

Was gehört zu einer Büroreinigung?

Die B2B-Checkliste für Berliner Unternehmen: Was seriöse Reinigungsfirmen im Standard liefern — und welche Positionen separat kalkuliert werden. Zum Abgleich mit jedem Angebot.

Bei jedem Termin

täglich oder mehrmals wöchentlich

- ✓ Sanitärbereiche komplett reinigen und desinfizieren
- ✓ Verbrauchsmaterial auffüllen (Seife, Papier, Toilettenpapier)
- ✓ Küche/Pausenraum: Oberflächen, Spüle, Mikrowelle außen
- ✓ Müll leeren, Müllbeutel ersetzen, Recycling getrennt
- ✓ Böden wischen oder saugen
- ✓ Türgriffe, Lichtschalter und Empfang hygienisch reinigen

Wöchentlich

oder seltener, je nach Frequenz

- ✓ Schreibtischoberflächen feucht abwischen
- ✓ Telefone hygienisch reinigen
- ✓ Aktenschränke und Regale außen abstauben

Alle 2–4 Wochen

- ✓ Heizkörper, Fensterbänke, Sockelleisten gründlich
- ✓ Türen und Türrahmen abwischen
- ✓ Empfangsbereich Tiefen-Pflege

Nicht im Standard enthalten — immer separate Position

- | | |
|--|--|
| ✗ Grundreinigung (1–2× jährlich, mit Maschinen-Einsatz) | ✗ Teppich-Tiefenreinigung (Sprühextraktion, 1× jährlich) |
| ✗ Fensterreinigung außen (1–4× jährlich je nach Lage) | ✗ Polsterreinigung (nach Bedarf) |
| ✗ Glasflächen innen — Trennwände, Türen (oft als Add-on) | ✗ Bauschluss- und Sonderreinigung (Projekt-Kalkulation) |

Hygiene-Hinweis für Arbeitgeber: Die Arbeitsstättenregel ASR A4.1 verlangt, dass Sanitärräume „regelmäßig gereinigt“ werden — bei normaler Büronutzung heißt das in der Praxis: Sanitär gehört in jeden Reinigungstermin, nicht in den Wochenrhythmus. Wenn ein Angebot hier spart, spart es an der falschen Stelle.

Das gehört in Ihr Leistungsverzeichnis

Das Leistungsverzeichnis (LV) ist im B2B-Reinigungsvertrag wichtiger als der Preis — es regelt verbindlich, was Sie bekommen. Ein gutes LV beantwortet mindestens diese acht Punkte:

- 1 **Räume und Flächen** — mit Quadratmetern, Bodenart und Sonderausstattung
- 2 **Reinigungsarbeiten pro Raum** — Sanitär, Arbeitsplätze, Böden, Küche, Müll & Recycling
- 3 **Frequenz je Aufgabe** — Sanitär bei jedem Termin, Schreibtische wöchentlich usw.
- 4 **Mittel und Materialien** — wer stellt Reinigungsmittel und Verbrauchsmaterial?
- 5 **Zugang, Schlüssel, Alarm** — Übergabe-Prozess und Versicherungsschutz
- 6 **Qualitätskontrolle** — regelmäßige Begehung mit dem Objektleiter, dokumentierte Abnahme
- 7 **Reklamationsprozess** — klarer Eskalationsweg, Reaktionszeit, direkter Ansprechpartner
- 8 **Ausnahmen** — Feiertage, Sonderreinigungen, Krankheitsvertretung

Faustregel: Ein Anbieter, der ohne Leistungsverzeichnis oder mit einer halben Seite vager Sätze arbeitet, schiebt das Risiko auf Sie ab. Drehen Sie es um: **erst LV, dann Vertrag**. Bewährt hat sich ein 4-wöchiger Pilotmonat, in dem das LV gemeinsam justiert wird.

So arbeitet PutzKraft24

Wir reinigen ausschließlich Büros und Gewerbeflächen in Berlin — keine Privathaushalte. Gegründet 2023 aus langjähriger Branchenerfahrung, mit persönlicher Objektleitung und 24h-Vertretungsgarantie. Der Stundensatz liegt transparent bei 30–35 € zzgl. MwSt.

5,0★

Google-Bewertung
(24 Rezensionen)

35+

Berliner
Unternehmen

25.000+ m²

betreute
Bürofläche

4 Wochen

Zufriedenheits-
garantie

Kostenloser Büro-Check

Wir besichtigen Ihre Flächen, erstellen ein Leistungsverzeichnis nach dieser Checkliste und Sie erhalten ein verbindliches Festangebot.

Jetzt Termin vereinbaren

+49 30 55634067 · putzkraft-24.de/kontakt