

ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR TIJDELIJKE BRUIKLENEN

1. De aanvrager wordt verzocht het inlichtingenformulier volledig in te vullen en alle benodigde informatie aan te leveren. Na ontvangst wordt de aanvrager zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van het al dan niet inwilligen van de bruikleenaanvraag. Bij de beslissing over het toekennen van een bruikleen worden naast de omstandigheden van de aanvragende instelling, ook de beschikbaarheid, conditie en reisvaardigheid van het voorwerp in overweging genomen.
2. De bruikleennemer draagt de kosten van de bruikleen:
 - 2.1. Conservatie-/restauratie-ingrepen:

de bruikleennemer wordt er onmiddellijk van op de hoogte gesteld als een voorwerp een conservatie- of restauratiebehandeling nodig heeft alvorens het tentoongesteld kan worden. Het soort en de kostprijs van de behandeling worden bepaald door de bruikleengever; de kosten zijn ten laste van de bruikleennemer.
 - 2.2. Verzekering:

de bruikleennemer sluit een verzekering 'van nagel tot nagel' af voor de volledige bruikleenperiode. De voorwerpen worden verzekerd voor de aangenomen waarde zoals bepaald door de bruikleengever. De bruikleennemer is aansprakelijk voor vermissing of geheel verloren gaan van, dan wel voor iedere vorm van materiële schade aan de voorwerpen die ontstaat of blijkt te zijn ontstaan tijdens de duur van de bruikleenovereenkomst.
 - 2.3. Verpakking en transport:

de bruikleennemer staat in voor het verpakken en het transport van de voorwerpen door een gespecialiseerde firma die door de bruikleengever wordt aanvaard. Indien de bruikleen de aanwezigheid van een koerier vereist, zijn de kosten hiervoor ten laste van de bruikleennemer. De bruikleengever maakt specifieke afspraken betreffende verpakking, vervoer en koerier met de bruikleennemer.
3. De bruikleengever rekent een dossierkost aan van minstens 250,00 euro per bruikleenovereenkomst, dit om de kosten van administratie en conditierapporten te dekken. Het exacte bedrag is afhankelijk van het aantal objecten en de behandelingstijd, en wordt op voorhand meegedeeld aan de bruikleennemer. De bruikleennemer ontvangt een factuur voor de dossierkost.

4. De bruikleennemer draagt zorg voor de voorwerpen als een goede huisvader. Hij is verantwoordelijk voor optimale klimatologische en veilige tentoonstellingscondities. Hierbij wordt als norm gehanteerd een stabiele temperatuur van 18°C - 20°C (\pm 5°C), een relatieve vochtigheid van 55% (\pm 10%) en een beperking van het UV-licht en rechtstreeks licht. Specifieke tentoonstellingscondities worden tijdig aan de bruikleennemer doorgegeven.
5. Het is de bruikleennemer niet toegestaan de voorwerpen te manipuleren, te behandelen of te reinigen zonder voorafgaand schriftelijk overleg met de bruikleengever. In geval van vermissing, schade of enigerlei verandering wordt de bruikleengever onverwijld schriftelijk op de hoogte gebracht.
6. De bruikleennemer vermeldt bij expositie en publicatie de herkomst als volgt: "Collectie Design museum Gent", tenzij anders vermeld in de bruikleenovereenkomst.
7. De bruikleennemer bezorgt de bruikleengever 2 exemplaren van elke begeleidende publicatie.
8. De bruikleennemer bezorgt de bruikleengever fotografisch materiaal van het (de) voorwerp(en) in opstelling.
9. De bruikleennemer kan digitaal beeldmateriaal aanvragen van de bruikleen. De aanvraag dient tijdig worden gericht aan de afdeling Collectie. De bruikleennemer staat zelf in voor het klaren van de auteursrechten.