



UPPSALA  
UNIVERSITET

Uppsala universitetsbibliotek  
Carolina Rediviva  
Dag Hammarskjölds väg 1  
Box 510, 75120 Uppsala  
Sverige

---

Dnr. XXXX/XX

Bilaga innehållande låneförteckning, försäkringsvärde och låneavgift.

## Avtal

Mellan Uppsala universitetsbibliotek (UUB) och låntagaren:

Rörande lån av dokument enligt bilagd förteckning (bilaga), för utställningen:

Utställningen kommer att visas på följande ställe, fr.o.m. – t.o.m.:



## 1. Försäkring

Den låntagande institutionen ska försäkra eller på annat sätt garantera föremålen mot alla risker från den dag då föremålen lämnar UUB till dess att de återlämnas och tas emot av UUB efter att utställningen eller utställningarna har stängts. Om samma föremål lånas ut till flera låntagare efter varandra, ska den primära låntagande institutionen vara ansvarig gentemot UUB för fullgörandet av detta avtal från det att föremålen lämnar UUB till dess att de återlämnas, oavsett om föremålen är i den primära låntagande institutionens ägo eller inte. Den primära låntagande institutionen ska därför tillse att efterföljande låntagande institutioner är bundna av samma villkor som i detta avtal.

En kopia på försäkringen eller garantin ska vara UUB tillhanda senast sex (6) veckor innan föremålen lämnar UUB.

Om garanti- eller försäkringsavtalet mellan den låntagande institutionen och försäkringsbolaget eller statliga myndigheter innehåller klausuler som begränsar den låntagande institutionens ansvar, är den låntagande institutionen ändå skyldig att ersätta UUB fullt ut enligt de belopp som anges i detta avtal.

## 2. Kostnader

Lånet är belagt med en låneavgift (se bilaga). Alla andra kostnader som uppstår i samband med lånet ska bäras av den låntagande institutionen.

## 3. Avbryta lån

Om den låntagande institutionen önskar avbryta lånet ska UUB skriftligen underrättas om detta senast sex (6) veckor innan utställningen öppnar. Om inte detta görs är den låntagande institutionen skyldig att betala låneavgiften samt ersättning för andra utgifter som UUB ådragit sig i samband med handläggningen av lånet.

## 4. Packning

Föremålen kommer att packas på UUB av eller under överinseende av UUB:s egen personal. Kostnader för packningen debiteras den låntagande institutionen. Packlådor och övrigt förpackningsmaterial ska sparas till nedpackning inför återtransporten, och föremålen bör packas om med samma metoder och material.



---

## 5. Transport

Den låntagande institutionen ska samråda med UUB:s kontaktperson om hur föremålen ska transporteras till eller från den låntagande institutionen.

Transporten ska utföras av ett specialiserat transportföretag enligt överenskommelse mellan båda parter. Alla kostnader relaterade till transporten ska bäras av den låntagande institutionen.

## 6. Kurir

Om inget annat avtalas medföljer som ledsagare en eller två kurirer från UUB, både vid överlämnandet och vid återtagandet av lånet. Den låntagande institutionen samtycker till att täcka alla fraktkostnader, inklusive kostnader för kurirens resor till och från UUB samt kurirens boende och traktamente, som ska betalas kontant till kuriren vid ankomsten. Svenska statens föreskrivna traktamente för det aktuella landet gäller.

Första klass/business class krävs för den del av resan som kuriren reser tillsammans med föremålen. För platser som kräver längre resor (6 timmar och uppåt) ska kuriren resa i första klass åt båda håll.

Kuriren har UUB:s befogenhet att lösa problem som kan uppstå i samband med lånet, men inte befogenhet att avbryta lånet utan att först ha kontaktat UUB.

## 7. Installation

Vid ankomst till utställningsplatsen får transportlådorna endast öppnas under överinseende av UUB:s kurir. Om föremålet har transporterats i mer än 8 timmar kan det behöva ligga kvar i sin låda för att akklimatisera sig i 24 timmar innan det packas upp. Kuriren packar upp, hanterar och installerar det utlånade föremålet. Personal från den låntagande institutionen som är utbildad i att hantera föremål av den aktuella typen får hantera låneföremål från UUB om kuriren samtycker till detta. Kuriren måste vara närvarande hela tiden.

Vid upppackning ska skicket på det utlånade föremålet inspekteras tillsammans av kuriren och den låntagande institutionen och den tillståndsrapport som upprättats av UUB innan föremålet lämnade UUB ska undertecknas av båda parter. En kopia av tillståndsrapporten lämnas till den låntagande institutionen. De lånade föremålen kommer att lämnas i den låntagande institutionens vård när kuriren är förvissad om att alla överenskomna villkor är uppfyllda, när lånet är installerat och montern är låst, eller när föremålen har säkrats på annat sätt enligt överenskommelse.



## 8. Säkerhet

Alla föremål ska ställas ut i en säker monter som uppfyller UUB:s specifikationer för säkerhet och miljö. Undantag får göras för inramat och inglasat material som ska fästas i en vägg med spegelplattor och säkerhetsskruvar eller andra överenskomna beslag. Föremål som är för stora för att passa i en monter kräver speciella överväganden.

Vanligtvis krävs att de lånade föremålen bevakas av säkerhetspersonal dygnet runt, men användning av larmsystem för intrångsdetektering efter stängningstid kan accepteras. Utbildad vaktpersonal måste närvara när utställningen är öppen för allmänheten samt under installation och demontering.

Låntagaren måste omedelbart meddela UUB om eventuella stölder eller stöldförsök som sker på platsen under den tid då UUB:s föremål är utlånade, även om UUB:s föremål inte berörs.

Om säkerheten visar sig vara otillräcklig har UUB rätt att säga upp avtalet utan några som helst skyldigheter gentemot låntagare och omedelbart återkalla lånet.

## 9. Hantering och vård

Den låntagande institutionen ska under lånetiden skydda föremålen mot direkt eller indirekt solljus, nederbörd, fukt eller uttorkning, starkt artificiellt ljus, närhet till värmekällor eller kallluftsaggregat, skadedjur/insekter eller andra källor till skadlig inverkan på föremålen. Den låntagande institutionen ska också upprätthålla ett konstant och adekvat skydd mot stöld, skadegörelse, brand och översvämningar eller andra katastrofer orsakade av naturen eller av mänsklig verksamhet.

## 10. Klimat och ljus

Den låntagande institutionen förväntas kunna tillhandahålla ett stabilt klimat för föremålen inom följande intervall:

Material	Temperatur*	Relativ luftfuktighet RF*
Papper	18–22 °C	35–45 %
Pergament	18–22 °C	40–50 %
Fotografier	14–18 °C	35–40 %
Blandade medier	18–22 °C	35–45 %

*\*Med reservation för ändringar som beror på krav gällande specifika föremål.*



UPPSALA  
UNIVERSITET

Uppsala universitetsbibliotek  
Carolina Rediviva  
Dag Hammarskjölds väg 1  
Box 510, 75120 Uppsala  
Sverige

---

Dagliga variationer i ovanstående värden ska inte överstiga  $\pm 3$  °C och 5 % RF.

Ljusstyrkan får inte överstiga 50 Lux och den årliga ljusexponeringen ska begränsas till mindre än 50 000 Luximmar. UV-strålningen får aldrig överstiga 0  $\mu$ W/lumen. Glödlampor eller andra typer av ljuskällor som avger värme får inte användas i eller i närheten av utställningsmontrar eller väggmonterade föremål. Om klimatet inte överensstämmer med kraven har UUB rätt att säga upp avtalet utan några som helst skyldigheter gentemot låntagare och omedelbart återkalla lånet.

#### 11. Fotografering

Föremålen får inte fotograferas eller på annat sätt avbildas av den låntagande institutionen utan särskilt tillstånd från UUB, förutom i syfte att göra tillståndsrapporter eller avbilda allmänna vyer av utställningen. Om låntagaren önskar specifika avbildningar ska dessa beställas från UUB senast sex (6) veckor innan lånet påbörjas.

#### 12. Referenser

Den låntagande institutionen är skyldig att hänvisa till UUB på utställningsskyltar och i utställningskataloger.

#### 13. Förlängning av lånetiden

Förlängning av lånetiden måste begäras skriftligen till UUB senast sex (6) veckor före utställningens slut. Om UUB beviljar begäran ska den låntagande institutionen förlänga försäkringen av föremålen i enlighet med den nya lånetiden och skicka en kopia av det nya försäkringsbeviset till UUB. Detta avtal gäller även för den nya låneperioden.



UPPSALA  
UNIVERSITET

Uppsala universitetsbibliotek  
Carolina Rediviva  
Dag Hammarskjölds väg 1  
Box 510, 75120 Uppsala  
Sverige

---

#### 14. Ändring av avtal

Om någon av parterna önskar ändringar i avtalet ska detta framföras skriftligen och regleras senast sex (6) veckor innan lånet påbörjas. Ändringarna ska undertecknas av båda parter och bifogas detta avtal.

Alla synpunkter, förfrågningar eller övrig kommunikation mellan UUB och den låntagande institutionen ska sändas till:

Uppsala universitetsbibliotek

Box 510

751 20 Uppsala

Tel: +46 18 471 3900

E-post: maria.berggren@ub.uu.se

Låntagande institution:

(Institution, kontaktperson, avdelning/enhet, adress, telefon och e-post)



UPPSALA  
UNIVERSITET

Uppsala universitetsbibliotek  
Carolina Rediviva  
Dag Hammarskjölds väg 1  
Box 510, 75120 Uppsala  
Sverige

---

15. Tillämplig lag och skiljedom

Svensk lag gäller för detta avtal.

Eventuell tvist, kontrovers eller anspråk som uppstår ur eller i samband med detta avtal, eller brott mot, uppsägning av eller ogiltigförklarande av avtalet, ska avgöras genom skiljedom i enlighet med Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstituts regler för förenklat skiljeförfarande.

Detta avtal är upprättat i två exemplar, varav parterna har tagit varsitt.

Uppsala universitet,  
Genom Uppsala universitetsbibliotek

Låntagande institution

---

Datum

---

Datum

---

Underskrift

---

Underskrift

---

Namnförtydligande

---

Namnförtydligande

---

Titel

---

Titel



UPPSALA  
UNIVERSITET

Uppsala universitetsbibliotek  
Carolina Rediviva  
Dag Hammarskjölds väg 1  
Box 510, 75120 Uppsala  
Sverige

---

## Bilaga

Låneförteckning och försäkringsvärden:

Föremål	Försäkringsvärde SEK

Låneavgift: **SEK 4000.**

För information om priser och beställning av reproduktioner, vänligen kontakta Uppsala universitetsbibliotek. E-post: [fraga.biblioteket@ub.uu.se](mailto:fraga.biblioteket@ub.uu.se)

Uppsala universitet, genom Uppsala universitetsbibliotek (UUB),

---

Datum

---

Underskrift

---

Namnförtydligande