

# Et kunstprojekt i praksis

## Organisation, proces og ansvarsfordeling

---

### Formål

Denne vejledning skitserer den typiske organisation, proces og ansvarsfordeling, når Statens Kunstfonds Legatudvalg for Billedkunst indgår samarbejde med offentlige aktører om at realisere et kunstprojekt i det offentlige rum. Projekterne bliver iværksat på baggrund af en ansøgning til puljen "Kunst i det offentlige rum", hvor udvalget har givet tilsagn om en bevilling til et samarbejdsprojekt. Samarbejdsprojekterne er ofte forskellige, så der kan være behov for at justere og forventningsafstemme i forhold til det specifikke samarbejdsprojekt.

### Om roller og ansvar

#### Statens Kunstfond

Statens Kunstfonds Legatudvalg for Billedkunst er tilskudsyder og indgår med et til to medlemmer i styregruppen for kunstprojektet. Statens Kunstfond bidrager med kunstfagligt overblik, analyser og vurderinger i forhold til rammerne for kunstopgaven og kunstnervalg. Endelig bidrager Statens Kunstfond med eventuel kunstfaglig kvalificering af kunstnerens skitseprojekt.

Statens Kunstfonds Legatudvalg for Billedkunst (2015-19) har særlig opmærksomhed på at realisere projekter, der udvider opfattelsen af, hvad kunst kan være, men også af, hvad kunst kan bidrage med i en given kontekst. Udvalget ønsker specifikt at virke igang sættende i forhold til projekter, hvor kvalificerede kunstnere indgår aktivt i lokale sammenhænge og her skaber kunst i direkte dialog med modtagerne.

Ud over Legatudvalget for Billedkunsts repræsentant(er) i styregruppen bistår en konsulent i Slots- og Kulturstyrelsen modtagerinstitution/bygherre og kunstner med råd og vejledning i alle projektets faser efter behov. Slots- og Kulturstyrelsen er sekretariat for Statens Kunstfond.

#### Modtagerinstitution/bygherre

Modtagerinstitution/bygherre bidrager til projektet med en given egenfinansiering. Som projektejer varetager modtagerinstitution/bygherre projektledelsen af det overordnede projekt, hvorunder kunstprojektet hører.

Modtagerinstitution/bygherre skal udpege en formel projektejer til styregruppen, en projektleder og 2-3 medlemmer til styregruppen for projektet (ud over projektejer). Projektlederen sekretariatsbetjener styregruppen.

Ansvar for værkets realisering overdrages af Statens Kunstfond til modtagerinstitution/bygherre, når kontrakten for realisering af kunstværket er underskrevet af de tre parter: modtagerinstitution/bygherre, kunstner og Statens Kunstfond.

Modtagerinstitution/bygherre har ansvar for projektets lokale opbakning og forankring gennem planlagte kommunikations- og formidlingsaktiviteter.

#### Kunstner

Det er kunstnerens ansvar, at kunstopgaven bliver realiseret i overensstemmelse med det af styregruppen godkendte skitseforslag, det godkendte budget og den godkendte tidsplan, og det er kunstnerens ansvar, at kunstopgaven bliver gennemført i tæt dialog med modtagerinstitutionens/bygherrens projektleder.

Kunstneren bliver udpeget af projektets styregruppe og har til opgave at udarbejde:

- et realiserbart skitseforslag
- et budget baseret på indhentede tilbud
- et estimat af forventede drifts- og vedligeholdelsesudgifter
- en tidsplan for opgavens løsning.

Kunstneren kan i forbindelse med skitsering, projektering og realisering af større komplekse kunstopgaver til det offentlige rum have behov for byggefaglig assistance.

Kunstneren har ansvar for at inddrage nødvendig byggeteknisk og byggefaglig rådgivning og bistand med henblik på byggetekniske undersøgelser, myndighedsgodkendelser med videre samt byggeteknisk præcisering (af kunstnerens 'detailprojekt') med henblik på indhentning af priser og tilbud på materialer og udførelse.

### Den byggefaglige konsulent

Statens Kunstfond kan udpege en byggefaglig konsulent til at assistere kunstneren i skitsefasen og dækker i givet fald den byggefaglige konsulents honorar.

Konsulenten bistår kunstneren med:

- at indhente tilbud
- at opstille budget
- at afklare holdbarhed af materialer og udførelse
- at afklare eventuelle myndighedskrav
- at estimere udgifter til drift og vedligeholdelse med videre.

Hvis kunstneren vurderer, at der er behov for byggefaglig assistance i forbindelse med kunstopgavens realisering, kan han/hun vælge at afsætte et honorar til den byggefaglige konsulent i budgettet for kunstopgaven. Kunstneren skal som oftest budgettere med, at den byggefaglige konsulent udarbejder en drifts- og vedligeholdelsesplan og en afleveringsprotokol over værkets tekniske tilstand til modtagerinstitution/bygherre, når kunstopgaven er gennemført.

## Projektorganisation

### Styregruppen

Styregruppen er opdragsgiver for kunstopgaven og definerer rammerne for kunstopgaven samt udpeger kunstner(e). Styregruppen godkender projektets budget, tidsplan og skitseforslag og skal i forbindelse med realiseringen af opgaven godkende eventuelle ændringer i budget og tidsplan samt væsentlige ændringer i forhold til det godkendte skitseforslag.

Styregruppens medlemmer er som udgangspunkt:

- 1-2 udvalgsmedlemmer fra Statens Kunstfonds Legatudvalg for Billedkunst
- 1-2 repræsentanter for den modtagende institution (inklusive projektejer) [udpeges af den modtagende institution]
- 1-2 repræsentanter for lokalområdet/ brugerne [udpeges af den modtagende institution]
- 1 repræsentant for byggesagen (byggesagens eller anlægsarbejdets sagsarkitekt eller projekteringsleder) [udpeges af den modtagende institution].

### Kompetencer:

Det er afgørende, at de lokale repræsentanter i styregruppen har høj grad af beslutningskompetence, da de skal kunne træffe beslutning om kunstnervalg, skitsegodkendelse og realisering af kunstopgaven og eventuelt sikre politisk opbakning.

Hvis modtagerinstitutionen er en kommune, kan det være hensigtsmæssigt for styregruppens arbejde, at de lokalt udpegede medlemmer repræsenterer henholdsvis kulturforvaltningen og plan-/byggeafdelingen, så der

sikres et godt og bredt miljø for forankring i forvaltningen. Samtidig kan det være befordrende for arbejdet og den lokale forankring, at der i styregruppen sidder en repræsentant for de lokale borgergrupper.

#### Økonomi

Det skal særligt bemærkes, at eventuelle udgifter i forbindelse med møder og arbejde for lokalt udpegede styregruppemedlemmer dækkes af modtagerinstitution/bygherre.

#### **Projektejer**

Projektejer er repræsentant for modtagerinstitution/bygherre og formand for styregruppen. Projektleder referer i sit daglige arbejde til projektejer.

#### **Projektleder**

Projektleder er lokalt udpeget og har ansvar for ledelsen af det overordnede projekt, hvorunder kunstopgaven hører. Projektleder sekretariatsbetjener styregruppen:

- indkalder til møder med dagsorden
- skriver beslutningsreferater af møder
- varetager kommunikation i forhold til styregruppen og andre interessenter
- udarbejder kontraktudkast på grundlag af Statens Kunstfonds standardkontrakt, indarbejder ændringsforslag og fremsender kontrakten til underskrivning af parterne
- sikrer lokal opbakning og politisk godkendelse af projektet i det omfang, det er nødvendigt
- bistår kunstneren med eventuelle ansøgninger om myndighedsgodkendelser
- koordinerer styregruppens godkendelse af eventuelle ændringer i budget, tidsplan og væsentlige ændringer i forhold til det godkendte skitseforslag
- orienterer Statens Kunstfonds konsulent i Kulturstyrelsen løbende om status for projektet ved at fremsende mødereferater med videre
- varetager administration af projektets økonomi
- orienterer Statens Kunstfonds konsulent i Kulturstyrelsen, når kunstopgaven er endelig afleveret
- fremsender invitationer til indvielsesarrangement til styregruppemedlemmer og Statens Kunstfonds konsulent i Kulturstyrelsen
- aflægger regnskab og beretning til Statens Kunstfond.

## **Om projektets proces**

### **1) Rammer for kunstopgaven og kunstnervalg**

Slots- og Kulturstyrelsens konsulent for kunstprojektet indkalder på vegne af Statens Kunstfond til 1. møde i styregruppen. Der afsættes ca. 1½ time til mødet, som kan afholdes lokalt eller i Slots- og Kulturstyrelsen.

#### 1. møde i styregruppen

Mødedeltagere: Styregruppen samt Statens Kunstfonds konsulent i Kulturstyrelsen

Forud for mødet skal repræsentanterne for modtagerinstitutionen have afklaret eventuelle forventninger til kunstopgaven med baglandet. Hvis de lokalt udpegede styregruppemedlemmer har forslag til kunstnere, skal forslagene fremlægges på mødet. Statens Kunstfond fremlægges deres kunstnerforslag.

#### Dagsorden

På mødet drøfter styregruppen:

- motivationen for at tænke kunst ind i det givne bygge- eller anlægsprojekt og sted eller i forbindelse med den givne problemstilling eller situation
- mulighederne for, at en eller flere billedkunstnere indgår aktivt i lokale sammenhænge og skaber kunst i dialog med modtagerne
- egnede kunstneriske praksisser.

Og styregruppen beslutter:

1. rammer for kunstopgaven (intentioner, placering, tidsfrister m.m. samt kriterier for vurdering af skitseforslag)
2. kunstnervalg (invitation til en enkelt kunstner, skitsekonkurrence blandt flere kunstnere, open call)
3. model for projektets gennemførelse (Statens Kunstfond opererer med 2 modeller: 1) Kunstopgaven hører under et overordnet byggeprojekt, hvorfor bygherre tager ansvar for økonomi, eller 2) Kunstopgaven er at betragte som et selvstændigt projekt, hvor kunstner har ansvar for projektets økonomi).

Hvis styregruppen ikke kan blive enig om rammerne for kunstopgaven, kunstnervalg etc., kan parterne trække sig ud af sagen, og bevillingen fra Statens Kunstfond bortfalder.

#### Efter mødet

Projektleder:

- skriver beslutningsreferat fra mødet
- sender invitation til kunstneren på baggrund af Statens Kunstfonds standardbrev, der justeres i overensstemmelse med den aktuelle kunstopgave.

## **2) Kunstnermøde**

Projektlederen indkalder til møde.

Mødedeltagere: kunstner(e), de lokale styregruppemedlemmer og eventuelt byggefaglig konsulent udpeget af Statens Kunstfond.

#### Dagsorden

På mødet går de lokale repræsentanter i dialog med kunstneren om:

- intentionerne med kunstopgaven og forventninger til det endelige kunstværk
- kunstopgavens rammer som besluttet på 1. styregruppemøde
- kunstnerens opgaver og ansvar i forbindelse med skitsearbejdet og den forventede efterfølgende realisering
- tidspunkt for skitsepræsentationen. Kunstneren skal have 3-4 måneder til at udarbejde et skitseforslag.

Hvis der er tale om en skitsekonkurrence, afholdes en fælles briefing for de inviterede kunstnere. Og der orienteres om gældende vilkår for konkurrencen etc. (se vejledning til at udarbejde konkurrenceprogram på Statens Kunstfonds hjemmeside: <http://www.kunst.dk/kunstormraader/billedkunst/initiativer/et-kunstprojekt-i-praksis/> – i højre side i boksen "skabeloner").

Tidspunktet for skitsepræsentationen fastlægges, når projektlederen har koordineret med Statens Kunstfond.

Projektleder:

- skriver referat af mødet, hvis der er sket yderligere præciseringer i forhold til rammerne for kunstopgaven
- sender referat til styregruppen
- indkalder til skitsepræsentationen efter forudgående koordinering med Statens Kunstfond.

## **3) Skitsepræsentation**

Projektleder indkalder til 2. møde i styregruppen, hvor kunstneren præsenterer sit skitseforslag. Der skal afsættes ca. 1½ time til mødet, som bliver holdt lokalt. Hvis der er tale om en skitsekonkurrence, skal der afsættes ca. 40 min. pr. kunstner samt tid til styregruppens votering.

Mødedeltagere: kunstner(e), styregruppen, eventuelt byggefaglig konsulent udpeget af Statens Kunstfond samt Statens Kunstfonds konsulent i Slots- og Kulturstyrelsen.

### Dagsorden

På mødet fremlægger kunstneren/kunstnerne:

- visuel dokumentation af kunstopgaven (modeller, skitser, powerpointpræsentationer etc.)
- en beskrivelse af materialer, dimensioner etc.
- en kort præsentation af den kunstneriske ide, og hvordan skitseforslaget forholder sig til intentionerne og kriterierne for kunstopgaven (formuleret på 1. styregruppemøde og kommunikeret i invitationsbrevet til kunstneren)
- et budget baseret på indhentede tilbud
- en tidsplan, der er udarbejdet i dialog med byggeriets øvrige rådgivere, således at kunstopgavens udførelse bliver koordineret bedst muligt og mest hensigtsmæssig i forhold til bygge-/anlægsprocessen.

Styregruppen:

- stiller uddybende spørgsmål til det præsenterede materiale
- vurderer skitseforslag ud fra de aftalte kriterier og træffer beslutning om, hvorvidt:
  1. skitseprojektet er godkendt
  2. skitseprojektet er godkendt med krav om ændringer
  3. skitseprojektet ikke er godkendt.

Hvis styregruppen ikke kan blive enig om godkendelse af kunstnerens skitseforslag, budget eller tidsplan, kan parterne trække sig ud af sagen, og bevillingen fra Statens Kunstfond bortfalder. Hvis skitseforslaget ikke bliver godkendt til realisering, dækker Statens Kunstfond honorar til kunstneren for det udførte skitsearbejde.

Projektleder:

- skriver beslutningsreferat
- sender beslutningsreferat til styregruppemedlemmernes godkendelse.

Statens Kunstfond:

- udbetaler skitsehonorar til kunstneren.

## **4) Kontrakt og yderligere godkendelser af projektet**

Når skitsefasen er afsluttet, og der er taget beslutning om at realisere kunstopgaven, skal der indgås kontrakt. Kontrakten skal være underskrevet af alle parter, inden kunstopgaven kan sættes i gang. Kunstneren kan først få udbetalt honorar og godkende fakturaer til udbetaling, når kontrakten er underskrevet.

Der kan gå adskillige måneder fra skitsegodkendelse, til kontrakten er klar til underskrivning. Der kan være detaljer i projektet, der skal præciseres, og eventuelle myndighedsgodkendelser og politiske godkendelser skal være på plads, inden kontrakten kan underskrives.

Projektlederen står for afklaring af kontraktmodel med kunstneren og afklaring af konkrete detaljer i kontrakten. Projektlederen skal være særlig opmærksom på, om kontrakten skal udformes efter rådgivermodellen eller som en totalentreprise og skal sikre en specificering af forsikringsforhold og risikoovergange (der må hverken være juridiske/forsikringsmæssige overlap eller huller).

Kunstner:

- indhenter eventuelt reviderede priser og tilbud på materialer og entreprenørarbejder
- udarbejder accepter og kontrakter med leverandører og entreprenører
- har ansvar for eventuel ansøgning om myndighedsgodkendelse.

Projektleder:

- Udarbejder kontraktudkast. Statens Kunstfonds standardkontrakt for enten rådgivermodel (modtagerstyret økonomi) eller totalentreprise ved kunstneren skal justeres i overensstemmelse med det aktuelle projekt. Kontraktudkastet fremsendes til kunstneren og Statens Kunstfonds konsulent i Kulturstyrelsen til gennemlæsning og eventuelle ændringsforslag.
- indarbejder ændringsforslag og fremsender kontrakten til underskrivning af parterne
- sikrer politisk godkendelse af projektet i det omfang, det er nødvendigt

- bistår kunstneren med eventuelle ansøgninger om myndighedsgodkendelse.

Parterne (modtagerinstitution/bygherre, kunstner og Statens Kunstfond):

- skal have særlig opmærksomhed på at have afklaret forsikringsforhold og risikoovergange
- underskriver kontrakten.

## 5) Realisering

Statens Kunstfond:

- udbetaler bevilling til modtagerinstitution/bygherre.

Kunstner:

- realiserer kunstopgaven i overensstemmelse med det af styregruppen godkendte skitseforslag, det godkendte budget og den godkendte tidsplan
- har ansvar for styring af kunstopgavens samlede økonomi, det vil sige overholdelse af budget, herunder gennemgang og attestation af leverandørers regninger og a conto-begæringer
- gennemfører kunstopgaven i tæt dialog med modtagerinstitutionens/bygherrens projektleder, således at kunstneren indretter sig efter de nærmere tidsplansmæssige instrukser fra bygherren, og udførelsen af kunstværket bliver koordineret bedst muligt og mest hensigtsmæssig i forhold til bygge-/anlægsprocessen
- Forelægger ændringer i godkendt skitseforslag, godkendt budget og godkendt tidsplan til projektleder. Vurderer projektleder, at disse er af væsentlig karakter, vil ændringerne skulle forelægges styregruppen til godkendelse, før værkrealiseringen kan fortsætte (projektleder koordinerer kommunikationen til styregruppen).
- fungerer som byggeleder i forbindelse med værkrealiseringen (eventuelt kan udgift til særlig byggeledelse budgetteres og indarbejdes i det styrende budget for projektet)
- leverer de nødvendige tekniske oplysninger og krav til de entreprenører, der har arbejder og leverancer til den kunstneriske opgave, og kontraherer med dem
- udarbejder en drifts- og vedligeholdelsesplan for det færdige værk
- udarbejder forslag til kunstværkets skiltning (indhold og form) i samråd med Statens Kunstfond.

Projektleder:

- varetager administration af projektets økonomi ift. bevilling fra Statens Kunstfond og udbetalinger til kunstner
- varetager under produktionsfasen løbende kommunikation med kunstneren
- assisterer kunstneren med at indhente eventuelle myndighedsgodkendelser
- koordinerer styregruppens godkendelse af eventuelle ændringer i budget, tidsplan og væsentlige ændringer i forhold til det godkendte skitseforslag.

Styregruppe:

- godkender ændringer i budget og tidsplan og væsentlige ændringer i forhold til det godkendte skitseforslag.

## 6) Afleveringsforretning

Ved afsluttet produktion afholdes et afleveringsmøde med deltagelse af kunstner, modtagerinstitutionens styregruppemedlemmer og den byggefaglige konsulent. Dette møde afholdes lokalt og har til formål at godkende:

1. drifts- og vedligeholdelsesplan
2. værkets aflevering fra kunstner til modtager.

Kunstner:

- orienterer projektleder, når værket er klar til endelig aflevering til modtagerinstitution/bygherre
- udarbejder drifts- og vedligeholdelsesplan med udgangspunkt i Statens Kunstfonds standardplan for drift og vedligeholdelse og sender denne til projektleder

- bestiller som oftest den byggefaglige konsulent til at udarbejde afleveringsprotokol for værket.

Projektleder:

- indkalder til formel afleveringsforretning mellem kunstner, byggefaglig konsulent og lokale styregruppe-repræsentanter
- fremsender afleveringsprotokol og drifts- og vedligeholdelsesplan til de lokale styregruppe-repræsentanter.

#### Dagsorden for afleveringsmøde

- Fælles gennemgang af værket
- Modtagerinstitution/bygherre godkender kunstnerens endelige aflevering af værket på baggrund af afleveringsprotokollen
- Modtagerinstitution/bygherre godkender kunstnerens plan for drift og vedligeholdelse.

### **7) Indvielsesarrangement**

Projektleder:

- orienterer Statens Kunstfonds konsulent i Kulturstyrelsen, når værket er endeligt afleveret
- arrangerer indvielsesarrangement, herunder kommunikation til pressen
- fremsender invitationer til indvielsesarrangement til styregruppemedlemmer og Statens Kunstfonds konsulent i Slots- og Kulturstyrelsen.

### **8) Projektets afslutning**

Projektleder:

- aflægger regnskab til Statens Kunstfond.

Statens Kunstfond:

- sikrer registrering og professionel dokumentation af værket. Ud over det bevilgede beløb til kunstopgaven afsætter Statens Kunstfond midler til og varetager:
  - formidling af kunstopgaven på <http://vores.kunst.dk/>
  - professionelle fotooptagelser af værket
  - skiltning på stedet.

### **9) Kunstværkets videre liv**

Det er modtagerinstitution/bygherres ansvar, at værket fremstår for offentligheden i en kunstnerisk forsvarlig stand. Det er modtagerinstitution/bygherres ansvar at sørge for drift og vedligehold af det afleverede kunstværk på grundlag af den endelige drifts- og vedligeholdelsesplan. Ved beskadigelser er modtagerinstitution/bygherre forpligtet til at rette henvendelse til kunstneren. Kunstneren har ret til at følge reparationsarbejdet mod vederlag.

Da der efterfølgende ligger arbejde i at varetage kommunikation omkring kunstværket, så man sikrer dets aktive forankring og positive indspil i lokalsamfundet særligt i forhold til lokale organisationer, institutioner og interessegrupper, anbefaler Statens Kunstfond, at projektleder i minimum et år efter værkets endelige aflevering bibeholder funktionen af projektleder for kunstopgaven og:

- udfylder og indsender en evaluering af projektet til Statens Kunstfond
- indsender en etårsgennemgang/dokumentation til Statens Kunstfond som endelig afslutning på samarbejdet.