

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

## 1. Objektbesichtigung

Vor Erstellung und Abgabe eines Angebots hat sich der Bewerber zwingend über die örtlichen Gegebenheiten zu informieren. Jedes interessierte Unternehmen muss vor Angebotsabgabe die jeweiligen Räumlichkeiten besichtigen.

Die Vor-Ort-Besichtigungen finden im Zeitraum vom 24.11.2025 und 12.12.2025 (Montag – Donnerstag 8:30 Uhr – 15 Uhr, Freitag 8:30 Uhr – 14 Uhr) statt und dauert ca. 1 - 2 Stunden. Interessenten, die ein Angebot abzugeben gedenken, melden sich für die Vor-Ort-Besichtigung mindestens drei (3) Werktage vorher, unter Angabe der Firma, des Namens des Teilnehmers (bitte nur 1 Teilnehmer pro Interessenten!) und der entsprechenden Kontaktdaten unter folgender E-Mail-Adresse an:

[beschaffung.hza-augsburg@zoll.bund.de](mailto:beschaffung.hza-augsburg@zoll.bund.de)

Nach Anmeldung erhalten Sie umgehend eine Bestätigung des genauen Termins mit Detailangaben. Weitere Einzelheiten zum Ablauf der Vor-Ort-Besichtigung werden zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben. Es wird vorausgesetzt, dass die Teilnehmer den Inhalt der Dokumente „Leistungsbeschreibung“, „Leistungsverzeichnis“ und „Vertrag“ kennen. Die Teilnahme wird dokumentiert. **Eine Nichtteilnahme führt zum Ausschluss vom Vergabeverfahren!**

Alle sich ergebenden Fragen und die jeweiligen Antworten dazu, werden zur Wahrung der Vergabegrundsätze vom Bedarfsträger schriftlich festgehalten und von der Vergabestelle allen vertretenen Firmen gleichermaßen bekannt gegeben.

## 2. Leistungsgegenstand und Leistungsort

Ziel der Ausschreibung ist die Gewinnung eines Dienstleisters zur Durchführung von Reinigungsdienstleistungen für das Hauptzollamt Augsburg, im Folgenden Auftraggeberin/Bedarfsträgerin genannt.

Die Auftragnehmerin erbringt ihre Leistungen zu den vertraglich vereinbarten Konditionen im Bereich des infrastrukturellen Gebäudemanagement Unterhalts-, Grund- und Glasreinigung, entsprechend dem Bedarf der Liegenschaft.

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

Die Liegenschaft befindet sich in 88131 Lindau an der Autobahn A 96, Zollamt Hörbranz-Autobahn (auf österreichischem Hoheitsgebiet gelegen, mautfrei erreichbar).

Die Reinigung umfasst ein (1) Verwaltungsgebäude mit einer zu reinigenden Fußbodenfläche von insgesamt 1224,71 m<sup>2</sup> und einer Fenster- und Glasfläche von insgesamt 241,01 m<sup>2</sup>.

Die Ermittlung des Preises zum Eintrag in die Preiszusammenstellung für die Gebäude- und Liegenschaftsleistung basiert auf einem typischen, kalkulatorischen Mengengerüst. Dieses Mengengerüst stellt eine Schätzung des aus heutiger Sicht zu erwartendem Umfang an Leistungen ohne Zusatzaufträge dar. Die konkret beauftragten Volumina können hiervon abweichen. Ein Anspruch auf Leistungsabnahme des kalkulatorischen Mengengerüsts besteht nicht!

Mit den angegebenen Preisen sind alle anfallenden Kosten, wie z.B. Lohn-, Lohnneben-, Regie-, Material-, Maschinen-, Fahrzeug-, Gerüstkosten sowie alle für die Reinigung, Versorgung und Entsorgung notwendigen Kosten abgegolten. Hierzu zählen auch die Kosten für das Einholen aller erforderlichen Genehmigungen und Schulungen.

Im beigefügten „Preisblatt\_2026.xlsx“ ist der entsprechende Zeitaufwand (m<sup>2</sup>/Std./Reinigungskraft) für die Reinigung je Raumgruppe und die Glasreinigung anzugeben. Die einzutragenden Gesamtpreise pro Reinigungsgang beziehen sich auf eine theoretische 100%ige Belegung der Objekte. Bei der Preiskalkulation ist zu berücksichtigen, dass zum einen nicht notwendigerweise alle bzw. andere Reinigungstätigkeiten der jeweiligen Raumgruppe in jedem einzelnen Raum auszuführen sind, zum anderen bei bestimmten Räumen/Raumgruppen außerhalb des Turnus weitere Reinigungsarbeiten anfallen. Nähere Angaben hierzu sind in Nr. 5 dieser Leistungsbeschreibung enthalten. Durch die einzutragenden Gesamtpreise je Reinigungsgang sind sämtliche im Leistungsverzeichnis enthaltenen (Standard-) Leistungen abgegolten.

Kostenanpassungen durch Änderung des Leistungsumfangs (hierunter ist eine Mehrung oder Minderung der Reinigungsflächen oder des Reinigungsintervalls, das

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

den Abrechnungsfaktor bestimmt, zu verstehen) erfolgen linear. Die Angebotspreise des Preisblatts werden als Grundlage herangezogen.

## **2.1. Allgemeine Grundsätze und Anforderungen**

Für das eingesetzte Personal der Auftragnehmerin gelten folgende grundsätzliche Anforderungen:

- Die Auftragnehmerin verpflichtet sich dafür zu sorgen, dass rechtzeitig qualifiziertes Reinigungspersonal für die Reinigungs- und Pflegedienste eingestellt wird
- Die Auftragnehmerin darf nur Personal einsetzen, bei dem keine Eintragungen im Führungszeugnis vorhanden sind. Sollte im Einzelfall bei der Überprüfung festgestellt werden, dass Einträge vorhanden sind, ist die Arbeitskraft unverzüglich durch eine andere zu ersetzen.

Folgende Grundsätze sind bei der Erfüllung der Leistungen unbedingt zu berücksichtigen:

- kontinuierliche Verbesserung sämtlicher Leistungen,
- Sicherstellen der Nutzerzufriedenheit,
- Kontinuierliches Sicherstellen einer gepflegten Optik der Gebäude und Anlagen im Rahmen der vertraglich vereinbarten Leistungen,
- Die Auftragnehmerin sorgt für eine besonders sorgfältige und fachgerechte Ausführung der Reinigungs- und Pflegedienste,
- Einhaltung der vertraglich vereinbarten Reinigungszeiten,

Es ist die Aufgabe der Auftragnehmerin, den optimalen Sauberkeitsgrad zu erreichen. Nach Durchführung der Leistungen müssen die Gebäude optisch ansprechend sein und gefahrlos begangen werden können.

Sollte durch Nachlässigkeiten der Auftragnehmerin eine Grundreinigung notwendig werden, so hat die Auftragnehmerin diese kostenfrei durchzuführen. Ein etwaiger

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

Einbehalt wegen Schlechtleistung bleibt hiervon unberührt. Das Nachbessern führt nicht zur Auszahlung des Einbehaltes.

Reinigungsarbeiten, die infolge kleiner baulicher Umbau- und Instandsetzungsarbeiten erforderlich werden, gehören zur laufenden Reinigung und werden nicht gesondert vergütet. Ebenso werden besondere Zuschläge bei stärkerer Verschmutzung aus anderen Anlässen (z. B. witterungsbedingte Verschmutzungen) nicht gewährt.

Reinigungs- und Desinfektionsmittel sind stets in ausreichender Menge vorzuhalten. Die zur Durchführung der Leistungen erforderlichen Geräte müssen jederzeit zur Verfügung stehen, um eine reibungslose Übernahme der Reinigungs- und Pflegedienste zu gewährleisten.

Im Zuge der Leistungserbringung ist besonders zu beachten:

- Die Fensterbänke und Geräteverkleidungen dürfen nicht betreten werden.
- Tische und Geräte usw. dürfen nicht betreten werden.
- An den raumseitigen Laibungen, dem Sturz und der Fensterbank dürfen nach Reinigung keine Wasserflecken oder sonstige Verfärbungen zurückbleiben.
- An den Wänden dürfen keine Wasserflecken entstehen.
- Das Reinigungswasser ist regelmäßig zu wechseln.
- Das Reinigungswasser darf über Nacht nicht in den Eimern verbleiben
- Es darf nur unbeschädigtes Arbeitsmaterial benutzt werden.
- Die Reinigungsabläufe sind vor dem erstmaligen Reinigungsbeginn mit der Auftraggeberin abzustimmen.
- Findet das Reinigungspersonal Schäden vor oder verursacht solche, so sind diese der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Schäden, die durch unsachgemäße Handhabung entstehen, gehen zu Lasten der Auftragnehmerin. Gleiches gilt für die Auferlegung von Bußgeldern.
- Aufhängungen, Bohrungen, Befestigungen etc. an und in den Gebäuden sind nur mit vorheriger Genehmigung der Auftraggeberin zulässig.
- Die Verkehrssicherungspflicht ist zu beachten.

## **2.2. Qualitätssicherung**

Für die Beurteilung der Qualität bzw. der Tätigkeiten für die einzelnen Leistungspunkte werden die ÖNORM D 2050:2017 - 01 (siehe Vergabeunterlagen) zugrunde gelegt. Entgegenstehende bzw. darüberhinausgehende Regelungen dieser Leistungsbeschreibung sind vorrangig.

## **2.3. Gebäudespezifischer Abruf von Zusatzleistungen**

Neben vertraglich vereinbarten Leistungen können bedarfsabhängig Zusatzleistungen erforderlich werden. Für die Zusatzleistungen ist ein von der Auftraggeberin gegengezeichneter Arbeitsbeleg zu erstellen, welcher als rechnungsbegründende Unterlage dient. Hierfür wird von der Auftraggeberin ein einfach handhabbares Auftrags-/Arbeitsbelegverfahren vorgegeben. Die Preise richten sich nach den im Preisblatt für die angegebene Raumgruppe angegebenen Preisen.

## **2.4. Bereitstellungen durch die Bedarfsträgerin**

Sofern in den Gebäuden der einzelnen Liegenschaften Räume zur Verfügung stehen, überlässt die Auftraggeberin der Auftragnehmerin unentgeltlich einen verschließbaren Raum für die Aufbewahrung der Reinigungsmaschinen, -geräte und -mittel, für die Kleiderablage des Reinigungspersonals. Dieser Raum ist ausschließlich für die Aufbewahrung zu nutzen. Einrichtungsgegenstände werden nicht von der Auftraggeberin gestellt.

Die Auftragnehmerin hat für Ordnung und Sauberkeit in dem zur Verfügung gestellten Räume Sorge zu tragen. Des Weiteren ist sie für die Einhaltung der gesetzlichen und arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen für die Lagerung von Chemikalien verantwortlich.

Die Bewachung und Verwahrung der der Auftragnehmerin und ihren Bediensteten gehörenden Arbeitsgeräte, Arbeitskleider usw. ist auch während der Arbeitsruhe Sache der Auftragnehmerin. Die Auftraggeberin ist hierfür nicht verantwortlich.

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

Weiterhin stellt die Auftraggeberin der Auftragnehmerin unentgeltlich Wasser und Strom für die Reinigung zur Verfügung. Die Auftragnehmerin hat dabei auf einen sparsamen Energie- und Wasserverbrauch zu achten. Das Aufstellen und der Betrieb einer Waschmaschine in den Liegenschaften sind der Auftragnehmerin grundsätzlich nicht gestattet. Die Auftragnehmerin stellt alle notwendigen Abfallbeutel zur Erbringung der Reinigungsleistung kostenlos zur Verfügung.

Die Sicherheitsbestimmungen des Zollamts Hörbranz sind zu beachten.

## **2.5 Einsatz von Maschinen, Geräten, Reinigungs- und Pflegemitteln**

Die Auftragnehmerin stellt für die Reinigungsarbeiten alle erforderlichen Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel (inkl. Desinfektionsmittel).

Die Kosten hierfür sind mit den Angebotspreisen abgegolten. Die zur Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte und Gegenstände müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Elektrische Reinigungsgeräte müssen den VDE/GS-Zeichen oder gleichwertig entsprechen und sich einschließlich Zubehör in einem ordnungsgemäßen und betriebssicheren Zustand befinden.

Die Auftragnehmerin stellt für Bereiche, die nicht vom Boden aus gereinigt werden können, den Unfallverhütungsvorschriften entsprechende Hilfsmittel (z. B. Leitern, Tritte, Gerüste, Hubsteiger) bereit. Diese Aufwendungen sind mit den Angebotspreisen abgegolten. Dies gilt insbesondere auch für erforderliche Steighilfen zur Reinigung von Außenjalousien.

Die zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel und die Reinigungstechniken müssen dem neuesten Stand in Bezug auf Umweltverträglichkeit und Entsorgungsmöglichkeit entsprechen. Eine jeweils aktuelle Liste der eingesetzten Reinigungsmittel ist dem Hauptzollamt zur Verfügung zu stellen. Änderungen sind anzuzeigen. Es sind nur unschädliche, keine Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung enthaltende, umweltfreundliche und insbesondere formaldehydfreie Materialien und Reinigungsmittel zu verwenden. Für die eingesetzten Produkte sind der Auftraggeberin die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter für gefährliche Stoffe und

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

Zubereitungen gemäß Verordnung (EU) 2015/830 vom 28. Mai. 2015 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr.1907/2006 (REACH) ehemals Richtlinie 91/155 EWG vorzulegen. Vor Beginn der Leistungserbringung hat die Auftragnehmerin dies schriftlich nachzuweisen und bestätigen zu lassen. Die Auftraggeberin behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu untersagen.

Geräte und Materialien, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen oder der Einrichtungen verursachen können, dürfen nicht verwendet werden. Zum Schutz anderer Gebäudeelemente übliche und erforderliche Abdeckungen mit dem dazugehörigen Material sind vorzuhalten und zu verwenden. Diese Aufwendungen sind mit den Angebotspreisen abgegolten.

Nach beendeten Reinigungsarbeiten sind alle verwendeten Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Pflege- und Hilfsmittel stets an die dafür vorgesehenen Stellen zu verbringen.

## **2.5. Bereitstellung von Verbrauchsmaterialien**

Die Auftragnehmerin übernimmt die Bestückung mit Verbrauchsmaterialien im Sanitärbereich (Toilettenpapier, Einmalhandtücher, etc.). Diese Dienstleistung wird nicht gesondert vergütet. Die Materialien werden durch das Hauptzollamt Augsburg zur Verfügung gestellt.

## **2.6. Einhaltung der Sicherheits- und Hygienevorschriften**

Die Auftragnehmerin hat alle für die Reinigungsobjekte geltenden allgemeinen und spezifischen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften zu beachten.

Die Dienstleistungen sind nach wirtschaftlichen, betrieblichen und ökologischen Erfordernissen unter Einhaltung der für das Gebäudereiniger-Handwerk gültigen Bestimmungen, behördlichen Auflagen und Bestimmungen, den jeweils gültigen allgemeinen anerkannten Regeln und dem Stand der Technik und Wissenschaft, Arbeitsmedizin und Hygiene, sonstigen gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen, den Herstellerangaben und unter Beachtung der Besonderheiten des Objektes durchzuführen.

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

Um eine hygienisch einwandfreie Reinigung zu gewährleisten, ist die Auftragnehmerin verpflichtet, für WCs und Urinale, sonstige Sanitäreinrichtungen sowie Abfallbehälter (inkl. Aschenbescher) gesondert verschiedenfarbige Eimer und dazu passende Reinigungstücher und -mittel einzusetzen und getrennt voneinander aufzubewahren.

## **2.7. Sicherungsmaßnahmen in Gebäuden**

Über die Ausgabe der zur Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlichen Schlüssel entscheidet ausschließlich der Nutzer. Schlüssel werden zu Arbeitsbeginn an Auftragnehmerin ausgegeben und nach Arbeitsende von der Auftragnehmerin wieder abgegeben. Eventuell kann in bestimmten sicherheitsempfindlichen Räumen, z.B. Waffenräume nur unter Aufsicht der Bedarfsträgerin gereinigt werden.

Sofern eine Schlüsselausgabe vom Nutzer erfolgt, werden sämtliche, zur Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlichen Schlüssel dem von der Auftraggeberin benannten Personal der Auftragnehmerin zu Vertragsbeginn vom Ansprechpartner des Nutzers der Objekte gegen Unterschriftsleistung ausgehändigt. Bei Beendigung des Vertrages sind die Schlüssel dem Ansprechpartner des Nutzers zurückzugeben.

Die Dauer der Anwesenheit des Reinigungspersonals ist an jedem Einsatztag in einer ausliegenden Anwesenheitsliste einzutragen.

Der Verlust von Schlüsseln ist der Bedarfsträgerin unverzüglich anzuzeigen; in diesem Fall ist die Bedarfsträgerin berechtigt, auf Kosten der Auftragnehmerin neue Schlösser und Schlüssel anfertigen zu lassen. Die Auftragnehmerin haftet für alle Schäden, die sich aus dem Schlüsselverlust ergeben. Die Haftung umfasst auch entstehende Folgeschäden (z.B. Diebstahl, Vandalismus).

Verschlossen vorgefundene Räume sind unmittelbar nach der Reinigung wieder zu verschließen. Darüber hinaus sind spätestens nach der Erledigung der Reinigungsarbeiten alle Fenster zu schließen, Wasserhähne nach Gebrauch zuzudrehen und Beleuchtungskörper auszuschalten. Bereits belegte Steckdosen und



Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

separat gekennzeichnete Steckdosen der IT-Infrastruktur (z.B. durch ihre Farbe) sind nicht zu benutzen. Alle Einrichtungsgegenstände sind an ihren ursprünglichen Ort zu stellen.

## **2.8. Aufmaß Reinigungsflächen**

Die Auftraggeberin stellt der Auftragnehmerin aktuelle Aufmaße mit Kennzeichnung der Reinigungskategorien (Raumgruppen bzw. Reinigungsbereiche), Flächenmaße und die Kurzbeschreibung der jeweiligen Leistungsbeschreibung zur Verfügung.

Sollte die Auftragnehmerin innerhalb von zwei Monaten nach erstmaliger Leistungserbringung Differenzen in den Flächenangaben der Aufmaße von mehr als 2 % feststellen, so erfolgt im Einvernehmen mit der Auftraggeberin unter Berücksichtigung des neuen Aufmaßes und des Preisblattes ein Ausgleich der bis dahin geleisteten Zahlungen, sofern das neue Aufmaß der Auftraggeberin nachgewiesen wurde. Das neue (von der Auftraggeberin abgenommene) Aufmaß wird sodann Grundlage für die künftigen Abrechnungen sein.

Wird nach Ablauf von zwei Monaten nach erstmaliger Leistungserbringung eine Flächendifferenz von mehr als 2 % festgestellt, so kann eine Entgeltanpassung nur mit Wirkung für die Zukunft verlangt werden.

Die Auftraggeberin kann nach denselben Grundsätzen eine Entgeltanpassung verlangen, wenn sie Flächendifferenzen von mehr als 2 % nachweist.

## **2.9. Sonstige Bedingungen**

Mängel und Schäden in den Räumen und an den Einrichtungsgegenständen sind der Auftraggeberin unverzüglich anzuzeigen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung für das Reinigungspersonal darstellen, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der Gefahr ausgeführt werden. Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, bei Arbeiten, die in und am Gebäude anwesenden Personen gefährden können, die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen. Die Bewachung und Verwahrung der der Auftragnehmerin und seinen Bediensteten gehörenden Arbeitsgeräte, Arbeitskleider usw. ist, auch während der Arbeitsruhe, Sache der Auftragnehmerin. Die Auftraggeberin ist hierfür nicht verantwortlich.

## **2.10. Revier- und Hygienepläne**

Die Auftragnehmerin hat vor der erstmaligen Leistungserbringung für sein Reinigungspersonal einen Revierplan mit Zeitangaben zu erstellen und der Auftraggeberin zur Genehmigung vorzulegen. Bei den durchzuführenden Reinigungsleistungen muss zur Gewährleistung einer Überprüfbarkeit für die Auftraggeberin deutlich erkennbar sein, wann die jeweilige Tätigkeit ausgeführt wird.

Der Revierplan ist im Laufe der Auftragserfüllung kostenfrei den sich ändernden Anforderungen anzupassen, sobald eine Flächenmehrung/-minderung oder Veränderung der Zuordnung in den Plänen von mehr als 2 % erkennbar wird. Der Plan ist der Auftraggeberin innerhalb von zwei Wochen nach Änderung der Anforderung vorzulegen.

Die Erstellung und Anpassung der Revier- und Übersichtspläne mit Kennzeichnung der Reinigungskategorien und Flächenmaße erfolgen durch die Auftragnehmerin ohne gesonderte Vergütung.

Zudem ist von der Auftragnehmerin vor der erstmaligen Leistungserbringung ein Hygieneplan zu erstellen sowie laufend anzupassen. Dieser umfasst insbesondere eine übersichtliche Darstellung der eingesetzten Reinigungs-, Desinfektions- und Hygienemittel mit mindestens den folgenden Angaben:

- zu reinigende Flächen,
- Art der Anwendung,
- verwendete Arbeitsmittel,
- Zeitpunkt, Rhythmus und Reihenfolge der Maßnahmen,
- Name der ausführenden Reinigungskraft.

## **2.11. Informationssicherheit**

Die Auftragnehmerin hat alle für die Reinigungsobjekte geltenden Informationssicherheitsvorschriften zu beachten. Die Einweisung in die

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

Informationssicherheitsvorschriften erfolgt vor der Auftragsausführung durch die Auftraggeberin.

### **3.0 Leistungsgegenstand und Leistungsort**

#### **3.1 Objektleiter**

Die Auftragnehmerin setzt einen qualifizierten Objektleiter ein, der nicht mit operativen Reinigungsleistungen betraut ist. Die Kosten für den Objektleiter sind in die Angebotspreise einzukalkulieren. Alle beschriebenen Aufgaben und Leistungen innerhalb der dem Objektleiter übertragenen Liegenschaften sind von diesem eigenverantwortlich zu koordinieren und zu überwachen.

Er hat die Abläufe eigeninitiativ und aktiv zu steuern und ist für die störungsfreie Objektbewirtschaftung nach den jeweiligen Erfordernissen verantwortlich.

Zu den wesentlichen Aufgaben und Anforderungen gehören u. a.:

- Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift,
- monatliche Rundgänge zur Überprüfung der ordnungsgemäßen Vertragserfüllung,
- Ansprechpartner der Auftraggeberin und des Nutzers,
- Verantwortlichkeit für die ständige Qualitätssicherung,
- Führen monatlicher Gespräche zur Bestätigung der vertragsgemäßen Durchführung der Reinigungsleistungen mit dem jeweiligen Verantwortlichen der Auftraggeberin und bzw. oder des Nutzers der Liegenschaften,
- Bindeglied zwischen den Verantwortlichen der Auftraggeberin sowie des Nutzers der Liegenschaft sowie den ausführenden Servicekräften der Auftragnehmerin,
- Gewährleistung der permanenten, ordnungsgemäßen Leistungserbringung und Vertragserfüllung,
- ständige Erreichbarkeit des Objektleiters bzw. seines Stellvertreters,
- Erarbeiten von Dienstanweisungen, Personaleinsatz-/Schichtplänen,
- Prüfen der Leistungsnachweise, Berichte, Prüfbücher etc. bezüglich des ordnungsgemäßen Eintrags, der Vollständigkeit und der Übereinstimmung mit der durchgeführten Maßnahme,

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

- Erfassung, Bearbeitung und Erledigung von Mängel- und Schadensmeldungen (inkl. Rücklauf zur Auftraggeberin),
- Begleiten von Einweisungen, Abnahmen und Übergaben,
- Sicherstellen der Einhaltung von Hausordnungen und Umweltschutzrichtlinien (Emissionen).

### **3.2 Reinigungspersonal**

Die Auftragnehmerin stellt die für eine gründliche und fachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte und das für eine ordnungsgemäße Kontrolle erforderliche Aufsichtspersonal.

Vor Aufnahme der Beschäftigung erfolgt eine schriftliche Benennung sämtlicher Reinigungskräfte (Namensliste), die für den ständigen und auch den vertretungsweisen Einsatz in den Objekten vorgesehen sind. Gleiches gilt für das Aufsichtspersonal. Personaländerungen sind der Auftraggeberin und dem jeweiligen Verantwortlichen des Nutzers der Liegenschaft umgehend schriftlich mitzuteilen. Unangemeldetem Personal ist der Zutritt zu den Objekten ausdrücklich untersagt.

Die Auftragnehmerin hat durch organisatorische Maßnahmen (Gestellung von Ersatzkräften) sicherzustellen, dass die Reinigung durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. nicht beeinträchtigt wird.

Für jede Reinigungskraft sind vor dem Einsatz ein aktuelles Führungszeugnis/Strafregisterbescheinigung im Original und die Verschwiegenheitserklärung gemäß § 10 des Vertrags vorzulegen. Die Kosten für die Erstellung des Führungszeugnisses/Strafregisterbescheinigung trägt die Auftragnehmerin.

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, für die Reinigungsarbeiten in den zu reinigenden Räumen:

- nur fachkundige, zuverlässige Arbeitskräfte einzusetzen,
- zu einem Einsatz von Arbeitskräften, die zu einer mündlichen und schriftlichen Verständigung in deutscher Sprache fähig sind, um z.B. Lautsprecherdurchsagen im Alarmfall, verstehen zu können,

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

- nur ständiges Personal einsetzen, welches umfassende und gründliche Einweisung vor Ort erhalten hat und das lediglich bei Urlaub/Krankheit/Ausscheiden durch geeignete Vertreter/Nachfolger zu ersetzen ist,
- die für allgemeinverbindlich erklärten Tarifabkommen und alle zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften, besonders die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzes, einzuhalten.

Die Auftraggeberin, sowie Beauftragte der Bedarfsträgerin sind berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit zu überprüfen und nach ihrer Ansicht unzuverlässige Reinigungskräfte abzulehnen.

Die Auftragnehmerin hat das Reinigungspersonal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprechapparaten sowie Fotokopiergeräten in den Reinigungsobjekten sowie die Einsichtnahme in Akten untersagt ist. Sämtliche zur Ausstattung zählenden Geräte der Auftraggeberin dürfen von der Auftragnehmerin nicht benutzt werden.

Weiterhin wird von den Nutzern nach Vertragsschluss eine schriftliche Erklärung gemäß § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen VerpflG gefordert.

#### **4.0 Reinigungszeiten**

Die Zeiten der Reinigungsarbeiten sind mit der Bedarfsträgerin abzusprechen.

Die Reinigungsarbeiten sind innerhalb der Öffnungszeiten des Zollamts Hörbranz-Autobahn, montags bis freitags, durchzuführen. Die konkreten Ausführungszeiten ergeben sich aus den entsprechenden Revierplänen, die die Auftragsnehmerin zu Vertragsbeginn zu erstellen hat.

Für die Glasreinigungsarbeiten (Fensterreinigung) ist mindestens zwei Wochen vor Reinigungsbeginn ein Termin mit dem Ansprechpartner der Bedarfsträgerin zu

Vergabeverfahren  
 Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
 am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
 Unterhalts- und Glasreinigung

vereinbaren. Nach Beendigung der Arbeiten ist ein vom zuständigen Ansprechpartner vor Ort gegengezeichneter Arbeitsschein zu erstellen, von welchem die Bedarfsträgerin eine Durchschrift erhält. Dieser Arbeitsschein ist der Rechnung als rechnungsbegründete Unterlage beizufügen.

## 5.0 Leistungsbeschreibung - Unterhaltsreinigung -

Die beschriebenen Leistungen werden als Standardleistungen durchgeführt. Die Reinigungen umfassen die fachgerechte Säuberung und Pflege aller Gegenstände, die sich in den Räumen befinden.

Zur besseren Übersicht werden die einzelnen Räumlichkeiten nach Funktion, Ausstattung und Reinigungsintensität in Raumgruppen zusammengefasst. Die Bieter haben im Preisblatt für jede Raumgruppe die „Richtleistung qm/Stunde/Reinigungskraft“ anzugeben. Hierbei dürfen die u. a. Maximalwerte nicht überschritten werden (K.O.-Kriterium) (Hinweis auf ÖNORM D 2050:2017-01). **Die Überschreitung führt zum Ausschluss des Angebotes!**

Es werden folgende Raumgruppen unterschieden:

Raumgruppe	Bezeichnung	Maximale Richtleistung (m²/Std./Reinigungskraft)
A	Büro- und Verwaltungsräume	180
B	Büro- und Verwaltungsräume	180
C	Schulungsräume	180
D	Schulungsräume	180
E	Lager-/ Kopierräume	250
F	Sanitärräume nicht öffentlich	60
G	Dusche	60
H	Täglich genutzte Verkehrsfläche (tägliche Reinigung)	200

Vergabeverfahren  
 Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
 am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
 Unterhalts- und Glasreinigung

I	Nichttäglich genutzte Verkehrsflächen (zweimalige Reinigung pro Woche)	200
J	Nichttäglich genutzte Verkehrsflächen (wöchentliche Reinigung)	200
K	Küche (zweimalige Reinigung pro Woche)	110
L	Küche (wöchentliche Reinigung)	110
M	Büroneben- und Abstellräume	250

In der Gesamtübersicht zum Leistungsverzeichnis „Belegungsplan\_Reinigungsplan\_Unterhaltsreinigung\_2026.xlsx“ sind die Tätigkeiten, die in der jeweiligen Raumgruppe auszuführen sind, in Kurzform mit dem jeweiligen Turnus beschrieben. Dabei ist zu beachten, dass - je nach Ausstattung - nicht notwendigerweise alle Reinigungsleistungen einer Raumgruppe in jedem Raum zu erbringen sind. Zum anderen können Reinigungsleistungen anfallen, die nicht ausdrücklich in der Gesamtübersicht aufgeführt sind.

Der genaue qualitative Leistungsumfang ergibt sich aus dem nachfolgenden Leistungsverzeichnis; der quantitative Leistungsumfang ergibt sich aus der Gesamtübersicht.

## 5.1 Müllentsorgung

Die Unterhaltsreinigung beinhaltet auch die Leerung und Reinigung der Abfall- und Müllbehältnisse sowie deren Bestückung mit Entsorgungsbeuteln und die Verbringung der Abfälle an den zentralen Sammelplatz der Liegenschaft und das Einfüllen in die dafür bereitgestellten Behältnisse. Dabei müssen wiederverwertbare Stoffe (z. B. Papier und Kunststoffe) getrennt vom Restmüll gesammelt werden. Diese Dienstleistung wird nicht gesondert vergütet.

Die einzelnen Müllarten werden an die dafür vorgesehene Stelle in der Liegenschaft (Mülltonnen- bzw. Container-Stellen) gebracht/entsorgt. Alle für die Abfallsammlung benötigten Müllbeutel/-säcke werden in ausreichender Menge durch die Auftragnehmerin gestellt.

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

Es ist davon auszugehen, dass der Abfall bereits durch die Gebäudenutzer fraktioniert wird und durch die Auftragnehmerin nur zu der ausgewiesenen Sammelstelle (z. B. Container) zu verbringen ist. Eine nachträgliche Sortierung ist nicht Bestandteil des Leistungsumfangs. Sollte die Fraktionierung durch den Gebäudenutzer nicht korrekt erfolgen, so hat die Auftragnehmerin nur eine Hinweispflicht gegenüber den Verantwortlichen der Auftraggeberin und denen des Nutzers der Liegenschaft.

Die Auftragnehmerin ist allerdings auf Anforderung der Auftraggeberin verpflichtet, für einzelne oder sämtliche Vertragsobjekte ein Angebot für die Bereitstellung von Behältnissen zur Mülltrennung im Gebäude - den brandschutztechnischen Bestimmungen entsprechend - zu erstellen.

## **5.2 Bodenbeläge**

### **5.2.1 Textilbeläge**

bürstsaugen, Nadelfilzbeläge saugen, jeweils einschl. der Sockel- und Fußleisten. Es ist dabei auf regelmäßigen Filterwechsel zu achten. Die Fleckenentfernung gehört zu den laufenden Arbeiten. Bei stärkerer Verschmutzung Textilböden shampooen.

### **5.2.2 Holz- und Parkettböden**

Einschl. der Sockel- und Fußleisten feucht wischen, unter Zusatz von Pflegemitteln polieren, dabei sind die Herstellerhinweise und Pflegeanweisungen zu beachten.

### **5.2.3 Hart- und elastische Bodenbeläge (Kunststoffböden)**

einschließlich der Sockel- und Fußleisten unter Zusatz geeigneter Reiniger (keine Wachse und Emulsionen) zweistufig nass wischen, unter Zusatz von Pflegemitteln polieren, dabei sind die Herstellerhinweise und Pflegeanweisungen zu beachten.

### **5.2.4 Fliesenbeläge**

einschließlich der Sockel- und Fußleisten unter Zusatz geeigneter Reiniger (keine Wachse und Emulsionen) zweistufig nass wischen. Fußbodenabläufe entleeren, von innen nass reinigen, durchspülen und mit Wasser auffüllen.



### **5.2.5 Beschichtete Estriche und Rohböden**

zweistufig nass wischen. Sind die Böden grob verschmutzt, muss vor dem Nasswischen gekehrt werden.

### **5.2.6 Rollroste**

saugen, herausnehmen und Bodenaussparung der Rollroste reinigen, saugen und nass wischen. Fußmatten und textile Schmutzfangzonen bürstsaugen/ausklopfen und bei Bedarf austauschen.

## **5.3 Allgemeine Oberarbeiten**

### **5.3.1 Waagerechte und senkrechte Flächen des Einrichtungsmobiliars**

(Tische, Schränke, Ablagen, Rollcontainer etc.) - soweit frei geräumt - feucht reinigen bzw. entstauben (je nach Verschmutzungsgrad), hartnäckige Flecken nass reinigen und nachtrocknen.

### **5.3.2 Telefone, Tischlampen etc.**

feucht reinigen und bei Bedarf nachledern (Röntgengeräte, Kopierer, Drucker, Bildschirme, TV-Geräte dürfen nicht gereinigt werden!).

### **5.3.3 Griffspuren, Spritzer und Flecken**

an Glastüren, Innenverglasungen, Lichtschaltern, Türen, Türgriffen, Fenstergriffen, Wänden und Säulen entfernen, gleichzeitiges Entfernen von Spinnweben an Wänden und Decken (gilt auch für Sanitärbereiche).

### **5.3.4 Lampenkörper an Decken und Wänden**

unter Einbehaltung der technischen Sicherheitsbestimmungen feucht reinigen.

### **5.3.5 Ausstattungsgegenstände (Schaukästen, Bilderrahmen, Feuerlöscher, Beschilderungen, Aushänge etc.)**

allseitig feucht reinigen.

### **5.3.6 Fensterbänke und Wandleisten**

nass reinigen, Flecken entfernen und nachtrocknen. Dabei ist darauf zu achten, dass an Fensterbänke angrenzende Glasflächen nicht verschmutzt werden.

#### **5.3.7 Türen (auch Glastüren und -einsätze)**

bis zur Zargenhöhe vollflächig nass reinigen und nachtrocknen.

#### **5.3.8 Heizkörper**

von außen nass reinigen und nachtrocknen, Innen- und Zwischenräume zwischen Heizkörper/Wand/Boden entstauben.

#### **5.3.9 Konvektorschächte, Lüftungsgitter (in Türen/Tellerlüfter)**

mit Gittern/Rosten abgedeckte Heizungs-/Lüftungskanäle öffnen (soweit möglich) und entstauben.

#### **5.3.10 Fliesenwände**

bis zur Deckenhöhe vollflächig nass reinigen und nachtrocknen.

#### **5.3.11 Nirosta-Spülen**

vollflächig nass unter Zusatz von Edelstahlpflege reinigen und nachtrocknen, Spritzer an Wandfliesen entfernen.

#### **5.3.12 Küchenzeilen**

d.h. alle Küchenschränke, Elektrogeräte (Kühlschränke, Kochherde, Mikrowellengeräte etc.) und Arbeitsplatten (Außenseiten) nass reinigen und nachtrocknen. Sitzgelegenheiten, Polstermöbelgestelle allseitig feucht reinigen, Polsterflächen saugen, Fleckenentfernen.

#### **5.3.13 Abfallbehälter, Papierkörbe**

Inhalt entleeren, in Behältnisse an den entsprechenden Sammelstellen entsorgen, Abfallbehälter mit Entsorgungsbeuteln bestücken, Abfallbehälter und Papierkörbe innen und außen nass reinigen und nachtrocknen.

#### **5.3.14 Be- und Entlüftungsöffnungen (Austrittsöffnungen der Belüftung)**

sind feucht zu reinigen bzw. zu entstauben

#### **5.3.15 Separate Spülen**

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

einschließlich der dazu gehörenden Arbeitsflächen zum Entpacken von Drogenpäckchen vollflächig desinfizierend reinigen (sofern in der Liegenschaft vorhanden).

#### **5.3.16 Exkrementenausscheider**

vollflächig desinfizierend reinigen (sofern in der Liegenschaft vorhanden).

#### **5.3.17 Staubentfernung**

entweder mittels eines Trockensaugers (Staubsaugers) oder mit Reinigungstextilien vom Gegenstand; Spinnweben werden mit Trockensauger oder Spinnenbesen entfernt.

#### **5.4 Treppen, Podeste und Geländer**

Handlauf, Treppengeländer und Seitenschutz nass reinigen und nachtrocknen. Treppenstufen, Stirnseiten (senkrechte Flächen) der Stufen zweistufig nass wischen, Treppenwangen reinigen.

#### **5.5 Sanitärbereiche und Büros mit Waschbecken**

##### **5.5.1 WC-Becken, Urinale**

mit Armaturen sowie WC-Sitzflächen und -abdeckungen beidseitig vollflächig desinfizierend reinigen, Urinsteinansätze entfernen. WCs und Urinale geruchlos halten.

##### **5.5.2 WC-Bürsten und Halter**

desinfizierend reinigen

##### **5.5.3 Waschbecken**

mit Armaturen vollflächig nass reinigen und nachtrocknen, Kalkansätze an Perlatoren etc. entfernen.

##### **5.5.4 Duschtassen**

inkl. Duschkabinentüren und Armaturen (einschl. Handbrause) nass reinigen,

Kalkansätze beseitigen und Haare aus den Abläufen entfernen.

#### **5.5.5 Spiegel und Ablagen**

vollflächig nass reinigen und nachtrocknen, Spiegelleuchte feucht reinigen.

#### **5.5.6 Seifen-, Desinfektions-, Handtuch- und WC-Papierspender**

nass reinigen und nachtrocknen.

#### **5.5.7 Abfall-, Hygienebehälter etc.**

Inhalt entleeren und entsorgen, mit Müllbeuteln bestücken, innen und außen nass reinigen und nachtrocknen, Hygienebehälter austauschen.

#### **5.5.8 Verbrauchsmaterialien**

prüfen und bei Bedarf WC-Papier (2 Rollen Reserve), Papierhandtücher, Hygienebeutel, Seifenspender bestücken. Verbrauchsmaterial wird vom Nutzer gestellt.

#### **5.5.9 Fliesenwände bis zur Deckenhöhe, Scham- und Trennwände**

vollflächig nass reinigen und nachtrocknen.

#### **5.5.10 Kalkansätze und -ablagerungen**

an allen Einrichtungen und Ausstattungen entfernen.

#### **5.5.11 Bodenabläufe, Abflüsse und Gullys**

entleeren, von innen nass reinigen und mit Wasser befüllen.

#### **5.5.12 Lüftungsgitter und Tellerlüfter**

reinigen.

#### **5.5.13 Im Nassbereich**

ist hinsichtlich der vorher beschriebenen Reinigungsarbeiten besonders auf die sorgfältige Reinigung der Bodeneinläufe (Gitter öffnen) sowie die Entfernung von Kalkrückständen an Brauseköpfen und Waschtischperlatores (Kalklöser aufsprühen, anschließend Rückstände abbürsten) zu achten.

## 6.0 Grundreinigung (GR); Intensivreinigung/Einpflege

Die Grundreinigung (GR) sowie die Intensivreinigung/Einpflege erfolgt nach Bedarf bzw. nach Einzelauftrag des Nutzers durch die Auftraggeberin. Die Kosten sind jeweils auf Basis einer einmal jährlich durchzuführenden Reinigung zu ermitteln und separat auszuweisen. Ferner ist der erforderliche Zeitaufwand anzugeben.

Die Intensivreinigung/Grundreinigung in allen Raumgruppen erfolgt, um stark haftende Verschmutzungen und abgenutzte Pflegefilme oder andere Rückstände, die das Aussehen der Oberflächen (aller Bauteile und Einrichtungen incl. Bodenbeläge) beeinträchtigen, zu entfernen. Im Anschluss wird die Einpflege/Grundpflege durchgeführt.

Die GR umfasst die Reinigung (Trocken- oder Feuchtreinigung, je nach Verschmutzungsgrad) sämtlicher Decken-, Wand- und Bodenflächen einschließlich Lampen, Steckdosen, der Türen (auch Lüftungsgitter), Heizkörper (innen und außen), sämtlicher Möbel (außen und innen) sowie der sonstigen Ausstattungsgegenstände (von A wie Abflussgitter bis Z wie Zwischenboden oberhalb der Eingangstüren). Polsterflächen sind gründlich abzusaugen, Flecken auf Polster- und Fußbodenflächen sind zu entfernen. Sammelbehälter für Restmüll, Papier und Aschenbecher sind zu entleeren und nass zu reinigen.

Der Nassbereich ist wie bei der Unterhaltsreinigung zu reinigen.

Bei der **Einpflege/Grundpflege** werden Pflegemittel auf Oberflächen angebracht, die diese vor einer mechanischen Beanspruchung schützen (Werterhaltung) und die nachfolgende Unterhaltsreinigung erleichtern. Dabei sind evtl. Pflegeanweisungen für spezielle Oberflächen zu beachten.

## 7.0 Glasreinigung

### 7.1 Leistungsbeschreibung Glasreinigung

Die Reinigung umfasst die fachgerechte Säuberung und Pflege aller Glasflächen (in Fenstern und Türen, Glastrennwände und Glasbausteine), Rahmen, Falze,

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

Beschläge und Fensterbänke innen, die sich in den Räumen befinden. Sofern in den Aufmaßtabellen auch Bauteile erfasst sind, die keine Glasflächen oder lediglich einen geringen Glasflächenanteil enthalten (z.B. Jalousetten, Garagentore, Türen mit oder ohne Glaseinsatz) so sind diese ebenfalls vollständig in die Reinigung einzubeziehen. Die außenliegenden Fensterbänke sind komplett in die Reinigung mit einzubeziehen.

Staub, Schlieren, Wasserflecken und alle sonstigen Verschmutzungen (z.B. Vogelkot, Klebereste, Verkrustungen, Beläge etc.) sind rückstandslos von den Reinigungsflächen zu entfernen. Hiervon ausgenommen sind lediglich Verschmutzungen, die nur mit speziellen Reinigungstechniken beseitigt werden können (z.B. Graffiti).

Die vom Reinigungspersonal vor dem Reinigen der Glasflächen abgehängten Gardinen und beiseite gerückten Möbel sind nach Beendigung der Reinigungsarbeiten wieder an Ort und Stelle zu bringen. Durch die Reinigung hervorgerufene Verschmutzungen sind von der Auftragnehmerin sofort zu beseitigen. Das Abräumen der Fensterbänke (Blumen, Akten und dgl.) gehört zum Aufgabenbereich der Auftragnehmerin. Nach den Reinigungsarbeiten sind diese Gegenstände wieder an Ort und Stelle zu bringen.

An die Reinigungsflächen angrenzende Bauteile sind von Verunreinigungen und Rückständen von Reinigungs-/Pflegemitteln freizuhalten. Aufgebrachte Reinigungs-/Pflegemittel sind umgehend rückstandsfrei zu beseitigen. Anfallende Mehrarbeiten in diesem Zusammenhang werden nicht gesondert vergütet.

In der Gesamtübersicht Excel Datei: „Preisblatt\_2026.xlsx“ ist der Reinigungsumfang, der in den jeweiligen Reinigungsbereichen auszuführen ist, mit dem jeweiligen Turnus beschrieben. Eine Aufmaßtabelle (Reinigungsplan\_Glasreinigung\_2026.xlsx) ist als weitere Datei zur Information über die Anzahl der Fenster beigefügt. Die Ausführungsmonate sind mit der Bedarfsträgerin abzusprechen. Die Auftragnehmerin gewährleistet eine durchgehende Reinigung des Objektes ohne zeitliche Unterbrechungen.

## **8.0      Detailangaben zu den Reinigungsflächen/-turnusse/-umfang:**

Vergabeverfahren  
Unterhaltsreinigung für das Hauptzollamt Augsburg  
am Zollamt Hörbranz-Autobahn  
Unterhalts- und Glasreinigung

---

- Preisblatt\_2026.xlsx
- Belegungsplan\_Reinigungsplan\_Unterhaltsreinigung\_2026.xlsx
- Reinigungsplan\_Glasreinigung\_2026.xlsx