

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 17 w Krakowie**

Zakres utrzymania czystości na budynku nr 17 os. Przy Arce w Krakowie

1. Zamiatanie podłóg i biegów klatek schodowych - 2 raz w tygodniu ;
2. Mycie podłóg i biegów klatek schodowych – 1 raz na 2 tygodnie ;
3. Zamiatanie podłóg korytarzy na piętrach klatek schodowych 2 razy w tygodniu;
4. Mycie podłóg korytarzy na piętrach klatek schodowych – 1 raz na 2 tygodnie ;
(mycie specjalistycznym płynem do lastriko- nabłyszczającym)
5. Mycie parterów klatek schodowych - codziennie
6. Mycie podłóg kabiny dźwigu, przecieranie lustra - codziennie
7. Mycie wewnętrznych drzwi kabiny dźwigu – 1 raz w tygodniu (w miarę potrzeb) ;
8. Przecieranie drzwi wejściowych do klatek schodowych .wiatrołapu oraz drzwi na korytarz parteru wraz z szybami – 1 raz dziennie (w miarę potrzeb) ;
9. Mycie drzwi do kabiny dźwigu na każdym piętze – 1 raz na kwartał.
10. Przecieranie parapetów okiennych – 1 raz na 2 tygodnie;
11. Przecieranie poręczy na parterze - codziennie;
12. Przecieranie skrzynek na listy i gablot - 1 raz na 2 tygodnie;
13. Usuwanie pajęczyn - na bieżąco;
14. Czyszczenie (mycie) balustrad – 1 raz w miesiącu;
- 15, Mycie wszystkich cokołów - 1 raz w miesiącu;
16. Mycie okien na klatkach schodowych oraz w pomieszczeniach wspólnego użytku- 2 razy w roku (przed świętami) :
17. Mycie lamperii ścian – 2 raz w roku (przed świętami) ;
- 18.. Mycie drzwi wspólnego użytku wraz z ościeżnicami – 2 raz w roku (przed świętami);
19. Sprzątanie podłóg korytarzy piwnicznych w tym oczyszczanie okienek piwnicznych od wewnątrz - 1 raz w miesiącu;
20. Mycie schodów do piwnicy – 1 raz na 2 tygodnie;
21. Mycie drzwi wraz z szybami do korytarzy na piętach - 1 raz na kwartał;
22. Mycie kaloryferów w pomieszczeniach wspólnego użytku – 1 raz na kwartał;

23. Mycie kloszy lamp orientacyjnych – 1 raz na kwartał;
24. Usuwanie zanieczyszczeń, zmiatanie, zbieranie śmieci z niezabudowanej części nieruchomości, dojść do klatek (chodników) - codziennie;
25. Usuwanie innych zanieczyszczeń z pomieszczeń śmietnikowych i terenu bezpośrednio przyległego do pomieszczeń - codziennie;
26. Ustawianie w pomieszczeniu śmietnikowym kontenerów na odpady komunalne po każdorazowym wywozie odpadów;
27. Oczyszczanie opasek z chwastów i traw – na bieżąco;
28. 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;
29. Skuwanie lodu i ubitego śniegu oraz przyzbowanie śniegu w miejscach nie utrudniających ruchu pieszego – w miarę potrzeb;
30. Zabezpieczanie budynku przed wiszącymi sopłami, nawisami śnieżnym poprzez założenie taśm ostrzegawczych lub innych zabezpieczeń- w miarę potrzeb;
31. W trakcie ciągłych opadów śniegu usuwanie i przyzbowanie śniegu najpóźniej 2 godziny po zakończeniu opadów, lub w trakcie ciągłych opadów;
32. 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;
33. Bezzwłoczne zawiadomienie Oddziału Obsługi Mieszkańców o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych budynku;
34. 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;
35. Usuwanie z budynku oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku ogłoszeń, plakatów, afiszów, napisów i rysunków (zmywalnych) umieszczonych

bez zgody Zamawiającego;

36. Utrzymywanie w należyтым porządku i estetyce gablot informacyjnych na klatkach schodowych;
37. Roznoszenie w razie potrzeby do najemców, właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych pism, powiadomień, aneksów, itp.;
38. Dekorowanie budynku otrzymywanymi z OOM flagami z okazji świąt i innych uroczystości, zdejmowanie oflagowania i zwrot do Oddziału Obsługi Mieszkańców 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 - Gondek

Oferty na wykonanie powyższych prac należy składać do dnia 24.04.2026 roku

na adres e-mail: sekretariat@adrem.krakow.pl

W ofercie należy podać dokładny adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej oraz nr telefonu do kontaktu.

Kierownik Działu
Wspólnot Mieszkaniowych
i Obsługi Techniczno-Eksploatacyjnej
PPU „ADREM” S.A.
mgr inż. Marcin Satława