LV B2B / 01

Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung

B2B-Vorlage für Büros, Verwaltung und gewerblich genutzte Immobilien

ARBEITSENTWURF · Zur Objektabstimmung und als Anlage zum individuellen Angebot. Keine automatische Leistungszusage, Preisberechnung oder Vertragsannahme.

Auftraggeber / Objekt	Einzutragen
Unternehmen / Auftraggeber	_____
Objektname / vollständige Anschrift	_____ _____
Objekt-ID / Angebotsnummer	_____
Ansprechpartner / Funktion	_____
Telefon / E-Mail des Auftraggebers	_____
LV-Version / geplanter Leistungsbeginn	_____

Anbieter

SteinWert GmbH · Fritz-Zubeil-Straße 12 · 14482 Potsdam
Telefon: +49 172 3837812 · E-Mail: hoo@stein-wert.de
Website: https://reinigungpotsdam.com

So wird dieses LV verbindlich nutzbar

- Objekt und Raumgruppen erfassen; Flächen, Mengen, Materialien und Zugänge prüfen.
- Nur benötigte Positionen mit „Aktiv: J“ freigeben und Turnus, Menge/Einheit sowie RG-ID vollständig eintragen. Alles andere bleibt ausgeschlossen.
- Zusatzleistungen, Zuständigkeiten und Preise ausfüllen; Position F01 (S. 11) bei Bedarf separat aktivieren und Produktnachweise beifügen.
- Ausgefülltes LV mit Versionsstand dem individuellen Angebot zuordnen. Beauftragung erfolgt separat nach den dort vereinbarten Bedingungen.

Dokumentumfang: Objektaufnahme (S. 2), Leistungsmatrizen A–E (S. 3–7), Sonderleistungen/Grenzen (S. 8), Organisation/Qualität (S. 9), Preise/Freigabe (S. 10), Nachhaltigkeit & Umwelt / F01 (S. 11).

LV B2B / 02

Objektaufnahme & Raumplan

Ein gemeinsamer Raumplan verhindert Doppelzählungen und unterschiedliche Leistungsannahmen.

RG-ID	Raumgruppe / Etage	Fläche / Menge	Belag / Oberfläche	Module / Pos.
RG-01	_____	____ m² / ____ St.	_____	_____
RG-02	_____	____ m² / ____ St.	_____	_____
RG-03	_____	____ m² / ____ St.	_____	_____
RG-04	_____	____ m² / ____ St.	_____	_____
RG-05	_____	____ m² / ____ St.	_____	_____
RG-06	_____	____ m² / ____ St.	_____	_____

Gesamt-Reinigungsfläche: _____ m² · Sanitärgegenstände: _____ Stück · Behälter: _____ Stück
Nicht zu reinigende Flächen: _____

Betrieb, Zugang und Rahmenbedingungen

Planungsangabe	Objektbezogene Festlegung
Nutzung / Belegung / Besucher	_____
Wochentage / Zeitfenster / Häufigkeit	_____
Schließtage, Feiertage, Urlaubsbetrieb	_____
Schlüssel / Alarm / Zutritt / Begleitung	_____
Wasser, Strom, Entsorgungspunkt, Lager	_____
Empfindliche Materialien / Sonderflächen	_____
Kontaktwege / Vertretung / Notfallkontakt	_____

Einheiten und Turnus eindeutig definieren

RG = Raumgruppe. m² = freigegebene Reinigungsfläche, St. = Anzahl, lfm = Länge. Wo. = Woche, Mo. = Monat. 3×/Wo. bzw. 5×/Wo. beziehen sich auf konkret festgelegte Einsatztage, nicht automatisch auf Wochenenden oder Feiertage.

„Je Einsatz“ heißt vollständige Ausführung je freigegebener Menge. „Abruf“ verlangt einen gesondert vereinbarten Umfang/Preis; es ist keine unbegrenzte Bedarfsleistung. Bei abweichenden Mengen oder Intervallen derselben Position je Raumgruppe eine Zuordnungsliste als Anlage beifügen.

Verfahrenswahl erfolgt materialgerecht nach Objektprüfung. Maximal erreichbare Arbeitshöhe vom sicheren Stand am Boden: _____ m. Arbeiten mit Leiter/Hebebühne werden nicht ohne gesonderte Planung und Freigabe eingeschlossen.

LV B2B / 03

A / Büro & Besprechung

Regelmäßige Pflege frei zugänglicher Büro-, Verwaltungs- und Besprechungsbereiche.

Arbeitsräume – positionsgenau abstimmen

Pos.	Tätigkeit und überprüfbares Ergebnis	Planungs-vorschlag*	Objektbezogene Freigabe
A01	Abfall- und Papierbehälter entleeren, getrenntes Sammelgut zum vereinbarten Sammelpunkt bringen. Behälter nutzbar; keine Restabfälle aus dem geleerten Innenbehälter.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
A02	Teppichflächen und textile Schmutzfangzonen saugen. Lose sichtbare Verschmutzungen auf zugänglichen Flächen entfernt; keine Flecken-/Tiefenreinigung.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
A03	Hartboden kehren/saugen und geeignet feucht reinigen. Lose und mit Unterhaltsverfahren entfernbare Anhaftungen beseitigt; nach Trocknung keine verfahrensbedingten Rückstände.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
A04	Freigeräumte Tisch-, Besprechungs- und Ablageflächen materialgerecht wischen. Keine sichtbare lose Verschmutzung; Unterlagen und Geräte werden nicht umgeräumt.	1×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
A05	Frei zugängliche Fensterbänke und niedrige offene Möbeloberflächen entstauben. Sichtbarer loser Staub entfernt; Schrankinnenräume nicht enthalten.	1×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
A06	Vereinbarte Türgriffe, Handkontaktflächen und Lichtschalter nebelfeucht reinigen. Sichtbare Verschmutzung entfernt; keine Flüssigkeit in elektrische Bauteile.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
A07	Materialverträgliche frische Griff-/Fleckspuren an zugänglichen Türblättern punktuell entfernen. Keine vollständige Tür-/Wandreinigung oder Restaurierung.	1×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___

* Unverbindlicher Startpunkt für normale Büronutzung. Ohne „Aktiv: J“, zugeordnete Raumgruppe, Menge/Einheit und vereinbarten Turnus ist die Position nicht eingeschlossen. Abweichende Raumgruppen separat zuordnen.

Leistungsgrenze / Objektvermerk

Computer, Bildschirme, Tastaturen, Telefone, Kabelanlagen, persönliche Gegenstände und vertrauliche Unterlagen sind nicht automatisch eingeschlossen. Möbel werden nicht ohne Vereinbarung verrückt. Beutelmaterial und Papierentsorgung gemäß S. 9.

Abweichungen / Materialhinweise: _____

_____

B / Sanitärbereiche

Reinigung vereinbarter WC-, Wasch- und Sanitärzonen – ohne pauschale Desinfektionszusage.

Sanitär – Nutzung und Hygieneplan berücksichtigen

Pos.	Tätigkeit und überprüfbares Ergebnis	Planungs-vorschlag*	Objektbezogene Freigabe
B01	WC-/Urinalflächen außen und innen materialgerecht reinigen. Entfernbare Gebrauchsspuren beseitigen; Reinigung der erreichbaren Bereiche nach abgestimmtem Verfahren.	5×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
B02	Waschbecken und Armaturen reinigen, entfernbare Wasser-/Seifenreste lösen. Nach Trocknung keine verfahrensbedingten Rückstände; kein Angriff empfindlicher Oberflächen.	5×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
B03	Spiegel und vereinbarte Ablagen reinigen. Übliche Spritz-/Griffspuren beseitigt; Spiegel nach Trocknung ohne neu entstandene Wischspuren.	5×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
B04	Abfallbehälter entleeren und vereinbarte Hygienebehälter sachgerecht handhaben. Kein Umgang mit infektiösen Abfällen, Kanülen oder Spezialentsorgung.	5×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
B05	Sanitärboden geeignet reinigen. Lose Verschmutzung und mit Unterhaltsverfahren entfernbare Anhaftungen beseitigt; Restnässe und Laufweg sichern.	5×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
B06	Vereinbarte Türgriffe, Spenderaußenflächen und Kontaktpunkte reinigen. Sichtbare Nutzungsspuren entfernt; keine hygienische Wirksamkeitsprüfung zugesagt.	5×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
B07	Vereinbarte Verbrauchsmaterialien nachfüllen und Fehlbestände melden. Nur freigegebene Artikel/Spender; Materialbeschaffung separat festlegen.	5×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___

* Unverbindlicher Startpunkt für normale Büronutzung. Ohne „Aktiv: J“, zugeordnete Raumgruppe, Menge/Einheit und vereinbarten Turnus ist die Position nicht eingeschlossen. Abweichende Raumgruppen separat zuordnen.

Leistungsgrenze / Objektvermerk

Ein objektspezifischer Hygiene- oder Desinfektionsplan ist gegebenenfalls gesondert beizufügen und fachlich zu prüfen. Duschen, vollständige Wand-/Fliesenflächen, dauerhafte Verkalkungen, Schimmel- und Geruchssanierung sind nicht automatisch Bestandteil dieser Positionen.

Abweichungen / Materialhinweise: _____

_____

C / Empfang, Wege & Treppen

Die stark genutzten Zonen erhalten einen eigenen, belastungsabhängigen Reinigungsrhythmus.

Verkehrsflächen – sichere Abläufe einplanen

Pos.	Tätigkeit und überprüfbares Ergebnis	Planungs-vorschlag*	Objektbezogene Freigabe
C01	Eingangsbereich und vereinbarte Empfangsflächen im Innenraum reinigen. Sichtbare lose Verschmutzung entfernen; Außenflächen nur separat.	5×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
C02	Schmutzfangmatten/-zonen saugen bzw. materialgerecht reinigen. Lose Verschmutzung entfernt; Mattenwechsel, Waschen und Fremdservice nicht enthalten.	5×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
C03	Hartboden in Fluren und Verkehrsflächen reinigen. Vereinbarte Fläche frei von losem Schmutz und entfernbaren Alltagsspuren; trockene sichere Nutzung beachten.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
C04	Textile Flur-/Verkehrsflächen saugen. Lose Verschmutzung auf zugänglichen Flächen entfernt; keine intensive Teppichbehandlung.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
C05	Treppenstufen und Podeste materialgerecht reinigen. Vereinbarte Stufen, Podeste und Randzonen in sicher zugänglichem Umfang bearbeiten.	1×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
C06	Geländer, Handläufe und freigegebene Kontaktpunkte reinigen. Lose und entfernbare Gebrauchsspuren beseitigt; bauliche Schäden melden.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
C07	Aufzugboden, erreichbare Innenflächen und Bedienelemente geeignet reinigen. Keine Technik, Schächte oder Notfallanlagen bearbeiten.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___

* Unverbindlicher Startpunkt für normale Büronutzung. Ohne „Aktiv: J“, zugeordnete Raumgruppe, Menge/Einheit und vereinbarten Turnus ist die Position nicht eingeschlossen. Abweichende Raumgruppen separat zuordnen.

Leistungsgrenze / Objektvermerk

Innen- und Außenflächen, Treppenhaus und Aufzug werden nur mit eigener RG-Zuordnung aktiviert. Laufwege, Betrieb und Trocknung abstimmen. Winterdienst, Außenreinigung, Aufzugtechnik und schwer erreichbare Verglasungen sind Zusatzleistungen, keine automatische Erweiterung.

Abweichungen / Materialhinweise: _____

_____

D / Teeküche & Aufenthalt

Für gemeinsam genutzte Pausen-, Aufenthalts- und Teeküchenbereiche – keine Großküchenreinigung.

Gemeinschaftsbereiche – Zuständigkeiten trennen

Pos.	Tätigkeit und überprüfbares Ergebnis	Planungs-vorschlag*	Objektbezogene Freigabe
D01	Freie Tisch- und Arbeitsflächen materialgerecht reinigen. Lose und leicht entfernbare Alltagsspuren beseitigen; Lebensmittel, Geschirr und persönliche Gegenstände nicht umräumen.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
D02	Spüle und Armatur reinigen. Entfernbare Wasser-/Gebrauchsspuren beseitigt; Geräte, Filter und Abflussreparaturen nicht enthalten.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
D03	Abfallbehälter entleeren und sortiertes Sammelgut zum vereinbarten Punkt bringen. Beutel ersetzen, sofern Material und Zuständigkeit freigegeben.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
D04	Hartboden geeignet reinigen. Lose Verschmutzung und unterhaltsüblich entfernbare Anhaftungen beseitigen; freigegebene Lauf-/Arbeitsflächen bearbeiten.	3×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
D05	Frei zugängliche Tisch-/Stuhloberflächen und vereinbarte Kontaktpunkte reinigen. Materialgerechte Pflege; Polsterintensivbehandlung nicht enthalten.	1×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
D06	Vereinbarte Geräteaußenflächen und Schrankfronten punktuell reinigen. Keine heißen Flächen oder elektrischen Innenbereiche; Herstellerhinweise beachten.	1×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___

* Unverbindlicher Startpunkt für normale Büronutzung. Ohne „Aktiv: J“, zugeordnete Raumgruppe, Menge/Einheit und vereinbarten Turnus ist die Position nicht eingeschlossen. Abweichende Raumgruppen separat zuordnen.

Leistungsgrenze / Objektvermerk

Geschirrspülen, Geschirrspüler, Kühlschrank-/Ofeninnenräume, Kaffeemaschinenpflege, Lebensmittelentsorgung und das Umräumen von Vorräten nur gesondert beauftragen. Für Lebensmittelproduktion/Großküchen ist ein eigener fachlich geprüfter Umfang erforderlich.

Abweichungen / Materialhinweise: _____

_____

Versorgungsbedarf für dieses Objekt

Beutel / Tücher / Hygienematerial: _____
Material wird gestellt durch: _____
Bestell- und Freigabeweg / Mindestbestand: _____

E / Periodische Ergänzungen

Wiederkehrende Zusatzpositionen ausdrücklich auswählen – kein versteckter Teil einer Monatspauschale.

Erweiterte Unterhaltspflege

Pos.	Tätigkeit und überprüfbares Ergebnis	Planungs-vorschlag*	Objektbezogene Freigabe
E01	Fußleisten und zugängliche Bodenrandzonen materialgerecht wischen. Lose und unterhaltsüblich entfernbare Verschmutzung beseitigt.	1×/Mo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
E02	Vereinbarte vollständige Türflächen und Zargen reinigen. Nur geeignete Oberflächen; Beschädigungen, Lackabrieb und alte Verfärbungen ausgenommen.	1×/Mo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
E03	Zugängliche Möbelaußenflächen oberhalb des laufenden Umfangs entstauben. Nur sichere Arbeitshöhe aus S. 2; keine Leiterleistung automatisch.	1×/Mo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
E04	Zugängliche Heizkörperaußenflächen und Abdeckungen reinigen. Keine Demontage oder Reinigung elektrischer/technischer Innenbereiche.	1×/Mo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
E05	Spinnweben an sicher erreichbaren Wand-/Deckenrandzonen entfernen. Material, Höhe und Zugang vorher prüfen.	1×/Mo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
E06	Vereinbarte Sanitär-Spritzflächen und Trennwände reinigen. Unterhaltsüblich entfernbare Spuren; keine Sanierung, vollständige Fliesen- oder Fugenintensivreinigung.	1×/Wo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___
E07	Vereinbarte Behälterinnen-/außenflächen reinigen. Geeignete leere Behälter; Spezial-/infektiöse Abfälle und Fremdbehälter ausgenommen.	1×/Mo.	Aktiv (J/N): ____ Turnus: _____ RG-ID: _____ Menge / Einheit: ___

* Unverbindlicher Startpunkt für normale Büronutzung. Ohne „Aktiv: J“, zugeordnete Raumgruppe, Menge/Einheit und vereinbarten Turnus ist die Position nicht eingeschlossen. Abweichende Raumgruppen separat zuordnen.

Leistungsgrenze / Objektvermerk

Periodische Positionen brauchen einen eigenen Terminplan und eine eindeutige Preiszuordnung. Material, Zugang und Arbeitshöhe aus S. 2 gelten auch hier. Falls dieselbe Fläche bereits anderweitig erfasst ist, keine doppelte Berechnung.

Abweichungen / Materialhinweise: _____

_____

Sonderleistungen & Grenzen

Zusatzarbeiten werden getrennt beschrieben, geprüft und kaufmännisch freigegeben.

Zusatzmodul	Abgrenzung / gewünschter Bedarf
Z01 / Glas- und Rahmenreinigung	Fenster, Rahmen/Falze, Glasfläche, Höhe, Erreichbarkeit und Zugang gesondert erfassen. Nicht durch A05 oder B03 mitbeauftragt.
Z02 / Grundreinigung	Belag, Altpflege, Verschmutzung und Verfahren prüfen. Keine Grundreinigung durch regelmäßiges Feuchtwischen zugesagt.
Z03 / Intensivreinigung Teppich / Polster	Faser, Fläche, Fleckenbild, Trocknung und Betriebsunterbrechung abstimmen. Saugen enthält keine Tiefenbehandlung.
Z04 / Baureinigung	Bauphase, Rückstände, Materialschutz und Übergabe separat planen. Nicht automatisch laufender Unterhalt.
Z05 / Außenflächen / Winterdienst	Flächen, Räum-/Streubereich, Zugänge und Reaktionsregel separat abstimmen. Kein Bestandteil der Innenreinigung.
Z06 / Besondere Hygiene / Höhe / Technik	Nur nach separater Fach-, Sicherheits- und Machbarkeitsprüfung. Eigene Beschreibung und Zuständigkeiten notwendig.

Verbindliche Zusatz-Freigabe

Modul / RG-ID	Umfang / Menge / Verfahren	Termin / Turnus	Preisbezug / Freigabe
_____	_____ _____	_____	_____
_____	_____ _____	_____	_____

Nicht automatisch eingeschlossen

- Beseitigung baulicher Schäden, dauerhafter Flecken, Lack-/Fugenveränderungen, Schimmel oder Schädlingsbefall.
- Maschinen-/Anlageninnenreinigung, Reinräume, medizinische Spezialbereiche, infektiöse Abfälle und Arbeiten an sicherheitsrelevanter Technik.
- Leiter-/Hebebühnenarbeiten, schwere Möbelbewegungen, Entsorgung großer Abfallmengen und Zusatzarbeiten nach Veranstaltungen.
- Unzugängliche oder nicht geräumte Flächen. Mehrverschmutzung und zusätzliche Einsätze nicht ohne Umfangs-/Preisfreigabe bearbeiten.

Ausführung & Qualität

Messbar kontrollieren, klar kommunizieren und objektbezogene Verantwortlichkeiten festhalten.

Gemeinsame Ausführungsgrundsätze

- Reinigungsmittel und Verfahren nach Material-/Herstellerhinweisen wählen; keine beliebigen Mittel mischen. Beschädigungen oder Unverträglichkeiten vor Fortsetzung melden.
- Getrennte Arbeitsmittel für Sanitär- und andere Zonen vorsehen; Nassstellen kennzeichnen, Laufwege und sichere Zugänglichkeit beachten.
- Unterlagen und personenbezogene Informationen nicht lesen, fotografieren oder umräumen. Türen, Schlüssel und Alarm gemäß Übergabeanweisung behandeln.
- Unzugängliche Flächen, Fehlbestände, Schäden und Abweichungen mit Raum-/Positionsbezug dokumentieren. Kundendaten/Fotos nur bei notwendiger, freigegebener Verarbeitung.

Verantwortlichkeiten vor Beginn festlegen

Thema	Vereinbarung / zuständige Partei
Reinigungsmittel / Geräte / Schutzmittel	_____
Beutel / Seife / Papier / Verbrauchsmaterial	_____
Wasser / Strom / Lager / Entsorgungsstelle	_____
Zutritt / Schlüssel / Alarm / Schließdienst	_____
Freiräumen / Abfalltrennung / Zugang	_____

Qualitätskontrolle und Rückmeldung

Kontrolle durch: _____ · Rhythmus: _____ · Nachweisform: _____
Reklamationskontakt: _____ · Rückmeldefrist: _____
Vereinbarter Korrekturweg / Termin: _____

Die Kontrolle bezieht sich auf die aktivierten Positionen und zugänglichen Flächen. Nachfolgende Wiederverschmutzung, Materialschäden und nicht vereinbarte Intensivleistungen getrennt bewerten. Keine pauschale Sterilitäts-, Keimfreiheits- oder Fleckenfreiheitsgarantie.

Datum / RG / Pos.	Prüfergebnis / Abweichung	Maßnahme / Termin / erledigt
_____	_____	_____
_____	_____	_____

LV B2B / 10

Preiszuordnung & LV-Freigabe

Kaufmännische Zuordnung zum individuellen Angebot – keine automatisch berechneten Preise.

Preisbestandteil	Umfang / Angebotsbezug	Preis netto / Einheit
Regelmäßige Unterhaltsreinigung	Aktive A–D-Positionen / RG: _____ Angebotsposition: _____	_____ EUR / Monat oder: _____
Periodische Leistungen	Aktive E-Positionen: _____ Enthalten / separat: _____	_____ EUR / _____
Verbrauchsmaterial / Beutel	Gestellt / abgerechnet nach: _____ Angebotsposition: _____	_____ EUR / _____
Sonderleistungen / zusätzliche Einsätze	Aktive Z-Module: _____ Angebotsposition: _____	_____ EUR / _____
F01 / Nachhaltigkeit & Umwelt	Aktiv J/N: ____ · enthalten / separat: ____ Angebotsposition: _____	_____ EUR / _____

Umsatzsteuer gemäß Angebot: _____ % · Monatssumme netto: _____ EUR
Monatssumme brutto: _____ EUR · Nicht monatliche Leistungen separat ausweisen.

Vor Freigabe vollständig prüfen

• Raum-/Flächenliste vollständig; Mengen geprüft und keiner Fläche doppelt zugeordnet.

• Jede eingeschlossene Position: Aktiv J, RG-ID, Menge/Einheit und verbindlicher Turnus ausgefüllt.

• Einsatzkalender, Feiertage, Zutritt, Material und Abfallzuständigkeiten abgestimmt.

• Zusatzleistungen und periodische Arbeiten ausdrücklich in Umfang und Preis erfasst.

• F01 bei Aktivierung: Geltungsbereich, Produktliste, Ausnahmen, Nachweise und Preiszuordnung geprüft.

• Qualitäts-/Rückmeldeprozess und Versionsstand dem konkreten Angebot zugeordnet.

Anlagen: Raumliste / Zuordnung / Pläne / Herstellerhinweise: _____
_____

Bestätigung des beschriebenen Leistungsumfangs

Dieses LV beschreibt den abgestimmten Umfang. Die Unterzeichnung bestätigt diese Beschreibung; sie ersetzt nicht die gesonderte Beauftragung mit Preis, Laufzeit, Zahlungsbedingungen und weiteren Vertragsregelungen.

Auftraggeber	SteinWert GmbH
Name / Funktion: _____ Ort / Datum: _____ Unterschrift: _____	Name / Funktion: _____ Ort / Datum: _____ Unterschrift: _____

Vorlage V1.1 · 11.10.2026 · Ergänzt um F01 auf S. 11. Fachliche und kaufmännische Prüfung sowie eindeutige Zuordnung zum Angebot vor Verwendung erforderlich.

LV B2B / 11

F01 / Nachhaltigkeit & Umwelt

Eigene Querschnittsposition für die freigegebenen Unterhaltsleistungen – nur nach Objektabstimmung.

Aktiv (J/N): ____ · RG-ID / betroffene LV-Positionen: _____
Geltung: ab _____ je Einsatz · Nachweiskontrolle: monatlich / abweichend: _____
Nachweisverantwortlicher: _____ · Preiszuordnung: siehe S. 10.

Objektanforderung bei aktiver F01	Prüfbarer Nachweis / Durchführung
EU-Ecolabel-Standardreiniger	Für vereinbarte Allzweck-, Sanitär- und Glasreinigung nur materialgeeignete Produkte mit gültigem EU-Ecolabel einsetzen [1, 2]. Produktname, Lizenznummer und gültigen Nachweis vor Beginn sowie bei Produktwechsel/Lizenzablauf dokumentieren.
Geregelte Ausnahmen	Fehlt ein geeignetes gelabeltes Produkt oder ist besondere Hygiene nötig: Grund, Einsatzbereich und Ersatzprodukt vor Einsatz dokumentieren und schriftlich freigeben. Ein anderes Umweltzeichen nur nach belegter Gleichwertigkeit und Freigabe. Keine pauschale Ausnahme.
Dosierung & Ressourcen	Herstellerdosierung in einem objektbezogenen Dosierplan festhalten; geeignete Dosierhilfen nutzen. Nur benötigte Wassermengen und empfohlene Temperaturen einsetzen. Konzentrate nutzen, soweit verfahrensgeeignet. Keine zugesagten Einsparungsquoten.
Mehrweg, Verpackung & Abfall	Geeignete wiederverwendbare Tücher/Mopps, sichere Nachfüllgebinde und korrekt gekennzeichnete Flaschen einsetzen; Hygieneanforderungen beachten. Verpackungen und getrennt gesammelten Abfall zum vereinbarten Sammelpunkt bringen; kein eigenständiger Recyclingnachweis zugesagt.
Unterweisung & Kontrolle	Objektteam vor Beginn in Dosierung, Materialschutz und Abfalltrennung unterweisen. Produktverbrauch in Liter Konzentrat bzw. gebrauchsfertigem Mittel getrennt protokollieren; Wasser/Energie nur bei vereinbarter messbarer Zuordnung. Abweichungen monatlich prüfen.

Produkt- und Ausnahmenliste als Anlage

Produkt / Anwendung	EU-Ecolabel-Lizenz / Nachweis	Dosierung / Ausnahmefreigabe
_____ _____	_____ Gültig / geprüft am: _____	_____ Freigabe / Datum: _____
_____ _____	_____ Gültig / geprüft am: _____	_____ Freigabe / Datum: _____

F01 ist ein vereinbartes Objektkriterium, kein Nachweis bereits erfüllter Standards. EU-Ecolabel-Produkte machen weder SteinWert noch die gesamte Dienstleistung automatisch zertifiziert [1]. Keine ISO-/EMAS-, CO_2-Neutralitäts- oder Desinfektionszusage. Materialschutz, Arbeitssicherheit und erforderliche Hygiene bleiben maßgeblich.

Quellen / Kriteriengrundlage (geprüft 11.10.2026):

[1] Europäische Kommission: EU Ecolabel – Cleaning
https://green-forum.ec.europa.eu/green-business/eu-ecolabel/product-groups-and-criteria/cleaning_en
[2] Beschluss (EU) 2017/1217, insbesondere Kriterien 5, 7 und 8 (mit geltenden Änderungen)
https://eur-lex.europa.eu/eli/dec/2017/1217/oj/eng