**Бриф:**

**музейно-презентационная композиция, корпоративный музей, постоянно действующее выставочное пространство**

**(пожалуйста, заполняйте ответы на вопросы Брифа прямо в его тексте другим цветом, сразу после соответствующего пункта/вопроса Брифа. Допускается также заполнение в отдельном документе с указанием наименования раздела и соответствующего пункта, на который дается ответ)**

***Общие сведения о Заказчике и сроках:***

1. Контактная информация о Заказчике (компания, руководитель, реквизиты).
2. ФИО, документ подтверждающий полномочия ответственного лица на подписание Брифа (должен быть приложен), телефон и e-mail контактного лица, ответственного за проект.
3. Область деятельности компании Заказчика.
4. Сроки полного завершения работ по подготовке и согласованию концепции.
5. Сроки полного завершения работ по осуществлению проекта музейной, выставочной или иной экспозиции «под ключ».
6. Важно! Заказываемые работы и/или услуги не связанны с созданием проектной документации на строительство объекта/здания (ремонт, реконструкцию, модернизацию, реставрацию) и/или строительством объекта/здания (ремонт, реконструкция, модернизация, реставрация), и не требуют сертификации и /или аттестации на соответствие, в т.ч. и наличие аттестации функций Заказчика (Указ Президента Республики Беларусь от 14 января 2014 г. №26), не требуют проведение процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве.
7. Важно! Финансирование работ/услуг будет осуществляться не за счёт средств бюджетов, внебюджетных фондов, создаваемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь, государственных кредитов, субсидий и дотаций и не требует проведения процедуры государственных закупок.

***Общие технические сведения:***

1. Имеется ли у Заказчика утвержденного корпоративного стиля, отраженного в брендбуке (необходимо выслать на e-mail: [info@beldiz.by](mailto:mail@udn.by)).
2. Имеется ли у Заказчика архитектурный план, макет, дизайн-проект или другой документ с точными размерами помещения, его фотографии в реальности или требования к его стилю в брендбуке (необходимо выслать на e-mail: [info@beldiz.by](mailto:info@beldiz.by)).

***Общие сведения по концепции экспозиционного пространства:***

1. Основная идея экспозиции, её концепции, направленность создаваемой экспозиции.
2. Цели создания экспозиции для Заказчика.
3. Целевая аудитория (посетители).
4. Принцип формирования экспозиции и прочих функций (интерактивность, образование, тренинги, представительский, проведение переговоров и презентаций, имиджевый, коммерческая или их сочетание).
5. Предполагаемое зонирование помещения музейного пространства (какие зоны по функциональности необходимы).
6. Предполагаемый режим работы (свободный вход или только приглашенные посетители).
7. Планы по развитию музея с течением времени (добавление экспозиций, демонтаж экспозиций и их выездное представление в другом месте и так далее).

***Общие сведения по наполнению музейного пространства:***

1. Пожелания по основным экспозициям создаваемого пространства (что должно быть непременно, какие экспозиции находятся под вопросом).
2. Планируемые экспонаты, образцы, материалы для размещения в будущей экспозиции.
3. Желаемое наполнение музейно-экспозиционными конструкциями: витрины, подиумы, стенды, столы, подвесные и галерейные системы (исходя из будущего наполнения экспонатами и их характеристик).
4. Желаемое наполнение мебелью, не относящейся непосредственно к музейной экспозиции (т.е. не включая витрины, инсталляции, стенды и так далее).
5. Наличие особых пожеланий к материалам для использования в конструктиве экспозиционных конструкций.
6. Желаемое наполнение мультимедийными продуктами и технологиями (наличие TV, плазменных панелей, сенсорных панелей, интерактивных досок, мультимедиа столов и планшетов, и другое оборудование).

***Необходимые дополнительные работы:***

1. Необходимость проведения работ/услуг по подготовке помещения.
2. Оборудование специальной входной группы.

***Необходимые дополнительные работы (художественные, дизайнерские, авторские:***

1. Разработка дизайна и печать каталогов музея, рекламных и презентационных буклетов и брошюр.
2. Разработка и дизайн другой полиграфической продукции для музея и Заказчика.
3. Художественная роспись, аэрография для стен, потолка и т.д.

***Дополнительные пожелания Заказчик:***

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Предполагаемый бюджет на создание музейно-презентационного пространства (концепция, дизайн, изготовление, монтаж) «под ключ»:***

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**! Важно: смотрите примерный порядок работы на следующих страницах ниже.**

**Примерный порядок работы по созданию**

**музейно-презентационной композиции, корпоративного музея, постоянно действующей выставочной экспозиции.**

**В зависимости от специфики конкретного объекта, порядок работы может изменяться, количество этапов может дополняться или сокращаться.**

1. Заполнение примерного Брифа Заказчиком. Бриф заполняется уполномоченным лицом либо подтверждается его подписью.
2. Получение Брифа и рассмотрение специалистами ООО «БелДизПроект». В процессе изучения отдельные положения Брифа и пожелания Заказчика могут уточняться по телефону, электронной почте.
3. Принятие решения ООО «БелДизПроект» о возможности исполнения. При необходимости, дается консультация Заказчику о специфических особенностях данного проекта.
4. Подписание Заказчиком и ООО «БелДизПроект» Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.
5. Подписание рамочного договора о сотрудничестве.
6. Организация встречи с Заказчиком для проведения итоговых консультаций, снятия необходимых замеров, осуществления фото съемки помещения будущей экспозиции.
7. Подготовка информации и согласование концептуального решения (концепции), которое включает:

* наполнение композиции презентационными, выставочными, мебельными конструкциями с необходимым функционалом;
* подбор оптимальных технологических решений (электро-техническое оборудование, программное обеспечение, акустическое оборудование и т.д.);
* декоративно-оформительское решение, подбор необходимых способов и методов осуществления оформительских работ;
* визуальная иллюстрация отдельных конструкций, декора и других элементов (подбор фото и иных изображения, видео с демонстрацией подобных или схожих конструкций и элементов);
* текстовая презентация предложенного концептуального решения с пояснением причин выбора определенных решений, их функционального и эстетического назначения, целей и условий применения.

1. Презентация комплексного концептуального решения на встрече с Заказчиком (либо удаленная презентация). Консультация Заказчика, обсуждение окончательных корректировок и дополнений, при их наличии.
2. Подписание Задания на разработку комплексного эскизного проекта (как Приложение к рамочному договору).
3. Разработка 3D модели и дизайна помещения и его комплексного наполнения, включая декоративное оформление. При необходимости, внесение правок и дополнений в 3D и 2D визуализации.
4. Передача Заказчику визуализаций будущего помещения и композиции в печатном формате в 2D по Акту.
5. Осуществление расчета стоимости создания композиции «под ключ».
6. Подписание Задания на осуществление художественно-оформительских работ и комплектацию музейно-выставочной композиции (как Приложение к рамочному договору).
7. Осуществление всех работ, оказание услуг, поставка и монтаж.
8. Подписание итоговых документов.
9. При необходимости, проведение обучения сотрудников Заказчика правилам пользования и эксплуатации композиции.
10. Осуществление Заказчиком страхования композиции в РУСП «Белгосстрах» или иных страховых компаниях Республики Беларусь (при желании Заказчика).

ООО «БелДизПроект»