



MUSTER-LEISTUNGSVERZEICHNIS

Polsterreinigung

Muster-Leistungsverzeichnis für Sofas, Sessel und gepolsterte Stühle

Dieses Muster-Leistungsverzeichnis beschreibt die Reinigung gepolsterter Möbel in Wohnungen, Büros und Wartebereichen. Es umfasst Stoff- und Lederbezüge und zeigt, welche Schritte je nach Material und Verschmutzung anfallen.

Tipp: Haken Sie rechts ab, was Sie brauchen, und ändern Sie den Turnus nach Ihren Vorstellungen. Das ausgefüllte Blatt können Sie Ihrer Anfrage beilegen – beim kostenlosen Termin vor Ort gehen wir es gemeinsam durch und legen Umfang und Häufigkeit fest.

Ihr Objekt in Stichworten

Anzahl und Art der Polstermöbel, etwa Sofa, Sessel oder Stuhl

Bezugsmaterial: Stoff, Leder, Kunstleder oder Mischgewebe

Abnehmbarkeit der Bezüge

Bekannte Flecken oder Gerüche

Standort: Wohnung, Büro, Praxis oder Wartebereich

Arbeiten und Häufigkeit

Nr.	1. Vorbereitung	Turnus	Gewünscht
1.1	Bezugsmaterial und Pflegehinweis am Etikett prüfen	einmalig	☐
1.2	Polster gründlich trocken absaugen, auch Nähte und Ritzen	je Einsatz	☐
1.3	Lose Kissen und Rückenpolster getrennt behandeln	je Einsatz	☐
1.4	Bezüge auf lose Knöpfe oder offene Nähte vor Beginn prüfen	je Einsatz	☐

Nr.	2. Stoffpolster	Turnus	Gewünscht
2.1	Stoffbezüge per Sprühextraktion mit geringer Feuchtigkeit reinigen	jährlich	☐
2.2	Empfindliche Gewebe zunächst an unauffälliger Stelle testen	jährlich	☐
2.3	Frische Flecken sofort und gezielt vorbehandeln	je Einsatz	☐
2.4	Eingetrocknete Flecken schonend einweichen, bevor sie behandelt werden	bei Bedarf	☐
2.5	Mikrofaserbezüge mit speziell abgestimmtem Reiniger behandeln	jährlich	☐



Nr.	3. Leder und Kunstleder	Turnus	Gewünscht
3.1	Lederoberflächen mit speziellem Lederreiniger pflegen	jährlich	☐
3.2	Nähte und Kanten von eingedrunenem Schmutz befreien	jährlich	☐
3.3	Pflegecreme nach der Reinigung dünn auftragen Zusatzleistung	jährlich	☐
3.4	Glänzende Stellen durch häufigen Kontakt gezielt mattieren Zusatzleistung	jährlich	☐

Nr.	4. Details und Zubehör	Turnus	Gewünscht
4.1	Armlehnen und Kopfstützen als besonders beanspruchte Stellen behandeln	jährlich	☐
4.2	Reißverschlüsse und Knöpfe vor der Behandlung mit Wasser schützen	jährlich	☐
4.3	Sitzkissen von Stühlen im Wartebereich einzeln reinigen	jährlich	☐
4.4	Bezugstoff an Füßen und Sockeln der Möbel mitreinigen	jährlich	☐

Nr.	5. Geruch und Hygiene	Turnus	Gewünscht
5.1	Gerüche mit Neutralisationsmittel statt Duftüberdeckung behandeln	bei Bedarf	☐
5.2	Polster in Wartebereichen auf Wunsch zusätzlich desinfizierend reinigen Zusatzleistung	vierteljährlich	☐
5.3	Haustierhaare vor der Feuchtreinigung gründlich entfernen	je Einsatz	☐

Nr.	6. Trocknung und Abschluss	Turnus	Gewünscht
6.1	Polster bis zur vollständigen Trocknung nicht benutzen lassen	je Einsatz	☐
6.2	Bezug auf verbliebene Schattierungen und Fleckreste kontrollieren	je Einsatz	☐
6.3	Hinweise zur Pflege zwischen zwei Terminen mitgeben	einmalig	☐
6.4	Raum nach der Behandlung ausreichend lüften	je Einsatz	☐
6.5	Kissen und Auflagen erst nach vollständiger Trocknung zurücklegen	je Einsatz	☐

Auf Wunsch zusätzlich

- ☐ Reinigung von Bürostühlen im gesamten Bestand eines Büros
- ☐ Imprägnierung der Bezüge als Schutz vor künftigen Flecken
- ☐ Behandlung stark verschmutzter Möbel nach einem Umzug
- ☐ Reinigung von Matratzenauflagen auf Polsterbetten im selben Termin

Nicht Teil dieses Verzeichnisses

- Reparatur von Rissen, Löchern oder beschädigten Nähten
- Reinigung sehr empfindlicher Antikmöbel ohne vorherige Materialprüfung
- Nachfärben verblasster oder verfärbter Bezüge
- Motten- oder Schädlingsbekämpfung



Ihr Beitrag als Auftraggeber

- Zugang zu den Möbeln am Termin ermöglichen
- Angaben zum Bezugsmaterial bereitstellen, soweit bekannt
- Möbel für die Dauer der Trocknung nicht benutzen
- Zugang zu einer Steckdose für Maschinen bereitstellen

So prüfen wir das Ergebnis

- ✓ Materialtest an unauffälliger Stelle vor jeder Behandlung
- ✓ Kontrolle des Möbelstücks nach dem Trocknen auf Fleckenreste

Zur Spalte Turnus: „je Einsatz“ heißt bei jedem vereinbarten Reinigungstermin, „bei Bedarf“ bei sichtbarer Verschmutzung oder auf Ihren Hinweis, „nach Absprache“ wird individuell festgelegt. Die Angaben sind Vorschläge, die wir an Nutzung, Öffnungszeiten und Budget anpassen.

Nächster Schritt: kostenlose Besichtigung

Termin vor Ort in allen Berliner Bezirken und im nahen Umland · schriftliches Festpreis-Angebot werktags binnen 24 Stunden · eigenes, fest angestelltes Personal · Betriebshaftpflicht bei der DEVK

Anfrage: putzfirmaberlin.de/angebot · **E-Mail:** info@putzfirmaberlin.de · **Telefon:** 030 201 64 24 81

Mehr zur Leistung: putzfirmaberlin.de/leistungen/polsterreinigung