

# AGDER KUNSTSENTER

## Anbefalinger for kravspesifikasjoner

### Kunstprosjekter i offentlig rom

Dette er en sjekklister på hva som er viktig å gå gjennom og ta stilling til ved igangsetting og gjennomføring av kunstprosjekter. Verktøyet kan også brukes ved utarbeidelse av kravspesifikasjoner til de ulike aktørene og funksjonene i prosessen. Sjekklisten gjelder både for kunstfaglig prosjektleder og kunstkomite

<b>Kunstkomiteenes sammensetning og mandat m. stemmerett (S):</b>	<b>Nødvendig</b>	<b>Ønskelig</b>	<b>Mindre ønskelig</b>
Kunstfaglig prosjektleder (S)			
Leder av komiteen (S)			
Byggherrens representant (S)			
Arkitekt/entreprenør ansvar byggsaker, plan og fremdrift (S)			
Representant for brukerinstanser/institusjonsleder (S)			
Representativitet i ulike brukergrupper			
Sekretærfunksjon uten stemmerett			
<b>Mandat til kunstkomite</b>			
Godkjenning av kunstplan			
Oversending av kunstplan til RSU			
Godkjenning av utvalgsform (lukket/åpen konkurranse, direkte invitasjon, prekvalifisering, mm)			
Godkjenning av utkast for kunstprosjekt			
Befaring av ferdigstilt verk			
Gjennomgang av sluttrapport og vedlikeholdsplan			
Godkjenning av sluttrapport og vedlikeholdsplan (sammen med RSU)			
Markedsføring/avduking			
<b>Krav til byggherre</b>			
Representert i kunstkomiteen			
Inngår kontrakt med kunstfaglig prosjektleder			
Inngår kontrakt med AKS			
Inngår kontrakt med valgt kunstner(e)			
Fremskaffer opplysninger om bygget og stedets egenart og funksjon			

Fremskaffer tekniske opplysninger om byggesakene			
Innspill til utforming av kunstplan			
Ivaretagelse av vernesone tilknyttet kunstverk			
Ivaretagelse av spesifikke krav om høyde/lengde/bredde/ og forhold som kan påvirke materialvalg og form			
Tilretteleggelse for tekniske installasjoner knyttet til kunstverk; elektrisitet, varme, vann, belysning, etc			
Tilretteleggelse for fundamentering, nødvendig forsterkning i forbindelse med fastmontering av kunstverk			
Utarbeidelse av forvaltningsplan. Det sikres at gode prosedyrer følges ved evt. senere demontering/remontering/flytting			
<b>Krav til arkitekt/entreprenør</b>			
Representert i kunstkomiteen			
Fremskaffer opplysninger om bygget/stedets arkitektoniske forhold			
Fremskaffer tegninger og planer over bygget/stedet			
Informasjon om styrkeforhold/belastningsevne i byggemasse/struktur			
Legge til rette for/informasjon om HMS			
Ivaretagelse av regelverk for universell utforming			
Informasjonsflyt til underleverandører			
Innspill til utarbeidelse av kunstplan			
Definisjon av vernesoner knyttet til kunstverk			
Tilretteleggelse for tekniske installasjoner knyttet til kunstverk; elektrisitet, varme, vann, belysning			
Tilretteleggelse for fundamentering nødvendig forsterkning i forbindelse med fastmontering av kunstverk			
<b>Krav til brukerrepresentant</b>			
Representert i kunstutvalget			
Ivareta informasjonsflyt til og fra brukergruppen			
Innspill til utarbeidelse av kunstplan			
Ivaretagelse av vernesoner tilknyttet kunstverket, driftsplan, vedlikeholdsplan.			

<b>Krav til kunstplan</b>			
Budsjett med stipulerte total kostnader			
Fremlegg av bygget/stedets byggplan, tegninger, fremdrift og organisering			
Stedsanalyse			
Kontekstanalyse			
Detaljert fremdriftsplan for kunstprosjektet, der angivelse av utbetalingspunkt fremgår			
Vurderinger av hensyn til regelverk om universell utforming			
Konkretisering av tegninger og planer			
Gjennomgang av byggetekniske detaljer			
Lokalisering av kunstprosjektet			
Differensierte kunstprosjekter (permanente, temporære, frittstående, på vegg/gulv/tak, etc)			
Åpen/lukket konkurranse			
Direkte oppdrag			
Innkjøp av ferdige verk			
Definisjon av vernesone tilknyttet kunstverk			
Konkretisering av tilretteleggelse for tekniske installasjoner			
Konkretisering av behov for tilretteleggelse for fastmontering av kunstverk			
Spesielle vedlikeholdskrav/forhold			
Ivaretagelse av HMS - krav			