



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE SERVEIS DE LOGÍSTICA INTEGRAL DEL
MAGATZEM DEL FÒRUM, TRANSPORTS I MUDANCES DE L'INSTITUT DE CULTURA DE BARCELONA
PELS ANYS 2023-2025**

1	OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE	3
1.1	Objecte	3
1.2	Horari del servei	4
2	DURADA DEL CONTRACTE	4
3	DESCRIPCIÓ DELS EQUIPAMENTS	5
3.1	Condicions específiques del servei respecte els equipaments	5
3.1.1	Protecció d'ascensors	5
3.1.2	Protecció de béns i mobiliari	5
3.1.3	Afectació als usuaris	5
4	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS	6
4.1	Logística del Magatzem	6
4.2	Servei de Trasllats	6
4.3	Requeriments Generals del Servei	7
5	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	8
5.1	Gestió del magatzem del Fòrum	8
5.2	Sostenibilitat ambiental	8
5.2.1	Gestió mediambiental i residus	8
5.3	Vestuari i comportament	8
5.3.1	Vestuari	9
5.3.2	Comportament	9
5.4	Mitjans tècnics per la realització del servei	9
5.4.1	Vehicles	10
5.5	Prevenió de Riscos Laborals (PRL)	10
5.6	Responsabilitat sobre béns materials	11
5.7	Finalització contracte	11
5.8	Perfils professionals del personal adscrit al contracte	12
	ANNEXES	12
	Annex I – Preus unitaris	12
	Annex II – Llistat equipaments	13



Annex III – Característiques del magatzem del Parc del Fòrum	14
--	----



1 OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

1.1 Objecte

El present Plec de Prescripcions Tècniques té com a finalitat realitzar tota la logística dels magatzems de l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB) i fer les mudances.

Els principals objectius perseguits per aquest contracte es resumeixen a continuació:

- Moviment d'arxius, trasllat de mobiliari, altres béns i efectes de les dependències de l'ICUB, dins d'un mateix equipament, entre equipaments, amb destí als diferents magatzems de l'ICUB, o a la deixalleria segons les normes municipals existents en el moment de fer el treball i seguint les indicacions dels responsables tècnics dels treballs.
- Gestionar tota la logística del magatzem ubicat al parc del Fòrum (veure annex III). Control d'entrada i sortida, estiba i embalatge de materials i inventariar l'estoc. També es fan treballs puntuals a altres magatzems de l'ICUB.
- Les actuacions objecte del present contracte s'han de realitzar de tal manera que les funcions i activitats dels centres municipals i dels seus accessos es puguin desenvolupar de la forma més confortable possible, per part dels seus usuaris i/o visitants.

Dins de les activitats del present contracte s'hi inclouen els següents conceptes:

- Servei de tipus bàsic (planificat)
- Servei de fora de programa (no planificat)
- Gestió del magatzem Parc del Fòrum i altres magatzems

Aquest servei caldrà que s'ajusti als requeriments horaris dels actes i/o trasllats i que disposi d'una garantia de servei 24h els 365 dies/any.

L'ICUB tindrà la potestat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària aquella documentació reglamentària que cregui convenient així com informes pel control de qualitat del servei, o d'altres indicats en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

La relació d'equipaments (veure annex II) dins del contracte no té caràcter fix ni limitat, i és sotmesa a modificacions puntuals, a noves incorporacions i a les que pugui aprovar la direcció de l'ICUB.

Els serveis no són fixos ni limitats i depèn de la planificació de la direcció de l'ICUB.

En moments puntuals, es pot requerir algun transport que excedeixi els límits del terme municipal de la ciutat de Barcelona.

1.2 Horari del servei

Aquest horaris són a títol orientatiu.

Els horaris de servei al magatzem del Parc del Fòrum s'establiran segons les necessitats dels diversos programes de l'ICUB. El responsable del contracte informará dels horaris i dates de servei al magatzem del Fòrum amb un mínim d'antelació de 72 hores.

Horari	
Horari normal	Dilluns a Dissabte <i>(realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 6 a 22 hores. L'horari estàndard es preveu, però, de 8 a 14 i de 15 a 17 hores).</i>
Horari nocturn	Dilluns a Dissabte <i>(realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 22 a 6 hores)</i>
Horari extraordinari	Diumenge i festius <i>(realitzats els diumenges i festius de la ciutat de Barcelona).</i>

Servei d'Urgència:

- En cas d'urgència es podrà exigir a l'adjudicatari la realització de treballs fora de l'horari normal.
- En cas d'urgència es podrà exigir a l'adjudicatari el servei al magatzem del Fòrum en un termini de 8h.

El temps de facturació mínima és de quatre hores.

Per sobre del mínim establert, la facturació per temps serà en fraccions de 30 minuts.

Per a les feines ja previstes com a extraordinàries i per qualsevol feina que pel seu caràcter pugui ser definida com urgent, sigui en horaris normals, nocturns i/o festius, no s'estableix horari de finalització.

Independentment del servei, aquells amb un cost estimat superior a 500€, s'hauran de comunicar prèviament al responsable del contracte i amb la possibilitat de sol·licitar un pressupost. En el cas de quantitats superiors als 1.000€ implicaran obligadament un pressupost previ per part de l'adjudicatari i comunicar-ho en un termini de 48 hores al responsable del contracte. Aquestes actuacions necessiten una aprovació prèvia dels responsables del contracte.

2 DURADA DEL CONTRACTE

Aquest servei es concerta per una durada de 24 mesos, prorrogables fins a 24 mesos més. L'inici del contracte és l'1 de setembre del 2023 o dia que es determini a la seva formalització si aquesta és posterior.



3 DESCRIPCIÓ DELS EQUIPAMENTS

La relació d'equipaments i dependències s'adjunta a l'Annex II del present document.

Els serveis poden ser a la via pública o en equipaments aliens a l'ICUB.

3.1 Condicions específiques del servei respecte algunes instal·lacions

A continuació es detallen diferents situacions en les què actuacions de manteniment relatives a les instal·lacions objecte d'aquest plec poden afectar el funcionament d'elements o equips d'altres fora de l'abast d'aquest contracte.

Les especificacions següents determinen els protocols a seguir per evitar la degradació d'elements existents o la pertorbació de l'activitat dels equipaments innecessàriament:

3.1.1 Protecció d'ascensors

Qualsevol ús que es faci dels ascensors, per una altra funció que no sigui la de traslladar persones, es considera de tipus extraordinari i haurà de ser autoritzat prèviament i en tots els casos pels responsables tècnics municipals.

Si l'ús extraordinari és autoritzat, la cabina interior (paviment, laterals de cabina i portes) i els muntants del marc d'accés, han de protegir-se amb un material resistent i adequat segons el tipus d'actuació a realitzar, que com a mínim serà cartró ondulat de doble capa. A més, si el moviment de materials ho requereix, els responsables tècnics municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària que la protecció es faci amb aglomerat de fusta o DM mínim 5 mm.

Sempre caldrà senyalitzar l'aparell destinat provisionalment a ser utilitzat per aquest tipus de tasques en totes les plantes que sigui necessari. El rètol informará del fet i del temps previst en l'operació. La seva col·locació i retirada serà a càrrec de l'empresa i s'adaptarà al que determinin els responsables tècnics municipals.

Les proteccions i senyalitzacions necessàries especificades en aquest apartat no podran ser objecte de càrrecs addicionals per part del contractista.

3.1.2 Protecció de béns i mobiliari

Tots els aparells (ordinadors, fotocopiadores, fax, etc.), taules, cadires i mobles així com qualsevol element que es pugui omplir de pols i serradures i/o que es puguin veure afectats per les actuacions es protegiran de forma adient amb plàstic o film continu de polietilè de banda ampla.

3.1.3 Afectació als usuaris

Les tasques s'han de realitzar de tal manera que les funcions i activitats de cada dependència o equipament es puguin desenvolupar de la forma més confortable possible, per part dels seus

usuaris. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària restarà obligada a:

- Adaptar els horaris de treball a les necessitats dels usuaris de l'equipament en coordinació amb els responsables de l'equipament.
- Minimitzar les tasques sorolloses mentre hi hagi usuaris en el mateix edifici.

4 DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

4.1 Logística del Magatzem

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària realitzar tota la logística del magatzem del FORUM. Aquesta gestió implica com a mínim les funcions d'estiba i desestiba de materials, ordenació i inventari dels mateixos, control entrada/sortida i comprovació de materials, càrrega i descàrrega dels transports que els continguin i la gestió dels albarans d'entrada i sortida, embalatge i disposició de material per ser enviat o emmagatzemat, mantenir les instal·lacions del magatzem en perfecte ordre i netedat. Aquestes feines inclouen la utilització de la carretilla retràctil de que disposem al magatzem. També es cobriran serveis de reparació de desperfectes i custòdia de claus i targetes d'accés. A l'annex III trobareu les característiques del Magatzem Parc del Fòrum.

Puntualment, a demanda del responsable del contracte, es faran treballs a altres magatzems de l'ICUB.

4.2 Servei de Trasllats

Treballs de trasllats, generalment dins o entre els equipaments de l'ICUB, i/o entre aquestes dependències i els diferents magatzems de l'ICUB i si s'escau a la deixalleria, d'acord sempre a l'ordre i programa que indiquin els responsables tècnics del treball.

Comprèn:

- Moviment de mobiliari: taules, armaris, bucs, etc. ; amb el muntatge i desmuntatge, canvi de costat d'ales, bucs, etc., dins del mateix edifici, entre edificis o amb destí al magatzem que es designi.
- Transport de materials, mobiliari, etc. amb la càrrega i descàrrega, dins del mateix edifici, entre edificis o amb destí al magatzem que es designi.
- Transport de materials informàtics amb la desconexió dels cables al lloc d'origen i la connexió al lloc de destí, amb la càrrega i descàrrega, dins del mateix edifici, entre edificis o amb destí al magatzem que es designi.
- Transport de materials dificultosos per voluminosos i/o de característiques especials, encara que no propis dels equipaments de l'ICUB (caixes fortes, caixes amb papereria, etc.), amb la càrrega i descàrrega, dins del mateix edifici, entre edificis o amb destí al



magatzem que es designi.

- Transport de documentació i arxius amb la càrrega i descàrrega, dins del mateix edifici, entre edificis o amb destí al magatzem que es designi i tornant a col·locar al lloc i respectant l'ordre general (capsa per capsa) que indiquin els responsables del treball.
- Id. anterior però, si s'escau, fent la col·locació al nou lloc respectant íntegrament el mateix contingut, ordre, etc. del lloc original però per a cada carpeta i document.
- En menor mesura, servei de recollida, transport i lliurament d'elements entre dos o més punts amb ruta establerta i programada, aquestes rutes poden ser dins o fora de Barcelona. Aquest servei anirà amb pressupost previ i prèvia autorització del responsable del contracte.

4.3 Requeriments Generals del Servei

La responsabilitat tècnica i organitzativa dels treballs correspon al Departament de Producció i Manteniment, que forma part de la Direcció de Recursos de l'ICUB.

Els operaris de l'adjudicatari disposaran de tots els estris i medis necessaris. Amb independència dels estris d'ús més personal, l'adjudicatari assegurarà tenir o aportar a peu de treball una caixa completa d'eines.

Els moviments i trasllats es faran sempre amb els mitjans (carretons, gàbies, mantes, etc.), i les mesures adequades per no fer cap marca en terres, parets ni en el mateix mobiliari, anant a càrrec del contractista aquests desperfectes. Tant les gàbies com els carretons hauran de portar rodes de goma per tal de no malmetre el terra i reduir el soroll amb els moviments.

L'adjudicatari és obligat a deixar recollit l'espai de la seva actuació, sense restes de caixes, estris, cintes adhesives, cartrons, plàstics, etc. Aquesta activitat de recollida s'entén com d'ordre i neteja bàsica, és inclosa en els preus de contracte, i té com objectiu deixar l'espai base dels treballs (paviments, dependències, passadissos, accessos) tal com era abans de les tasques realitzades i en disposició de ser després netejat de forma ordinària.

La protecció dels elements a traslladar serà l'adient al moviment previst. Els aparells d'ofimàtica i oficina (ordinadors, fotocopiadores, fax, etc.) es protegiran totalment amb plàstic bombolla i dins de caixes de cartró especial per PC.

En les actuacions que impliquin treballs amb màquines elevadores, bastides, escales normals o mecàniques, plataformes, etc. es posarà especial cura en la deguda senyalització tant per la seguretat del propi personal com pels usuaris i vianants. S'ha de senyalitzar i protegir tot l'àmbit de treball i molt especialment la zona afectada pels moviments i treballs verticals.



5 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària serà responsable de les següents obligacions contractuals vinculades amb el servei.

5.1 Gestió del Magatzem de Parc del Fòrum

L'empresa adjudicatària té l'obligació de la gestió del magatzem, actualitzant l'inventari/estoc incorporant totes aquelles dades necessàries pel bon funcionament del magatzem del Parc del Fòrum.

5.2 Sostenibilitat ambiental

Per tal de complir amb la política de contractació ambiental de l'Ajuntament de Barcelona, l'adjudicatari haurà de garantir el compliment dels aspectes ambientals inclosos en aquest apartat que deriven de les instruccions tècniques per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat aprovades per l'Ajuntament.

5.2.1 Gestió mediambiental i de residus

Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat.

L'empresa adjudicatària s'adaptarà al pla de gestió mediambiental i de residus dels centres en els camps vinculats a la seva activitat dins les responsabilitats del servei a desenvolupar.

A mode d'exemple s'estableixen les següents condicions especials d'execució durant qualsevol tasca associada al contracte:

- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats durant l'execució del contracte.
- Recollida selectiva dels residus generats en l'execució del contracte.
- Gestió dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i els desplaçaments necessaris per a l'execució del contracte.

El cost de l'eliminació dels residus generats està inclòs dins el preu de licitació.

5.3 Vestuari i comportament

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les normes de comportament pròpies del centre i en particular les que a continuació es descriuen.



5.3.1 Vestuari

- L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte d'aquest contracte de roba de treball adequada i d'elements de protecció individual necessaris.

5.3.2 Comportament

L'empresa adjudicatària es compromet a fer respectar al seu personal la normativa interna i de seguretat pròpies dels edificis.

Està prohibit pel personal de l'empresa adjudicatària:

- Menjar a l'interior de qualsevol dependència dels centres que no sigui específica per a aquest ús.
- Introduir i consumir a l'edifici begudes alcohòliques o entrar a l'edifici en estat d'embriaguesa.
- Provocar desordres de qualsevol tipus, en els locals de treball i en general en qualsevol dependència de l'edifici.
- Faltar al respecte als usuaris dels centres.

No podran fer-se ajudar en la realització dels seus treballs per personal aliè a l'empresa adjudicatària que no estigui autoritzat per la propietat.

L'empresa adjudicatària haurà de guardar confidencialitat de la informació relacionada amb l'ICUB i els seus treballadors.

Els responsables del contracte podran impedir l'accés a qualsevol treballador de l'empresa adjudicatària que no compleixi amb les normes bàsiques de correcció.

Els operaris, quan els treballs tinguin lloc en dependències de l'ICUB, hauran de procurar evitar en la mesura del possible tota pertorbació del normal funcionament de la dependència, així com l'abús de la telefonia mòbil.

En tots els casos, dins i fora de les dependències municipals tindran un comportament cívic i acurat.

5.4 Mitjans tècnics per la realització del servei

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells, vehicles i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas de que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer.

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris perquè el responsable del contracte es comuniqui els dies laborables i dissabtes no festius en horari



estàndard (de 8h a 20h). Fora d'aquest horari - incloent diumenges i festius a la ciutat de Barcelona - disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

5.4.1 Vehicles

No s'exigeix una dotació mínima de vehicles per a la prestació del servei però les característiques del mateix obliguen a les empreses a disposar de vehicles per al desplaçament del seu personal i els materials per realitzar el servei.

Es recomana que l'adjudicatari doni prioritat als vehicles, adscrits al contracte, amb els criteris següents:

- Prioritat 1: Vehicles elèctrics en totes les seves variats
- Prioritat 2 : Vehicles híbrids endollables
- Prioritat 3 : Vehicles híbrids no endollables i vehicles de gas amb Distintiu ECO
- Prioritat 4 : Vehicles tèrmics de gas i de gasolina amb distintiu C

5.5 Prevenció de Riscos Laborals (PRL)

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomunat, de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver realitzat l'avaluació de riscos del seu personal. El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la PRL. Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresarials tipificades legalment (RD 171/2004).

Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball (Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i normativa complementària), havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs afectes al servei contractat, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs.

Tot el personal assignat al contracte haurà de tenir la formació i informació necessària en matèria de prevenció de riscos laborals. El personal haurà de disposar i emprar els equips de protecció individual (EPI) que siguin necessaris per a l'execució de les feines que tinguin encomanades. L'empresa adjudicatària estarà obligada a lliurar la documentació que acrediti el compliment d'aquestes circumstàncies en cas de que els responsables del contracte o altra empresa en qui deleguin aquesta funció, ho sol·licitin.

5.6 Responsabilitat sobre béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials dels edificis que es manipulin.

L'empresa adjudicatària respondrà davant el deteriorament o la sostracció de mobiliari, material,

valors o efectes, quan quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

5.7 Finalització del contracte

Quan el contracte descrit en aquest document finalitzi o en el cas que es rescindeixi, l'empresa adjudicatària es compromet a complir amb les següents obligacions:

- Tornarà a l'ICUB qualsevol material que li hagi estat facilitat per a la realització dels serveis. Si aquests materials han estat degradats a conseqüència d'un mal ús per part de l'empresa adjudicatària, es requerirà que aquesta assumeixi els costos de reparació o substitució.
- Lliurar a l'ICUB tota la documentació relativa al servei que pugui estar en la seva possessió.

5.8 Perfils Professionals del personal adscrit al contracte

Coordinador o Encarregat dels serveis inclòs el magatzem

Requisits:

- Més de 5 anys d'experiència demostrable com a encarregat de contractes similars.
- Capacitat de decisió i pro activitat.

Funcions:

- Gestionar els treballs amb tots els operaris i serveis que estiguin relacionats.
- Relació directa amb els responsable del servei.
- Donar suport al responsable del contracte i als responsables dels diferents equipaments

Operari del magatzem Parc del Fòrum

Requisits:

- Més de 2 anys d'experiència demostrable com operari de serveis similars.
- Capacitat de decisió i pro activitat.

Funcions:

- Gestionar el magatzem amb tots els operaris i serveis que estiguin relacionats.
- Relació directa amb els responsable del servei.
- Realitzar el control d'estoc, entrada i sortida de material, estiba i l'inventari del mateix.
- Realitzar la recepció de les comandes fetes pel propi servei o altres serveis per poder donar resposta.
- Donar suport al responsable del contracte.
- Ha de disposar de carnet de carretiller per a conduir la carretilla elevadora elèctrica i els traspalé.



- Respondre de la custòdia de claus i targeta d'accés al recinte.

L'operari serà sempre el mateix si no fa baixa laboral, vacances o les hores exigides pel servei excedeixen les que la relació de torns permet.

Les feines a realitzar requereixen poder moure càrregues de fins a 20Kg.

Annex I – Preus Sense IVA

L'adjudicatari omplirà aquest quadre amb la seva oferta de preus unitaris Sense IVA

DESCRIPCIÓ	4 h. servei mínim PREU Sense IVA
CONDUCTOR	
Dies feiners	
Conductor furgoneta	
Conductor camió 3.500Kg	
Conductor màquines elevadores	
Dies festius i nocturns	
Conductor furgoneta	
Conductor camió 3.500Kg	
Conductor màquines elevadores	
OPERARI MUDANCES	
Dies feiners	
Operari en horari feiner i diürn	
Dies festius i nocturns	
Operari en horari festiu o nocturn	
OPERARI MATGATZEM PARC DEL FORUM	
Dies feiners	
Operari especialista feiners i diürns	
Dies festius i nocturns	
Operari especialista, festiu/nocturn	



Annex II – Relació d'Equipaments de l'Institut de Cultura de Barcelona

Magatzem Fòrum, Moll de la Vela s/n Parc del Fòrum, Sant Adrià del Besòs 08930

Fabra i Coats, carrer Sant Adrià, 20, 08030 Barcelona

Castell de Montjuïc, Carretera de Montjuïc número 66, 08038 Barcelona

Museu de Cultures del Món, carrer Montcada 12, 08003 Barcelona

Museu Etnològic, Pg. Santa Madrona 16 – 22, 08038 Barcelona

Magatzem de Montcada, Vil·la Tort 4 nau 3 Pol. Ind. Coll, 08010 Montcada i Reixach

Museu Monestir de Pedralbes, Baixada del Monestir 9, 08034. Barcelona

Palau de la Virreina i Casa Beethoven, La Rambla 99, 08002 Barcelona

Capella de l'Antic Hospital de la Santa Creu, carrer Hospital, 56, 08001 Barcelona

Antiga Escola Massana, carrer Hospital, 56, 08001 Barcelona

DHUB i Museu del Disseny, Plaça de les Glòries Catalanes, 38, 08038 Barcelona

Museu d'Història de Barcelona, Plaça del Rei s/n, 08002 Barcelona

Centre d'interpretació del Call, Placeta Manuel Ribé 3, 08002 Barcelona

Via Sepulcral Romana, Plaça Vil·la de Madrid s/n, 08002 Barcelona

Domus Romana, Avinyò 15, 08002 Barcelona

Espai Santa Caterina, carrer Joan Capri s/n, 08003 Barcelona

Centre Oliva Artés, carrer Espronceda 142-146, 08005 Barcelona

Calderes Fabra i Coats, carrer Sant Adrià 20, 08030 Barcelona

Refugi 307, Nou de la Rambla 181, 08004 Barcelona

Vil·la Joana Museu Verdaguer, Carretera de l'Església s/n, 08017 Barcelona

Turó de la Rovira, carrer Marià Labèrnia s/n, 08032 Barcelona

Centre Col·leccions, Pol. Ind. Zona Franca carrer F sector C núm. 22, 080040 Barcelona

Arxiu Històric de la Ciutat, carrer Santa Llúcia, 1 08003 Barcelona

Arxiu fotogràfic, Plaça Pons i Clerc, 1, 08003 Barcelona

Museu Frederic Marès, Plaça Sant Iu 5 - 6. 08002 Barcelona

Servei d'Arqueologia, carrer Rull 4-6. Barcelona 08002

Dipòsit Arqueologia, Pol. Ind. Zona Franca carrer F sector C núm. 22, 08040 Barcelona

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.



A data 1 de gener de 2023 el magatzem conté aproximadament materials amb un volum de 150 m3. El que significa aproximadament el 75% de la seva capacitat.