



# Leitlinien für die Ausschreibung und Vergabe von Druckaufträgen

## 1. Schreiben Sie möglichst jeden Auftrag aus

Grundsätzlich gilt: Jeder Druckauftrag sollte unter mindestens drei Anbietern ausgeschrieben werden. Das lohnt sich auch bei kleineren Projekten oder Auflagen.

Bei periodischen Druckwerken muss man nicht vor jeder einzelnen Ausgabe neu ausschreiben. Aber auch hier lohnt sich immer wieder einmal ein Vergleich.

## 2. Kooperieren Sie mit mehreren Druckereien

Deshalb sollte man möglichst nicht mit nur einer sog. Hausdruckerei zusammenarbeiten, sondern mit mehreren. Denn jede Druckerei ist bei unterschiedlichen Projekten und zu unterschiedlichen Zeitpunkten unterschiedlich teuer oder günstig.

Achten Sie ebenso darauf, dass Druckereien ökologische und soziale Kriterien berücksichtigen. Dazu gehört ein breites Sortiment an Recyclingpapieren (vgl. 5.).

## 3. Welche Druckereien kommen in Frage?

Bemühen Sie sich darum, zu jeder Druckerei, die Sie anfragen, einen persönlichen Kontakt aufzubauen = verlässliche Kontaktperson, gelegentlich Vor-Ort-Termine. Verschaffen Sie sich so weit wie möglich einen Überblick über die Sozialkriterien, also z. B. Beschäftigung von Subunternehmen, Mitarbeiter\*innen aus Zeitarbeitsfirmen sowie Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Fragen Sie möglichst Druckereien in Ihrem regionalen Umfeld an. Weitere Vorteile: Sie unterstützen regionale Arbeitgeber, lange Transportwege entfallen.

Online-Anbieter sollten Sie nicht beauftragen. Sie ermöglichen keine Kontrolle. Den Preis, den Sie hier sparen, zahlt jemand anderes: Menschen oder die Umwelt.

## 4. Holen Sie schriftliche Angebote ein

Bei einer Ausschreibung erhält jede der angefragten Druckereien schriftlich identische Vorgaben, in der Regel per E-Mail. Für die Abgabe des Angebots setzen Sie eine einheitliche Frist. Es ist sinnvoll, vor der schriftlichen Bitte um ein Angebot telefonisch Kontakt aufzunehmen. So können Sie erste Klärungen vornehmen und Ihre Aufforderung danach direkt an eine benannte Kontaktperson senden.

## 5. Kriterien für die Papierauswahl

Es gibt für sämtliche Anforderungen Papier und Karton aus 100-Prozent Recyclingpapier: glatt, offenporig, gestrichen, unterschiedliche Weißgrade, Anmutung.

Die Haptik und die Wiedergabe von Bildern spielen bei Print-Produkten die wesentliche Rolle. Mit Abstand am besten sind Papiere, die mit dem Blauen Engel zertifiziert sind. Das Logo FSC Recycled steht ebenfalls für 100-Prozent Altpapier, allerdings ohne Vorgaben zum Chemikalieneinsatz wie sie der Blaue Engel verlangt. Alle anderen Papier-Siegel sind mit Blick auf den notwendigen Wald-, Arten- und Klimaschutz nicht zu empfehlen, weil sie kein Altpapier verlangen.

Vgl. hierzu: Leitfaden „Papier. Wald und Klima schützen“, kostenfrei zu bestellen bzw. als Download beim Umweltbundesamt <https://www.umweltbundesamt.de/publikationen/papier>

## 6. Zu den Vorgaben für die Ausschreibung gehören Angaben zu:

- Auflage (Sie können zum Vergleich mehrere Auflagenhöhen rechnen lassen)
- Format (lassen Sie sich beraten zur optimalen Nutzung von Bogen oder Rolle)
- Umfang = Seitenzahl (bei Broschüren oder Heften: Inhalt plus Umschlag)  
Der Inhalt hat i. d. R. eine geringere Grammatur als der Umschlag
- Farbigkeit (s/w, eine Schmuckfarbe oder 4c sind preislich i. d. R. vergleichbar)
- Papier: Grammatur und Qualität, vgl. dazu Punkt 5. Sie können das Papier vorgeben oder auch die Kriterien, die es erfüllen soll.
- Bitte um Papiermuster
- Verarbeitung (zum Beispiel falzen, falten, nuten, Broschur, Heft- oder Klebebindung etc.)
- Bei Bedarf Anfertigung eines Dummies
- Verabredung zur Bild-Bearbeitung (Grafik oder Druckerei)
- Notwendigkeit von farbverbindlichen Proofs (lohnt sich fast immer)
- Angabe zum Format der gelieferten Druckdaten
- Termin für Produktion und Auslieferung
- Anzahl und Orte der Lieferadressen (wenn mehr als eine)
- Kontaktdaten für Fragen zu der Ausschreibung

## 7. Weitere Kriterien für Ihre Auftragsvergabe

Lassen Sie sich von der Druckerei, die Sie beauftragen, im Angebot bestätigen, dass mit mineralölfreier Druckfarbe gearbeitet wird und folgende Anforderungen erfüllt werden:

- Ausschluss bzw. Begrenzung schädlicher Substanzen (wie Lösemittel)
- Energie- und Abfallmanagement (z. B. Zertifizierung nach RAL-UZ 195)
- Nutzung von Ökostrom
- Verzicht auf UV-Lacke und andere nicht oder schwer de-inkbare Substanzen
- Vergütung der Mitarbeitenden mit mindestens Mindestlohn bzw. Einhaltung der Tariftreue

Sie sind der Kunde: In der Regel bietet der Markt, was der Kunde erwartet. Je mehr Kunden selbstverständlich Umweltschutz und soziale Fairness verlangen, desto eher werden Dienstleister wie Druckereien diesen Anforderungen nachkommen.

## 8. So können Sie Kosten sparen:

Wenn Sie regelmäßig Printprodukte in kleineren Auflagen erstellen lassen (Programmzettel, Gemeindebriefe, Informations-Faltblätter etc.), können Sie Kosten sparen, wenn Sie sich Partner suchen. Ein Printprodukt wird als Einzelexemplar umso günstiger, je höher die Gesamtauflage ist. Wenn Sie also zum Beispiel Partner finden, die ihren Gemeindebrief zum gleichen Zeitpunkt, im gleichen Format und Umfang drucken lassen wie Sie, könnten Sie diese Einzelaufträge kumulieren und so eine weitaus höhere Auflage erzielen. Sie zahlen dann lediglich die übersichtlichen Kosten für die jeweiligen Plattenwechsel extra.

## 9. Auflagenhöhen überprüfen

Sie sollten grundsätzlich, auch in diesem Fall, die Höhe der Auflage gründlich prüfen, und nur so viele Exemplare drucken lassen, wie Sie absehbar benötigen werden. Bei Periodika ist es sinnvoll, die Auflage bzw. Ihren Verteiler von Zeit zu Zeit zu überprüfen.

### Kontakt für alle weiteren Fragen:

[info@afoe.nordkirche.de](mailto:info@afoe.nordkirche.de)

Telefon 040 | 306 20 11 00