

**Leihvertrag**

Das

Österreichische Staatsarchiv  
Nottendorfer Gasse 2-4  
1030 Wien  
Telefon: 01/795-40  
Telefax: 01/795-40-109  
e-mail:

im Folgenden Leihgeber genannt

und

\_\_\_\_\_  
Adresse:  
Telefon:  
Telefax:  
e-mail.

im Folgenden Leihnehmer genannt

schließen folgenden Vertrag

**§ 1**  
**Vertragsgegenstand**

(1) Der Leihgeber überlässt dem Leihnehmer für die Zeit

Vom            bis

einschließlich Hin- und Rücktransport zu den folgenden Bedingungen die im Anhang 2 angeführten Objekte als Leihgaben für die Ausstellung:

Titel der Ausstellung:

Ort/Adresse des Ausstellungsortes:

Dauer der Ausstellung:

Die Leihfrist ist unbedingt einzuhalten. Eine Verlängerung der Leihdauer ist vor Ablauf des Vertrages schriftlich und mindestens 4 Wochen vor dem ursprünglich geplanten Ende der Leihdauer mit dem Leihgeber zu vereinbaren.

(2) Die Objekte und deren Versicherungswert sind in einem Anhang (Anhang 2) zu diesem Vertrag angeführt. Dieser Anhang 2 bildet einen integrierten Bestandteil des Vertrages.

- (3) Mit der rechtsgültigen Unterzeichnung des Leihvertrages durch den Leihnehmer erklärt sich der Leihnehmer mit den Bestimmungen des Leihvertrages einverstanden. Mit der Gegenzeichnung des Leihvertrages durch den Leihgeber tritt der Leihvertrag in Kraft.

## **§ 2 Kosten**

- (1) Sämtliche mit der vereinbarten Leihe verbundenen Kosten (z.B. Transport, Versicherung, Dokumentation, Verpackung, Aufenthalts- und Reisekosten der vom Leihgeber beauftragten Personen, Zoll, wissenschaftliche Bearbeitung, administrative Abwicklung, Adaptierung, anteilige Lohn- und Lohnnebenkosten der durch die Leihe an ihrer sonstigen Arbeitsleistung verhinderten Mitarbeiter des Österreichischen Staatsarchivs..) werden vom Leihnehmer übernommen. Der Leihgeber ist berechtigt, die Höhe aller Kosten einseitig und unanfechtbar festzusetzen.
- (2) Der Kostenersatz für die Transport- und/oder für die Kurierbegleitung erfolgt unter sinngemäßer Anwendung der Reisegebührenvorschrift 1955, in der jeweils geltenden Fassung (RGV 1955). Der Kurier bzw. die Transportbegleitung reist auf dem Luftweg Business oder Economy Class bzw. per Bahn 1. Klasse und erhält eine Tagesdiät entsprechend den Normen der RGV. Der Leihnehmer organisiert für die Transport- bzw. Kurierbegleitung für die Dauer des Aufenthaltes eine angemessene Unterkunft. Die Kosten der Unterkunft sind vom Leihnehmer zu tragen.
- (3) Wird aus Gründen des verzögerten Ausstellungsaufbaus, höherer Gewalt, Streik, Flugverspätungen oder durch sonstige Umstände ein längerer Aufenthalt oder eine längere Reisedauer der Transportbegleitung/des Kuriers notwendig, so werden auch sämtliche mit der Verlängerung des Aufenthaltes oder der Reisedauer der Transportbegleitung/des Kuriers verbundenen Kosten vom Leihnehmer getragen.
- (4) Wird eine Leihgabe vom Leihnehmer nicht beansprucht, so trägt der Leihnehmer dennoch alle Kosten, die dem Leihgeber durch die Vorbereitung dieser Leihgabe(n) entstanden sind (Reinigung, Restaurierung, konservatorische Maßnahmen, Sicherheitskopien, Verpackung für Transport, administrativer Aufwand etc.).

## **§ 3 Versicherung**

- (1) Der Leihnehmer ist verpflichtet, die Objekte für die Dauer des Leihverhältnisses einschließlich des Hin- und Rücktransportes von Nagel zu Nagel gegen sämtliche Risiken, einschließlich höhere Gewalt, Naturkatastrophen und Gewalt jeder Art auf seine Kosten auf die im Anhang angegebene Versicherungssumme bei einer vom Leihgeber genannten Versicherung zu versichern. Die Versicherungspolizze muss mindestens 14 Tage vor Versendung der Leihgabe(n) im Besitz des Österreichischen Staatsarchivs sein. Aus der Versicherungspolizze muss hervorgehen, dass der Leihgeber ausschließlich Berechtigter zum Bezug allfälliger

Versicherungsleistungen ist und die Versicherung zu Gunsten des Leihgebers vinkuliert ist.

- (2) Bei Diebstahl, Verlust oder gänzlicher Zerstörung etc. ist der im Anhang verzeichnete Versicherungswert des Objektes bzw. eine Entschädigung in der vollen Höhe des Haftungsbeitrages ohne weitere Anfechtung zu leisten.
- (3) Falls der Leihgeber einer Verlängerung der Leihdauer zustimmt, hat der Leihnehmer auf seine Kosten für die entsprechende Verlängerung des Versicherungsschutzes/der Haftung zu sorgen.

#### **§ 4**

#### **Gefahrenübergang und Haftung**

- (1) Unbeschadet des Bestands einer Versicherung gemäß § 3 haftet der Leihnehmer für den Zeitraum von Nagel zu Nagel unabhängig von seinem Verschulden bis zur Höhe des im Anhang 2 festgesetzten Versicherungswertes für den Verlust, die Beschädigung und den Untergang der Leihgaben. Das zerstörte Objekt bleibt im Eigentum des Leihgebers.
- (2) Bei einer Beschädigung des Objekts ist der Leihgeber berechtigt den Betrag, der dem Reparaturaufwand und dem Wertverlust entspricht, bis zur Höhe des Versicherungswertes einseitig und unanfechtbar festzusetzen.
- (3) Die Rügefrist des Leihgebers gemäß § 982 ABGB wird einvernehmlich auf ein Jahr erstreckt.
- (4) Der Leihnehmer haftet unabhängig von der Versicherungsleistung für die volle Erbringung der Ersatzsumme.

#### **§ 5**

#### **Transport/Verpackung**

- (1) Verpackung und Transport der Objekte erfolgen erst nach Einlangen der Versicherungspolizze sowie allfälliger Nachträge zum Versicherungsvertrag mit allen erforderlichen Vollmachten und Unterlagen im Original beim Leihgeber.
- (2) Die Auswahl des Unternehmens und die Art des Transportes bestimmt der Leihgeber.
- (3) Die Verzollung hat bei Auslandstransporten im Wege der Hausbeschau beim Leihgeber bzw. am Ort der Ausstellung stattzufinden.

#### **§ 6**

#### **Ausstellungs- und Lagerräume, Sicherheitsvorkehrungen, Informationspflichten**

- (1) Der Leihnehmer veranlasst die zum Schutz der Objekte erforderlichen Vorsichts- und Sicherheitsmaßnahmen. Die Ausstellungsräume und Lagerräume sind insbesondere gegen Feuer, Wasser, Einbruch und Diebstahl ausreichend gesichert. Eine ständige Überwachung der Ausstellung ist gewährleistet.

- (2) Der Leihnehmer verpflichtet sich, die im Anhang 1 festgelegten Zusatzbestimmungen zu erfüllen.
- (3) Auf Verlangen des Leihgebers erstellt der Leihnehmer vor Abschluss des Leihvertrages einen „Facility Report“, der neben den baulichen Gegebenheiten auch die konservatorischen Bedingungen und Zustände sowie die sicherheitstechnische Ausstattung der Ausstellungs- und Lagerräume offenlegt.
- (4) Der Leihnehmer gestattet dem Leihgeber, die getroffenen Maßnahmen jederzeit zu prüfen, zu überwachen und die dem Leihgeber notwendig erscheinenden Ergänzungen auf Kosten des Leihnehmers vorzunehmen oder vornehmen zu lassen.
- (5) Sofern nicht anders vereinbart und vom Leihgeber kein Kurier entsandt wird, nimmt der Leihnehmer die Aufstellung bzw. Befestigung der Leihgaben nur unter der Leitung einer vom Leihnehmer beauftragten Fachkraft vor.
- (6) Der Leihnehmer verpflichtet sich, die Leihgaben insbesondere in der Zeit zwischen Hängung und Abhängung / Einlegen und Entnahme (Präsentation in Vitrine) in keiner Weise zu verändern. Soweit in diesem Vertrag nichts anders vereinbart, verpflichtet er sich insbesondere, an den Leihgaben keinerlei Umrahmung, Montierung, Restaurierungs- oder Reinigungsarbeiten vorzunehmen oder vornehmen zu lassen.
- (7) Im Falle eines drohenden oder bereits eingetretenen Schadens trifft der Leihnehmer sofort alle erforderlichen und alle von der Versicherung geforderten Maßnahmen zur Hintanhaltung der Schadensursachen, zur Feststellung der Schädiger und zur Wahrung von Ersatzansprüchen; der Leihgeber ist umgehend darüber schriftlich zu informieren.
- (8) Von allen Objekten fertigt der Leihgeber vor der Übergabe ein Zustandsprotokoll an und dokumentiert den Zustand der Leihgaben. Sowohl Leihgeber als auch Leihnehmer haben dieses Protokoll bzw. die Dokumentation zu unterfertigen. Die dadurch entstehenden Kosten (Fotos, etc.) sind im Anhang 1 festgelegt und vom Leihnehmer zu tragen.

## **§ 7**

### **Aufnahmen, Katalog, Werbung**

- (1) Die Anfertigung von Fotos, Dias, analogen oder digitalen Reproduktionen, Film-, Video- oder Fernhaufnahmen bedarf der schriftlichen Genehmigung durch den Leihgeber. Der Leihnehmer verpflichtet sich auch darauf zu achten, dass auch von Seiten Dritter ohne Genehmigung des Leihgebers keine derartigen Aufnahmen hergestellt werden.
- (2) Der Leihgeber liefert auf Verlangen und auf Rechnung des Leihnehmers die analogen oder digitalen Vorlagen für die Reproduktion im Katalog und zur Bekanntmachung der Ausstellung durch Prospektmaterial und in der Presse. Diese Fotos sowie sonstige Dias, Film- und Videoaufnahmen bzw.

Datenträger jeder Art dürfen keiner anderen als der vereinbarten Verwendung zugeführt werden.

- (3) Der Leihnehmer verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass vor der Anfertigung von Fotos, Dias etc. oder deren Verwendung sämtliche rechtlichen, insbesondere auch die urheberrechtlichen Voraussetzungen geschaffen werden.
- (4) Der Leihnehmer verpflichtet sich, den Leihgeber schad- und klaglos hinsichtlich jeglicher Ansprüche Dritter zu halten, die sich aus der Verwendung der Leihgaben ableiten.
- (5) Der Leihnehmer verpflichtet sich, in der Ausstellung sowie im Katalog für jede Leihgabe den im Anhang 1 verbindlich vereinbarten Besitznachweis anzuführen.
- (6) Der Leihnehmer verpflichtet sich, dem Leihgeber kostenlos und unaufgefordert mindestens zwei Exemplare des Kataloges sowie Belegexemplare sämtlicher vom Leihnehmer anlässlich der Ausstellung herausgegebenen Veröffentlichungen jeweils binnen 4 Wochen nach Erscheinen zu übermitteln.

## **§ 8**

### **Vorzeitige Vertragsauflösung und Rückstellung einzelner Leihgaben**

- (1) Dieser Vertrag kann hinsichtlich aller oder einzelner Leihgaben aus wichtigen Gründen vorzeitig aufgelöst werden. Die Kosten einer vorzeitigen Vertragsauflösung, insbesondere die durch eine vorzeitige Rückholung einzelner oder aller Leihgaben verursachten Kosten, werden vom Leihnehmer getragen.
- (2) Als wichtige Gründe zur vorzeitigen Rückforderung einzelner oder aller Leihgaben gelten unabhängig vom Verschulden des Leihnehmers insbesondere:
  - a. Vertragswidriges Verhalten des Leihnehmers,
  - b. Nichterfüllung von konservatorischen Bedingungen oder Sicherheitsbedingungen, die vom Leihgeber, wenn auch zusätzlich oder nachträglich, gefordert wurden,
  - c. Vertragswidrige Verwendung der Leihgaben, insbesondere eine Weitergabe von Leihgaben an Dritte,
  - d. Tod bzw. Verlust der Rechtsperson des Leihnehmers, Bestellung eines Sachwalters für den Leihnehmer oder Einleitung eines Insolvenzverfahrens,
  - e. dringender Bedarf des Leihgebers am Leihgegenstand zu eigenen Zwecken.

## § 9

### Formvorschriften, Gerichtsstand

- (1) Erklärungen des Leihgebers werden mit Rechtswirksamkeit an die vom Leihnehmer zuletzt bekannt gegebene Zustelladresse bzw. an die von ihm zuletzt genannten Zustellbevollmächtigten zugestellt.  
Der Leihnehmer teilt dem Leihgeber unverzüglich jede Änderung seiner Zustelladresse oder der empfangsberechtigten Personen mit.
  
- (2) Für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Rechtsstreitigkeiten wird das jeweils sachlich zuständige Gericht für Wien vereinbart; es gilt österreichisches Recht. Fremdsprachige Übersetzungen sind zulässig, zur Auslegung darf jedoch nur der deutschsprachige Text herangezogen werden.

**Leihgeber:**

**Leihnehmer:**

.....  
Generaldirektor des  
Österreichischen Staatsarchivs  
Wien, am

.....  
Name  
Ort, Datum

(Stempel)

## Anhang 1: Zusatzbestimmungen

Leihgeber:

Österreichisches Staatsarchiv

Nottendorfer Gasse 2, A-1030 Wien

Abteilung:

Bearbeiter:

Tel.:

E-Mail:

Leihnehmer:

Adresse:

Bearbeiter:

Tel.:

E-Mail:

### (1) Vorläufige Aufstellung der vom Leihnehmer zu tragenden Kosten

| <b>Kostenfaktor</b>   | <b>Nummern der<br/>Leihgabe(n) lt. Anhang 2</b> | <b>Kosten in €</b> |
|---|---|--------------------|
| <b>Pauschale:</b><br>Vorbereitung<br>Dokumentation<br>Administration  |   |                    |
| <b>Objektrahmung</b>  |   |                    |
| <b>Sicherheitsaufnahmen</b>   |   |                    |
| <b>Restaurierung</b>  |   |                    |
| <b>Kurier/Transportbegleitung</b><br>Reisekosten<br>Fahrtkosten (hin und<br>retour)<br>Hotelkosten für .....<br>Übernachtungen (falls<br>nicht direkt vom<br>Leihnehmer an das Hotel<br>bezahlt)<br>Taggeld<br>Arbeitszeitpauschale |   |                    |
| <b>Reproduktionsvorlagen</b><br>analog<br>digital<br>Dias   |   |                    |
| <b>Verwendungsgebühren</b><br>Publikation (Katalog,<br>Internet etc.)<br>.....  |   |                    |
| <b>Sonstiges</b><br>.....<br>.....  |   |                    |

- (1) Diese Kosten sind nach Rechnungslegung durch den Leihgeber innerhalb von 14 Tagen zu überweisen. Bei nicht fristgerechter Einzahlung werden zusätzlich Mahnspesen und Verzugszinsen verrechnet.

Zusätzlich sind vom Leihnehmer Versicherungs- und Transportkosten, Reise- und Unterkunftskosten des Kuriers / der Transportbegleitung sowie eventuelle Zollgebühren zu tragen.

- (2) Mit dem Transport der Leihgaben wird folgende Firma bzw. folgender Kurier beauftragt: **HS Art Service Holding GesmbH, Großmarktstr 6, A-1230 Wien, Tel: +43 (1) 61425...-0, Fax: +43 (1) 61425-25, Mail: wien@hsartserviceaustria.com**

- (3) Das Versicherungsrisiko von Nagel zu Nagel wird von folgender Versicherungsgesellschaft gedeckt: **Wiener Städtische Versicherung AG, Schottenring 30, 1010 Wien**

Bei Übermittlung der Versicherungspolizze an den Leihgeber ist vom Leihnehmer eine Bestätigung über die Einzahlung der Versicherungsprämie beizuschließen.

- (4) An die Medien weitergegebenes Bildmaterial muss das Österreichische Staatsarchiv durch die Herkunftsangabe Staatsarchiv oder eine entsprechende Übersetzung eindeutig als Rechteinhaber ausweisen. Im Katalog und im Beschriftungstext hat der Herkunftsnachweis zu lauten: Österreichisches Staatsarchiv, Abteilung (oder eine entsprechende Übersetzung).

- (5) Bezüglich des vom Leihnehmer gewünschten Bildmaterials wird vereinbart (Größe, Lieferfristen etc.):

- (6) Bezüglich des Transports und der Begleitung der Leihgaben wird vereinbart:  
Art des Transports:  
Kurier:

Sonstige Zusatzbestimmungen (Umluft, Klimavitrine, etc):

## Anhang 1: Zusatzbestimmungen

### Konservatorische Auflagen des ÖStA für Ausstellungen

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Raumklima</b>            | <p>Für die Objekte sind Luftfeuchtigkeitswerte zwischen 50 und 60% relativer Luftfeuchtigkeit bei einer Temperatur von 18 bis 20° C erforderlich.</p> <p>Die Objekte dürfen nicht in unmittelbarer Nähe von Lichtquellen, Heizkörpern, Be- und Entfeuchtungsgeräten, Zu- und Abluftöffnungen von Klimaanlage platziert werden.</p>   |
| <b>Licht</b>                | <p>Unbedingt zu vermeiden ist direktes Sonnenlicht. Die Lichtintensität darf bei empfindlichen Objekten 50 Lux nicht übersteigen.</p>  |
| <b>Vitrinen</b>             | <p>Auch bei Verwendung von Vitrinen (außer bei hermetisch abgeschlossenen Klimavitrinen) muss das allgemeine Raumklima die geforderten Werte aufweisen. Die Lichtquelle ist außerhalb der Vitrine anzubringen oder zumindest derart, dass keine Erwärmung des Innenklimas stattfindet.</p> <p>Je nach Empfindlichkeit des Exponats muss die Vitrine staubdicht verschlossen sein.</p> <p>Bei der Innenausstattung der Vitrine ist darauf zu achten, dass nur Materialien verwendet werden, die keine Schadstoffe abgeben.</p> <p>Grundsätzlich ist zu beachten, dass frisch adaptierte Vitrinen nicht sofort mit Objekten belegt und geschlossen werden.</p> |
| <b>Papier und Pergament</b> | <p>Die Objekte sind mit größter Vorsicht zu behandeln. Jeder Eingriff (z. B. Entnahme aus Rahmen oder Verglasung, Herauslösen eines Blattes aus dem Passepartout, Fixierung auf Unterlage) ist nur nach Rücksprache mit dem Leihgeber erlaubt.</p>   |

Bei Fragen bitten wir um Rücksprache mit den Restauratoren des Österreichisches Staatsarchivs.

## Anhang 2: Liste der Leihgaben

Leihgeber:

Österreichisches Staatsarchiv

Nottendorfer Gasse 2, A-1030 Wien

Abteilung:

Bearbeiter:

Tel.:

E-Mail:

Leihnehmer:

Adresse:

Bearbeiter:

Tel.:

E-Mail:

|    | Leihgabe | Versicherungswert |
|----|----------|-------------------|
| 1) |          |                   |
| 2) |          |                   |
| 3) |          |                   |
| 4) |          |                   |
| 5) |          |                   |
| 6) |          |                   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 7)  |  |  |
| 8)  |  |  |
| 9)  |  |  |
| 10) |  |  |
| 11) |  |  |
| 12) |  |  |
| 13) |  |  |
| 14) |  |  |
| 15) |  |  |
| 16) |  |  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 17) |  |  |
| 18) |  |  |
| 19) |  |  |
| 20) |  |  |
| 21) |  |  |
| 22) |  |  |
| 23) |  |  |
| 24) |  |  |
| 25) |  |  |
| 26) |  |  |

|     |        |  |
|-----|--------|--|
| 27) |        |  |
| 28) |        |  |
| 29) |        |  |
| 30) |        |  |
|     | Summe: |  |