

Modalitäten der Ausleihe von Fotografien (bzw. Objekten)

IN VORBEREITUNG DER LEIHE

1. Der Leihvertrag wird dem Entleiher von dem Leiter der Abteilung Presse und Bild, Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz zugesandt. Vom Entleiher formulierte Leihverträge werden nicht geschlossen.
2. Der Entleiher trägt alle Kosten, die im Zusammenhang der Leihe anfallen: Versicherung, Transport inklusive der Arrangements für den Kurier, evtl. anfallende Rahmen- und Fotokosten.
3. Die Versicherung der Leihgaben erfolgt über eine Versicherungsgesellschaft nach Wahl des Entleihers. Der Verleiher kann die vom Entleiher ausgewählte Versicherungsgesellschaft ablehnen und ggf. eine andere vorschlagen. Der Verleiher unterrichtet die Versicherung über die Anzahl und den Versicherungswert der Leihgaben.
Die Akzeptanz von Staats- oder Landeshaftungen ist gesondert zu beantragen und der Nachweis darüber ist rechtzeitig vor Transportbeginn vorzulegen.
4. Leihgaben können das bpk-Fotoarchiv erst dann verlassen, wenn der gegengezeichnete Leihvertrag vorliegt.
5. Die Leihgaben werden beim Einpacken vom Verleiher in einem Zustandsprotokoll (**Anlage 3**) erfasst. Der Entleiher überprüft unmittelbar nach dem Auspacken den Zustand der Leihgaben und notiert ggf. entstandene Beschädigungen bzw. Veränderungen und teilt diese unverzüglich dem Verleiher mit. Vor dem Rücktransport der Leihgaben aktualisiert der Entleiher das Zustandsprotokoll. Der Verleiher kontrolliert unmittelbar nach dem Auspacken der Leihgaben deren Zustand und notiert diesen abschließend im Zustandsprotokoll, welches dem Entleiher umgehend elektronisch per E-Mail übermittelt wird. Sollte der Entleiher ggf. Einwände gegen den vom Verleiher abschließend erfassten Zustand haben, teilt er dies umgehend schriftlich mit. Für alle im Zustandsprotokoll erfassten Schäden, die während der Ausleihe inklusive Transport erfolgt sind, haftet der Entleiher.
6. Im Besitznachweis ist der Verleiher wie folgt zu nennen:
bpk-Fotoarchiv, Name des Fotografen, (ggf. Name der Sammlung)
7. Bereits vorhandene digitale Bildvorlagen finden Sie ggf. auf der Webseite des bpk-Fotoarchivs unter www.bpk-Fotoarchiv.de. Notwendige Neuaufnahmen werden auf Kosten des Entleihers vor der Ausleihe produziert.

RAHMEN / PASSEPARTOUT

8. Die Leihgabe wird dem Entleiher vom Verleiher ungerahmt und ohne Passepartout übergeben.

TRANSPORT

9. Es darf nur eine spezialisierte Speditionsfirma bzw. ein Kurier mit dem Transport der Leihgaben beauftragt werden. Der Entleiher ist bei seiner Wahl der Speditionsfirma bzw. des Kuriers aus Sicht des Verleihers frei, sofern die geforderten qualitativen und technischen Leistungen gewährleistet sind. Dem Verleiher ist zeitig vor Transportbeginn bekannt zu geben, welche Speditionsfirma bzw. welcher Kurier tätig werden wird, um die Ausleihe gewährleisten zu können. In der Regel muss diese Information drei Monate zuvor dem Verleiher vorliegen. Bei Transporten ins Ausland muss die ausgewählte Speditionsfirma einen kompletten Service inklusive Abwicklung der Zollformalitäten und Transport in einer Klimakiste gewährleisten.
10. Allgemein gilt für den Transport und das Handling der Leihgaben:
 - Die Leihgaben dürfen ausschließlich von Restauratoren oder geschultem Fachpersonal in der Ausstellung auf- und abgebaut werden. Das Aus- und Einpacken der Leihgaben kann durch die Mitarbeiter der beauftragten Speditionsfirma erfolgen, wenn nach Rücksprache mit dem Verleiher ein speziell geschultes und erfahrenes Art Handling Team des Entleihers das Aus- und Einpacken übernimmt.
 - Die Behandlung der Leihgaben im Rahmen des Transports und der Ausstellung muss den bestmöglichen Schutz vor Beschädigungen, sonstigen Veränderungen oder Diebstahl gewährleisten.
 - Die Leihgaben sind ggf. in Klimakisten zu transportieren und erst nach 24 h Akklimatisierung im Ausstellungsraum auszupacken.
 - Für jeden Transport zwischen verschiedenen Stationen einer Ausstellung sowie zum Rücktransport sind die gleichen Verpackungsmaterialien und ggf. dieselben Klimakisten zu benutzen.
 - Verpackungsmaterialien und ggf. Klimakisten sind trocken und staubfrei sowie vor Schädlingen geschützt zu lagern und 24 Stunden vor dem Packtermin an den klimatisierten Packort – in der Regel in den Ausstellungsraum – zu bringen.

AUSSTELLUNG

11. Der Entleiher verpflichtet sich hiermit und sichert ausdrücklich zu, dass in den Anlieferungs-, Ausstellungs- und Lagerräumen sowie den Zwischendepots:

- eine konstante Temperatur zwischen 18 °C und 21 °C sichergestellt ist (die maximal zulässige Schwankung beträgt 2 °C in 24 Stunden)
 - eine konstante relative Luftfeuchtigkeit zwischen 30% - 50% gewährleistet ist (die maximal zulässige Schwankung beträgt 3 % in 24 Stunden)
 - die relative Luftfeuchtigkeit und Temperatur kontinuierlich und nachvollziehbar überwacht und dokumentiert werden (auf Anfragen sind dem Verleiher entsprechende Datenblätter auszuhändigen)
 - die Objekte bis zur Eröffnung und unmittelbar nach Ende der Ausstellung sowie auch zu Schließzeiten ständig im Dunkeln zu halten (ausgenommen sind Hängung und Wartung)
 - die Beleuchtungsstärke während der Öffnungszeiten, der gesamten Auf- und Abbauphase sowie sämtlicher Reinigungs- und Wartungsarbeiten den Wert von maximal 50 Lux nicht übersteigt
 - eine Beleuchtung der Fotografien (bzw. Objekte) mit Tageslicht ausgeschlossen ist
 - die Beleuchtungsanlage mit einem geeigneten und intakten UV-Schutz ausgestattet ist
12. Soweit im mit der Leihgabe übergebenen Zustandsprotokoll (Anlage 3) gesonderte Regelungen zu den klimatischen Bedingungen und der Beleuchtungssituation während der Ausstellung benannt sind, gehen diese den Angaben in Punkt 11 vor.
13. Die Leihgaben müssen vom Entleiher während der gesamten Ausleihe ausreichend vor Diebstahl und Beschädigung geschützt werden. Insbesondere ist sicherzustellen, dass die Leihgaben nicht durch Ausstellungsbesucher oder andere Personen berührt werden können. Das Essen und Trinken in den Ausstellungsräumen ist zu untersagen. Die Ausstellungsräume müssen den gesetzlich festgelegten Brandschutzbestimmungen entsprechen.
14. Sollten während der Verleihung Beschädigungen an Objekten entstehen, sind sie dem bpk-Fotoarchiv umgehend zu melden.

Erreichbarkeit:

Werktags 9-15 Uhr: 030-266 434001 (Geschäftsstelle)

Mit der Unterschrift akzeptiert der Entleiher die hier aufgeführten Modalitäten und bezeugt, dass er in der Lage ist diese vollumfänglich einzuhalten.

..... , den

.....