



Scheda tecnica n. 1.2

Pulizia stabili: Sala Consiglio

IMMOBILI:	uffici in m ²	bagni in m ²	spazi di distribuzione in m ²
Municipio- Sala Consiliare	263	20	34
totali	263	20	34

Schede tecniche di intervento

SCHEDE TECNICHE RIEPILOGO PRESTAZIONI E FREQUENZE RICHIESTE				
Descrizione attività	Servizio di pulizia			
	In corrispondenza di ogni utilizzo, manifestazione			Annuale
Arieggiatura	X			
Eliminazione delle ragnatele		all'occorrenza		
Spazzatura e pulitura a umido pavimenti, con rispetto dei CAM	X			
Spazzatura ingressi atri e aspirazione zerbini, tappeti	X			
Svuotamento contenitori rifiuti e sanificazione e cambio sacchetto	X			
Svuotamento bidoni raccolta rifiuti vicino ai distributori automatici delle bevande	X			
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	X			
Spolveratura di tutti gli arredi	X			
Spolveratura a umido di arredi (tavoli, scrivanie, sedie - <i>tranne quelle in tessuto che vanno solo aspirate e private di eventuali macchie</i> -, mobili, scaffalature suppellettili, telefoni, computer, apparecchiature informatiche, etc.) superfici fino ad altezza uomo				4
Pulizia interna ascensori				3

Lavaggio vetrate interni ed esterni, compresi telai, serramenti, davanzali				1
Lavaggio manuale pavimenti aree ingombre e riordino sale (es. sistemazione sedie post evento)	X			
Detersione porte a vetro				4
Rimozione di macchie ed impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili	X			

SERVIZI IGIENICI	<i>In corrispondenza di ogni utilizzo, manifestazione</i>		<i>mensile</i>		<i>Annuale</i>
Arieggiatura locali	X				
Deragnatura	all'occorrenza				
Svuotamento contenitori rifiuti e sanificazione e cambio sacchetto quando necessario	giornaliero				
Lavaggio e disinfezione sanitari	X				
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	X				
Pulizia di specchi, mensole	X				
Rifornimento materiali di consumo, forniti dalla società	X				
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	giornaliero				
Disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze WC, ecc.			X		
Lavaggio e disinfezione pareti, porte e mattonelle					2
Lavaggio a macchina, detersione e risanamento dei pavimenti mediante trattamento specifico del pavimento con prodotti idonei, nel rispetto dei CAM					3
Detersione apparecchi di illuminazione, previi accordi con uff. Tecnico					X
Segnalazione guasti o malfunzionamento impianti all'uff. tecnico, ai seguenti contatti stabilieverde@comune.giussano.mb.it - alessandra.elli@comune.giussano.mb.it - tamara.ciccardi@comune.giussano.mb.it	all'occorrenza				
AREE ESTERNE					
Spazzatura e pulizia degli ingressi e atri da piccoli rifiuti e foglie ed altri ingombri (riso in caso di celebrazione matrimoni)	X				
Svuotamento posaceneri esterni e pulizia degli stessi	X				
Pulizia cartellonistica e segnaletica					3
Deragnatura	all'occorrenza				

Indicazioni:

Verrà opportunamente fornito da parte degli uffici preposti calendario necessario all'espletamento del servizio relativamente all'utilizzo della sala

Il numero specifico indicato nelle celle indica la frequenza multipla nel periodo considerato

In corrispondenza di ogni utilizzo, manifestazione: si intende prime e dopo ogni evento.

La società affidataria dovrà:

- tempestivamente, e quindi nel rispetto di un congruo termine, fornire all'uff. Tecnico (contatti: stabilieverde@comune.giussano.mb.it - alessandra.elli@comune.giussano.mb.it - tamara.ciccardi@comune.giussano.mb.it) comunicazioni, sottoscritte e datate, giustificate per l'impossibilità di eseguire il servizio o alcuni servizi dovuti;

- altresì fornire almeno con cadenza mensile il verbale di corretta esecuzione degli interventi effettuati come da scheda soprariportata, debitamente datato e sottoscritto;
pena l'applicazioni delle penali di cui al Capitolato d'appalto.