



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

ANNEX 2

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A LA ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS CULTURALS I LA PROGRAMACIÓ DE CONCERTS A L'EQUIPAMENT MUNICIPAL LA NAU DES DE L'1 D'ABRIL AL 30 DE JUNY DE 2024 DE L'AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS.

exp.; **N774240029**

PRIMERA.- Objecte

És objecte d'aquest plec de clàusules establir les prescripcions tècniques que regiran en l'adjudicació dels serveis necessaris per a l'organització de la programació d'activitats culturals i la programació de concerts a l'equipament municipal La Nau des de l'1 d'abril al 30 de juny de 2024 de l'Ajuntament de Barberà del Vallès i que aglutina els serveis relacionats en la tercera clàusula del present PPT.

SEGONA.- Antecedents i marc general

El calendari de les festes culturals de la ciutat és un dels pilars de les polítiques locals de Cultura. Els actes festius que s'ofereixen en aquesta programació, d'una banda, procedeixen de la cultura popular i tradicional, i, d'altra banda, s'inclouen activitats adaptades a les noves necessitats.

De l'1 d'abril al 30 de juny de 2024, l'Ajuntament de Barberà del Vallès a través de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut durà a terme a diferents indrets de la ciutat la programació d'activitats en forma d'actes, fires, concerts, sempre amb activitats i amb un contingut propi de la programació. Les activitats incloses són un punt de trobada al voltant d'uns espais i escenaris comuns amb els seus rituals, els seus valors i la seva identitat, tant de la ciutadania com de les entitats i associacions del municipi.

Any rere any es treballa per mantenir aquells actes ja consolidats, oferir-ne de nous adaptats a les noves necessitats i per recollir la participació més gran per part de la ciutadania i del teixit associatiu de la ciutat, entenent que la cultura i les tradicions han de ser viscudes i participades pel conjunt de la societat.

Per a la concreció d'aquest programa d'activitats culturals s'elabora una programació que compta amb la participació de les entitats i d'altres agents que queda materialitzat en un programa que és aprovat per l'òrgan competent.

Els objectius generals que es persegueixen són:

- Millorar la qualitat de les activitats per augmentar l'afluència de públic.
- Ampliar i millorar l'oferta municipal d'activitats i col·laboracions recuperant el caire festiu i tradicional de les activitats programades.
- Diversificar i aprofundir en els canals de participació ciutadana per optimitzar els recursos i l'oferta cultural.
- Afavorir i fomentar la participació d'entitats i associacions locals a la programació cultural i festiva.
- Oferir una programació unificada i coherent.
- Contemplar la festa en tot el seu aspecte lúdic afavorint la participació ciutadana.
- Potenciar una oferta cívica i cultural adreçada als ciutadans i ciutadanes de la ciutat.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

TERCERA.- Definició dels serveis

L'objecte del contracte són els serveis necessaris per a l'organització d'activitats culturals i la programació de concerts a l'equipament municipal La Nau de l'1 d'abril al 30 de juny de 2024.

La present actuació comprèn àmbits diferenciats que hauran de ser executats per separat, motiu pel qual es preveu que l'objecte d'aquest contracte es divideixi en **4 lots**:

- Lot 1. Servei vehicles sanitaris
- Lot 2. Servei de suport de muntatge i desmuntatge i servei tècnic de so de les activitats culturals.
- Lot 3. Servei de control d'accessos.
- Lot 4. Servei d'actualització de memòries tècniques.

Els serveis s'executaran en funció de la programació que s'acabi concretant en cada espai o activitat i de les necessitats tècniques que per aquest Ajuntament puguin ser contractades.

3.1. ESPAIS

Els diferents espais del municipi que s'hauran de dotar dels recursos tècnics i humans necessaris per a dur a terme l'execució de les activitats culturals i la programació de concerts a l'equipament municipal La Nau de l'1 d'abril al 30 de juny de 2024, sense perjudici que aquesta distribució pugui patir canvis d'última hora que hauran de ser assumits per l'adjudicatària i són els següents:

- Plaça de la Vila
- Plaça del Mil·lenari
- Equipament municipal La Nau

3.2. SERVEIS

A continuació es detallen els diferents serveis que es necessiten per dur a terme el desenvolupament de les activitats culturals programades i els concerts de l'equipament municipal de La Nau de l'1 d'abril al 30 de juny de 2024.

3.2.1. Lot 1. Servei vehicles sanitaris.

L'objecte del contracte és el servei preventiu d'ambulàncies destinats a donar cobertura d'assistència sanitària a les possibles incidències que es puguin produir en el desenvolupament de les diferents activitats programades.

Aquest servei constarà:



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

- Ambulància tipus C, SVI (Suport Vital Intermedi), que estarà prestat amb una ambulància amb UCI mòbil i un equip de dues persones, format per un/a tècnic/a d'emergències sanitàries (TES) més un/a infermer/a (DUI).

A continuació, relacionem tot seguit el nombre de serveis i d'hores necessàries, desglossat en dates i espais:

Servei Vehicles sanitaris							
ACTIVITAT	ESPAI	SERVEI	PAX	Entrada Servei	Sortida Servei	Hores Servei per Pax	Hores Servei Totals
Aplec del Pa	Plaça del Mil·lenari	SVI	1	01/04/2024 9:30	01/04/2024 14:30	5:00:00	5:00:00
Sant Jordi	Plaça de la Vila	SVI	1	23/04/2024 9:00	23/04/2024 21:00	12:00:00	12:00:00
Joventut - concert Abril	La Nau	SVI	1	20/04/2024 22:00	21/04/2024 03:00	5:00:00	5:00:00
Joventut - concert Maig	La Nau	SVI	1	11/05/2024 22:00	12/05/2024 03:00	5:00:00	5:00:00
Joventut - concert Juny	La Nau	SVI	1	29/06/2024 22:00	30/06/2024 03:00	5:00:00	5:00:00
HORES TOTALES						32:00	32:00

3.2.2 Lot 2. Servei de coordinació, suport de muntatge i desmuntatge i servei tècnic de so per a l'organització d'activitats culturals.

L'objecte del contracte és el servei de personal de suport per a l'organització de les activitats programades als diferents espais on s'executaràn les activitats culturals.

Aquest servei constarà d'un equip de persones format per:

- Personal auxiliar: que s'encarrega de fer les tasques de muntatges, desmuntatges i transports de les infraestructures necessàries.
- Tècnic/a de so: que s'encarrega de fer les tasques de sonorització per a dur a terme les activitats programades als diferents espais on s'executaràn les activitats culturals.

L'equip ha de comptar amb una furgoneta pròpia amb plataforma, amb una capacitat de 15 m³ i una càrrega útil de 1.360 kg, per tal de poder desenvolupar el servei de tasques de suport al muntatge i desmuntatge de les activitats programades.

A continuació, relacionem tot seguit el nombre de serveis i d'hores necessàries, desglossat en dates i espais:



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Servei de coordinació, suport de muntatge i desmuntatge i servei tècnic de so per a l'organització d'activitats culturals							
ACTIVITAT	ESPAI	SERVEI	PAX	ENTRADA SERVEI	SORTIDA SERVEI	Hores Servei per Pax	Hores Serveis Totals
Aplec del Pa	Plaça Mil·lenari	Auxiliar	3	01/04/2024 8:00	01/04/2024 15:00	7:00:00	21:00:00
Sant Jordi	Plaça de la Vila	Auxiliar	3	23/04/2024 7:00	23/04/2024 22:00	15:00:00	45:00:00
Educació - Dansa escoles	Plaça de la vila	Auxiliars	2	27/05/2024 8:00	27/05/2024 20:00	12:00:00	24:00:00
		Tècnic/a de so	1	27/05/2024 8:00	27/05/2024 20:00	12:00:00	12:00:00
				HORES TOTALS		46:00:00	102:00:00

3.2.3. Lot 3. Servei de control d'accessos.

L'objecte del contracte és el servei que exerceix les funcions d'admissió, de control d'accés i d'aforament del públic de les activitats programades.

Aquest servei ha de disposar d'equips manuals per al recompte i control d'afluència de persones en locals de pública concurrència.

El personal de control d'accessos ha de tenir en vigor el carnet professional de personal de control d'accés que expedeix la Direcció General d'Administració de Seguretat de la Generalitat de Catalunya.

A continuació, relacionem tot seguit el nombre de serveis i d'hores necessàries, desglossat en dates i espais:

Servei de control d'accessos							
ACTIVITAT	ESPAI	SERVEI	PAX	Entrada Servei	Sortida Servei	Hores Servei per Pax	Hores Serveis Totals
Aplec del Pa	Plaça del Mil·lenari	Control cues i equipament	4	01/04/2024 9:30	01/04/2024 14:30	5:00:00	20:00:00
Sant Jordi	Plaça de la Vila	Control plaça	3	23/04/2024 7:00	23/04/2024 22:00	15:00:00	45:00:00
Joventut - concert Abril	la Nau	Control accés i equipament	2	20/04/2024 22:00	20/04/2024 03:00	5:00:00	10:00:00
Joventut - concert Maig	la Nau	Control accés i equipament	2	11/05/2024 22:00	12/05/2024 03:00	5:00:00	10:00:00



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Joventut concert Juny	la Nau	Control accés i equipament	2	29/06/2024 22:00	30/06/2024 03:00	5:00:00	10:00:00
HORES TOTALS						35:00:00	95:00:00

3.2.4. Lot 4. Servei d'actualització de memòries tècniques.

3.2.4.1. Descripció.

L'objecte del contracte és el servei d'actualització de les memòries tècniques per a la correcta execució de les activitats als diferents espais de representació.

Per poder realitzar aquests serveis de consultoria en protecció i control de riscos, el personal adscrit al servei ha de comptar amb la capacitat legal mínima per a l'actualització de les memòries tècniques d'interès per a la protecció civil.

A continuació, relacionem tot seguit el nombre de serveis necessaris, segons preu/unitat, desglossat en dates i espais:

Servei d'actualització de memòries tècniques				
ACTIVITAT/DATA	DATA	ESPAI	UNITATS	SERVEI
Aplec del Pa	01/04/2024	Plaça del Mil·lenari	1	Memòria tècnica
Sant Jordi	23/04/2024	Plaça de la Vila	1	Memòria Tècnica

3.2.4.2. Titulacions acadèmiques i professionals obligatòries del personal adscrit al servei.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal tècnic acreditat per la Direcció General de Protecció Civil de la Generalitat de Catalunya com a personal tècnic competent per a l'actualització de les memòries tècniques de les activitats i centres d'interès per a la protecció civil local i de Catalunya, segons allò establert a l'article 5 i l'Annex I del Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut mínim d'aquestes mesures.

El personal tècnic adscrit a la prestació dels serveis haurà de complir amb allò establert als punts 1 i 2 de l'article 24 del Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut mínim d'aquestes mesures.

"Article 24 Personal tècnic competent per a l'elaboració de plans d'autoprotecció.

24.1 Per poder ser acreditat com a personal tècnic competent per elaborar plans d'autoprotecció de les activitats i centres d'interès per a la protecció civil local, a més de disposar d'un títol universitari, cal superar un curs de formació bàsica per elaborar plans d'autoprotecció de les activitats i centres d'interès per a la protecció civil local. En aquest cas, per superar el curs, cal elaborar un projecte final que ha de consistir en un pla d'autoprotecció d'una activitat o centre d'interès per a la protecció civil local, d'acord amb l'epígraf B de l'annex I.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

24.2 Per poder ser acreditat com a personal tècnic competent per elaborar plans d'autoprotecció de les activitats i centres d'interès per a la protecció civil de Catalunya, el personal amb titulació universitària que ha estat acreditat per elaborar plans d'autoprotecció de les activitats i centres d'interès per a la protecció civil local ha de superar un curs de formació superior per elaborar plans d'autoprotecció de les activitats i centres d'interès per a la protecció civil de Catalunya. Com a requisit per superar el curs, cal elaborar un projecte final que consisteix a redactar un pla d'autoprotecció d'una activitat o centre d'interès per a la protecció civil de Catalunya, d'acord amb l'epígraf A de l'annex I."

L'Ajuntament en qualsevol moment durant la vigència del contracte li podrà requerir a l'adjudicatària que ho acrediti mitjançant:

- Aportació del títol i certificat que acrediti la titulació requerida legalment.
- Aportació de certificats expedits o visats per l'òrgan competent, en cas de destinatari públic o, en cas de destinatari privat, mitjançant certificat expedit per aquest, o en absència d'aquest certificat, mitjançant una declaració del licitador acompanyada dels documents que acreditin l'autoria de l'elaboració dels documents esmentats.

QUARTA.- Marc normatiu.

El marc normatiu de referència que estableix la prestació d'aquests serveis ve determinat per:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local; pel Reial decret legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; i pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
- El Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya.
- Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centre obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut mínim d'aquestes mesures.

CINQUENA.- Coordinacions necessàries per al desenvolupament del servei necessari per a l'organització del programa d'activitats culturals de l'1 d'abril al 30 de juny de 2024

5.1. Coordinació prèvia a l'inici



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la realització d'una reunió amb els serveis tècnics de la Secció Cultura i Polítiques de Joventut o amb la persona referent del programa municipal responsable de l'activitat un cop s'adjudiqui la licitació per a l'organització dels serveis a prestar i per a l'organització dels mecanismes de comunicació i control.

5.2. Coordinació prèvia a cada activitat

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la realització d'almenys, d'una reunió abans de l'inici del servei on presentarà el detall del servei a prestar, condicionada a les indicacions prèvies dels serveis tècnics.

SISENA.- Metodologia pel correcte funcionament del servei.

6.1. Anomalies o incidències durant el servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar a les persones responsables del programa municipal de referència de l'Ajuntament, de les incidències durant el servei o qualsevol altre aspecte relacionat amb la seva prestació.

6.2. Planificació tècnica.

És obligació del contractista informar a la persona responsable del programa municipal de referència sobre els aspectes de viabilitat i adaptació del servei a realitzar, així com les solucions adequades per dur a terme el servei. Igualment, haurà d'informar i en el seu cas proveir els elements necessaris que no s'hagin pogut preveure.

SETENA.- Material i equipaments aportats per l'Ajuntament per al desenvolupament dels serveis.

Per a la realització dels serveis objecte de licitació l'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa adjudicatària les instal·lacions i material següents, quan sigui necessari:

- Accés als espais o instal·lacions municipals per al correcte muntatge, desenvolupament i desmuntatge dels serveis.
- Permanència de la figura de consergeria en aquells serveis que es desenvolupin en equipaments municipals.
- Posar a disposició de l'adjudicatari tanques suficients per a poder realitzar el tancament dels espais on tindran lloc el servei.
- Senyalitzar els espais necessaris de prohibició d'estacionament de vehicles al voltant del recinte on es realitza el servei per tal de facilitar els muntatges i desmuntatges.

VUITENA.- Mitjans humans necessaris per a la prestació del servei.

8.1 L'adjudicatària haurà de contractar tot el personal necessari per a cobrir adequadament els serveis i garantir el correcte muntatge i desmuntatge dels serveis i el servei tècnic de so que formen part de la programació de l'1 d'abril fins al 30 de juny de 2024.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Aquest Ajuntament es reserva el dret de requerir tota la documentació que consideri necessària per fer-ne les comprovacions prèvies, abans de l'inici de l'objecte de la contractació i durant l'execució d'aquesta.

- 8.2 Les baixes, permisos i absències del personal que presti el servei per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se de forma immediata amb personal suplent a càrrec exclusiu de l'adjudicatària, de manera que, en cap moment de la prestació del servei puguí quedar reduïda la dotació de personal necessari.
- 8.3 El personal adscrit al servei objecte de l'adjudicació treballarà per compte de l'adjudicatària i haurà d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social.
- 8.4 L'adjudicatària, en la seva condició d'empresària serà l'única responsable davant del personal adscrit al servei objecte de contractació del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i també el conveni col·lectiu que correspongui.
- 8.5 L'adjudicatària té l'obligació ineludible de pagar al personal adscrit a la contractació la retribució laboral total que correspongui. L'endarreriment en l'abonament de les retribucions salarials constituirà un incompliment molt greu.
- 8.6 L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatària de les obligacions fiscals i socials. L'empresa adjudicatària presentarà a requeriment d'aquest Ajuntament el RLC (rebut de liquidació de cotitzacions) i el RNT (relació nominal de treballadors/es) de la Seguretat Social del personal adscrit al servei.
- 8.7 A l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatària vindrà obligada a acreditar l'afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social i la corresponent acreditació professional del personal que prestarà el servei.
- 8.8 El personal serà aportat per l'adjudicatària o per aquella que aquesta subcontracti, de la qual en dependrà únicament i a tots els efectes, sense cap vincle ni funcional ni laboral entre el personal i l'administració. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació de personal i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- 8.9 La selecció del personal és a càrrec de l'adjudicatària.
- 8.10 L'adjudicatària haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, la seguretat i higiene en el treball.
- 8.11 L'adjudicatària haurà d'assegurar i garantir la qualitat de la prestació del servei als usuaris i usuàries, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrànt les mesures necessàries per al seguiment i avaluació dels serveis.
- 8.12 L'adjudicatària haurà de subministrar el vestuari, les despeses de transport i de formació per als casos en què sigui necessari.

NOVENA.- Coordinació entre l'adjudicatària i l'Ajuntament.

- 9.1 L'adjudicatària designarà sense cost afegit i sota la seva responsabilitat, una persona representant que serà la persona responsable de la interlocució amb l'Ajuntament pel que fa a la coordinació i supervisió general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència amb



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

relació al desenvolupament del contracte. La coordinació es realitzarà amb les característiques recollides a la clàusula Sisena d'aquests plecs.

9.2 Les funcions de la persona representant de l'adjudicatària seran:

9.2.1 Dur a terme les reunions de preparació i seguiment amb l'equip de professionals de l'empresa o empreses que presten els serveis, per tal de garantir la qualitat i adequació dels serveis que s'estan prestant.

9.2.2 Mantenir un contacte permanent amb els serveis tècnics municipals de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut per a un correcte seguiment del contracte.

DEZENA.- Relació amb els usuaris i usuàries dels serveis municipals descrits.

L'adjudicatària i el personal a càrrec seu que presti l'atenció directa hauran d'afavorir una bona relació amb els usuaris i usuàries de la programació d'activitats de l'1 d'abril al 30 de juny de 2024, com a base de la prestació del servei i eludir qualsevol conflicte personal. L'adjudicatària haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

ONZENA.- Responsabilitat.

L'adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir o ocasionar, per qualsevol causa.

Per tant, serà la responsable d'indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers i a béns municipals a conseqüència de la realització dels serveis objecte d'aquesta licitació, de conformitat amb tot allò que es preceptua en l'article 196, de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

DOTZENA.- Disposició addicional

L'adjudicatària estarà obligada a acceptar possibles modificacions i haurà de facturar segons les hores de servei que finalment s'hagin prestat i realitzat.

Francesc Gabriel López Noguera
Tècnic de Cultura i Polítiques
de Joventut

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024002874
Codi Segur de Verificació: c28a0c62-7c15-413f-8889-768fcec60945 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01082520_2024_1196959 Data d'impressió: 05/03/2024 13:16:53 Pàgina 10 de 10	SIGNATURES 1.- FRANCISCO GABRIEL LOPEZ NOGUERA - 29/02/2024	



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat