



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

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS DELS SERVEIS DE DIRECCIÓ I COORDINACIÓ DOCENT, DOCÈNCIA, GESTIÓ ADMINISTRATIVA, MONITORATGE I SERVEIS ANÀLEGS DE L'ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL DE MÚSICA DE L'AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS.

ÍNDEX

1. Objecte del contracte, definició de les unitats/hora i funcions i serveis a desenvolupar.
2. Material tècnic, serveis anàlegs i logística
3. Paràmetres generals i característiques del marc on es realitza la prestació dels serveis
4. Calendari, planificació i lloc de prestació del servei.
5. Control, seguiment i inspecció de la prestació del servei.
6. Personal que prestarà els serveis.
7. Normativa aplicable
8. Documentació bàsica que haurà de presentar l'empresa adjudicatària al llarg del període del contracte
9. Comissió de seguiment de l'adjudicació i la prestació dels serveis establerts

ANEXOS TÈCNICS I CONTRACTUALS

Annex PT1. PROGRAMA OFERTA FORMATIVA DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA PEL CURS 2025-2026.

1. Objecte del contracte, unitats/hora de prestació i funcions i serveis a desenvolupar.



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

1.1 Objecte

L'objecte del contracte és la **prestació dels serveis de direcció pedagògica i coordinació docent, serveis de docència, serveis de gestió administrativa, serveis de monitoratge i serveis anàlegs de l'Escola Pública Municipal de Música de l'Ajuntament de Barberà del Vallès**, en funció del que s'estableixi, per a cada curs escolar, en el Programa Municipal de l'Escola de Música vigent, aprovat per l'Ajuntament.

L'aprovació del Programa i l'oferta anual de l'Escola Municipal de Música, l'aprovació de les normatives d'organització i funcionament i les decisions sobre els projectes a desenvolupar, correspon íntegrament a l'Ajuntament de Barberà del Vallès, a proposta de la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut, en base al marc normatiu i competencial vigent.

Les diferents prestacions de serveis per part de l'empresa estaran sotmesos, doncs, a l'aprovació, prèvia la supervisió i avaluació per part de l'Òrgan municipal competent, a partir de les propostes tècniques de la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut.

A aquest efecte i amb **una antel.lació mínima de tres mesos abans de l'inici del curs escolar**, en funció de l'oferta aprovada i del número de matrícules finalment realitzat, sol·licitarà a l'empresa adjudicatària del servei, **el nombre d'unitats/hora de direcció i coordinació pedagògica, de docència i de gestió administrativa** que serà necessari que presti durant el curs escolar per assegurar i fer efectiu el programa aprovat.

Com a referència inicial pel curs 2025-2026 en l'annex número 1 d'aquestes clàusules tècniques s'adjunta el Programa de l'Oferta formativa de l'Escola Municipal de Música de Barberà del Vallès pel curs 2024-2025, que podrà ser modificat, en funció de les necessitats i les places vacants realment resultants un cop fetes les renovacions, així com els cursos posteriors en que s'haurà d'adaptar. Tot, sempre, sense superar el nombre màxim d'hores establert en aquesta licitació.

1.2 Definició de les Unitats/hora de prestació dels serveis.

Per unitats/hora s'entén el següent:

- En el cas de la prestació de serveis de gestió administrativa la unitat/hora equival a la prestació d'una hora de servei en les dependències de l'Escola de música desenvolupant les tasques de gestió administrativa que es descriuren en el punt 1.3.
- En el cas de la prestació de serveis de monitoratge la unitat/hora equival a la prestació d'una hora de servei en les dependències de l'Escola de música desenvolupant les tasques de gestió administrativa que es descriuren en el punt 1.3.
- En el cas de la prestació de serveis de direcció pedagògica la unitat/hora equival a la prestació d'una hora de servei, en les dependències de l'Escola de música o bé en d'altres dependències quan

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 3 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

sigui obligada la presència per assistència a reunions, activitats complementàries, participació en òrgans educatius de la ciutat, coordinació amb d'altres Escoles de Musica, o similars, desenvolupant les tasques de direcció i coordinació pedagògica que es descriuen en el punt 1.3.

d) En el cas de la prestació de serveis de docència, la unitat/hora equival a la prestació mínima d'una hora de docència lectiva amb els estudiants més tot el temps necessari requerit per el desenvolupament de les tasques de docència que es descriuen en el punt 1.3.

1.3 Definició específica de la prestació de serveis.

De **forma específica**, els serveis objecte d'aquest contracte que haurà de prestar l'empresa adjudicatària són els següents:

1.3.1 Prestació dels serveis de direcció pedagògica i coordinació docent.

L'empresa adjudicatària haurà de fer efectiu el servei de direcció pedagògica i coordinació docent. A aquest efecte s'entén per DIRECCIÓ PEDAGÒGICA I COORDINACIÓ DOCENT la prestació de les següents tasques:

- a) Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics del centre.
- b) Redactar i proposar per a la seva aprovació en el Consell Escolar – a partir del Programa Municipal de l'Escola de Música aprovat per la Junta de Govern Local- el Projecte Educatiu de Centre, el projecte lingüístic, el Pla anual, la Memoria Anual i les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- c) Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a l'Administració local i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Administració local.
- d) Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
- e) Presentar una memòria descriptiva de cada programa amb els elements que indiqui la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítics de Joventut durant el mes de juliol en finalitzar cada curs i una planificació anual del curs següent que entregará a la direcció de programes.
- f) Vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.
- g) Assegurar l'aplicació i funcionament de l'oferta educativa anual aprovada per l'administració Local.





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

- h) Assegurar l'aplicació dels plantejaments tutorial, coeducatiu i d'inclusió, i també de tots els altres plantejaments educatius del projecte educatiu del centre.
- i) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació en les activitats del centre.
- j) Establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu.
- k) Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.
- l) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu
- m) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre, amb l'observació, si escau, de la pràctica docent a l'aula.
- n) Garantir el compliment de les normes de convivència i adoptar les mesures disciplinàries corresponents.
- o) Assegurar la participació del Consell Escolar.
- p) Establir canals de relació amb les associacions de mares i pares d'alumnes i, si s'escau, amb les associacions d'alumnes, en cas d'existir, amb el vist-i-plau de la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut
- q) Proposar i acordar amb la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut qualsevol comunicació dirigida a les persones usuàries o tutors legals i el seu format i canal.
- r) Informar a la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut de qualsevol incidència que es pugui donar dins del funcionament de qualsevol activitat.
- s) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic establerta per la normativa vigent.
- t) Visar les certificacions.
- u) Assegurar la custòdia de la documentació acadèmica i administrativa.
- v) Participar en el Consell Municipal d'Educació i en les seves comissions de treball, ja sigui a proposta de la direcció de la secció de Cultura i polítiques de Joventut, de la direcció de la secció d'Educació i primera infància, o de la direcció de l'Àrea de Drets Civils i ciutadania.
- w) Participar en les reunions de coordinació de Xarxes d'Escoles de Música
- x) Qualsevol altra necessària per tal de fer efectiu el projecte Educatiu i l'Oferta Educativa anual.

1.3.2 Prestació dels serveis de docència per a l'ensenyament musical i/o d'expressió artística.

L'empresa adjudicatària haurà de fer efectiu el servei de docència, per a cada una de les modalitats i grups ofertats, que cada curs escolar aprovarà la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Barberà

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 5 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

del Vallès. A aquest efecte s'entén per **DOCÈNCIA** la prestació de les següents tasques:

- a) Tasques de docència directa amb els alumnes, en els horaris establerts en el programa anual aprovat, i el curriculum establert al mateix.
- b) Les tasques necessàries, els períodes anteriors i posteriors als horaris de docència directa, de preparació i planificació de les unitats docents.
- c) L'elaboració documental de les programacions.
- d) Els períodes de temps dedicats a l'atenció docent directa a les famílies, ja sigui presencialment o per mitjans electrònics, que no podran ser inferiors a 2 hores per alumne i curs escolar
- e) L'assistència presencial als claustres i reunions dels equips docents, amb una dedicació no inferior a les 10 hores anuals.
- f) Les tasques derivades de l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes.
- g) La tutoria dels alumnes
- h) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- i) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu.
- j) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- k) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora continua dels processos d'ensenyament.
- l) Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres i són incloses en llur jornada laboral.
- m) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.

1.3.3 Prestació dels serveis de gestió administrativa.

L'empresa adjudicatària haurà de fer efectiu el servei de gestió administrativa necessari per garantir el correcte funcionament de l'Escola. A aquest efecte, i entre d'altres tasques generals, s'entén per **GESTIÓ ADMINISTRATIVA**:

- a) Suport administratiu general a l'equip responsable del servei i als i les seves docents



DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 6 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

(preparació de documentació, comunicacions internes i externes, etc).

- b) Atenció telefònica, recepció i atenció a les persones usuàries del servei i les seves famílies.
- c) Suport administratiu a la redacció de l'oferta formativa.
- d) Creació, repartiment, recollida i creació d'expedient de cartes de continuïtat.
- e) Seguiment administratiu de l'oferta de places places vacants.
- f) Seguiment administratiu del procés de preinscripció i matrícula, en coordinació amb les directrius que a l'efecte s'estableixin des de la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut.
- g) Gestió, petició i seguiment administratiu de la sol·licitud d'equipaments, recursos o serveis externs, etc, per al desenvolupament de les activitats de l'EMM.
- h) Elaboració de les llistes mensuals d'inscrits, amb altes, baixes, i recull d'incidències.
- i) Coordinació amb l'equip Auxiliar administratiu de referència de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut.
- j) Gestions administratives en referència als elements de promoció, publicitat i imatge del centre.
- k) Gestions administratives de manteniment i ordre dels arxius d'expedients dels estudiants i de documentació general de l'escola.
- l) Altres tasques anàlogues al lloc de treball que li puguin ser requerides.

1.3.4 Prestació dels serveis de monitoratge.

L'empresa adjudicatària haurà de fer efectiu el servei de monitoratge necessari per garantir el correcte funcionament de l'Escola. La figura del monitor/a s'inclou per dotar al servei de docència de qualitat en l'acompanyament de casos de capacitats diverses, justificats i documentats en el procés d'inscripció, dins i fora de l'aula, quan així es determini per aquest Ajuntament a proposta de la direcció docent. A aquest efecte, i entre d'altres tasques generals, s'entén per MONITORATGE:

- a) Suport dins de l'aula per acompanyar en el seu procés educatiu dins l'EMMdeBdV persones amb capacitats diverses.
- b) Suport i acompanyament fora de l'aula, quan sigui necessari, en activitats que formen part de l'oferta formativa encarregada a l'empresa adjudicatària, o d'activitats complementàries correctament tramitades i aprovades per l'Ajuntament, a persones amb capacitats diverses.
- c) Valorar cada cas del qual se n'ocupa, i definir conjuntament amb el/la docent, la direcció docent i la família una acció formativa adaptada, amb el vist-i-plau dels serveis tècnics municipals.



DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 7 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

- d) Coordinar-se amb altres agents que intervenen en l'educació, formació i acompanyament de cada cas que sigui necessari (tutors escolars, serveis socials, etc.).
- e) Establir mecanismes de seguiment de cada cas, i aportar informe d'avaluació trimestral per a un correcte seguiment i redefinició a curt termini.

1.3.5 Obligacions pròpies del funcionament del servei de caire genèric.

1. Atendre qualsevol requeriment que la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut faci a l'adjudicatari sobre informació o documentació relacionada amb els serveis, activitats i els seus usuaris i usuàries en el format de memòria, programació, dades estadístiques o actes sobre espais de reunió i treball de funcionament del servei.
 2. Realitzar, amb el vist-i-plau de la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut, la prestació del servei incloent les obligacions d'execució i prestació descrites al punt 1.3.
 3. Respectar els horaris d'obertura i tancament dels equipaments municipals que s'utilitzin.
- Custodiar les claus i contrassenyes que siguin proporcionades a l'empresa per l'accés a les instal·lacions.

2. Serveis anàlegs. Material tècnic i logística de l'Oferta Formativa.

2.1 L'Ajuntament de Barberà del Vallès facilitarà a l'empresa adjudicatària el material tècnic necessari per a desenvolupar les funcions que són objecte d'aquesta adjudicació. Dins d'aquest material s'inclou:

- a) El material inventariable necessari per la prestació del servei de recepció i atenció a les persones usuàries (incloent maquinari, programari, material d'impressió -amb les limitacions recollides al punt 2.3.g- i similars).
- b) El material necessari per al manteniment de les farmàcies existents a les diferents instal·lacions.
- c) Instruments musicals ja existents al servei municipal, així com de gran format; és a dir: pianos, bateries i percussió de gran format (per la resta d'instruments i material didàctic veure punt 2.3).

2.2 L'empresa adjudicatària haurà de realitzar un inventari de tot el material inventariable facilitat en el termini de 3 mesos des de la signatura del contracte d'adjudicació, que haurà de presentar i ser validat pels Serveis Tècnics de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut. Aquest inventari s'haurà d'actualitzar a la finalització del curs i presentar als Serveis Tècnics de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 8 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

2.3. L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la compra, reparació, transport i manteniment del material necessari pel desenvolupament de l'Oferta Formativa, raó per la qual es dota la present licitació amb un import màxim anual per a les gestions pertinents, i que inclou:

a) Gestió de la compra del material inventariable necessari per a dur a terme els programes aprovats a la Oferta Formativa (instruments, material didàctic, partitures, etc) amb el vist-i-plau de la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut. Aquest material serà propietat de l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària no tindrà cap dret sobre el mateix.

b) Gestió de la compra del material fungible necessari per dur a terme l'oferta formativa aprovada, amb el vist-i-plau de la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut.

c) Contractació dels serveis de transport d'instruments i autocars necessaris, així com les assegurances per a dur a terme les activitats i sortides aprovades al Pla Anual amb el vist-i-plau de la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut.

e) Manteniment i reposició dels instruments i els materials fungibles (canyes, cordes, boquilles...) amb el vist-i-plau de la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut.

f) Afinació periòdica dels pianos acústics de les instal·lacions de l'EMM amb el vist-i-plau de la direcció tècnica de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut.

g) Fotocòpies. L'empresa adjudicatària assumirà la gestió de les fotocòpies necessàries per al correcte desenvolupament dels serveis per l'alumnat i el professorat. Ho farà fora de les instal·lacions municipals. S'exceptua d'aquesta obligació, aquells documents de gestió administrativa i de comunicació amb les famílies, sempre amb el vist-i-plau dels serveis municipals.

2.4 L'empresa adjudicatària haurà de fer un bon ús i mantenir tots aquests elements. Un mal ús o custòdia d'aquests béns propietat municipal per part de l'empresa adjudicatària, que derivi en una ruptura parcial o total i com a conseqüència provoqui la seva baixa, comportarà l'obligació de restablir-lo per part de l'empresa adjudicatària amb les mateixes característiques del bé o superiors; sempre que no sigui per el desgast propi del material en qüestió. A partir d'aquest moment, serà responsable del seu bon ús i conservació. Qualsevol anomalia que es pugui produir en aquests elements serà comunicada a



DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 9 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

la direcció de la instal·lació i/o persones que l'Ajuntament de Barberà del Vallès designi a tal efecte.

3. Paràmetres generals i característiques del marc on es realitza la prestació dels serveis descrits .

3.1 La prestació dels serveis es realitzarà sota el projecte de l'Escola Pública Municipal de Música de Barberà del Vallès, que es caracteritza, entre d'altres, per:

- Professar ensenyaments de música adreçats a la iniciació i formació dels infants en aquestes arts, a la preparació per a l'accés als corresponents estudis professionalitzadors i a la continuació de la formació i pràctica artístiques no professionals.
- Els ensenyaments impartits en aquesta escola no comporten l'obtenció de títols amb validesa acadèmica o professional.
- Els objectius generals on s'enmarca l'oferta de l'escola són:
 - Fomentar des de la infància l'interès envers la música i atendre l'àmplia demanda social de cultura artística pràctica.
 - Procurar una formació teòrica i pràctica que permeti gaudir de la pràctica individual i de conjunt de la dansa o de la música o el teatre.
 - Crear un entorn afavoridor del foment de la pràctica en grup d'activitats, a nivell d'aficionat, de música.
 - Descobrir i animar els i les joves amb aptituds i preparar-los per cursar estudis professionals en l'àmbit de la música.
 - Adequar la programació de l'ensenyament als interessos, la dedicació i el ritme d'aprenentatge de l'alumne.
 - Oferir una àmplia gamma d'ensenyaments entorn de l'activitat musical, com ara la música clàssica, música antiga, música moderna, autòctona, popular, musicals o com el cant.
- Els Programes d'ensenyament de l'EMMdBdV contindran obligatòriament, dins del seu programa: llenguatge musical, instrument, pràctica vocal i instrumental de grup.

3.2 L'Escola Municipal de Música disposa, en funció del que estableix la normativa, d'un Consell Escolar, amb les competències i atribucions que estableixen els marcs normatius vigents.

4. Calendari, planificació i lloc de prestació dels serveis.

El calendari de funcionament de Escola Municipal de Música coincidirà amb el segon o tercer dilluns





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

que més s'acostí al dia 15 del mes de setembre, per a cada curs escolar en el Programa de l'Escola municipal de Música aprovat per la Junta de Govern Local (A títol orientatiu; 2025: 15 de setembre; 2026: 14 de setembre; 2027: 13 de setembre; 2028: 18 de setembre).

La prestació dels serveis de direcció i coordinació docent, docència, gestió administrativa i de monitoratge per part de l'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la cobertura de tot el calendari lectiu, en els horaris establerts en el Programa Municipal aprovat.

Per tal d'assegurar les tasques de planificació i coordinació, atenció a les famílies i activitats complementàries, l'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la prestació dels serveis per part dels professionals que els desenvolupin i en els horaris que els facin efectius els mesos de juliol i setembre.

El servei es desenvoluparà a les dependències municipals del Casal de Cultura destinades a tal efecte, i de forma puntual a d'altres espais i equipaments d'acord al projecte pedagògic i a la disponibilitat dels mateixos.

5. Control, seguiment i inspecció de la prestació del servei.

5.1 El control, seguiment i inspecció de la prestació dels diferents serveis serà realitzat per la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, mitjançant el seu equip tècnic. Per afavorir la qualitat en la prestació, l'Ajuntament de Barberà del Vallès, quan ho consideri oportú, podrà incorporar un seguiment i una auditoria externa per al desenvolupament del control i seguiment específics en la gestió del servei.

5.2 De igual manera, i atès que es tracta d'una Escola de Música autoritzada pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, la prestació de serveis docents, de direcció, de gestió administrativa i de monitoratge que realitzi l'empresa adjudicatària estaran sotmesos a l'àmbit d'actuació de la Inspecció d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, la qual vetllarà per l'adequació d'aquestes escoles al que estableix el Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa, pel qual es regulen les escoles de música i de dansa, tot assessorant-les per a un millor compliment de les seves finalitats.

6. Personal que ha de prestar els serveis

6.1 Número i assignació a la prestació dels serveis.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 11 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

Per a la prestació dels serveis encomanats cada curs escolar, l'empresa adjudicatària disposarà de tot el personal necessari per dur a terme els serveis encomanats; assegurant un/a professional que realitzi les tasques de direcció i coordinació docent, i un/a professional que realitzi les tasques de gestió administrativa. La resta de pesonal docent, inclòs el servei de monitoratge serà en base a les necessitats del servei.

Per tal d'evitar problemes de coordinació, el nombre màxim de professionals diferents que podran realitzar les tasques de direcció i coordinació docent serà de 3 i el número de professionals diferents que realitzain les tasques de gestió administrativa i de coordinació serà de 2.

En el cas de les tasques de docència no s'estableix un número màxim de professionals, malgrat s'entèn que l'empresa adjudicatària vetllarà per assegurar l'especialització necessària per impartir les diferents matèries objecte d'ensenyament del centre.

En el cas de les tasques de monitoratge no s'estableix un múmero màxim de professionals, malgrat s'entèn que l'empresa adjudicatària vetllarà per assegurar el suport i acompanyament a tots aquells casos amb capacitats diverses que ho necessitin, només amb el límit màxim d'hores anuals establertes en aquesta licitació.

L'empresa adjudicatària elaborarà una assignació del seu personal als diferents programes i serveis, i intentarà mantenir al llarg del curs l'assignació d'aquest personal.

En aquest sentit, de forma prèvia al començament de cada curs escolar, lliurarà a la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut una llista amb els i les professionals proposats per la prestació dels serveis, indicant la seva titulació i especialització, així com les tasques que desenvoluparà.

6.2 Titulacions

a) Tots els/les professionals que realitzin tasques de docència disposaran de la titulació mínima **de grau superior d'ensenyaments de música o titulació reconeguda com a equivalent**. S'entendran també, com a professionals habilitats les persones que, no disposant de suficient titulació acadèmica, segons els plans d'estudi en vigor abans de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, acreditin haver-se dedicat a la seva pràctica professional com a docents durant més de sis anys abans de l'entrada en vigor, i compleixin els requisits que als efectes d'habilitació hagi aprovat el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

b) Totes les professionals que realitzin les tasques de direcció coordinació docent disposaran, com a mínim del títol de Grau d'educació musical, grau superior d'ensenyaments de música o grau de pedagogia **o titulació reconeguda com a equivalent**.

c) Tots els/les professionals que realitzin tasques de gestió administrativa disposaran, com a mínim



DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 12 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

del Grau professional mig en gestió administrativa.

d) Totes les professionals que realitzin les tasques de monitor/a disposaran, com a mínim, del títol de monitor/a de Lleure infantil i juvenil oficial.

Per a la prestació dels diferents serveis objecte d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària assignarà el personal adient, qualificat tècnicament, i amb un perfil adequat a la tipologia, filosofia de desenvolupament d'aquests i amb la titulació escaient.

6.3 Pla de Formació

L'empresa haurà d'aportar un pla de formació i perfeccionament tècnic on s'estableixin els sistemes d'actualització i reciclatge, per a cada una de les categories professionals. Igualment donarà comptes, en els informes semestral de gestió i en la memòria anual, del personal que ha participat en aquests plans de formació i dels nivells d'aprofitament.

Totes les despeses generades per la formació inicial, d'actualització i reciclatge professional (incloses les de planificació i supervisió de la formació, la docència i els materials) hauran de ser assumides per l'empresa adjudicatària.

Les hores dedicades a la formació inicial, d'actualització i reciclatge professional -en el cas que les persones treballadores les realitzin dins dels seus horaris de treball-, ni el temps de desplaçaments per rebre aquestes formacions, no es podran comptabilitzar ni facturar, sota cap concepte, com a prestació dels serveis adjudicats. L'empresa adjudicatària haurà d'assumir, en funció dels acords del seu conveni laboral, el cost del temps de formació.

El nombre mínim d'hores anual de formació per a cada professional s'estableix en 20 hores anuals per a una jornada completa, o la seva proporcionalitat amb jornades inferiors.

6.4 Procediments per a la selecció dels professionals que prestaran el servei i les seves substitucions.

L'empresa adjudicatària disposarà de sistemes i procediments adients de selecció del personal i de bases de dades que permetin una gestió agil de les substitucions, evitant que les incidències produïdes per motius no previsible (Indisposicions, ILT o d'altres situacions) tinguin com efecte la manca de cobertura del servei contractat.

En cas de baixes temporals o substitucions del personal que de forma habitual prestarà els diferents serveis, l'empresa adjudicatària tindrà en compte les tasques derivades de la incorporació de nou personal substituït (presentacions, coneixement i informació de les tasques a desenvolupar, conducció inicial, període de prova, etc...).

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 13 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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'Ajuntament de Barberà del Vallès pot requerir a l'empresa adjudicatària la substitució de qualsevol treballador o treballadora, sempre de forma justificada i si existeixen evidències de manca de compliment en les seves tasques professionals, sempre en el marc de l'aplicació de la normativa laboral vigent.

6.5 Dependència laboral.

Tot el personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral exclusiva de l'empresa adjudicatària contractada, d'acord amb la legislació laboral vigent. L'empresa adjudicatària, dins del marc legal vigent, serà la única responsable de garantir l'adequació dels procediments de selecció i contractació del personal. Igualment serà la responsable de garantir els drets laborals, el compliment dels horaris, tasques, realitzar el seguiment, i, en cas necessari, tramitar la imposició de procediments sancionadors.

6.6 Identificació del personal

Serà obligatori que tot el personal de l'empresa que presti serveis a les instal·lacions porti una identificació visible que contingui com a mínim informació del seu nom, cognoms i càrrec.

6.7 Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària haurà de complir el previst a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, inclòs el lliurament dels EPI a les unitats de servei, i el RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de l'anterior llei, així com tota la normativa d'obligat compliment en l'àmbit de les lleis laborals.

Més concretament, en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals, serà obligació de l'empresa adjudicatària;

- Aportar l'avaluació de riscos i la planificació de la seva activitat preventiva per als serveis contractats.
- Aportar la documentació relativa a les obligacions en matèria d'informació i formació respecte de les persones treballadores que hagin de prestar els seus serveis als centres de treball municipals.
- Aportar la documentació relativa a les obligacions en matèria de vigilància de la salut, en la qual s'indica que les persones treballadores compten amb un estat de salut compatible amb les tasques que han de realitzar.
- Compromís d'informar sobre els riscos específics de les activitats que puguin afectar el personal municipal i d'altres empreses.
- Compromís d'informar l'Ajuntament sobre els accidents de treball que es produeixin com a conseqüència dels riscos de les activitats concurrents.



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

- f. Compromís de comunicar tota situació d'emergència susceptible d'afectar la salut o la seguretat de les persones treballadores de les empreses presents al centre de treball municipal.
- g. Emplenar relació dels equips de treball que s'hagin d'utilitzar amb declaració expressa, de conformitat amb l'establert al RD 1215/97 sobre equips de treball.
- h. Emplenar relació dels equips de protecció individual segons les tasques que s'han de realitzar, així com posar-los a disposició de les persones treballadores que hagin de fer ús d'aquests.
- i. Emplenar relació de les substàncies químiques que s'han d'emprar, així com declaració expressa que disposen de les fitxes de dades de seguretat.
- j. Compromís de comunicar la designació dels recursos preventius, si s'escau.
- k. Aportar altra documentació requerida per l'Ajuntament (assegurança de responsabilitat civil, document d'associació a mútua d'accidents de treball,...).

6.8 Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals

Tot el personal que presti serveis en l'Escola Municipal de Música de Barberà del Vallès, de forma independent a la seva categoria i tasques, haurà de disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en compliment de la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència i la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de Voluntariat.

7. Normativa aplicable.

Les empreses adjudicatàries donaran compliment a tots els requisits que recull la normativa vigent en matèria d'escoles de música i al conjunt de formalitats i requisits que puguin exigir les administracions públiques competents segons el cas.

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

- a) La normativa educativa vigent en relació a les Escoles de Música, i de forma específica a la Llei 12/2009, del 10 de juliol, i al DECRET 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa.
- b) El que s'establirà per a cada curs escolar en l'Oferta Formativa de l'Escola municipal de Música aprovat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
- c) La resta de normativa educativa que especifica el currículum i el funcionament d'aquesta tipologia de centres.



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

- d) 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.
- e) L'Estatut dels treballadors/es.
- f) Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- g) Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, successives reformes i normativa de desplega.
- h) Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995.
- i) **Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.**
- j) Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa.

En cas que la normativa aplicable pateixi modificacions durant el termini de vigència del present acord marc, les empreses licitadores que hagin formalitzat resten obligades a adequar els seus serveis a la legislació vigent en cada moment.

8. Documentació bàsica que haurà de presentar l'empresa adjudicatària al llarg del període d'execució del contracte.

8.1 Previ a l'adjudicació se li requerirà a l'adjudicatari/ària, una còpia compulsada del contingut de la pòlissa d'assegurances contractada per cobrir les responsabilitats de l'empresa i el seu personal, on estigui recollida la prestació del servei objecte del contracte, així com els danys a tercers. Així mateix, qualsevol modificació posterior serà comunicada prèviament a la seva realització. També es presentarà, cada 6 mesos durant la vigència del contracte, el rebut conforme s'està al corrent del pagament d'aquesta assegurança.

8.2 Abans de la data d'inici de la prestació dels diferents serveis, l'empresa adjudicatària presentarà la relació de tot el personal adscrit a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte. La relació s'acompanyarà de les funcions, el seu horari, còpia del seu contracte, còpia de la qualificació i experiència professional. Qualsevol modificació posterior serà comunicada. La incorporació de nous professionals per la prestació dels serveis comportarà el lliurament de nou de la documentació.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 16 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

8.3 Fotocòpies compulsades dels certificats que acreditin que el personal que realitzarà la prestació del servei disposa de la titulació establerta.

8.4 Declaració del representant de l'empresa adjudicatària on es certifiqui que l'empresa disposa de tots els certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en compliment de la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència i la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de Voluntariat, de tot el personal que presta serveis objecte del contracte.

8.5 Document d'avaluació de riscos laboral i la planificació de la seva activitat preventiva.

8.6 Declaració del representant de l'empresa adjudicatària on es certifiqui que l'empresa disposa de la documentació relativa a les obligacions en matèria de vigilància de la salut, en la qual s'indica que les persones treballadores compten amb un estat de salut compatible amb les tasques que han de realitzar.

8.7 Còpia, si s'escau, dels equips de treball que s'hagin d'utilitzar amb declaració expressa, de conformitat amb l'establert al RD 1215/97 sobre equips de treball.

8.8 Document on es relacionin els equips de protecció individual segons les tasques que s'han de realitzar.

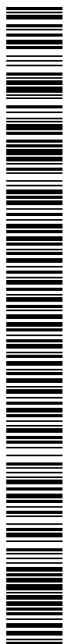
8.9 Document que acrediti l'associació a mútua d'accidents de treball.

8.10 Cada mes es presentarà còpia dels documents que acreditin el pagament de les nòmines i de les seves obligacions amb la Seguretat Social i Hisenda i on constin incloses les persones adscrites al servei.

8.11 Anualment (dins del termini dels dos primers mesos posteriors a l'any referenciat) l'empresa adjudicatària presentarà una memòria que recollirà, per a cadascun dels serveis establerts al contracte, la relació de serveis prestats i el seu calendari, quantificant el número d'hores, les persones participants diferenciades per sexe, els programes de formació professional realitzats i una valoració del nivell de compliment dels diferents compromisos establerts al contracte.

8.12 De forma semestral, l'empresa elaborarà i lliurarà, un informe sintètic de gestió dels serveis prestats.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 17 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

8.13 L'Ajuntament de Barberà del Vallès està facultat per sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària per poder comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'àmbit fiscal, laboral, administratiu, jurídic, etc., requeriment que s'haurà d'atendre en el termini que en cada moment s'assenyali per part de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

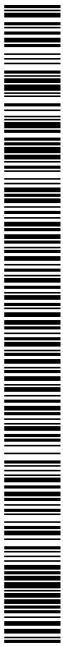
9. Comissió de seguiment de l'adjudicació i la prestació dels serveis establerts

Durant el període de vigència de l'adjudicació s'establirà una comissió de seguiment de la mateixa formada per:

- *El/la cap de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut.
- *Un tècnic/a de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut.
- *El regidor/a amb competències específiques en matèria de Cultura.
- *Una de les persones que realitzi les funcions de direcció i coordinació docent.
- *El titular de l'empresa adjudicatària

Barberà del Vallès, a data de signatura

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 18 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176
Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57
Pàgina 19 de 21

SIGNATURES
1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025

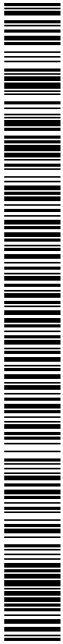


AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

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 PT1. Programa de l'Escola Municipal de Música pel curs 2025-2026.

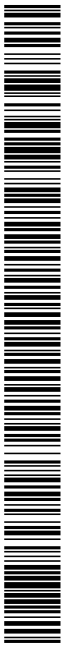
DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 20 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025010520
Codi Segur de Verificació: 26535a0c-6ad6-4110-9881-545c319772fb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1611176 Data d'impressió: 30/06/2025 13:35:57 Pàgina 21 de 21		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/06/2025		



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