HANTERING AV KONST:
UTLÅN & LOGISTIK, SYNING, PACKNING, TRANSPORT

Moderna Museet
26 november 2010

”Det är vad vi gör och inte gör idag som avgör i vilket skick konstverken kommer att leva vidare till kommande generationer” (ur Malmö och Helsingborgs Museers **minimal manual)**

INNEHÅLL

1. **Inledning**

2. **Utlån & Logistik**

3. **Bevarande, hantering och syning av konstverk**

3.1 Konstnärens material under 1900-talet
3.2 Relativ luftfuktighet (RH)
3.3 Temperatur
3.4 Riskbedömning och urvalskriterier inför ett utlån ur konservators synpunkt
3.5 Typ av konstverk som vanligen inte lånas ut
3.6 Tillståndsrapporter
3.7 Hantering av konstverk

4. **Lådproduktion och packning, packmaterial**

4.1 Konstruktion
4.2 Utvändigt
4.3 Invändigt
4.4 Transportram
4.5 Skulpturlådor
4.6 Transporthäck
4.7 Packprotokoll
4.8 Packmaterial

5. **Transport**

Bilagor

1. *Kontaktpersoner MM*
2. *Lånepolicy*
3. *Moderna Museets 6-månaders-regel*
4. *Villkor för utlån från MM*
5. *Standard- och säkerhetsrapport*
6. *Kostnader för utlån*
7. *Tillståndsrapporter*
8. *Packprotokoll*
9. *Illustrationer packning*

1. INLEDNING

Moderna Museet har genomfört flera seminarier för personal från museer och konsthallar i Sverige om hantering av konstverk, med tonvikten lagd vid utlån/logistik, syning och packning.

Vi har (kortfattat) dokumenterat våra erfarenheter inom dessa områden i det här häftet, och hoppas det ska vara till nytta för flera. Som bilagor finner ni några av våra mest använda formulär. Vi hoppas att ni får användning för dem, jag skickar dem gärna också i Word-format, lätt att redigera.

Vi tar gärna emot kommentarer och/eller kompletterande information för att kunna vidareutveckla vårt underlag. I *bilaga 1* finns e-postadresser till kontaktpersoner på Moderna Museet, dit ni kan vända er med frågor.

Tack för ert intresse!

Stockholm i november 2010

Margareta Helleberg
Låneregistrator

PS. På vår hemsida www.modernamuseet.se finns information om Moderna Museets verksamhet. Under Samling/Utlån finns möjlighet att ladda ner vissa av våra formulär.

2. LOGISTIK

Lånebrevet vill vi ha senast 6 månader innan utställningen öppnar. Det ska innehålla den planerade utställningens namn, datum, plats och namn på det efterfrågade konstverket (gärna också MM:s inventarienummer om man har det tillgängligt). Viktig i lånebrevet är också en motivering till varför man vill visa just det här konstverket i utställningen samt en beskrivning av utställningskonceptet.
Se också Moderna Museets **Lånepolicy**, *bilaga 2*.

Lånebrevet ställs till överintendenten, det går sedan vidare till låneregistrator för diarieföring. MM använder en löpande nummerserie baserad på det år vi får lånebrevet, t.ex. MM.2010-100.
Låneärenden dras i **lånemöte** ca var 6:e vecka. Överintendenten, samtliga intendenter med samlingsansvar samt chefskonservator och chefstekniker deltar, förutom låneregistrator som är föredragande och som efter mötet upprättar ett **beslutsprotokoll** och handlägger beviljade utlån.

Protokoll från lånemöte innehåller förutom besluten också försäkringsvärden (sätts av respektive intendent) och eventuella särskilda villkor för ett utlån. Till protokollet biläggs en lista över vilka utlån som kräver kurir och vilka personer som utsetts till kurirer för aktuella uppdrag.

Packuppdrag skickas till packmästare, tekniker, konservatorer. Det innehåller nödvändig information för planering och genomförande av syning och packning.

Transportuppdrag samt **kvitton** skickas till MM/NM Transportavdelning med all information om vad som ska transporteras, när och vart.
MM:s utlån i Sverige körs nästan alltid av vår egen transportavdelning. Beslut om att använda andra transportörer fattas i samarbete med MM:s låneregistrator. Vi använder även MTAB och TransArt.

Låneregistrator besvarar **lånebrevet** och bilägger ett **låneavtal**, *bilaga 4,* samt **Villkor för utlån ur Moderna Museets samling**, *bilaga 4a.*
En **standard- och säkerhetsrapport** skickas till de låntagare som inte redan fyllt i en sådan, där vi inhämtar information om förhållandena i lånande institution, *bilaga 5.*
Huvudkriterierna för bedömning är i korthet följande:

- Klimat.
- Säkerhet.
- Lossnings- och uppackningsförhållanden.
- Finns det kompetent personal för hantering föremålen?
- Har vi tidigare erfarenhet av utlån till institutionen?
- Moderna Museets lånepolicy, *bilaga 2.*

Kostnader för ett utlån inom Sverige förtecknas i *bilaga 6*. Särskilda villkor gäller vid turné.

50% av den administrativa hanteringsavgiften går till administration (låneregistrator) och 50% till konservators arbete med utlån och upprättande av tillståndsprotokoll.

Margareta Helleberg
Låneregistrator

3. BEVARANDE, HANTERING OCH SYNING

3.1 Konstnärens material under 1900-talet

Allt material bryts ned med tiden och det är konservatorns ansvar och roll att se till att:

- konstverkets åldrande sker så långsamt och skonsamt som möjligt
- för varje verk försöka reducera effekten av klimat och temperatur
- kontrollera ljusexponering och luftföroreningar som kan skada föremålet.

Det är skillnad i hastighet av åldrande mellan klassisk konst och modern konst. Till skillnad från de material som använts i klassisk konst kan materialen som används i modern konst vara av dålig kvalitet, inte hållbara alls eller en blandning av flera material som tillsammans bryts ned fortare.

Den enda säkra och absolut bästa metoden att bevara moderna konstverk för framtiden är förebyggande konservering. Att skapa så optimala förhållanden som möjligt både där konsten är utställd och i magasin. Att undvika onödiga förflyttningar och att ett verk som skall flyttas från en plats till en annan blir professionellt packat och transporterat så skonsamt och under så kort tid som möjligt.

Färden in i det 20:de århundradets industrisamhälle har ställt konstnären inför helt nya utmaningar när det gäller val av material för det konstnärliga skapandet. Från att traditionellt ha varit delaktig i alla moment av ett konstverks tillblivelse, från grundering av duk och rivning av färg till fernissning och inramning av det färdiga konstverket, blir konstnären på 1800-talet gradvis alltmer specialiserad på de skapande momenten.

Färdiggrunderade dukar och fabrikstillverkad oljefärg i tub speglar industrisamhällets uppdelning av arbetsmoment på specialister, vilken kom att lägga grunden för massproduktionen av varor på 1900-talet.
Denna nya värld börjar gradvis synas i konstverken, där delar från dagstidningar, tapetbitar och etiketter klistras in i Braques och Picassos collage i början av seklet.

Den traditionella uppbyggnaden av ett konstverk, utvecklad under århundraden, med dess väl kända fördelar och svagheter har på 1900-talet fått sällskap av ett experimentellt måleri, ofta utvecklat av en enda konstnär eller en grupp av konstnärer.

I dag kan konstverket lika gärna vara en kombination av massproducerade föremål, ursprungligen tänkta för ett annat sammanhang och producerade för en kommersiell marknad med en begränsad livslängd. Föremålen ingår då i ett konstverk i en unik kombination och helt andra krav ställs på dem.
Konstverken ska bevaras åt eftervärlden, för att kunna ställas ut på museer runt om i världen och dessa föremål har i många fall en kort historia, då nya industriella processer och uppfinningar snabbt gjort dem omoderna och ersatt dem med nya föremål.

Vi har därför i konstverket delar som, trots att de en gång blivit massproducerade och en kort tid funnits överallt i samhället, en dag bara återfinns som beståndsdelar i ett konstverk på ett konstmuseum.

Ett massproducerat föremål är ofta inte tillverkat för att kunna lagas utan trasiga delar byts istället ut mot nya och ytor målas om etc. De är en del av slit- och slängsamhället. Emellertid, när de ingår i ett konstverk, kan man inte bara byta ut eller måla om utan måste hitta andra sätt att bevara dem. De massproducerade föremålen är inte gjorda för att åldras med behag. De kan t ex brytas ned inifrån, pulveriseras av förvaring i felaktig miljö, eller bli klibbiga, som vissa plaster, och dra åt sig damm och andra föroreningar i luften. Denna typ av skador är smygande, gradvisa, som en inre sjukdom som visar sig först långt efter själva skadetillfället.

Material av denna typ ingår i varierande grad i 1900- och 2000-talets konst och det enda sättet att behandla dem är att förebygga skador, genom att i alla led behandla dem med "silkesvantar" och inte ha en övertro på att konservatorerna kan återställa dem, då många typer av skador helt enkelt är omöjliga att åtgärda på ett tillfredsställande sätt.

Det enda hållbara sättet att handskas med det moderna och samtida materialet är att göra allt man någonsin kan för att förebygga skador. Förutom att se till att klimat, ljus och luftföroreningar skadar så lite som möjligt måste man engagera sig i hanteringen av föremålen. Det är någonting som påbörjas redan vid inköp av konst, att man redan då är medveten om vilka förutsättningar det aktuella verkets material har.

3.2 Relativ luftfuktighet (RH)

Luft innehåller vatten. Ju högre temperatur luften har desto mer vattenånga kan den innehålla. Vid varje temperatur kan luften innehålla en maximal mängd vattenånga. När mättnadspunkten har uppnåtts kan luften inte ta upp mer vatten, kondens bildas.

Vanligen innehåller givetvis luften inte så mycket vattenånga att den är mättad. Luftens fuktighetsgrad uttrycks då i relativ luftfuktighet RH, vilket uttrycks i % av mättad luft.

Konstverk är oftast uppbyggda av hygroskopiskt material som trä, papper, linne, bomull, lim. Hygroskopiskt material sväller eller krymper när vatten utbyts med omgivningen – det ändrar sin dimension om RH och temperatur ändras. RH-förändringen är den huvudsakliga orsaken till sprickbildning och delaminering. Ett stabilt klimat är därför viktigt för ett långsiktigt bevarande.

Dimensionsförändringarna är lika i alla riktningar för färg, grund och limpreparering men omfattningen varierar, även mellan olika pigment.

Trä (i pannå och spännram), avviker från detta då det förändrar sig mer radiellt och tangentiellt än i längdriktningen.

Linneväv förändrar sig mer i varp- än i inslagsriktningen och krymper till skillnad från annat material vid hög RH – fibrerna sväller och textilen förkortas.

Oljefärg och lim expanderar vid ökad fukthalt – upp till 70% RH liten svällning och därutöver en markant ökning. Limmet som kan uppta mycket vatten kan förändras upp till 5 gånger mer än något annat konstnärsmaterial. Limmets rörelse har man funnit vara en av de mest avgörande orsakerna till att spänning – stress uppstår i en målning.

3.3 Temperatur

Materialets dimensionsförändringar direkt orsakade av temperaturen är mindre dramatiska men egenskaperna kan förändras från några minusgrader till rumstemperatur, över skalan glas-, läder- till gummiaktig.
En målning är uppbyggd i flera skikt och av material med olika egenskaper och olika beteende vid varierande RH och temperatur. Spänning i ett skikt och mellan detta och de övriga kan uppstå. Låg temperatur och låg RH är de förhållanden som gör målningen mest spröd, styv och spänd och därmed också mest känslig för stötar och vibrationer.

Normvärden

Måleri på duk	RH 50%+-5%	18grader+-2	150-300Lux
Konst på papper	RH 45%+-5%	18grader+-2	50-200Lux
Fotografi	RH 35%+-5%	18grader+-2	50-200Lux
Objekt/skulptur	RH 40%+-5%	18grader+-2	75-300Lux

3.4 Riskbedömning och urvalskriterier inför ett utlån

Konservators bedömning om ett konstverk kan lånas ut eller ej baseras på:

- Verkets tillstånd.
- Hur och vid vilken tidpunkt på året transporten sker.
- Antal uppehåll för utställningen.
- Miljön hos mottagaren.

Faktorer att ta hänsyn till är bl.a. följande:

- Föremålet skall i sin tidigare historia inte uppvisa kronisk återkommande färgflagning eller annan skadebild.
- Färg, eventuell patina eller andra material skall vara stabila.
- Mögel får inte förekomma.
- Det ramade föremålet skall vara korrekt monterat och bör vara försett med bakstycke, vilket ger ökad stabilitet, begränsar effekten av vibrationer, hindrar smuts och dammavlagringar och jämnar ut förändringar av den relativa fuktigheten.
- Ett tillståndsprotokoll ska vara upprättat. Det sker med insikten att ett perfekt protokoll är svårt att skriva och att det kan missförstås och misstolkas.

3.5 Typ av föremål som vanligen inte lånas ut, eller där särskilda krav måste ställas.

Allmänna kriterier

- Träpannåer- mycket känsliga för variationer av RH.

- Ej grunderade målningar eller andra föremål med ytor som lätt smutsas ned eller med matta ytor, vilka inte kan skyddas av glas.
- Föremål med sprött eller flagnande material som inte åtgärdats.
- Föremål med svagt underlag.
- Målningar på glas eller liknande ömtåliga material.
- Föremål med mycket stort format.
- Föremål på pergament – extremt känsliga för variationer av RH.
- Pastellytor.
- Ljuskänsligt material som t.ex. akvareller, gouacher, fotografier ej försedda med UV-filtrerande glas och/eller där ljusmängden inte kan begränsas till föreskriven nivå.
- Konstverk som lånats ut många gånger tidigare – kumulativ effekt kan leda till materialskador.

Underlag

- Underlaget är svagt eller sprött (oxideras när den åldras och torkar ut).
- Underlaget har tendens till bristningar.
- Underlaget har stora deformationer.

Föremål av trä

- Mask- eller rötangrepp.
- Är sammansatta av flera trästycken – vilka dessutom kan variera i fiberriktning.
- Som har ej åtgärdade sprickor eller öppna fogar.
- Som uppvisar tecken på spänningar – ett vanligt tecken är parkettering med låsta lister.
- Som har osäkra reparationer (t.ex. klossar längs fogar och sprickor) – detta kan leda till inre spänning när pannån acklimatiserar sig till en förändrad RH.

Konst på metall och skiffer

- Denna typ av konstverk är mycket känslig för temperaturförändringar och stötar.
- Mindre känslig för RH förändringar, inom museala normer, och vibrationer.

Föremål på kartong, board etc.

- Ingen delaminering (skiktdelning) får förekomma - känsliga hörn och kanter.

Sammansatta material

- Denna typ av konst är mycket känslig för klimatförändringar.

3.6 Tillståndsrapporter

Mallar för textdelen av tillståndsrapporter bifogas i *bilaga 7*.

Eftersom Moderna Museet vanligen inte skickar med en kurir inom Sverige är det extra viktigt att lånande institutioner både studerar och undertecknar tillståndsrapporterna. Efter utställningens slut ska tillståndsrapporten skickas till MM.

Syning av ett föremål betyder att status för de respektive delarna i ett konstverk upprättas.
Man börjar med att gå igenom underlag/struktur och arbetar sig upp tills man kommer till ytan av föremålet. Alla skador samt eventuella tidigare skador, riskområden, speciellt

fragila delar och områden, oregelbundenheter som kan vara konstnärens intention eller inte, samt speciellt ömtåliga material antecknas i tillståndsrapporten.
Rapporten består av en textdel samt bilder med inritade skador. Bilddelen med de inritade skadorna är även det numera utfört digitalt i ett speciellt dataprogram.
Lista över skador

1	Abrasion	Frottage
2	Accretion	Ansamlingar/droppar av
3	Air pocket	Luftficka
4	Artists intent / technique	Konstnärens teknik
5	Bulge	Bula
6	Cockling	Bulighet
7	Corrosion	Korrosion
8	Crack / craquelure	Spricka, krackelur
9	Crease	Veck
10	Deformation	Deformation
11	Delamination	Delaminering
12	Dirt / grime	Smuts
13	Discolouration	Missfärgning
14	Dust / particle	Damm / partikel
15	Fading	Blekning
16	Finger mark	Fingermärke
17	Flaking / lifting	Flagning / resning
18	Foxing	Foxing
19	Gap	Glipa
20	Hole	Hål
21	Indent	Intryckning
22	Infill	Ifyllnad
23	Inpaint / retouch	Retusch
24	Loss	Bortfall
25	Mark	Märke
26	Media damage	Skada i mediet
27	Mirroring	Silverutfällning
28	Misfit	Dålig passning
29	Natural movement	Naturlig materialrörelse
30	Oxidation	Oxidation
31	Scratch	Repa
32	Stain	Fläck
33	Strikethrough	Genomslag
34	Support impurities	Orenhet i underlaget
35	Teat / cut	Reva

3.7 Hantering av konstverk

För att förebygga skador vid hantering av konstverk vill vi rekommendera följande:

- Se till att alltid rena bomullshandskar eller vinylhandskar används
- Planera i förväg då ett föremål skall flyttas, att det finns gott om utrymme, förbered var föremålet skall stå
- Då en målning hanteras måste man vara uppmärksam på att ta i den så att fingrarna inte kläms in mellan spännram och duk vilket kan orsaka allvarliga skador i duk och färgskikt
- Målningar och andra föremål skall stå på skummaterial el dylikt så att de inte halkar eller känsliga kanter skadas
- Då flera målningar, eller andra ramade verk, ställs mot en vägg utanför varandra sätts alltid framsida mot framsida, baksida mot baksida. Konstverken ställs i storleksordning så att ingen del av ramen ligger mot en duk. Observera även att

upphängningsringar etc. lätt kan orsaka hål, repor etc. om de kommer mot en målad yta. Det bästa skyddet är att ställa en kartongskiva mellan varje verk
- Var noga med att man inte kommer åt ytan på ett föremål. Ringar, klädesplagg etc. kan mycket lätt orsaka repor och frottage vilka i vissa fall är nästintill omöjliga att åtgärda
- När en skulptur eller annat föremål skall flyttas tänk på att det kan bestå av flera delar vilka ibland sitter lösa
- När ett föremål skall lyftas se till att stöd ges åt hela föremålet så att känsliga delar ej utsätts för påfrestningar
- Flytta aldrig något i onödan, ju mer hantering ett föremål utsätts för desto större är risken för skador

För att i möjligaste mån behålla det klimat som föremålen har, samt naturligtvis för att konstverken inte skall skadas mekaniskt, är packningen inför en transport mycket viktig.

Ett individuellt ställningstagande till hur packningen skall utföras görs inför varje transport av konservator och packmästare.

Det finns ett par huvudlinjer för olika material:

- **Måleri på duk och trä** packas lufttätt förseglat i låda. Vid transport inom Sverige kan ibland enbart ”mjukpackning” accepteras och då framförallt under sommarhalvåret då den relativa luftfuktigheten och temperaturen utomhus är mindre extrema.
- **Arbeten på papper och fotografi** är i princip alltid glasade och ramade vid utlån. De packas lufttätt förseglade. Många av dessa verk måste transporteras liggande på grund av att de annars kan lossna från sina monteringar. I övrigt, se punkt 1 ovan.
- **Objekt och skulpturer** har ofta mycket känsliga ytor och måste oftast förpackas så att ingenting vidrör ytorna. För att behålla klimatet för dessa föremål är en riktig klimatlåda att föredra.

Transport i en högkvalitativ klimatlåda, utan packmaterial, är det optimala sättet att bevara ett konstverk för framtiden. Hur försiktig man än är med packmaterialet innebär det ett slitage som i det långa loppet bidrar till att bryta ned konstverket. En utveckling inom området är något vi alla arbetar för.

Lars Byström
chefskonservator

4. LÅDPRODUKTION OCH PACKNING, PACKMATERIAL

För att ett konstverk/föremål ska transporteras säkert, måste det packas på rätt sätt.

Ett individuellt ställningstagande till hur packningen skall utföras görs inför varje transport av packmästare i samarbete med konservator. **Till varje utlån medföljer packprotokoll som beskriver hur verket är packat. Det är därför viktigt att läsa igenom protokollet <u>innan</u> man börjar packa upp.**

På grund av att verket/verken ska acklimatiseras måste både mjukpackade verk och lådor stå orörda i **<u>24 timmar</u>** innan de öppnas.

Tova Bjurström
Packmästare

4.1 Konstruktion
Se illustrationer, bilaga 9.

- Använd 18 mm plywood till lådans sidor.
- Till lock och botten, de största ytorna, används 16 mm plywood förstärkt runtom med en ca 100 mm bred list av 16 mm plywood.
- Till stora lock som kräver fler plywoodskivor förstärks även skarvarna med lister.
- Lådor med stor yta upptill, fotografi-, skulpturlådor samt lådor till grafik som transporteras liggande bör ha ett plant lock 16 mm för att förhindra vattensamlingar.
- Lådans hörn förstärks med 18 mm plywoodplattor ca 200 mm långa.
- På större lådor fästes i mitten av lådans underkant ytterligare en platta för stabiliteten.
- Alla skarvar limmas och skruvas eller spikas.
- Alla vassa hörn och kanter fasas av.
- På lådans kant mot locket häftas en gummilist fast
- Locket skruvas fast för transport, anpassa skruvens längd till konstföremålets placering i lådan för att inte riskera att en skruv drar snett och skadar föremålet.
- Alla stora tunga lådor såsom fotografi- och skulpturlådor bör förses med 45 x 95 mm reglar/underslag i botten för att underlätta användandet av pallyftare.

4.2 Utvändigt

- För att skydda mot väta målas lådan utvändigt med vattenbaserad latexfärg. Målning bör ske i god tid innan packning.
- Använd permanentfärg (gul) för att märka lådan med internationella symboler: glas, paraply etc. Pilar som anger lådans position bör finnas på alla sidor. Märk lockets ena övre hörn med en trekant ända ut till lådkanten för rätt isättning av locket.
- Pilar tillsammans med texten flight direction kan vid behov användas.
- Extra tillbehör som tilt-watch, tippindikator och shock-watch, skakindikator kan användas till speciellt känsliga föremål och/eller när man inte kan ha full uppsikt över lådan vid hantering.
- Märk **aldrig** lådan med text som avslöjar innehållet.
- Handtag monteras på kortsidorna på sådan höjd att man inte behöver lyfta med axlarna men inte heller så lågt att lyftet blir instabilt.

4.3 Invändigt

- Lådan täcks på alla sidor med 50 mm stötdämpande och värmeisolerande neopolen med dubbelhäftande tejp och med så exakt passform som möjligt utan glipor.
- När lådan inte är skräddarsydd för ett konstverk används 10 mm tjock kapaskiva som botten på vilken neopolen tejpas för att fylla ut tomrummet mellan verket och lådan i längd, bredd och höjd.
- Kapaskiva bör alltid ligga i botten om neopolenet är skarvat.
- När flera målningar transporteras i samma låda används mellanskikt av 10 mm tjock kapaskiva enligt samma princip som ovan. Gäller även för fotolådor där verken transporteras stående. Konstverken placeras så att tyngdpunkten är låg och centrerad.

4.4. Transportram

- Används till målningar som saknar ram, när färgytan inte skyddas av ramen eller när färgskiktet är speciellt känsligt och även när själva ramen är ömtålig.
- Tillverkas av 16 mm plywood. Botten består av 4 st. ca 150 mm breda remsor som förstärks i skarvarna på baksidan av 16 mm plywoodplattor som limmas och skruvas. Kanterna limmas och skruvas också från baksidan. Höjden varierar från

verk till verk. Innermåtten i längd och bredd bör vara minst 50 mm större än konstverket för att blecken som sitter på målningens baksida ska kunna skruvas fast. Verket ligger face-up i transportramen.
- Större transportramar kan behöva extra remsor på mitten för att öka stabiliteten. Limmas och skruvas på baksidan. Löstagbara remsor på framsidan. Bör även förses med handtag.

4.5. Skulpturlåda

- Se ovan under konstruktion, invändigt och utvändigt.
- Botten bör generellt vara kraftigare än målerilådor med 18 mm plywood som standard, förstärkningar kan behöva göras utöver detta.
- Skulpturlådor kan behöva göras med fler än en öppningsbar sida.
- Tunga objekt placeras på bottenplatta av MDF eller plywood som fungerar som glidplatta ovanpå neopolenisoleringen vid i- och urtagning.
- Extremt tunga objekt kan behöva säkras direkt i lådans botten utan att botten är klädd i neopolen.
- Vissa objekt kan behöva låda-i-låda.
- Föremålet säkras mot rörelse på sina starkaste punkter med hjälp av reglar eller band som skruvas fast i lådan eller med hjälp av utdragbara skivor som fästes i lister på lådans insida. Föremålet kan även placeras i hålrum utskuret i neopolen.
- Samtliga stöd bör vara klädda med neopolen eller liknande material vid stödpunkterna.
- När stöden kommer i direktkontakt med verket bör de även kläs med tyvek, alveolit (volara) eller liknande material, (i samråd med konservator).
- Undvik att fästa stöd i locket.
- Märk alla reglar och stöd med tydliga symboler för att undvika förväxling vid ompackning.
- Sträva efter att göra inredningen så enkel, tydlig och avläsbar som möjligt.

4.6. Transporthäck

- Är en skelettkonstruktion dvs. en låda utan väggar som kan byggas med reglar 28 x 70 mm eller plywood 16 mm. Kan byggas på en bottenplatta t.ex. en lastpall.
- Används bl.a till skulpturer som hänger fritt i rummet. Skulpturen kan således hängas upp inuti transporthäcken och säkras mot rörelse med band eller reglar. Blir allt vanligare för alla slags skulpturer eftersom de också fungerar som skydd vid magasinering.

4.7 Packprotokoll

- Ett packprotokoll upprättas, se *bilaga 8*, och fästs på lockets insida. Kan kompletteras med steg-för-steg fotografier. Det är ett krav från MM att packprotokollet följs vid upp- och nedpackning och att samma – eller likvärdigt – packmaterial används. Därför uppmanas låntagare att spara packmaterial i lådan efter uppackning.
- Packprotokollet ska följa konstverket, och efter utställnings slut returneras till MM, antingen i eventuell låda eller skickas med post.

Anders Lindholm
tekniker

4.8. Packmaterial

Pergamyn / glacin är ett syrafritt papper av cellulosafiber, olimmat. Det innehåller inga kemikalier utan är helt neutralt.

- Det används till verk (målningar, fotografier, arbeten på papper) som ska packas 1 gång. Pergamyn/glacin är svårt att återanvända eftersom det är så skört. Det förekommer även att vi klär kapalineskivor med pergamyn/glacin som skydd för ömtåliga blad.

Tyvek tillverkas av spunnen polyetenfiber. Det är mjukt och perforerat med mycket små hål, som gör att materialet andas.

- Det används framförallt vid packning av skulptur och verk (målningar, fotografi, arbeten på papper) inför längre transporter. Det används även ibland för vandringsutställningar i Sverige.

Plast, polyetenfolie.

- Används när verk ska transporteras i transportram, transporthäck eller låda. När det gäller packning av verk i låda, ska verket först vara inslaget i Pergamyn eller Tyvek, därefter slås det in i plast. Plasten förseglas, alla skarvar tejpas så att det inslagna paketet kan hålla sin temperatur - ett mikroklimat bildas.
- I transportram och häck skruvas verket fast eller placeras på sin plats. Sedan täcks ramen/häcken med plast som skjuts fast med klammer. Om transportramen är så stor att plasten sjunker mot verkets yta, spänns ett eller flera band fast innan plasten läggs på. Alla skarvar tejpas.

Bubbelplast

- Används när ett verk ska transporteras utan låda eller spännas fast på eu-pall. Först är verket inslaget i Pergamyn eller Tyvek och sedan i bubbelplast. Plasten förseglas, se ovan. Förstärkning med extra bubbelplast kan behövas runt hörn. *OBS: Bubblorna ska vara vända utåt!*

Neopolen, polyetylen, är ett tätt och fast cellformigt material (densitet 30-50 kg/m3) med goda stötupptagande egenskaper. Det kan bearbetas i maskin eller skäras för hand och finns i flera format och tjocklekar.

- Det används vid inredning av lådor i standardformatet 50 mm, och ibland även som mellanskiva/or i lådor för flera verk.
- Neopolen kan även fästas på träreglar för att dessa inte ska skada skulpturer.

Alveolit, är en polyetencell plast som finns i rullvara, i en mängd utföranden och färger. Densitet från 25 – 200 kg/m3.

- Den används när när man ska packa en skulptur och en regel eller ett stöd ska röra vid själva verket. Då sätter man alveolit på neopolenet eller trär den över regeln/skivan som sitter närmast verket. Då behöver man inte slå in verket.

Kapaline (stark och lätt) har ett ytskikt av vit chromokartong och en freonfri polyuertan kärna och finns i flera format och tjocklekar.

- Det används som mellanskivor i lådor när dessa ska inredas för flera verk, t.ex. fotografier.
- Man kan även använda pergamyn-klädda kapaline-skivor som topp och botten med verket emellan (om möjligt inslaget i pergamyn). Man fäster försiktigt pergamyn-paketet på bottenskivan, lägger på toppen och sedan tejpar man försiktigt ihop de 2 skivorna.
- Man kan även göra lätta innerkartonger i kapaline för ömtåliga verk.

Tejp, dokumenttejp av polypropylenfilm är vattenfast och gulnar inte.

- Den används för packning av verk med pergamyn och tyvek.

Packtejp, trycktejp PVC

- Används för att tejpa plast, bubbelplast, kartonger och andra emballage.

Glastejp, tape PEL-Protection, har låg vidhäftningsförmåga och kan lätt tas bort från glas utan att lämna märken.

- Glastejp används för glasade verk. *OBS: Akrylglas, reflexfritt glas eller plexiglas ska INTE TEJPAS!*
- Ur MM:s packprotokoll framgår om glas ska tejpas eller inte.

Dubbelhäftande tejp, mattejp.

- Används för inredning av lådor, framför allt till neopolen.

Schabloner finns i mässing i olika storlekar, även med standardsymboler.

- Används för märkning av nybyggda lådor.

En förteckning över leveransadresser kan beställas av MM, se kontaktpersoner, *bilaga 1*.

Tova Bjurström
packmästare

5. MODERNA MUSEET / NATIONALMUSEUM TRANSPORTAVDELNING

Moderna Museet och Nationalmuseum äger Transportavdelningen gemensamt (I förhållandet 40 - 60%).

Transportavdelningen äger 3 bilar - 2 större och 1 mindre – samtliga utrustade för konsttransporter:

- Luftkuddefjädring
- Överfalls- och inbrottslarm (GPS)
- Extra kurirsäte
- Telefon
- *En av bilarna är utrustad med klimatanläggning.*

Bilarnas skåp är utrustade med:

- Förstärkta väggar
- Spännanordningar i väggar, tak och golv
- Reglerbar temperatur
- Sprängskyddslås
- Extra långt lyftbord

Transportavdelningen kör nästan samtliga utlån och inlån till/från Moderna Museet och Nationalmuseum inom Sverige och ofta även till/från utlandet. Man gör uppsamlingar och återtransporter till/från utställningar.

I mån av tid tar Transportavdelningen emot beställningar från andra institutioner (Se *bilaga 1*, för kontaktinformation).

KONTAKTPERSONER PÅ MODERNA MUSEET

Konst & Förmedling

• Enhetschef	Ann-Sofi Noring a.noring@modernamuseet.se
• Låneregistrator	Margareta Helleberg m.helleberg@modernamuseet.se
• Samlingsregistrator	Christina Wiklund c.wiklund@modernamuseet.se
• Intendent internationell konst	Iris Müller-Westermann i.mullerwestermann@modernamuseet.se
• Intendent samtida konst	Magnus af Petersens m.af.petersens@modernamuseet.se
• Intendent fotografi	Anna Tellgren a.tellgren@modernamuseet.se
• Intendent svensk & nordisk konst	Fredrik Liew f.liew@modernamuseet.se

Konserveringsenheten

• Enhetschef	Lars Byström l.bystrom@modernamuseet

Tekniska enheten

• Enhetschef	Harry Nahkala h.nahkala@modernamuseet.se
• Packmästare	Tova Bjurström t.bjurstrom@modernamuseet.se

Bildbyrån

Fax: 08-5195 5225
bildbyran@modernamuseet.se

Transportavdelningen

• Transportchef	Veijo Karjalainen 08-5195 4366 vkn@nationalmuseum.se

MODERNA MUSEET

www.modernamuseet.se

MODERNA MUSEETS POLICY FÖR UTLÅN /

MODERNA MUSEET'S OUTGOING LOANS POLICY

PRIORITET GES TILL / PRIORITY IS GIVEN TO:

1. Viktiga monografiska utställningar / Major one-person exhibitions.

2. Tematiska utställningar som ger nya perspektiv och ny konsthistorisk kunskap / Exhibitions devoted to a particular theme that will open up new perspectives or generate new knowledge in the field of art history.

3. Utställningar som introducerar konstnärskap och tidsperioder för en ny publik / Exhibitions introducing artists or periods to a new audience.

4. Institutioner med egna samlingar, som är tänkbara långivare till Moderna Museets egna utställningar / Collecting institutions that are potential lenders to Moderna Museet's future exhibitions.

Moderna Museet beviljar inte utlån till kommersiella gallerier eller arrangörer som bedriver konsthandel / Moderna Museet does not lend art to commercial galleries or organisers who operate as art dealers.

2010-01-20

VARFÖR EN 6-MÅNADERS-GRÄNS FÖR UTLÅN UR MODERNA MUSEETS SAMLING?

Utlåneverksamheten på Moderna Museet är relativt omfattande och kräver stora arbetsinsatser från flera personalkategorier i huset. Därför ber vi er som vill låna konstverk från Moderna Museet att sträva efter att respektera vårt krav på 6 månaders framförhållning! Här följer en beskrivning av hur vi arbetar.

FÖRE LÅNEMÖTE - bereds alla ärenden.

- **Låneregistrator** - diarieför lånebrev och förser berörd personal med underlag - kontrollerar att verk inte redan är utlånade eller disponerade på annat sätt under samma period – sammankallar till mötet – är föredragande.
- **Intendenterna -** med sitt särskilda samlingsansvar – tar ställning till innehållet i utställningen – bedömer vikten av att låna ut – samråder med chefskonservator om verkets tillstånd.
- **Chefskonservator** – kontroller verkets tillstånd – bedömer om det kan lånas ut – alternativt avgör vilka åtgärder som är nödvändiga för ett utlån – gör en bedömning av tidsåtgång och kostnader – bedömer om verket är särskilt ömtåligt och därför ställer särskilda krav på förpackning, transport, etc.
- **Chefstekniker** – ser över den tekniska sidan av ett utlån, t.ex. om det gället ett motoriserat verk, eller ett extremt stort eller svårhanterligt.

I LÅNEMÖTE - fattas alla beslut om utlån.

- **Överintendenten** – är ytterst beslutande.
- Samtliga ovannämnda deltar.

EFTER LÅNEMÖTE - besvaras de låneförfrågningar som avslagits – och handläggs de utlån som beviljats.

- **Låneregistrator** – besvarar lånebrev – skickar avtal – skriver packuppdrag – transportuppdrag – utlån av verk till utländska museer kräver omfattande logistiska förberedelser.
- **Bildbyrån** levererar katalogbilder, om fotografi saknas görs en nyfotografering. Obs. låntagaren beställer bildmaterial direkt från Bildbyrån (bildbyran@modernamuseet.se)
- **Depositionsregistratorn** tar hem ev. deponerade verk från Sverige alt. utland.
- **Konservator** – genomför eventuell restaurering - upprättar en tillståndsrapport.
- **Tekniker** och **konservator** passepartouerar och ramar fotografier/arbeten på papper – ser över tekniska-elektriska installationer.
- **Packmästare och snickare** – förbereder och producerar alternativt beställer eventuell låda eller annan förpackning (vid vandringsutställning packas verk alltid i låda) – packar – skriver en packrapport.
- **AV-tekniker** producerar vid behov en utställningskopia av film/video.
- **Transportavdelningen** planerar leverans av verket.

SAMTIDIGT - pågår Moderna Museets övriga verksamhet med tillfälliga utställningar, samlingshängningar, depositioner, vård av samlingarna, seminarier, m.m.

- Utlån involverar oftast samtliga ovannämnda yrkesgrupper.
- Det är endast Låneregistrator som arbetar på heltid med utlån.

MODERNA MUSEET

VILLKOR FÖR LÅN UR MODERNA MUSEETS SAMLINGAR 2009-08-25

1. Äganderätt, Ansvar och Försäkring

a) Alla rättigheter till konstverken tillhör Moderna Museet och lånet innefattar ingen annan rätt för Låntagaren än att, på det sätt som närmare anges i dessa villkor eller eljest av Moderna Museet, förevisa konstverken vid den Utställning och under den Utställningstid som anges i Låneavtalet.

b) Låntagaren bär allt ansvar för konstverken från det att de lämnar sin förvaringsplats hos Moderna Museet (i förekommande fall depositionsplats hos annan än Moderna Museet) till dess att de har återförts till nämnda plats. Låntagaren skall därför ersätta Moderna Museet för alla förluster, skador, kostnader och utlägg avseende konstverken och oavsett om Låntagaren har varit vållande eller ej.

c) Låntagaren skall teckna försäkring för samtliga konstverk, enligt av Moderna Museet angiven värdering, gällande mot all risk från den tidpunkt då konstverken lämnar sin förvaringsplats hos Moderna Museet (i förekommande fall depositionsplats hos annan än Moderna Museet) intill den tidpunkt då det återförts till nämnda plats. Av försäkringsavtalet skall framgå att försäkringen gäller till förmån för Moderna Museets intresse. När det sammanlagda värdet på konstverken överstiger 1 milj. SEK skall en kopia av försäkringbeskedet skickas till Moderna Museets låneregistrator, senast 2 veckor före transportdatum.

d) I händelse av förlust eller skada skall Moderna Museet ersättas med det försäkringsvärde som föremålet upptagits till.

e) För statliga Låntagare gäller de instruktioner staten givit samt de överenskommelser som gjorts statliga museer emellan.

2. Kostnader

a) Alla kostnader som uppkommer i samband med lånet, såsom packning, eventuell låda, eventuell kurir (se p. 7 a nedan), transport (i förekommande fall från depositionsorten) och kostnad för eventuella särskilda åtgärder lånet kräver, skall bäras av Låntagaren.

b) En administrativ hanteringsavgift om 750 kr per konstverk och låntagande institution debiteras för lån ur Moderna Museets samlingar. Vid utlån till turné debiteras påföljande institutioner halv avgift. Den administrativa hanteringsavgiften dubbleras till 1500 kr när låneansökan inkommer till Moderna Museet senare än 6 månader före utställnings öppnande.

c) Om en Låntagare avstår från ett tillstyrkt lån skall detta meddelas Moderna Museets låneregistrator senast 6 veckor innan Utställningens öppningsdatum. I annat fall debiteras hanteringsavgift och i förekommande fall ersättning för packkostnader.

3. Lokaler och säkerhet

a) Låntagaren är ansvarig för att utställningslokalen har en fullgod säkerhet dygnet runt. Moderna Museet kan komma att begära information om säkerheten i Låntagarens utställningslokaler och förbehåller sig rätten att bedöma om densamma är att betrakta som fullgod. Frågor rörande säkerhet besvaras av Moderna Museets säkerhetschef Mats Roswall, tel. 08-5195 5240.

b) Magasin, uppacknings- och utställningslokaler skall ha för konstverken lämpliga klimat-, ljus- och luftförhållanden, se nedanstående tabell.

Måleri på duk	RH 50% +- 5%	18° +- 2	150-300 lux
Konst på papper	RH 45% +- 5%	18° +- 2	50-150 lux
Fotografi	RH 35% +- 5%	18° +- 2	50-150 lux
Objekt/skulptur	RH 40% +- 5%	18° +- 2	75-300 lux

c) Under uppackning/packning, hängning, icke-öppettider etc. skall ljusnivåerna minimeras. Den ultravioletta strålningen skall på lämpligt sätt begränsas till 75 µW/lm. Frågor rörande ljus och klimat besvaras av Moderna Museets konserveringsateljé, chefkonservator Lars Byström, l.bystrom@modernamuseet.se, tel. 0708-838959.

d) En av Moderna Museet godkänd Standard- och säkerhetsrapport är en förutsättning för utlån.

4. Foto och re-producering

a) För fotografering, filmning, TV- och/eller videoproduktion måste särskilt tillstånd sökas hos Moderna Museets Bildbyrå, tel 08- 5195 5204, fax 08-5195 5225, epost bildbyran@modernamuseet.se

b) Fotografier beställs direkt av Modena Museets Bildbyrå, som också besvarar samtliga frågor rörande kostnader, bildrättigheter och tillstånd. Tel, fax, e-post, se ovan.

5. Omnämnande

a) I de sammanhang långivare omnämnes (katalog, folder, utställningsetikett, pressmaterial, osv) gäller den text (credit line) som framgår av Moderna Museets låneavtal.

7. Kurir

a) En kurir från Moderna Museet skall åtfölja transporten till och från Låntagaren, samt närvara vid upp- respektive nedpackning av konstverken. Kuriren skall även närvara vid installation och nedtagning av resp. konstverk. Kostnad för kurirens resa, hotellkostnad samt traktamente debiteras Låntagaren. Gäller endast när Moderna Museet informerat om att kurir krävs vid detta utlån, se låneavtalet.

8. Transporter

a) Transport till och från Låntagaren skall utföras av Transportavdelningen vid Moderna Museet och Nationalmuseum, alternativt och efter samråd med låneregistrator kan annan av museet godkänd speditör anlitas.

Endast professionella konsttransportörer och fullt utrustade bilar avsedda för konsttransporter accepteras. Följande utrustning ska finnas i bilen: Luftkuddefjädring, väggskenor och rena spännband i skåpet för säkring av konstverken, reglerbar värme i lastutrymmet, GPS-larm, inbrotts- och överfallslarm, godkända lås av minst klass 3 enligt SS 3522 samt mobiltelefon med täckning i aktuellt område. Personbil accepteras inte och inte heller linjetrafik.

Såvida inte annat överenskommits med MM låneregistrator skall bilen föras av 2 chaufförer.

b) Transport av konstverk till och från en utställning sker som regel mellan 5 och 10 dagar före alternativt efter öppnings/stängningsdatum.

9. Hantering

a) Ingen föremålskonservering får utföras eller anordnas av Låntagaren utan skriftligt medgivande från Moderna Museet.

b) konstverk som är glasade och/eller ramade eller på annat sätt monterade får inte tagas ur sina ramar/monteringar utan skriftligt medgivande från Moderna Museet.

c) konstverken får endast hanteras av behörig personal. Skyddshandskar skall alltid användas vid föremålshantering.

10. Tillstånds-rapport

a) Låntagaren förbinder sig att i samband med uppackningen kontrollera konstverkens status med ledning av den tillståndsrapport som medföljer lånen, signera densamma och förvara dokumentet till utställningens slut, då samma procedur skall genomföras, samt därefter sända rapporten i retur tillsammans med konstverken.

b) Låntagaren förbinder sig att skyndsamt rapportera eventuella förändringar i konstverkens tillstånd liksom avvikelser i jämförelse med tillståndsrapporten. Vid skada eller annan incident skall Låntagaren omedelbart muntligen och skriftligen meddela Moderna Museets låneregistrator.

11. Installation

a) Konstverken skall installeras på ett sådant sätt att någon risk för fysiska skador inte föreligger. Detta innebär bl.a. att avgränsningar bör göras så att publiken inte kommer alltför nära konstverken. Mindre föremål skall ställas ut i låst monter. Ramade föremål skall hängas på ett sådant sätt att de inte utan vidare kan hakas ned från väggen.

b) Moderna Museet förbehåller sig rätten att stipulera ytterligare krav på säkerhet vid installation, dessa specificeras i så fall i Låneavtalet.

12. Packning

a) Låntagaren förbinder sig att innan returtransport packa konstverken på samma sätt som de var packade vid ankomsten och med användande av samma eller likvärdigt material, i enlighet med det packprotokoll som skickas med konstverken.

13. Avtal

a) Låneavtalet, skall signeras av person med befogenhet att ikläda sig sådant ansvar och därefter returneras till Moderna Museet.

14. Frågor

a) Kompletterande information och upplysningar ges av Margareta Helleberg, låneregistrator, tel. 08 - 5195 5256, fax 08-5195 5292, mobiltel. 0709-645 177. Epost m.helleberg@modernamuseet.se

.../...

MODERNA MUSEET

Information om kostnader vid utlån inom Sverige

Handläggningstid och administrativ hanteringsavgift

- Handläggningstiden för ett utlån är 6 månader (från datum för låneansökan till utställningens öppnande).
- Hanteringsavgiften är f.n. 750 sek per konstverk för lån inom Sverige (Lån till utland 2000 sek per konstverk).
- I undantagsfall beviljas senare inkomna förfrågningar (till en fördubblad hanteringsavgift 1500 sek per konstverk).

Standard- och säkerhetsrapport

- En av MM godkänd standard- och säkerhetsrapport är en förutsättning för utlån. Den kan laddas ner på Moderna Museets hemsida, se webbadress nedan.

Kostnader för lånande institution

- Administrativ hanteringsavgift, se ovan.
- Försäkring "from nail to nail".
- Transport tur och retur – utförs i första hand av Transportavdelningen vid Moderna Museet / Nationalmuseum. Om låntagaren vill använda en annan transportör skall detta godkännas av MM låneregistrator.
- För verk som är deponerade utanför Moderna Museet debiteras transportkostnaden mellan deponerande institution och Moderna Museet (tur och retur).
- Packning.
    - Mjukpackning:
        - Grafik & fotografi debiteras 300 sek per verk.
        - Måleri & skulptur debiteras 600 sek per verk.
    - Låda:
        - används vid transport av ömtåliga verk eller när klimatet så kräver.
    - Passepartouering/Ramning:
        - 1000 kr/verk när antalet verk överstiger 10.
- Teknisk utrustning, när sådan krävs och inte medföljer verket (Moderna Museet lånar vanligen inte ut teknisk utrustning).

Vandringsutställningar

- Samtliga verk packas i låda. Kostnaden debiteras arrangerande museum.
- Hanteringsavgiften sänks från och med andra visningsorten till hälften (dvs 375 sek/verk).
- Den totala hanteringsavgiften för hela turnén debiteras arrangerande museum.
- Museer som tillkommer när turnén påbörjats debiteras full hanteringsavgift.

2007-11-07

Margareta Helleberg
Låneregistrator
Tel 08-5195 5256 Mobiltel 0709-645 177
m.helleberg@modernamuseet.se

MODERNA MUSEET

CONDITION REPORT–LOAN: PAINTING

Artist		Inv no	
Title / Year			
Material		Size	
Loan / Crate		Frame size	

Support	
Tears / Punctures	
Deformation	

Paint / Ground	
Cracking	
Flaking / Lifting	
Losses	
Scratches / Abrasion	
Inpaints	

Varnish / Surface	
Scratches / Abrasion	
Appearance	
Grime / Particles	

Framing	
Frame	
Mounting	
Glass / Plexi	
Backboard	

General Condition	
Notes	
Date / Conservator	

Arrival: Date/Sign:
Remarks:

Departure: Date/Sign:
Remarks:

Return: Date/Sign:
Remarks:

MODERNA MUSEET

CONDITION REPORT–LOAN: PAPER

Artist		Inv no	
Title / Year			
Material		Size	
Loan / Crate		Frame size	

Support	
Plane deformation	
Discolouration / Surface dirt	
Tears / Creases	
Losses	
Stains / Accretions	
Other	

Medium	
Scratches / Abrasion/Staining	
Cracking / Flaking	
Inpaints	
Technique	
Other	

Framing	
Mounting	
Passepartout	
Frame	
Glass / Plexi	
Backboard	

General Condition	
Notes	
Date / Conservator	

Arrival: Date/Sign:
Remarks:

Departure: Date/Sign:
Remarks:

Return: Date/Sign:
Remarks:

MODERNA MUSEET

CONDITION REPORT–LOAN: SCULPTURE / OBJECT

Artist		Inv no	
Title / Year			
Material		Size	
Loan / Crate		Size with base	

Structure	
Stability	
Structural defects / Deformation	
Cracks / Dents	
Losses / Loose pieces	
Secure on base	

Surface	
Appearance	
Scratches / Abrasion	
Losses	
Stains / Accretions	
Deteriorated coating	
Previous restoration	
Corrosion	

Base / Support	
Stability	
Surface	
Mounting	
Other	

General Condition	
Notes	
Date / Conservator	

Arrival: Date/Sign:
Remarks:

Departure: Date/Sign:
Remarks:

Return: Date/Sign:
Remarks:

MODERNA MUSEET

CONDITION REPORT–LOAN: PHOTOGRAPH

Artist		Inv no	
Title / Year			
Material		Size	
Loan / Crate		Frame size	

Support	
Chemical	
Physical	
Other	

Photograph	
Chemical	
Physical	
Additional	
Other	

Housing	
Mounting	
Passepartout	
Frame	
Glass / Plexi	
Backboard	
Other	

General Condition	
Notes	
Date / Conservator	

Arrival: Date/Sign:
Remarks:

Departure: Date/Sign:
Remarks:

Return: Date/Sign:
Remarks:

PACKPROTOKOLL

UTSTÄLLNING:

KONSTNÄR: INV.NR.:

KATNR: TITEL:

LÅDA / KOLLI NR.:

LÅDMÅTT (LxBxH): VIKT:

ANTAL PERS VID UPP- OCH NERPACKNING: KURIR:

Låda☐ Häck☐ Transportram☐ Emballage☐ Kartong☐
Slät plast☐ Bubbelplast☐ Pergamyn☐ Tyvec☐ Silkepapper☐
Annat material: _____
Förseglad☐
Face up☐ Face down☐ Face to face☐
Glas☐ Akrylglas☐ Reflexfritt☐ Tejpad☐ Inte tejpad☐
Fotograferat☐ Inte fotograferat☐

Packningsbeskrivning :(forts på andra sidan ☐)

Övriga noteringar (tex sampackat eller ändring vid nedpackning):

UPPACKAT DATUM SIGN:

NERPACKAT DATUM SIGN:

RIKTLINJER FÖR TRANSPORTLÅDOR – BILDER

Standardlåda måleri

Transportram i låda

Handtag transportram

Målning i transportram

Fäste i transportram

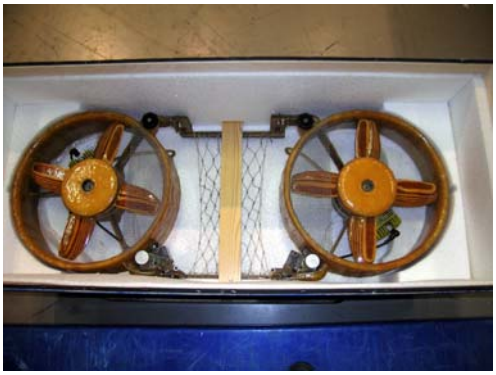
Liggande låda för grafik

Fotolåda

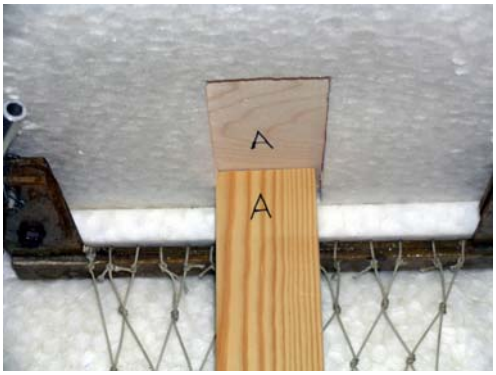
Insats kapaskiva

Skulpturlåda med utdragbar skiva

Närbild



Reglar som stöd



Närbild

Band som stöd

Band som stöd

Utdragbar skiva som stöd
filtklädd neopolen

Hålrum i

Låda i låda

Transporthäck