

PROTOCOL DE PRÉSTECES

1- PRESENTACIÓ:

El protocol de préstecs és el document pel qual es regulen totes les gestions relacionades amb l'intercanvi de béns mobles entre la Catedral i museus o institucions externes, d'àmbit nacional o internacional. En aquest protocol s'hi contemplen les competències del Capítol, com a propietari d'aquests béns, i del Departament de Cultura, com a responsable de la seva coordinació científicotècnica.

Els béns mobles que gestiona la Catedral es regulen legalment mitjançant la normativa establerta en la Llei 16/1985, de 25 de juny, de Patrimoni Històric Espanyol, la Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears i la Llei 4/2003 de 26 de març, de Museus de les Illes Balears.

2- COORDINACIÓ:

El Capítol és el responsable d'autoritzar, o no, dites sol·licituds de préstec. El Capítol serà degudament informat per la Coordinadora Científicotècnica del Departament de Cultura. Aquesta serà l'encarregada d'informar al Degà del Capítol i a l'equip directiu de la Catedral, de la sol·licitud de préstec rebuda o de la voluntat de tramitar la Catedral una sol·licitud a una institució externa.

La gestió i coordinació de les sol·licituds de préstec es duran des del Departament de Cultura, concretament des de l'Àrea de Conservació de Patrimoni, i serà la Conservadora l'encarregada de gestionar dita sol·licitud i mantenir les relacions amb els prestataris, en un cas, o prestadors, en el cas oposat.

La documentació administrativa generada del préstec serà gestionada per l'Àrea de Conservació de Patrimoni. Els criteris i les condicions de préstec quedaran

fixades per aquesta àrea en el document que es presenta annex a aquest protocol: "Normes/condicions de préstec d'obres per a exposicions temporals".

En els casos de sol·licitud de peces que formin part de les obres utilitzades habitualment per Sagristia i/o formin part dels inventaris del Museu Diocesà o de l'Arxiu, la Conservadora coordinarà les gestions amb dites àrees per tal d'avaluar la viabilitat del préstec i establir les condicions específiques, si escau, que hauran de ser acceptades pel prestatari, si és el cas.

3- GESTIÓ ADMINISTRATIVA:

La gestió administrativa de les sol·licituds de préstec ha de comptar amb la següent documentació en cada una de les següents casuístiques:

PRESTATARI EXTERN sol·licita a CATEDRAL (PRESTADOR)

Documents tramitats pel PRESTATARI

1. **Carta de sol·licitud oficial:** degudament signada pel responsable del museu o institució prestatària, o del responsable de l'exposició, en el que s'especifiquin les obres sol·licitades, el contingut de la mostra i el discurs expositiu, les dates de celebració i la possible itinerància, si fos el cas.
2. **Facility Report**, que ha de contenir la informació essencial sobre el museu o institució i sobre la museografia de l'exposició:
 - a. Institucions i persones implicades o directori de contactes.
 - b. Lloc de celebració / Edifici (construcció, accessos, etc.)
 - c. Normativa del museu o institució
 - d. Condicions de conservació: climatització, il·luminació, antiincendi, vitrines i seguretat i videovigilància del lloc d'exposició.
3. En cas de no haver-se rebut alguna d'aquesta informació adjunta a la carta de sol·licitud, es requerirà al prestatari la seva entrega en forma d'annex.

4. **Permís d'exportació del Ministeri de Cultura**, en cas d'obres que viatgen a l'estranger. La seva sol·licitud corre a càrrec del prestatari o el transportista designat per aquest.
5. **Assegurança**: documentació referent a l'assegurança aplicada a les obres a traslladar.
6. **Acta de recepció de les obres** en la seu de l'exposició, signada pel responsable de l'organització i per la Conservadora de la Catedral o la persona assignada. L'acta ha d'anar acompanyada de l'**Informe de l'estat de conservació de les obres** (en els moments previ i posterior al trasllat) signat per la Conservadora de la Catedral i corroborat pel responsable en matèria de conservació assignat com representant del prestatari.

Documents tramitats per la CATEDRAL

1. **Carta de resolució oficial**: degudament signada pel Degà del Capítol. L'acceptació del préstec estarà condicionada a l'acceptació (retorn del document signat) de les condicions generals i condicions específiques que s'adjunten a dita carta.
2. **Document de Normes/condicions de préstec d'obres per a exposicions temporals i Document de condicions específiques** (si escau). Aquesta documentació s'enviarà a l'entitat sol·licitant i s'ha de retornar signada per la persona que ostenti la màxima representació de l'Organisme o Entitat Organitzadora (President, Director General, etc.). Aquest document estarà disponible a la web de la Catedral.
3. **Formulari de préstec** que s'ha de retornar signat pel prestatari, o representant.
4. **Document sobre la taxació econòmica de les obres** de cara al valor de l'assegurança, signat pel Degà de la Catedral o la Coordinadora del Departament de Cultura de la Catedral i la persona responsable de la seva valoració econòmica.
5. **Instància de la Catedral al Servei de Patrimoni del CIM** per a informar de la sortida de les obres sol·licitades, signada pel Degà del Capítol.

6. **Acta de recepció de les obres** una vegada es retornen a la Catedral, signada per la Conservadora o la persona assignada. L'acta ha d'anar acompanyada de l'**Informe de l'estat de conservació** de les obres, signat per la Conservadora de la Catedral i corroborat pel responsable en matèria de conservació representant del prestatari.
7. En cas de les obres utilitzades habitualment per Sagristia i/o formin part dels inventaris del Museu Diocesà i de l'Arxiu es requerirà que el cap d'àrea signi un document específic en el que es reafirmi la proposta de sortida de l'obra i es facin les consideracions necessàries al respecte.

CATEDRAL (PRESTATARI) sol·licita a PRESTADOR EXTERN

Documents tramitats per la CATEDRAL

1. **Carta de sol·licitud oficial** signada pel Degà del Capítol. La carta ha de contenir en el que s'especifiquin les obres sol·licitades, el contingut de la mostra i el discurs expositiu, les dates de celebració i la possible itinerància, si fos el cas.
2. **Facility Report**, que ha de contenir la informació essencial sobre el museu o institució i sobre la museografia de l'exposició:
 - a. Institucions i persones implicades o directori de contactes.
 - b. Lloc de celebració / Edifici (construcció, accessos, etc)
 - c. Normativa del museu o institució
 - d. Condicions de conservació: climatització, il·luminació, antiincendi, vitrines i seguretat i videovigilància del lloc d'exposició.
3. **Carta de sol·licitud d'autorització dirigida a la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Històric del Govern o Ministeri competent del país estranger en qüestió**, signada pel Degà del Capítol, per a l'extracció de les peces a l'estranger en cas de préstecs internacionals.

4. **Assegurança:** documentació referent a l'assegurança aplicada a les obres a traslladar.
7. **Acta de recepció i informe de l'estat de conservació,** en el moment de la recepció a la Catedral, signats pel representant del prestador i per la Conservadora. L'acta ha d'anar acompanyada de l'**Informe de l'estat de conservació de les obres** (en els moments previ i posterior al trasllat) signat per pel responsable en matèria de conservació assignat com representant del prestador i la Conservadora de la Catedral.

Documents tramitats pel PRESTADOR

1. **Carta de resolució oficial,** signada pel responsable del museu o institució prestadors o del responsable de l'exposició.
2. Documents relatius a les condicions del préstec (variable segons la institució)
3. **Informe de l'estat de conservació** de les obres signat pel conservador o restaurador representant del prestador abans del trasllat.
4. **Acta d'entrega** de les obres en el procés de retorn al museu o centre prestador, signat pel representant del prestador i per la Conservadora. L'acta ha d'anar acompanyada de l'**Informe de l'estat de conservació de les obres** (en els moments previ i posterior al trasllat) signat per pel responsable en matèria de conservació assignat com representant del prestador i la Conservadora de la Catedral.

4- NORMES/CONDICIONS DE PRÉSTEC D'OBRES PER A EXPOSICIONS TEMPORALS:

Exposem en aquest punt les condicions generals a tenir en compte per al préstec d'obres d'art en els casos en que la Catedral actua com a PRESTADOR.

Les condicions generals estan basades en els criteris presentats en els protocols de préstec de béns culturals del Ministeri de Cultura, adaptats a la realitat de la Catedral.

Aquest document és entregat al PRESTATARI, el qual l'ha de retornar signat a la Catedral.

En el document es fixen les condicions necessàries que el PRESTATARI ha de complir per tal de rebre l'autorització del Capítol de la Catedral. Entre aquestes condicions, es descriuen les especificacions sobre:

1. Petició de préstec
2. Objecte i contingut de l'exposició
3. Durada de l'exposició
4. Restauració
5. Ordre d'exposició / Duanes
6. Assegurances
7. Les condicions d'embalatge i transport
8. Les condicions ambientals de les sales d'exposició
9. Muntatge de les obres
10. Normativa de reproducció i catàlegs
11. Normativa sobre la línia de crèdit / Menció / Cita
12. Correus de les obres
13. Les relacions institucionals
14. El protocol de lliurament / devolució dels béns
15. Les condicions de les despeses derivades del préstec i exposició
16. Les condicions per a l'anul·lació del préstec
17. La llei aplicable a en cas de discrepància

ANNEX I

NORMES/CONDICIONS DE PRÉSTEC D'OBRES PER A EXPOSICIONS TEMPORALS

La Catedral de Mallorca, com a propietària d'un important fons de béns mobles distribuïts entre l'edifici- temple de la Catedral, el Museu Diocesà, el Museu Capitular i l'Arxiu Capitular, manté activa la política de préstecs que permet la participació en exposicions fora del seu àmbit i la incorporació d'obres externes en el benentès que considera aquest intercanvi com una oportunitat per impulsar les relacions interinstitucionals i el foment del coneixement sobre el patrimoni.

Tots els préstecs s'ajustaran a la normativa legal vigent, així com als criteris establerts a la política de préstecs de la Catedral de Mallorca.

Un cop el Capítol de la Catedral de Mallorca hagi aprovat el préstec, aquest es condicionarà a l'acceptació per part del sol·licitant de les clàusules que consten en aquest document. Tots els tràmits necessaris per a formalitzar el préstec, des de que es formalitza la sol·licitud fins que es tanca la devolució dels objectes prestats, componen el "Expedient de préstec".

Petició de préstec

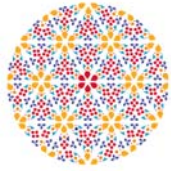
1. La petició d'obres a la Catedral en préstec es realitzarà mitjançant una carta dirigida al Degà - President del Capítol de la Catedral de Mallorca, concretament a través de la seva Secretaria a C/ Capiscolat, 2 - CP 07001 Palma - Illes Balears
2. La petició s'ha de realitzar amb una antelació mínima de 3 mesos respecte la data d'inauguració, sempre que sigui possible.
3. El préstec de tota obra estarà subjecte a consideracions de tipus científic o tècnic i, en tot cas, estarà supeditat a l'estat de conservació, l'ús en la celebració cultural de la Catedral i la seva possible integració en projectes expositius propis de la Catedral.

4. La comunicació amb la Catedral es realitzarà a través la Conservadora de Patrimoni, a través del e-mail: patrimonio@catedraldemallorca.org

Objecte i contingut

La sol·licitud de préstec s'ha d'acompanyar d'un informe en el que es detalli l'objecte i el contingut de l'exposició, especificant, en tot cas, els següents punts:

1. Motiu de la mostra i oportunitat d'inclusió de les obres sol·licitades a la mateixa.
2. Relació de les obres sol·licitades
3. El Capítol de la Catedral, si és el cas, remetrà al sol·licitant la documentació necessària (formulari de préstec i fitxes tècniques) per formalitzar la petició de préstec.
4. Lloc i dates de l'exposició. Qualsevol canvi de seu i/o dates haurà de ser comunicat amb la deguda antelació (mínim 2 mesos) a la Catedral de Mallorca, la qual haurà d'autoritzar expressament aquests canvis. Igualment, en el cas concret de prorrogar el préstec, se sol·licitarà també amb antelació (mínim 2 mesos).
5. Informe sobre les condicions ambientals de les sales i plànol de les mateixes, especificant: valors d'HR i T, intensitat lumínica (lux) i característiques de la il·luminació prevista a la sala i vitrines i descripció de les infraestructures de climatització i il·luminació que garanteixin les condicions requerides.
6. Condicions de seguretat. L'entitat prestatària garantirà, vint-i-quatre hores al dia, que l'espai expositiu ofereixi les mesures de seguretat i conservació necessàries, des del moment de recepció dels béns i fins la seva sortida. La cessió de les obres estarà condicionada a l'aprovació prèvia per part de l'Àrea de Conservació de Patrimoni de les condicions tècniques de la sala i les vitrines. En el informe s'especificarà la següent informació:
 - a. Finalitat habitual de les sales



- b. Materials de construcció
 - c. Sistemes d'alarma
 - d. Dispositiu de vigilància i seguretat física i electrònica
 - e. Plànol de la sala on s'indiquin les condicions de la mateixa
 - f. Gràfica d'humitat i temperatura de la sala
 - g. Plànols i característiques de les vitrines, materials externs i interns que les componen, especialment d'aquells elements que estiguin en contacte directe amb les obres.
7. Qualsevol canvi en les condicions ambientals, de seguretat, de vitrina o de les condicions d'exhibició de les obres serà comunicat amb la deguda antelació a l'Àrea de Conservació de Patrimoni de la Catedral:
patrimonio@catedraldemallorca.org

Durada de l'exposició

El préstec es farà per a una sola seu i només s'autoritzarà un itinerància. Les peces que, per la seva conservació o naturalesa ho requereixin no podran ser exposades més de 90 dies.

Restauració

La Catedral es reserva els drets a decidir si les obres seran restaurades o no, tenint en compte el seu estat de conservació i altres aspectes científics i tècnics.

Totes les despeses associades a la restauració seran assumides pel prestatari, incloent les despeses corresponents al transport i assegurança de les obres que s'hagin de restaurar fora de la Catedral.

La Catedral demanarà, com a mínim, tres ofertes, reservant-se el dret de seleccionar la que estimi més convenient des del punt de vista tècnic.

Ordre ministerial

L'exportació temporal de peces amb destinació a exposicions que es celebrin fora del territori espanyol estarà condicionada a l'aprovació per la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Històric Espanyol adscrita a la Direcció General de Belles Arts i Béns Culturals del Ministeri de Cultura.

L'entitat organitzadora de l'exposició serà la responsable dels tràmits de les duanes.

Tota la documentació necessària per a l'obtenció del pertinent Permís d'Exportació haurà d'estar en possessió de la Catedral de Mallorca, almenys un mes abans de la data prevista per a la sortida de les obres o data anterior que s'estableixi, en cas contrari, la Catedral no garantirà la sortida de les obres.

Assegurança

L'entitat prestatària contractarà una pòlissa d'assegurances o s'acollirà, si procedeix, a la Garantia de l'Estat. El beneficiari de la pòlissa serà el Capítol de la Catedral de Mallorca.

La pòlissa d'assegurança haurà de ser a tot risc i "clau a clau", des del moment de la sortida dels béns del Museu Capitular fins al seu retorn, incloent tant el transport de les obres com la seva estada a l'exposició.

La pòlissa ha d'especificar el valor individual de cada peça. En el cas d'exposicions itinerants haurà de ser una única pòlissa la que cobreixi tots els transports i estades a les distintes seus.

L'entitat organitzadora i el Capítol de la Catedral de Mallorca concordaran, amb antelació suficient, la companyia asseguradora que donarà cobertura a les obres, i despeses de la qual, se'n farà càrrec l'entitat organitzadora i/o prestatària de les obres.

El Capítol de la Catedral es reserva el dret d'assegurar les obres per sí mateix, en cas que no ho faci el prestatari, i carregar-li a aquest el cost de dita assegurança.

Si el Capítol de la Catedral ho estima convenient es realitzarà una pòlissa d'assegurança a part, també a càrrec del prestatari de les obres, a tot risc i "clau a clau", per als suports i peces museogràfiques accessòries pròpies de cada una de les obres prestades.

La pòlissa, i així ha de reflectir-se expressament en el corresponent certificat d'assegurança, inclourà les clàusules següents:

- Institute Cargo Clauses
- Institute Strike Clauses
- Institute War Clauses
- Depreciació i/o demèrit artístic i danys per fets malintencionats
- Danys als marcs, suports i demás elements museogràfics i de seguretat de les peces.
- Opció de recompra
- Liquidació de sinistres sense franquícia
- Clàusula d'exoneració a organitzadors i transportistes
- Clàusula de museus
- L'original del certificat de l'assegurança i les condicions específiques de la pòlissa hauran d'estar en poder del Museu Capitular com a mínim tres dies abans de la sortida de les peces.

Embalatge i transport de les obres

L'embalatge i transport dels béns seran confiats a una empresa especialitzada en aquest tipus de treballs, la designació de la qual serà sotmesa pels organitzadors a l'aprovació de l'Àrea de Conservació de Patrimoni, i el cost de la qual correrà a càrrec del prestatari.

La Catedral de Mallorca podrà refusar el lliurament dels béns si considera que el transport no reuneix les condicions de seguretat i conservació necessàries. Les operacions d'embalatge i desembalatge hauran de ser presenciades per la Conservadora de la Catedral o per qui aquesta delegui.

L'empresa responsable estarà obligada a disposar els mitjans tècnics i humans suficients per garantir la seguretat i integritat de les obres.

Qualsevol alteració de les normes de transport que s'estableixin podrà ocasionar l'anul·lació del préstec.

Embalatge:

El disseny de l'embalatge serà sotmès a l'aprovació de la Conservadora abans de la seva elecció definitiva o fabricació, a fi de que compleixi amb els nivells de qualitat exigits per la Catedral.

Durant el temps que duri l'exposició, l'embalatge es guardarà en un local condicionat a la mateixa temperatura i humitat relativa que tinguin les obres a la sala d'exposició.

Les caixes d'embalatge seran metàl·liques o de fusta resistent (mai de tauler aglomerat) tractada amb ignifugats i antiparàsits, dotades d'anses per a la seva manipulació i llistons externs o tacs per evitar que siguin arrossegades. Portaran assenyalades en un lloc visible les indicacions de posició vertical en la qual han de romandre durant l'emmagatzematge i transport, així com les claus que s'estimin convenientes per a la correcta identificació de cada caixa i el seu contingut.

El sistema de tancament serà a cargol o ancoratges, proveïts a més d'un sistema de panys o cadenats per a major seguretat, disposats de forma que no entorpeixin la manipulació.

L'interior de les caixes portarà aïllant tèrmic i de vibracions, depenent de les característiques de cada peça.

La manipulació de les peces es realitzarà amb guants adequats. Cada peça s'embolicarà amb paper neutre abans de ser condicionada en la caixa. Si fos necessari, s'afegirà un altre material per completar la immobilització de la peça. En qualsevol cas, els materials en contacte amb l'objecte tindran un PH neutre. No es reutilitzaran els embolcalls de les peces usats en anteriors moviments.

L'interior de cada caixa podrà dur adherit convenientment, si la Conservadora ho estima necessari, un mesurador d'impacte, així com indicadors d'humitat relativa/temperatura. A l'exterior de la caixa s'assenyalarà la presència d'aquests mesuradors. En el desembalatge es controlarà l'estat dels mesuradors d'impacte, aixecant acta en cas de que fos necessari.

Abans de procedir al desembalatge, les caixes romandran al menys 24 hores en el seu destí per donar temps a la aclimatació de les peces, sempre que aquestes ho requereixin.

La Conservadora podrà reservar-se el dret de l'elecció d'alguna altra característica especial de l'embalatge, fent-la constar a les condicions particulars prèvies.

Transport:

El transport, a càrrec de l'entitat organitzadora i/o del prestatari de les obres, es realitzarà en condicions de màxima seguretat.

Si el transport s'efectués per carretera, serà sempre en un vehicle protegit contra robatori i que estarà dotat d'un sistema de suspensió neumàtica, carrosseria blindada i amb aïllament tèrmic, sistemes de control de temperatura i humitat controlables des de la cabina, sistema d'alarma i extinció d'incendis.

En el cas de transport aeri, l'empresa haurà d'estar acreditada i elaborarà el pla de viatge amb les menys escales possibles.

Els moviments de les caixes es realitzaran sempre sobre plataformes o carros amb rodes de goma o similar, evitant cops i vibracions.

L'empresa de transport comunicarà a la Catedral, amb una antelació mínima de tres dies, la programació de recollida i lliurament de les peces.

Condicions de les sales d'exposició

L'entitat prestatària garantirà, vint-i-quatre hores al dia, que l'espai expositiu ofereixi les mesures de seguretat i conservació necessàries, des del moment de recepció dels béns, fins la seva sortida, conforme a les condicions següents:

Seguretat:

Les sales d'exposició hauran de tenir vigilància i sistemes d'alarma funcionant correctament les vint-i-quatre hores del dia.

Els sistemes de seguretat estaran connectats amb una Central Receptora d'Alarmes les vint-i-quatre hores del dia, per doble via (RTC i GSM).

Durant les hores d'apertura al públic i també durant els períodes de muntatge i desmuntatge, les sales d'exposició tindran un nombre suficient de personal de vigilància.

Les sales d'exposició disposaran de sistemes de vigilància mitjançant alarmes electròniques i càmeres de circuit tancat de televisió amb gravació contínua, sistemes de detecció, alarma i extinció contra incendi apropiats a la naturalesa dels béns exposats i sistemes de tancament de seguretat de portes, finestres i demés obertures contra intrusió, sabotatge, etc.

Si les mesures de seguretat de les sales, una vegada estudiades per l'Àrea de Conservació de Patrimoni de la Catedral, es consideren insuficients, podrà demanar-se als prestataris que modifiquin o incrementin aquestes com a condició indispensable per realitzar el préstec. En cas de no dur-se a terme dita modificació, la petició de préstec d'obres serà denegada.

Amb caràcter general, es col·locarà una barrera protectora o una vitrina que impedeixi al públic aproximar-se excessivament a les obres.

L'Àrea de Conservació de Patrimoni de la Catedral podrà sol·licitar als organitzadors informes diaris de les rondes efectuades pels vigilants de seguretat.

Condicions mediambientals:

Humitat relativa: Tret que s'indiquin condicions específiques per determinades peces, la humitat relativa de les sales d'exposició se situarà en un punt constant dintre del marge del 45 al 60%, amb fluctuacions diàries màximes de +/- 3%.

Temperatura: Tret que s'indiquin condicions específiques per determinades peces, la temperatura de les sales d'exposició haurà de mantenir-se constant i situar-se en un rang entre els 18 i 22º, amb una fluctuació diària que no excedeixi 1,5º C.

Els organitzadors remetraran al Museu Capitular, sempre que sigui possible, les gràfiques quinzenals amb els registres termohidrogràfics.

Il·luminació: Els nivells d'il·luminació, sempre que no s'especifiquin casos especials, seran:

- Màxim 50 lux. Paper, pergamí, tèxtils, art plomar, fibres vegetals, cuir, fusta, iveri, os, nacre i altres materials orgànics afins.
- Màxim 200 lux. Pintura a l'oli.
- Màxim 300 lux. Materials inorgànics com metalls, ceràmica, pedra, metall.
- En cap cas arribarà la llum solar directa sobre els béns. Les fonts de llum solar o fluorescent es filtraran amb un absorbent ultravioleta, quedant així especificat per l'entitat organitzadora.

A les sales d'exposició no estarà permès fumar ni consumir aliments o begudes.



Àrea de Conservació de Patrimoni
Capiscolat, 2 - 1r
07001 Palma - Illes Balears
971713133
patrimonio@catedraldemallorca.org

La Catedral podrà enviar un tècnic per comprovar que les instal·lacions de les sales compleixen amb tots els requisits anteriorment exposats, amb caràcter previ a l'aprovació del préstec.

Relacions institucionals

El Capítol de la Catedral es reserva el dret a sol·licitar la presència d'un o dos representants de la institució en el dia de la inauguració, per tal d'establir un contacte entre les institucions col·laboradores que participen en l'exposició.

El prestatari se farà càrrec de totes les despeses derivades dels desplaçaments i allotjament dels Capitulars o de les persones que designin.

Correus

Com a norma general i excepte indicació expressa, la Catedral de Mallorca enviarà, juntament amb les obres que es prestin, personal que supervisi el transport i la instal·lació de les mateixes sales d'exposició. La Catedral enviarà més d'un correu sempre que ho consideri necessari en funció del nombre o la importància de les obres. Totes les despeses del desplaçament, que es realitzaran en el mitjà que elegeixi la Catedral, i l'estada, aniran a càrrec de l'entitat organitzadora de l'exposició.

El correu és el tècnic representant oficial de la institució, per la qual cosa assumeix que està facultat per a sol·licitar, in situ, mesures addicionals de precaució, seguretat, conservació i exhibició proposades per la Conservadora i, fins i tot, podrà retirar les obres quan, per raons evidents de risc, ho consideri necessari.

Com a regla general, les estades dels correus seran de 2 dies/1 nit a Espanya, 3 dies/2 nits a Europa i 6 dies/5 nits en viatges intercontinentals. La Catedral podrà requerir estades més llargues dels correus en funció del nombre de peces prestades o de les característiques d'aquestes. En tot cas, si una vegada que el

Correu estigui desenvolupant el seu treball en l'exposició, es fes necessari perllongar la seva estada, el prestatari correrà amb totes les despeses derivades de la mateixa.

En cas de viatges que requereixin una escala, i el correu es desplaça amb l'obra en mà, s'exigirà la presència d'un agent de la companyia de transports en la o les zones de trànsit com a suport per a solucionar possibles incidències (tramitació duanera, retards, cancel·lacions, etc.)

Quan les obres viatgin a la cabina dels passatgers devora el correu es requerirà un bitllet d'avió addicional per al maletí.

Els desplaçaments des de, o cap a, l'aeroport seran abonats pels organitzadors.

L'entitat organitzadora contractarà una pòlissa d'assegurança de malaltia i accidents per al correu quan l'exposició es celebri en països no pertanyents a la Unió Europea.

Lliurament dels béns

El lliurament dels béns s'acompanyarà d'una acta d'entrega de préstec temporal i d'un informe individualitzat sobre el seu estat de conservació. Després del seu desembalatge, per part dels organitzadors i del Correu acompanyant, es comprovarà l'estat de l'obra en aquest moment, fent constar a l'acta totes les observacions que es considerin útils i signant-se per ambdues parts, quedant un dels exemplars en poder dels organitzadors.

Una vegada lliurats els béns, aquests només podran ser manipulats pel personal qualificat amb el qual compten els organitzadors i sempre en presència del correu. Els béns quedaran definitivament instal·lats abans de la retirada del correu.

Els organitzadors tampoc podran netejar, retocar, envernissar o manipular, en cap sentit, els béns prestats per la Catedral. En cas d'una emergència que aconselli una intervenció immediata per protegir l'obra de majors danys, els organitzadors

adoptaran aquelles mesures que estimin prudents i necessàries per aturar o minvar el dany, informant, en el més breu termini possible, a la Conservadora de la Catedral.

En el suposat de que fos necessari el desplaçament d'un representant de la Catedral, les despeses ocasionades per tal desplaçament seran per compte dels organitzadors i/o prestataris de les obres.

Els béns prestats tampoc podran ser sotmesos a cap tipus d'examen tècnic o científic, tret que els organitzadors haguessin sol·licitat i obtingut de forma expressa autorització del Capítol de la Catedral per dur-lo a terme.

Devolució dels béns

Els béns es lliuraran al Capítol de la Catedral de Mallorca al finalitzar el període de vigència del préstec.

Les operacions d'embalatge es duran a terme en presència del correu enviat pel Capítol. S'utilitzaran, tret causes excepcionals, els mateixos embalatges emprats pel seu lliurament, que a aquest fi hauran estat conservats pels organitzadors.

Es procedirà a la signatura de l'acta de devolució, acompanyada d'un informe de revisió del seu estat de conservació per part de la Conservadora, on es faran constar les eventuais variacions que s'hagin produït en l'estat dels béns des del seu lliurament fins a la seva devolució. El Capítol de la Catedral de Mallorca no renuncia a reclamar al prestatari el cost de la restauració en cas que els béns haguessin sofert algun dany en el trajecte de retorn o en el temps d'exposició.

Reproduccions i Catàlegs

La Catedral ha de disposar, en el moment de la sol·licitud del préstec, d'una **reproducció de seguretat**, digital, completa de les obres sol·licitades. En cas que aquesta no existeixi abans de la sol·licitud de préstec, s'ha d'encarregar a un professional que faci dites reproduccions. Les despeses correran a càrrec del

prestatori. El suport digital quedarà en propietat de la Catedral passant a formar part de l'arxiu fotogràfic de la Catedral, el qual podrà utilitzar lliurement.

Les **reproduccions per al catàleg** que es facin seran facilitades a la Catedral en format digital i en alta resolució. Les imatges sempre han d'anar degudament identificades. Les fotografies realitzades per al catàleg passaran a formar part de l'arxiu fotogràfic la Catedral i que podrà utilitzar lliurement. La redacció de les fitxes tècniques de les obres seran revisades pel personal de l'Àrea de Conservació de Patrimoni de la Catedral.

Els béns cedits no podran ser reproduïts per mitjans mecànics, electrònics o de qualsevol altra índole, sense l'autorització expressa del Capítol de la Catedral de Mallorca. El prestatari podrà fotografiar aquestes peces únicament per a control intern.

En qualsevol cas, el prestatari no podrà reproduir en cap mitjà, amb fins comercials, els béns sense l'autorització per escrit del Capítol de la Catedral de Mallorca.

Els organitzadors remetran al Capítol de la Catedral de Mallorca 4 exemplars del catàleg de l'exposició, així com d'aquelles publicacions realitzades en qualsevol suport amb motiu de l'exposició, en les que apareguin les peces prestades pel Capítol de la Catedral de Mallorca.

Línia de crèdit

La informació sobre les peces es realitzarà d'acord amb les dades proporcionades pel Capítol de la Catedral de Mallorca i haurà d'incloure sempre la següent línia de crèdit:

Arxiu fotogràfic de la Catedral de Mallorca.

Despeses

El prestatari es farà càrrec de totes les despeses originades pel préstec dels béns, en els que es comprenen, a més de tots els esmentats en els punts anteriors, els que puguin derivar-se d'una correcta exhibició dels béns en el transcurs de l'exposició.

El prestatari realitzarà i lliurarà al Capítol de la Catedral de Mallorca, els panells, de dimensions suficients, que substituiran a les peces en el seu lloc d'exposició, amb fotografia en color de la peça i text al·lusiu a l'exposició en que es trobin.

Anul·lació

L'incompliment d'aquestes condicions ocasionarà l'anul·lació del préstec, corrent a càrrec del prestatari de les obres o de l'organitzador de l'exposició, totes les despeses incorregudes fins el moment en que es produeixi dita anul·lació, sense perjudici de la reclamació de danys que pugui correspondre al Capítol de la Catedral de Mallorca.

Llei aplicable i Jurisdicció

La llei aplicable a les presents Condicions Generals és la llei espanyola. Per la resolució de qualsevol controvèrsia o discrepància que pogués sorgir de la interpretació o execució de les mateixes o els documents que en el seu cas les desenvoluparan o complementaran, les parts se sotmeten, amb expressa renúncia al fur que pogués correspondre-les, a la jurisdicció i competència dels Jutjats i Tribunals de Palma de Mallorca.



Àrea de Conservació de Patrimoni
Capiscolat, 2 - 1r
07001 Palma - Illes Balears
971713133
patrimonio@catedraldemallorca.org

Acceptació de les normes

La devolució d'aquest document degudament signat es requisit indispensable per a la concessió del préstec.

Declaro conèixer i acceptar aquestes normes generals i em comprometo a complir-les, i en virtut d'aquest signo.

A _____, a _____ de _____ de _____

IMPORTANT: L'acceptació només la pot signar la persona que ostenti la màxima representació de l'Organisme o Entitat Organitzadora (President, Director General, etc). Aquesta acceptació, una vegada signada per duplicat pel Peticionari, s'ha d'enviar a la Catedral de Mallorca, C/ Capiscolat 2, 07001 Palma. Aquest document, degudament signat i segellat pel prestatari, és requisit indispensable per a la concessió del préstec sol·licitat. Necessàriament, aquest document, s'ha d'acompanyar a l'expedient de préstec i a la sol·licitud.