

Hotelreinigung

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

Hotelobjekt H · 20 Standardzimmer · insgesamt 1.200 m². Zimmerreinigung nach Freigabe; tägliche öffentliche Bereiche an sieben Tagen. Abreise- und Bleibezimmerpositionen sind Alternativen, keine doppelte Zimmerreinigung.

Zimmer ohne Bad 380 m² · Bäder 100 m² · Lobby 140 m² · Flure 180 m² · Treppen 95 m² · Aufzug 5 m² · öffentliches WC 40 m² · Tagung 100 m² · Verwaltung 40 m² · Personal 40 m² · Lager 80 m² = 1.200 m²

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. „1×/Tag“ umfasst hier sieben Tage einschließlich Feiertagen. Zimmerumfang richtet sich separat nach dem freigegebenen Belegungsplan.

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.

1.0 Abreisezimmer: Wohn- und Schlafbereich

20 Standardzimmer · je 19 m² ohne Bad = 380 m²; nur nach Freigabe, alternativ zu Gruppe 2

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
1.1	Zimmerstatus	Zimmernummer, Abreise-/Freigabestatus und zulässigen Zutritt mit Hotelplan abgleichen. Keine Reinigung belegter oder gesperrter Zimmer ohne Freigabe.	je freigegebenem Zimmer
1.2	Abfälle	Benannte gewöhnliche Abfallbehälter leeren, Beutel wechseln und Außenflächen reinigen; persönliche Gegenstände und Fundsachen nicht als Müll behandeln.	je freigegebenem Zimmer
1.3	Boden	Teppich vollständig einschließlich zugänglicher Ränder saugen; freie Bereiche unter leicht beweglichen Stühlen einbeziehen. Bett- oder Schwergewichtsmöbelräumung ausnehmen.	je freigegebenem Zimmer
1.4	Schreibtisch und Ablagen	Freigeräumte Tisch-, Nachttisch- und feste Ablageflächen bis 1,80 m materialgerecht feucht reinigen; Oberflächen passend nacharbeiten.	je freigegebenem Zimmer
1.5	Kontaktpunkte	Freigegebene Türgriffe, Lichtschalter und Telefongehäuse außen mit geeignetem knapp angefeuchtetem Tuch reinigen; keine Geräteinnenpflege.	je freigegebenem Zimmer
1.6	Sitzmöbel	Harte Sitz-/Armlehnenflächen feucht reinigen; freigegebene textile Polster geeignet absaugen. Fleckbehandlung nur gesondert.	je freigegebenem Zimmer
1.7	Spiegel	Zimmerspiegel vollständig reinigen und nacharbeiten; keine Fernseher- oder Displayreinigung als Spiegelposition behandeln.	je freigegebenem Zimmer
1.8	Fundsachen und Status	Fundsachen nach Hotelvorgabe dokumentieren und übergeben; Schäden und fehlende Ausstattung melden. Reinigungsabschluss an Hotel melden, keine technische Zimmerfreigabe übernehmen.	je freigegebenem Zimmer

2.0 Bleibezimmer: vereinbarter reduzierter Umfang

Dieselben 20 Zimmer; alternative Ausführung nach Gästewunsch, keine Doppelzählung mit Gruppe 1

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
2.1	Zutrittsfreigabe	Belegungsplan, Gästewunsch und Bitte-nicht-stören beachten. Fehlenden Zugang melden; keine Leistung für nicht betretene Zimmer bestätigen.	je beauftragtem Bleibezimmer
2.2	Freie Oberflächen	Nur freie freigegebene Ablagen und Kontaktpunkte reinigen; persönliche Kleidung, Dokumente und Wertgegenstände nicht umräumen.	je beauftragtem Bleibezimmer

2.0 Bleibezimmer: vereinbarter reduzierter Umfang

Dieselben 20 Zimmer; alternative Ausführung nach Gästewunsch, keine Doppelzählung mit Gruppe 1

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
2.3	Boden	Freie Teppichbereiche saugen; Gepäck, Bett und schwere Einrichtung nicht bewegen. Der Umfang richtet sich nach tatsächlicher Zugänglichkeit.	je beauftragtem Bleibezimmer
2.4	Abfall und Abschluss	Eindeutig benannte Abfälle leeren; Bad unter Gruppe 3 bearbeiten. Zimmerstatus und nicht ausgeführte Teile im Hotelplan festhalten.	je beauftragtem Bleibezimmer

3.0 Zimmerbäder

20 Bäder · je 5 m² = 100 m² · 20 WC, Waschplätze und Duschen

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
3.1	WC-Becken und Sitz	Becken innen, zugängliche Randzone sowie Außenflächen, Sitz und Deckel reinigen. WC-Textilien von übrigen Badtextilien trennen.	je Zimmer-Reinigung
3.2	Waschbecken und Armatur	Becken, zugänglichen Ablauf und Armatur reinigen; Seifen- und lösbare Kalkspuren materialverträglich entfernen, Reinigerreste abnehmen.	je Zimmer-Reinigung
3.3	Duschwanne und Ablauf	Duschfläche und freigegebenen Ablaufbereich reinigen; keine technische Demontage oder Rohrreinigung. Sichtbare Ablaufprobleme melden.	je Zimmer-Reinigung
3.4	Duschwand und Glas	Benannte erreichbare Fliesen- und Duschglasflächen von Seifen-/Spritzspuren reinigen und nacharbeiten; Beschichtungen und Fugen beachten.	je Zimmer-Reinigung
3.5	Spiegel und Ablagen	Spiegel vollständig sowie freie Badablagen materialgerecht reinigen; persönliche Pflegeartikel nicht versetzen.	je Zimmer-Reinigung
3.6	Kontaktpunkte	Türgriffe, Riegel und freigegebene Bedienflächen feucht reinigen; elektrische Bauteile nur außen ohne Flüssigkeitseintrag.	je Zimmer-Reinigung
3.7	Boden	Feinsteinzeug nass reinigen, zugängliche Ränder einbeziehen und Flotte aufnehmen; Bad erst nach sicherer Trocknung nutzbar melden.	je Zimmer-Reinigung
3.8	Abfall und Kontrolle	Benannten Badabfall leeren und Behälter außen reinigen; Flächen und Ausstattung kontrollieren. Handtuch-/Amenities-Service ist nicht automatisch enthalten.	je Zimmer-Reinigung

4.0 Eingang, Lobby und Rezeption

140 m² Feinsteinzeug einschließlich 12 m² Matten; tägliche Reinigung an 7 Tagen

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
4.1	Sauberlaufzone	12 m ² Matten gründlich saugen; angrenzende Übergänge reinigen. Mattenwäsche und Austausch bleiben gesondert.	1× / Tag
4.2	Hartboden	Lose Partikel aufnehmen und übrige freie Bodenfläche materialgerecht nass reinigen; Gästelaufwege abschnittsweise sicher nutzbar halten.	1× / Tag
4.3	Rezeption	Freigegebene freie Gästeablagen und Tresenfronten reinigen; Dokumente, Zahlungsgeräte und IT unberührt lassen.	1× / Tag
4.4	Griffe und Türglas	Kontaktgriffe feucht reinigen und erreichbare Griffspuren am Türglas punktuell entfernen; vollständige Glasreinigung separat.	1× / Tag
4.5	Sitz- und Abfallbereiche	Freie harte Sitz-/Ablageflächen reinigen, textile Sitzflächen nach Freigabe saugen und benannte Abfallbehälter leeren.	1× / Tag

5.0 Flure, Treppen und Verkehrsflächen

180 m² Teppichflure plus 95 m² elastische Stufen/Podeste = 275 m²

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
5.1	Teppichflure	180 m ² einschließlich zugänglicher Ränder saugen; Gästetüren und abgestellte persönliche Gegenstände nicht beeinträchtigen.	1× / Tag
5.2	Stufen und Podeste	95 m ² von losem Schmutz befreien und belagsgerecht nass reinigen; sichere Begehrbarkeit abschnittsweise erhalten.	1× / Tag
5.3	Handläufe und Griffe	Benannte Handläufe und Gemeinschaftstürgriffe feucht reinigen; empfindliche Beschichtungen und elektrische Taster schützen.	1× / Tag
5.4	Feste Türflächen	Griffspuren an erreichbaren Gemeinschaftstüren punktuell reinigen; Brandschutztürwartung und vollständige Glasreinigung ausnehmen.	3× / Woche

6.0 Aufzugskabine

5 m² LVT · Edelstahl und Spiegel · Reinigung nach Betriebsfreigabe

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
6.1	Kabinenboden	Lose Verschmutzungen aufnehmen; Boden nass wischen und Flüssigkeit aufnehmen. Keine Flüssigkeit in Türführungen, Spalten oder elektrische Bauteile eintragen.	1× / Tag
6.2	Taster und Handlauf	Bedientaster, Griffbereiche und Handlauf mit knapp angefeuchtetem, geeignetem Tuch außen reinigen; kein direktes Besprühen der Bedieneinheit.	1× / Tag
6.3	Kabinenwände und Türen	Erreichbare Edelstahl- und beschichtete Außenflächen schonend reinigen; vermeidbare Griffspuren entfernen. Schacht, Antrieb und Wartungsbereiche bleiben ausgenommen.	1× / Tag
6.4	Kabinenverglasung	Spiegel und vorhandene innere Glasflächen der Kabine reinigen und nacharbeiten. Betriebsfreigabe und Verfügbarkeit werden mit dem Ansprechpartner abgestimmt.	1× / Tag

7.0 Öffentliche Sanitärbereiche

40 m² Feinsteinzeug · 4 WC, 2 Urinale, 4 Waschplätze

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
7.1	WC-Becken und Sitze	WC-Becken innen einschließlich zugänglichem Randbereich sowie Beckenaußenflächen, Sitz und Deckel reinigen. Innen- und Außenarbeiten hygienisch getrennt ausführen.	1× / Tag
7.2	Urinele	Urinalbecken innen und außen sowie zugängliche Spüleinrichtungen materialgerecht reinigen. Siebe nur nach Freigabe bearbeiten; technische Demontage ist ausgenommen.	1× / Tag
7.3	Waschbecken	Becken, Überlauföffnung, zugänglichen Ablaufbereich und angrenzende Ablagen reinigen; Seifen- und wasserlösliche Rückstände entfernen und Mittelreste abnehmen.	1× / Tag
7.4	Armaturen	Armaturen und Betätigungselemente schonend reinigen, Mittelreste entfernen und nacharbeiten; Chrom- und Beschichtungsverträglichkeit berücksichtigen.	1× / Tag
7.5	Spiegel	Spiegelflächen vollständig mit geeignetem Verfahren reinigen und nacharbeiten; vermeidbare Spritzer, Griffspuren und Schlieren entfernen.	1× / Tag

7.0 Öffentliche Sanitärbereiche

40 m² Feinsteinzeug · 4 WC, 2 Urinale, 4 Waschplätze

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
7.6	Kontaktflächen	Türgriffe, Riegel, Griffplatten und Spenderbedienflächen feucht reinigen; getrennte Reinigungstextilien gegenüber WC-/Urinalarbeiten verwenden.	1× / Tag
7.7	Trennwände und Türen	Griff- und Spritzspuren an erreichbaren Trennwand- und Türflächen punktuell feucht entfernen; vollständige Flächenreinigung zusätzlich unter Pos. 10.3.	1× / Tag
7.8	Fliesen im Spritzbereich	Sichtbare Seifen- und Spritzrückstände an erreichbaren Fliesen um Waschplätze und Sanitärobjekte feucht reinigen. Keine vollständige Wandflächen-Grundreinigung.	1× / Tag
7.9	Bodenflächen	Lose Rückstände aufnehmen; Boden mit separaten Sanitärtextilien nass wischen und Schmutzflotte aufnehmen. Zugängliche Ränder und Flächen hinter WC-Becken einbeziehen.	1× / Tag
7.10	Hygiene- und Restabfall	Vereinbarte Behälter entleeren bzw. Innenbeutel verschlossen wechseln; Außenflächen reinigen. Austausch geschlossener Fremdservicebehälter ist ausgenommen.	1× / Tag
7.11	Verbrauchsmaterial	Seife, Papierhandtücher und Toilettenpapier kontrollieren und aus dem bereitgestellten Objektvorrat auffüllen. Fehlbestände melden; Lieferung wird gesondert vereinbart.	1× / Tag
7.12	WC-Bürsten und Halter	Bürstenhalter und äußere Aufnahmeflächen reinigen; Bürste entsprechend festgelegter Hygieneroutine bearbeiten, beschädigte oder verbrauchte Ausstattung melden.	1× / Tag

8.0 Tagungs- und Verwaltungsräume

100 m² Teppich-Tagungsräume plus 40 m² LVT-Verwaltung = 140 m²

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
8.1	Tagungsboden	100 m² freigegebene Teppichfläche saugen; bewegliche Stühle zur Randreinigung versetzen und geordnet zurückstellen.	3× / Woche
8.2	Verwaltungsboden	40 m² LVT von losem Schmutz befreien und nass reinigen; Unterlagen und angeschlossene Geräte unberührt lassen.	3× / Woche
8.3	Tische und Ablagen	Freigeräumte Tischplatten und benannte harte Ablagen materialgerecht feucht reinigen; Veranstaltungstechnik nicht bedienen.	3× / Woche

8.0 Tagungs- und Verwaltungsräume

100 m² Teppich-Tagungsräume plus 40 m² LVT-Verwaltung = 140 m²

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
8.4	Kontaktpunkte und Abfall	Griffe und Schalter außen feucht reinigen; vereinbarte gewöhnliche Abfallbehälter nach Trennung leeren.	1× / Tag
8.5	Zusätzliche Veranstaltung	Reinigung unmittelbar nach zusätzlicher Veranstaltung nur nach eigenem Einsatzauftrag; Tagungsnutzung und benötigte Nachreinigung vorher abstimmen.	nur separat beauftragt

9.0 Personal- und Lagerflächen

40 m² LVT-Personalraum plus 80 m² PVC-Lager = 120 m²; keine Hotelküche

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
9.1	Personalboden	40 m ² freie Bodenfläche nass reinigen; lose Stühle versetzen und zurückstellen, persönliche Gegenstände nicht bewegen.	5× / Woche
9.2	Personaloberflächen	Freie harte Tische, Ablagen und Kontaktgriffe feucht reinigen; gewöhnliche Abfälle nach vereinbarter Trennung leeren.	5× / Woche
9.3	Lagerboden	80 m ² zugängliche freie Bodenflächen saugen und belagsgerecht nass reinigen; Wäschewagen und Lagerware nur nach abgestimmter Handhabung versetzen.	1× / Woche
9.4	Lagerablagen	Freigeräumte erreichbare Regalabschnitte bis 1,80 m entstauben; Wäsche, Waren und verschlossene Behälter bleiben unberührt.	1× / Monat

10.0 Periodische Ergänzungen

Benannte zugängliche Bereiche; Zimmerarbeiten mit Belegung koordinieren

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
10.1	Sockel und Randzonen	Gruppen 1 und 3-9: zugängliche Sockelleisten und feste Bodenränder materialgerecht reinigen; keine schwere Möbeleräumung.	1× / Monat
10.2	Türblätter und Zargen	Freigegebene erreichbare Zimmer- und Gemeinschaftstürflächen vollständig feucht reinigen; Zimmerzugang vorab planen.	1× / Monat
10.3	Sanitär-Trennwände	Gruppe 7: benannte Trennwand- und Türflächen vollständig feucht reinigen; getrennte Sanitärtextilien verwenden.	1× / Monat

10.0 Periodische Ergänzungen

Benannte zugängliche Bereiche; Zimmerarbeiten mit Belegung koordinieren

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
10.4	Kalkansätze	Gruppen 3 und 7: lösbare Kalkansätze an freigegebenen Sanitärobjekten materialverträglich entfernen; Fugen und Beschichtungen prüfen.	1× / Woche
10.5	Behälter innen	Benannte leere gewöhnliche Abfallbehälter innen reinigen und trocknen; medizinische und Fremdservicebehälter ausnehmen.	1× / Monat
10.6	Heizkörper außen	20 benannte zugängliche Außenflächen und Gitter entstauben; keine Demontage oder technische Innenreinigung.	1× / Monat
10.7	Höhere Flächen	Benannte Flächen von 1,80 bis 2,50 m von Spinnweben und Staub befreien; sichere Arbeitsmittel und Zimmerfreigabe vorher festlegen.	1× / Quartal

11.0 Gesonderte Hotel- und Intensivleistungen

Keine automatischen Standardleistungen; Machbarkeit und Umfang vor Aktivierung klären

Pos.	Gegenstand	Tätigkeit / Verfahren / Umfang	Turnus / Phase
11.1	Bett- und Wäscheservice	Bettenmachen, Bettwäsche- und Handtuchwechsel nur nach ausdrücklicher Vereinbarung mit Zimmerarten, Wäschelogsistik und Hygieneverantwortung. Nicht im Muster aktiviert.	nur separat beauftragt
11.2	Amenities und Minibar	Befüllung, Kontrolle, Bestandsführung und Gästeservice nicht Teil der Reinigung; nur nach eigener Aufgaben- und Verantwortungsvereinbarung.	nur separat beauftragt
11.3	Grund-/Intensivreinigung	Teppichintensivbehandlung, intensive Sanitärreinigung oder Belagsgrundreinigung anhand separater Flächenliste, Probefläche und Nutzungspause beauftragen.	nur separat beauftragt

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.

Hotelbetrieb: Zutritt, Gästewünsche, Ruhezeiten, Fundsachen und Zimmerstatus mit Hotel regeln. Zimmerbad unter Gruppe 3 ergänzt entweder Gruppe 1 oder 2, nicht beide. Zusätzliche Zwischenreinigung öffentlicher Bereiche nur nach eigener Festlegung.

Nicht enthalten: Hotelküche und Lebensmittelproduktion, Wäscheaufbereitung, Minibar, Amenities, Gästeservice, vollständige Glasreinigung, Technikwartung und Desinfektions-Sondermaßnahmen. Leistungsfähigkeit und Wäschelogistik vor eventueller Housekeeping-Erweiterung prüfen.

Qualitätskontrolle und Leistungsnachweis

Jedes bearbeitete Zimmer anhand freigegebener Checkliste und Zimmer-ID kontrollieren; Status an Hotel übermitteln. Öffentliche Bereiche positionsbezogen prüfen. Vermeidbare Partikel, Griffspuren und Schlieren beurteilen; Schäden, Fundsachen, Zutrittsverweigerung und fehlende Ausstattung getrennt dokumentieren.

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.