

CONDICIONS DE PRÉSTEC

El Museu d'Història de Catalunya (MHC) posa a la disposició d'institucions i entitats l'exposició ***Mauthausen. Crònica gràfica***.

L'exposició s'ha de sol·licitar mitjançant un escrit en el qual es faran constar els motius de la sol·licitud.

El període de cessió pot ser variable, però es recomana que no sigui inferior a 15 dies ni superior a 45.

L'entitat sol·licitant disposa d'un formulari de préstec (es pot descarregar a la pàgina web o es pot sol·licitar al museu) que s'ha d'omplir, signar i enviar al MHC (s'accepta còpia escanejada). En el moment de rebre la sol·licitud, el MHC confirmarà el préstec. Entre la recepció d'aquest formulari i la data prevista d'inici del préstec és convenient que, com a mínim, passin 15 dies.

El MHC cedeix gratuïtament l'exposició, si bé l'entitat sol·licitant assumirà les despeses del muntatge i transport de l'exposició, que haurà de pagar a l'empresa que realitza l'itineratge de la mostra.

L'entitat sol·licitant assumirà les despeses de transport (recollida i devolució), muntatge i desmuntatge de l'exposició, i, si fos necessària, l'adaptació de l'exposició als seus espais.

L'entitat sol·licitant proporcionarà al MHC un plànol de la sala d'exposicions on s'instal·larà la mostra.

El local on es vol instal·lar l'exposició ha de reunir unes condicions de seguretat suficients contra robatori i vandalisme.

L'entitat sol·licitant contractarà una pòlissa d'assegurança de l'exposició que cobreixi tots els danys i les faltes de material que pugui sofrir qualsevol part del contingut expositiu com a conseqüència del transport i les subsegüents operacions de càrrega i descàrrega, muntatge i desmuntatge, i també durant l'estada en el local d'exhibició i la devolució fins al seu lloc d'origen (clau a clau).

En el moment de l'entrega de l'exposició, l'entitat sol·licitant haurà d'entregar el certificat d'assegurança al Museu d'Història de Catalunya.

En cas que hi hagi qualsevol contratemps o desperfecte, l'entitat sol·licitant haurà de notificar-ho immediatament al MHC i iniciar els tràmits de resolució del problema.

Per conèixer la incidència de l'exposició en cada població on s'exhibeixi, l'entitat sol·licitant haurà de comunicar la xifra de visitants rebuts. En cas que s'elabori un resum de premsa, haurà de fer-ne arribar una còpia al MHC.

En cas que la institució o entitat sol·licitant realitzi agendes d'activitats, notes de premsa o anuncis a la premsa, la ràdio o la televisió, hi haurà de fer constar que l'exposició ha estat cedida pel MHC, així com els logotips de les entitats organitzadores i coorganitzadores de la mostra. Per als anuncis a la premsa o la televisió, el disseny ha de ser realitzat pel mateix dissenyador de l'exposició i les despeses aniran a càrrec de l'entitat sol·licitant.

En cas que l'entitat sol·licitant en vulgui organitzar la inauguració amb la presència del comissari, i fer visites o un altre tipus d'activitats, s'ha de posar directament en contacte amb ells. Les despeses que comportin aquestes gestions aniran a càrrec de l'entitat sol·licitant.

En cas d'estar interessats en el catàleg de l'exposició de què disposa el MHC, es podrà sol·licitar directament a Raquel Castellà, persona de contacte del museu.

El Museu d'Història de Catalunya es reserva el dret de modificar, per causes de força major, les dates de cessió acordades.

Lloc de recollida i devolució de l'exposició:
Museu d'Història de Catalunya
Pl. de Pau Vila, 3
08039 Barcelona

Per a qualsevol aclariment es poden dirigir a Raquel Castellà, conservadora del Museu d'Història de Catalunya (tel.: 34 932 254 700, a/e: rcastellap@gencat.cat).