**Техническое задание на разработку дизайна интерьера офисного здания**

**Об организации**

Общественный фонд «САМР Алатоо» успешно работает более 20 лет, реализуя экологические проекты в Кыргызской Республике и Центральной Азии. Основное направление деятельности фонда — содействие местным сообществам в сохранении биоразнообразия, адаптации к изменению климата и устойчивом управлении природными ресурсами.

**Ключевые направления работы фонда:**

1. Управление земельными ресурсами
2. Сохранение дикой природы
3. Управление водными ресурсами
4. Энергоэффективность
5. Экологическое образование

В команде организации работают более 20 экспертов различных дисциплин. Их деятельность направлена на разработку и реализацию решений по устойчивому управлению природных ресурсов.

Новый офис должен отражать миссию фонда и его экологическую направленность, а также способствовать созданию комфортной и продуктивной рабочей атмосферы для сотрудников и посетителей.

**Цели и задачи**

Цель задания — разработка современного и функционального дизайна интерьера офисного здания, который включает:

* Проектирование открытого пространства с зонами для командной работы и проведения рабочих встреч, включая переговорные помещения.
* Гибкий план, позволяющий расширение команды.
* Использование функциональной мебели для максимального использования пространства.
* Эстетическое оформление, соответствующее экологической миссии фонда.
* Энергоэффективные решения и использование экологичных материалов.

**Общие сведения об офисном здании:**

* **Адрес:** г. Бишкек, пер. Кокандский, 7
* **Проект:** Офисное здание
* **Общая площадь:** 422 кв. м
* **Этажность:** 2 этажа + цокольный этаж (всего 3 этажа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Основные зоны офиса** | **Площадь, кв. м** |
| 1 | Цокольный этаж (подвал) | 136,55 |
| 2 | Первый этаж | 142,56 |
| 3 | Второй этаж | 143,03 |
| 4 |  Итого  | **422,14** |

**Технические характеристики:**

* **Отопление:** Газовое
* **Вентиляция:** Естественная и принудительная
* **Электроснабжение:** Подключение к существующей сети
* **Водоснабжение и канализация:** Городские сети
* **Интернет:** Кабельное и Wi-Fi

**Основные зоны офисного здания:**

* Ресепшен: гостевая зона для приёма посетителей.
* Конференц-зал: для проведения встреч.
* Кабинеты: для администрации и сотрудников по направлениям работы.
* Переговорные и зоны для онлайн-звонков.
* Кухня для сотрудников.
* Архив: шкафы для хранения документов.
* Санузлы на каждом этаже.
* ГИС- и почвенная лаборатория.
* Технические помещения (котельная, кладовка, КУИ и т. д.).

Заказчик обязуется после согласования и подписания документов предоставить исполнителю проектную документацию строящегося здания и перечень имеющейся мебели и оборудования. Также будет обеспечена возможность постоянного взаимодействия для уточнения вопросов и учета пожеланий сотрудников.

**Основные рекомендации к дизайну офиса**

* **Основной стиль:** Лофт с элементами экологической тематики.

**Стилистика оформления:**

* **Экологичность:**
	+ Использование натуральных и доступных материалов (камень, деревянные рейки, металлические стеллажи, вторичные материалы).
	+ Подбор установки энергоэффективного освещения и оборудования.
* **Природные мотивы:**
	+ Декоративные элементы, отражающие основные 5 направлений организации (растения, панно с изображением флоры и фауны, природные текстуры).
	+ Учитывать цветовую палитру в соответствии с цветами иконок 5 направлений: ярко-зелёные, желтый, синие и голубые оттенки.

**Мебель и оборудование:**

* Интеграция существующей мебели и оборудования из действующего офиса (перечень предоставит заказчик).
* Определение недостающей мебели.
* Материалы и мебели должны быть доступными на местном рынке.

**Отделка стен и потолков:**

* **Стены:** Кирпич под расшивку, бетон без штукатурки.
* **Полы:** Износостойкие покрытия.
* **Потолки:** Открытые конструкции с видимыми коммуникациями и элементами декора из дерева, металлических конструкций и т.д).
* **Освещение:** Энергоэффективное, с учётом естественного света.

**Перегородки помещений:**

* Остеклённые перегородки с учётом естественного освещения.

**Комфорт сотрудников:**

* Достаточное количество рабочих мест с удобным доступом к освещению и коммуникационным сетям (розетке, интернет)

**Объем работ и ожидаемые результаты:**

* Проведение замеров помещений и мебели.
* Составление и согласование графика выполнения работ.
* Разработка концепции интерьера.
* Презентация концепции и обсуждение с заказчиком.
* Подготовка чертежей и спецификаций
* Создание 3D-визуализаций.
* Предоставление исходных чертежей.
* Предоставление ориентировочной сметы и бюджета.
* Сопровождение закупки материалов, мебели и декора.
* Авторский надзор согласно дизайну.

**Критерии оценки заявок на разработку дизайна интерьера офисного здания.**

1. **Соответствие требованиям:**
	1. Соответствие квалификации образования (архитектор, дизайнер или смежные области).
	2. Наличие опыта работы с аналогичными проектами (не менее 3 лет).
	3. Представленное портфолио соответствует поставленным задачам (аналогичные проекты).
	4. Наличие свидетельства ИП или юридического лица.
2. **Качество портфолио:**
	1. Дизайн-проекты демонстрируют оригинальность, креативность и соответствие современным тенденциям.
	2. Примеры реализованных проектов включают экологичные решения и энергоэффективные элементы.
3. **Стоимость услуг:**
	1. Обоснованность предложенной стоимости услуг.
4. **Сроки выполнения:**
	1. Реалистичность и соответствие предложенных сроков выполнения проекта установленному графику.
5. **Наличие рекомендаций и отзывов:**
	1. Наличие рекомендаций от предыдущих заказчиков.
	2. Положительные отзывы о выполненных работах.
6. **Индивидуальный подход:**
	1. Уровень детализации коммерческого предложения.
	2. Готовность учитывать пожелания и комментарии заказчика.

**Сроки реализации указанных работ**

* Период выполнения разработки проекта дизайна офиса: с 20 января по 25 февраля 2025 года.
* Период сопровождения процесса закупки требуемых строй материалов и мебели по согласованию с Заказчиком.
* Проведение авторского надзора по мере завершения строительства конструкционных частей офисного здания. (по согласованию графика с заказчиком)

**Формат подачи заявки**

Для участия заявитель должен предоставить:

1. Резюме.
2. Портфолио с примерами аналогичных проектов.
3. Свидетельство ИП или юридического лица.
4. Заполненную форму коммерческого предложения.
5. Письмо заинтересованности.

Документы необходимо отправить до **17 января 2025 года, 16:00** на email **zakupki@camp.kg** с копией на **talant@camp.kg** (с пометкой в теме письма "Услуги дизайна интерьера для офисного здания").

**Примечание:** Заявки, не соответствующие требованиям или поданные после указанного срока, рассматриваться не будут. Участники, прошедшие предварительный отбор, будут приглашены на собеседование.