



VOORWAARDEN VOOR TIJDELIJKE BRUIKLENEN

Bruiklenen dienen minimum drie maanden voor de ontlening te worden aangevraagd.

1. VERZEKERING

- 1.1 De voorwerpen worden door de zorgen en ten laste van de bruikleennemer verzekerd voor de waarde en in de valuta zoals door de directeur opgegeven. De verzekeringskosten worden door de bruikleennemer, zonder tussenkomst van de bruikleengever, direct aan de betrokken firma vereffend.
- 1.2 De voorwerpen worden verzekerd van spijker tot spijker, tegen alle risico's inbegrepen stakingen en oproer, en tegen iedere schade, inbegrepen gedeeltelijke schade en schade veroorzaakt door licht en door veranderingen van temperatuur en/of vochtigheidsgraad van de omgeving.
- 1.3 Geen enkele schadevergoeding doet afbreuk aan het volledige en ondeelbaar eigendomsrecht van de bruikleengever.
- 1.4 Bij volledig verlies of daarmee gelijk te stellen schade wordt de verzekerde waarde onmiddellijk en zonder discussie uitbetaald. Bij schade welke aanleiding geeft tot restauratie zal de schadevergoeding rekening houden met de waardevermindering. De bruikleennemer en zijn verzekeringsmaatschappij zien af van alle verhaal op inpakkers, vervoerders, begeleiders, museumpersoneel en al wie de voorwerpen ambtshalve moet manipuleren.
- 1.5 Een verzekeringsattest, of desgewenst een afschrift van de polis, dient aan de bruikleengever te worden voorgelegd alvorens de bruiklenen worden afgehaald.
- 1.6 De keuze van de verzekeringsmaatschappij dient vooraf te worden medegedeeld aan de bruikleengever, die het recht heeft deze keuze niet te aanvaarden en zelf een verzekeringsmaatschappij voor te stellen.
- 1.7 Indien uitdrukkelijk geëist door de stad moet de bruikleennemer voor de begeleider een aparte verzekering afsluiten tegen ongevallen, voor medische verzorging en bij overlijden.

2. VERPAKKING

- 2.1 De bruikleennemer draagt de lasten en kosten van een veilige en aangepaste verpakking van de voorwerpen. De verpakking dient bij het afhalen en terugbrengen dezelfde te zijn daarbij gebruik makend van dezelfde kisten en hetzelfde verpakkingsmateriaal. Deze dient onderworpen aan de goedkeuring van de bruikleengever. Deze laatste behoudt zich het recht voor om de verpakking te weigeren, en zelf een verpakking te laten vervaardigen op kosten van de bruikleennemer. In voorkomend geval kan de bruikleengever beslissen zelf in te staan voor de verpakking. De kosten aan materiaal en werkuren in dit verband worden verrekend aan de bruikleennemer met factuur uitgaande van de vzw Musea en Erfgoed Antwerpen, Falconrui 53, B-2000 Antwerpen.
- 2.2 Tot verpakking wordt slechts overgegaan nadat een rapport over de toestand van het voorwerp is opgemaakt. Bij het openen van de verpakking wordt dit conditierapport, indien nodig vervolledigd, of wordt een nieuw rapport opgemaakt ter aanvulling. Hetzelfde gebeurt bij het terugtransport. Het conditierapport wordt telkens door beide partijen ondertekend. Het blijft eigendom van de bruikleengever en blijft in diens bezit.
- 2.3 De verpakking mag onder geen beding worden geopend tijdens het transport en buiten de plaats van afhalen en bestemming. De nodige douaneformaliteiten dienen vervuld te worden om dit te verzekeren.

3. TRANSPORT

- 3.1 De bruikleennemer draagt de lasten en kosten van het transport. Deze kosten worden door de bruikleennemer zonder tussenkomst van de bruikleengever direct met de betrokken firma geregeld.

- 3.2 Al het mogelijke zal worden gedaan om het transport zonder oponthoud of tussentijdse overslag te laten gebeuren.
- 3.3 In uitzonderlijke gevallen en bij het ontlenen van meerdere bruiklenen dient er rekening mee te worden gehouden dat het transport kan worden opgedeeld.
- 3.4 Het transport mag maximum twee weken voor de openingsdatum van de tentoonstelling en maximum twee weken na de sluitingsdatum van de tentoonstelling doorgaan. Indien het uitzonderlijke werken betreft eigent de bruikleengever zich het recht toe zelf een datum voor te stellen.
- 3.5 De keuze van het transportmiddel en van de transportfirma dient vooraf aan de bruikleengever te worden medegedeeld. Deze laatste heeft het recht om een bepaalde keuze te weigeren en normen op te leggen.
- 3.6 De bruikleengever of zijn afgevaardigde hebben het recht het transport bij heen- en terugreis te begeleiden, aanwezig te zijn bij het in- en uitpakken en/of bij het plaatsen of ophangen van het bruikleen. De kosten van deze begeleiding, inbegrepen dagvergoeding (per diem), vallen volledig ten laste van de bruikleennemer en dienen zonder uitstel te worden vergoed.

4. VEILIGHEIDSVOORZIENINGEN

- 4.1 De bruikleennemer zal zich strikt houden aan de veiligheidsmaatregelen die in het museumberoep en voor de conservatie van kunstvoorwerpen, boeken en documenten gebruikelijk zijn. Naast de algemeen geldende vereisten inzake conservatie en veiligheid kunnen door de directeur steeds specifieke voorwaarden worden opgelegd. De bruikleenvrager dient zich hiervan op voorhand te vergewissen.
- 4.2 De bruikleengever of zijn afgevaardigde heeft het recht om tijdens de duur van de tentoonstelling na te gaan of de veiligheidsmaatregelen worden nageleefd en of de in bruikleen gegeven werken zich in goede staat bevinden.

5. TECHNISCHE BEPALINGEN

- 5.1 De bruikleennemer dient de algemeen geldende normen voor preventieve conservatie met betrekking tot klimatisatie, LUX en UV te volgen. Dit geldt ook wanneer de bruikleengever specifieke voorschriften met betrekking tot de presentatie en de opstelling (vitrine, ondersteuning, ...) verkiest. In geval niet aan de geldende normen wordt voldaan heeft de begeleider die optreedt voor de bruikleengever het recht te weigeren dat het bruikleen wordt opgesteld.
- 5.2 Het is de bruikleennemer ten strengste verboden de bruiklenen enige behandeling van conservatorische aard te laten ondergaan, ze uit hun lijst te nemen of te demonteren, zonder uitdrukkelijke toestemming van de bruikleengever. Elke vaststelling van schade die dit raadzaam zou maken, dient onmiddellijk gesignaleerd te worden aan de bruikleengever.
- 5.3 In bepaalde omstandigheden kunnen kosten worden aangerekend voor het inlijsten van vlakke papieren documenten (prenten, tekeningen, affiches, archivalia, ...) of voor de conservatie of restauratie van objecten. De bruikleengever stelt de bruikleennemer hiervan op de hoogte en verrekent de kosten in dit verband direct aan de bruikleennemer.

6. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN, VERLENGING EN OPHEFFING VAN HET CONTRACT

- 6.1 De bruiklenen dienen op de tentoonstelling, in de catalogus en in de begeleidende publicaties vergezeld te zijn van de vermelding van herkomst, zoals opgegeven door de bruikleengever.
- 6.2 De bruikleennemer staat gratis twee exemplaren van de tentoonstellingscatalogus en van de begeleidende publicaties (folders, affiches, educatieve bladen...) af aan de Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience.



- 6.3 Deze voorwaarden ontslaan de bruikleennemer niet van de verplichtingen welke hij zelf heeft voorgesteld. In geval van betwisting zijn onderhavige voorwaarden altijd bindend.
- 6.4 Bij niet naleving van de gestelde bruikleenvoorwaarden heeft de bruikleengever het recht de bruiklenen onmiddellijk te laten verwijderen. Alle bijkomende onkosten hieraan verbonden zijn ten laste van de bruikleennemer.
- 6.1 Elke aanvraag om de duur van het contract te verlengen, dient vier weken op voorhand bij de bruikleengever te worden ingediend, met de reden van verzoek.
- 6.2 Indien de bruikleengever toestemt in de verlenging, blijven alle clausules van dit contract van toepassing voor de – in gemeenschappelijk akkoord vastgelegde – nieuwe termijn. Een brief met de bevestiging van een bijkomende verzekering dient acht dagen voor de aanvang van de verlenging in het bezit te zijn van de bruikleengever.
Indien de bruikleengever een verlenging weigert, dient het uitgeleende kunstwerk zonder vertraging op de vastgestelde datum te worden terugbezorgd. De bruikleengever is niet verplicht om zijn weigering te verantwoorden.
- 6.3 Elk geschil dat niet in der minne zal bijgelegd worden, zal uitsluitend voor de rechtbank te Antwerpen worden gebracht. Alle betwistingen vallen verder onder de beschikkingen van het Belgisch Burgerlijk Wetboek betreffende de bruiklening en het bruikleen.

7. BIJZONDERE BEPALINGEN

- 7.1 Indien hieronder geen verdere bepalingen vermeld worden, zullen eventuele aanvullende bijzonderheden worden opgegeven bij de definitieve toezegging van het bruikleen.
- 7.2 Door het ondertekenen van deze algemene bruikleenvoorwaarden verklaart de bruikleennemer zich akkoord met de gestelde voorwaarden.

Gelezen en goedgekeurd, te

Datum :

Voor tentoonstelling

Van tot

Titel van de tentoonstellingscatalogus

Naam van de bruikleennemer

Handtekening

Eén exemplaar dient ondertekend teruggestuurd te worden naar de Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience, Hendrik Conscienceplein 4, B-2000 Antwerpen, ter attentie van Alexandra Noël (alexandra.noel@stad.antwerpen.be), samen met het bewijs van verzekering, voor of ten laatste tijdens de ophaling van de aangevraagde stukken.