

**Fundación Banco Santander**

C/Serrano, 92

28006 Madrid

[Solicitante]

[Dirección]

Madrid, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Muy señores nuestros:

Por medio de la presente carta les manifestamos nuestro interés de solicitar el préstamo de la/s obra/s de la Colección Banco Santander que detallamos a continuación en la documentación adjunta, por lo que les rogamos su estudio y valoración. En caso de no disponer actualmente de alguna parte de la información solicitada o si la misma resultase incompleta, nos comprometemos a facilitársela a la mayor brevedad, en el entendido de que ustedes no podrán autorizar el préstamo hasta que no dispongan de la misma.

Somos concedores que, en caso de acceder al préstamo de alguna obra, será necesario formalizar el correspondiente Contrato de Préstamo que nos facilitarán en términos satisfactorios para ustedes.

Agradecemos de antemano su atención.

Un cordial saludo

Requisitos	Datos
Entidad solicitante (o Solicitante)	Nombre:
Datos de la persona que representa a la entidad solicitante	Nombre y apellidos: DNI: Dirección: E-mail: Teléfono: Relación con la entidad representada:
Datos de la persona de contacto	Nombre y apellidos: DNI: Dirección: E-mail: Teléfono: Relación con la entidad representada:
Finalidad del préstamo	A completar en Adenda I
Relación de Obras de Arte solicitadas debidamente identificadas	A completar en Adenda II
Organizador/es	Nombre y apellidos:
Comisario/a	Nombre y apellidos: Incluir Curriculum Vitae como Adenda III
Periodo expositivo	Fechas:
Periodo para el que se solicita el préstamo	Fechas:
Lugar/es de la sede de la exposición (en adelante, la "Sede de Destino")	Nombre: Dirección:
Itinerancias (si aplica)	Sede/s: Fecha/s:
Informe de instalaciones y recursos (Facility report) de cada Sede de Destino	A completar según modelo Adenda IV
Portfolio empresa implicada en la manipulación y/o transporte de las Obras de Arte solicitadas (si se dispone de esta información)	Nombre empresa:  Incluir Portfolio como Adenda V
¿Dispone de un Plan de Evacuación del espacio expositivo?	En caso afirmativo, incluir como Adenda VI En cualquier caso, una vez instalada la Obra de Arte y siempre que la Fundación Banco Santander le requiera, el Solicitante deberá facilitar a ésta copia del Plan de Evacuación del espacio expositivo.

Salvo que se indique lo contrario, toda la información anterior debe ser facilitada con al menos seis (6) meses de antelación al inicio de la exposición.

Fecha: \_\_\_\_\_

En: \_\_\_\_\_

El Solicitante

Salvo que se indique lo contrario, toda la información anterior debe ser facilitada con al menos seis (6) meses de antelación al inicio de la exposición.

Fecha: \_\_\_\_\_

En: \_\_\_\_\_

El Solicitante

#### **Adenda I – Finalidad del préstamo**

- 1.- PROYECTO EXPOSITIVO (Idea general de la exposición)
- 2.- CONTENIDO DE LA EXPOSICIÓN (apartados y obras en cada apartado)
- 3.- JUSTIFICACIÓN DEL PRÉSTAMO (en cuál de esos apartados de la exposición encajaría la obra solicitada y el porqué)

Fecha: \_\_\_\_\_

En: \_\_\_\_\_

El Solicitante

## Adenda II- Datos Obras de Arte solicitadas

Para cada Obra de Arte solicitada, se deberá completar la siguiente información:

Título:
Autor:
Datación:
Técnica y medidas (si se dispone de dicha información):
Naturaleza del objeto:
Otros datos relevantes para la identificación de la Obra de Arte:

Fecha: \_\_\_\_\_

En: \_\_\_\_\_

El Solicitante

### Adenda III- Curriculum Vitae Comisario

Fecha: \_\_\_\_\_

En: \_\_\_\_\_

El Solicitante

Adenda IV- Informe de instalaciones y recursos (o Facility report)\*

**\*Nota: Éste documento deberá completarse para cada Sede de Destino (y para el lugar de almacenamiento temporal, cuando aplique)**

LOGO SEDE DE DESTINO

INFORME DE INSTALACIONES Y RECURSOS (o Facility Report)

0. OBJETO DEL PRÉSTAMO

Exposición / objeto del depósito:
Espacio expositivo de la Sede de Destino/ lugar de almacenamiento temporal:
Fechas de la exposición:

1. DATOS PRESTARARIO Y SEDE DE DESTINO / LUGAR DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL

Prestatario:
Dirección:
Contacto (Nombre y apellidos):
Cargo:
Teléfono:
e-mail:
Titularidad de la institución (pública o privada):
Sede de Destino /Lugar de almacenamiento temporal):
Dirección:
Responsable (Nombre y apellidos):
Cargo:
Teléfono:
e-mail:

2. PERSONAL

2.1_ ¿El Prestatario dispone de un/a restaurador/a de plantilla? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> En caso negativo, ¿estaría dispuesta a contratarlo? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
2.2_ ¿Dispone de personal técnico propio de mantenimiento de las instalaciones? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
2.3_ La manipulación e instalación de las Obras de Arte estará a cargo de: <input type="checkbox"/> Equipo de transporte <input type="checkbox"/> Equipo de montaje contratado <input type="checkbox"/> Personal interno formado especialmente <input type="checkbox"/> Otros precisar:
2.4_ ¿El Prestatario dispone de personal propio de limpieza asignado al espacio expositivo de la Sede de Destino /lugar de almacenamiento temporal? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> ¿Ha recibido formación específica? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>

2.5_ Responsable de la programación, seguimiento y corrección de las condiciones ambientales Nombre y apellidos: Cargo:
2.6_ Indique las compañías de transporte que han trabajado con Usted durante los últimos eventos expositivos:

### 3. ACCESOS Y CIRCULACIÓN

3.1_ ¿Existen restricciones de acceso hasta la puerta de entrada/muelle para el camión? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> Indicar el tipo de restricciones (giro, anchura, altura, carga máxima, horarios, permisos, etc.)
3.2_ ¿Existen restricciones de paso entre la zona de descarga y la zona de desembalaje/exposición? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> Indicar el tipo de obstáculo (escalera, limitación de peso, limitación de giro, limitaciones del montacargas, etc.):
3.3_ Indicar las dimensiones del paso más reducido de este recorrido (desde la entrada del muelle hasta la sala de exposición):
3.4_ Indicar la planta donde se expondrá la Obra de Arte: Existe elevador/ascensor: <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> Precisar dimensiones internas:
3.5_ Indicar el límite de carga tolerable (Kg/m <sup>2</sup> ) a lo largo de todo el recorrido:
3.6_ ¿El espacio expositivo de la Sede de Destino/ lugar del almacenamiento temporal funciona como área de embalaje/desembalaje? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> En caso negativo, ¿dispone de un espacio separado para esta función? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
3.7_ ¿Alguna de las puertas del espacio expositivo de la Sede de Destino/ lugar del almacenamiento temporal comunica directamente con la calle? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>

### 4. EDIFICIO Y ESPACIO EXPOSITIVO DE LA SEDE DE DESTINO/ LUGAR DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL

4.1_ Año/periodo de construcción y función actual del edificio que integra el espacio expositivo de la Sede de Destino/ lugar del almacenamiento temporal:
4.2_ ¿El espacio expositivo está físicamente en la Sede de Destino? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
4.3_ Año de la última reforma:                      Objeto de la reforma:
4.4_ ¿Está prevista una reforma del espacio expositivo de la Sede de Destino/ lugar del almacenamiento temporal en los próximos 3 años? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> Objetivo de la reforma:
4.5_ Indicar los materiales de las paredes y paneles de partición, suelo y techo del espacio expositivo de la Sede de Destino/ lugar del almacenamiento temporal:
4.6_ Fecha de la última inspección de plagas:

### 5. CONDICIONES AMBIENTALES

5.1_ ¿Con qué instrumento/os miden y/o registran la HR y la temperatura (excluyendo las sondas del propio sistema de climatización)?
--

5.2\_ ¿Existe la posibilidad de obtener registros semanales o mensuales? **SI**  **NO**   
 ¿Cuáles son los valores habituales mínimos y máximos de HR y temperatura en el espacio expositivo de la Sede de Destino/ lugar del almacenamiento temporal?

5.3\_ Indicar con una cruz el sistema de control ambiental vigente en el espacio expositivo de la Sede de Destino/ lugar del almacenamiento temporal y, en caso necesario, en los espacios de embalaje/desembalaje y almacenaje temporal (otros):

Sala	Otros	Sistema de control ambiental
		Calefacción con radiadores
		Suelo radiante
		Unidad de sistema frío/caliente (Fancoil,...)
		Climatización exclusiva de la sala (con control T, HR y filtración partículas)
		Climatización centralizada (con control T, HR y filtración de partículas)
		Humidificadores con higrostató
		Deshumidificadores con higrostató
		Otro, especificar:

5.4\_ ¿Funciona las 24h? **SI**  **NO**

5.5\_ ¿Con qué instrumentos cuentan para medir la iluminancia (Lux) y el componente ultravioleta ( $\mu\text{W/lumen}$ )?

5.6\_ ¿Utilizan la luz natural de alguna forma? **SI**  **NO**   
 Describir:  
 ¿Pueden controlar con precisión la iluminancia? **SI**  **NO**   
 Relación de los tipos de fuentes de luz artificial:  
 ¿Todas las fuentes de luz que emiten ultravioletas están filtradas? **SI**  **NO**

## 6. SEGURIDAD

6.1\_ ¿La Sede de Destino/ lugar de almacenamiento temporal cumple las medidas exigidas por el Ministerio del Interior en materia de seguridad privada? **SI**  **NO**

6.2\_ ¿El Prestatario dispone de un plan de autoprotección (*Real Decreto 397/2007*) que incluya el espacio expositivo/lugar de almacenamiento temporal? **SI**  **NO**   
 En caso negativo, ¿dispone de un plan específico para este espacio que contemple la evacuación de las Obras de Arte? **SI**  **NO**   
 Responsable:  
 Nombre y apellidos:  
 Cargo:

6.3\_ Describir brevemente las medidas físicas y electrónicas de protección contra actos antisociales:  
 a) En el espacio expositivo de la Sede de Destino/ lugar de almacenamiento temporal:  
 .....  
 b) Zonas de embalaje/desembalaje y/o almacenamiento (si se usan para depositar las Obras de Arte):  
 .....  
 c) Puertas y/o ventanas:

<p>d) Vitrinas:</p> <p>e) Obras de Arte:</p>
<p>6.4_ En caso de emergencia o siniestro (actos antisociales, incendio, inundación, etc.), ¿El Prestatario dispone de medidas específicas para la protección y evacuación de las Obras de Arte?</p> <p><b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Describir brevemente cuáles:</p> <p>Responsable del operativo del plan de emergencia:</p> <p>Nombre y apellidos:</p> <p>Cargo:</p>
<p>6.5_ Precisar los sistemas de detección y de extinción de incendios en el espacio expositivo de la Sede de Destino y en el lugar donde se almacenan temporalmente las Obras de Arte:</p>
<p>6.6_ ¿El espacio expositivo está conectado a una CRA (central receptora de alarma propia o ajena), o a un centro de control propio, desde la llegada de las Obras de Arte hasta su salida a la Sede de Origen? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/></p>
<p>6.7_ ¿Dispone el Prestatario de personal de sala durante el horario de apertura al público?</p> <p><b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>¿Cuántos están asignados al espacio expositivo de la Sede de Destino?</p>
<p>6.8_ ¿Dispone el espacio expositivo de la Sede de Destino/ lugar de almacenamiento temporal de vigilantes de seguridad durante las 24h del día? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>¿Solamente durante el horario de apertura? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>En caso afirmativo, indicar tiempo máximo de respuesta a una alarma:</p>
<p>6.9_ En caso de contratación de una empresa de seguridad privada:</p> <p>a) Nombre de la empresa:</p> <p>b) ¿De cuántas personas se compone el servicio?</p> <p>c) ¿Cuántas están armadas?</p>
<p>6.10_ En caso necesario, ¿dispone el espacio expositivo de la Sede de Destino de catenarias, u otro tipo de barreras, entre el visitante y la Obra de Arte? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/></p>

## 7. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Indicar con una cruz la documentación complementaria que se adjunta:

- Planos con escala del espacio expositivo (incluyendo escalas y medidas)
- Documentación gráfica / Fotográfica
- Gráficos o datos de condiciones ambientales

## 8. FIRMA Y SELLO

Fecha: \_\_\_\_\_

En: \_\_\_\_\_

El Solicitante

**Adenda V- Portfolio empresa implicada en la manipulación y/o transporte  
de las Obras de Arte solicitadas**

Fecha: \_\_\_\_\_

En: \_\_\_\_\_

El Solicitante

**Adenda VI - Plan de Evacuación del espacio expositivo**

Fecha: \_\_\_\_\_

En: \_\_\_\_\_

El Solicitante