

Depositvertrag

zwischen

der Stadt Viernheim, vertreten durch den Magistrat

- im Folgenden „Eigentümerin“ genannt -

und dem Stadtarchiv Mannheim MARCHIVUM

im Folgenden „MARCHIVUM“ genannt

§ 1 Vertragszweck

Die Eigentümerin übergibt dem MARCHIVUM unter Eigentumsvorbehalt die in der Anlage aufgeführten Unterlagen von bleibendem Wert.

Sie versichert, dass diese Unterlagen ausschließlich ihrer Verfügung unterstehen.

Das MARCHIVUM übernimmt die Unterlagen als Archivgut, um sie gemäß den Bestimmungen dieses Vertrages zu verwahren, zu erhalten und sie der öffentlichen Nutzung zugänglich zu machen.

Soweit die Eigentümerin über die uneingeschränkten Nutzungs- und Verwertungsrechte an Teilen des Depositums verfügt, räumt sie dem MARCHIVUM die gleichen Rechte an diesen Teilen ein. Urheberrechte Dritter bleiben unberührt.

§ 2 Lagerung und konservatorische Behandlung der Unterlagen

Das MARCHIVUM sorgt für die präventiven Bedingungen zur Erhaltung der Unterlagen und zwar in der Weise, dass das Archivgut nach den höchsten archivalischen Standards aufbewahrt wird. Alle Magazine sind optimal zu klimatisieren, gegen Wasser- und Feuereinbrüche sowie gegen Einbruch bestmöglich zu sichern, und regelmäßig zu reinigen.

Darüber hinaus kann das MARCHIVUM im Einvernehmen mit der Eigentümerin Maßnahmen zur Konservierung und Restaurierung ergreifen.

§ 3 Ergänzung von Unterlagen

Im Einvernehmen mit dem MARCHIVUM kann die Eigentümerin ihr Depositum um weitere Unterlagen von bleibendem Wert ergänzen.

§ 4 Bewertung und Rückgabe von Unterlagen

Das MARCHIVUM kann von der Eigentümerin die Rücknahme von Unterlagen verlangen, von denen sich nach der Übernahme herausstellt, dass sie keinen bleibenden Wert haben. Lehnt die Eigentümerin die Rücknahme ab oder nimmt sie die Unterlagen nicht innerhalb von sechs Monaten zurück, so ist das MARCHIVUM zur Vernichtung der Unterlagen berechtigt, sofern kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Vernichtung schutzwürdige Belange der Eigentümerin oder Dritter verletzt oder beeinträchtigt werden. Die Entscheidung über den bleibenden Wert der Unterlagen trifft das MARCHIVUM.

§ 5 Erschließung der Unterlagen

Das MARCHIVUM erhält von der Eigentümerin Ablieferungs- und Verzeichnungslisten. Diese werden in die Archivdatenbank Scope des MARCHIVUM eingespielt. Das MARCHIVUM ist berechtigt, die Verzeichnungsinformationen eigenständig zu ändern. Darüber hinaus kann das MARCHIVUM die Unterlagen tiefer erschließen. Es kann sie verfilmen und digitalisieren und die dabei entstehenden Derivate vollumfänglich verwerten und nutzen. Die durch die Erschließung erstellten Findmittel sowie Filme und Digitalisate sind Eigentum des MARCHIVUMS. Die Eigentümerin erhält von jedem zu dem Depositum erstellten Findmittel ein Exemplar.

Die Eigentümerin erhält produktiven Zugang zur Archivdatenbank, so dass sie weitere Zugänge im Vorfeld der Abgabe ans MARCHIVUM selbst erschließen kann.

§ 6 Nutzung durch die Eigentümerin

Die Eigentümerin oder deren rechtliche Vertreter haben das Recht, die übergebenen Unterlagen selbst oder durch Bevollmächtigte im Lesesaal des MARCHIVUMS in den Öffnungszeiten gebührenfrei einzusehen. Im Übrigen gelten für die Benutzung die Bestimmungen der Archiv- und Gebührensatzung sowie die Benutzungsordnung der Stadt Mannheim. Für die Erstellung von Kopien oder Digitalisaten gilt die Gebührensatzung der Stadt Mannheim.

Die Eigentümerin hat die Möglichkeit, ihre Unterlagen auszuleihen. Diese auswärtige Benutzung einzelner Stücke erfolgt auf Kosten und Gefahr des Empfängers. Das MARCHIVUM hat das Recht und die Pflicht, die ausgeliehenen Archivalien nach längstens 6 Monaten zurückzufordern.

§ 7 Nutzung durch Dritte

Für die Nutzung des Depositums gelten die Vorschriften des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) in seiner gültigen Fassung vom 26.11.2012 (GVBl. S. 458), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 05.10.2017 (GVBl. S. 294) sowie die Archivalsatzung der Stadt Viernheim.

In diesem Rahmen ist das MARCHIVUM insbesondere berechtigt, Nutzerinnen und Nutzern die übernommenen Unterlagen gem. § 12 HArchivG vorzulegen.

Das MARCHIVUM ist berechtigt, zu dem Bestand erstellte gedruckte, digitale und sonstige Findmittel öffentlich zugänglich zu machen.

§ 8 Ausleihe zu Ausstellungszwecken

Unterlagen aus dem Depositum werden durch das MARCHIVUM nur mit dem Einverständnis der Eigentümerin zu Ausstellungszwecken ausgeliehen.

Soweit es sich bei den ausgeliehenen Teilen des Depositums um Werke im Sinne des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) handelt, an denen die Eigentümerin die Urheberrechte besitzt, schließt ein gegebenenfalls erklärtes Einverständnis der Eigentümerin zur Ausleihe die Einräumung des Ausstellungsrechts nach § 18 UrhG mit ein. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Benutzungsordnung für das MARCHIVUM über die Archivalienausleihe in analoger Anwendung.

§ 9 Haftung

Das MARCHIVUM schützt die übernommenen Unterlagen in analoger Anwendung von § 690 BGB mit der gleichen Sorgfalt wie sein eigenes Archivgut vor Beschädigung, Vernichtung und unbefugter Benutzung.

§ 10 Vertragsdauer

Der Vertrag tritt zum **Tag.Monat.2019** in Kraft und ist zunächst bis zum **Tag.Monat.2022** befristet. Er verlängert sich jeweils um **fünf** Jahre, wenn der Vertrag nicht spätestens sechs Monate vor Vertragsende von einer Vertragspartei gekündigt wird.

Erfüllt eine der Vertragsparteien eine im vorliegenden Vertrag geregelte Pflicht nicht, so kann die andere Vertragspartei den Vertrag jederzeit mit einer dreimonatigen Frist kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 7 Satz 3 gilt auch über eine Kündigung des Depositumvertrags fort.

§ 11 Kosten

Der Eigentümerin werden für die Übernahme der Unterlagen folgende Kosten in Rechnung gestellt:

Leistung	Einzelpreis
Einlagerung pro lfd. Meter (pro Jahr)	21,00 € p. a.
Titelerfassung Zeitschriften/Graue Literatur im Archivsystem (einmalig)	4,00 € je Titel (einmalig)
Überspielen Datenbank Augias in Find-Star ² und Online-Stellung (einmalig)	11.475,00 € (einmalig)

Die Lagerungskosten erhöhen sich um 1,5% p.a.

Der in § 5 erwähnte Zugang zur Produktivdatenbank für die Eigentümerin ist kostenpflichtig. Die entstehenden Lizenzgebühren werden auf die Eigentümerin umgelegt.

Sämtliche Preise verstehen sich zuzüglich der geltenden Mehrwertsteuer.

Die Abrechnung erfolgt nach dem real belegten Platzbedarf (lfd. Meter) und den tatsächlich erfassten Titeln im Bereich Zeitschriften/Graue Literatur.

Die Eigentümerin trägt die Kosten für den Transport der Unterlagen in das MARCHIVUM.

Das MARCHIVUM trägt die Kosten für die Verwahrung und die adäquaten passiven Erhaltungsbedingungen.

Im Falle der Kündigung und des Auslaufens des Vertrages trägt die Vertragspartei die Kosten für den Rücktransport, die den Vertrag gekündigt hat.

Im Falle der Kündigung durch die Eigentümerin trägt die Eigentümerin außerdem die bis zum Zeitpunkt der Kündigung aufgewandten tatsächlichen Kosten für Ordnungs- und Verzeichnisarbeiten sowie für die Verpackung der Unterlagen.

Für die Übernahme von Kosten einer gegebenenfalls notwendigen Konservierung und Restaurierung wird vor Beginn der Maßnahmen eine Vereinbarung zwischen der Eigentümerin und dem MARCHIVUM geschlossen.

§ 12 Gerichtsstand

Der Gerichtsstand für Streitigkeiten, die sich aus dem vorliegenden Vertrag ergeben, richtet sich nach den gesetzlichen Gegebenheiten.

§ 13 Nebenabreden

Nebenabreden zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.

§ 14 Salvatorische Klausel

Bei Unwirksamkeit einer Bestimmung des vorliegenden Vertrages bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt.

Viernheim, den _____

Der Magistrat der Stadt Viernheim:

Bürgermeister
Matthias Baaß

1. Stadtrat
Jens Bolze

Mannheim, den _____

Stadt Mannheim MARCHIVUM