

|  |
|--|
| TRAIN WORLD HERITAGE: AANVRAAG BRUIKLEEN |
|--|

Elke vraag tot bruikleen aan Train World Heritage wordt grondig geëvalueerd. Door het invullen van dit formulier neemt de bruikleener kennis van de algemene bruikleenvoorwaarden. Het moet volledig ingevuld en ondertekend worden teruggezonden naar [doccenter@trainworld.be](mailto:doccenter@trainworld.be).

**Uw contactpersoon:** *(in te vullen door Train World Heritage)*

**Bruikleenummer:** *(in te vullen door Train World Heritage)*

1. **Organisator**

Instelling/vereniging/organisatie:

naam:

voornaam:

functie:

adres:

telefoon:

e-mail:

2. **Contactpersoon** *(indien verschillend van organisator)*

naam:

voornaam:

functie:

adres:

telefoon:

e-mail:

3. **Profiel en maatschappelijk doel van uw instelling/organisatie**

4. **Titel en korte omschrijving van de tentoonstelling:**

- werktitel       definitieve titel *[aanvinken]*  
 tijdelijke tentoonstelling       permanente tentoonstelling *[aanvinken]*

*[Als het om een werktitel gaat wordt bij goedkeuring van de aanvraag de definitieve titel meegedeeld door de bruikleenvrager]*

5. **Partners en sponsors van de tentoonstelling**

6. **Periode**

Tentoonstelling (opening – sluiting)  
van ..... tot .....

Bruikleen (verzekeringperiode: uiterste data van ophalen en teruggave):  
van ..... tot .....

7. **Plaats van de tentoonstelling:**

instelling:

adres:

telefoon:

e-mail:

8. **Tentoonstellingsomstandigheden**

De aanvrager van de bruikleen garandeert dat de stukken in goede omstandigheden worden tentoongesteld.

Volgende voorzieningen zijn aanwezig in de tentoonstellingsruimte betreffende:

bewaking:

beveiliging van de objecten (bvb. vitrinekasten,...):

verlichting:

brandbeveiliging:

klimaatregeling:

verwarming:

andere:

Voor bepaalde stukken kunnen door de bruikleengever bijkomende specifieke beveiligingsmaatregelen worden gevraagd.

9. **Verzekering**

De bruikleener moet een verzekering afsluiten 'tegen alle risico's' met inbegrip van de handling en manipulatie van het transport ter vrijwaring van de bruikleengever. De verzekering moet de ontleende stukken dekken vanaf het moment dat ze verpakt worden en afgehaald bij Train World Heritage tot ze terug op dezelfde plaats worden afgegeven als waar ze werden afgehaald.

De ontleende stukken moeten worden verzekerd volgens hun aangenomen waarde, die na de definitieve selectie bij de opmaak van de bruikleenovereenkomst door de bruikleengever zal worden meegedeeld. Deze aangenomen waarde moet door de bruiklener aan zijn verzekeraar worden meegedeeld.

Ten minste zeven (7) kalenderdagen voor de bruikleen aanvangt moet de bruiklener het bewijs leveren van het bestaan van deze verzekering. Daarvoor bezorgt hij aan de bruikleengever een volledige kopie van de polis en een attest van betaling van de verzekeringspremie dat hem door de verzekeraar is bezorgd. Als de bruiklener nalaat zich te verzekeren of zich onvoldoende verzekert wordt de bruikleenovereenkomst niet afgesloten.

Ondanks de bepalingen van de vorige alinea's moet de bruiklener alle andere noodzakelijke maatregelen treffen om te vermijden dat er schade wordt toegebracht aan de stukken wat er ook de oorzaak van is of om te verhinderen dat de eventuele schade groter wordt.

#### 10. **Transport**

Het transport heen en terug van de stukken vanaf hun bewaarplaats(en) bij Train World Heritage tot de tentoonstellingsruimte wordt door de bruiklener op zijn kosten georganiseerd.

Voor bepaalde stukken kunnen door de bruikleengever bijkomende specifieke beveiligingsmaatregelen worden gevraagd.

#### 11. **Catalogus**

Is er een catalogus voorzien?  ja  nee

Indien ja:  wetenschappelijk  vulgariserend

Worden er aangevraagde stukken in afgebeeld?  ja  nee

Digitale afbeeldingen kunnen worden aangevraagd na de ondertekening van de overeenkomst op volgend adres: [doccenter@trainworld.be](mailto:doccenter@trainworld.be) met vermelding van het bruikleenummer dat later wordt toegekend. De gebruiksvoorwaarden worden afzonderlijk onderhandeld.

#### 12. **Onkosten en facturatie**

De bruikleen is gratis, maar voor ieder ingewilligde bruikleenaanvraag zal een forfaitaire administratieve kost van honderd (100) euro per contract geheven worden, ongeacht de andere kosten die onderhevig zijn aan de bruikleen. Een factuur voor dit bedrag wordt toegestuurd van zodra de bruikleenovereenkomst is ondertekend. Dit bedrag moet ten laatste binnen de dertig (30) dagen overgemaakt worden op het op de factuur vermelde rekeningnummer van NMBS, Frankrijkstraat 85 in 1060 Brussel.

Facturatieadres:

instelling:

naam:

voornaam:

adres:

BTW-nummer:

telefoon:

e-mail:

**Datum:**

**Naam, functie en handtekening van de aanvrager:**

Op te sturen naar [doccenter@trainworld.be](mailto:doccenter@trainworld.be)

OF

Train World Heritage  
10-06 B-MS.222  
Frankrijkstraat 85  
1060 Brussel