



Leistungsverzeichnis (LV)

B.T. Gruppe Hausverwaltung - Objektbetreuung, Hausmeisterservice, Reinigung, Grünpflege und Winterdienst

Objekt / Adresse	_____
Kunde / Auftraggeber	_____
Angebots-/LV-Nr.	LV-_____/2026
Ausgabedatum	04.07.2026
Leistungsstand	Berlin / Brandenburg

Dieses LV dient als professionelle Leistungsbeschreibung und als Grundlage für Objektbesichtigung, Aufmaß, Intervallplanung und Angebotserstellung. Mengen, Flächen und Ausführungsintervalle werden nach Objekt, Zugänglichkeit, Verschmutzungsgrad, Gefahrenlage, Entsorgungsaufwand, Materialbedarf und Kundenwunsch ergänzt.

Beispiel-Pakete für laufende Objektbetreuung

Paket	Leistungsumfang / Hinweis
Paket A - Basis Objektbetreuung	Für kleine Objekte: 1 Kontrollgang pro Monat, Müllplatzsichtung, Kurzprotokoll und einfache Koordination.
Paket B - Standard Mehrfamilienhaus	Für mittlere Objekte: 2 Kontrollgänge pro Monat, Treppenhaus-/Außenkontrolle, Dienstleisterkoordination und Dokumentation.
Paket C - Premium Objektservice	Für betreuungsintensive Objekte: regelmäßige Kontrolle, Dokumentation, Kleinreparaturkoordination und Mieter-/Nutzerkontakt.

Inhaltsübersicht

1 Hausverwaltung - 2 Objektbetreuung/Hausmeisterservice - 3 Reinigung - 4 Grünanlagenpflege - 5 Winterdienst - 6 Pauschalen/Zuschläge/Material - 7 Hinweise - 8 Objektdaten und Freigabe

1. Hausverwaltung / kaufmännische und technische Verwaltung

Pos.	Leistungsbeschreibung	Einheit	Menge	Hinweis
1.01	Objektaufnahme / Erstbesichtigung	pauschal	—	Bestandsaufnahme, Unterlagenprüfung, Kurzbewertung vor Ort
1.02	Mietverwaltung Wohneinheit	WE/Monat	—	Mieterkommunikation, Zahlungsüberwachung, Vertragsablage
1.03	WEG-Verwaltung	Einheit/Monat	—	Gemeinschaftseigentum, Beschlüsse, Dienstleisterkoordination
1.04	Sondereigentumsverwaltung	Einheit/Monat	—	Ergänzend zur WEG-Verwaltung oder einzeln
1.05	Gewerbeverwaltung	Einheit/Monat	—	Gewerbeflächen, Mieter-/Nutzerkoordination
1.06	Betriebskostenabrechnung	Einheit/Jahr	—	Erstellung nach vorliegenden Belegen
1.07	Wirtschaftsplan / Budgetplanung	Objekt/Jahr	—	Planung laufender Kosten und Rücklagenempfehlung
1.08	Eigentümerversammlung inkl. Protokoll	Versammlung	—	Vorbereitung, Durchführung, Beschlussprotokoll
1.09	Mieterwechsel koordinieren	Vorgang	—	Übergabe-/Abnahmeorganisation, Schlüsselprotokoll
1.10	Mahnwesen / Zahlungsüberwachung	Vorgang	—	Schriftliche Zahlungserinnerung oder Mahnung
1.11	Handwerker- und Angebotskoordination	Stunde	—	Einholung, Vergleich und Abstimmung von Angeboten
1.12	Objektbegehung mit Kurzprotokoll	Termin	—	Regelkontrolle, Foto-/Mängelnotiz

2. Objektbetreuung / Hausmeisterservice

Pos.	Leistungsbeschreibung	Einheit	Menge	Hinweis
2.01	Regelmäßige Objektkontrolle	Stunde	—	Kontrolle Gemeinschaftsflächen, Türen, Licht, Müllplatz
2.02	Technische Kontrolle	Stunde	—	Beleuchtung, Schlösser, Briefkasten, Klingel, sichtbare Schäden
2.03	Kleinreparaturen ohne Material	Stunde	—	Kleine Instandsetzungen, Montage- und Befestigungsarbeiten
2.04	Leuchtmittelwechsel	Stück	—	Zzgl. Leuchtmittel / Material
2.05	Mülltonnen bereitstellen und zurückstellen	Termin	—	Je Abfuhrtermin und Objektzugang
2.06	Müllplatzreinigung	Termin	—	Fegen, sortieren, grobe Verschmutzungen entfernen
2.07	Sperrmüllkoordination	Vorgang	—	Terminorganisation, Meldung, Begleitung nach Aufwand
2.08	Notdienst Einsatz werktags tagsüber	Stunde	—	Kurzfristiger Einsatz innerhalb der Geschäftszeit
2.09	Notdienst abends / Wochenende	Stunde	—	Außerhalb Geschäftszeit, zzgl. Anfahrt
2.10	Schlüssel- und Zugangsdienst Objekt	Monat	—	Schlüsselverwaltung für Dienstleisterzugang
2.11	Dokumentation mit Fotos	Termin	—	Fotoprotokoll per E-Mail / Ablage
2.12	Handwerkerzugang öffnen/schließen	Termin	—	Vor-Ort-Termin zur Zutrittsgewährung

3. Reinigung gemeinschaftlicher Bereiche

Pos.	Leistungsbeschreibung	Einheit	Menge	Hinweis
3.01	Treppenhausreinigung wöchentlich	Mietpartei/Monat	—	Fegen/wischen, Geländer, Eingangsbereich
3.02	Treppenhausreinigung 14-tägig	Mietpartei/Monat	—	Regelreinigung nach Objektgröße
3.03	Grundreinigung Treppenhaus	m²	—	Intensivreinigung, stärkere Verschmutzung nach Aufwand
3.04	Kellerflur / Allgemeinflächen reinigen	m²	—	Fegen und wischen, soweit frei zugänglich

Pos.	Leistungsbeschreibung	Einheit	Menge	Hinweis
3.05	Aufzugskabine reinigen	Termin	_____	Innenflächen, Spiegel, Bedienfeld
3.06	Glasreinigung einseitig	m²	_____	Fenster-/Glasflächen gut erreichbar
3.07	Glasreinigung beidseitig	m²	_____	Innen und außen, einfache Zugänglichkeit
3.08	Büro-/Gemeinschaftsflächen reinigen	Stunde	_____	Unterhaltsreinigung nach Reinigungsplan
3.09	Sonderreinigung / Intensivreinigung	Stunde	_____	Nach Bauarbeiten, Leerstand oder starker Nutzung
3.10	Reinigungsmittelpauschale	Monat	_____	Standardmittel, Tücher, Kleinverbrauchsmaterial

4. Grünanlagenpflege / Außenanlagen

Pos.	Leistungsbeschreibung	Einheit	Menge	Hinweis
4.01	Rasen mähen bis 500 m²	m²	_____	Inkl. Zusammenblasen, ohne Entsorgung
4.02	Rasen mähen ab 500 m²	m²	_____	Leistung abhängig von Fläche und Zugänglichkeit
4.03	Rasenkanten schneiden	lfm	_____	Kanten entlang Wege/Beete sauber schneiden
4.04	Unkraut jäten in Beetflächen	m²	_____	Manuelle Pflege je nach Bewuchs
4.05	Beetpflege inkl. Auflockern	m²	_____	Lockern, putzen, Rückschnitt kleiner Stauden
4.06	Sträucher zurückschneiden	Stunde	_____	Fachgerechter Rückschnitt nach Jahreszeit
4.07	Hecken Formschnitt bis ca. 2,0 m	lfm	_____	Normaler Formschnitt, einseitig/zweckmäßig
4.08	Hecken starker Rückschnitt	lfm	_____	Stärkerer Rückschnitt, abhängig von Höhe/Breite
4.09	Laub entfernen	m²	_____	Zusammenblasen/-rechen, ohne Entsorgung
4.10	Grünabfall Entsorgung	m³	_____	Laden, Transport und Entsorgung nach Aufwand
4.11	Bewässerung Kontrollgang	Termin	_____	Kontrolle Bewässerung, Trockenstress, Schäden
4.12	Saisonpflege Beet/Hof	Stunde	_____	Allgemeine Außenanlagenpflege nach Auftrag

5. Winterdienst

Pos.	Leistungsbeschreibung	Einheit	Menge	Hinweis
5.01	Winterdienst Bereitschaftspauschale	Monat	_____	Saisonale Grundpauschale je Objekt
5.02	Schneeräumen per Hand	m²/Einsatz	_____	Gehwege, Eingänge, kleine Flächen
5.03	Schneeräumen maschinell	m²/Einsatz	_____	Bei ausreichender Fläche und Zugänglichkeit
5.04	Streuen mit abstumpfendem Streugut	m²/Einsatz	_____	Streuung gegen Glätte, Material nach Verbrauch
5.05	Streugut liefern / nachfüllen	Sack 25 kg	_____	Standard-Streumittel, Lieferung objektabhängig
5.06	Kontrollfahrt / Glättekontrolle	Fahrt	_____	Kontrolle bei Frost-/Glättewarnung
5.07	Wochenend-/Nachteinsatz Zuschlag	Zuschlag	_____	Zuschlag auf Einsatzleistung nach Vereinbarung

6. Pauschalen, Zuschläge und Material

Pos.	Leistungsbeschreibung	Einheit	Menge	Hinweis
6.01	Anfahrt Berlin	pauschal	_____	Je Einsatz, innerhalb Berlin nach Vereinbarung
6.02	Anfahrt Brandenburg / Umland	km	_____	Je gefahrenem Kilometer nach Vereinbarung
6.03	Materialbeschaffung / Logistik	nach Aufwand	_____	Material-/Fremdkosten und Organisation nach Vereinbarung
6.04	Maschinenpauschale Kleinmaschinen	Einsatz	_____	Akkugeräte, kleine Reinigungs-/Gartengeräte
6.05	Maschinenpauschale größere Geräte	Einsatz	_____	Maschinen nach objektbezogenem Bedarf

Pos.	Leistungsbeschreibung	Einheit	Menge	Hinweis
6.06	Dokumenten-/Verwaltungspauschale	Monat	_____	Ablage, digitale Dokumentation, Schriftverkehr
6.07	Express-Termin unter 24 Stunden	Zuschlag	_____	Bei kurzfristiger Sonderbeauftragung
6.08	Mindesteinsatz vor Ort	Einsatz	_____	Gilt bei Einzel-/Sondereinsätzen

7. Besondere Vertrags- und Kalkulationshinweise

- Mengen, Flächen und Intervalle werden nach Aufmaß, Objektbesichtigung und Kundenwunsch verbindlich festgelegt.
- Material, Entsorgung, Sondergeräte und Fremdleistungen werden gesondert erfasst, sofern sie nicht ausdrücklich enthalten sind.
- Bei stark verschmutzten Flächen, erschwerter Zugänglichkeit, Gefahrstoffen, Nacht-/Wochenendeinsätzen oder kurzfristiger Sonderbeauftragung kann zusätzlicher Aufwand entstehen.
- Baumpflege, Höhenarbeiten, Elektro-/Sanitärarbeiten und genehmigungspflichtige Leistungen erfolgen nur durch geeignete Fachfirmen bzw. nach gesondertem Angebot.
- Winterdienstleistungen werden witterungsabhängig ausgeführt; Glätte-/Schneefallereignisse können Einsatzzeiten und Leistungsumfang verändern.

8. Objektdaten / Ausführungsintervalle

Objektadresse	_____
Anzahl Wohneinheiten	_____ WE
Anzahl Eingänge / Aufgänge	_____ Aufgänge
Anzahl Etagen	_____ Etagen
Treppenhausreinigung	wöchentlich / 14-tägig / monatlich / nach Bedarf
Grünfläche / Rasenfläche	_____ m ²
Heckenlänge	_____ lfm
Winterdienstfläche	_____ m ² Gehweg / Einfahrt / Hoffläche
Ansprechpartner vor Ort	_____

Besondere Wünsche / Hinweise des Auftraggebers

Annahme / Freigabe

Ort / Datum	Auftraggeber	B.T. Gruppe Hausverwaltung
_____	_____	_____
	Unterschrift / Stempel	Unterschrift / Stempel