

Wil je een kunstobject uit onze collectie in bruikleen nemen? Dat kan. Lees onze regels over het aanvragen van een bruikleen.

Het Centraal Museum kent een ruimhartig bruikleenbeleid. Het leent jaarlijks ca. 250 collectiestukken uit aan ca. 70 tentoonstellingen in binnen- en buitenland. Om het bruikleenverkeer in goede banen te leiden, hebben we de onderstaande regels opgesteld. Bovendien gelden onze bruikleenvoorwaarden.

Achter de schermen zijn we druk bezig met de voorbereiding van de verhuizing van alle 70.000 objecten naar een nieuw depot in 2028.

Wij zijn voor een ruimhartig bruikleenbeleid, maar zijn nu genoodzaakt een pas op de plaats te maken. Daarom vragen wij om tot en met 2029 alleen de voor uw tentoonstelling echt essentiële stukken aan te vragen. Ook vragen wij om begrip voor de strenge hantering van de aanvraagperiode van 6 maanden voor bruiklenen. Uitzonderingen hierop zijn niet meer mogelijk. Als alles achter de rug is, keren we graag weer terug naar het genereuze bruikleenbeleid, waar wij om bekend staan.

- Een bruikleenaanvraag moet minimaal zes maanden voor de ingangsdatum van de bruikleen worden ingediend.
- Uw aanvraag bevat de volgende informatie:
 - naam en adres van de instelling die de bruikleen aanvraagt
 - contactpersoon (naam, functie, telefoon, postadres, e-mail)
 - actueel facility report van de instelling
 - reden van aanvraag (tentoonstelling, onderzoek, etc.) en korte beschrijving van het project
 - tentoonstellingsperiode(n), -naam en -plaats
 - objectenlijst met inventarisnummers
- Aanvragen worden alleen in behandeling genomen na het indienen van een schriftelijk verzoek gericht aan de directeur via de postbus loans@centraalmuseum.nl.

Kosten voortvloeiend uit het bruikleen (bijvoorbeeld conditierapporten, verpakking) worden doorberekend. Nadat een bruikleenaanvraag in behandeling is genomen en de bruikleennemer besluit het bruikleenverzoek (deels) in te trekken, zullen de gemaakte kosten worden doorberekend.

Meer informatie is te verkrijgen via de afdeling Collectiebeheer, via het algemene telefoonnummer 030 – 2362362 of via collectiebeheer@centraalmuseum.nl.

Uitgaande bruiklenen – voorwaarden en kosten; vanaf juni 2024

Beheer en klimaat

Bruikleennemer is gehouden om volgens algemeen geldende museale normen voor de bewaring en het behouden van het bruikleen te zorgen als een goed huisvader en de nodige maatregelen te nemen welke uit een oogpunt van passieve conservering en veiligheidsoverwegingen noodzakelijk zijn, ter beoordeling van bruikleengever. Bruikleengever kan daarnaast bijzondere voorwaarden stellen ten aanzien van de te treffen maatregelen. Bruikleennemer mag geen wijzigingen aanbrengen aan (de conditie van) het bruikleen, daaronder begrepen inlijsting en beglazing, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van bruikleengever. Na installatie mag het bruikleen niet meer gehanteerd of verplaatst worden.

Bruikleennemer zal bruikleengever op diens verzoek een Facility Report toesturen. Indien nodig geacht door bruikleengever kan deze aanvullende informatie opvragen en een onderzoek op locatie uitvoeren.

Bruikleennemer stelt bruikleengever onmiddellijk op de hoogte van eventuele beschadigingen, veranderingen, verlies of diefstal van het bruikleen. Restauratie- of conserveringswerkzaamheden aan het bruikleen mogen niet worden verricht zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van bruikleengever, tenzij in geval van nood om erger te voorkomen.

Door bruikleennemer dient te worden voldaan aan de volgende klimaatcondities:

- In de tentoonstellingsruimte dient de temperatuur tussen 18-25°C te zijn met een schommeling van niet meer dan 3°C per etmaal;
- de relatieve luchtvochtigheid tussen 50-55% met een schommeling van niet meer dan 3% per etmaal;
- de verlichting maximaal 150 Lux voor schilderijen en maximaal 50 Lux voor werken op papier en textiel en het UV-gehalte maximaal 75 microwatt per Lumen.

De bruikleengever is gerechtigd zijn bruiklenen te bezichtigen en de toestand ervan te controleren.

Verpakking en transport

De wijze van verpakking en transport van het bruikleen wordt door bruikleengever bepaald.

Het bruikleen wordt door bruikleengever voorzien van een conditierapport. Bij aankomst van het bruikleen bij bruikleennemer zal het bruikleen aan de hand van het conditierapport door een bevoegd medewerker van bruikleennemer worden gecontroleerd. Na afloop bij de de-installatie dient bruikleennemer het bruikleen wederom aan de hand van het conditierapport te controleren. Bruikleennemer stelt in geval van een gewijzigde conditie bruikleengever hiervan onmiddellijk in kennis. Schade dient onmiddellijk schriftelijk te worden vastgelegd en met foto's te worden gedocumenteerd.

Bruikleennemer dient het transport uit te laten voeren door een erkende kunsttransporteur in een geklimatiseerd, luchtgeveerd voertuig. Bruikleennemer legt de keuze van de transporteur vooraf ter goedkeuring aan bruikleengever voor, welke goedkeuring bruikleengever alleen op redelijke gronden zal onthouden. Bruikleengever kan een firma voorschrijven die met het transport belast dient te worden.

Bruikleengever kan besluiten om een koerier met het bruikleen mee te sturen om toe te zien op transport, handling en installatie.

Aansprakelijkheid en verzekering

Bruikleennemer is aansprakelijk voor vermissing of geheel verloren gaan van het bruikleen en voor alle materiële schade aan het bruikleen die, door welke oorzaak ook, ontstaat of blijkt te zijn ontstaan tijdens de bruikleenperiode. Een verzekering voor het bruikleen dient door bruikleennemer te worden afgesloten. Verzekering van het bruikleen zal plaatsvinden op basis van Allrisk (inclusief wijziging door klimatologische omstandigheden), van spijker-tot-spijker, tegen de opgegeven verzekeringswaarde(n). De verzekering geldt voor de duur van de bruikleenperiode. Conform de Erfgoedwet (2016, artikel 8) en het cultuurconvenant (juli 2017) is bruikleennemer, zijnde beheerder van een deel van de rijkscollectie, niet aansprakelijk voor vermissing of geheel verloren gaan van het bruikleen, tenzij sprake is van nalatigheid. Bruikleennemer is wel aansprakelijk voor alle herstelbare schade aan het bruikleen die, door welke oorzaak ook, ontstaat of blijkt te zijn ontstaan tijdens de bruikleenperiode (van spijker tot spijker), maar niet voor de hierdoor ontstane waardevermindering van het bruikleen.

Als instelling opgenomen in het Museumregister kan bruikleennemer zelf bepalen of herstelbare schade wordt verzekerd. Bruikleennemer informeert bruikleengever voorafgaand aan de bruikleenperiode schriftelijk over zijn

besluit. Indien wordt besloten niet te verzekeren kan bruikleengever bruikleenemer verzoeken een bewijs van draagkracht te overleggen alvorens hiermee in te stemmen.

Indien van toepassing stelt bruikleenemer bruikleengever voorafgaand aan de bruikleenperiode op de hoogte van de keuze van verzekeraar en diens verzekeringsvoorwaarden dienen ter goedkeuring aan bruikleengever te worden voorgelegd. Indien bruikleengever van oordeel is dat de verzekering onvoldoende dekking biedt, kan hij een aanvullende dekking opleggen. Bruikleenemer stuurt bruikleengever voor aanvang van de bruikleenperiode een bewijs van verzekering.

Indien de door de bruikleengever geaccepteerde verzekeraar bepaalde risico's niet dekt, blijft bruikleenemer aansprakelijk voor schade als gevolg van dergelijke risico's, voor zover deze te wijten zijn aan opzet of grove nalatigheid van bruikleenemer. Ook wanneer vermissing of geheel verloren gaan van het bruikleen te wijten is aan opzet of grove nalatigheid van bruikleenemer, is bruikleenemer aansprakelijk.

Bruikleenemer zal alle informatie betreffende de verzekerde waarden als strikt vertrouwelijk beschouwen en gegevens hieromtrent niet aan derden ter beschikking stellen.

Bruikleengever kan in bijzondere gevallen het bruikleen zelf verzekeren en de kosten van verzekering aan bruikleenemer in rekening brengen.

Kosten

Aan niet-collectiebeherende instellingen wordt een bruikleenfee in rekening gebracht.

Alle kosten voor voorbereiding, conditierapporten, verpakking, installatie-instructie, transport, verzekering, installatie en alle overige kosten inzake het bruikleen zijn voor rekening van bruikleenemer.

Reiskosten van de koerier (en indien van toepassing verblijfskosten en per diem) zijn voor rekening van Bruikleenemer.

Reproducties

Het fotograferen of op andere wijze reproduceren van het bruikleen is niet toegestaan, tenzij na schriftelijke toestemming van bruikleengever en met vermelding van de overeengekomen creditline. Voor deze toestemming, alsmede voor het bestellen van reproducties van het bruikleen, kan bruikleenemer contact opnemen met beelddocumentatie@centraalmuseum.nl.

Indien bruikleenemer toestemming voor reproductie heeft verkregen, stuurt bruikleenemer bruikleengever een bewijsexemplaar van catalogi, brochures en andere publicaties, waarin een afbeelding en/of vermelding van het bruikleen staat.

Annulering bruikleen

Bruikleengever behoudt zich het recht voor om het bruikleen te annuleren of onmiddellijk terug te trekken op een door bruikleengever aan te geven wijze op kosten van bruikleenemer indien bruikleenemer niet kan voldoen of voldoet aan de gestelde bruikleenvoorwaarden en in het geval van branden, vloedgolven, oorlog, opstand, rellen, terrorisme of vergelijkbare bedreigingen, of iedere andere oorzaak die, direct of indirect, het bruikleen of de nakoming van deze overeenkomst kan aantasten of bedreigen.

Indien bruikleenemer om welke reden dan ook het bruikleen annuleert en geen vergoeding voor het bruikleen is overeengekomen, zal Eur. 250,- administratiekosten in rekening worden gebracht, alsmede – indien van toepassing – de reeds gemaakte kosten, waaronder de kosten van conditierapporten en verpakkingen.

In geval bruikleenemer een vergoeding voor het bruikleen betaalt, gelden de volgende voorwaarden indien bruikleenemer het bruikleen annuleert:

- betaling van de reeds gemaakte kosten waaronder de kosten van conditierapporten en verpakkingen en;
- annulering in de periode tussen het sluiten van de overeenkomst tot 8 weken voor de openingsdatum: betaling van 50% van de overeengekomen vergoeding;
- annulering in de periode van 8 weken tot 4 weken voor de openingsdatum: betaling van 70% van de overeengekomen vergoeding;
- annulering tot 4 weken voor de openingsdatum: de gehele overeengekomen vergoeding is verschuldigd.