

Konsulentavtale

Det er i dag inngått avtale mellom Kunst i offentlige rom – KORO og
om oppdrag som kunstkonsulent for kunstprosjektet ved

Kunstbudsjett er:

Kunstutvalgets medlemmer:

..... kunstkonsulent og kunstutvalgets leder

..... kunstkonsulent

..... Statsbygg

..... arkitekt

..... (mottaker etat)

1. Oppdraget

..... er engasjert som kunstkonsulent for kunstprosjektet. Kunstkonsulenten leder og koordinerer kunstutvalgets arbeid og er KORO's representant i kunstutvalget.

Kunstkonsulenten har et særlig ansvar for den kunstfaglige kompetansen i prosjektet og for at dette gjennomføres etter gitte forutsetninger og føringer, innenfor budsjett og i koordinering med byggeprosjektet. Ansvar og oppgaver er nærmere beskrevet i punkt 2.

Kunstkonsulenten har særskilt ansvar for å følge opp kunstners arbeid frem til ferdigstilling, levering og godkjenning, jf. Alminnelige vilkår for kontrakt om kunstoppdrag (vedlegg 2).

2. Kunstkonsulentens ansvar og oppgaver

Kunstkonsulenten leder og koordinerer utvalgets arbeid med kunstprosjektet og utvikling av en kunstplan. Når planen er godkjent av KORO, har kunstkonsulenten ansvar for den faglige, praktiske og budsjettmessige gjennomføringen av kunstprosjektet.

Kunstkonsulenten har et særlig ansvar for å bidra til god kommunikasjon med alle involverte og for å sikre fremdrift i prosjektet.

Kunstkonsulenten innkaller og avholder møter i kunstutvalget og sørger for at møtereferater sendes utvalgets medlemmer med kopi til KORO.

Kunstkonsulenten har ansvar for løpende kontakt med og oppfølging av engasjerte kunstnere under prosessen og holder kunstutvalget, KORO og kunstneren nødvendig informert om forhold vedrørende prosjektet.

Kunstkonsulenten tilser at alle praktiske og tekniske oppgaver i kunstprosjektet defineres og løses. KORO skal varsles uten ugrunnet opphold om forhold konsulenten forstår eller bør forstå kan få betydning for gjennomføring av oppdraget, herunder eventuelle forsinkelser eller mangler ved leveransen.

Kunstkonsulenten sørger for avholdelse av overtakelsesforretning innen tidsfrist samt for at utfylt dokumentasjonsskjema sendes KORO snarest etter denne.

3. KOROs ansvar og oppgaver

KOROs prosjektleder har det overordnede ansvar for prosjektgjennomføringen, herunder budsjett. Prosjektleder er kunstkonsulentens nærmeste faglige og administrative overordnede og deltar i utvalgets møter ved behov.

Prosjektleder gir nærmere føringer for gjennomføring av prosjektet samt råd og generell veiledning, bl.a. i forbindelse med kunstplanen.

Prosjektleder har ansvar for alle formelle og bindende avtaler med kunstnere og andre samarbeidspartnere, bl.a. kontraktsinngåelse, utsendelse av konkurranseprogram, utbetalinger etc.

Prosjektleder har ansvar for å sikre at forvaltningsmessige hensyn ivaretas og for å sikre god dokumentasjon av den ferdige kunsten, samt merking og skilting av kunsten.

Prosjektleder har ansvar for å sikre gode og relevante informasjons- og formidlingstiltak.

4. Endringer/ tillegg til Kunstkonsulentavtalen

Vesentlige endringer av eller tillegg til Kunstkonsulentavtalen – herunder oppdragets innhold eller omfang – skal avtales skriftlig.

5. Oppsigelse

I oppdragsperioden kan Konsulentavtalen sies opp av partene med 3 måneders varsel. Avtalen kan ikke sies opp uten saklig grunn. Begrunnelse for oppsigelsen skal meddeles den andre parten samtidig med oppsigelsen.

Ved oppsigelse av Kunstkonsulentavtalen skal partene søke å bli enige om hvordan en ryddig slutføring av Kunstkonsulentenes arbeid skal skje, herunder utarbeidelse av eventuelle delrapporter.

6. Andre forhold

Kunstkonsulenten svarer selv for skatter, avgifter, forsikringer, trygdeordninger, syke- og feriepenger og andre sosiale goder, med mindre annet er særskilt avtalt mellom partene.

7. Godtgjørelse

Honorar og utgifter til kunstkonsulent dekkes innenfor budsjett og i samsvar med de til enhver tid gjeldende satser, avtalt mellom Kulturdepartementet og kunstnerorganisasjonene. Kunstkonsulentsatsen inkluderer administrasjonskostnader, sosiale kostnader og feriepenger. Reiseutgifter godtgjøres etter statens reiseregulativ.

Ramme for kunstkonsulentens godtgjørelse (honorar og reiseutgifter) tas inn kunstplanens budsjettforslag. Kunstkonsulenten fører timeliste, jf. vedlegg. Timelister for avregning sendes KORO løpende, og minst to ganger i året, pr 15.05. og 15.11.

Sluttoppgjør sendes KORO senest en måned etter godkjent og ferdigstilt kunstprosjekt.

KORO kan avvise regninger som innsendes for sent.

8. Vedlegg

Kunstkonsulenten er i sitt arbeid bundet av de bestemmelser som fremgår i følgende vedlegg:

KOROs retningslinjer for kunst i statlige bygg vedtatt av KKD 31. januar 2009.

Vilkårene (brukes til avtale mellom KORO og kunstner).

Rettledning for kunstutvalgenes arbeid i statlige byggesaker.

Mal for kunstbudsjett samt timeliste.

Samarbeidsavtale mellom KORO og Statsbygg.

Denne avtale er utstedt i to eksemplarer, ett til hver av partene.

.....
Oslo

.....
Sted, dato

.....
Kunst i offentlige rom
Svein Bjørkås, direktør

.....
Kunstkonsulent
Fødselsnummer:
Kontonummer:
Skattekommune:
Trekprosent:
Organisasjonsnummer: