

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. Przy Arce 10 w Krakowie**

**Zakres utrzymania czystości na budynku nr 10 os. Przy Arce w Krakowie**

1. Zamiatanie podłóg klatek schodowych (całych) – 2 razy w tygodniu.
2. Zamiatanie parterów – codziennie.
3. Przecieranie parapetów okiennych – 2 razy w tygodniu.
4. Przecieranie poręczy- 2 razy w tygodniu.
5. Przecieranie drzwi wejściowych do klatek schodowych – 2 razy w tygodniu.
6. Przecieranie skrzynek na listy i gablot – 1 raz w tygodniu.
7. Zmywanie podłóg na klatkach schodowych – 1 raz w tygodniu.
8. Usuwanie pajęczyn – na bieżąco.
9. Czyszczenie balustrad – 1 raz w miesiącu.
10. Mycie lamperii ścian – 2 razy w roku.
11. Mycie drzwi wspólnego użytku wraz z ościeżnicami – 1 raz na kwartał.
12. Sprzątanie podłóg korytarzy piwnicznych w tym oczyszczanie okienek piwnicznych od wewnątrz – 1 raz w miesiącu.
13. Mycie kaloryferów w pomieszczeniach wspólnego użytku – 1 raz w miesiącu.
14. Mycie kloszy lamp oświetleniowych na klatkach schodowych, korytarzach oraz pomieszczeniach ogólnodostępnych – 1 raz w roku.
15. Mycie okien w pomieszczeniach wspólnego użytku – 2 razy w roku.
16. Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku tj. suszarni – w miarę potrzeb.
17. Usuwanie zanieczyszczeń, zamiatanie, zbieranie śmieci z niezabudowanej części nieruchomości dojeżdż do klatek (chodników) – 1 raz dziennie.
18. Zbieranie śmieci wokół budynku – 1 raz dziennie.
19. Usuwanie innych zanieczyszczeń z altany śmietnikowej i terenu bezpośrednio przyległego do altany -1 raz dziennie (zgodnie z harmonogramem).
20. Oczyszczanie opasek z chwastów i traw – na bieżąco.
21. Oczyszczanie 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 godz. 7.00 rano we wszystkie dni tygodnia oraz święta.
22. Skuwanie lodu i ubitego śniegu oraz przyzbowanie śniegu w miejscach nie utrudniających ruchu pieszego- w miarę potrzeb.
23. Zabezpieczanie budynku przed wiszącymi soplami, nawisami śnieżnymi poprzez założenie taśm ostrzegawczych lub innych zabezpieczeń – w miarę potrzeb.
24. W trakcie ciągłych opadów śniegu usuwanie i przyzbowanie śniegu najpóźniej 2 godziny po zakończeniu opadów, lub w trakcie ciągłych opadów.
25. 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.
26. Bezwzględne zawiadamianie Oddziału Obsługi Mieszkańców o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych budynku.

27. Zawiadamianie 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
28. Usuwanie z budynku oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku ogłoszeń, plakatów, afiszów, napisów i rysunków ( zmywalnych) umieszczonych bez zgody Zamawiającego.
29. Utrzymywanie w należyтым porządku i estetyce gablot informacyjnych na klatkach schodowych.
30. Roznoszenie w razie potrzeby do najemców, właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych pism, powiadomień, aneksów itp.
31. Dekorowanie budynku otrzymywanymi z OOM flagami z okazji świąt i innych uroczystości, zdejmowanie oflagowania i zwrot do Oddziału Obsługi Mieszkańców z rozliczeniem ilości sztuk.

Dodatkowych informacji udziela PPU „ADREM”S.A.

Oddział Obsługi Mieszkańców nr 6

os. Słoneczne 3a w Krakowie, telefon kontaktowy:

795-557-176 Pani Kierownik Bożena Ryszka

571-225-541 Pani Administrator Magdalena Suchanowska - Gondok

Oferty na wykonanie powyższych prac należy składać do dnia 15.01.2026 roku

na adres e-mail: [sekretariat@adrem.krakow.pl](mailto: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  
Obsługi Technicznej-Eksploatacyjnej

*mgr Bożena Szybiak*