PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, DEL SERVEI PERSONAL DE SALA, COORDINACIÓ A VENÈCIA I MANTENIMENT DE L'EXPOSICIÓ «SENY I RAUXA. NOTÍCIA DE L'ARQUITECTURA CATALANA», A L'ESPAI EXPOSITIU DE LA CULTURA CATALANA A VENÈCIA EN EL CONTEXT DE LA BIENNAL D'ARQUITECTURA 2027

Expedient CP00034 N-741/27 | Personal de sala Venècia 2027

Taula de continguts

1. OBJECTE DEL CONTRACTE 1
2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE 1
3. TERMINI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI 2
4. ESPAI EXPOSITIU 3
5. CONTINGUT DEL SERVEI A EXECUTAR PER PART DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA 3
6. HORARI MÍNIM A COBRIR PER PART DEL PERSONAL DE SALA 4
7. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PER PART DEL PERSONAL DE SALA 6
8. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PEL PERSONAL ENCARREGAT DE LA COORDINACIÓ DE L'EXPOSICIÓ A VENÈCIA 8
9. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PEL PERSONAL ENCARREGAT DEL MANTENIMENT DE L'ESPAI EXPOSITIU I DE LA CERTIFICACIÓ D'ADEQUACIÓ 9
10. NORMATIVA APLICABLE 10
ANNEXOS 11
Annex I. Localització del recinte expositiu a Venècia 11
Annex II. Plànols del recinte d'exposició 12
Annex III. Fotografies de l'interior del recinte expositiu, *Biennals* anteriors 15

---

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de personal de sala, coordinació a Venècia i manteniment de l'Exposició "*Seny i rauxa. Notícia de l'arquitectura catalana*" a l'espai expositiu de la cultura catalana a Venècia en el context de la Biennal d'Arquitectura 2027.

2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

El Consorci Institut Ramon Llull és una entitat de dret públic de caràcter associatiu dotada de personalitat jurídica pròpia i sense ànim de lucre, integrada per la

l'Administració de la Generalitat de Catalunya, l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, l'Ajuntament de Barcelona i l'Ajuntament de Palma, que té com a finalitat la projecció i difusió exterior de la llengua i la cultura catalanes en totes les seves expressions. Per al compliment dels seus objectius, l'Institut Ramon Llull dona suport a les polítiques de relacions exteriors en l'àmbit cultural de les institucions consorciades.

L'Institut participa activament des de 2012 a la **Biennal d'Arquitectura de Venècia**, una de les cites internacionals més importants en l'àmbit de l'arquitectura. Coincidint amb el seu 25è aniversari, l'Institut vol presentar una nova versió internacional de la mostra "*Seny i rauxa. Notícia de l'arquitectura catalana*" –originalment produïda per l'Ajuntament de Barcelona mitjançant el Disseny Hub Barcelona (DHub), en el marc de Barcelona 2026 Capital Mundial de l'Arquitectura– a l'espai expositiu de la cultura catalana a Venècia (Catalonia in Venice), durant la Biennal d'Arquitectura de Venècia 2027. La proposta retrospectiva, comissariada i dissenyada pels arquitectes Carme Ribas, Victòria Garriga i Joan Roig, recull la pluralitat de l'arquitectura feta a Catalunya en els darrers 150 anys. "Seny i rauxa. Notícia de l'arquitectura catalana" rescata centenars de peces dels magatzems i arxius on sovint estan tancades i, a través d'elles, convida el visitant a descobrir un arc de continuïtat ininterromput des de la fundació de l'Escola d'Arquitectura de Barcelona l'any 1875 fins a l'actualitat, més enllà d'estils o èpoques històriques. En un moment en que s'entén l'arquitectura com un fet globalitzat, la mostra es pregunta si hi ha trets en Berenguer de Montagut o en Pere Blai, mestres d'obres de Santa Maria del Mar i de la nova façana del Palau de la Generalitat respectivament, que ressonen en projectes més recents de Domènech i Montaner, MBM o Harquitectes.

L'exposició tindrà lloc a la nau situada a Docks Cantieri Cucchini, Ramo del Zoccolo, Castello núm. 40, 30122 San Pietro di Castello, Venècia (Itàlia). Vegeu l'**Annex I** sobre la localització del recinte a Venècia.

Per poder oferir al públic la possibilitat de visitar aquesta exposició i mantenir-la en condicions idònies en les dates que marquen les condicions de participació a la Biennal d'Arquitectura de Venècia, l'Institut té la necessitat de contractar el servei de personal de sala, coordinació a Venècia i manteniment de l'exposició a l'espai de la cultura catalana a l'anomenada nau Cucchini durant tot el període que dura la mostra, que inclou la coordinació prèvia a la inauguració, el període d'obertura de l'exposició i la coordinació durant el desmuntatge i tancament de l'espai expositiu.

3. TERMINI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació efectiva del servei anirà des de l'1 de febrer de 2027, o la data de signatura del contracte si aquesta té lloc amb posterioritat a l'1 de febrer, fins el dia 30 de novembre de 2027.

Concretament, pel que fa al personal de sala la prestació del servei anirà des del dia 4 de maig fins el dia 21 de novembre de 2027. Aquest període inclou el temps d'obertura al públic de l'exposició, entre el 8 de maig i el 21 de novembre de 2027, i quatre dies previs a la inauguració (4, 5, 6 i 7 de maig) per atendre a la premsa i professionals. Pel que fa a la coordinació a Venècia, el manteniment i la gestió de l'adequació de l'ús de l'espai i els imprevistos, la prestació efectiva del servei anirà des de l'1 de febrer o el dia de la signatura del contracte, si aquest és posterior a l'1 de febrer, fins el 30 de novembre de 2027.

Període	Data d'inici	Data de fi
Durada del contracte	01.02.2027 o signatura contracte*	30.11.2027
Període d'obertura de l'exposició	08.05.2027	21.11.2027
Servei de personal de sala	04.05.2027	21.11.2027
Coordinació de l'Exposició	01.02.2027 o signatura contracte*	30.11.2027

(*) Nota: es considera la data d'inici com la de la signatura del contracte, si aquesta és posterior a 01.02.2027.

4. ESPAI EXPOSITIU

Vegeu l'**Annex II** amb els plànols generals del recinte expositiu de 348 m^2, a on se situarà l'exposició i es prestaran els serveis de personal de sala, coordinació i manteniment.

Vegeu també l'**Annex III** amb fotografies de l'interior de l'espai, en què s'aprecien les participacions executades els anys 2022 («*Llim*»), 2023 («*Seguint el peix*»), 2025 («Parlaments d'aigua») i 2026 («*Paper Tears*»).

5. CONTINGUT DEL SERVEI A EXECUTAR PER PART DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

5.1._ L'empresa adjudicatària contractarà al **personal de sala necessari per cobrir tot l'horari d'obertura de l'espai expositiu** que marqui la Biennal de Venècia 2027 a partir del 4 de maig i fins el 21 de novembre de 2027, ambdós inclosos, així com el personal necessari per cobrir les tasques de coordinació de l'exposició a Venècia i el manteniment necessari de l'espai des del dia de la signatura del contracte fins el dia 30 de novembre de 2027.

5.2._ La proposta del licitador ha d'incloure els viatges d'anada i tornada fins a l'espai expositiu i les dietes dels treballadors si són necessàries.

5.3._ La proposta del licitador ha d'incloure:
- Un Pla Nacional de Seguretat d'Accidents (previsió de 2,9% dels honoraris del personal).
- Un curs de capacitació en seguretat contra incendis, primers auxilis i seguretat en el treball.
- Impostos regionals sobre l'activitat productiva (previsió de 3,9% dels honoraris).
- Compra de fungibles i material necessari per al manteniment i correcte funcionament de l'exposició.
- Tramitació de la certificació vàlida a Venècia de l'adequació per l'ús de l'espai.

5.4._ Aspectes que s'han d'incloure a la prestació:
- Durant l'execució del contracte, l'empresa licitadora es compromet a respectar la normativa i protocols de prevenció de riscos laborals, igualtat i prevenció de l'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe, vigents a Espanya i Itàlia, en ser el primer país la domiciliació del Consorci i el segon el lloc d'execució del contracte.
- L'empresa ha de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil pels danys que el seu personal pugui ocasionar, amb un import superior al valor estimat del contracte (IVA no inclòs).
- L'empresa adjudicatària es farà càrrec del servei de neteja, les possibles

reparacions i manteniment de l'espai, la recollida de residus, l'entrega i recollida dels extintors necessaris per l'espai expositiu i de la recollida de brossa un cop finalitzat el desmuntatge de l'exposició.

5.5._ En concret, el **personal de sala** haurà de complir amb les característiques següents:

- Dominar a nivell d'usuari avançat l'expressió escrita i oral en les llengües italiana i anglesa. A més, es valorarà el coneixement de català i/o castellà (aquests aspectes de puntuació queden recollits al Plec de clàusules administratives particulars).
- Disposar de coneixement informàtics a nivell d'usuari.
- Vestir amb una roba que l'identifiqui en les seves funcions de control de l'espai i les visites; sempre amb respecte de la higiene personal i el decòrum esperat de l'espai.

5.6._ En concret, el **personal de coordinació**, haurà de complir amb les característiques següents:

- Dominar a nivell d'usuari avançat l'expressió escrita i oral en les llengües italiana i anglesa. A més, es valorarà el coneixement de català i/o castellà (aquests aspectes de puntuació queden recollits al Plec de clàusules administratives particulars).
- Disposar de coneixement informàtics a nivell d'usuari.
- Disposar d'experiència professional d'un mínim de tres anys en la realització de treballs de coordinació en l'àmbit de la cultura i el lleure.

5.7._ En concret, el **personal de manteniment** haurà de complir amb les característiques següents:

- Disposar de titulació de cicle formatiu o formació professional de l'àmbit tècnic, relacionada amb l'acompliment de treballs d'electricitat.
- Disposar d'experiència professional d'un mínim de dos anys en la realització de treballs de manteniment, amb empreses, administracions públiques i altres organitzacions com a destinataris principals dels seus serveis.

5.8._ En concret, el/la **professional certificador/a de l'adequació de l'espai a l'ús** haurà de complir amb les característiques següents:

- Disposar de titulació universitària d'arquitectura o enginyeria relacionada amb les construccions o l'edificació.
- Disposar de col·legiació activa a la institució corresponent que habilita professionalment per prestar serveis a Itàlia.
- Disposar d'experiència professional d'un mínim de dos anys en la realització de treballs de certificació d'adequació de l'espai a l'ús, amb empreses, administracions públiques i altres organitzacions com a destinataris principals dels seus serveis.

5.9._ Les persones professionals que prestin els serveis, aportades per l'adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre aquestes i l'Institut existeixi cap vincle funcionarial ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'adjudicatària, la qual vetllarà per a l'exacte compliment de les condicions de l'objecte del present contracte de serveis.

6. HORARI MÍNIM A COBRIR PER PART DEL PERSONAL DE SALA

6.1._ El servei del personal de sala anirà del dia 4 de maig fins el dia 21 de novembre de 2027, d'acord amb la planificació següent:

Personal requerit en sala dins l'horari d'obertura	Període (*)	Hora inici	Hora fi	Dies de servei	Hores per dia	Hores per període	Hores per període i treballadors/es
3	4 de maig	No concretada	No concretada	1	2	2	6
3	Del 5 al 7 de maig	No concretada	No concretada	3	9,5	28,5	85,5
2	Del 8 al 9 de maig	10:45h	19:15h	2	8,5	17	34
1	Del 10 al 31 de maig	10:45h	19:15h	19	8,5	161,5	161,5
1	Juny	10:45h	19:15h	26	8,5	221	221
1	Juliol	10:45h	19:15h	27	8,5	229,5	229,5
1	Agost	10:45h	19:15h	26	8,5	221	221
1	Setembre	10:45h	19:15h	27	8,5	229,5	229,5
1	Octubre	9:45h	18:15h	27	8,5	229,5	229,5
1	De l'1 al 21 de novembre	9:45h	18:15h	20	8,5	170	170
1	Bossa d'hores	No concretada	No concretada	10	8,5	85	85
			TOTAL dies	**188**		**TOTAL hores**	**1672,5**

(*) Nota: el període regular d'obertura és de dimarts a diumenge.

El total de dies i hores estimades és de 188 dies obert i 1.672,5 hores.

El dia 4 de maig es preveu una primera jornada de 2 hores, en què hi participaran tres membres del personal de sala. Del 5 al 7 de maig també es necessitarà un mínim de tres persones per cobrir tota la jornada laboral, de 9,5 hores per dia. Del 8 al 9 de maig, es necessitarà un mínim de dues persones per cobrir tota la jornada laboral, de 8,5 hores per dia. Aquests dies cobriran tota l'activitat que es durà a terme per la inauguració de l'exposició. Aquests dies els tres membres mínims del personal de sala es combinaran l'horari perquè en cap cas cap d'ells treballi més de 8,5 hores al dia.

Des de l'10 de maig fins el 21 de novembre es necessitarà una persona per cobrir tot l'horari d'obertura. Es requereixen, com a mínim, dues persones per cobrir el servei de personal de sala amb garanties; una persona estarà en tot moment en el recinte i l'altra estarà disponible per a rellevar-la en cas de necessitat, de manera que no es quedi l'espai desatès. L'objectiu que hi hagi dues persones també permet repartir millor les càrregues de treball i satisfer les necessitats puntuals amb més eficàcia. L'horari general de l'10 de maig al 30 de setembre serà d'11 a 19 h amb una jornada de 10:45h a 19:15h. I des de l'1 d'octubre al 21 de novembre serà de 10 h a 18h amb una jornada laboral de 9:45h a 18:15h. L'espai de la cultura catalana estarà obert al públic de dimarts a diumenge i els dilluns 10 de maig, 6 de setembre, 1 de novembre, 15 de novembre.

6.2._ Cal considerar que aquesta previsió s'ha realitzat en base als horaris que estableix la organització de la Biennale.

6.3._ L'empresa adjudicatària estarà obligada, en cas que sigui necessari, a prestar el servei extraordinari que se li requereixi per part de la representació del Consorci fora de les jornades establertes. En aquest sentit, es contempla una bossa de 10 dies de servei, a raó de 8,5 hores diàries, que fan un total de 85 hores.

Aquests horaris són els que regeixen en l'actualitat i podran ser modificats per la Biennale o per l'Institut, ja sigui de forma puntual per atendre qualsevol circumstància o esdeveniment o bé de forma definitiva, atenent a les necessitats del servei. Aquestes modificacions seran comunicades pel Consorci a l'adjudicatari, que haurà d'atendre les noves necessitats d'acord amb les condicions establertes en els diferents Plecs que regulen aquesta licitació i de conformitat amb la proposta realitzada per l'adjudicatari.

7. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PER PART DEL PERSONAL DE SALA

7.1_ Tasques generals

7.1.1_ Per la naturalesa del servei, caldrà que el personal de sala es reuneixi amb la persona coordinadora de l'exposició per tal d'organitzar els torns, els horaris els dies, les tasques i per organitzar el seguiment del públic i de les incidències que hi pugui haver. La primera reunió es farà uns dies abans d'obrir l'espai expositiu de la cultura catalana, preferentment la setmana prèvia.

7.1.2_ El personal de sala contractat per l'empresa licitadora, es posarà en contacte amb aquest coordinador diàriament per enviar les actualitzacions de públic assistent al pavelló i per explicar i informar de qualsevol incidència en cas que n'hi hagi.

7.1.3_ El personal de sala contractat per l'empresa licitadora, realitzarà unes enquestes (voluntàries) al públic assistent i les enviaran a l'Institut, que facilitarà els formularis d'aquestes enquestes.

7.1.4_ El personal de sala farà l'informe de públic i incidències diari i l'enviarà cada dia abans de tancar, a la persona encarregada de la coordinació del personal de sala i un cop per setmana, un resum a la persona de contacte de l'Institut. El Consorci facilitarà un document per anotar el públic i les incidències.

7.1.5_ S'enviarà un informe de dades de visitants global de tot el període expositiu un cop finalitzada l'exposició.

7.2_El control de l'espai

7.2.1_ El personal de sala s'encarregarà de l'obertura diària de l'espai expositiu a l'hora establerta, de la connexió de les llums generals de l'espai, de la connexió de les llums específiques i dels projectors i de pantalles, si s'escau, i qualsevol aparell que sigui necessari perquè tot funcioni correctament. Cada persona contractada tindrà unes claus de l'espai expositiu per obrir i tancar.

Durant els dies previs a la inauguració, s'explicarà a tot el personal de sala contractat tots els detalls de la part tècnica de l'exposició: com funcionen les llums generals, les llums específiques dels altaveus, els altaveus i la pantalla que forma part de l'exposició, per tal que en coneguin el funcionament i el puguin posar en marxa i tancar correctament en començar i acabar la jornada.

7.2.2_ En cas que hi hagi alguna incidència amb qualsevol tema tècnic, s'avisarà de seguida a la persona coordinadora de l'exposició, per tal de poder solucionar la incidència. En general, si es detecta qualsevol tipus de sinistre i/o avaria, s'avisarà de

seguida a la persona coordinadora del personal de sala.

7.2.3_ El personal de sala es desplaçarà periòdicament per l'interior de l'espai expositiu, durant l'horari d'obertura, per comprovar l'estat dels elements i el comportament adequat de les persones visitants, perquè no degradin els elements exposats i el recinte.

7.2.4_ Atenció telefònica (rebre trucades, desviament de trucades, etc.).

7.3_El control i atenció de les persones visitants

Les tasques de recepció, comprovació i orientació de les persones visitants que entrin i surtin de l'espai expositiu de la cultura catalana.

7.3.1_ Atenció a l'entrada per oferir-los ajuda i una explicació de l'exposició, entrega del material promocional i informatiu. Durant els dies previs a la inauguració, els membres de l'equip artístic de l'exposició explicaran detalladament els continguts i recorregut estàndard al personal de sala.

7.3.2_ Proporcionar atenció més detallada als periodistes i professionals del sector que visitin l'exposició. En cas que demanin una publicació o material de sala, si s'escau, si no n'hi ha disponible a l'espai de la cultura catalana, obtindran les dades de la persona per poder-los fer l'enviament de la publicació o del material de sala per correu electrònic o els facilitaran l'enllaç per poder-lo descarregar en PDF.

7.3.3_ Comptabilitzar les dades de cada visitant: es farà un recompte diari dels visitants que entrin a l'espai expositiu i se'ls oferirà la possibilitat de fer l'enquesta de forma voluntària per tenir-ne les seves dades.

7.3.4_ Durant l'hora de dinar no es podrà tancar el recinte. El personal de sala disposarà d'una taula i cadires en un espai del recinte per poder dinar durant aquella franja concreta.

7.3.5_ Mitjançant el control d'accessos garantirà el compliment d'un aforament màxim a l'interior del local de 50 persones, per raons de seguretat. Aquest aforament s'ha previst a raó de 7 m^2 d'espai sobre planta interior, aproximadament, per cada persona visitant i tenint en compte que la superfície interior de la nau Cucchini és de 348 m^2, 4 m^2 d'espai per cada persona és un estàndard de seguretat habitual en recintes tancats. L'interior del sòl de la nau estarà parcialment ocupat per murs amb reproduccions d'imatges i plànols i maquetes amb les seves respectives peanyes, entre altres elements. L'empresa haurà de disposar d'un sistema de verificació del nombre de persones que es troben a l'interior de l'espai i assegurar el compliment de les mesures de seguretat pel correcte ús de l'espai expositiu.

7.3.6_ Es proveirà una atenció digna a totes les persones visitants i, especialment, les que tinguin una discapacitat, perquè puguin gaudir de l'espai amb les mateixes condicions. La contractació de la producció de l'espai expositiu es preveu amb criteris d'accessibilitat; tot i això, en determinats moments pot ser necessari realitzar adaptacions puntuals i una atenció especialitzada.

7.3.7_ En cas de persones visitants conflictives, s'avisaran a les autoritats competents per garantir l'ordre públic, i en la mesura del possible s'obtindran les dades que permetin identificar les persones que estan pertorbant la tranquil·litat del lloc.

7.4_Altres tasques

7.4.1_ Vetllar per la cura de tots els elements exposats als visitants per la fragilitat d'aquests. En concret, es tindrà una especial atenció sobre el mobiliari i les maquetes.

7.4.2_ Vetllar per la neteja dels elements de l'exposició, que es realitzarà amb un plomall setmanalment. El personal també proveirà neteja de brutícies molt puntuals que no formin part del servei de neteja ordinari, per evitar que la imatge de l'espai quedi degradada.

8. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PEL PERSONAL ENCARREGAT DE LA COORDINACIÓ DE L'EXPOSICIÓ A VENÈCIA

El servei de coordinació inclou les gestions que s'han de dur a terme sobre el terreny respecte de l'espai expositiu que allotja l'exposició "*Catalonia in Venice"*, i que no formen part del comissariat de l'exposició, de la coordinació de la producció ni tampoc de la coordinació de muntatge; en concret, ha de realitzar les tasques següents:

8.1_ Coordinar el personal de sala encarregat de l'atenció al públic a l'espai expositiu, donant-los instruccions precises, atenent les consultes que puguin plantejar. Haurà d'organitzar els torns, els horaris dels dies, les tasques i fer un adequat seguiment del públic i de les incidències que hi pugui haver amb comunicació diària amb el personal.

8.2_ Mantenir informat contínuament l'Institut sobre tots els requisits de la Biennal i/o de la Ciutat de Venècia per a la participació de la cultura catalana en el context de la Biennal d'Arquitectura 2027.

8.3_ Coordinar les gestions entre l'Institut i el propietari de l'espai expositiu per resoldre qualsevol qüestió necessària per dur a terme l'exposició. Assistir a la gerència de d'Institut amb el contracte i les negociacions de l'espai expositiu i estar present a les reunions amb els organitzadors del pavelló veí, segons sigui necessari.

8.4_ Demanar els permisos necessaris davant de les autoritats de la ciutat de Venècia per garantir la viabilitat tècnica de l'exposició, tant en l'ocupació de l'espai interior com l'exterior.

8.5_ Gestió, seguiment i revisió de la documentació pertinent sobre la instal·lació a fi de presentar-la a les autoritats competents de la ciutat, i obtenir-ne els permisos necessaris per poder presentar en condicions idònies el projecte expositiu.

8.6_ Enviament de la informació sobre la gràfica exterior a la plataforma SUAP (*Sportello Unico per le Attività Produttive*) de la ciutat de Venècia.

8.7_ Coordinació del pagament de les taxes relatives a la senyalització exterior i/o instal·lacions en nom de l'Institut a la ciutat de Venècia i/o altres autoritats.

8.8_ Buscar els proveïdors locals relacionats amb la instal·lació i exposició necessaris pel bon desenvolupament de l'exposició: empreses de neteja, de manteniment, assistència tècnica per la fase de instal·lació, càtering, etc.

8.9_ Coordinar el pagament de les taxes relatives a la senyalització exterior i/o instal·lacions en nom de l'Institut a la Ciutat de Venècia i/o altres autoritats i coordinar el pagament de les factures dels proveïdors quan sigui necessari en nom de l'Institut.

8.10_ Relació amb el pavelló veí pel que fa a detalls logístics de l'ús compartit, l'arribada i retirada de transport de material de l'Institut, el calendari d'instal·lació, el calendari de qualsevol esdeveniment que no sigui la inauguració oficial de l'Institut.

8.11_ Assegurar el bon funcionament de l'exposició.

8.12_ Supervisar que el servei setmanal de neteja sigui el correcte, coordinar els proveïdors locals i estar a disposició de l'Institut per trobar solucions en casos d'emergència com ara episodis d'inundacions *(acqua alta),* fallades elèctriques, problemes tècnics, etc.

8.13_ Coordinar els diferents serveis externs aliens que operaran en el muntatge de l'exposició: coordinació tècnica, transports, equips de muntatge i desmuntatge, lloguers d'equips tècnics, treball dels comissaris i artistes, etc.

8.14_ Ser el referent per a visites i esdeveniments especials coordinats a través de l'IRL.

8.15_ Supervisar tant el muntatge com el desmuntatge de l'exposició, retirada de la instal·lació exterior, senyalització, etc.

9. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PEL PERSONAL ENCARREGAT DEL MANTENIMENT DE L'ESPAI EXPOSITIU I DE LA CERTIFICACIÓ D'ADEQUACIÓ

9.1_ Manteniment de l'espai expositiu

El personal de manteniment ha de visitar l'espai expositiu els dies previs a la inauguració per conèixer el funcionament de tot el sistema, directament per part de l'equip de la producció de l'exposició. Entre les seves tasques, trobem que:

9.1.1_ Realitzarà el manteniment necessari d'incidències de l'espai expositiu i de tipus tècnic. Inclou les finestres, electricitat, il·luminació, aigua, connexió a Internet i específicament a la xarxa *wifi*, etc.

9.1.2_ Realitzarà control del manteniment setmanalment i haurà de respondre en altres moments a possibles incidències que es produeixin si la persona coordinadora i responsable externa designada per l'Institut Ramon Llull li ho requereix.

9.2_ Certificació d'adequació de l'ús de l'espai expositiu

El professional o professionals encarregats de la certificació d'adequació de l'ús de l'espai expositiu duran a terme les tasques següents:

9.2.1_ Certificarà i tramitarà l'adequació de l'ús de l'espai segons la normativa italiana vigent.

9.2.2_ Actuarà d'acord amb criteris de perícia professional i durant el temps de prestació del servei i d'emissió de la certificació estarà degudament col·legiat a la institució corresponent per prestar serveis a Itàlia.

10. NORMATIVA APLICABLE

L'empresa contractista, incloent el personal de sala i de manteniment i els eventuals subcontractistes, hauran de complir amb les mesures establertes per la legislació espanyola i italiana.

S'haurà de complir amb la normativa següent (llistat *numerus apertus*, a títol orientatiu):

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. BOE núm. 269, de 10.11.1995.

- Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT). BOE núm. 224, de 18.09.2002.

- Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. BOE núm. 74, de 28.03.2006. Tenen especial rellevància els Documents bàsics següents:
  - Estalvi d'energia: HE. (0) Limitació del consum energètic. (1) Condicions per al control de la demanda energètica. (3) Condicions de les instal·lacions d'il·luminació.
  - Salubritat: HS. (1) Protecció davant la humitat. (3) Qualitat de l'aire interior. (4) Subministrament d'aigua. (5) Evacuació d'aigües. (6) Protecció davant l'exposició al radó.
  - Protecció contra el soroll: HR.
  - Seguretat en cas d'incendi: SI. (1) Propagació interior. (3) Evacuació d'ocupants. (6) Resistència al foc de l'estructura.
  - Seguretat d'utilització i accessibilitat: SUA. (1) Seguretat davant el risc de caigudes. (2) Seguretat davant el risc d'impacte o d'atrapament. (4) Seguretat davant el risc causat per il·luminació inadequada. (5) Seguretat davant el risc causat per situacions amb alta ocupació. (9) Accessibilitat.

- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes. BOE núm. 71, de 23.03.2007.

- Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis (RITE). BOE núm. 207, de 29.08.2007.

- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Inclou una regulació de l'aforament. DOGC núm. 5709, de 07.09.2010.

- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. DOGC núm. 6919, de 23.07.2015.

- Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. BOE núm. 85, de 09.04.2022.

ANNEXOS

Annex I. Localització del recinte expositiu a Venècia

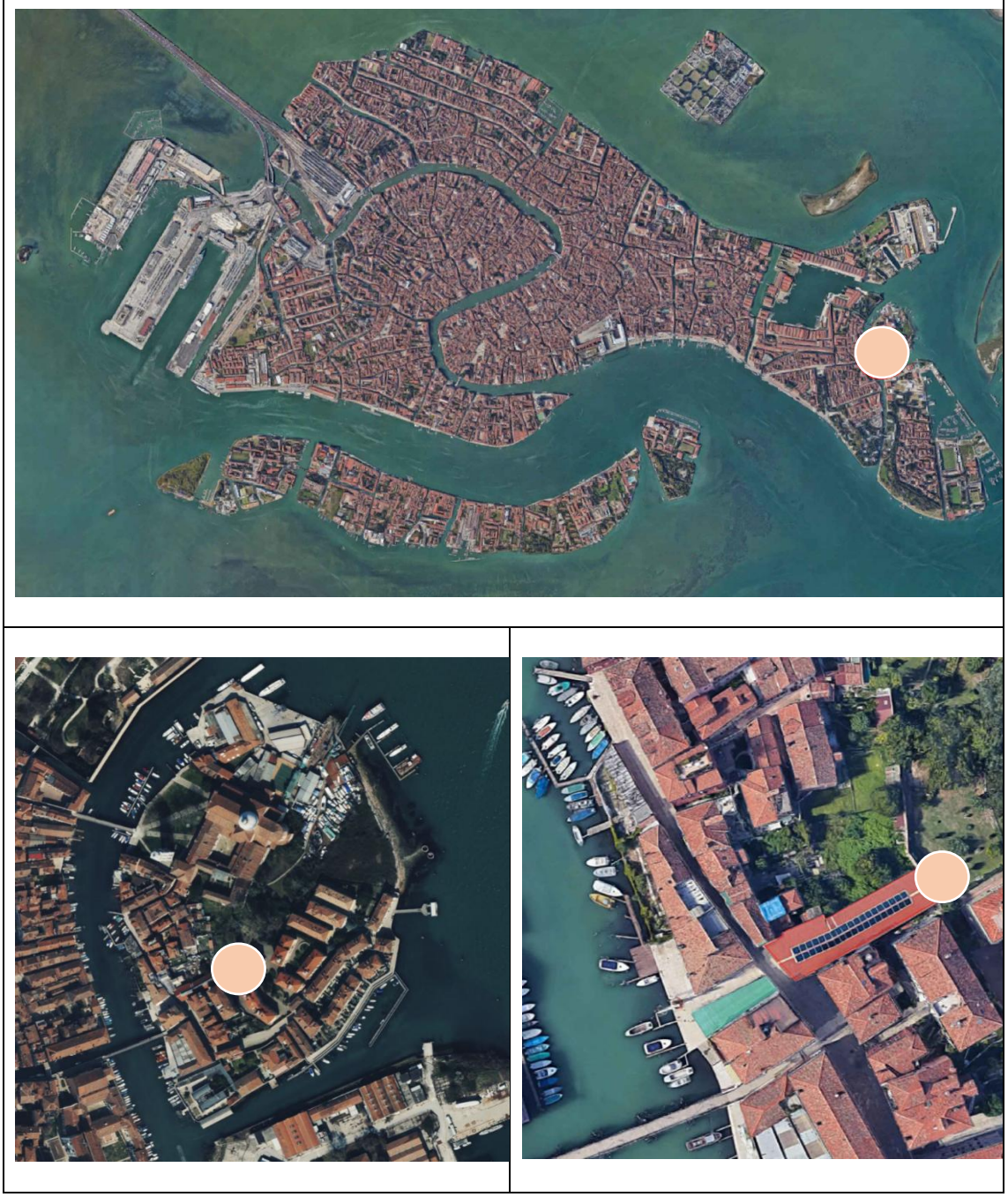

Figura 1 (composició integrada). Localització del recinte expositiu
(nau de l'antiga drassana Cucchini) a l'est de Venècia, dins de l'illa de San Pietro di Castello.

Annex II. Plànols del recinte d'exposició

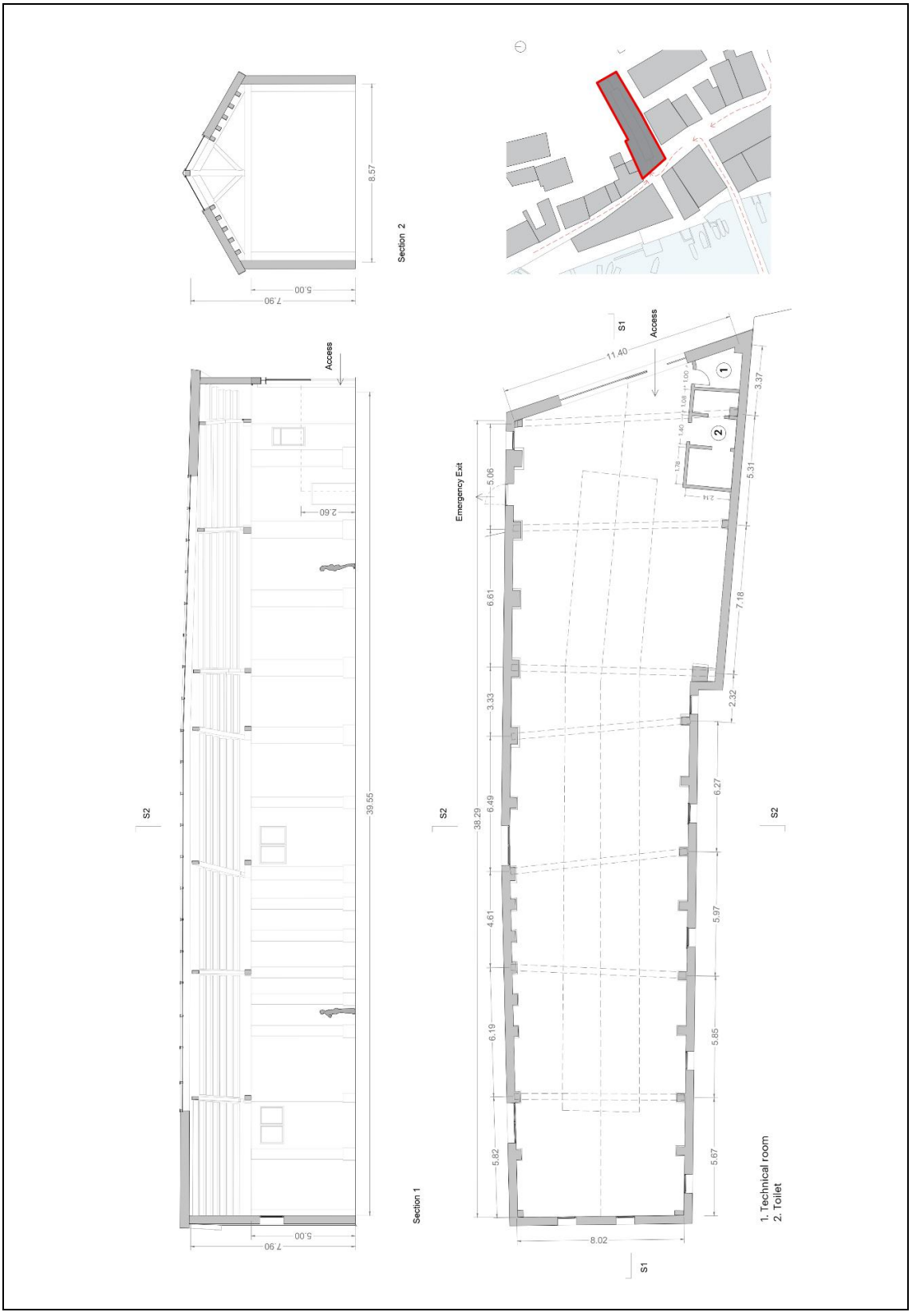

Figura 2. Plànol de la nau de l'antiga drassana Cucchini, amb dimensions acotades.

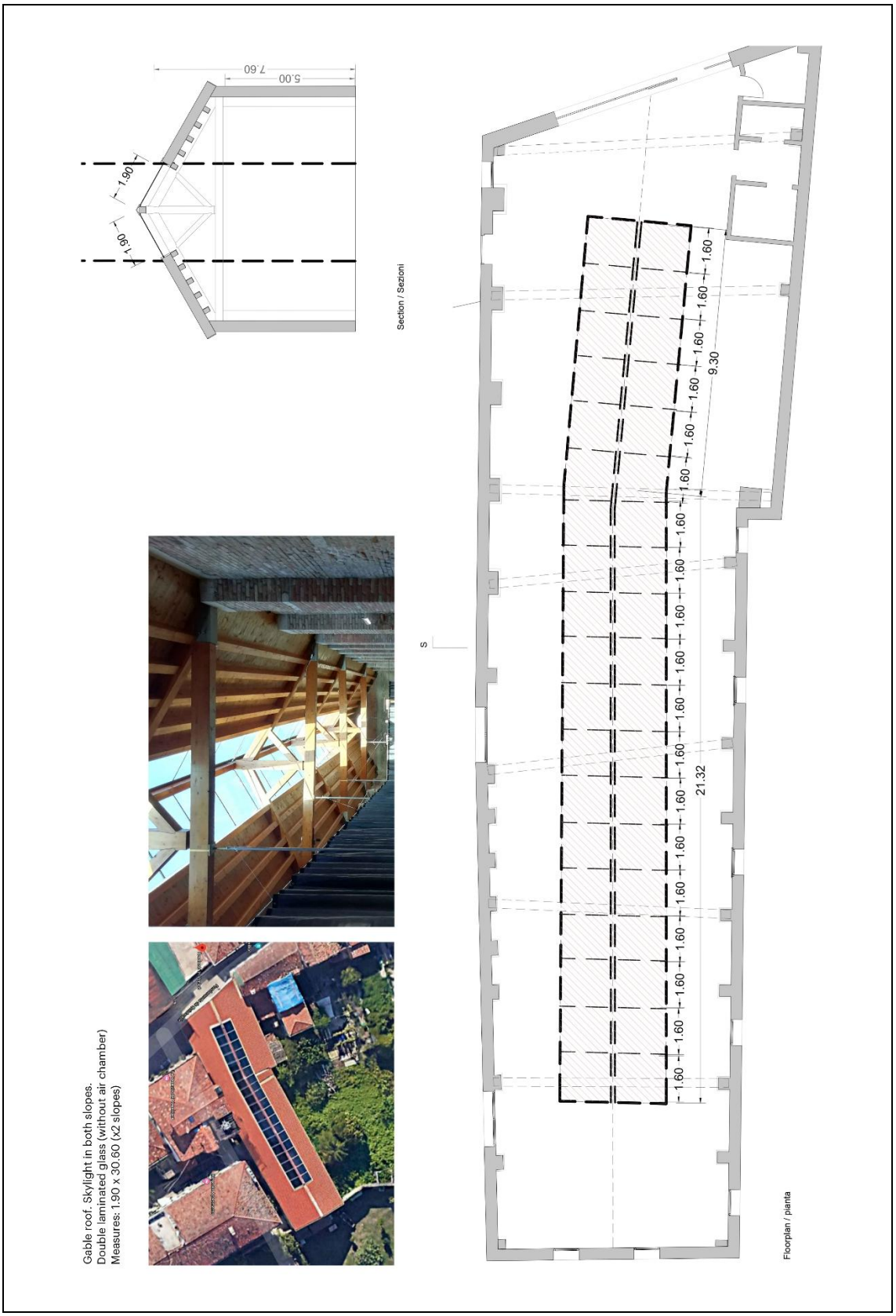

Figura 3. Plànol del lluernari de la nau de l'antiga drassana Cucchini, amb dimensions acotades.

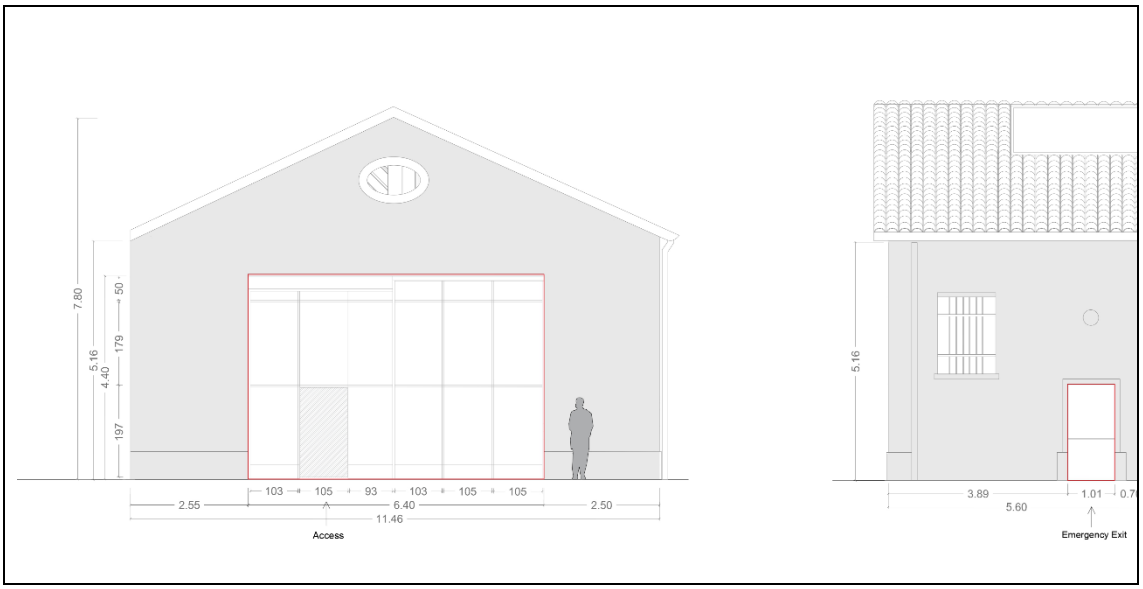

Figura 4. Entrada a la nau Cucchini. Plànol d'alçat exterior amb dimensions acotades.

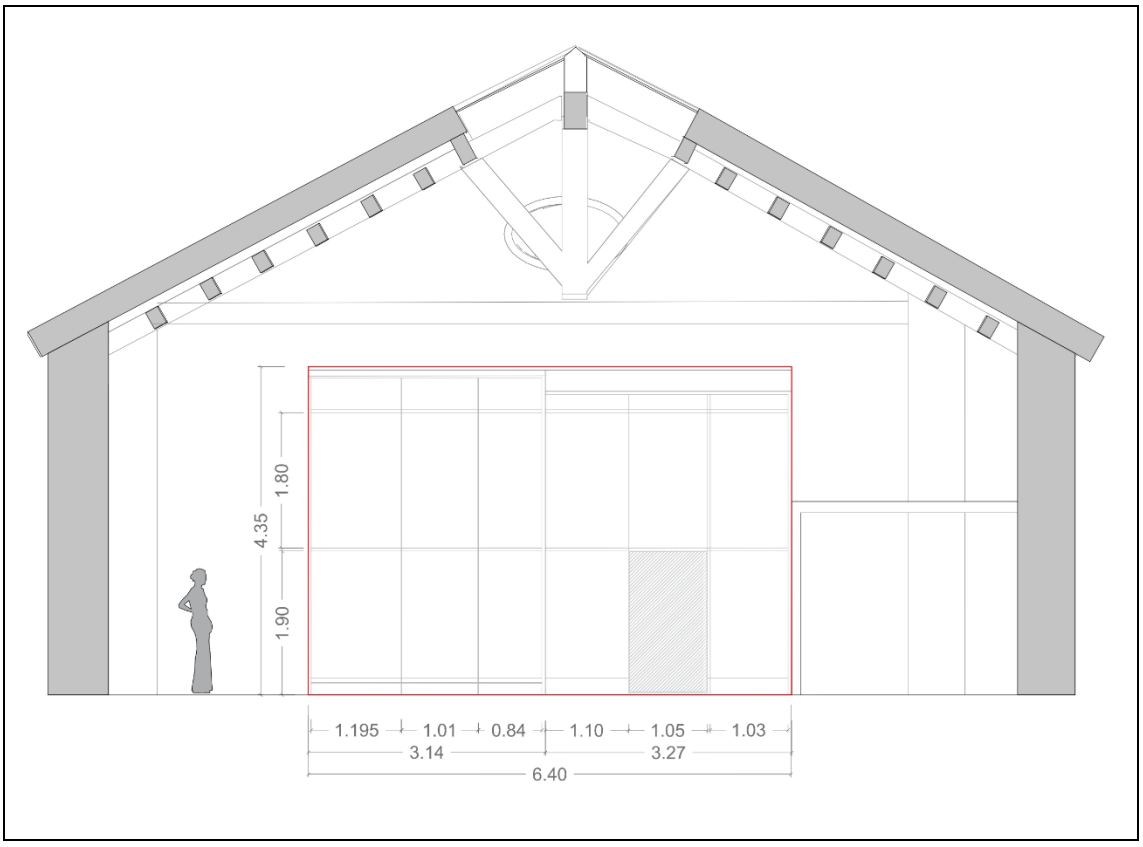

Figura 5. Entrada a la nau Cucchini. Plànol d'alçat interior amb dimensions acotades.

Annex III. Fotografies de l'interior del recinte expositiu, *Biennals* anteriors

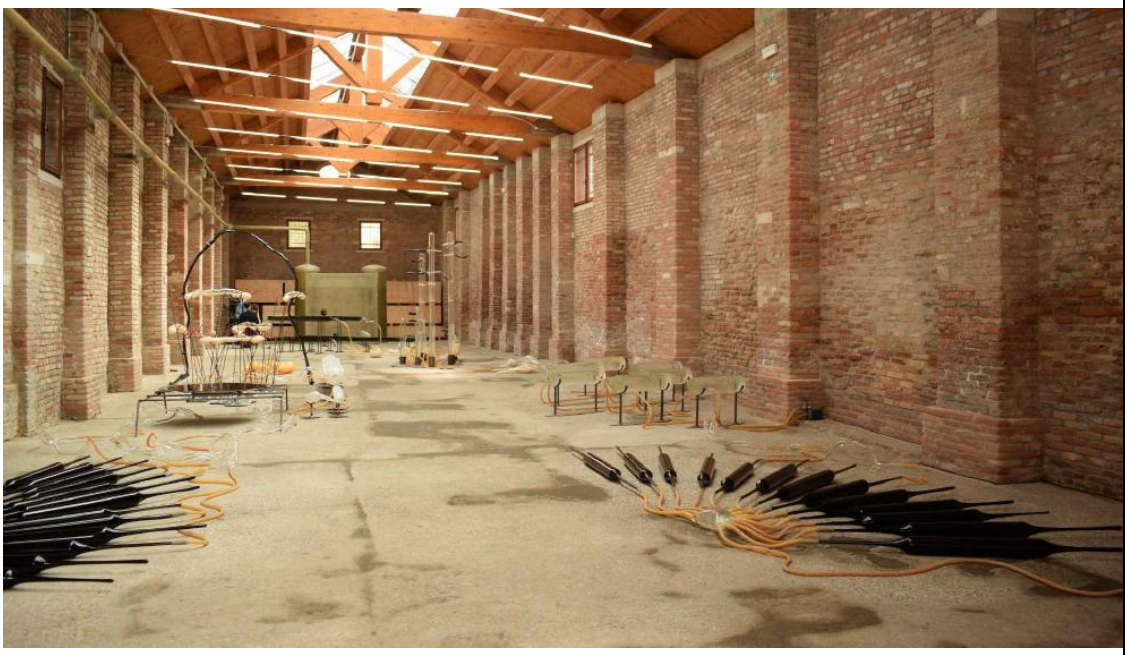

Figura 6. Vista de l'interior de la nau amb l'exposició instal·lada l'any 2022, «*Llim*».
Des de l'entrada enfocant al fons.



Figura 7. Vista de l'interior de la nau amb l'exposició instal·lada l'any 2023, «*Seguint el peix*».
Des de l'entrada enfocant al fons.

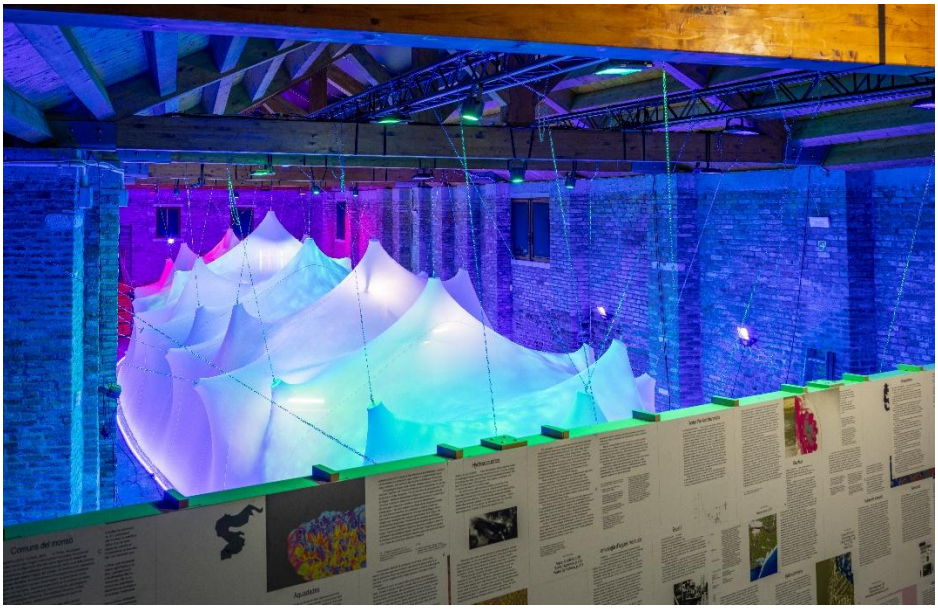

Figura 8. Vista de l'interior de la nau amb l'exposició instal·lada l'any 2025, «*Parlaments d'aigua*». Des de l'entrada enfocant al fons.

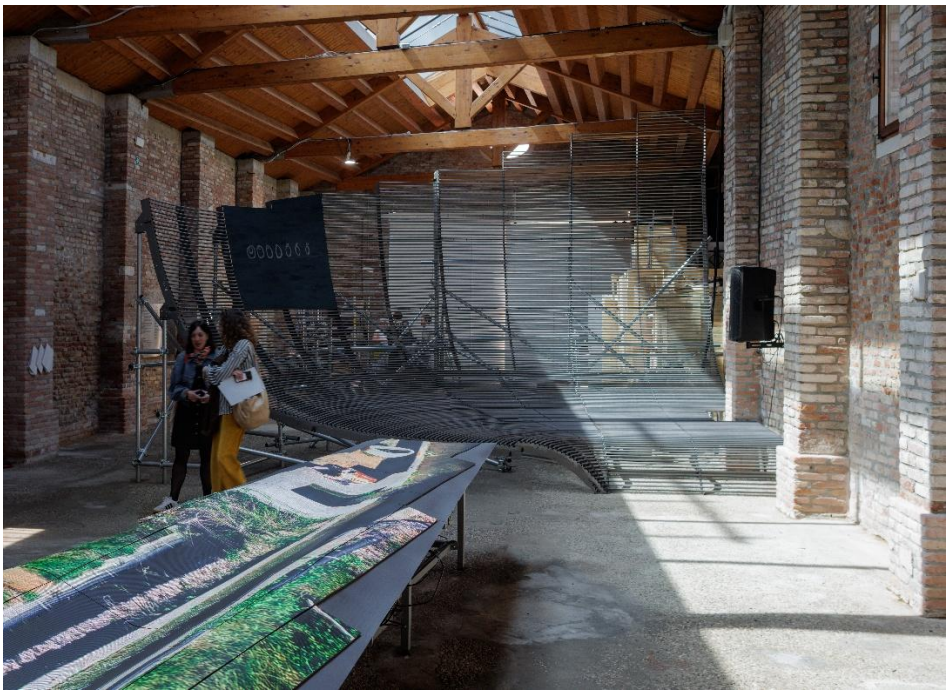

Figura 9. Vista de l'interior de la nau amb l'exposició instal·lada l'any 2026, «*Paper Tears*». Des del fons enfocant a l'entrada.