

1) KORV – Kunst i offentlig rom i Vestfold

Vestfold Kunstsenter har siden 1979 vært en samarbeidspartner med kommuner og fylkeskommune i Vestfold i arbeidet med kunst i offentlig rom / offentlige bygg.

Kunstsenteret tilbyr kunstfaglig kvalitetssikring av arbeidet med kunstprosjektene i offentlige bygg. Gjennom mange års erfaring, god kjennskap til kunstnere, dyktige kunstkonsulenter i Vestfold og gjennom vårt nettverk med de øvrige kunstsentrene i Norge har vi god kjennskap til ordninger, avtaleverk, satsnings og utvikling på feltet..

Kunstsenteret bygger og vedlikeholder et kompetent kunstkonsulent-korps i Vestfold, arbeider aktivt med kompetansebygging gjennom nettverksmøter for kommunekontakter og kunstkonsulenter og fungerer som rådgiver for konsulenter, kommuner og fylke i kunstprosjektene.

KORV er kunstsenterets fag-utvalg for arbeidet med kunst i offentlige bygg i Vestfold og består av en representant for Vestfold Bildende Kunstnere, en representant fra Norske Kunsthåndverkere Sørøstnorge og en representant for Vestfold Arkitektforening.

Kunstsenteret bistår oppdragsgiver i utlysning og valg av kunstkonsulenter, vurderer kunstplaner, veileder konsulenter og oppdragsgivere og mottar sluttrapport med billedokumentasjon og vedlikeholdsplaner.

I denne oversikten følger en huskeliste med råd til de involverte i et kunstprosjekt samt forslag til maler for de ulike avtalene på feltet, der hensynet til å sikre den kunstfaglige kvaliteten og avtaler på feltet søkes ivaretatt. Alle malene er forslag som må tilpasses avtaleverk hos den enkelte oppdragsgiver. Vestfold Kunstsenter arbeider for å få nye nasjonale maler på dette feltet.

Det er en forutsetning at oppdragsgivere som benytter seg av KORV / Vestfold Kunstsenters tjenester følger de avtaler og retningslinjer som er framforhandlet mellom kunstnerens organisasjoner og staten (timesatser, rammer, kontrakter osv.)

2) Konsulentens sjekklister offentlige kunstprosjekter i Vestfold

Sjekklisten er et hjelpemiddel for å minne om en del viktige punkter som må være avklart i arbeidet som kunstkonsulent. Listen er ikke altomfattende og kan være endret hvis retningslinjer eller lover og regler er endret. Ved avvik er avtaler, kontrakter og retningslinjer overordnet denne listen.

Sjekklisten kan også være til nytte for kunstprosjektene oppdragsgivere.

2A: OPPDRAGSGIVER/KOMMUNEN/FYLKESKOMMUNEN:

Søke KORO om tilskudd? LOK ordningen

Oppnevne kunstkonsulent / Kunstfaglig prosjektleder Oppdragsgiver sender skriftlig henvendelse til Vestfold Kunstsenter v/KORV og ber om å få oppnevnt kunstkonsulent. Med henvendelsen sendes en kort beskrivelse av prosjektet, framdriftsplan, økonomiske rammer og beløp avsatt til kunstprosjekt.

Kunstsenteret utlyser konsulentoppdraget i KOROs konsulentregister og gjennom Kunstsentrene i Norge.

Vestfold Kunstsenter v/KORV utarbeider en innstilling til oppdragsgiver. Når oppdragsgiver har godkjent konsulent (er) sender kunstsenteret oppnevning til kunstkonsulent med kopi til oppdragsgiver.

Ved oppdrag med kunstbudsjett over 2 mill. anbefales to kunstkonsulenter hvorav en er kunstfaglig prosjektleder.

Inngå skriftlig avtale med konsulenten Inngå konsulentavtale mellom oppdragsgiver og konsulent / kunstfaglig prosjektleder.

Oppnevne kunstutvalg Utvalgets sammensetning skal være i hht. KORVs retningslinje. (Se forslag til retningslinjer). Påse at man har et utvalg som kan ta nødvendig ansvar, og har nødvendig innsikt i brukerbehov og den spesifikke byggeprosessen.

Sekretær for kunstutvalget Kultursekretæren i kommunen/kultursektor i fylket eller en person oppnevnt av denne, fungerer som sekretær. De fleste kommunene har en fast sekretær til kunstutvalgene.

Sekretæren fører referater og påser at referatene tydelig viser ansvarsfordeling og at teknisk og økonomisk ansvar framgår. Vær nøye ved fortløpende godkjenning av referater. Ta godt vare på referatene. Arkiver referatene i prosjekt-mappene.

Inngå kontrakt med utøvende kunstner. Det må ikke velges, eller inngås kontrakt med kunstner før kunstplanen er vurdert av KORV og godkjent av oppdragsgiver!

5% Kunstavgift Det skal betales 5% kunstavgift til Bildende kunstneres Hjelpfond av det beløp som er budsjettert til kunstverk. Kunstavgiften må innarbeides i det totale budsjettet og innberettes og innbetales av oppdragsgiver.

2B: KUNSTUTVALGET:

Budsjett Pass på at følgende utgifter er tatt med i budsjettet:

- 5 % Kunstavgift til Bildende Kunstneres Hjelpfond.
- Kunstkonsulent honorar inkl. ev. avgifter/ reiseutgifter.
- Konkurrans honorar.
- Befaringer / utlegg.
- Kunstners honorar / totale kostnader (lys, montering osv).
- Ev. komiteens honorarer (som i hht. KOROs retningslinjer skal føres på byggeprosjektet).

Lage kunstplan – stikkord:

- Intensjon for kunstprosjektet.
- Brukers krav til funksjonalitet.
- Hensyn til arkitekturen.
- Se kunstprosjektet i sammenheng med de øvrige prosjektene i området.

Fysisk plassering

Framskaff opplysninger om stedets fysiske muligheter og begrensninger.

(Skilt, fargekoder, møblering, intensjoner osv.)

Legge til rette for gjennomføring

- Ta rede på kommandolinjer i bygget
- Vern området hvor kunsten skal plasseres,
- Sørg for informasjon til prosjekterings- og byggemøter.
- Avklar hvor byggeprosjektet stopper og utsmykningen begynner.
- Vurder muligheter for å overføre kostnader for teknisk tilrettelegging fra kunstbudsjett til byggebudsjett.
- Skap eierforhold til kunstprosjektet.
- Sørg for god komité etikk.
- Velg én talsmann for komitéen utad.

Finne egnet kunstner og verk

Arkiver:

- Kunstsentrenes hjemmesider (medlemmer), Kunstnernes hjemmesider, KORO, kunst.no.
- Husk Habilitetsregler.

Utsmykkingsplanen sendes til vurdering av KORV/ Vestfold Kunstsenter

- Alle prosjekter, også de som er støttet av KORO sendes til vurdering i KORV og godkjenning av oppdragsgiver.
- Husk godkjenning fra KORV før kontrakt med kunstner.

Påse at oppdraget blir utført i samsvar med kontrakten

- Gi en klar og skriftlig oppdragsbeskrivelse til kunstneren.
- Hold kontakt med kunstneren under prosessen.

Overdragelse

- Oppfordre til brukeravtale (vedlikehold).
- Sørg for merking av verket: Tittel, kunstner, årstall.
- Avduking (husk invitasjon til kunstner, arkitekt og konsulent).

2C: KUNSTNER:

Skisseforslag

Er forslaget gjennomførbart teknisk. Fyller forslaget intensjonen. Er forslaget i tråd med komiteens forventninger?

Budsjett for verket / totalkostnader

Er det et tilfredsstillende forhold mellom ambisjon og økonomi?

Gjennomføring / Er kunstneren kjent med:

-kommandolinjene i bygget (lag skjema til utsmykkingsplanen). -at kunstneren er ansvarlig for egne underleverandører? -anbefal bruk av, – og koordinering med leverandører som allerede er i

byggeprosjektet. -at kunstneren bør inngå skriftlige avtaler med underleverandører? -at kunstneren er ansvarlig for å overholde eget budsjett. -at kunstneren er ansvarlig for at byggtekniske løsninger er i henhold til gjeldende krav.

-at kunstneren må holde eget arbeide forsikret i produksjonsperioden. -at kunstneren skal overholde tidsplan.

Montering

Samarbeid med byggets tekniske avdeling og entrepenør.

Dokumentasjon

Avslutningsrapport, dokumentasjonsskjema og fotomateriale (digitale bilder) sendes Kunstsenteret og oppdragsgiver ved prosjektets avslutning. Material og vedlikeholdsbeskrivelse av kunstprosjektet samt Brukeravtale overleveres til byggets eier og bruker, kopi sendes til Kunstsenterets arkiv.

3) VEDLEGG:

3a KOMMANDOLINJER I BYGGESAKER

Last ned her: [3a-Kommandolinjer i byggesaker](#)

3b: RETNINGSLINJER FOR KUNST I OFFENTLIG ROM (utsmykking kommuner og fylke)

Last ned her: [3b-KORVs Rettledning for kunstutvalgenes arbeid i kommunale og fylkeskommunale byggesaker](#)

3c: KONSULENTAVTALE Kommunale og fylkeskommunale bygg

Last ned her: [3c-KORV konsulentavtale 2019](#)

3d: KUNSTPLAN med budsjett

Last ned her: [3d- Kunstplan KORV](#)

3e: SLUTTRAPPORT med vedlikeholdsbeskrivelse og billeddokumentasjon

Last ned her: [3e-Sluttrapport med vedlikeholdsplan](#)

3f: BRUKERAVTALE mellom oppdragsgiver/eier og brukerinstusjon/instans

Last ned her: [3f-Brukeravtale kommuner-fylkeskommuner 2019doc](#)

3g: KONTRAKTSMAL mellom utøvende kunstner og byggherre, Kom/ fylke

(Er under revidering – bruk eksisterende kontraktsmaler eller ta kontakt med Vestfold Kunstsenter)

3h: Retningslinjer søknad om tilskudd fra LOK / KORO

Se KORO's hjemmeside: <https://koro.no/arbeidsomrade/lokalsammfunnsordninga-lok/>

3i: HABILITET utdrag fra forvaltningsloven (hentet fra lovdata.no)

Last ned her: [3i- Habilitet](#)

3j: DIVERSE maler

Vestfold Kunstsenter har også andre maler som kan formidles til kunstfaglige prosjektledere og samarbeidspartnere etter avtale, som:

- Halvårsrapport
- Budsjettmal

- Timeliste
- mm.