

Gemeinde Halstenbek

**Einkauf von Büromöbeln für die Schulerweiterung des
Wolfgang-Borchert-Gymnasiums**

Leistungsbeschreibung

Stand: 21.10.2026



INHALTSVERZEICHNIS

GEMEINDE HALSTENBEK	1
1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN.....	3
1.1 Auftraggeber und Auftragsgegenstand	3
1.2 Ausführungstermine und Ausführungsfristen	3
1.3 Zielsetzung	3
1.4 Preise	4
1.5 Zahlung	4
1.6 Lieferung	4
1.7 Lieferzeit.....	4
1.8 Gewährleistung.....	5
1.9 Nachlieferbarkeit.....	5
2. TECHNISCHE ANFORDERUNGEN	5
2.1 Auswahl der Komponenten.....	5
2.2 Vorgaben zur Ausführung	6
2.3 Leistungsumfang	6
2.4 Terminplan	7
2.5 Montage und Dokumentation.....	7
2.6 Qualitätsanforderungen	7
2.7 Oberflächen	8
2.8 Befestigungsmaterial	8
2.9 Voraussetzung für die Abnahme.....	8
2.10 Abnahme	9



1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN

1.1 Auftraggeber und Auftragsgegenstand

Die Gemeinde Halstenbek errichtet aktuell am Standort des Wolfgang-Borchert-Gymnasiums Bickbargen 111 in 25469 Halstenbek eine Erweiterung um eine 6-Feld-Sporthalle sowie einen Schulerweiterungsbau.

Der Auftraggeber beabsichtigt die Vergabe der Lieferung und Montage von Büromöbeln für den Schulerweiterungsneubau.

Das zu beschaffende Mobiliar ist in den **Anlage A.2 Stückliste** definiert.

1.2 Ausführungstermine und Ausführungsfristen

- Vertragsabschluss: voraussichtlich November 2026
- Übergabe detaillierter Terminplan durch den Auftragnehmer: 10 Werk-tage nach Auftragserteilung
- Start der Liefer- und Montagearbeiten durch den Auftragnehmer: voraussichtlich: 14.12.2026
- Abschluss der Liefer- und Montagearbeiten (spätester Fertigstellungs-termin der Arbeiten): 22.01.2027

Die Gemeinde Halstenbek behält sich das Recht vor, Daten und Zeiten bei Bedarf bzw. nach tatsächlichem Bauverlauf anzupassen. Die Bewerber/Bieter werden über Änderungen vorab informiert.

1.3 Zielsetzung

Es soll eine bedarfsgerechte und funktionale Büroeinrichtung entstehen, die den Anforderungen der verschiedenen schulischen Einheiten und ihren Abläufen gerecht wird.

Die Anforderungen an die zu liefernde Möbelstücke sind in der Anlage A.2 Stückliste beschrieben. Die geforderte Qualität ist in Anlage 0.3 „Bewertungsmatrix Angebot“ spezifiziert.



1.4 Preise

Im Fall von Mindermengen gelten die mit Angebot angegebenen Preise. Es werden keine Mindermengenzuschläge geltend gemacht, falls die Bestellmenge von der Anfragemenge abweicht. Frachtkostenzuschläge sind im Preis inkludiert und können nicht gesondert geltend gemacht werden.

Die Kalkulationsbasis für den Lieferumfang entsprechend der Anlage A.2 „Stückliste“ beinhaltet die Lieferung frei Verwendungsstelle sowie die Montage. Für Nachbestellung von Mobiliar beinhaltet die Kalkulationsbasis die Lieferung frei Verwendungsstelle sowie die Montage. Bei Nachbestellungen gilt eine Preisgarantie bis einschließlich 31.12.2027.

1.5 Zahlung

Folgende Zahlungsbedingungen der Gemeinde Halstenbek sind zu berücksichtigen:

- Keine Vorkasse
- Zahlungsziel 30 Tage nach Erhalt der Rechnung.

1.6 Lieferung

Das zu beschaffende Mobiliar ist an folgende Adresse zu liefern: Bickbargen 111, 25469 Halstenbek.

Eine Durchfahrt für LKWs ist möglich. Der Erweiterungsbau, der durch den Auftragnehmer zu möblieren ist, erhält keinen Aufzug. Im bestehenden Haupt-Schulgebäude steht jedoch ein Personen-Aufzug (Fläche 4,54 m², Umfang 8,80 m) zur Verfügung (siehe Bestandspläne Haupt-Schulgebäude unter B.3). Der Innenraum des Aufzugs ist durch den Auftragnehmer bei Benutzung in angemessener Weise und mit geeigneten Materialien vor Beschädigungen zu schützen.

Bei der Lieferung ist darauf zu achten, dass Böden-/Wandflächen und Türzargen etc. nicht beschädigt werden.

Bewegliche Möbel sind mit hochwertigen, langlebigen Bodenschutzgleitern auszustatten.

Die detaillierte Abstimmung zum Ablauf der Lieferung erfolgt in Abstimmung mit dem Auftraggeber nach der Auftragsvergabe.

1.7 Lieferzeit

Der Lieferumfang entsprechend der Anlage A.2 „Stückliste“ ist gem. Terminverlaufsplan des Auftragnehmers in Tagen anzugeben.



Im Falle von Nachbestellungen ist eine Lieferzeit von maximal sechs bis sieben Wochen ab Bestellung einzuhalten.

1.8 Gewährleistung

Die Gewährleistung der zu beschaffenden Ausstattung beträgt mindestens fünf Jahre.

1.9 Nachlieferbarkeit

Die Nachlieferbarkeit der zu beschaffenden Ausstattung sowie von Ersatzteilen beträgt mindestens fünf Jahre.

2. TECHNISCHE ANFORDERUNGEN

2.1 Auswahl der Komponenten

Die im Leistungsverzeichnis angegebenen technischen Daten der geforderten Büromöbel sind als Mindestanforderungen an die Qualität des Büromobiliars zu verstehen. Durch die angebotenen Produkte und Leistungen sind diese Mindestanforderungen einzuhalten oder durch höherwertige Produkte zu überschreiten.

Abweichungen der in den LV-Positionen genannten Anforderungen sind durch den Bieter detailliert zu begründen. Systembedingte Abweichungen des Bieters werden anerkannt, sofern sämtliche relevanten Normen, Vorschriften und Bestimmungen eingehalten werden und keine Einschränkungen in Bezug auf Sicherheit, Funktionalität und Qualität bestehen. Geforderte Zulassungsbescheinigungen sind auf die gesamte zu installierende Funktionseinheit anzuwenden.

Möbel und Materialien sollten ausgewählt werden nach

- Ergonomischen Aspekten
- Haltbarkeit
- Hohen Anforderungen an Nachhaltigkeit und Umweltfreundlichkeit

Alle angebotenen Möbel dürfen nach der Verarbeitung die zulässigen Emissions- und Immissionsgrenzen nicht überschreiten. Verwendete Lacke, Farben, Leime etc. müssen toxikologisch unbedenklich sein.

Alle angebotenen Produkte müssen PVC- und Lösungsmittelfrei sein.



Alle zu verwendenden Holzprodukte müssen nach FSC, PEFC oder gleichwertig zertifiziert sein.

Neben den funktionalen Anforderungen muss das Büromobiliar ein einheitliches Design aufweisen. Es ist ein Büroeinrichtungssystem anzubieten. Jede der Einrichtungskomponenten muss als Bestandteil des Einrichtungssystems erkannt werden. Das Design muss im Gesamteindruck formschön und homogen wirken (in Bezug auf Geometrien, Höhen- und Tiefenstrukturen, Fugenbilder, Griffe, Farben, Oberflächenmaterialien etc.).

2.2 Vorgaben zur Ausführung

Grundsätzlich hat der Bieter die Ausführungsart seiner Arbeiten selbst zu wählen. Die Abstimmung und Koordinierung zur Zugänglichkeit der Räume muss mit der zuständigen von der Gemeinde eingesetzten Person erfolgen.

Die Möblierungsplanung der Neubauten kann den Bietern nach Anforderung und Unterzeichnung einer Vertraulichkeitsvereinbarung zur Verfügung gestellt werden. Diese sind vor dem Montagetermin noch einmal sorgfältig zu prüfen. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber auf Widersprüche hinzuweisen.

2.3 Leistungsumfang

Die Leistung umfasst die komplette Lieferung und funktionsfähige Montage durch Fachmonteure, geforderte und erforderliche Messungen, Inbetriebnahmen, Einweisungen und Dokumentationen der in den Ausschreibungsunterlagen beschriebenen Leistungen, einschließlich allem Zubehör, insbesondere Klein- und Befestigungsmaterial, sowie den notwendigen Nebenleistungen. Der Auftragnehmer hat die Möbel in die entsprechenden Räume gemäß Möblierungsplanung (siehe Anlage B.1 – Übermittlung in der Angebotsphase nach Anforderung und Unterzeichnung der Vertraulichkeitsvereinbarung) einzubringen/ aufzubauen. Die Möblierung ist betriebsfertig und funktionsfähig an die Gemeinde Halstenbek zu übergeben bzw. in die entsprechenden Räume einzubringen.

Grundsätzlich ist sowohl das Auf- und Abbauen als auch die Vorhaltung der notwendigen Hilfs- und Arbeitsmittel z. B. Hebezeuge, Hubbühnen, Leitern und Gerüste etc. zur Einbringung und Montage des Mobiliars in die Einheitspreise einzukalkulieren.

Die Verpackungsmaterialien sind vom Auftragnehmer fach- und umweltgerecht zu entsorgen.

Alle beweglichen Ausstattungsgegenstände sind mit Bodenschutzgleitern zu versehen.

Die dafür benötigten Arbeitsmittel sind entsprechend in den Einheitspreisen zu kalkulieren.



2.4 Terminplan

Spätestens 10 Tage nach Auftragserteilung ist ein detaillierter und abgestimmter Terminplan durch den Auftragnehmer vorzulegen. Folgende Informationen müssen im Terminplan mindestens nach Raumtypen untergliedert abgebildet sein:

- Zeitraum Lieferzeit
- Zeitraum der Anlieferungen
- Zeitraum der Montage
- Zeitraum der Inbetriebnahme
- Übergabe der Dokumentation (Meilenstein)
- Zeitraum der Prüfung der Dokumentation
- Zeitraum für die Abnahme
- Abschluss der Abnahme (Meilenstein)
- Zeitraum der Mängelbeseitigung

Ein vorläufiger Terminplan ist bereits mit dem Angebot abzugeben.

2.5 Montage und Dokumentation

Der Bieter hat den Auftraggeber zu allen gelieferten Produkten Produktdatenblätter und technische Datenblätter mit den gewerkespezifischen Typen-, Anschluss- und Einbaudaten sowie die herstellerepezifischen Montagehinweise und Montageanleitungen mit Abnahme zur Verfügung zu stellen.

2.6 Qualitätsanforderungen

Die Anlagen sind entsprechend den einschlägigen Normen und Richtlinien sowie nach den Vorgaben des Auftraggebers zu errichten. Die einschlägigen Fach-Normen und – Vorschriften sind einzuhalten.

Zusätzlich zu den einschlägigen DIN-Normen VDI/VDE Bestimmungen gelten:

- Büromöbel - Büro-Arbeitstische – Normenreihe DIN EN 527 (oder vergleichbar)
- Sichere Schule (DGUV)
- Büromöbel - Büro-Arbeitstische und Büroschränke – Normenreihe DIN EN 14073/14074 (oder vergleichbar)
- Möbel – Sitzmöbel – Normenreihe DIN EN 1728 (oder vergleichbar)
- DIN EN 1729 Möbel Stühle und Tische für Bildungseinrichtungen



- DIN 58125 Schulbau Bautechnische Anforderungen zur Verhütung von Unfällen
- Richtlinien der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung e. V. (DGUV)
- Unfallkasse Nord
- Regeln UVV Arbeitsstättenrichtlinien
- Bauordnung (SH)
- Schulbaurichtlinie 1999
- Richtlinien und Vorgaben der Hersteller
- Für Produkte, die aus gesetzlichen Gründen die "CE - Kennzeichnung" („Communauté Européenne“) tragen müssen, sind die Zertifikate auf besonderes Verlangen vorzulegen

2.7 Oberflächen

Bei Auswahl der Materialien, Stoffe und Oberflächen ist auf ein einheitliches Erscheinungsbild zu achten.

2.8 Befestigungsmaterial

Auswahl und Montage des Befestigungsmaterials, insbesondere von Decken- und Wanddübeln, sind besonders sorgfältig durchzuführen. Dementsprechend ist für hängende Lasten entsprechendes zugelassenes Befestigungsmaterial zu verwenden. Es dürfen nur Dübel verwendet werden, welche vom staatlichen Materialprüfungsamt für den entsprechenden Verwendungszweck zugelassen sind (Vorweisung von Prüfzeugnissen auf Verlangen der Fachbauleitung). Dies gilt besonders für die Verwendung von Dübeln in Zugzonen der Betondecken. Alle hängenden Lasten sind nach den Vorschriften der DGUV für Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung (DGUV 17/18) oder gleichwertigen EU-Vorschriften zu befestigen.

2.9 Voraussetzung für die Abnahme

Der Beginn der Funktionsprüfung ist schriftlich vom Auftragnehmer anzuzeigen. Die Funktionsprüfungen der gesamten Anlage sind ggf. detailliert zu protokollieren. Die Protokolle werden Bestandteil der Dokumentation. Nach erfolgter Funktionsprüfung ist die vollständige Dokumentation an den Auftraggeber zu übergeben. Die Protokolle der Funktionsprüfungen sind Bestandteil der Abnahme. Zur Abnahme der ausgeführten Leistungen müssen die geforderten Unterlagen etc. 5 Werktage vor Abnahme vorliegen. Der Auftragnehmer hat bei der förmlichen Abnahme durch die Gemeinde Halstenbek mitzuwirken. Das Abnahmeprotokoll ist von beiden Vertragsparteien zu unterzeichnen.



2.10 Abnahme

Die Abnahme der Leistungen erfolgt nur nach Vorlage der notwendigen Dokumente.