Leistungsverzeichnis Büroreinigung

Ausfüllbare Vorlage zur gemeinsamen Beschreibung von Räumen, Aufgaben, Intervallen und Zuständigkeiten.

> **Hinweis:** Diese Vorlage ist ein Gesprächs- und Dokumentationsentwurf. Tragen Sie den für Ihr Objekt vereinbarten Umfang ein. Die Beispiele sind keine allgemeingültigen Intervalle oder Vorgaben.

1 · Objekt und Abstimmung

Unternehmen / Auftraggeber

Objekt / Gebäudeteil

Objektanschrift

Kontaktperson und Funktion

Telefon / E-Mail der Kontaktperson

Gültig ab / Abstimmungsdatum

2 · Raumregister

Räume können gruppiert werden, wenn Nutzung, Aufgaben und Intervalle übereinstimmen. Abweichende Bereiche bitte separat aufführen.

Raumgruppe	Räume / Lage	Nutzung / Besonderheiten	Vereinbartes Zeitfenster

Beispiele für Raumgruppen: Büro, Besprechung, Empfang, Sanitär, Teeküche, Verkehrsfläche oder Nebenraum.

3 · Tätigkeiten und Intervalle je Raumgruppe

Jede Zeile beschreibt eine vereinbarte Tätigkeit. Tragen Sie das Intervall selbst ein; ein Beispielturnus ist keine pauschale Empfehlung.

Raumgruppe	Tätigkeit / Fläche	Intervall	Abgrenzung / Hinweis

Beispiele zum Prüfen und Anpassen

- ☐ Freie Oberflächen bearbeiten; Unterlagen und Geräte bleiben unberührt.
- ☐ Abfallbehälter leeren; Sammelstellen und Abfallarten benennen.
- ☐ Boden saugen oder passend zum Belag feucht reinigen.
- ☐ Sanitärflächen und Teeküchen mit eigenem Umfang aufführen.

4 · Zuständigkeiten und Zugang

☐ Räume / Arbeitsplätze vor dem Einsatz freiräumen: _____

☐ Schlüssel, Zutritt und Schließregelung abgestimmt

☐ Alarm- und Sicherheitsregeln durch zuständige Stelle übergeben

☐ Kontakt für Rückfragen und Abweichungen benannt

Verantwortlichkeiten / Meldeweg

5 · Ausnahmen und besondere Hinweise

Zum Beispiel vertrauliche Unterlagen, empfindliche Oberflächen, nicht zugängliche Räume oder ausdrücklich ausgeschlossene Geräte.

6 · Prüfung und Freigabe des Leistungsentwurfs

Prüf- / Abstimmungsdatum

Nächste gemeinsame Überprüfung (optional)

Auftraggeber · Name, Funktion, Datum

Dienstleister · Name, Funktion, Datum

Eine Unterschrift bestätigt nur die gemeinsam dokumentierte Abstimmung dieses Entwurfs, soweit die Parteien nichts anderes vereinbaren. Leistungsumfang und Änderungen werden separat vertraglich festgelegt.