

## **CONDICIONES DE PRÉSTAMO PARA EXPOSICIONES TEMPORALES DE BIENES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA.**

### *I. CONSIDERACIONES GENERALES*

*Todo préstamo de obras de arte de la Diputación de Granada está condicionado a la aprobación expresa de la Diputación de Granada mediante Acuerdo emitido por el órgano que tenga atribuida la gestión de los bienes muebles del patrimonio histórico-artístico, y la aceptación expresa por parte del prestatario de las condiciones que figuran en este documento, cuyo original, debidamente firmado, se remitirá a la misma en prueba de su aceptación.*

*La petición inicial de bienes se realizará por escrito, mediante el envío electrónico de la solicitud cuyo modelo figura en la página web, o mediante la presentación de dicho modelo cumplimentado en el Registro General de la Diputación de Granada. En la solicitud se deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:*

- *Datos del peticionario.*
- *Relación de objetos solicitados en préstamo o nombre de la colección conforme al anexo I, incluyendo, como mínimo, la identificación de cada uno de ellos y en la medida de lo posible, número de inventario*
- *Presentación del comisario de la exposición y de la entidad organizadora.*
- *Memoria explicativa con el contenido de la exposición y proyecto expositivo, características de las salas de exposición, condiciones ambientales, medidas de seguridad, etc.*
- *Fechas de inauguración y clausura de la exposición.*

*Se requerirá un plazo mínimo de 3 meses de antelación desde que se reciba la solicitud de préstamo hasta la fecha prevista para la salida de las obras de la Diputación.*

*Los técnicos de conservación y restauración de la Delegación de Cultura formularán informe acerca de la conveniencia y disponibilidad del préstamo solicitado, teniendo en cuenta todos los datos de la exposición a celebrar así como el estado de conservación de la obra.*

*Sólo en casos excepcionales serán prestadas las obras para exposiciones itinerantes o para aquellas otras que sean programadas para más de un lugar.*

*En su caso, la Diputación de Granada remitirá al solicitante la documentación complementaria necesaria (condiciones particulares) para formalizar la petición de préstamo.*

### *II. CONDICIONES DE LAS SALAS DE EXPOSICIÓN*

*La entidad prestataria garantizará, veinticuatro horas al día, que el espacio expositivo ofrezca las medidas de seguridad y conservación necesarias, desde el momento de recepción de los bienes y hasta su salida, conforme a las condiciones siguientes:*

## II.1. SEGURIDAD

- *Las salas de exposición deberán tener vigilancia y sistemas de alarma funcionando correctamente las veinticuatro horas del día.*
- *Los sistemas de seguridad estarán conectados con una Central Receptora de Alarmas las veinticuatro horas del día, por doble vía (RTC y GSM).*
- *Durante las horas de apertura al público y también durante los periodos de montaje y desmontaje, las salas de exposición tendrán un número suficiente de personal de vigilancia, a juicio de la Diputación de Granada.*
- *Las salas de exposición dispondrán de sistemas de vigilancia mediante alarmas electrónicas, sistemas de detección, alarma y extinción contra incendios apropiados a la naturaleza de los bienes expuestos.*
- *Si las medidas de seguridad de las salas, una vez estudiadas por la Diputación de Granada, se consideran insuficientes, podrá pedirse a los prestatarios que modifiquen o incrementen éstas como condición indispensable para realizar el préstamo.*

## II.2. CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES

- *HUMEDAD RELATIVA. Salvo que se indiquen condiciones específicas para determinadas piezas, la humedad relativa de las salas de exposición se situará en un punto constante dentro del margen del 40 al 55%, con fluctuaciones diarias máximas de +/- 3%. En el caso de los metales, la humedad relativa, no excederá del 40% y para la fotografía en color del 35%.*
- *TEMPERATURA. Salvo que se indiquen condiciones específicas para determinadas piezas, la temperatura de las salas de exposición deberá mantenerse constante y situarse en un rango entre los 18 y 22° C, con una fluctuación diaria que no exceda 1,5° C.*
- *ILUMINACIÓN. Los niveles de iluminación, siempre que no se especifiquen casos especiales, serán:*
  - *Máximo 50 lux. Acuarelas, pasteles, dibujos, grabados, fotografía, papel, pergamino, textiles, arte plumario, fibras vegetales, cuero, madera, marfiles, hueso, nácar y otros materiales orgánicos afines. En estos casos, es necesario que se alternen las obras, para que no estén más de tres meses continuados expuestas.*
  - *De 150 a 180 lux. Pintura al óleo y acrílica, madera policromada y en general cualquier tipo de soporte pintado.*
  - *De 300 a 400 lux. Materiales inorgánicos como metales, cerámica, piedra, metal, siempre que no estén pintadas.*
- *La radicación UV incidente mayor de 70mw/lumen debe ser controlada con un filtro de potencia.*
- *Cuando la exposición permanezca cerrada al público o durante su almacenaje, la cantidad de luz recibida no excederá de 10 lux, excepto por periodos cortos en que se proceda a la limpieza de la sala o cualquier otra actividad semejante.*
- *En ningún caso llegará la luz solar directa sobre los bienes. Las fuentes de luz solar o fluorescente se filtrarán con un absorbente ultravioleta, quedando así especificado por la entidad organizadora.*

## III. EMBALAJE, TRANSPORTE Y MANIPULACION

*El embalaje y transporte de los bienes serán confiados a una empresa especializada en este tipo de trabajos, cuya designación será sometida por los organizadores a la aprobación de la*

*Diputación. Esta podrá rehusar la entrega de los bienes si considera que el transporte no reúne las condiciones de seguridad y conservación necesarias. Las operaciones de embalaje y desembalaje deberán ser presenciadas y conformadas por el personal técnico de la Delegación de Cultura de la Diputación de Granada.*

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

*La Diputación de Granada debe conocer el día de recogida de las obras y el medio de transporte con dos semanas de antelación. El transportista deberá disponer del correspondiente albarán de recogida de las obras.*

### III.1. EMBALAJE

- *Las obras prestadas serán embaladas en la Diputación de Granada, usando materiales originales. El embalaje debe ser siempre en caja acondicionada incluso en traslados dentro de la misma ciudad*
- *Durante el tiempo que dure la exposición el embalaje se guardará en un local acondicionado a la misma temperatura y humedad relativa que tengan las obras prestadas en la sala de exposición.*
- *Las cajas de embalaje serán metálicas o de madera resistente (no de tablero aglomerado), sólidas, aislantes térmico y de vibraciones (dependiendo de la naturaleza de la obra), impermeables, con doble revestimiento interno con materiales flexibles para amortiguar golpes y vibraciones, tratada con ignífugos y antiparasitarios, dotadas de asas para su manipulación y listones externos o tacos para evitar que sean arrastradas. En las cajas múltiples con ralles, estos deben de ir forrados. Llevarán señaladas en lugar visible las flechas de posición vertical en la que deben permanecer durante el almacenamiento y transporte, así como las claves que se estimen convenientes para la correcta identificación de cada caja y su contenido.*
- *El sistema de cierre será a tornillo o con sistemas de anclajes, provistos además de un sistema de cerraduras o candados para mayor seguridad, dispuestos de manera que no entorpezcan la manipulación.*
- *La manipulación de las piezas se realizará con guantes adecuados. Cada pieza se envolverá con papel neutro antes de ser acondicionada en la caja. Si fuera necesario se añadirá otro material para completar la inmovilización de la pieza. En todo caso, los materiales en contacto con el objeto tendrán un PH neutro. No deberán reutilizarse los envoltorios de las piezas usados en anteriores movimientos.*
- *Para los objetos tridimensionales, el interior de la caja debe tener soportes sólidos adaptados al contorno de la obra que eviten el movimiento de la misma, absorban golpes y vibraciones y no sean abrasivos.*
- *Las obras sobre papel irán siempre enmarcadas y protegidas con metacrilato. En las cajas con ralles, las obras deberán estar enmarcadas.*
- *Antes de proceder al desembalaje, las cajas permanecerán al menos 24 horas en su destino para dar tiempo a la aclimatación de las piezas al lugar donde van a ser expuestas y que ya estará acondicionada (limpia, pintada, controlada de temperatura, humedad y luz), siempre que éstas lo requieran. Las obras no se apilarán, ni se depositarán directamente en el suelo sino sobre material aislante. La obra se manipulará lo menos posible.*
- *La Diputación de Granada podrá reservarse la elección de alguna otra característica especial del embalaje, haciéndola constar en las condiciones previas.*

### III.2. TRANSPORTE

- *El transporte se realizará en condiciones de máxima seguridad, en un vehículo protegido contra robo.*
- *Si el transporte se efectuara por carretera, el vehículo estará dotado con un sistema de suspensión neumática, carrocería blindada y con aislamiento térmico, sistemas de control de temperatura y humedad controlables desde la cabina, sistema de alarma y extinción de incendios y sistema de alarma contra intrusión. Cuando el transporte sea aéreo, se elegirán los vuelos que menos escalas realicen. El traslado en barco deberá evitarse en lo posible, y en todo caso exige unas condiciones especiales de la caja.*
- *Los movimientos de las cajas se realizarán siempre sobre plataformas o carros con ruedas de goma o similar, evitando golpes y vibraciones.*
- *Cuando la Diputación de Granada lo considere necesario, debido al valor de las piezas y otras circunstancias especiales, requerirá la cobertura de seguridad apropiada, a lo largo del traslado, a cargo de la entidad organizadora.*
- *La empresa de transporte comunicará al prestador, con una antelación mínima de tres días, la programación de recogida y entrega de las piezas.*
- *Las formalidades de aduanas son responsabilidad del prestatario y las obras prestadas jamás deberán ser sacadas de sus cajas durante el viaje, para posibles inspecciones aduaneras. Las citadas inspecciones de aduanas deberán ser realizadas siempre en la sede del prestador, en el edificio del prestatario, o si fuera necesario, en ambos lugares.*

### IV. SEGUROS

*La entidad prestataria contratará una póliza de seguro cuyo beneficiario será la Diputación de Granada. La póliza de seguro deberá ser a todo riesgo y "clavo a clavo", con inclusión de cláusula de salvaguarda frente a actos terroristas, cubriendo el demérito artístico, sin franquicia, en valor aceptado y con cláusula de no recurso contra el embalador y el transportista, así como cláusula de recompra y de prestador, desde el momento de la salida de los bienes del prestador hasta su regreso, incluyendo tanto el transporte de las obras como su estancia en la exposición, y en la que se especifique el valor individual de cada pieza. En el caso de exposiciones itinerantes deberá ser una única póliza la que cubra todos los transportes y estancias en las distintas sedes.*

*No obstante, el Prestador se reserva el derecho de asegurar por sí mismo las obras y cargar a los prestatarios el coste de dicho seguro.*

*El prestatario se compromete a notificar inmediatamente, por teléfono, fax o email, al prestador y a la compañía de seguros, cualquier daño que hayan sufrido las obras, ya sea durante el transporte o en los locales del prestatario.*

*La póliza, y así debe reflejarse expresamente en el correspondiente certificado de seguro, incluirá las cláusulas siguientes:*

- *Institute Cargo Clauses*
- *Institute Strike Clauses*
- *Institute War Clauses*
- *Depreciación y/o demérito artístico y daños por hechos malintencionados*
- *Daños a los marcos (en el caso en que las obras prestadas los tuvieran)*
- *Opción de recompra*
- *Liquidación de siniestros sin franquicia*
- *Cláusula de exoneración a organizadores y transportistas*
- *Cláusula de museos*

*El original del certificado del seguro y las condiciones específicas de la póliza deberán estar en poder del prestador como mínimo una semana antes de la salida de las piezas. No saldrá ninguna obra de la Diputación de Granada que no disponga de dicho Certificado.*

## V. CORREOS

*La Diputación de Granada podrá designar el correo o correos que estime necesarios según el número o la importancia de las obras. La labor del correo será la de supervisar todos los movimientos y manipulaciones a que se sometan las piezas derivados de su embalaje/desembalaje, montaje/desmontaje y transportes.*

*El correo es el representante oficial del prestador y tiene autoridad para retirar la pieza prestada en cualquier momento cuando considere que no se han cumplido las condiciones de seguridad, conservación o exposición exigidas por esta.*

*El prestatario se hará cargo de todos los gastos derivados de los desplazamientos de los correos (viajes, alojamiento, manutención, desplazamientos durante su estancia derivados de su trabajo como correo, seguro de viaje...). Los prestatarios reservarán y pagarán directamente el alojamiento en un hotel de categoría \*\*\* (turista superior) como mínimo, con desayuno incluido, situado cerca de la sede de la exposición, así como los billetes para el viaje. El importe de las dietas de manutención se computará según los baremos oficiales establecidos para los funcionarios de las Administraciones Públicas de España y deberá pagarse al correo en metálico a su llegada a la sede de la exposición. Los desplazamientos desde/al aeropuerto/estación u otros derivados de su trabajo como correo le serán abonados también en metálico previa presentación por parte de éste de los correspondientes recibos.*

*Como regla general, las estancias de los correos serán de 2 días/1 noche en España, 3 días/2 noches en Europa y 6 días/5 noches en viajes intercontinentales. La Diputación podrá requerir estancias más largas de los correos en función del número de piezas prestadas o de las características de éstas. En todo caso, si una vez que el correo esté desarrollando su trabajo en la exposición, se hiciera necesario prolongar su estancia, el prestatario correrá con todos los gastos derivados de la misma.*

## VI. ENTREGA DE LOS BIENES

*Emitido el acuerdo de aprobación del préstamo por órgano competente de la Diputación de Granada, se iniciará operación revertible de préstamo en contra, en el software de gestión patrimonial de la Diputación de Granada (GPA), de conformidad con el Manual de normas y procedimientos para la gestión del patrimonio de la Diputación de Granada.*

*La entrega de los bienes se acompañará de un acta de préstamo temporal y un informe individualizado sobre su estado de conservación. Tras su desembalaje, por parte de los organizadores y del correo acompañante, en su caso, se comprobará el estado de la obra en ese momento, haciéndose constar en el acta todas las observaciones que se consideren útiles y firmándose por ambas partes, quedando uno de los ejemplares en poder de los organizadores.*

*Una vez entregados los bienes, éstos sólo podrán ser manipulados por el personal cualificado con el que cuenten los organizadores y siempre en presencia del correo. Los bienes quedarán definitivamente instalados antes de la retirada del correo.*

*Los organizadores tampoco podrán limpiar, retocar, barnizar o manipular, en ningún sentido, los bienes prestados por el Prestador. En caso de una emergencia que aconsejara una intervención inmediata para proteger la obra de mayores daños, los organizadores adoptarán aquellas medidas que estimen prudentes y necesarias para detener o aminorar el daño, informando de ello, en el más breve plazo posible, a la Diputación de Granada.*

*En el supuesto de que fuera necesario el desplazamiento de un representante del prestador, los gastos ocasionados por tal desplazamiento serán por cuenta de los organizadores.*

*Los bienes prestados tampoco podrán ser sometidos a ningún tipo de examen técnico o científico, salvo que los organizadores hubieran solicitado y obtenido de forma expresa autorización para llevarlo a cabo.*

#### VII. REPRODUCCIONES

*El Archivo Fotográfico de la Diputación de Granada facilitará, previo abono de las tasas de alquiler, las fotografías o transparencias en color de las obras prestadas, con destino a la edición del correspondiente catálogo y a la publicidad de la exposición*

*En casos excepcionales, el prestatario estará autorizado a hacer tomas fotográficas de las obras prestadas sin desenmarcar –en el caso de tratarse de cuadros, grabados o dibujos- para las necesidades de la edición del correspondiente catálogo.*

#### VIII. CATÁLOGOS

*Los organizadores remitirán a la Diputación de Granada tres ejemplares de los catálogos y/o de aquellas publicaciones realizadas en cualquier soporte con motivo de la exposición, en las que aparezcan las piezas prestadas, o bien, el número de ejemplares que, en su caso, se determinen en las Condiciones Particulares.*

#### IX. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

*La reproducción de las obras está sujeta a la previa autorización del autor o del propietario de los derechos. La licencia sobre publicidad de la exposición, de la edición del catálogo y de su difusión en la prensa, en caso de que tal licencia esté sujeta a una tarifa, ésta irá a cargo del prestatario.*

*Las filmaciones para la televisión, que siempre serán con fines informativos y pedagógicos, deberán ser controladas de modo que las alteraciones de temperatura e iluminación no afecten a las obras.*

*Se exige la siguiente información acreditativa para cualquier fotografía reproducida con finalidades publicitarias:*

- *Artista.*
- *Título,*
- *Fecha*
- *Técnica*
- *Propiedad*
- *Nombre del fotógrafo.*
- *Nombre del propietario de los derechos de reproducción.*

*La acreditación de propiedad de las obras deberá aparecer en la exposición y en el catálogo como: COLECCIÓN DIPUTACION DE GRANADA, GRANADA.*

#### X. DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES

*Los bienes se entregarán al prestador al finalizar el periodo de vigencia del préstamo.*

*Las operaciones de embalaje se llevarán a cabo en presencia, en su caso, de los correos enviados por la Diputación. Se utilizarán los mismos embalajes empleados para su entrega, que a este fin habrán sido conservados por los organizadores.*

*Se procederá a la firma del acta de devolución, donde se harán constar las eventuales variaciones que se hayan producido en el estado de los bienes desde su entrega y sin que ello suponga que el prestador renuncia a las reclamaciones a que en su caso hubiere lugar si éstos sufrieran algún daño en el trayecto de regreso.*

*El prestador, firmada el acta de devolución, debe reflejar dicha operación en el software de gestión patrimonial de la Diputación de Granada (GPA), de conformidad con el Manual de normas y procedimientos para la gestión del patrimonio de la Diputación de Granada.*

#### **XI. GASTOS**

*El prestatario se hará cargo de todos los gastos originados por el préstamo de los bienes, en los que se comprenden, además de todos los citados en los puntos anteriores, los que puedan derivarse de una correcta exhibición de los bienes en el transcurso de la exposición.*

#### **XII. ANULACIÓN**

*El incumplimiento de estas condiciones ocasionará la anulación del préstamo.*

Por la Diputación de Granada

Por la entidad solicitante

Fdo.:

Fdo.:

## ANEXO I

### RELACION DE OBRAS QUE SE SOLICITAN EN PRESTAMO TEMPORAL PARA EXPOSICIÓN

<i>Título</i>	<i>Autor</i>	<i>Técnica</i>	<i>Medidas</i>	<i>Código Inventario GPA</i>	<i>Valor a efectos de seguro</i>
---------------	--------------	----------------	----------------	--------------------------------------	--

## ANEXO II

<b>SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTORICO-ARTÍSTICO PERTENECIENTES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA, PARA EXPOSICIONES TEMPORALES</b>													
<b>I. DATOS DEL PETICIONARIO:</b>													
D./D <sup>a</sup>						D.N.I.							
DOMICILIO C/													
MUNICIPIO:				PROVINCIA:		CÓDIGO POSTAL:							
TELÉFONO:				FAX:									
EN SU PROPIO NOMBRE O EN REPRESENTACIÓN DE :													
CIF:				DOMICILIO C/									
MUNICIPIO:				PROVINCIA:		CODIGO POSTAL:							
TELEFONO				FAX:									
RELACION CON LA ENTIDAD REPRESENTADA:													
<b>II.- DATOS DE LA EXPOSICION TEMPORAL: (Se acompañará memoria explicativa)</b>													
DENOMINACION:													
ORGANIZADOR:													
COMISARIO:													
SEDE:													
FECHA INAUGURACION	Día		Mes		Año		FECHA CLAUSURA	Día		Mes		Año	
PLAZO DE VIGENCIA DEL PRESTAMO DESDE	Día		Mes		Año		PLAZO DE VIGENCIA DEL PRESTAMO HASTA	Día		Mes		Año	
<b>III.- COMPROMISOS QUE CONTRAE EL PETICIONARIO:</b>													
<p><b>ACEPTAR Y CUMPLIR</b> las Condiciones generales que regulan el préstamo de los bienes muebles del Patrimonio Histórico-Artístico de la Diputación de Granada que figuran al dorso, así como las Condiciones particulares que la misma fije para este préstamo.</p> <p><b>Y SOLICITA</b> por el presente escrito el préstamo para la exposición temporal de los bienes muebles que se detallan en el Anexo I.</p> <p>El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud de préstamo.</p> <p>En....., a ..... de..... de .....</p> <p>EL/LA SOLICITANTE,</p> <p>Fdo.:</p> <p>.....</p>													
<b>EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA</b>													



