

Beschaffungs- und Entsorgungsrichtlinien der Stadt Adliswil

vom 20. September 2017

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	1
Allgemeine Bestimmungen	1
Art. 1 Zweck	1
Art. 2 Verbindlichkeit	1
Art. 3 Geltungsbereich.....	1
Art. 4 Grundsätze	1
Art. 5 Zuständigkeit und Verantwortung	2
Gütergruppen und deren Behandlung	2
Art. 6 Papier und Drucksachen - Beschaffung	2
Art. 7 Papier und Drucksachen - Entsorgung	2
Art. 8 Schreibwaren und Büromaterial - Beschaffung	2
Art. 9 Mobiliar und Ausstattung - Beschaffung	2
Art. 10 Haushaltsgeräte und Leuchtmittel - Beschaffung	3
Art. 11 Haushaltsgeräte und Leuchtmittel - Entsorgung	3
Art. 12 Informations- und Telekommunikationsmittel - Beschaffung	3
Art. 13 Fahrzeuge	3
Art. 14 Reinigung	3
Art. 15 Energie	3
Art. 16 Baumaterialien.....	4
Art. 17 Berufskleidung	4
Art. 18 Nahrungsmittel	4
Schlussbestimmung	4
Art. 19 Inkrafttreten	4

Vorwort

Die Stadt Adliswil hat als öffentlich-rechtliche Institution eine Vorbildfunktion und Verantwortung für eine nachhaltige Organisation und Arbeitsweise. Ohne den schonenden Umgang mit den natürlichen Ressourcen, dem betrieblichen Umweltschutz und einem gesundheitsfördernden Arbeitsumfeld kann dieser Vorbildfunktion und Verantwortung nicht entsprochen werden. Mit den vorliegenden Richtlinien beabsichtigt der Stadtrat, die bereits praktizierten Massnahmen schriftlich festzuhalten.

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Diese Richtlinien legen einheitliche Kriterien für den Einkauf und die Entsorgung regelmässig benötigter Güter, insbesondere Verbrauchsmaterial, fest. Dabei sollen ökonomische, ökologische und soziale Kaufargumente gleichrangig behandelt werden.

Art. 2 Verbindlichkeit

Diese Richtlinien sind verbindlich. Ausnahmen sind zu begründen.

Art. 3 Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für alle Ressorts der Stadtverwaltung und zwar für folgende Gütergruppen:

- Papier und Drucksachen
- Schreib- und Büromaterial
- Mobiliar und Ausstattung
- Haushaltsgeräte
- Informations- und Kommunikationsmittel
- Fahrzeuge
- Reinigung
- Energie, Wasser und Rohstoffe
- Baumaterialien
- Berufskleidung
- Nahrungsmittel

Art. 4 Grundsätze

1 Die zu beschaffenden Güter sind nicht nur nach ökologischen und ökonomischen Argumenten zu beurteilen, sondern auch auf ihre Auswirkungen auf die Gesundheit und Sicherheit der Angestellten. Sowohl der Verminderung oder Minimierung von Geruchs- und Lärmemissionen, des Unfallrisikos, als auch der Vermeidung von gesundheitsschädlichen Materialien ist grosser Wert zu legen.

2 Weitere Kriterien, welche beim Beschaffungsentscheid heranzuziehen sind, gelten dem Energieverbrauch sowie der Emissionen bei Herstellung, Transport und Entsorgung, der Erneuerbarkeit der verwendeten Ressourcen, der Reparierbarkeit resp. der Wiederverwendbarkeit des Produkts.

3 Die in diesen Richtlinien an anderer Stelle genannten Labels / Zertifikate stehen stellvertretend für die Ökologie und einen nachhaltigen Umgang mit Ressourcen. Es können andere Labels / Zertifikate zum Einsatz kommen, sofern diese gleichwertig oder besser sind.

Art. 5 Zuständigkeit und Verantwortung

Die Verantwortung für die Anwendung dieser Richtlinie liegt bei allen Mitarbeitenden, welche mit der Beschaffung und / oder der Entsorgung der unter Art. 3 aufgeführten Güter betraut sind. Diese haben die vorliegenden Richtlinien anzuwenden. Das Sekretariat Energiestadt kann zur Unterstützung beigezogen werden.

Gütergruppen und deren Behandlung**Art. 6 Papier und Drucksachen - Beschaffung**

1 Für alle Papiere und Drucksachen ohne dauernden Wert (Kopien, allgemeine Korrespondenz, Formulare, Rechnungen, Mitteilungen, Abstimmungsunterlagen, Couverts, Hygienepapiere, etc.) sind Recyclingpapiere (z.B. Blauer Engel) zu beschaffen und zu verwenden.

2 Für Papiere und Drucksachen von dauerndem Wert (Urkunden, Diplome, Verträge, Pläne, Ausweise, Korrespondenz von dauerndem Wert, Bücher) ist archivbeständiges Material (FSC) zu beschaffen und zu verwenden.

3 Für Drucksachen mit ausserordentlichen Ansprüchen (wetterfest, reissfest, etc.) werden die dazu benötigten Spezialpapiere (FSC) beschafft und verwendet.

Art. 7 Papier und Drucksachen - Entsorgung

Jedes Ressort führt eine Altpapiersammlung. Dabei sind Möglichkeiten anzubieten, vertrauliche bzw. empfindliche Dokumente so zu entsorgen, dass ein Zugriff durch Unbefugte nicht möglich ist.

Art. 8 Schreibwaren und Büromaterial - Beschaffung

1 Schreibwaren sollten möglichst nachfüllbare Systeme aufweisen. Beim Büromaterial sollte in erster Linie auf eine lange Lebensdauer Wert gelegt werden. Dabei sind die Kriterien Gebrauchstauglichkeit, Material, Inhaltsstoffe und Oberflächenbehandlung zu berücksichtigen.

2 Wo möglich sind Ordner und Sichtmappen wiederzuverwenden (Occassion) oder aus Recyclingstoffen zu beschaffen. Materialien aus gesundheitsgefährdenden Stoffen und Chemikalien sind zu vermeiden.

Art. 9 Mobiliar und Ausstattung - Beschaffung

Es ist Mobiliar und Büroausstattung zu beschaffen, welche hauptsächlich aus erneuerbaren, einheimischen Rohstoffen bestehen und möglichst lokal produziert werden. Das Holz muss mit einem Label für nachhaltige Bewirtschaftung (z.B. FSC) ausgezeichnet sein oder gleichwertige Anforderungen erfüllen.

Art. 10 Haushaltsgeräte und Leuchtmittel - Beschaffung

1 Es sind ausschliesslich Haushaltsgeräte und Leuchtmittel zu beschaffen, welche gemäss offizieller Energieetikette mindestens das Prädikat A aufweisen. Bei Leuchtmittel sind, wenn zweckmässig und verhältnismässig, LED-Lampen zu verwenden.

2 Haushaltsgeräte und Leuchtmittel, welche für Spezialzwecke eingesetzt werden, insbesondere für Gastroküchen, Aussen- und Hallenbeleuchtungen, müssen die Voraussetzungen gemäss Absatz 1 dieses Artikels nicht zwingend erfüllen. Sie sind aber unter Beachtung der Grundsätze gemäss Artikel 4 zu beschaffen.

Art. 11 Haushaltsgeräte und Leuchtmittel - Entsorgung

Haushaltsgeräte und Leuchtmittel sind bei einem entsprechenden Händler oder bei der Hauptsammelstelle Tüfi zu entsorgen. Die Entsorgungskosten werden bereits durch die vorgezogene Recyclinggebühr (vRG) getragen.

Art. 12 Informations- und Telekommunikationsmittel - Beschaffung

1 Zu beschaffende Informations- und Telekommunikationsmittel müssen nach Möglichkeit:

- von Herstellern oder Lieferanten stammen, welche der SWICO angehören
- ein zum Evaluationszeitpunkt aktuelles „EnergyStar“-Label aufweisen

2 Die zu beschaffenden Geräte müssen für Recycling-Papier geeignet sein. Um Papier einsparen zu können, sollen Drucker und Kopierer doppelseitig drucken können.

Art. 13 Fahrzeuge

Die zu beschaffenden Fahrzeuge müssen betreffend Emissionen möglichst die Schadstoffgrenzwerte gemäss den bei Beschaffung gültigen Euro-Normen erfüllen. Auf Energieverbrauch erhöhende Zusatzleistungen wie Standheizung etc. ist zu verzichten. Bei der Beschaffung von Neufahrzeugen sind umweltschonende Technologien zu prüfen und wo möglich auch auszuwählen. Begründete Ausnahmen für Nutzfahrzeuge oder Einsatzfahrzeuge von Polizei und Feuerwehr sind möglich.

Art. 14 Reinigung

1 Das Handbuch "Wirtschaftliche und umweltschonende Gebäudereinigung" der Interessengemeinschaft Ökologische Beschaffung (IGÖB) bildet die Grundlage für die ökologische Gebäudereinigung. Es werden nach Möglichkeit nur Reinigungsmittel gem. Empfehlung der IGÖB eingesetzt.

Art. 15 Energie

Bei der Beschaffung von Energie ist solche aus erneuerbarer und regionaler Herkunft zu bevorzugen. Im Sinne einer nachhaltigen Bereitstellung ist beim Strommix auf eine zertifizierte Produktion zu achten.

Art. 16 Baumaterialien

1 Bei der Ausführung von öffentlichen Bauten sowie bei der Beschaffung von Holz und Holzprodukten ist auf eine nachhaltige Nutzung zu achten. Die von der Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftenorgane der öffentlichen Bauherren (KBOB) erarbeiteten Merkblätter sind dabei soweit als möglich zu beachten. Das Holz muss mit dem FSC- (www.wwf.ch) oder dem Q-Label (www.wvs.ch) für nachhaltige Bewirtschaftung ausgezeichnet sein oder gleichwertige Anforderungen erfüllen. Holz aus der Schweiz oder dem benachbarten Ausland ist zu bevorzugen.

2 Die Herkunft aller Natursteine muss deklariert und der Verhaltenskodex für Vertragspartner/Innen muss unterzeichnet werden (Dokument: Deklaration - Herkunft der Natursteine).

Bei der Herkunft der Natursteine aus Steinbrüchen ausserhalb Europas muss zudem vor Auftragserteilung ein anerkanntes Zertifikat eingereicht werden, das von einer unabhängigen Drittpartei geprüft worden ist. Die Zertifikate bzw. Bestätigungen dürfen nicht älter als 3 Jahre sein. Anerkannte Zertifikate sind:

- Xertifix
- Fair Stone Standard
- SA8000 (Standard for Social Accountability)
- ETI Base Code (Ethical Trading Initiative)
- oder gleichwertige Nachweise (Gleichwertigkeit hat der Zuschlagsempfänger nachzuweisen)

3 Wo zweck- und verhältnismässig sind im Hoch- und Tiefbau Recyclingbaustoffe zu verwenden. Diese müssen der BAFU-Richtlinie für die Verwertung mineralischer Bauabfälle 31/06, der Technischen Verordnung für Abfälle (TVA) sowie allen einschlägigen Gesetzen und Normen entsprechen.

4 Auf die Verwendung von Polyvinylchlorid (PVC) Produkte ist zu verzichten. Stattdessen sind Polyethylen (PE) oder Polypropylen (PP) Produkte zu verwenden.

Art. 17 Berufskleidung

Bei der Beschaffung von Berufskleidung ist, soweit möglich, darauf zu achten, dass diese aus Textilproduktionen stammen, die sich für gerechte Arbeitsbedingungen und eine für die Gesundheit unbedenkliche Herstellung einsetzen.

Art. 18 Nahrungsmittel

Beim Einkauf von Nahrungsmitteln sind nach Möglichkeit saisonale und regionale Produkte sowie Fleisch- und Fischerzeugnisse aus tierfreundlicher Haltung zu bevorzugen.

Schlussbestimmung**Art. 19 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt per 20. September 2017 in Kraft.