Büroreinigung

Objektbezogenes Muster-Leistungsverzeichnis

Fiktive Objekt- und Mengenangaben. Unverbindliches Muster, kein Angebot und kein bereits vereinbarter Leistungsumfang. Jede Position ist vor Anwendung auf das tatsächliche Objekt zu prüfen.

1. Objektrahmen und Mengen

Büro- und Verwaltungsgebäude A · 1.000 m² · 48 Arbeitsplätze. Die Büroreinigung umfasst die benannten Büro-, Besprechungs- und zugehörigen Versorgungsbereiche. Die zugehörigen Gemeinschafts- und Versorgungsbereiche sind ausdrücklich eingeschlossen; die Büroflächen werden getrennt von den ergänzenden Raumgruppen beschrieben.

Eingang / Empfang: 1 Bereich · 50 m² · Feinsteinzeug / Sauberlaufzone

Bürobereiche: 12 Räume / 48 Arbeitsplätze · 480 m² · Teppichfliesen

Besprechung / Schulung: 2 Räume / 24 Sitzplätze · 100 m² · Teppichfliesen

Teeküchen: 2 Räume · 30 m² · Feinsteinzeug

Sanitär: 4 Bereiche / 6 WC / 2 Urinale / 6 Waschplätze · 50 m² · Feinsteinzeug

Flure / Verkehrsflächen: EG / OG · 140 m² · LVT

Treppenhaus: 1 Treppenhaus · 70 m² · Elastischer Belag

Aufzug: 1 Kabine · 5 m² · LVT

Aufenthaltsräume: 2 Räume · 45 m² · LVT

Lager / Nebenräume: 2 Räume · 30 m² · PVC

2. Positionssystem und Ausführungstermine

Die Gruppennummer 1.0 fasst einen Bereich zusammen; 1.1 bezeichnet dessen erste Einzelposition. Gegenstand, Tätigkeit, Verfahren und Ausführungsturnus stehen je Position getrennt. Mengen sind Objektbezug, keine pauschalen Zeit- oder Preiswerte.

5×/Woche: Mo-Fr; 3×/Woche: Mo/Mi/Fr; 2×/Woche: Di/Do; 1×/Woche: Fr. Monatsarbeiten: letzter regulärer Freitag; Quartalsarbeiten: letzter regulärer Freitag im März/Juni/September/Dezember. Nur im LV vorkommende Turnusse gelten. Ersatztermine innerhalb des jeweiligen Zeitraums abstimmen.

3. Voraussetzungen vor Beauftragung

Raum-/Bauteilliste, Aufmaß, Beläge, Vorschäden, aktive Positionen, Zugänge, Einsatzzeiten und Ansprechpartner abgleichen. Wasser/Strom, Lagerfläche, Materialversorgung sowie Abfall- und Abwasserweg festlegen. Nicht aktivierte Sonderpositionen werden nicht automatisch Bestandteil des Auftrags.

MUSTER

1.0 Eingangsbereich und Empfang

EG · 50 m² · Feinsteinzeug einschließlich 10 m² textiler Sauberlaufzone

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
1.1	**Sauberlaufzone**	Textile Matten und festliegende Sauberlaufbeläge gründlich saugen; lose Partikel auch an den zugänglichen Übergängen aufnehmen. Mattenwäsche ist nicht enthalten.	5× / Woche
1.2	**Hartboden**	Grobschmutz aufnehmen; Feinsteinzeug nass wischen, Schmutzflotte aufnehmen und trocknen lassen. Eingetragene, mit Unterhaltsmitteln lösbare Rückstände entfernen.	5× / Woche
1.3	**Empfangstresen**	Freigeräumte Arbeits- und Ablageflächen sowie zugängliche Fronten feucht reinigen; passend zur Oberfläche nacharbeiten. Dokumente und Empfangstechnik nicht versetzen.	5× / Woche
1.4	**Griffe und Taster**	Türgriffe, Griffplatten und zugängliche Bedienflächen feucht von Griffspuren reinigen; elektrische Bauteile nur außen, ohne Flüssigkeitseintrag bearbeiten.	5× / Woche
1.5	**Glas an Eingangstüren**	Griffspuren auf beiden erreichbaren Seiten der Türverglasung punktuell entfernen und nacharbeiten. Vollständige Glas-/Rahmenreinigung ist gesondert abzugrenzen.	5× / Woche
1.6	**Abfallbehälter**	Inhalt nach vorhandener Trennung in die vereinbarten Sammelbehälter geben; Beutel bei Verschmutzung oder Beschädigung wechseln und Behälter außen feucht reinigen.	5× / Woche

2.0 Einzel- und Mehrpersonenbüros

EG / OG · 12 Büroräume, 48 Arbeitsplätze · 480 m² Teppichfliesen

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
2.1	**Textiler Boden**	Teppichfliesen einschließlich zugänglicher Randbereiche vollständig saugen. Lose Verschmutzungen unter leicht beweglichen Besucherstühlen aufnehmen; Schreibtische bleiben stehen.	3× / Woche
2.2	**Schreibtisch-flächen**	Freigeräumte Tischplatten materialgerecht feucht reinigen und nacharbeiten. Unterlagen, persönliche Gegenstände und angeschlossene Geräte nicht umräumen.	2× / Woche
2.3	**Sideboards und Regale**	Freie, ohne Ausräumen zugängliche horizontale Ablagen bis 1,80 m Höhe entstauben bzw. feucht reinigen. Offene Regalböden nur auf freigeräumten Abschnitten bearbeiten.	1× / Woche

MUSTER

2.0 Einzel- und Mehrpersonenbüros

EG / OG · 12 Büroräume, 48 Arbeitsplätze · 480 m² Teppichfliesen

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
2.4	**Abfall und Wertstoffe**	Papier- und Restabfallbehälter nach der vorgegebenen Trennung leeren; lose Rückstände entfernen. Vertrauliche Unterlagen verbleiben in gesonderten Sicherheitsbehältern.	5× / Woche
2.5	**Türgriffe und Schalter**	Zugängliche Griffe und Lichtschalter außen feucht reinigen; Griffspuren entfernen. Kein direktes Besprühen und kein Öffnen elektrischer Einrichtungen.	3× / Woche
2.6	**Freie Fensterbänke**	Freigeräumte Innenfensterbänke bis 1,80 m Höhe entstauben bzw. feucht reinigen; Pflanzen und Dekoration werden durch die Nutzer freigestellt.	1× / Woche
2.7	**Stühle und Fußkreuze**	Zugängliche harte Armlehnen, Stuhlgestelle und Fußkreuze feucht reinigen. Textilpolster nur absaugen, wenn freigegeben; Fleckbehandlung nicht automatisch enthalten.	1× / Woche
2.8	**Telefone und Geräte**	Nur im Muster freigegebene Telefongehäuse außen mit geeignetem, knapp angefeuchtetem Tuch reinigen. Displays, Tastaturen und Geräteinnenräume sind nicht enthalten.	1× / Woche

3.0 Besprechungs- und Schulungsräume

EG / OG · 2 Räume · 100 m² Teppichfliesen · 24 Sitzplätze insgesamt

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
3.1	**Textiler Boden**	Gesamte zugängliche Bodenfläche sowie Randbereiche saugen; lose Verschmutzungen unter den beweglichen Stühlen aufnehmen. Bestuhlung anschließend geordnet zurückstellen.	3× / Woche
3.2	**Besprechungs-tische**	Freie Tischplatten und zugängliche Tischkanten feucht reinigen; Getränke- und Griffspuren soweit mit dem Unterhaltsverfahren lösbar entfernen.	3× / Woche
3.3	**Stühle**	Harte Sitz- und Rückenflächen bzw. Armlehnen materialgerecht feucht reinigen; textile Flächen nur geeignet absaugen. Lose Gegenstände bleiben unberührt.	1× / Woche
3.4	**Abfallbehälter**	Vereinbarte Behälter leeren, Beutel bedarfsgerecht wechseln und sichtbare Verschmutzungen außen feucht entfernen; Abfalltrennung erhalten.	5× / Woche

MUSTER

3.0 Besprechungs- und Schulungsräume

EG / OG · 2 Räume · 100 m² Teppichfliesen · 24 Sitzplätze insgesamt

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
3.5	**Griffe und Lichtschalter**	Zugängliche Kontaktstellen außen feucht reinigen; auf empfindliche Oberflächen und elektrische Einrichtungen abgestimmte Arbeitsweise verwenden.	3× / Woche
3.6	**Freie Ablagen**	Freie Sideboard-Oberseiten und Innenfensterbänke bis 1,80 m Höhe entstauben bzw. feucht reinigen. Mediengeräte und Präsentationsflächen sind ausgenommen.	1× / Woche

4.0 Teeküchen

EG / OG · 2 Teeküchen ohne gewerbliche Speisenzubereitung · 30 m² Feinsteinzeug

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
4.1	**Bodenflächen**	Lose Verschmutzungen aufnehmen und Boden nass wischen; zugängliche Bereiche unter Tischen bearbeiten, Schmutzflotte aufnehmen und sicher abtrocknen lassen.	5× / Woche
4.2	**Arbeitsflächen**	Freigeräumte Arbeitsplatten und Spritzschutz im Arbeitsbereich feucht reinigen; Reinigungsmittelrückstände auf Lebensmittelkontaktflächen entsprechend Produktvorgabe entfernen.	5× / Woche
4.3	**Spüle und Armatur**	Becken, Abtropffläche, zugänglichen Ablaufbereich und Armatur materialverträglich reinigen; Mittelreste abnehmen und Armatur nacharbeiten.	5× / Woche
4.4	**Schrankfronten und Griffe**	Zugängliche Außenflächen feucht reinigen; Fett- und Griffspuren im Unterhaltsumfang entfernen. Schrankinnenräume und Geschirrservice sind ausgenommen.	2× / Woche
4.5	**Abfallbehälter**	Rest-, Bio- und Verpackungsabfall entsprechend vorhandener Trennung leeren; Beutel wechseln, Deckel und Außenflächen feucht reinigen.	5× / Woche
4.6	**Geräteaußen-flächen**	Freigegebene Kühlschrank-, Mikrowellen- und Geschirrspülerfronten außen reinigen. Innenreinigung, Bedienung und Wartung sind nicht Bestandteil dieser Position.	2× / Woche
4.7	**Türen und Kontaktflächen**	Griffe, Griffplatten und Lichtschalter außen feucht reinigen. Küchenutensilien und persönliche Lebensmittel nicht versetzen oder entsorgen.	5× / Woche

MUSTER

5.0 Sanitärbereiche

EG / OG · 4 Sanitärbereiche · 50 m² Feinsteinzeug · 6 WC, 2 Urinale, 6 Waschplätze

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
5.1	**WC-Becken und Sitze**	WC-Becken innen einschließlich zugänglichem Randbereich sowie Beckenaußenflächen, Sitz und Deckel reinigen. Innen- und Außenarbeiten hygienisch getrennt ausführen.	5× / Woche
5.2	**Urinale**	Urinalbecken innen und außen sowie zugängliche Spüleinrichtungen materialgerecht reinigen. Siebe nur nach Freigabe bearbeiten; technische Demontage ist ausgenommen.	5× / Woche
5.3	**Waschbecken**	Becken, Überlauföffnung, zugänglichen Ablaufbereich und angrenzende Ablagen reinigen; Seifen- und wasserlösliche Rückstände entfernen und Mittelreste abnehmen.	5× / Woche
5.4	**Armaturen**	Armaturen und Betätigungselemente schonend reinigen, Mittelreste entfernen und nacharbeiten; Chrom- und Beschichtungsverträglichkeit berücksichtigen.	5× / Woche
5.5	**Spiegel**	Spiegelflächen vollständig mit geeignetem Verfahren reinigen und nacharbeiten; vermeidbare Spritzer, Griffspuren und Schlieren entfernen.	5× / Woche
5.6	**Kontaktflächen**	Türgriffe, Riegel, Griffplatten und Spenderbedienflächen feucht reinigen; getrennte Reinigungstextilien gegenüber WC-/Urinalarbeiten verwenden.	5× / Woche
5.7	**Trennwände und Türen**	Griff- und Spritzspuren an erreichbaren Trennwand- und Türflächen punktuell feucht entfernen; vollständige Flächenreinigung zusätzlich unter Pos. 11.3.	5× / Woche
5.8	**Fliesen im Spritzbereich**	Sichtbare Seifen- und Spritzrückstände an erreichbaren Fliesen um Waschplätze und Sanitärobjekte feucht reinigen. Keine vollständige Wandflächen-Grundreinigung.	5× / Woche
5.9	**Bodenflächen**	Lose Rückstände aufnehmen; Boden mit separaten Sanitärtextilien nass wischen und Schmutzflotte aufnehmen. Zugängliche Ränder und Flächen hinter WC-Becken einbeziehen.	5× / Woche
5.10	**Hygiene- und Restabfall**	Vereinbarte Behälter entleeren bzw. Innenbeutel verschlossen wechseln; Außenflächen reinigen. Austausch geschlossener Fremdservicebehälter ist ausgenommen.	5× / Woche
5.11	**Verbrauchs-material**	Seife, Papierhandtücher und Toilettenpapier kontrollieren und aus dem bereitgestellten Objektvorrat auffüllen. Fehlbestände melden; Lieferung wird gesondert vereinbart.	5× / Woche

MUSTER

5.0 Sanitärbereiche

EG / OG · 4 Sanitärbereiche · 50 m² Feinsteinzeug · 6 WC, 2 Urinale, 6 Waschplätze

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
5.12	**WC-Bürsten und Halter**	Bürstenhalter und äußere Aufnahmeflächen reinigen; Bürste entsprechend festgelegter Hygieneroutine bearbeiten, beschädigte oder verbrauchte Ausstattung melden.	5× / Woche

6.0 Flure und Verkehrsflächen

EG / OG · 140 m² LVT · keine Außenflächen

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
6.1	**Bodenflächen**	Lose Verschmutzungen staubbindend aufnehmen; LVT anschließend nass wischen, Schmutzflotte aufnehmen. Reinigungsmittel und Feuchtigkeitsmenge auf den Belag abstimmen.	5× / Woche
6.2	**Kontaktflächen**	Griffe und zugängliche Bedienfelder an Durchgangstüren außen feucht reinigen; elektrische Komponenten nicht direkt besprühen.	5× / Woche
6.3	**Abfallbehälter**	Benannte Behälter leeren und Abfall zur vereinbarten Sammelstelle bringen. Außenflächen bei sichtbarer Verschmutzung feucht nacharbeiten.	5× / Woche
6.4	**Sitz- und Ablageflächen**	Freie harte Wartebänke und zugängliche Ablagen bis 1,80 m Höhe entstauben bzw. feucht reinigen; gepolsterte Ausstattung nur nach Freigabe absaugen.	1× / Woche
6.5	**Innere Türverglasung**	Griffspuren an erreichbaren Türglasscheiben beidseitig punktuell entfernen und nacharbeiten; vollständige Glasflächenreinigung ist separat zu vereinbaren.	3× / Woche
6.6	**Türflächen**	Zugängliche feste Türblätter punktuell von Griffspuren reinigen. Festgestellte Defekte an Türen oder Schließern melden; keine Funktionsprüfung oder Wartung.	1× / Woche

7.0 Treppenhaus

1 Treppenhaus EG / OG · 70 m² Stufen und Podeste · elastischer Belag

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
7.1	**Stufen und Podeste**	Lose Partikel aufnehmen; Trittflächen und zugängliche Ränder materialgerecht nass wischen. Abschnittsweise arbeiten und sichere Begehbarkeit berücksichtigen.	2× / Woche

MUSTER

7.0 Treppenhaus

1 Treppenhaus EG / OG · 70 m² Stufen und Podeste · elastischer Belag

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
7.2	**Handläufe**	Zugängliche Handlaufoberflächen über den vereinbarten Verlauf feucht reinigen; Griffspuren entfernen und empfindliche Beschichtungen schonen.	3× / Woche
7.3	**Geländer-füllungen**	Erreichbare feste Geländerflächen und Pfosten feucht reinigen. Glasfüllungen sind in diesem Muster nicht vorhanden; höher liegende Flächen siehe Pos. 11.7.	1× / Woche
7.4	**Türen und Griffe**	Türgriffe und Griffplatten feucht reinigen; erreichbare Griffspuren am Türblatt punktuell abnehmen. Keine Wartung von Brandschutztüren.	3× / Woche
7.5	**Innere Fensterbänke**	Freie, sicher vom Standniveau erreichbare Innenfensterbänke feucht reinigen. Treppenauge und Absturzkanten nicht als Standfläche nutzen.	1× / Woche

8.0 Aufzugkabine

1 Personenaufzug · 5 m² LVT · Edelstahlflächen und Kabinenspiegel

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
8.1	**Kabinenboden**	Lose Verschmutzungen aufnehmen; Boden nass wischen und Flüssigkeit aufnehmen. Keine Flüssigkeit in Türführungen, Spalten oder elektrische Bauteile eintragen.	5× / Woche
8.2	**Taster und Handlauf**	Bedientaster, Griffbereiche und Handlauf mit knapp angefeuchtetem, geeignetem Tuch außen reinigen; kein direktes Besprühen der Bedieneinheit.	5× / Woche
8.3	**Kabinenwände und Türen**	Erreichbare Edelstahl- und beschichtete Außenflächen schonend reinigen; vermeidbare Griffspuren entfernen. Schacht, Antrieb und Wartungsbereiche bleiben ausgenommen.	3× / Woche
8.4	**Kabinen-verglasung**	Spiegel und vorhandene innere Glasflächen der Kabine reinigen und nacharbeiten. Betriebsfreigabe und Verfügbarkeit werden mit dem Ansprechpartner abgestimmt.	3× / Woche

MUSTER

9.0 Aufenthalts- und Sozialräume

EG / OG · 2 Räume · 45 m² LVT · ohne Küche

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
9.1	**Bodenflächen**	Lose Verschmutzungen aufnehmen; zugänglichen Boden materialgerecht nass wischen und Schmutzflotte aufnehmen. Bewegliche Stühle kurz versetzen und zurückstellen.	3× / Woche
9.2	**Tische und Sitzflächen**	Freigeräumte Tischplatten und harte Sitzflächen feucht reinigen und nacharbeiten. Persönliche Gegenstände nicht umräumen.	3× / Woche
9.3	**Abfallbehälter**	Vereinbarte Behälter nach der vorgegebenen Trennung leeren; Beutel wechseln und außen sichtbare Verschmutzungen feucht entfernen.	5× / Woche
9.4	**Freie Ablagen**	Freie Oberseiten von Sideboards und Innenfensterbänken bis 1,80 m Höhe entstauben bzw. feucht reinigen; Ablagen nicht ausräumen.	1× / Woche
9.5	**Griffe und Schalter**	Zugängliche Türgriffe und Lichtschalter außen feucht von Griffspuren reinigen; elektrische Einrichtungen vor Flüssigkeitseintrag schützen.	3× / Woche

10.0 Lager- und Nebenräume

EG / OG · 2 Räume · 30 m² PVC · keine Server-/Technikräume

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
10.1	**Bodenflächen**	Freie, zugängliche Bodenflächen saugen und materialgerecht nass wischen. Lagergut und gefüllte Regale werden nicht verrückt.	1× / Woche
10.2	**Freie Regalflächen**	Entstauben bzw. feuchtes Reinigen freigeräumter, erreichbarer Regalabschnitte bis 1,80 m Höhe; keine Inventar- oder Warenreinigung.	1× / Monat
10.3	**Tür und Griff**	Türgriff feucht reinigen und Griffspuren am zugänglichen Türblatt punktuell entfernen. Zugang und verschlossene Räume mit dem Ansprechpartner abstimmen.	1× / Woche
10.4	**Abfallbehälter**	Benannte Behälter leeren und Abfall zum vereinbarten Sammelpunkt bringen. Sperrmüll, Verpackungsgroßmengen und Gefahrstoffe sind ausgenommen.	1× / Woche

MUSTER

11.0 Periodische Ergänzungsarbeiten

Gilt ergänzend für die jeweils benannten Raumgruppen; keine Doppelabrechnung der laufenden Positionen

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
11.1	**Sockel und Randbereiche**	Raumgruppen 1-4 und 6-10: zugängliche Sockelleisten und feste Bodenränder feucht reinigen; kein Möbelrücken über die vereinbarte Handhabung hinaus.	1× / Monat
11.2	**Türblätter und Zargen**	Raumgruppen 1-4 und 6-10: erreichbare Türblattflächen, Zargen und Rahmen vollständig materialgerecht feucht reinigen.	1× / Monat
11.3	**Sanitär-Trennwände**	Raumgruppe 5: erreichbare Tür- und Trennwandflächen vollständig feucht reinigen; getrennte Sanitärtextilien verwenden.	1× / Monat
11.4	**Heizkörper außen**	Raumgruppen 1-4, 6, 9, 10: zugängliche Außenflächen und erreichbare Gitter entstauben; keine Demontage oder Reinigung des Geräteinneren.	1× / Monat
11.5	**Abfallbehälter innen**	Raumgruppen 1-6, 9, 10: geleerte Behälter innen und außen reinigen, trocknen und mit vorgesehenem Beutel ausstatten.	1× / Monat
11.6	**Möbelfronten**	Raumgruppen 2, 3, 9, 10: zugängliche Schrank- und Sideboardfronten materialgerecht feucht reinigen; Innenflächen ausgenommen.	1× / Monat
11.7	**Höher liegende Flächen**	Raumgruppen 1-10: Spinnweben und losen Staub an benannten Flächen von 1,80 bis 2,50 m mit geeigneten Arbeitsmitteln entfernen; Zugang vorher freigeben.	1× / Quartal
11.8	**Kalkrückstände**	Raumgruppen 4, 5: lösbare Kalkansätze an freigegebenen Sanitärobjekten materialverträglich entfernen. Produkte und Fugenverträglichkeit vorab prüfen.	1× / Woche

MUSTER

Ausführungsgrundsätze und Leistungsgrenzen

Material und Verfahren: Belag, Beschichtungen, Herstellerhinweise und Vorschäden vor Beginn prüfen. Produkte und Mechanik nach Eignung festlegen; unklare Oberflächen zuerst an einer freigegebenen Probefläche beurteilen.

Zugang und Sicherheit: Arbeitsbereiche freigeben, geeignete Zugänge und Arbeitsmittel festlegen, nasse Flächen kennzeichnen und Fluchtwege nutzbar halten. Schlüssel, Alarmanlage und Sperrzeiten werden im Objektplan geregelt.

Abgrenzung: Reinigung beseitigt keine Kratzer, Verätzungen, Materialfehler oder dauerhaften Verfärbungen. Nicht zugängliche Flächen und zusätzliche Bedarfsarbeiten dokumentieren und gesondert abstimmen.

Leistungsgrenzen: Vollständige Glas-/Rahmenreinigung, Grundreinigung, Beschichtung, Teppich-Sprühextraktion, Geräteinnenreinigung und technische Anlagen sind ausgeschlossen. Höhere Flächen nur gemäß der eigenen Position bis 2,50 m mit freigegebenem Zugang.

Hygiene und Versorgung: WC-/Urinaltextilien, sonstige Sanitärtextilien und Textilien für Küche/Mobiliar getrennt führen. Keine pauschale Desinfektion. Papier und Seife stammen aus bereitgestelltem Vorrat; Lieferung und Umgang mit besonderen Abfällen separat regeln.

Qualitätskontrolle und Leistungsnachweis

Eigenkontrolle nach jedem Einsatz; beispielhaft dokumentierte Objektleiterkontrolle monatlich. Kontrollvermerk mit Raum-ID, Position, Datum, Feststellung und Maßnahme. Böden ohne vermeidbare lose Partikel, freigegebene Oberflächen ohne vermeidbaren Staub und Griffspuren, Spiegel ohne vermeidbare Schlieren nach Ausführung der fälligen Position. Vorschäden und nicht vereinbarte Intensivleistungen berücksichtigen.

Anpassung an das tatsächliche Objekt

Ausführungshindernisse nicht ungeprüft als erledigt bestätigen. Änderungen mit Versionsstand und Positionsnummern vereinbaren; zusätzliche Arbeiten, Wiederholungen und Versorgung getrennt definieren. Arbeitsplanung und späteres Angebot werden aus der freigegebenen Positionsfassung abgeleitet. Preise, Laufzeit und übrige Vertragsbedingungen sind separat zu regeln.

MUSTER