

Leistungsverzeichnis Büroreinigung

Vorlage zum Ausfüllen. Intervalle sind Vorschläge für ein typisches Büro und sollten an Nutzung, Teamgröße und Kundenverkehr angepasst werden.

1. Objektdaten

Firma / Objekt

Adresse, Etage

Zugang (Schlüssel, Transponder,
Code)

Zu reinigende Fläche (m²)

Bodenbeläge je Raum

Anzahl WCs / Urinale / Waschbecken /
Duschen

Küchenzeilen

Zeitfenster für die Reinigung

Ansprechpartner vor Ort

2. Tätigkeiten und Intervalle

Büro- und Arbeitsflächen

Tätigkeit	Intervall (Vorschlag)	Ihr Intervall
☐ Papierkörbe leeren, Beutel wechseln, Müll trennen	bei jedem Einsatz	
☐ Hartböden saugen und feucht wischen	2× pro Woche	
☐ Teppichboden saugen	2× pro Woche	
☐ Freie Tischflächen feucht abwischen	1× pro Woche	
☐ Türklinken, Lichtschalter, Griffe	bei jedem Einsatz	
☐ Fensterbänke, Heizkörper abstauben	1× pro Monat	
☐ Hochflächen auf Schränken	1× pro Quartal	

Besprechung und Empfang

Tätigkeit	Intervall (Vorschlag)	Ihr Intervall
☐ Tisch, Stühle, Sideboards	nach Nutzung / 2× pro Woche	
☐ Whiteboards	nach Absprache	
☐ Empfangstresen, Glastüren fleckenfrei	bei jedem Einsatz	
☐ Eingangsbereich, Schmutzfangmatten	bei jedem Einsatz	

Sanitär

Tätigkeit	Intervall (Vorschlag)	Ihr Intervall
☐ WC, Urinal, Waschbecken reinigen und desinfizieren	bei jedem Einsatz	
☐ Spiegel, Armaturen, Spender	bei jedem Einsatz	
☐ Verbrauchsmaterial auffüllen	bei jedem Einsatz	
☐ Boden nass wischen	bei jedem Einsatz	
☐ Fliesen wandhoch	1× pro Monat	

Teeküche und Sozialräume

Tätigkeit	Intervall (Vorschlag)	Ihr Intervall
☐ Arbeitsflächen, Spüle, Armaturen	bei jedem Einsatz	
☐ Fronten und Griffe	bei jedem Einsatz	
☐ Spülmaschine ein- und ausräumen	nach Absprache	
☐ Mikrowelle innen	1× pro Woche	
☐ Kühlschrank innen	1× pro Monat, nach Ankündigung	

Intervall-Leistungen

Tätigkeit	Intervall (Vorschlag)	Ihr Intervall
☐ Fenster innen und außen inkl. Rahmen	2–4× pro Jahr	
☐ Teppich-Tiefenreinigung	1–2× pro Jahr	
☐ Polster und Bürostühle	1× pro Jahr	
☐ Grundreinigung Hartböden inkl. Pflege	1× pro Jahr	

3. Nicht enthalten

Zum Beispiel: Aufräumen persönlicher Arbeitsplätze, IT-Geräte innen, Geschirr per Hand, Fenster (falls nicht als Intervall vereinbart).

4. Qualität und Kommunikation

Mängel melden per

Nachbesserung innerhalb von

Nachweis nach dem Einsatz (z. B.
Reinigungsprotokoll)

Fester Ansprechpartner Reinigung

Fester Ansprechpartner Kunde

Festpreis-Angebot innerhalb von 24 Stunden nach der Objektbegehung: reinigungsbuddy.de/angebot · Reinigungsprotokoll nach jedem Einsatz