

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. Jagiellońskie 24 w Krakowie**

Zakres utrzymania czystości na budynku nr 24 os. Jagiellońskie w Krakowie

1. usuwanie do godz.11-tej co najmniej raz dziennie- w miarę potrzeb poprzez: zmiatanie, zbieranie, zmywanie, omiatanie pajęczyn - odpadów i innych zanieczyszczeń z pomieszczeń i urządzeń budynku przeznaczonych do wspólnego użytku, a w szczególności z klatek schodowych, korytarzy piwnicznych,
2. usuwanie raz na kwartał poprzez zmiatanie, zbieranie, zmywanie, omiatanie pajęczyn - odpadów i innych zanieczyszczeń z pomieszczeń i urządzeń budynku przeznaczonych do wspólnego użytku tj. pralni, suszarni, strychów, wózkowni itp.,
3. mycie klatek schodowych 4 razy w miesiącu, mycie okien w pomieszczeniach wspólnego użytku, drzwi, balustrad, ścian malowanych olejno w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał,
4. mycie lamp oświetleniowych na klatkach schodowych, korytarzach oraz pomieszczeniach ogólnodostępnych, w tym również lamp orientacyjnych – raz na kwartał ,
5. mycie kaloryferów w pomieszczeniach wspólnego użytku - 1 raz na kwartał,
6. czyszczenie metalowych wycieraczek przed wejściem do klatek schodowych - w miarę potrzeb,
7. usuwanie do godz.7-ej co najmniej raz dziennie - miarę potrzeb innych zanieczyszczeń z niezabudowanej części nieruchomości, w granicach określonych przez Zamawiającego
8. usuwanie do godz. 7-ej innych zanieczyszczeń –w miarę potrzeb z altan śmietnikowych i terenu bezpośrednio przyległego do altany, w granicach 1 mb od ściany altany śmietnikowej,
9. oczyszczenie – w miarę potrzeb ze śniegu, lodu, błota niezabudowanej części nieruchomości , bezpośrednio przyległej do budynku tj. chodników - wejść do klatek schodowych, w granicach określonych przez Zamawiającego
10. usuwanie śliskości przy użyciu piasku oraz przyzmowanie śniegu w miejscach nie utrudniających ruchu pieszego, tuż po opadach, względnie w trakcie ciągłych opadów, skuwanie lodu i ubitego śniegu, zabezpieczanie budynku przed wiszącymi soplami, nawisami śnieżnym poprzez założenie taśm ostrzegawczych lub innych zabezpieczeń,
11. oczyszczanie opasek z chwastów i traw – na bieżąco w miarę potrzeb,
12. wykonywanie czynności związanych z dezynfekcją , dezynsekcją i deratyzacją pomieszczeń, urządzeń oraz terenów nieruchomości przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców w zakresie ustalonym przez Państwowe Organy Inspekcji Sanitarnej stosownie do wytycznych tych organów,
13. bezzwłoczne zawiadomienie właściwego Oddziału Obsługi Mieszkańców Zamawiającego lub odpowiedniego pogotowia technicznego o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych budynku,
14. zawiadomienie właściwego Oddziału Obsługi Mieszkańców Zamawiającego:
 - 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 budynków i urządzeń na terenie bezpośrednio przyległym,
15. usuwanie z budynków oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku ogłoszeń , plakatów, afiszów, napisów i rysunków (zmywalnych) umieszczonych bez zgody Oddziału Obsługi Mieszkańców,
 16. utrzymywanie w miarę potrzeb w należyтым porządku i estetyce gablot informacyjnych na klatkach schodowych,
 17. roznoszenie w razie potrzeby do najemców, właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych pism, powiadomień, aneksów, itp.,
 18. dekorowanie budynków utrzymywanymi z OOM flagami z okazji świąt i innych uroczystości, zdejmowanie oflagowania i zwrot do właściwych OOM z rozliczeniem ilości sztuk.

W ofercie należy uwzględnić rozgraniczenie wysokości wynagrodzenia na utrzymanie czystości wewnątrz budynku oraz na utrzymanie czystości na terenach przyległych (np. chodnikach, dojeźdźcach do klatek, terenach zielonych)

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

452-387-238 Pani Administrator Edyta Stopka

Oferty na wykonanie powyższych prac należy składać do dnia 10.02.2026 r.

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.
GLÓWNY SPECJALISTA
d/s Wspólnot Mieszkaniowych
i Obsługi Technicznej i Eksploatacyjnej

mgr Bożena Szybiak