

NORMATIVA DE PRÉSTEC D'OBRES PER A EXPOSICIONS

1. Sol·licitud de préstec

El termini mínim per cursar la sol·licitud de préstec de documents és de 4 mesos abans de la data d'inauguració de la mostra sempre que la sol·licitud sigui inferior a les 20 peces, i de 6 mesos si se supera aquesta quantitat. Es podrà establir un contracte de cessió entre l'entitat organitzadora i la Biblioteca quan així ho justifiquin el nombre o les característiques dels documents sol·licitats.

La Biblioteca cedirà, en principi, només les obres insubstituïbles i directament relacionades amb el contingut de l'exposició. En cas que la sol·licitud excedeixi de 10 peces, i quan es consideri necessari, es signarà un contracte de cessió entre la Biblioteca i l'entitat organitzadora.

La Biblioteca pot denegar el préstec si així ho aconsellen mesures de seguretat, de conservació o altres de caire científic o tècnic.

2. Objecte i contingut

Els sol·licitants han de presentar el projecte de l'exposició tot indicant:

a) Motiu de l'exposició i justificació de la inclusió de les obres demanades.

b) Dades de l'exposició:

- títol
- entitat organitzadora (nom, adreça, telèfon, fax, correu electrònic)
- entitat peticionària (nom, adreça, telèfon, fax, correu electrònic)
- comissari (nom, adreça, telèfon, fax, correu electrònic)
- coordinador (nom, adreça, telèfon, fax, correu electrònic)
- lloc (nom, adreça, telèfon, fax, correu electrònic)
- dates d'inauguració i de clausura.

c) Condicions ambientals de la sala, amb indicació de la humitat relativa, la temperatura, la intensitat lumínica i el tipus de llum emprat, i del grau de variabilitat o permanència al llarg del dia.

d) Condicions de seguretat:

- lloc d'emmagatzematge previ i/o posterior a la instal·lació definitiva
- finalitat habitual de les sales d'exposició
- materials de construcció
- conductes d'aigua
- sistemes d'alarma
- plànol
- vigilància

- característiques de les vitrines
- altres instal·lacions d'exposició

e) Relació del material sol·licitat:

- tipologia del material
- autor
- títol
- lloc, editorial o impremta (o lloc de producció, en els manuscrits; o segell o casa discogràfica, productora videogràfica, etc.), any. En qualsevol altre material, dades de producció i publicació
- volums, toms (numeració, en publicacions periòdiques)
- mides, pes (si calen)
- suport
- tècnica del document (en dibuixos, gravats, mapes...)
- signatura topogràfica

f) Observacions.

No s'admetran les sol·licituds d'obres mal identificades. Només es podrà fer un canvi en la relació un cop s'hagi formalitzat.

3. Cessió de documents

D'acord amb la Llei 4/1993 del sistema bibliotecari de Catalunya, article 15, la Resolució autoritzant la cessió o, en el seu cas, els contractes de cessió seran formalitzats pel Director de la Biblioteca.

4. Assegurança

Abans de retirar les obres que la Biblioteca de Catalunya cedeix en préstec temporal, el sol·licitant haurà de lliurar a la Biblioteca la certificació de la pòlissa d'assegurança "clau a clau" concertada, en què la Biblioteca ha d'aparèixer com a entitat beneficiària, per l'import en què la Biblioteca hagi valorat les obres. La pòlissa haurà de cobrir, peça a peça, durant tot el temps que els documents siguin fora de la Biblioteca el risc de pèrdua, robatori o qualsevol dany o deteriorament encara que sigui per causa de força major, i haurà d'incloure també el transport.

La Biblioteca de Catalunya es reserva el dret de no acceptar la companyia asseguradora proposada per l'entitat organitzadora.

5. Restauració

Quan, a efectes de conservació, calgui restaurar alguna peça, les despeses originades per aquests processos seran a càrrec de l'entitat organitzadora.

6. Reproducció de seguretat

Per raons de seguretat i identificació, abans de sortir de la Biblioteca de Catalunya, els documents es microfilmaran, es fotografaran o es reproduiran pel mètode més idoni a la tipologia del document. Les còpies de seguretat quedaran en propietat de la Biblioteca de Catalunya.

Les despeses que ocasionin aquestes operacions seran a càrrec del sol·licitant i s'hauran d'abonar abans que els documents no surtin de la Biblioteca de Catalunya.

7. Muntatge de les obres

Quan, a efectes de conservació, calgui fer un muntatge de preservació especial, les despeses originades per aquests processos seran a càrrec de l'entitat organitzadora. L'entitat organitzadora no podrà manipular el material cedit.

8. Embalatge i transport

El trasllat de les peces des de la Biblioteca de Catalunya fins al lloc de l'exposició serà fet amb les condicions de seguretat adequades i per personal especialitzat en aquesta mena de trasllats, el qual s'haurà d'encarregar d'aportar els materials necessaris per protegir els documents.

La data d'emalatge i de transport serà acordada entre el comissari o persona en qui delegui i la Biblioteca de Catalunya.

Sota cap concepte, llevat de força major, les peces cedides en préstec no podran fer altre camí, fora del recinte de l'exposició, que no sigui el del seu retorn a la Biblioteca de Catalunya. Si es produeix una causa de força major, s'haurà de comunicar immediatament a la Biblioteca de Catalunya.

Totes les despeses que ocasioni el trasllat de les peces, així com qualsevol altra produïda com a conseqüència d'aquesta operació, seran a càrrec del sol·licitant.

La Biblioteca de Catalunya es reserva el dret de rebutjar l'empresa de transport proposada pels organitzadors.

9. Acta de lliurament

Les obres seran retirades de la Biblioteca per personal acreditat mitjançant la firma d'una acta de lliurament. En aquesta acta s'indicarà qualsevol dada que es consideri aconsellable de destacar.

10. Autorització d'exportació

L'exportació temporal de peces per a exposicions de fora de l'estat serà condicionada a l'autorització del Departament de Cultura de la Generalitat (Direcció General de Patrimoni Cultural), un cop escoltada la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Cultural de Catalunya i a la del Ministeri d'Educació i Cultura, un cop escoltada la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español. L'entitat organitzadora serà la responsable dels tràmits duaners.

11. Mesures de conservació

L'entitat organitzadora haurà de garantir la seguretat i conservació dels documents exposats mitjançant una vigilància permanent, sistemes de detecció i extinció d'incendis i controls ambientals d'humitat, temperatura i llum. En cap cas la llum solar no incidirà directament sobre les obres. Les fonts de llum hauran de ser filtrades. No s'autoritzarà les fotografies amb flaix per part dels visitants de l'exposició. Les peces s'instal·laran en vitrines o altres instal·lacions de seguretat i amb les condicions necessàries perquè el material exposat no en pugui resultar perjudicat. Segons el tipus de material, s'especificaran en annex les condicions exigibles.

La Biblioteca de Catalunya es reserva el dret d'inspeccionar les condicions d'instal·lació i seguretat de les sales d'exposicions, i de retirar les peces en qualsevol moment si observa alguna deficiència o risc greu que en posi en perill la conservació. La cobertura dels costos generats seran a càrrec del sol·licitant del préstec.

12. Reproducció de documents i catàleg

El préstec de l'obra no autoritza el prestatari a realitzar-ne cap tipus de reproducció. En cas que el sol·licitant vulgui reproduir l'obra en el catàleg de l'exposició haurà de sol·licitar a la Biblioteca de Catalunya la corresponent autorització. La sol·licitud ha d'indicar les característiques del catàleg i el seu tiratge. Cas de ser concedida l'autorització, la reproducció de l'obra per ésser introduïda en el catàleg serà realitzada per la Biblioteca de Catalunya, i les despeses aniran a càrrec del sol·licitant de la reproducció. Un cop editat el catàleg, caldrà lliurar cinc exemplars a la Biblioteca de Catalunya.

D'acord amb la legislació vigent¹, l'entitat organitzadora haurà de gestionar l'autorització prèvia per a aquelles obres que no siguin de domini públic.

S'haurà d'esmentar la col·laboració de la Biblioteca de Catalunya en qualsevol informació adreçada als mitjans de comunicació, així com en tots els documents de difusió i en el catàleg de l'exposició. La Biblioteca s'ha de citar **Biblioteca de Catalunya. Barcelona**.

¹ Llei 1/96, de 12 d'abril (BOE, (1996), núm. 97, de 22 d'abril).

13. Correu

Quan la Biblioteca de Catalunya consideri oportú que un correu de la Biblioteca supervisi el transport i la instal·lació de les obres en les sales d'exposició, la cobertura dels costos generats seran a càrrec del sol·licitant del préstec.

14. Durada de les exposicions

El préstec es farà per a una sola exposició. No s'autoritzaran, en principi, exposicions itinerants. En cas que se'n justifiqués l'excepció, entre una i altra exhibició, les obres haurien de ser a la Biblioteca durant un període de dos mesos. Un mateix exemplar podrà ser exposat fins un màxim de quatre mesos per exposició, i de sis mesos l'any, llevat que l'acumulació lumínica que hagi de suportar ho desaconselli. Passat aquest període, aquest exemplar no es podrà exposar durant els quatre anys següents.

Una pròrroga de les dates de l'exposició exigirà la reconsideració dels tràmits complementaris. La Biblioteca de Catalunya es reserva el dret de no acceptar aquest perllongament.

15. Devolució

Clausurada l'exposició, dins el període de cobertura de l'assegurança i, en tot cas, dins un termini màxim de deu dies, caldrà que les peces siguin retornades a la Biblioteca de Catalunya pel mateix procediment i amb les mateixes mesures de seguretat que a la sortida. En rebre les obres, i abans de la firma de l'acta de recepció, la Biblioteca revisarà l'estat de conservació dels documents retornats per si s'hi hagués produït algun defecte.

Si s'hagués produït alguna incidència del tipus que sigui, s'inclourà una nota en l'acta de devolució per tal de veure si s'escau demanar responsabilitats.

En cas de litigi, ambdues parts se sotmetran a la jurisdicció dels tribunals de Barcelona.

Declaro conèixer i acceptar aquestes condicions.

Signat: La institució organitzadora o responsable de l'exposició

Barcelona, de del

La devolució a la Biblioteca de Catalunya d'aquest document, degudament signat i segellat pel prestatari, és requisit indispensable per a la concessió del préstec demanat.