Objekt & Kundenwunsch

Felder am Bildschirm ausfüllen oder ausdrucken. Je Objekt eine eigene Datei speichern.

Eigener Betrieb

Objekt / Kennung

Auftraggeber

Kontakt im Objekt / Funktion

Telefon / E-Mail

Objektanschrift

Besichtigungsdatum

Aufgenommen von / weitere Anwesende

Objektart / Nutzung / Besucheraufkommen

Gebäude / Etagen / Bereiche, auch nicht besichtigte Bereiche

Auftragswunsch und Unterlagen

Gewünschte Leistungen / Prioritäten / Abgrenzungen

Gewünschter Beginn

Reinigungsrhythmus

Arbeitszeitfenster / Öffnungs- und Schließzeiten

Pläne, Leistungsverzeichnis, Hersteller- und Pflegeinformationen

Fotos / Reinigungsproben: mit wem, wofür und wann abgestimmt?

Räume & Leistungen aufnehmen

Je Raum, Fläche oder Bauteil eine Position. Mengen und Einheiten getrennt festhalten.

Objekt / Kennung

Datum

Position 01

Gebäude / Etage / Raum / Bauteil

Nutzung / Zugänglichkeit

Menge

Einheit

Material / Beschichtung

Rhythmus

Verschmutzung / Vorschäden

Tätigkeit / Ergebnis

Foto / Plan / offene Frage

Position 02

Gebäude / Etage / Raum / Bauteil

Nutzung / Zugänglichkeit

Menge

Einheit

Material / Beschichtung

Rhythmus

Verschmutzung / Vorschäden

Tätigkeit / Ergebnis

Foto / Plan / offene Frage

Position 03

Gebäude / Etage / Raum / Bauteil

Nutzung / Zugänglichkeit

Menge

Einheit

Material / Beschichtung

Rhythmus

Verschmutzung / Vorschäden

Tätigkeit / Ergebnis

Foto / Plan / offene Frage

Für weitere Positionen zusätzliche Aufnahmeblätter verwenden oder Excel nutzen.

Bedingungen im Objekt klären

Konkrete Absprachen notieren. Status: geklärt, offen oder entfällt. Freie Angaben sind möglich.

Objekt / Kennung

Datum

	Feststellung / Absprache	Status
Zugang Schlüssel, Alarmanlage, Ansprechperson und Raumfreigabe		
Transport Parken, Entladen, Etagen, Aufzug und Wege		
Wasser / Schmutzwasser Entnahme, Befüllung und zulässiger Entsorgungsweg		
Strom / Lagerung Anschlüsse, Materialraum und Nutzungsregeln		
Abfall / Verbrauchsmaterial Trennung, Sammelstelle, Beutel, Nachfüllen und Beschaffung		
Mitwirkungen des Kunden Freiräumen, Zugang, Informationen und Bereitstellungen		
Gefahren / Schutzmaßnahmen Maschinen, Verkehr, Höhe, Stoffe, Altbelastungen, Sperrbereiche		
Hygiene / Objektregeln Hygienepläne, Betriebsanweisungen und Betreiberanforderungen		
Abstimmung im Objekt Andere Unternehmen, Unterweisung, Freigaben und Kontakt		

Schmutzwasser: Entsorgungsweg für die enthaltenen Stoffe und die örtlichen Vorgaben klären. Ein Bodenablauf oder Ausguss ist nicht automatisch geeignet.

Offene Punkte & nächster Schritt

Feststellungen, Kundenauskünfte und ungeprüfte Annahmen nachvollziehbar unterscheiden.

Objekt / Kennung

Datum

Was muss noch geklärt werden?

Punkt / Raum / benötigte Klärung	Wer klärt?	Bis wann?	Ergebnis / Status

Vor dem Angebot prüfen

- [ ] Mengen, Einheiten und Zuordnung der Positionen sind nachvollziehbar.
- [ ] Materialien, Ausgangszustand und Vorschäden sind ausreichend geklärt.
- [ ] Tätigkeiten, Ergebnis, Häufigkeiten und Abgrenzungen sind abgestimmt.
- [ ] Zugang, Wege, Versorgung und Mitwirkungen sind berücksichtigt.
- [ ] Offene Punkte sind geklärt oder ausdrücklich als Annahme benannt.
- [ ] Sicherheitsrelevante Unsicherheiten sind vor der betroffenen Arbeit geklärt.

Nächster Schritt: Angebot / Rückfrage / Umfang ändern / ablehnen

Konkrete Maßnahme / Kontakt / Termin

Diese Aufnahme hält den Besichtigungsstand fest. Absprachen für das Angebot bestätigen.