Kraków dnia 13.10.2026

PPU „ADREM" S.A. os. Słoneczne 3 w Krakowie zaprasza do złożenia ofert cenowych na wykonanie usług w zakresie utrzymania czystości w budynku i na terenie bezpośrednio przyległym do budynku **os. Wandy 11 w Krakowie**

Budynek dwu klatkowy, trzy kondygnacje, na terenie zewnętrznym tylko dojścia do klatek, altana śmietnikowa i opaska.

Zakres utrzymania czystości na budynku nr 11 os. Wandy w Krakowie

1. Zamiatanie podłóg klatek schodowych - 3 razy w tygodniu
2. Przecieranie parapetów okiennych – 3 razy w tygodniu
3. Przecieranie poręczy - 3 razy w tygodniu
4. Przecieranie drzwi wejściowych do klatek schodowych – 3 razy w tygodniu
5. Przecieranie skrzynek na listy i gablot - 3 razy w tygodniu
6. Zmywanie podłóg na klatkach schodowych – 1 raz w tygodniu,
7. Usuwanie pajęczyn - na bieżąco
8. Czyszczenie balustrad – 1 raz w miesiącu.
9. Mycie lamperii ścian – 1 raz na kwartał.
10. Mycie drzwi wspólnego użytku wraz z ościeżnicami – 1 raz na kwartał.
11. Sprzątanie podłóg korytarzy w tym oczyszczanie okienek piwnicznych od wewnątrz - 1 raz w miesiącu.
12. Mycie kaloryferów w pomieszczeniach wspólnego użytku – 1 raz w miesiącu.
13. Mycie kloszy lamp oświetleniowych na klatkach schodowych, korytarzach oraz pomieszczeniach ogólnodostępnych – 1 raz w roku.
14. Mycie okien w pomieszczeniach wspólnego użytku - 2 razy w roku.
15. Usuwanie zanieczyszczeń, zamiatanie. zbieranie śmieci z niezabudowanej części nieruchomości dojść do klatek (chodników) - 1 raz dziennie
16. Usuwanie innych zanieczyszczeń z altany śmietnikowej i terenu bezpośrednio przyległego do altany - 1 raz dziennie (zgodnie z harmonogramem)
17. Oczyszczanie opasek z chwastów i traw – na bieżąco
18. Oczyszczenie ze śniegu, lodu, błota z niezabudowanej części nieruchomości, oraz usuwanie śliskości przy użyciu piasku z terenu bezpośrednio przyległego do budynku tj. chodników - wejść do klatek schodowych do godziny 7.00 rano we wszystkie dni tygodnia oraz święta.
19. Skuwanie lodu i ubitego śniegu oraz pryzmowanie śniegu w miejscach nie utrudniających ruchu pieszego – w miarę potrzeb
20. Zabezpieczanie budynku przed wiszącymi soplami, nawisami śnieżnym poprzez założenie taśm ostrzegawczych lub innych zabezpieczeń- w miarę potrzeb
21. W trakcie ciągłych opadów śniegu usuwanie i pryzmowanie śniegu najpóźniej 2 godziny po zakończeniu opadów, lub w trakcie ciągłych opadów
22. Wykonywanie czynności związanych z dezynfekcją, dezynsekcją i deratyzacją pomieszczeń, urządzeń oraz terenów nieruchomości przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców w zakresie ustalonym przez obowiązujące przepisy, oraz decyzje Państwowych Organów Inspekcji Sanitarnej.
23. Bezzwłoczne zawiadamianie Oddziału Obsługi Mieszkańców o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych budynku.
24. Zawiadomienie Oddziału Obsługi Mieszkańców :
    a/ o rażących lub uporczywych wypadkach naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego,
    b/ o stwierdzonych faktach nie wywożenia nieczystości,
    c/ o występujących przypadkach niszczenia i dewastacji infrastruktury technicznej budynku i urządzeń na terenie bezpośrednio przyległym,

25. Usuwanie z budynku oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku ogłoszeń, plakatów, afiszów, napisów i rysunków (zmywalnych) umieszczonych bez zgody Zamawiającego ,
26. Utrzymywanie w należytym porządku i estetyce gablot informacyjnych na klatkach schodowych,
27. Roznoszenie w razie potrzeby do najemców, właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych pism, powiadomień, aneksów, itp.,
28. Dekorowanie budynku otrzymywanymi z OOM flagami z okazji świąt i innych uroczystości, zdejmowanie oflagowania i zwrot do Oddziału Obsługi Mieszkańców rozliczeniem ilości sztuk.
29. Wysyłanie zdjęć potwierdzających wykonanie czynności na wskazanego przez Zarząd Wspólnoty maila lub telefon
30. Podpisywanie listy wykonanych prac (tabelkę tworzy firma sprzątająca w porozumieniu z Zarządem Wspólnoty)

W ofercie należy wpisać dokładnie taki zakres jaki jest w ogłoszeniu przetargowym

Dodatkowych informacji udziela PPU „ADREM"S.A.
Oddział Obsługi Mieszkańców nr 1
os. Willowe 30 w Krakowie, telefon kontaktowy:
795-557-171 Pani Kierownik Dorota Hebdowska
571-225-523 Pani Marzena Blak
Oferty na wykonanie powyższych prac należy składać do dnia 23.10.2026 roku na adres e-mail: sekretariat@adrem.krakow.pl
W ofercie należy podać dokładny adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej oraz nr telefonu do kontaktu.

PPU "ADREM" S.A.
GŁÓWNY SPECJALISTA
d/s Wspólnot Mieszkaniowych
i Obsługi Techniczno-Eksploatacyjnej
mgr Bożena Szybiak