

CONDICIONES DE PRÉSTAMO DE OBRAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EXPOSICIONES

TÍTULO DE LA EXPOSICIÓN:	
INSTITUCIÓN PETICIONARIA:	
NOMBRE Y DIRECCIÓN PERSONA RESPONSABLE:	
LUGAR Y FECHAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA:	
CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:

El préstamo de obras para exposiciones es una forma de contribuir a la mayor difusión de los fondos del Ayuntamiento de Madrid. Todo préstamo de fondos custodiados por las instituciones culturales del Ayuntamiento de Madrid dependientes de la Dirección General de Bibliotecas y Archivos:

- Archivo de Villa
- Biblioteca Histórica Municipal
- Hemeroteca Municipal
- Biblioteca Musical Víctor Espinós
- Imprenta Municipal - Artes del Libro,

está condicionado a la aceptación por parte del prestatario de las condiciones que figuran en este documento, cuyo original, debidamente firmado por la entidad petitionaria deberá ser remitido a la Institución en prueba de su aceptación y como confirmación de la firmeza de la petición de préstamo.

Al aceptar el préstamo, los organizadores se comprometen a mantener una constante y adecuada protección de las obras prestadas contra riesgos de incendio, robo, exposición a condiciones extremas de luz, temperatura y humedad relativa, insectos, suciedad o manejo de las obras por personas no autorizadas o incompetente, o por el público.

En el caso de que alguna de las obras prestadas sufriera algún daño, tanto durante su transporte como en el transcurso de su exhibición, los organizadores deberán dar cuenta inmediata de ello a la Institución. Si el daño se produjera durante el transporte, el prestatario deberá conservar todos los materiales de embalaje con el fin de que puedan ser examinados por la persona o personas que al efecto se designen.

1. PETICIÓN DE PRÉSTAMO

La petición de obras en préstamo se realizará mediante carta dirigida a la Institución. El plazo mínimo para cursar dicha petición de préstamo será de tres meses antes de que se celebre la exposición, con objeto de proceder a la posible restauración, digitalización o fotografía de las obras y a su montaje.

El préstamo de toda obra estará sujeto en cualquier caso a las condiciones de conservación de la misma, que deberán ser estimadas por los expertos de la Institución. Este puede por tanto, denegar el préstamo por este y otros motivos de tipo científico o técnico.

2. SALAS

Los organizadores deberán enviar a la Institución un informe detallado sobre las condiciones ambientales y de seguridad de salas en las que se vaya a celebrar la exposición, debiendo figurar en dicho informe las medidas de seguridad con que cuenten dichos locales y las especiales previstas para custodiar la exposición, tanto en las horas de visita como cuando esté cerrada al público.

3. MEDIDAS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA

A continuación se indican los valores máximos de temperatura, humedad relativa y luminosidad de cómo deberán exponerse las obras solicitadas:

- **Temperatura:** **18° - 21° C**
- **Humedad relativa:** **50 – 55%**
- **Luminosidad:** **50 lux (obra en papel)**

Se evitarán las oscilaciones y no podrán superar 1° C ni 5% de HR al día. En ningún caso deberá llegar la luz solar directa sobre las obras. Las fuentes de luz solar o fluorescente deberán filtrarse con un absorbente ultravioleta.

La Institución se reserva el derecho de inspeccionar las condiciones de instalación y seguridad de las salas de exposiciones, solicitar en cualquier momento gráficas de humedad y temperatura y de retirar las piezas en el caso de que estime que aquellas son inadecuadas.

4. OBJETO Y CONTENIDO

La solicitud de préstamo debe hacerse detallando el objeto y contenido de la exposición, especificando, en todo caso, los siguientes puntos:

- Motivo de la muestra y necesidad de inclusión de las obras solicitadas en la misma, debiendo tenerse en cuenta que sólo se accederá al préstamo de obras

cuando se trate de piezas insustituibles y directamente relacionadas con el tema de la exposición.

- Relación completa de las obras solicitadas, en la que deberá figurar:
 - Signatura topográfica
 - Autor
 - Título
 - Lugar, editorial o imprenta, año de edición o impresión y, en el caso de manuscritos, fecha de producción
 - Volúmenes
 - Números
 - Medidas
 - Página por la que se desea exponer la obra
 - En el caso de dibujos, grabados y mapas se añadirá la técnica utilizada

No se autorizarán aquellas solicitudes en las que las obras no aparezcan plenamente identificadas.

- Informe sobre las condiciones ambientales de las salas:
 - Humedad relativa
 - Niveles de temperatura
 - Intensidad lumínica (lux)
 - Tipos de luz utilizados
- Informe sobre condiciones de seguridad:
 - Finalidad habitual de las salas
 - Materiales de construcción
 - Sistemas de alarma. Protección contra incendios (sistemas: manual, detección automática, etc.)
 - Vigilancia de seguridad 24 horas. Centro de control de seguridad.
 - Climatización
 - Plano de la sala
 - Características de las vitrinas
 - Cualquier otra observación que se considere de interés.

5. CORREOS

Las obras prestadas viajarán acompañadas por un correo, o por los correos que la Institución estime necesarios según el número o la importancia de las obras, tanto para su entrega como para su devolución, siendo por cuenta de los organizadores de la exposición los gastos de desplazamiento de dichos correos, así como los de su alojamiento y manutención.

La Institución podrá determinar, en el caso de que así lo considere, el desplazamiento de un correo durante el transcurso de la exposición.

Para los desplazamientos de ámbito europeo se computarán un mínimo de dos noches y tres días de dietas, y para los transoceánicos, un mínimo de cinco noches y seis días de dietas, en hoteles de categoría 3 estrellas o superior. Cuando la duración del vuelo supere las cinco horas el correo viajará en clase preferente o similar. Los desplazamientos desde / al aeropuerto o estación y otros derivados del trabajo de correo, serán abonados por los organizadores en efectivo previa presentación de los correspondientes recibos.

La entidad organizadora contratará una póliza de seguro de enfermedad y accidentes para el correo cuando la exposición se celebre en países no pertenecientes a la Unión Europea.

6. SEGURO

La entidad prestataria deberá contratar una póliza de seguro a todo riesgo "clavo a clavo" que cubrirá todo el tiempo que las obras permanezcan fuera de la Institución, traslados incluidos, en la que se especificará el valor individual de cada obra en euros. El beneficiario será siempre el Ayuntamiento de Madrid y deberá incluir expresamente las siguientes cláusulas, sin las que no se considerará válido:

Institute Cargo Clauses A (ICCA)

Institute Strikes Clauses, incluyendo cobertura de terrorismo durante la estancia de las obras

Institute War Clauses

Cláusula de Exoneración

Cláusula de depreciación y/o demérito artístico

Cláusula de Daños por hechos malintencionados

Cláusula de opción de recompra sin límite de duración

Cláusula de museo

Cláusula de liquidación de siniestros sin franquicia

Cláusula de descabalamiento

Cláusula de marcos

Cláusula de exclusión por contaminación radioactiva

Cláusula de cristal (si procede)

La Institución fijará el valor de cada una de las obras objeto del préstamo de acuerdo con la tasación realizada por la misma.

La entidad organizadora deberá entregar el certificado de seguro a la Institución antes de proceder a la retirada de las piezas. La Institución se reserva el derecho de rechazar la compañía aseguradora propuesta por la entidad organizadora.

7. RESTAURACIÓN

Cuando las condiciones de conservación de las piezas así lo requieran, se procederá a su restauración. Los gastos derivados de este proceso correrán a cargo de la entidad organizadora.

8. REPRODUCCIÓN DE SEGURIDAD

Antes de proceder al préstamo de las obras, éstas han de ser fotografiadas y/o digitalizadas. Los gastos que origine su reproducción serán abonados por la entidad organizadora. Las fotografías y sus negativos y/o la copia digital quedarán en propiedad de la Institución.

9. MONTAJE DE LAS OBRAS

La instalación de las obras se realizará en vitrinas cerradas, alejadas de fuentes de calor, evitando el empleo de cualquier elemento punzante, adherente, abrasivo, etc., que pueda dañar las obras. La distancia mínima entre el interior de la vitrina y la pieza instalada no será nunca inferior a 5 cm. Cuando el montaje de una obra no requiera un atril y pueda apoyarse directamente sobre la base de la vitrina, se exigirá que dicha base esté forrada con tela de algodón, lienzo o cartón neutro. Cuando lo considere oportuno, la Institución instalará dentro de la vitrina equipos de medición de humedad y temperatura.

Los libros irán montados sobre atriles confeccionados a medida, en metacrilato, cartón de conservación o cartón pluma de conservación, cuidando de que el ángulo de apertura coincida con el mencionado en los informes de estado. De modo general, éste no superará los 90° salvo en los casos en que se señale expresamente.

Cuando la Institución lo considere oportuno, la entidad organizadora deberá confeccionar los atriles de los libros con anterioridad a su salida de la misma. Los gastos de diseño y confección de los atriles correrán a cargo de la entidad organizadora. Los atriles quedarán en propiedad de la Institución.

Los dibujos, mapas, grabados, y en general toda obra plana en papel, saldrá de la Institución montada en passe-partouts o carpetillas de cartulina neutra, según las indicaciones que realice el personal de la misma y ajustándose, en la medida de lo posible, a las medidas indicadas. Una vez montados no podrán ser desenmarcados por ninguna causa sin autorización expresa de la Institución. En el caso de números sueltos de publicaciones periódicas, será imprescindible su protección dentro de passe-partouts o carpetillas de cartulina neutra, adaptado al tamaño de la misma.

La entidad organizadora realizará este montaje y se hará cargo de los gastos que origine. El material de dicho montaje quedará en propiedad de la Institución.

10. EMBALAJE Y TRANSPORTE

El embalaje y transporte de las obras serán confiados a una empresa especializada en este tipo de trabajos cuya designación deberá ser sometida por los organizadores a la aprobación de la Institución reservándose éste en todo momento el derecho de designar por sí mismo la empresa transportista en el caso

de que la propuesta por los organizadores no ofrezca las suficientes garantías; o de revocar la designación aprobada si, en el curso de la preparación del transporte, se estimara que la empresa elegida no ofrece las garantías deseadas. Todas las operaciones de embalaje, desembalaje, carga, descarga y traslado de las obras deberán ser presenciadas y conformadas por el personal de la Institución.

Cualquier alteración de las normas de transporte que se establezcan podrá ocasionar la anulación del préstamo.

Las piezas irán debidamente embaladas, tanto a la ida como al regreso, debiéndose efectuar el embalaje y desembalaje bajo la supervisión de personal de la Institución.

Todas las piezas deberán transportarse dentro de cajas acondicionadas contra la humedad, cambio de temperaturas, golpes y cualquier otra circunstancia que pueda poner en peligro las piezas. Se cerrarán con tornillos y precintos de seguridad. Todos los costes de embalaje, y desembalaje correrán a cargo de la entidad organizadora y el material de embalaje quedará en propiedad de la Institución. Cuando la Institución lo considere necesario debido al valor de las piezas y otras circunstancias especiales, requerirá los servicios de una agencia de seguridad a lo largo del traslado, a cargo también, de la entidad organizadora.

La fecha de embalaje y transporte será acordada entre el comisario o persona en que expresamente se delegue y la Institución.

11. ENTREGA DE LAS OBRAS.

Cada obra irá acompañada por un **Acta de entrega** y un **informe sobre su estado de conservación**. Tras su desembalaje, por parte de los organizadores y del correo acompañante se comprobará el estado de la obra en ese momento, haciéndose constar en el Acta todas las observaciones que se consideren útiles y firmándose ésta por ambas partes, quedando uno de los ejemplares en poder de los organizadores.

Una vez entregadas las obras, éstas no deberán ser manejadas más que por el personal cualificado con el que cuenten los organizadores.

Los organizadores tampoco podrán, en ningún caso, limpiar, retocar, barnizar o manipular en ningún sentido las obras prestadas por la Institución; en caso de una emergencia que aconsejara una intervención inmediata para proteger la obra de mayores daños, los organizadores deberán adoptar aquellas medidas que estimen prudentes y necesarias para detener o aminorar el daño, informando de ello, en el más breve plazo posible, la Institución.

En el caso de que fuera necesario, se desplazará un representante de la Institución, los gastos ocasionados por tal desplazamiento serán de cuenta de los organizadores.

Las obras prestadas tampoco podrán ser sometidas a ningún tipo de examen técnico o científico, salvo que los organizadores hubieran solicitado y obtenido de forma expresa autorización de la Institución para llevarla a cabo.

12. AUTORIZACIONES DE EXPORTACIÓN. ADUANAS

La exportación temporal de piezas con destino a exposiciones que se celebran fuera de territorio español, estará condicionada a la aprobación por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español. La entidad organizadora de la exposición será responsable de los trámites aduaneros.

13. REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y CATÁLOGO

No se permitirá hacer ningún tipo de reproducción total o parcial, o filmación privada o pública, excepto para la ilustración del catálogo de la exposición. En este caso, tanto en las referencias bibliográficas como en las fotografías, deberá citarse el nombre oficial de la Institución que realiza el préstamo, tal como figura en el párrafo inicial de este documento.

Si se publica catálogo, deberán enviarse dos ejemplares a la **Dirección General de Bibliotecas y Archivos** (Montalbán, 1, 28014 Madrid) y dos a la Institución.

14. DEVOLUCIÓN DE LAS OBRAS

Una vez finalizada la exposición deberán comenzarse, en el plazo más inmediato posible, las operaciones de embalaje y/o desenmarchado de las obras prestadas en los mismos embalajes utilizados para su entrega, que a este fin habrán sido conservados por los organizadores. Estas operaciones se llevarán a cabo en presencia de los correos enviados por la Institución procediéndose a la firma de las correspondientes **Actas de devolución**, en las que se harán constar las eventuales variaciones que se hayan producido en el estado de las obras desde su entrega y sin que ello suponga que la Institución renuncia a las reclamaciones a que en su caso hubiere lugar si las obras sufrieran algún daño en el trayecto del regreso. Como ya se ha indicado en el punto 9, el material de montaje quedará en propiedad de la Institución.

En el caso de exposiciones celebradas fuera del territorio español, los prestatarios harán lo posible por que el despacho de aduanas se realice en los propios locales de la exposición y procurarán asegurarse de que las obras no serán desembaladas en ningún punto del trayecto de regreso para su inspección por los agentes de aduanas.

15. GASTOS

El propietario se hace cargo de todos los gastos originados por el préstamo de las obras, en los que se comprenden, además de todos los citados en los puntos anteriores, los que se puedan producir por eventual tratamiento de las obras con motivo de su préstamo, enmarcados especiales, etc.

16. DURACIÓN DE LAS EXPOSICIONES

El préstamo se hará para una sola sede y sólo se podrá autorizar una itinerancia. Los libros sólo podrán estar abiertos por la misma página durante 90 días, como máximo. Transcurrido ese periodo de tiempo se procederá al cambio de página, manipulación que deberá realizar siempre personal autorizado por la Institución. El periodo de préstamo no podrá superar en ningún caso los 6 meses de exposición efectiva al año. Agotado este período, las obras no podrán ser prestadas hasta pasados 4 años. Cualquier cambio en las fechas de la exposición se comunicará inmediatamente a la Institución, que se reserva el derecho de no aceptar dicha modificación.

17. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

La devolución de este documento debidamente firmado y sellado a la Institución, es requisito indispensable para la realización del préstamo.

Declaro conocer y aceptar estas normas generales y me comprometo a cumplirlas, y en virtud de los cual, lo firma:

EL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA

Fdo.:

En _____, a _____ de _____ de _____