

2021-05-04

Dokumentation vid överlämning av konstverk

Följande uppgifter ska ingå i dokumentationen vid överlämning

- Konstnär/konstnärer samt deras kontaktuppgifter
- Beskrivning av tillblivelse och verket
- Finansiärer
- Dokumentation för överenskommelser mellan privata fastighetsägare och kommunen.
- Kontaktuppgifter till leverantörer av avgörande delar av konstverket som exempelvis elinstallation, betongfundament mm.
- Titel på verket
- År för uppförande
- Placering: kartunderlag samt digital relationshandling i DWG-format.
- Foto på verket
- Material
- Drift och Underhållsplan med uppgifter om:
 - ❖ Konstverket är klotterskyddat och fabrikat på som används.
 - ❖ Vilka återkommande underhållsåtgärder som behöver utföras.
 - ❖ Hur rengöring av verket ska utföras samt intervaller för detta.
 - ❖ Vilka åtgärder som behövs för att konstverket ska synas och få lång livslängd som exempelvis beskärning av vegetation.
 - ❖ Uppskattning av kostnader förknippade med driften.
- Budget för konstprojektet: alla kostnader som är kopplade till konstverket och som man direkt kan urskilja. Dvs arvode till konstnär och material till konstverket/gestaltningen.

- Projektledare: den som varit ansvarig för konstprojektet inom projektet, intern eller konsult.
- Försäkringsvärde
- Avskrivningstid
- Livslängd
- Kommunens rådighet över konstverket vid flytt, reparation, skadegörelse, ommålning etcetera.
- Vid användning av kommunal anläggning som grundläggning, som exempelvis en mur, ska det även finnas uppgifter om hur den har preparerats och förberetts för verket samt hur verket ska behandlas om konstruktionen behöver repareras.

Den samlade dokumentationen lagras på Q:\23400_Enheten offentlig utemiljö\02 Park\03 PARK OCH NATURDRIFT EGEN REGI\13 Konstverk