

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 osiedle Kazimierzowskie 24 w Krakowie

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

1. Usuwanie raz dziennie, w miarę potrzeb poprzez zamiatanie, zbieranie, zmywanie, omiatanie pajęczyn - odpadów i innych zanieczyszczeń z pomieszczeń i urządzeń budynku przeznaczonych do wspólnego użytku, a w szczególności z klatki schodowej, korytarzy piwnicznych, naświetli między piętrowych.
2. Usuwanie 1 raz na kwartał poprzez zamiatanie, zbieranie, zmywanie, omiatanie pajęczyn - odpadów i innych zanieczyszczeń z pomieszczeń i urządzeń budynku przeznaczonych do wspólnego użytku tj. suszarni, wózkowni, itp.,
3. Mycie klatki schodowej 1 raz w tygodniu (preferowany piątek), polegające na myciu środkiem czyszczącym a następnie przemyciu czystą wodą, celem uniknięcia ewentualnie powstałych smug na powierzchni płytek, naświetlach okiennych oraz w spoinach płytek (fugach)-zalecane przetarcie na sucho.
4. Mycie drzwi wejściowych do pomieszczeń części wspólnych i klatki schodowej w miarę potrzeb.
5. Przecieranie na wilgotno (bez detergentów) lamperii – z marmolitu 1 raz na kwartał.
6. Mycie lamp oświetleniowych na klatce schodowej, korytarzach oraz pomieszczeniach ogólnodostępnych, w tym również lampy orientacyjnej – 2 razy w roku.
7. Mycie kaloryferów w pomieszczeniach wspólnego użytku - 1 raz na kwartał.
8. Usuwanie w miarę potrzeb innych zanieczyszczeń z niezabudowanej części nieruchomości, chodnika do parkingu i do altany śmietnikowej, w granicach określonych przez Zamawiającego.
9. Usuwanie 1 raz dziennie innych zanieczyszczeń z altany śmietnikowej i terenu bezpośrednio przyległego do altany, w granicach 1 mb od ściany altany śmietnikowej.
10. Oczyszczenie ze śniegu, lodu, błota niezabudowanej części nieruchomości , bezpośrednio przyległej do budynku tj. chodników, wejść do klatki schodowej, chodnika do parkingu i do altany śmietnikowej i do stojaków na rowery w granicach określonych przez Zamawiającego.
11. Usuwanie śliskości przy użyciu piasku oraz przymywanie śniegu w miejscach nie utrudniających ruchu pieszego, tuż po opadach, względnie w trakcie ciągłych opadów, skuwanie lodu i ubitego śniegu, zabezpieczanie budynku przed wiszącymi sopłami, nawisami śnieżnymi poprzez założenie taśm ostrzegawczych lub innych zabezpieczeń.
12. Oczyszczanie opaski wokół budynku z chwastów i traw – na bieżąco w miarę potrzeb.
13. Wykonywanie czynności związanych z dezynfekcją , deratyzacją pomieszczeń, urządzeń oraz terenów nieruchomości przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców w zakresie ustalonym przez Państwowe Organy Inspekcji Sanitarnej stosownie do wytycznych tych organów.

14. Bezzwłoczne zawiadomienie Oddziału Obsługi Mieszkańców działającego w imieniu Zamawiającego lub odpowiedniego pogotowia technicznego o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych budynku.
15. Zawiadomienie Oddziału Obsługi Mieszkańców działającego w imieniu Zamawiającego:
 - a/ o rażących lub uporczywych wypadkach naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego,
 - b/ o stwierdzonych faktach niewywożenia nieczystości,
 - c/ o występujących przypadkach niszczenia i dewastacji infrastruktury technicznej budynku i urządzeń na terenie bezpośrednio przyległym.
16. Usuwanie z budynku oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku ogłoszeń, plakatów, afiszów, napisów i rysunków (zmywalnych) umieszczonych bez zgody Zamawiającego,
17. Utrzymywanie w należyтым porządku i estetyce gablot informacyjnych na klatce schodowej.
18. Roznoszenie w razie potrzeby do najemców, właścicieli lokali mieszkalnych pism, powiadomień, aneksów, itp.,
19. Dekorowanie budynku otrzymywanymi z OOM flagami z okazji świąt i innych uroczystości, zdejmowanie oflagowania i zwrot do OOM z rozliczeniem ilości sztuk.

Dodatkowych informacji udziela PPU „ADREM” S.A.

Oddział Obsługi Mieszkańców nr 6

os. Kazimierzowskie 22 w Krakowie, telefon kontaktowy:

795-557-176 Pani Kierownik Bożena Ryszka

571-225-539 Pani Administrator Marta Zwijacz

Oferty na wykonanie powyższych prac należy składać do dnia 26.06.2024 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
Obsługi Techniczno-Exploatacyjnej

mgr Bożena Szybiak