

Beschaffung von Einrichtungsgegenständen

Abruf aus dem Rahmenvertrag mit Assmann

Beschaffung von Einrichtungsgegenständen

Einrichtung von Büroarbeitsplätzen

- Der Bedarf an Büromöbeln wird über den Rahmenvertrag mit der Firma Assmann gedeckt:
 - Schränke, Regale, Querrolladen- und Schiebetürenschränke (Allvia), Schreibtische und Tische (Montevo / Canvaro), Roll-/Standcontainer (Pontis)
 - Fachhandelspartner ist die Hees GmbH.
 - Ansprechpartner sind: Karl Bäumer, Tel.: 0271/4881 429, E-Mail: karl.baeumer@hees.de und Raphael Stracke, Tel.: 0271/4881 415, E-Mail: raphael.stracke@hees.de
 - **Für alle weiteren Beschaffungen bei der Hees GmbH sind Vergleichsangebote gemäß Beschaffungsrichtlinie einzuholen!**
- Im Interesse einer wirtschaftlichen Verwaltung von Mitteln (Haushaltsmittel, Drittmittel und andere Mittel) soll die Ausstattung der Dienstzimmer angemessen und zweckmäßig sein. Jeder Aufwand, der über das dienstlich notwendige Maß hinausgeht, ist zu vermeiden. Es sind nur Serienmöbel in strapazierfähigen Dekorausführungen (kein Furnier- oder Massivholz) zu beschaffen. Sonderanfertigungen sind nur in besonders zu begründenden Ausnahmefällen zulässig. Vorhandene Einrichtungsgegenstände, die noch brauchbar sind, sind vorrangig einzusetzen. Mit der Hees GmbH ist deshalb vereinbart, dass als Büromöbel ausschließlich die Standardsysteme Allvia, Canvaro, Montevo und Pontis der Firma Assmann angeboten und bezogen werden.

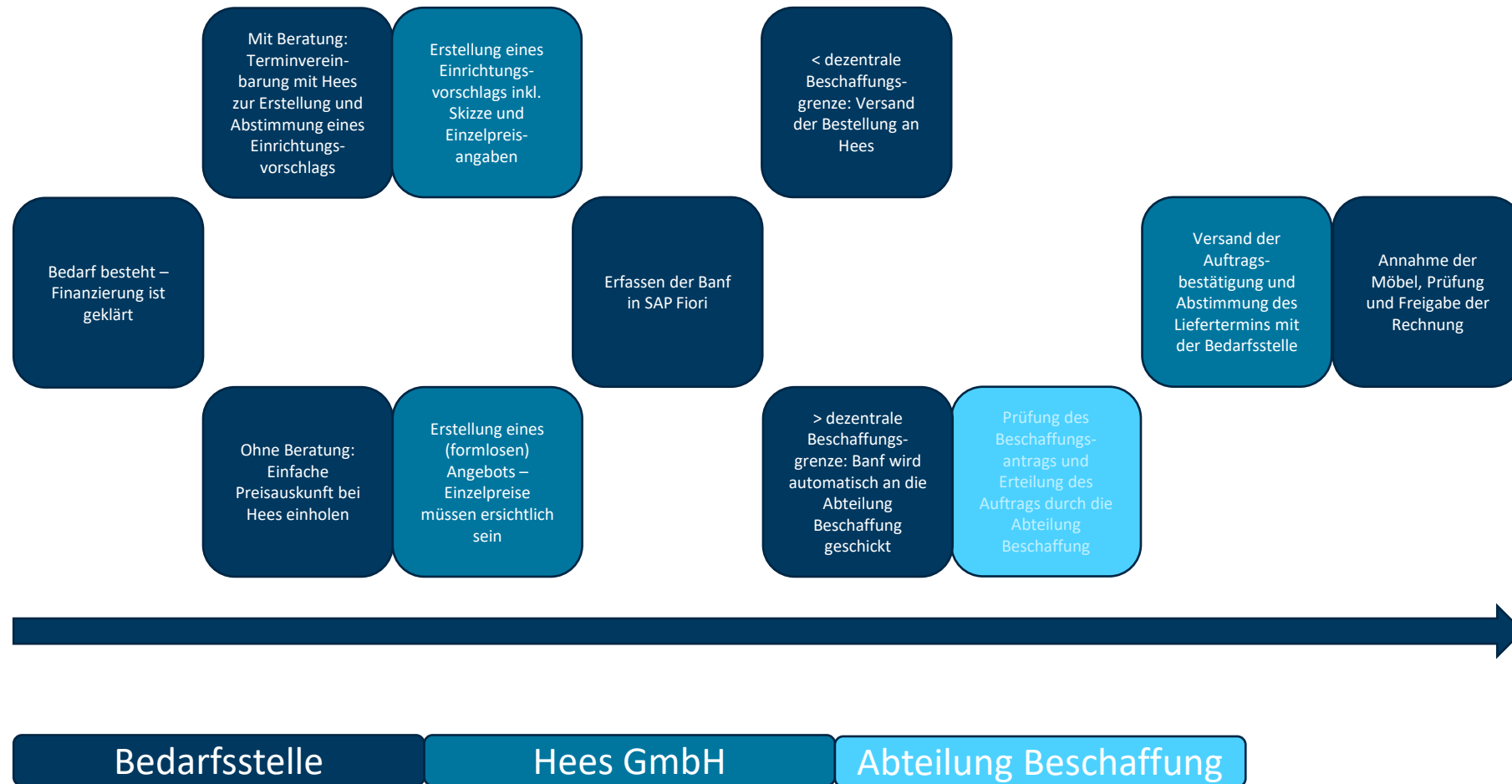
Einrichtung von Büroarbeitsplätzen

- Die dienstlich genutzten Einrichtungsgegenstände müssen den gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften, den sonstigen Arbeitsschutzvorschriften sowie den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entsprechen. Bitte beachten Sie dazu auch die Hinweise der Abteilung Arbeits- und Gesundheitsschutz zum Thema Gefährdungsbeurteilungen. Für jeden Büroarbeitsplatz muss eine Gefährdungsbeurteilung für Büro-/ Bildschirmarbeitsplätze vorliegen.
- Die Beschaffung von elektrisch höhenverstellbaren Schreibtischen, aufgrund einer durch einen Facharzt attestierten medizinischen Notwendigkeit, muss vorab mit der Abt. 1.1 - Arbeits- und Gesundheitsschutz abgesprochen werden. Bitte hängen Sie die Freigabe durch die Abt. 1.1 der Bestellanforderung in Fiori an.
- Nach Prüfung der Notwendigkeit auf Einrichtung einer Räumlichkeit und Klärung der Mittelfrage meldet die Kostenstelle den Bedarf direkt an die Ansprechpartner (siehe Seite 2) der Hees GmbH. Bei Bedarf kann ein Termin mit den Einrichtungsberatern vereinbart werden. Die Hees GmbH erstellt einen Einrichtungsvorschlag (falls erforderlich mit Zeichnung) mit den anfallenden Kosten, der direkt der Bedarfsstelle zur Abstimmung zuzuleiten ist.

Einrichtung von Büroarbeitsplätzen

- Die Bestellungen müssen in SAP FIORI erfasst werden. Bei Bestellungen **unter 3.000,00 € netto** wird das Auftragsformular - ggfs. nach einer Genehmigung durch die Einrichtung - durch SAP erstellt und der erfassenden Person zum Versand zur Verfügung gestellt. **Bitte übermitteln Sie den Auftrag z. B. per E-Mail an Hees GmbH.** Bei Beschaffungen **über 3.000 € netto** wird das durch Sie in Fiori generierte und in SAP erstellte **Auftragsformular durch die Abt. 1.3 versandt.**
- Liefer- und Montagetermine sind zwischen der Bedarfsstelle und der Hees GmbH zu vereinbaren.

Abruf aus Rahmenvertrag Assmann



Fachhandelspartner

Kontakt:

Hees GmbH

Leimbachstr. 266

57074 Siegen

Deutschland

Tel.: +49 271 4881-0

Ansprechpartner:

Karl Bäumner

Tel.: 0271 4881 426

karl.baeumner@hees.de

Raphael Stracke

Tel.: 0271 4881 415

raphael.stracke@hees.de