



Comune di
Milano

DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

Area Facility Management

Unità Servizi per gli Uffici

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TRASLOCO DI MATERIALI E ARREDI
VARI PER UFFICI E ALTRI EDIFICI IN
USO ALLA CIVICA AMMINISTRAZIONE**

IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO
Gilda Miccolo
F.to digitalmente

IL DIRETTORE DI AREA
Dott. Claudio Bisi
F.to digitalmente

**ELENCO PREZZI -
ALLEGATO A) al Capitolato Speciale**

Rev.	Data	Descrizione	Red.	Rev.	File
Rev. 0					



DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

Area Facility Management

Unità Servizi per gli Uffici

1) ATTIVITA' DI TRASLOCO PRESSO IL MEDESIMO EDIFICIO	Prestazioni Capitolato Speciale ex art. 1.4 lett. c) punto 1.	Importo forfettario comprensivo di utile e spese generali al netto del ribasso offerto IVA esclusa EURO
	A1 - Trasloco dell'intero ufficio	
	Arredi, macchinari, materiale d'ufficio e oggetti personali Ufficio tipo: 1 scrivania, 1 tavolo, 1 cassetiera, 3 poltroncine, 3 sedie, 2 armadi (legno, metallo, con vetrina, etc.), 1 personal computer, appendi abiti, 1 cestino, 1 schedario e fino a 20 cartoni di documentazione e materiale vario.	120,00
	A2 - Riposizionamento intero ufficio	60,00
	B1 - Trasloco parziale d'ufficio	
	Trasloco parziale per un ufficio o locale (almeno metà dei mobili e materiali indicati nell' "ufficio tipo"), personal computer e fino a 20 cartoni di documentazione e materiale vario.	97,00
	B2 - Riposizionamento parziale d'ufficio	48,50
	C1 - Trasloco di un ufficio con soli mobili	
	Scrivania - cassetiera - tavolo - 3 poltroncine - 3 sedie - 2 armadi (legno, metallo, con vetrina, etc.) - cestino - appendiabiti - schedario.	80,00
	C2 - Riposizionamento di un ufficio con soli mobili	40,00
	D1 - Trasloco parziale di un ufficio con soli mobili	
	Metà dei mobili sopra indicati al punto C1	51,00
	D2 - Riposizionamento parziale di un ufficio con soli mobili	25,50
	E - Trasloco di soli faldoni d'ufficio/scatoloni	
	Per n.1 scatola/cartone (sia in formato UNI che non UNI) contenente faldoni, pratiche, oggetti vari etc.	3,00
	F - Archivi/Biblioteche	
	F1: Scaffalature comprensivo di faldoni (smontaggio, trasporto, rimontaggio scaffalature e riposizionamento faldoni).	7,00/ml.(metro lineare)
	F2: Solo scaffalature (smontaggio, trasporto, rimontaggio scaffalature).	5,00/ml.(metro lineare)



DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

Area Facility Management

Unità Servizi per gli Uffici

	G - Per il trasloco di ogni scatola/cartone successivo al 20°	2,50
	H - Servizio di imballaggi	
	Operazione di inscatolamento e successivo disinscatolamento relativa a n. 1 scatola/cartone (sia in formato UNI che non UNI). Tale attività è comprensiva della fornitura di cartoni, nastro adesivo e di ogni altro materiale necessario all'ideale imballaggio del materiale da traslocare come da Capitolato ex art. 1.4 lettera c1.	5,00
	I - Cassaforte fino a 2q	
	▪ I1: Prelievo, trasporto sullo stesso piano e posizionamento cassaforte presso locale destinazione	114,00
	▪ I2: Prelievo, trasporto su piani diversi e posizionamento cassaforte presso locale destinazione	148,00
	L - Mensole/Boiserie	
	▪ L1: Smontaggio, trasporto, rimontaggio con apposite tassellature	5,00/ml (metro lineare)
	▪ L2: Smontaggio e deposito presso sito indicato dall'Amministrazione	3,00/ml (metro lineare)

2) ATTIVITA' DI TRASLOCO DA EDIFICIO AD ALTRO EDIFICIO	Prestazioni Capitolato Speciale ex art. 1.4 lett. c) punto 2.	Importo forfettario comprensivo di utile e spese generali, al netto del ribasso offerto, IVA esclusa EURO
	A1 - Trasloco dell'intero ufficio	
	Arredi, macchinari, materiale d'ufficio e oggetti personali Ufficio tipo: 1 scrivania, 1 tavolo, 1 cassetiera, 3 poltroncine, 3 sedie, 2 armadi (legno, metallo, con vetrina, etc.), 1 personal computer, appendi abiti, 1 cestino, 1 schedario e <i>fino a 20 cartoni</i> di documentazione e materiale vario	137,00
	A2 - Riposizionamento intero ufficio	68,50
	B1 - Trasloco parziale d'ufficio	
	Trasloco parziale per un ufficio o locale (almeno metà dei mobili e materiali indicati nell' "ufficio tipo"), personal computer e <i>fino a 20 cartoni</i> di	112,00



DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

Area Facility Management

Unità Servizi per gli Uffici

documentazione e materiale vario.	
B2 - Riposizionamento parziale d'ufficio	56,00
C1 - Trasloco di un ufficio con soli mobili	
Scrivania – cassetiera - tavolo – 3 poltroncine – 3 sedie – 2 armadi legno, metallo, con vetrina, etc.) – cestino – appendiabiti – schedario.	92,00
C2 - Riposizionamento di un ufficio con soli mobili	46,00
D1 - Trasloco parziale di un ufficio con soli mobili	
▪ Metà dei mobili sopra indicati alla lett. C1	59,00
D2 - Riposizionamento parziale di un ufficio con soli mobili	29,50
E - Trasloco di soli faldoni d'ufficio/scatoloni	
Per ogni scatola (sia in formato UNI che non UNI) contenente faldoni, pratiche, oggetti vari etc.	4,00
F - Archivi/Biblioteche	
▪ F1: Scaffalature comprensivo di faldoni (smontaggio, trasporto, rimontaggio scaffalature e riposizionamento faldoni)	9,00/ml
▪ F2: Solo scaffalature (smontaggio, trasporto, rimontaggio scaffalature)	6,00/ml
G - Per il trasloco di ogni cartone successivo al 20°	3,00
H - Servizio di imballaggi	
Operazione di inscatolamento e successivo disinscatolamento relativa ad ogni scatola (sia in formato UNI che non UNI). Tale attività è comprensiva della fornitura di cartoni, nastro adesivo e di ogni altro materiale necessario all'ideale imballaggio del materiale da traslocare.	6,00
I - Cassaforte fino a 2q.	
▪ Prelievo, trasporto e posizionamento cassaforte presso locale destinazione	171,00
L - Mensole/Boiserie	
▪ L1: Smontaggio, trasporto, rimontaggio con apposite tassellature	6,00/ml
▪ L2: Smontaggio e deposito presso sito indicato dall'Amministrazione	3,50/ml

3	Importo comprensivo di utile e
---	--------------------------------



DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

Area Facility Management

Unità Servizi per gli Uffici

Prestazioni Capitolato Speciale ex art. 1.4 lett. c) punto 3.		spese generali, al netto del ribasso offerto, IVA esclusa EURO
	a) Smontaggio pareti con recupero degli elementi costituenti e relative ferramenta; movimentazione delle parti smontate per la nuova collocazione (sia all'interno del medesimo edificio che presso altro edificio) Riposizionamento in opera compreso revisioni, modifiche, regolazioni, raddrizzature necessarie, nell'ambito della riposa delle pareti anche con integrazione di piccole ferramenta e elementi metallici/lignei di compensazione (lamiere, profili, pannelli, ecc..)	29,00 al mq
	b) Rimozione pareti mobili con recupero delle componenti mediante accurato smontaggio e deposito presso sito indicato dall'Amministrazione per un possibile riuso	10,00 al mq

4) TRASPORTO PRESSO PIATTAFORMA ECOLOGICA*	Prestazioni Capitolato Speciale ex art. 1.4 lett. c) punto 4.	Importo forfettario comprensivo di utile e spese generali, al netto del ribasso offerto, IVA esclusa EURO
	a) Recupero dallo stabile (anche su più piani) del materiale fuori uso (rifiuti urbani non speciali), carico, trasporto e scarico presso discariche pubbliche o private autorizzate.	45,00/q. (quintale)
	b) Recupero (anche su più piani) del materiale fuori uso, carico, trasporto e scarico presso il punto AMSA dello stabile	13,50/q. (quintale)

5) FORNITURA DI SOLI SCATOLONI	Importo forfettario comprensivo di utile e spese generali, al netto del ribasso offerto, IVA esclusa EURO
Capitolato Speciale ex art. 1.4 lett. c) punto 5. Fornitura di scatoloni di vari formati, tra cui 32x30x36h; 41x24x33h, 39,5x29,5x46,5h, per l'utilizzo interno alla Civica Amministrazione.	1,60

6)	Importo
-----	---------



DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

Area Facility Management

Unità Servizi per gli Uffici

Capitolato Speciale ex art. 1.9.		comprensivo di utile e spese generali, al netto del ribasso offerto, IVA esclusa EURO
<u>Utilizzo di mezzi meccanici compreso operatore/personale adibito al funzionamento</u>		
a) Elevatore massimo 3 piani o muletto		
a1) Intera giornata(8 ore)		502,00
a2) Mezza giornata(4 ore)		340,00
b) Elevatore massimo 8 piani o gru		
b1) Intera giornata (8 ore)		627,00
b2) Mezza giornata (4 ore)		376,00
a) Mezzi (camion - furgone) con conducente		46,00 €/h.(ora)

Note:

** Il prezzo, al netto del ribasso offerto in sede di gara, è da intendersi quale onere di smaltimento che viene riconosciuto forfetariamente per tutte le tipologie di beni da portare presso la piattaforma ecologica. Al costo di smaltimento deve essere aggiunto il costo del mezzo di trasporto, al netto del ribasso offerto in sede di gara (punto 6 "UTILIZZO MEZZI-ATTREZZATURE" dell'Elenco Prezzi, voce automezzi (camion – furgone con conducente), calcolato in base all'effettivo tempo di utilizzo per il trasporto dalla sede del prelievo alla discarica.*

Non sono previsti oneri di smaltimento per il conferimento al punto AMSA.

La pesatura del materiale da conferire al punto AMSA è a carico della società aggiudicataria da effettuarsi alla presenza di un referente della struttura.

Si precisa che:

- Per tutto quanto non previsto nel presente listino, la Società, a seguito di sopralluogo, dovrà presentare un preventivo analitico che sarà sottoposto a verifica di congruità.
- Tutti gli scatoloni, anche se non indicato espressamente, sono da intendersi sia in formato UNI che non UNI.
- Nel caso di richiesta di prestazioni di servizio in giorni festivi o in orario notturno i prezzi indicati ai punti 1, 2, 3, 4 saranno maggiorati del 30%.

===== ///