

## Avtale om fotografioppdrag

Oppdragsgivar i KORO: \_\_\_\_\_  
Oppdragstakar: \_\_\_\_\_  
Kor mange kunstverk: \_\_\_\_\_  
I bygg/anlegg/rom: \_\_\_\_\_  
Pris: \_\_\_\_\_  
Leveringsfrist: \_\_\_\_\_  
Fotokreditering: \_\_\_\_\_  
Kor mange foto: \_\_\_\_\_

Fotografia som inngår i denne avtalen, skal brukast i forbindelse med formidlingsarbeidet til KORO. Det vil mellom anna seie på nettsida, i pressemeldingar, publikasjonar, katalogar, Digitalt Museum, annonsar og sosiale flater der KORO er tydeleg avsender. Fotografia skal også brukast til dokumentasjon og identifikasjon av kunstverket.

Vedlegget til fotoavtalen inneheld ytterlegare opplysningar om dokumentasjonsfoto og formidlingsfoto.

Fotografia som er inkludert i denne avtalen, vil også vere tilgjengelege som pressebile. Fotografen skal alltid krediterast ved namn. Annan kommersiell bruk er ikkje inkludert i avtalen, og må avtalast med BONO og fotografen. Ein tredjepart kan ikkje bruke bilda utan eigen avtale med fotografen.

Oppdragstakaren er forplikta til å levere eit breitt utval kvalitetsfotografi for kvart enkelt kunstprosjekt. Fotografia skal takast med profesjonelt fotoutstyr og leverast i høg oppløysing, i JPG-format og TIF-format.

Fotografia skal leverast i ei samla ZIP-fil med denne mappestrukturen: prosjektmappe (namn på bygg), kunstnarnamn (fornamn etternamn)/bildefil.jpg. ZIP-fila skal sendast via Dropbox, Yousendit eller tilsvarande. Bildefilene må metataggast med fotografnamn.

Fotografia skal vere i fargar, og ferdig behandla, i to variantar, tilpassa trykk og web (RGB og sRGB).

Det skal leverast fotografi som er tilpassa alle flatene til KORO – sjå vedlegget for meir informasjon om dette. KORO har rett til å tilpasse bilda etter eige behov (størrelse, skjering, fargekorrigering osv.), slik at dei kan tilpassast den grafiske profilen og kanalane til KORO.

Oppdraget skal utførast for ein avtalt totalpris som skal dekke alle kostnader knytt til oppdraget. Eventuelle utgifter til reise og opphald må avtalast på førehand, og blir dekt etter dokumenterte utgifter.

Utbetaling skjer i to omgangar, den første halvparten ved kontraktsinngåing og den andre halvparten når arbeidet er avslutta og levert KORO.

Mangelfull levering kan føre til heving av kontrakten.

Dato

Signatur oppdragsgivar

Signatur oppdragstakar

## Vedlegg til fotoavtale:

### Dokumentasjonsfoto

- Fotografia skal vise kunstverket i sitt miljø og rom (oversiktsbilde).
- God fargeattgiving.
- Vis materiale/overflatestruktur.
- La kunstverket fylle mest mogleg av bildeflata.
- Vis korleis kunstverket er montert.
- Vis alle sider av kunstverket.
- Om kunstverket har spesielle/små detaljar, må desse fotograferast.
- Dokumentasjonsfotografia er til internt bruk/arkiv.

### Formidlingsfoto

- Vi treng bilde til publisering i ulike kanalar: Facebook, Instagram, koro.no og pressemeldingar.
- **Instagram:** Bilda blir ofte skorne til kvadratisk format, og blir som regel vist på små skjermar. Vel eit motiv utan for mange detaljar.
- **Facebook:** Som i andre sosiale medium fortel bilda dei beste historiene. Tenk gjerne på små bildeseriar (for eksempel tre motiv) som passar saman.
- **Koro.no** har ein bildekarusell med eit smalt format. Fotografen må gjere seg kjend med denne i forkant, og også levere bildemateriale til denne.

*Eksempel på gode formidlingsfotografi:*

Volda og Ørsta lensmannskontor: <http://koro.no/prosjekter/volda-og-orsta-lensmannskontor/>

Universitetet i Oslo, Domus medica: <http://koro.no/prosjekter/universitetet-i-oslo-domus-medica/>

Høgskolen i Bergen: <http://koro.no/prosjekter/hogskolen-i-bergen-hib/>

- Fotografia til prosjektsidene må ha ein god komposisjon og godt lys.
- Ta også eit bilde av bygget kunstverket er i. Bildet skal vise heile bygget sett frammanfrå, eller inngangspartiet om ikkje anna er mogleg.
- Alle kunstverk må fotograferast.

For ytterlegare spørsmål om dokumentasjonsfoto, kontakt Fredrik Qvale (fq@koro.no), og for spørsmål om formidlingsfoto, kontakt Åsne Hjukse (aah@koro.no).