die mit Flugzeugen importiert oder in geheizten Gewächshäusern gezüchtet wurden.
- Nutzen Sie Produkte aus fairem Handel für Jubiläen, Feiertage, Auszeichnungen, bei Events, etc.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Für Beschaffungen im Detailhandel sind Labels von privaten Anbietern vorhanden, z.B. von Coop, Migros z.B. By air, coop oekoplan, aus der Region, etc.

Webseiten

- www.maxhavelaar.ch .Webseite mit verschiedenen Produkten.
- www.pusch.ch. Alles zu den verschiedenen Labels. Produktsuche z.B. Blumen.
- Weitere nachhaltige Anbieter: Nicht vollständige Liste von Geschenke-Anbietern: www.changemaker.ch, <http://rrrevolve.ch>, www.nachhaltigleben.ch, www.faircustomer.ch, www.claro.ch.

6.19 Beleuchtung

Leuchtmittel an und in Gebäuden

Betrifft sämtliche Leuchtmittel an und in Gebäuden (Innen- und Aussenbeleuchtung).

Beschaffungsvorgaben

- Bei Neuanschaffungen von Leuchtmitteln in Gebäuden werden Leuchtstoff-Röhren (grosse Energiespar-Lampen) oder LED-Lampen gewählt.
- Neu angeschaffte Büroleuchten entsprechen dem MINERGIE-Standard oder erfüllen gleichwertige Anforderungen.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Allgemeine Informationen zum Energiesparen im Bereich der Beleuchtung finden Sie unter www.energie-schweiz.ch. > Wohnen > Beleuchtung:
- Bewegungsmelder an geeigneten Orten (z. Bsp. WCs) können den Stromverbrauch durch Beleuchtung erheblich senken.

Webseite

- www.topten.ch. Die Webseite listet die energieeffizientesten Produkte auf, die sich aktuell auf dem Schweizer Markt befinden.
- www.toplicht.ch. Büro-Leuchten-Liste von MINERGIE®-Modul Leuchten. MINERGIE®-Modul Leuchten sind hocheffiziente Leuchten, die die Anforderungen des MINERGIE®-Standard erfüllen.

Öffentliche Beleuchtung

Energiestadt stellt verschiedene Hilfsmittel und Anleitungen zur Verfügung.

Beschaffungsvorgaben

- Ersatz von ineffizienten Lampen, Neubeschaffungen und Sanierungen im Bereich der öffentlichen Beleuchtung werden gemäss den Ratgebern von «topstreetlight.ch» vollzogen.

Achten Sie auch auf Folgendes

- Jährlich erscheint ein Ratgeber von Topstreetlight zu einem Schwerpunktthema der Aussenbeleuchtung. Die 4-seitigen Broschüren fassen die wichtigsten Informationen zur effizienten Strassenbeleuchtung zusammen. Auch sind Weiterbildungsangebote verfügbar.
- Gestalten Sie die Weihnachtsbeleuchtung energieeffizient und setzen Sie nur einzelne Schwerpunkte.

Webseite

- **www.topstreetlight.ch.** Informationswebseite für Gemeinden, Elektrizitätswerke und Betreiber von öffentlichen Beleuchtungen in der Schweiz.
- **www.energiestadt.ch:** Beschaffungsstandard 2013. Ökologische Beschaffung für Gemeinden.

7 Vorschläge für Zuständigkeiten und Verantwortung nachhaltiger Beschaffung

Beschaffende Stellen

Alle Mitarbeitenden, welche mit der Beschaffung der in den Richtlinien aufgeführten Gütergruppen betraut sind, haben diese anzuwenden.

Dabei sind die Beschaffungsvorgaben im Ausschreibungstext bzw. Offertanfragen einzubauen. Ebenso sind sie in der Auswahl und Beurteilung der Lieferanten und Produkte zu berücksichtigen.

Das Ausfüllen einer Selbstdeklaration durch die Lieferanten wird wie folgt empfohlen:

- Bei Spezialfällen ist eine Selbstdeklaration einzufordern.
- Bei langfristigen Lieferantenbeziehungen (Lieferungen über mehr als 2 Jahre) mit einem jährlichen Auftragsvolumen von über CHF 50'000.- ist eine Selbstdeklaration einzufordern.
- Bei allen anderen Beschaffungen ist es im Ermessen der Beschaffungsverantwortlichen.

NachhaltigkeitsbeauftragteR

Die für Nachhaltigkeit beauftragte Person der Stadt Wetzikon nimmt im Zusammenhang mit der nachhaltigen Beschaffung und in Zusammenarbeit mit den beschaffenden Stellen folgende Aufgaben wahr:

- Erarbeitung und Weiterentwicklung der inhaltlichen Grundlagen nachhaltiger Beschaffung (Grundsätze, Richtlinien, Ziele)
- Organisation der Umsetzung nachhaltiger Beschaffung (Aufbau und Koordination der Anwendung)
- Auskunft und Unterstützung in Fragen zur nachhaltigen Beschaffung

- Monitoring und Controlling
- Aus- und Weiterbildung innerhalb der Verwaltung
- Verfassen von Stellungnahmen bei Spezialfällen

Für die Erfüllung dieser Aufgaben erhält die für Nachhaltigkeit beauftragte Person (NachhaltigkeitsbeauftragteR) folgende Kompetenzen:

- Einbezug in Beschaffungsprozesse der Stadt Wetzikon inkl. Spezialfälle (z.B. Sitzungen, Stellungnahmen)
- Einholen von Informationen (z.B. für Beurteilung nachhaltiger Aspekte, Controlling, Monitoring)
- Durchführen von Projekten im Zusammenhang mit nachhaltiger Beschaffung

Bei Bedarf **kann** und in **Spezialfällen muss** die für Nachhaltigkeit beauftragte Person informiert und miteinbezogen werden.

Spezialfälle

Folgende Spezialfälle werden definiert:

- Ausschreibungen im offenen und selektivem Verfahren
- Ausschreibungen im Einladungsverfahren (Auswahlkriterien)
- Beschaffungen mit Anbietern mit Sitz im Ausland (ILO- Normen)
- Beschaffen von Planungs, Bau- und Bewirtschaftungsleistungen
- Ausschreibungen und Organisation von grösseren Veranstaltungen

8 Vorschläge für weiteres Vorgehen

	Massnahmen	Beschrieb	Zeitplan	Prio
1	Zentrale Beschaffung	Einzelne Produktgruppen könnten zentral beschafft werden. Es ist zu prüfen, für welche Produktgruppen dies sinnvoll ist. Die Umsetzung findet in Zusammenarbeit mit den Abteilungen statt. Ein Beispiel für eine zentrale Beschaffung ist die Fensterreinigung: Erfassen der Bedürfnisse und zentrale Planung der Vergabe für die Reinigung. Vorgaben zur Sicherheit und Lieferantendeclaration werden nachgefragt.	Jan 2014	1
2	Verankerung der RL in den Abteilungen	Die RL nützen nur etwas, wenn die Menschen, die Güter und DL beschaffen, damit arbeiten. Bei den verschiedenen Produktgruppen soll eine schrittweise Einführung der nachhaltigen Beschaffung in Zusammenarbeit mit den Abteilungen erfolgen. Die RL definieren Spezialfälle, welche Unterstützung durch die Fachstelle NH-Beschaffung verlangen. An einem Beispiel soll geprüft werden, welche Anforderungen seitens der Abteilungen bestehen und wie die Zusammenarbeit aussehen könnte.	Ab Frühling 2014	2
3	Umsetzung Gebäudestandard 2011	Gemäss Energiekonzept und Gebäudestandard wurden Vorgaben gemacht für den Bau und Bewirtschaftung von Immobilien. Es gilt nun diese Vorgaben Aufgabenspezifisch in die Abläufe einzubetten. Die Wirkung ist hier am grössten. Hierzu ist mit dem Abteilungsleiter ein Vorgehen zu definieren.	Jan 2014	1
4	Bauprojekt Stadthaus	Einbezug von Vorgaben aus dem Energiekonzept und Nachhaltiger Beschaffung in das Verfahren. NH Experte für Wettbewerb auswählen. Sehr wichtiges Thema, da sonst gegen Energiekonzept und Weisung verstossen werden könnte. Öffentlichkeits-	sofort	1

Massnahmen	Beschrieb	Zeitplan	Prio
	wirksames Projekt		
5	Veranstaltungen	Grosse Veranstaltungen werden heute ohne Vorgaben zu Energie und Abfall bewilligt. Die Veranstaltungen bieten an Öffentlichkeitswirksam zu agieren (Kommunikation). Es ist zu überprüfen, welche Aspekte in die Bewilligung eingebunden werden können. Ausschreibung bzw. Bewilligung für Event-Dienstleister überarbeiten mit Vorgaben zur nachhaltigen Beschaffung.	Ab Frühling 2014
6	Information	Über die Aktivitäten der nachhaltigen Beschaffung wird intern massnahmen- bzw. projektspezifisch berichtet.	laufend

9 Anhang

9.1 Interviewpartner

Folgende Personen wurden im Zuge des Projektes interviewt (August 2013):

Namen	Abteilungen/Bereiche
Urs Brunschwiler, Zentrumsleiter Leiterin Pflege, Meiners Cornelia Meyer Christoph, Küchenchef Technischer Dienst, Urs Läublin	Alterswohnheim Am Wildbach Spitalstrasse 22 8622 Wetzikon
Elvira Friedli, Sachbearbeiterin Immobilienbewirtschaftung	Immobilienabteilung Bahnhofstrasse 167 8622 Wetzikon
Ivo Lucarelli, Bereichsleiter Kunsteisbahn Gerold Vetter, Sportanlage Meierwiesen (Spitalabwesenheit, Telefonisches Interview)	Sportanlagen, Kunsteisbahn Rapperswilerstrasse 63 8620 Wetzikon
Martin Müllhaupt, Stadtweibel	Verwaltung Bahnhofstrasse 167 8622 Wetzikon
Roger Kündig, Leiter Abteilung Sicherheit	Abteilung Sicherheit Bahnhofstrasse 167 8622 Wetzikon
Martin Kuprecht, Leiter Abteilung Bau	Abteilung Bau Bahnhofstrasse 167 8622 Wetzikon

9.2 Selbstdeklaration Lieferanten

Folgende Selbstdeklarationen oder auch allgemeine Geschäftsbedingungen werden von Städten z.B. Zürich, Basel oder auch von Firmen ABB, Sulzer, Georg Fischer, ZKB und auch bei Bauleistungen von Bauherren oder Architekten z.B. Zulauf Schmidlin versandt. Der Bund empfiehlt den hier aufgeführten Text für Gemeinden und Städte zu verwenden (Nachhaltige Beschaffung – Empfehlungen für die Beschaffungsstellen des Bundes, November 2010).

Selbstdeklaration Lieferanten

Einhaltung der Arbeitsbedingungen, der Arbeitsschutzbestimmungen sowie der Lohngleichheit von Frau und Mann: Erklärung der Anbieterin oder des Anbieters (Selbstdeklaration)

Projektbezeichnung:.....

Hiermit bestätige ich als Mitglied der Geschäftsleitung, dass unser Unternehmen

Name und Adresse:

sowie die von uns beigezogenen SubunternehmerInnen oder UnterlieferantInnen für Leistungen in der Schweiz die nachfolgend aufgeführten Arbeitsbedingungen, Arbeitsschutzbestimmungen sowie die Lohngleichheit von Frau und Mann einhalten:

Arbeitsbedingungen: Als Arbeitsbedingungen gelten die Gesamtarbeitsverträge und die Normalarbeitsverträge und, wo diese fehlen, die tatsächlichen orts- und berufsüblichen Arbeitsbedingungen.

Arbeitsschutzbestimmungen: Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz; SR. 822.11) sowie Bundesgesetz über die Unfallversicherung (Unfallversicherungsgesetz; SR 832.20).

Lohngleichheit von Frau und Mann: Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz; SR. 151.1).

Zudem bestätige ich, dass ich für Leistungen, die im Ausland durch mich oder meine SubunternehmerInnen oder UnterlieferantInnen erbracht werden, die Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation einhalte:

ILO-Kernübereinkommen: Einzeln aufgeführt auf der Rückseite des Formulars.

Zusätzliche Angaben über **Management-Systeme:** Verfügen Sie über eines oder mehrere Management Systeme?

Qualitäts-Managementsystem
Sozial-Management System
Umweltmanagement System

Bitte Zertifikat(e) beilegen.

Von den Informationen für die Anbieterinnen und Anbieter auf der Rückseite dieses Formulars habe ich Kenntnis genommen.

Ort und Datum

Rechtsgültige Unterschrift

***Dieses Dokument ist bei der ausschreibenden Stelle einzureichen.
Quelle: Bund, EFD, Beschaffungskonferenz des Bundes***

Einhaltung der Arbeitsbedingungen, der Arbeitsschutzbestimmungen sowie der Lohngleichheit von Mann und Frau – Informationen für die Anbietenden (ILO Richtlinien)

Gesetzliche Grundlagen

Die gesetzlichen Grundlagen für diese Selbstdeklaration finden sich in Art. 8 des Bundesgesetzes über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB; SR 172.056.1) sowie in Art. 6 und 7 der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB; SR 172.056.11). Die Auftraggeberin vergibt den Auftrag für Leistungen in der Schweiz nur an Anbietende, welche die Einhaltung der Arbeitsbedingungen, der Arbeitsschutzbestimmungen sowie der Lohngleichheit zwischen Frau und Mann gewährleisten. Die Einhaltung dieser Bedingungen begründet keinen Anspruch auf die Vergabe eines öffentlichen Auftrags.

Ziel dieser Norm ist die Sicherung sozialer Errungenschaften, die Wahrung des Arbeitsfriedens sowie die Verhinderung unerwünschter sozialpolitischer Auswirkungen. Wettbewerbsverzerrungen unter Anbietenden sollen verhindert werden. Arbeitgebende, welche die oben genannten Bestimmungen einhalten, dürfen gegenüber denjenigen, die sie nicht respektieren, nicht benachteiligt werden.

Die Auftraggeberin vergibt den Auftrag für Leistungen, die im Ausland erbracht werden nur an Anbietende, welche zumindest die folgenden ILO-Kernübereinkommen einhalten:

- Übereinkommen Nr. 29 vom 28. Juni 1930 über Zwangs- oder Pflichtarbeit (SR 0.822.713.9);
- Übereinkommen Nr. 87 vom 9. Juli 1948 über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes (SR 0.822.719.7);
- Übereinkommen Nr. 98 vom 1. Juli 1949 über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen (SR 0.822.719.9);
- Übereinkommen Nr. 100 vom 29. Juni 1951 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit (SR 0.822.720.0);
- Übereinkommen Nr. 105 vom 25. Juni 1957 über die Abschaffung der Zwangsarbeit (SR 0.822.720.5);
- Übereinkommen Nr. 111 vom 25. Juni 1958 über die Diskriminierung in Beschäftigung + Beruf (SR 0.822.721.1);
- Übereinkommen Nr. 138 vom 26. Juni 1973 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (SR 0.822.723.8);
- Übereinkommen Nr. 182 vom 17. Juni 1999 über das Verbot und unverzügliche Massnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (SR 0.822.728.2).

Subunternehmen und Zulieferbetriebe

Die Anbietenden verpflichten Subunternehmen und Zulieferbetriebe vertraglich zur Einhaltung der Arbeitsbedingungen, der Arbeitsschutzbestimmungen sowie der Lohngleichheit von Frau und Mann gemäss Art. 8 BöB, Art. 6 VöB sowie den AGB des Bundes. Zu diesem Zweck können die Anbietenden zum Beispiel eine Selbstdeklaration unterzeichnen lassen, die im Falle einer Kontrolle der Kontrollbehörde vorzulegen ist.

Kontrollen

Die Auftraggeberin behält sich vor, die Einhaltung der Arbeitsbedingungen, der Arbeitsschutzbestimmung sowie der Lohngleichheit von Frau und Mann kontrollieren zu lassen (Art. 8 Abs. 2 BöB). Die Auftraggeberin kann die Kontrolle der Arbeitsbedingungen an die paritätisch zusammengesetzte Organisation der Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden delegieren, sofern eine solche besteht. Die Überprüfung der Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen obliegt den im Arbeitsgesetz und im Unfallversicherungsgesetz vorgesehenen Vollzugsorganen. Die Überprüfung der Gleichbehandlung von Frau und Mann

in Bezug auf den Lohn obliegt dem Eidg. Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann (EBG).

Wichtig: Bei der Durchführung der Kontrollen der oben genannten Bestimmungen wird die Einhaltung jeder einzelnen arbeitsvertraglichen Regelung separat geprüft. Die Nichteinhaltung einer einzelnen Bestimmung kann nicht mit der Überschreitung des Minimalstandards in einem anderen Bereich kompensiert werden.

Mitwirkungspflicht, Rechtsschutz und Sanktionen

Die Anbieterin oder der Anbieter ist verpflichtet, die für die Kontrolle notwendigen Daten zur Verfügung zu stellen. Für die Kontrolle der Einhaltung der Lohngleichheit von Frau und Mann handelt es sich um die individuellen, anonymisierten Lohndaten.

Bei Verletzung der Lohngleichheit von Frau und Mann kann der Anbieterin oder dem Anbieter unter Androhung von Massnahmen im Unterlassungsfall eine Frist gesetzt werden, bis zu der die Einhaltung der Lohngleichheit nachgewiesen werden muss. Gleichzeitig wird darauf hingewiesen, dass im Unterlassungsfall auch bei allfälligen anderen laufenden Verfahren Massnahmen ergriffen werden können.

Bei Verletzung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitsschutzbestimmungen sowie der Verletzung der Lohngleichheit von Mann und Frau wird dies der Anbieterin oder dem Anbieter von der Auftraggeberin mittels Verfügung eröffnet. Die Anbieterin oder der Anbieter kann gegen die Verfügung innert 20 Tagen nach deren Eröffnung Beschwerde beim Verwaltungsgericht, einreichen.

- Ausserdem kann die Auftraggeberin den Zuschlag widerrufen oder den Anbieter vom laufenden Beschaffungsverfahren ausschliessen (Art. 11 BöB) und/oder
- gemäss allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes (AGB) die Verhängung einer Konventionalstrafe verlangen (Art. 6 Abs. 5 VöB) sowie
- die Anbieterin oder den Anbieter vom Einladungsverfahren ausschliessen.

Anbieterinnen und Anbieter, die Art. 8 BöB verletzt haben, werden zu öffentlichen Vergaben wieder zugelassen, wenn

- eine Bestätigung des Berufsamtes vorliegt, dass die Anbieterin oder der Anbieter die Arbeitsbedingungen einhält;
- die im Arbeitsgesetz bzw. im Unfallversicherungsgesetz vorgesehenen Vollzugsorgane bestätigen, dass die Anbieterin oder der Anbieter die Arbeitsschutzbestimmungen einhält
- eine Bestätigung des EBG vorliegt, dass die Anbieterin oder der Anbieter die Lohngleichheit zwischen Frau und Mann gewährleistet.

Kein Zwang zum Beitritt zum GAV

Die Auftraggeberin verlangt von den Anbieterinnen und Anbietern keinen Beitritt zum nicht-verbindlich erklärten GAV. Es wird lediglich die Einhaltung der arbeitsvertraglichen Bestimmungen des GAV verlangt, um unsoziale Wettbewerbsverzerrungen unter den Anbieterinnen und Anbietern zu verhindern. Schliessen die Sozialpartner einen neuen GAV ab, so sind dessen arbeitsvertraglichen Bestimmungen Inhalt der Kontrollen.

Fragen? Bitte wenden Sie sich an die ausschreibende Stelle oder an die für Nachhaltigkeit beauftragte Person der Stadt Wetzikon, Bahnhofstrasse 167, 8622 Wetzikon. E-Mail: info@wetzikon.ch.