|  |
| --- |
| 1. **Parter**   X museum, Saksnummer:  Adresse:  Ansvarlig kontaktperson/stilling x museum:  Telefon:  e-post:  Dato: |
| Avtalen inngås mellom X museum og  Utlåner / deponent:  Adresse:  Ansvarlig kontaktperson/stilling:  Telefon:  e-post: |
| Dato for overlevering / innlån: |
| Dato for retur: |
| Formål ved deponering / innlån: |
| 1. **FORSIKRING:**   X museum holder objektet/ene forsikret på linje med låntagers egen samling, både under transport til og fra bestemmelsesstedet og under oppholdet. Evt. ytterligere forsikring er utlåners ansvar. Låntager er ikke ansvarlig for skader, tyveri eller annet økonomisk tap ut over det som dekkes av museets forsikringer. |
| Forsikringssum (det er eiers /utlåners ansvar å fastsette forsikringssum): |
| 1. **LÅNEOBJEKT**   Kunstnerens navn (hvis kunstverk)  Tittel (hvis kunstverk)  Betegnelse og beskrivelse av objekt (ved andre objekter)  Datering:  Objektets materiale og teknikk:  Mål:  Signatur:  Eventuelle instrukser for håndtering, installering eller fremvisning må legges ved.  Komplett liste over objekter bør legges ved.  Tilstand (settes av konservator): Signatur konservator: |
| **HISTORIKK / PROVENIENS: (herunder informasjon om deponeringen totalt)** |
| 1. **LÅNETS VARIGHET:**   Langtidslånet / deponiet kan sies opp av begge parter med tolv måneders skriftlig varsel.  X museum ønsker å begrense bruk av deponeringer, og setter derfor en øvre grense på ti år. Avhengig av materialets natur og mengde, vil det være naturlig å også sikre en minimumstid ved museet. Dette for å sikre dokumentasjon av materiale og sikre tilgang til materialet for publikum. Når avtalen opphører etter ti år, skal (kun ett kryss):  Objektet/ene forvaltes av x museum i minimum \_\_\_\_ år. Innen maks 10 år skal det utføres nye vurderinger av begge parter, og eventuelt skrives ny kontrakt. X museum er ansvarlig for å følge opp status.  Objektet/ene forvaltes av X museum i minimum \_\_\_\_\_ år. Etter 10 år opphører deponeringsavtalen og materialet tilfaller automatisk X museums samling.  Objektet/ene forvaltes av X museum i minimum \_\_\_\_\_ år. Etter 10 år opphører deponeringsavtalen. Ved opphør organiseres retur av objektet/ene til utlåners, eventuelt utlåners arvinger eller representant, adresse, etter avtale med museet. X museum er ansvarlig for å følge opp status. Dekking av kostnad for tilbakelevering avtales i god tid før kontrakt avsluttes. |
| 1. **FORPLIKTELSER OG RETTIGHETER:**   X museum forplikter seg til å tilse at objektet/ene ikke utsettes for skade eller skaderisiko av noen art og at objektene ikke håndteres av uvedkommende. X museum sørger for forsvarlig sikring mot brann, vannskade, tyveri, hærverk, klimatiske påkjenninger og lys.  Konservering utføres kun etter avtale med eier /utlåner.  Ved skade eller andre unormale forhold ved objektet kontaktes eier /utlåner omgående.  Ved henvendelser angående bruk av objektet/ene (avfotograferinger til publikasjoner / arrangementer, utlån til eksterne utstillinger, og annet) ønsker eier:  Eier ønsker å gi samtykke til hver enkelt bruk.  Eier ønsker *ikke* å gi samtykke til hver enkelt bruk. Objektet brukes som museets øvrige samling, og all bruk dokumenteres og følger objektet (dette alternativet anbefales).  X museum forplikter seg til å dokumentere og på forespørsel oppgi informasjon til eier om bruk av objektet / ene i utstillinger, publikasjoner og forskning.  Opplysninger om objektet /enes eier skal alltid følge objektet, med mindre eier ønsker å være anonym.  Eier /utlåner fraskriver seg retten til gebyr for bruk av deponert materiale.  Eventuell inntjening ved bruk av objektet/ ene i låneperioden tilfaller X museum. Dersom avtalen blir sagt opp, står X museum fortsatt som eier av alle fotokopier som institusjonen selv har laget eller bekostet, og kan uten vederlag benytte disse. Ved bruk i publikasjoner skal eier informeres og en kopi av publikasjonen skal sendes til eier.  Eier /utlåner godkjenner at objektet/ene kan bli registrert i en samlingsdatabase tilsvarende Primus, og dokumentert under hele oppholdet. Låntager bør ikke publisere lånte objekter på Digitalt museum, med mindre dette er avtalt med eier. Objekt kan ellers tilgjengeliggjøres for publikum i digital form og i kataloger. Låntager sikrer riktig rettighetshåndtering. Eier /utlåner godkjenner at objektet / ene kan stilles ut.  Ved opphør av avtalen vil låntager fremdeles beholde billedfiler og dokumentasjon fra oppholdet, kopier gjøres tilgjengelig for eier.  Gir eier / utlåner tillatelse til at låntager publiserer objektet/ene på Digitalt museum og dermed tilgjengeliggjort på Internett? Ja / Nei |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Avtalen utstedes i to eksemplarer, hvorav det ene overlates låntaker, det andre beholdes av utlåner.  Undertegnede godtar utleiers betingelser for utlån av ovennevnte gjenstander til ovennevnte formål og varighet. | | |
| **Innlevering**  Dato: | Signatur utlåner | Signatur låntaker:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/MiST |
| **Retur**  Dato: | Signatur utlåner | Signatur låntaker:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/MiST |